कार्यालयबाट भएका केही अनुकरणीय तथा नवप्रवर्द्धनात्मक कार्यहरु

जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई सेवाग्राही मैत्री बनाउन तथा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु प्रभावकरी, सरल, सहज, र छिटो छरितो बनाउनका लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री राज कुमार राईज्यू यस कार्यालयमा मिति २०७७/०५/०१ बाट पद बहाली भए पश्चात विभिन्न नवप्रवर्द्धनात्मक कार्यहरुको थालनी भएको छ। सो अनुसार अर्धवार्षिक अवधिमा सेवाग्राहीको अत्याधिक चाप रहेको बेलामा सेवाग्राहीहरु प्रतिक्षा गरी वस्नुपर्ने अवस्थालाई मध्यनजर गरी सेवाग्राही प्रतिक्षा कक्षामा टेलिभिजन तथा कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरुको लागि शुद्ध पिउने पानी (तातो र चिसो) को सुविधा गरिएको छ । कार्यालयको भौतिक वातावरण सुधार गर्दै लैजाने तर्फ तथा सेवा प्रवाहलाई बढी प्रभावकारी बनाउन यस्ता कार्याहरुलाई निरन्तरता दीईने छ । यस अवधिमा भएका केही नवप्रवर्द्धानात्मक कार्यहरु निम्नानुसार छन् ।

१.कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीको अत्याधिक चाप रहेको बेलामा सेवाग्राहीहरु प्रतिक्षा गरि बस्नु पर्नेअवस्थालाई मध्यनजर गरी सेवाग्राही प्रतिक्षा कक्षामा टेलिभिजन र मोबाईल चार्जरको राखिएको ।

टेलिभजन र चार्जरको व्यवस्था

२. कोभिड -१९ बाट बच्न सेवाग्राहीहरुको लागि Sensor Hand Sanitizer मेसिनको जडान गरिएको ।

३. कोभिड-१९ बाट बच्न बचाउनका लागि सेवाग्राहीहरुलाई सचेतना सम्बन्धीकक्षासञ्चालन तथा कोराना सम्बन्धी लक्षणहरु र बच्ने उपायहरुको लेखेको ब्रोसरहरु वितरण

४. सेवाग्राहीहरुले सजिलै पढन् सक्ने गरी कार्यालयको हाताभित्र कोभिड-१९ का लक्षणहरु र यसबाट बच्ने उपायहरु लेखिएको डिजिटल वोर्डको जडान गरिएको ।

