सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ को प्रयोजनको लागि सार्वजनिक गरिएको सूचना।

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भोजपुर

अवधि २०७७।४।१ गते देखि २०७७।०६।३० सम्म

१.जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति

जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्लाको प्रमुख प्रशासकीय निकाय हो। जिल्लामा शान्ति सुरक्षा, अमनचयन कायम राख्ने, जिल्ला स्थित अन्य कार्यालयहरुसँग समन्वयकारी भूमीका निर्वाह गर्दै विकास तथा सुशासन प्रवर्द्धन गर्ने, सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने जिम्मेवारीका साथ स्थानीय प्रशासन ऐन २०२८ बमोजिम स्थापना भएको जिल्ला प्रशासन कार्यालय भोजपुर स्थापनाकाल देखि निरन्तर रुपमा उक्त उदेश्य प्राप्तिको दिशामा केन्द्रित हुँदै आएको छ। नेपालको संविधान बमोजिम मुलुकमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तीन तहका सरकार निर्माण भए पश्चात जिल्लामा संघीय सरकारको प्रतिनिधिको रुपमा रही तिनै तहका सरकार वीच समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नु, गृह प्रशासनको अधिकार क्षेत्र भित्र रहेर स्थानीय प्रशासन ऐन,२०२८ लगायत अन्य प्रचलित ऐन नियम बमोजिम जिल्लामा शान्ति सुरक्षा, समन्वय, अपराध रोकथाम तथा नियन्त्रण, सार्वजनिक सम्पतिको संरक्षण, लागूऔषध नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, उपभोक्ता हित संरक्षण, विकासका गतिविधिमा सहजिकरण , नागरिकता राहदानी वितरण लगायतका सेवा प्रवाह, सुशासन प्रवर्द्धन लगायत अन्य आकास्मिक समपूर्ण कार्यहरु यस कार्यालयबाट सम्पादन हुँदै आएका छन्।

सीमित स्रोत साधनका वीच पुरानो कच्ची भवनबाट सञ्चालन हुँदै आएको यस कार्यालयको भवन वि.सं. २०६०।११।१९ मा आगजनी भए पश्चात तत्कालिन जि.वि.स.को अतिथि गृहबाट कार्यालय सञ्चालन हुँदै आएकोमा २०७३ सालमा आफ्नै नयाँ पक्कि भवन निर्माण सम्पन्न भए पश्चात सोही नयाँ भवनबाट यो कार्यालय सञ्चालन हुँदै आएको छ।

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रुपमा जिल्लामा रही जिल्ला भित्र शान्ति सुव्यवस्था एवं अमनचयन कायम गर्ने, विपद व्यवस्थापन, समन्वय लगायत सार्वजनिक सेवा वितरणलाई प्रभावकारी बनाइ सुशासनको प्रत्याभूति गर्नु यस कार्यालयको प्रमुख जिम्मेवारी रही आएको छ। यस कार्यालयको मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार रहेका छन्।

क) जिल्लामा शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने, आन्तरिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति, योजना तथा स्थानिय स्तरमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने।

ख) हातहतियार र खरखजनाको इजाजत सम्बन्धी सिफारिस र नियन्त्रण गर्ने।

ग) विष्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन गर्ने।

घ) विदेशि नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन गर्ने।

ङ) सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वियन गर्ने।

च) गैर सरकारी संघ संष्था दर्ता, नविकरण र नियमन गर्ने।

छ) स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन गर्ने।

ज) नागरिकता, राहदानी वितरण गर्ने।

झ) वाल कल्याण तथा वाल अधिकारको संरक्षण गर्ने।

ञ) भ्रष्टचार नियन्त्रण गर्ने।

ट) कार्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने।

ठ) कल्याण धन र व्यवारिसे धनको व्यवस्थापन गर्ने।

ड) मादक पदार्थ, चिठ्ठा, जुवा, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण गर्ने।

ढ) सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनिय व्यवहारको रोकथाम गर्ने।

ण) विपद व्यवस्थापन गर्ने।

त) मुआव्जा निर्धारण तथा वितरण गर्ने।

थ) पुरस्कार तथा सजाय सम्बन्धी कार्वाही र सिफारिस गर्ने।

द) जिल्लाभित्र रहेको नेपाल सरकारको सवै सम्पतिको रेखदेख, संभार तथा मर्मत गर्ने गराउने।

