नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
काठमाडौं

पत्र संख्याः ०७७/७८ मितिः२०७७/०७/२७
च. नं. : ८८१

सेवा प्रवाह सम्बन्धी सूचना

पछिल्लो समय काठमाडौं उपत्यकामा कोभिड-१९ संक्रमणको दर अत्यधिक बढिरहेको र यस कार्यालयमा कार्यरत केही कर्मचारिहरुमा समेत कोरोना संक्रमणको पुष्टी भईसकेको साथै सेवाग्राहीको भीडभाड अत्याधिक बढेको र कार्यालयबाटै कोभिड -१९ को संक्रमण सेवाग्राहिहरुमा समेत फैलिन सक्ने उच्च जोखिम रहेका कारण कोभिड-१९को संक्रमणले भयावह रुप लिन सक्ने अवस्थालाई मध्यनजर गरी जिल्ला संकट व्यवस्थापन केन्द्र **(DCCMC)**, सम्बन्धित सरोकारवाला निकाय, स्वास्थ्य विज्ञ समेतको छलफल परामर्श एवं निष्कर्षका आधारमा मिति २०७७/०६/२५ गतेबाट स्थगित गरिएका सेवाहरु तपशिल बमोजिमको ढाँचामा मिति २०७७/०८/०३ गतेबाट सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाईएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारिका लागि अनुरोध गरिन्छ ।

१. नागरिकता प्रमाणपत्र, नागरिकता प्रतिलिपि, नावालिग परिचयपत्र, राहदानी, हातहतियार दर्ता नवीकरण आदि सेवाहरु निम्नानुसार हुने :

क. आइतबारः	काठमाडौं महानगरपालिका (वडा नं.१ देखी वडा नं.११ सम्म मात्र)
ख. सोमबारः	कीर्तीपुर, नागार्जुन, चन्द्रागिरी नगरपालिका
ग. मंगलबारः	काठमाडौं महानगरपालिका (वडा नं.१२ देखी वडा नं.२१ सम्म मात्र)
घ. बुधबारः	बुढानिलकण्ठ, टोखा, कागेश्वरी मनहरा नगरपालिका
ङ. विहीवारः	काठमाडौं महानगरपालिका (वडा नं. २२ देखी ३२ सम्म मात्र)
च. शुक्रवारः	गोकर्णेश्वर, दक्षिणकाली, शंखरापुर, तारकेश्वर नगरपालिका

२. पत्रपत्रिका संघ संस्था दर्ता र नवीकरण सम्बन्धमा निम्नानुसार हुने :

क. संघ संस्था दर्ताः	सोमबार र बुधबार मात्र
ख. संघ/संस्था नवीकरणः	आइतबार, मंगलबार, विहीबार मात्र
ग. पत्रपत्रिका/छापाखाना दर्ता र विधान संशोधनः	शुक्रबार मात्र
घ. प्रतिलिपि पत्राचारः	प्रत्येक दिनको ४:०० बजेपछि

३. शान्ति सुरक्षाको निवेदन र कानून बमोजिम हुने मुद्दा सम्बन्धी कार्यहरुः सबै कार्यालय दिन।

४.आयोजनासंग सम्बन्धित समन्वय र छलफलः सबै कार्यालय दिन।

५. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरुः सबै कार्यालय दिन ।

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

काठमाडौं

पत्र संख्याः ०७७/७८ मितिः२०७७/०७/२७

च. नं. :

- तोकिएका दिन (बार) मिलाएर मात्र सम्बन्धित सेवाग्राही कार्यालयमा प्रवेश गर्नुपर्नेछ ।
- नागरिकता र नाबालक परिचयपत्र बनाउने हकमा सेवाग्राही र सनाखत गर्ने थप १ जना मात्र कार्यालय परिसरमा प्रवेश गर्न सकिनेछ ।
- सेवा लिन आउनु अघि सेवा प्राप्त गर्नको लागि तोकिएका कागज/प्रमाण साथमा लिई आउनु पर्नेछ । कागज/प्रमाण नपुगेमा सेवा दिन सकिने छैन।आवश्यक पर्ने कागजातको विवरण यस कार्यालयको वेवसाइट daokathmandu.moha.gov.np को नागरिक सेवा वडापत्र खण्डमा हेर्न सकिने छ ।
- कार्यालयको प्रवेशद्धारमा रहेका सुरक्षाकर्मीलाई सम्पर्क गरी टोकन लिन सकिनेछ ।
- आफ्नो टोकन र समय अनुसार मात्र कार्यालयमा सेवा लिन आउनु पर्नेछ ।
- सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरुले अनिवार्य रुपमा स्वास्थ्य सम्बन्धी मापदण्ड पालना गर्नु पर्नेछ ।
- रुघा खोकी, ज्वरो जस्ता लक्षण देखिएका सेवाग्राहीलाई कार्यालयमा प्रवेश दिईनेछैन ।
- कार्यालयको भीडभाड र कोभिड-१९ संक्रमणको अवस्था अनुसार उल्लेखित तालिकामा आवश्यकता अनुसार थपघट र परिमार्जन गर्दै लगिनेछ ।
- सेवाग्राहीले सेवा लिन आउँदा मास्क अनिवार्य रुपमा लगाएको हुनु पर्नेछ, कार्यालय परिसरमा रहेको सेनिटाईजर प्रयोग गर्ने वा साबुन पानीले अनिवार्य रुपमा हात धोएर मात्र सेवा लिनको लागि भौतिक दूरी कायम गर्दै आफ्नो पालो पर्खिनु पर्नेछ ।
- मास्क नलगाई कार्यालय परिसर भित्र प्रवेश गरेको पाईएमा साथै नेपाल सरकार स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले तोकेको स्वास्थ्य सम्बन्धी मापदण्ड पालना नगरेमा सङ्क्रामक रोग ऐन, २०२० बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

कमल प्रसाद पाण्डे

प्रशासकीय अधिकृत

कमल प्रसाद पाण्डे

प्रशासकीय अधिकृत