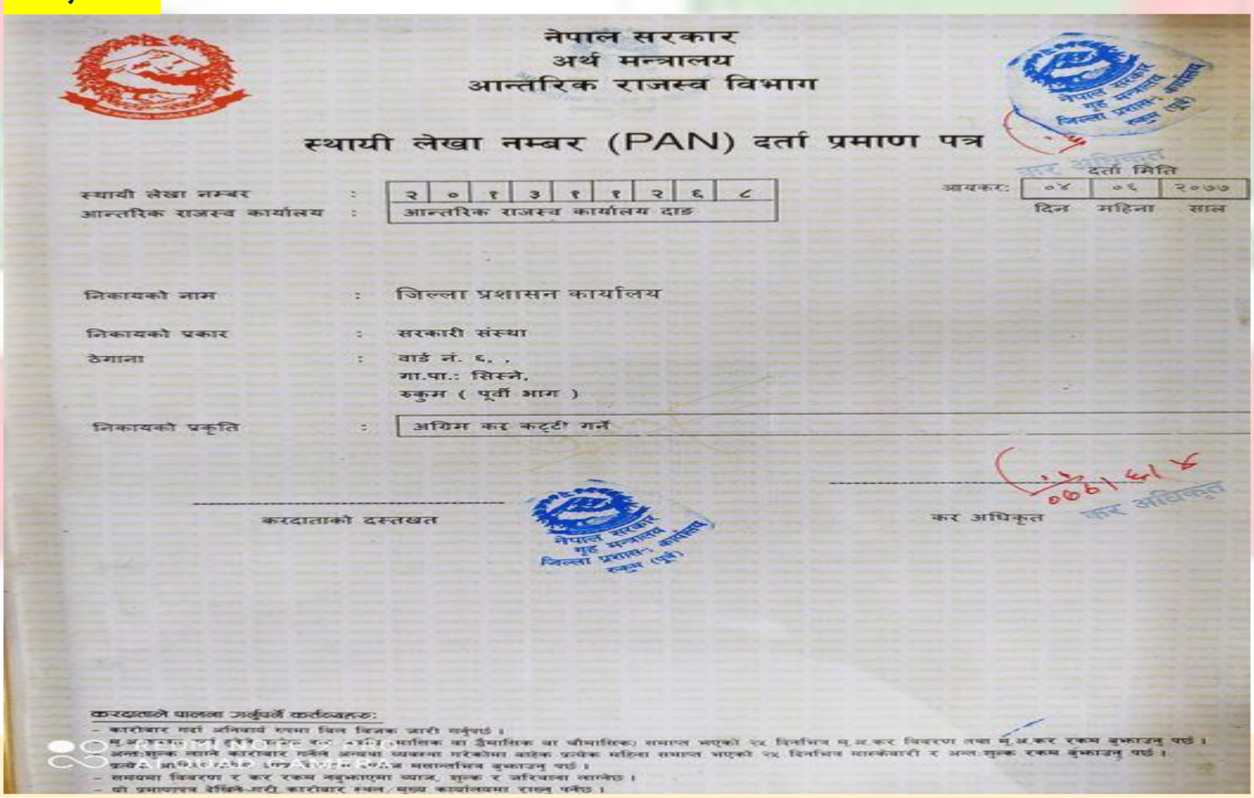
५. सेवाग्राहीहरुलाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाको जानकारी तथा सेवा लिन सहजीकरण गर्न हुलाक टिकट विक्रि कक्ष समेत सञ्चालनमा ल्याई नागरिक सहायता कक्षको निर्माण गरिएको ।

६. रुकुम पूर्व जिल्ला स्थित विभिन्न मूख्य तथा अन्य बजारक्षेत्रहरुमा अनुगमन कार्यालाई तिव्रता दिईएको ।

७. राष्ट्रियभाव जागृत गराउने उद्देश्यले नियमित ठिक १० बजे कार्यालयमा राष्ट्रिय गान बजाउने साउन्ड सिस्टम सहितको व्यवस्था गरिएको ।

८. कार्यालय परिसर स्वच्छ, सफा र हरियाली वनाउने उद्देश्यले एक कर्मचारी एक वृक्षारोपन कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।

९.जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको पान दर्ता गरी कर तिर्ने प्रणालीको सुरुवात गरिएको ।



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
आन्तरिक राजस्व विभाग

स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाण पत्र

स्थायी लेखा नम्बर	:	२ ० १ ३ १ १ २ ६ ८
आन्तरिक राजस्व कार्यालय	:	आन्तरिक राजस्व कार्यालय दाङ

दर्ता मिति — आयकर: ०४ (दिन) ०६ (महिना) २०७७ (साल)

निकायको नाम	:	जिल्ला प्रशासन कार्यालय
निकायको प्रकार	:	सरकारी संस्था
ठेगाना	:	वार्ड नं. ६, , गा.पा.: सिस्ने, रुकुम (पूर्वी भाग)
निकायको प्रकृति	:	अग्रिम कर कट्टी गर्ने

करदाताको दस्तखत

कर अधिकृत

करदाताले पालना गर्नुपर्ने कर्तव्यहरु:
- कारोबार गर्दा अनिवार्य रुपमा बिल बिजक जारी गर्नुपर्छ ।
- मु.अ.[illegible] मासिक वा द्वैमासिक वा चौमासिक) समाप्त भएको २५ दिनभित्र मु.अ.कर विवरण तथा मु.अ.कर रकम बुझाउनु पर्छ । अन्तःशुल्क लाग्ने कारोबार गर्नेले अन्यथा व्यवस्था गरेकोमा बाहेक प्रत्येक महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र मास्केवारी र अन्तःशुल्क रकम बुझाउनु पर्छ । [illegible] भित्र बुझाउनु पर्छ ।
- समयमा विवरण र कर रकम नबुझाएमा ब्याज, शुल्क र जरिवाना लाग्नेछ ।
- यो प्रमाणपत्र देखिने गरी कारोबार स्थल/मुख्य कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ ।