ध) लागू औषध नियन्त्रण र प्रशासन गर्ने।

न) जिल्ला स्थित कारागारको व्यवस्थापन गर्ने।

ऩ) द्वन्द्व प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण गर्ने।

प) निर्वाचन सम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वियन गर्ने।

फ) जिल्ला स्तरमा नेपाल प्रहरी र सशष्त्र प्रहरिको परिचालन गर्ने।

ब) राष्ट्रिय अनुसन्धानसँगको समन्वयमा सूचना संकलन र विष्लेषण गर्ने।

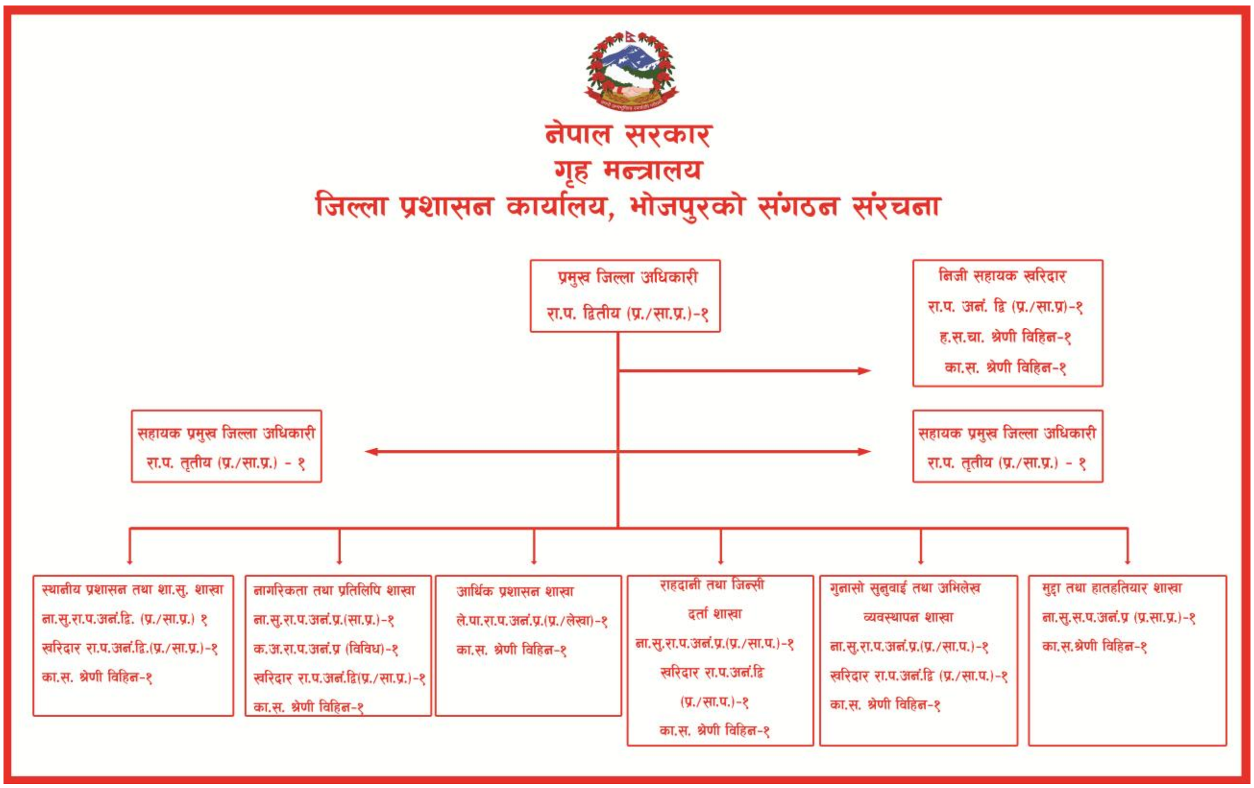
भ) जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा समन्वय र सहयोग गर्ने।