१०. DCCMC रुकुम पूर्वद्वारा कोभिड-१९ सम्बन्धी सम्पूर्ण गतिविधि समेटिएको विषेश वुलेटिन प्रकाशित गरिएको।

कोभिड-१९ सम्बन्धी रुकुम पूर्व जिल्ला स्तरीय प्रतिकार्य

बुलेटिन

मिति २०७७/ पौष २७ गते सोमवार
वर्ष १ अंक ३

११. कर्मचारीलाई कामप्रति उत्प्रेरित गर्न गैरमौद्रिक पुरुस्कार स्वरुप प्रत्येक महिनामा उत्कृष्ट कर्मचारीलाई सम्मान पत्रले सम्मान गर्ने गरिएको ।

१२. कार्यालयमा साइनबोर्ड तथा कार्यालयका भवनको रङ्गरोगन गरिएको ।

१३.जिल्ला प्रशासनबाट सम्पादन भएका सम्पूर्ण कार्यहरुको अर्धवार्षिक कार्यप्रगति प्रतिवेदन प्रकाशित गरिएको ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम पूर्वद्वारा प्रकाशित

अर्धवार्षिक कार्यप्रगति प्रतिवेदन

(२०७७ साल साउन १ गतेदेखि २०७७ पौष मसान्तसम्म)

वर्ष १ अंक १ २०७७

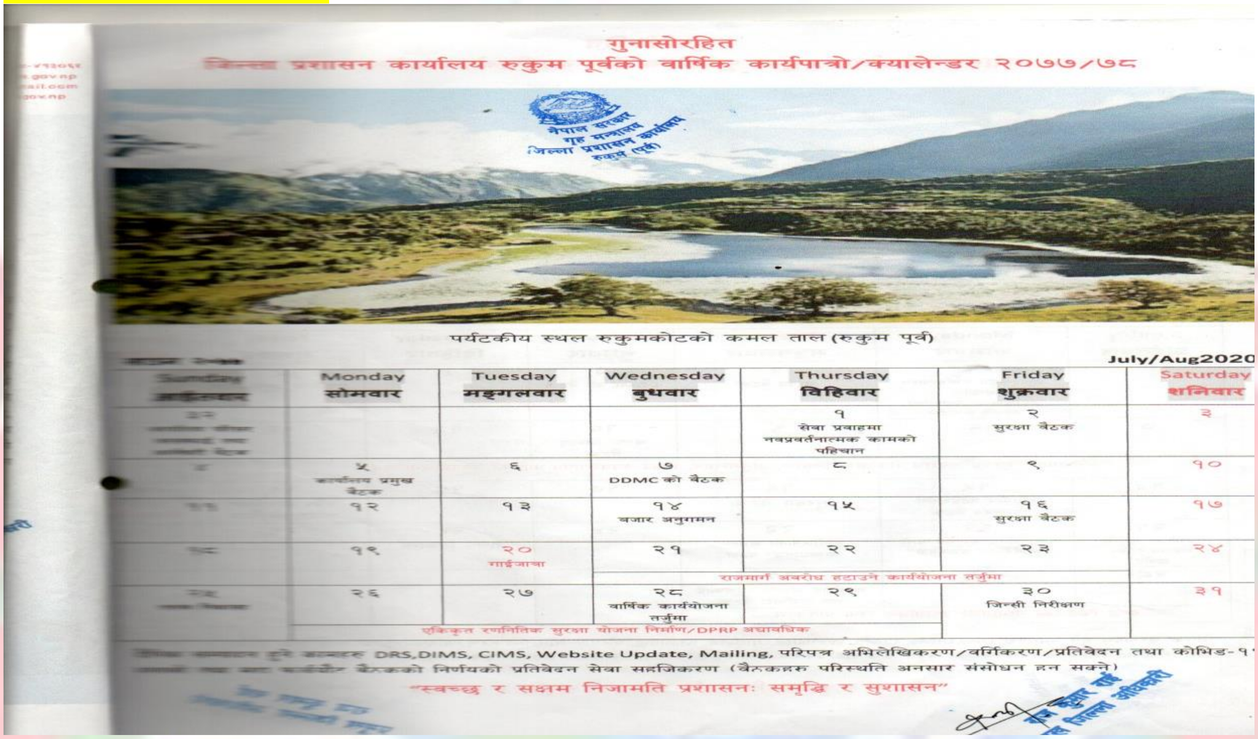
नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकम पूर्व ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको अर्धवार्षिक प्रतिवेदन २०७७ पौष मसान्तसम्म ४