म) कानून बमोजिम तोकिए अनुसार विभिन्न मुद्दाको शुरु कार्वाही र किनारा गर्ने।

३. कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

३.१ जिल्ला प्रशासन कार्यालय भोजपुरको स्वीकृत संगठन संरचना र दरवन्दी तेरिज

मिति २०७६।८।१९ को निर्णय अनुसार यस जिल्लामा रा.प.प्रथम क्षेणी सहसचिव प्रमुख जिल्ला अधिकारी हुने व्यवस्था भइ सोहि बमोजिमको दबन्दी कायम भएको छ। यस कार्यालयको साविक स्वीकृत संगठन संरचना देहाय बमोजिम रहेको छ।



३.२ मिति २०७६।८।१९ मा स्वीकृत दरबन्दी

सि.नं.	पदको नाम/ दर्जा	श्रणि/तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या
	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१
	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितिय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१
	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतिय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२
	नायव सुब्बा	रा.प. अनं. प्रथम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	५
	लेखापाल	रा.प. अनं.	नेपाल प्रशासन	लेखा	१

		प्रथम			
	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प. अनं. प्रथम	नेपाल विविध	-	२
	खरिदार	रा.प. अनं. द्वितिय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	३
	हलुका सवारी चालक	श्रणी विहिन	इञ्जिनियरिङ्ग	मे/ज.टे.	१
	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	६
	जम्मा				२२

३.३ जिल्ला प्रशासन कार्यालय भोजपुरमा हाल कार्यरत कर्मचारीको विवरणः-

सि.नं.	पद	नामथर	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	श्री वसन्तराज पुरी	स्थाइ
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	श्री राम प्रसाद लुइटेल	‘‘
३	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	श्री कृष्ण बहादुर बस्नेत	"
४	टा.ना.सु.	श्री मख्खन श्रेष्ठ	‘‘
५	ना.सु.	श्री ओमकार भट्टराई	‘‘
६	ना.सु.	श्री कुमार राई	‘‘
७	लेखापाल	श्री उमेश ढकाल	‘‘
८	खरिदार	श्री गणेश बस्नेत	‘‘
९	खरिदार	श्री विकास कुण्डु	"
९	कम्प्युटर अपरेटर	श्री गोपाल भण्डारी	करार
१०	हलुका सवारी चालक	श्री राजन मगर	‘‘
११	कार्यालय सहयोगी	श्री लाल बहादुर खड्का	स्थाइ
१२	कार्यालय सहयोगी	श्री नर बहादुरविष्ट	करार
१३	कार्यालय सहयोगी	श्री सुरेश तामाङ	‘‘
१४	कार्यालय सहयोगी	श्री राजन तामाङ	‘‘
१५	कार्यालय सहयोगी	सुश्री अञ्जना श्रेष्ठ	‘‘

३.३ कार्यरत कर्मचारीको शाखागत कार्यविभाजन

(क) स्थानिय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा

- टा.ना.सु. मखन श्रेष्ठ
- का.स. राजन तामाङ

(ख) नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा

- ना.सु. ओमकार भट्टराई
- खरिदार. विकास कुण्डु
- क.अ. गोपाल भण्डारी
- का.स. लाल बहादुर खड्का

(ग) राहदानी शाखा

- खरिदार. गणेश बहादुर बस्नेत
- का.स. नर बहादुर विष्ट

(घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी शाखा

- ना.सु. कुमार राई
- का.स. अञ्जना श्रेष्ठ

(ङ) लेखा शाखा

- लेखापाल. उमेश ढकाल
- का.स. सुरेश तामाङ

(४) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा :-

(क) स्थानिय प्रशासन तता शान्ति सुरक्षा शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु

- कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य,
- नावालक परिचयपत्र तथा सोको प्रतिलिपि,
- कार्यालय छड्के अनुगमन,
- अभिलेख व्यवस्थापन,
- प्रगति प्रतिवेदन पठाउने,
- मुल दर्ता चलानी,
- जिन्सी स्टोर सम्बन्धी कार्य,
- शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी पत्रचार,
- अन्य विविध सिफारिस,

(ख) नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखाबाट सम्पादन हुने कार्यहरु

- नयाँ नागरिकता जारी गर्ने,
- नागरिकताको प्रतिलिपि दिने,
- नागरिकताको सामान्य संशोधन,

- नागरिकताको अभिलेख प्रमाणित गर्ने,

(ग) राहदानी शाखाबाट गरिने कार्यहरु

- राहदानीको लागि फाराम संकलन,
- द्रुत राहदानीको लागि सिफारिस,
- तयारी राहदानी वितरण,

(घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी शाखाबाट गरिने कारयहरु

- भ्रष्टाचार तथा अन्य अनुचित कार्य सम्बन्धी उजुरीको छानविन,
- ठाडो उजुरी सम्बन्धी कार्य,
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने मुद्दा सम्बन्धी कार्य,
- मुद्दा सम्बन्धी विभिन्न अभिलेख सुरक्षित राख्ने,
- मादक पदार्थ सेवन उपर कार्वाही गर्ने,
- सवारी ऐन बमोजिम क्रियाखर्च र क्षतिपूर्ति प्रदान गर्न समन्वय गर्ने,
- हातहतियार नविकरण तथा नामसारी,
- मुद्दा सम्बन्धी प्रगति पठाउने,

(ङ) संघ संष्था/पत्रपत्रिका दर्ता तथा आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्रबाट गरिने कार्यहरु

- संघ संष्था दर्ता, संशोधन र नविकरण,
- पत्र पत्रिका छापाखाना दर्ता,
- द्वन्द्व पिडित सम्बन्धी कार्य,
- विपद व्यवस्थापन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- विपद सम्बन्धी सूचना संकलन र संप्रेषण,

(च) लेखा शाखाबाट गरिने कार्यहरु

- विपदमा परेकालाई राहत वितरण,
- द्वन्द्व पिडितलाई राहत वितरण,
- मुआव्जा वितरण,
- सरकारी कार्यालयको घरभाडा निर्धारण सम्बन्धी वैठक आयोजना,
- विनियोजन बजेट खर्च एवं लेखापालन सम्बन्धी कार्य,
- राजश्व सम्बन्धी लेखापालन,
- आ.ले.प., म.ले.प. सम्बन्धी कार्य,
- वेरुजु फछ्र्यौट सम्बन्धी कार्य,

- खर्च निकासा भुक्तानी सम्बन्धी कार्य,
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विविध कार्य

(५) सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः-

क) समग्र जिम्मेवार अधाकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

ख) शाखागत जिम्मेवारी

शाखा	जिम्मेवार कर्मचारी
स्थानिय प्रशासन शाखा	टा.ना.सु. मखन श्रेष्ठ
नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा	ना.सु. ओमकार भट्टराई
राहदानी शाखा	खरिदार गणेश बहादुर बस्नेत
मुद्दा तथा ठाडो उजुरी शाखा	ना.सु. कुमार राई
संघ संष्था/ पत्रपत्रिका दर्ता एवं आपतकालिन कार्य सञ्चालन शाखा	खरिदार गणेश बहादुर बस्नेत
सेखा शाखा	लेखापाल उमेश ढकाल

(६) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः-

(क) दस्तुर

- नयाँ नागरिकता र अन्य सवै प्रकारका निवेदनमा रु १०।- को टिकट
- नागरिकता प्रतिलिपिको लागि रु १३।- को टिकट
- संष्था दर्ता शुल्क रु १०००।-, नविकरण शुल्क रु ५००।- (असोज मसान्त सम्मको)
- राहदानी दस्तुर रु. ५०००।-, हराएको राहदानीको लागि रु. १००००।-
- पत्रपत्रिका दर्ताः- साप्ताहिक रु ५००।-, अन्य रु २००।-

(ख) अवधि

- नागरिकता, नावालक परिचयपत्र, विविध सिफारिस आदि पेश भएकै दिन। थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने भए प्रमाण पेश भएको दिन।
- संष्था दर्ता — प्रहरी रेकर्ड प्राप्त भएको दिन।
- राहदानीको द्रुत सिफारिस पेश भएकै दिन, अन्य राहदानीको हकमा राहदानी फाराम पेश भएकै दिन र राहदानी वितरण विभागबाट प्राप्त भएको भोलिपल्ट।
- ठाडो निवेदन- अन्यत्र पठाउनुपर्ने भए पेश भएकै दिन र मुद्दा शाखाबाट कार्यान्वयन गर्नुपर्ने भए आवाश्यकता अनुसार आवश्यक प्रमाण प्राप्त भए पश्चात।