१४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वले एक वर्ष गर्ने कार्यको क्यालेण्डर निर्माण गरी प्रकाशन गरेको ।


गुनासोरहित
जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको वार्षिक कार्यपात्रो/क्यालेन्डर २०७७/७८

पर्यटकीय स्थल रुकुमकोटको कमल ताल (रुकुम पूर्व)

July/Aug2020

Sunday आइतबार	Monday सोमवार	Tuesday मङ्गलवार	Wednesday बुधवार	Thursday विहिवार	Friday शुक्रवार	Saturday शनिवार
[illegible]				१ सेवा प्रवाहमा नवप्रवर्तनात्मक कामको पहिचान	२ सुरक्षा बैठक	३
[illegible]	५ कार्यालय प्रमुख बैठक	६	७ DDMC को बैठक	८	९	१०
[illegible]	१२	१३	१४ बजार अनुगमन	१५	१६ सुरक्षा बैठक	१७
[illegible]	१९	२० गाईजात्रा	२१	२२	२३	२४
			राजमार्ग अवरोध हटाउने कार्ययोजना तर्जुमा			
[illegible]	२६	२७	२८ वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा	२९	३० जिन्सी निरीक्षण	३१
	एकिकृत रणनितिक सुरक्षा योजना निर्माण/DPRP अद्यावधिक					

[illegible] DRS,DIMS, CIMS, Website Update, Mailing, परिपत्र अभिलेखिकरण/वर्गिकरण/प्रतिवेदन तथा कोभिड-१[illegible]
[illegible] बैठकको निर्णयको प्रतिवेदन सेवा सहजिकरण (बैठकहरु परिस्थिति अनुसार संसोधन हुन सक्ने)

"स्वच्छ र सक्षम निजामति प्रशासनः समृद्धि र सुशासन"

१५. राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता सञ्चालनमा ल्याइएको।

१६. कार्यालयमा सेवा लिन आउन सेवाग्राहीहरुका लागि सुद्ध पिउने पानी तातो र चिसोको सुविधा ।

१७. जिल्लाका सरोकारवाला निकाय विच जेष्ठनागरिक सवालमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।

१८. कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राही एवं आगन्तुकहरुलाई अध्ययन गर्नका लागि विविध विषयवस्तु समेटिएका पुस्तक तथा पठनीय सामाग्रीहरु सहितको सेवाग्राही पुस्तकालयको स्थापना गरिएको ।

१९. सेवाग्राहीलाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाको बारेमा जानकारी दिन र सेवा लिन सहयोग गर्न सेवाग्राही सहजीकरण कक्ष स्थापना गरिएको ।

२०. जिल्लाको शान्ति सुरक्षा अमन चयन, अपराध नियन्त्रण, सुशासन, लागू औषध, सामाजिक विकृति, एवं गुणस्तरीय शिक्षामा सुधार गर्न सिस्ने शिक्षा क्याम्पस रुकुमकोटसँग संस्थागत समन्वय र सहकार्य बढाउने, अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने र विद्यार्थीहरु मार्फत उल्लेखित मुद्दाहरुका सामाजिक सचेतना वृद्धि गर्ने अभियानको शुरुवात ।

२१.जिल्ला प्रशासनबाट नागरिकलाई दिने सेवा प्रभावकारी बनाउने उदेश्यले सेवाग्राही कार्यालयमा आएर सरल र सहज रुपमा पालैपालो सेवा लिन टोकन मेसिन जडान गरी सन्चालनमा ल्याईएको ।