(७) निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारः-

- कार्य विवरण र प्रत्यायोजित अधिकार अनुसार नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम सम्बन्धित अधिकारी।
- प्रत्यायोजन नहुने अधिकार एवं मुद्दाका हकमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी।

(८) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- अवस्था अनुसार सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवं प्रमुख जिल्ला अधिकारी।

(९) सम्पादन गरेको कामको विवरणः-

२०७७ साल श्रावण १ गते देखी २०७७ साल आश्विन मसान्तसम्म सम्पादित कामको संख्यात्मक विवरण

विवरण	**विवरण**			**जम्मा**	**कैफियत**
	श्रावण	**भाद्र**	**असोज**		
नयाँ नागरिकता वितरण	१७५	६८	२७३	५१६	
प्रतिलिपि नागरिकता	७७	२२	१०५	२०४	
वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता	१	-	१	२	
नावालक परिचय पत्र	१	२	५	८	-
राहदानी सेवा (कार्यालयबाट)	१८	६	४८	७२	
द्रुत राहदानी सिफारिस	८	-	२५	३३	
तयारी राहदानी वितरण	५५	१३	५०	११८	
संष्था दर्ता	-	-	१	१	
संष्था नविकरण	-	-	६	६	
हातहतियार नविकरण	५	५	१	११	
दलित /जनजाती प्रमाणित	१	५	२४	३०	
विविध सिफारिस					
राहत प्रदान गरिएका प्रकोप पिडित संख्या	१३	६	१	२०	
राहत प्रदान गरिएको रकम	५७०००	४३५००	६५००	१,०७,०००।-	
राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन	९३	७८	४१७	५८८	
कोभीड-१९ PCR परीक्षण	३४६	५०८	१०२	९५६	
PCR positive Report	-	१९	१	२०	

(१०) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

- कार्यालय प्रमुख- प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री वसन्तराज पुरी
- सूचना अधिकारी- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री कृष्ण बहादुर बस्नेत

(११) ऐन, नियम, विनियम र नर्देशिकाको सुची

जिल्ला प्रशासनसँग सम्बन्धित मुख्य ऐन नियमहरु निम्न बमोजिम रहेका छन्।

- स्थानिय प्रशासन ऐन, २०२८
- अख्तियार दुदरुपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- कालोवजार तथा केही सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- खाद्य ऐन,२०२३ र खाद्य नियमावली २०२७
- छापाखाना र प्रकाशन ऐन, २०४८ र नियमावली, २०४९
- जलस्रोत ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५०
- जग्गा प्राप्ती ऐन,२०३४
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६३
- प्रहरी ऐन, २०१२ र प्रहरी नियमावली, २०७१
- प्राचिन स्मारक संरक्षण ऐन, २०१३
- भ्रष्टचार निवारण ऐन, २०५९
- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि नियमावली, २०७५
- यातायाता सम्बन्धी क्षतिपुर्ति ऐन, २०५३
- राज्य विरुद्धको अपराध र सजाय ऐन, २०४६
- राहदानी ऐन २०७६ र नियमावली २०६७
- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८
- लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा वयवस्थापन ऐन, २०७४
- विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली २०७६
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८ र नियमावली २०२०
- स्थानिय प्रशासन ऐन २०२८

- सशष्त्र प्रहरी ऐन २०५८ र नियमावली २०७२
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन २०४६
- संष्था दर्ता ऐन २०३४, र नियमावली २०३४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ र नियमावली २०६५
- सूचनाको हक समबन्धी ऐन २०६४ र नियमावली २०६५
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन २०४९ र नियमावली २०५४
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना २०७४
- कार्यसम्पादन सम्झौताहरु

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण :-

(समयावधी) २०७७ श्रावण- २०७७ आश्विन मसान्त	निकासा/आम्दानी	खर्च	बाँकी
चालु खर्च	१,४०,२०,०००।-	३३,१९,२४९।५८	१,०७,००,७५०।४२
पूँजिगत खर्च	९,००,०००।-	-	९,००,०००।-
राजश्व	२,७१,३८०।-	२,७१,३८०।- (दाखिला)	-
धरौटी	१७,३२,२१७।५७	-	१७,३२,२१७।५७
विवध खाता खर्च	४३,५८,५५२।५३	५,७३,८१२।८१	३७,८४,७३९।७२

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:-

१३.१ कोरोना भाइरस संकट व्यवस्थापन तथा रोकथाम :

विश्वव्यापी महामारीको रुपमा फैलिरहेको **COVID-19** को संक्रमण दिनानु दिन नेपालमा पनि फैलिदै गएको बिद्यमान परिस्थितिलाई मध्यनजर गरी महामारीको कारण सिर्जना भएको बिशेष परिस्थितिको सामना गर्न तथा सो को रोकथाम, नियन्त्रण र उपचारको लागि तपशिल बमोजिमका कार्यहरु गरिदै आएको छ ।

- कोभिड-१९ को संक्रमण सुरु भएपछि सो को रोकथाम र नियन्तत्रणका लागि जिल्ला स्थित सबै सुरक्षा निकाय, बिषयगत कार्यालय लगायत सरोकारवाला निकायहरुसँग समन्वय र सहजीकरण गर्न कमाण्डपोष्ट गठन गरी नियमित रुपमा बैठक बसी बिद्यमान परिस्थितिको बिश्लेषण गरी आवश्यक निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्ने गरिएको छ ।

कमाण्ड पोष्टका पदाधिकारीहरुको विवरण

क.स.	नाम	कार्यालयको पद	निकाय	पद	सम्पर्क नम्बर
१	बसन्तराज पुरी	प्र.जि.अ.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भोजपुर	अध्यक्ष	९८५२०१७७७७
२	बसन्त बहादुर गौतम	प्रमुख सेनानी,	फष्ट रैफल गण	सदस्य	९८६३०२८८२४
३	कृष्ण कुमार चन्द	प्र.ना.उ	नेपाल प्रहरी	सदस्य	९८५२०१५५५५
४	दिपकराज बराल	स.प्रना.उ.	सशस्त्र प्रहरी बल	सदस्य	९८५१२७२२०७
५	दयाकृष्ण पोखरेल	प्र. अनुसन्धान अधिकृत	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय,	सदस्य	९८५२०८८१२३
६	रमा राई	सदस्य	जिल्ला समन्वय समिति	सदस्य	९८४१८६५७००
७	पवित्रा श्रेष्ठ	प्रमुख	जिल्ला असपताल	सदस्य	९८५२०५२१८८
८	फणिन्द्र थापा	प्रमुख	स्वास्थ्य कार्यालय	सदस्य	९८४२०३१४००
९	धूवलाल श्रेक्ष्ठ	अध्यक्ष	उद्योग बाणिज्य संघ	सदस्य	९८४२०३९७५२
१०	तुल बहादुर सुव्वा	सभापति	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी	सदस्य	९८४२०४४५४४
११	कृष्णबहादुर बस्नेत	स.प्र.जि.अ	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सदस्य सचिव	९८५२०५२२७९

- कोभिड- १९ को संक्रमणको रोकथाम, नियन्त्रण र उपचार सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन र बिभिन्न निकाय तथा स्थानीय पालिकाहरुसँग आवश्यक समन्वय गर्ने प्रयोजनार्थ तपशिल बमोजिमको पदाधिकारीहरु रहने गरी प्रमुख जिल्ला अधिकारीको संयोजकत्वमा जिल्ला स्तरीय कोभिड-१९ संकट ब्यबस्थापन केन्द्र गठन गरी कार्य भइरहेको छ भने उक्त केन्द्रलाई आवश्यक राय/सल्लाह र सुझाब दिनको लागि जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुखको संयोजकत्वमा सल्लाहकार समिति समेत गठन गरिएको छ।

जिल्ला स्तरीय कोभिड-१९ संकट ब्यबस्थापन केन्द्रका पदाधिकारीहरुको विवरण

क.स.	नाम	कार्यालयको पद	निकाय	पद	सम्पर्क नम्बर
१	बसन्तराज पुरी	प्र.जि.अ.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भोजपुर	संयोजक	९८५२०१७७७७
२	बसन्त बहादुर गौतम	प्रमुख सेनानी,	फष्ट रैफल गण	सदस्य	९८६३०२८८२४
३	कृष्ण कुमार चन्द	प्र.ना.उ	नेपाल प्रहरी	सदस्य	९८५२०१५५५५
४	दिपकराज बराल	स.प्रना.उ.	सशस्त्र प्रहरी बल	सदस्य	९८५१२७२२०७
५	दयाकृष्ण पोखरेल	प्र.अनुसन्धान अधिकृत	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय,	सदस्य	९८५२०८८१२३
६	पवित्रा श्रेष्ठ	प्रमुख डाक्टर	जिल्ला असपताल		९८५२०५२१८८
७	राम प्रसाद लुइटेल	स.प्र.जि.अ	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सदस्य सचिव	९८५२०७६६६६

जिल्ला स्तरीय कोभिड-१९ संकट ब्यबस्थापन केन्द्र सल्लाहकार समितिका पदाधिकारीहरुको विवरण

क.स.	नाम	कार्यालयको पद	निकाय	पद	सम्पर्क नम्बर
१	लक्ष्मण खड्का	प्रमुख	जिल्लासमन्वय समिति	संयोजक	९८५२०८१६६६
२	कैलाश कुमार आले	नगर प्रमुख	भोजपुर नगरपालिका	सदस्य	९८५२०५२४९०
३	सम्झना राई	उपाध्यक्ष	पौवादुङमा गाउँपालिका	सदस्य	९८५२०७६४६६

- कोभिड-१९ को संक्रमणबाट बच्न अपनाउनु पर्ने सावधानीका बारेमा कर्मचारी तथा जनसाधारण समेतलाई जिल्ला अस्पतालका स्वास्थ्यकर्मीहरुद्वारा अनुशिक्षण प्रदान गरिएको,
- जिल्ला प्रहरी कार्यालय तथा मातहत समेतबाट कोभिड-१९ को संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा उपचारको बारेमा जनसचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गरी पर्चा, पम्प्लेट वितरण गर्नुका साथै जिङगलद्वारा आम नागरिकलाई सचेत गराइएको,
- अन्यत्रबाट भोजपुर जिल्लामा प्रबेश गर्ने राजमार्ग, नाका, पुलहरुमा २४ सैं घण्टा सुरक्षा व्यबस्था मिलाइएको,
- बन्दाबन्दीको तथा चाडपर्वको समयमा कृत्रिम अभाब तथा कालोबजारी हुन नदिन सरोकारवाला निकायहरुसंग समन्वय गरी बजार अनुगमन समितिबाट नियमित रुपमा बजार अनुगमन भइरहेको,
- कोभिड-१९ को संक्रमणबाट बच्न जिल्ला प्रशासन कार्यालयको नेतृत्वमा उद्योग वाणिज्य संघ, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी, नागरिक समाज, स्थानीय जनप्रतिनिधिहरु, पत्रकार लगायतबाट मास्क वितरण गरी मास्कको प्रयोग, हात धुने तरिका, स्यानिटाइजरको प्रयोग गर्न र भौतिक दुरी कायम गर्न सबै नागरिकलाई सतर्क, सजग र सचेत रहन आह्वान गरिएको,

१४. अघिल्लो आ.व.मा सञ्चालित कार्यक्रम तथा आयोजनाको विवरणः-

कार्यक्रम सञ्चालन नभएको।

१५. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वेभसाइटको विवरणः-

www.daobhojpur.moha.gov.np

१६. कार्यालयले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः-

वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहायता र सो सम्बन्धी कुनै पनि सम्झौता नभएको।

१७. कार्यालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदनः-

यस कार्यालय मार्फत कुनै पनि कार्यक्रम सञ्चालनमा नरहेको।

१८. कार्यालयले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधिः-

वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचना नभएको।

१९. कार्यालयमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सोउपर सूचना दिएको विवरणः-

यस अवधिमा सूचनाको माग सम्बन्धी कुनै पनि निवेदन नपरेको ।

२०. अन्यत्र प्रकाशन भएका सूचनाको विवरणः-

यस कार्यालयका सूचना अन्यत्र प्रकाशन नभएको।