तादी गाउँपालिकाको

सेवा प्रवाह सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९

तादी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खरानीटार, नुवाकोट

तादी गाउँपालिका

सेवा प्रबाह सम्बन्धी मापदण्ड २०७९

गाउँपालिकाबाट प्रवाह गरिने सेवालाई चुस्त र दुरुस्त बनाउँदै समग्र लाभग्राहीहरुलाई सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउने उद्देश्यका साथै विगतका वर्षहरुदेखि विश्वव्यापी रुपमा फैलिएको कोराना भाइरस (कोभिड १९) दोस्रो लहर वा भविष्यमा देखा पर्न सक्ने यस्तै संक्रमणजन्य महामारीका समयमा पनि गाउँपालिकाबाट प्रवाह गरिने सेवा प्रवाह तथा विकास निर्माणका कार्यहरु सहज रुपमा सूचारु गर्ने उद्देश्यले यस्ता संवेदनशिल परिस्थितिलाई समेत ध्यानमा राखी सेवाग्राही र सेवाप्रदायक दुवैको स्वास्थ्य संवेदनशिलताको हीतका लागि मापदण्ड तयार गर्नु पर्ने भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ङ (१) बमोजिम यो **सेवा प्रबाह सम्बन्धी मापदण्ड २०७९** तयार गरी लागू गरिएको छ :

परिच्छेद १

....
खेमराज छिनाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

यो मापदण्डको नाम **"सेवा प्रवाह सम्बन्धी मापदण्ड २०७९"** रहने छ र यो मापदण्ड कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा प्रयोग भएका शब्दावलीहरुको परिभाषा निम्न अनुसार हुनेछ ।

(क) "असामान्य अवस्था" भन्नाले संक्रमणजन्य रोगको महामारी वा प्राकृतिक प्रकोप वा अन्य कारणबाट श्रृजीत समस्याका कारण नियमित सेवा प्रवाहमा उत्पन्न हुने कठिनाईलाई मध्यनजर राख्दै सो सम्बन्धमा विशेष व्यवस्था लागू गरेको अवस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "घरदैलो सेवा" भन्नाले असामान्य अवस्थामा गाउँपालिकाबाट सेवाग्राहीको घर घरमा पुगी उपलब्ध गराइने सेवालाई सम्झनु पर्छ ।

.(ग) "सन्निकट" भन्नाले एक आपसमा घुलमिल वा सम्पर्क हुनुलाई सम्झनुपर्छ ।

भाग २

नियमित सेवा प्रवाह

(३) संविधानको अनुसूची ८ को एकल अधिकारको सूची र अनुसूची ९ को साझा अधिकारको सूची अन्तर्गत तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा व्यवस्था भए बमोजिम गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराईने समग्र सेवा प्रवाह निम्न बमोजिम हुनेछन :

(क) शासकीय प्रणालीको अबलम्बन गर्दा नेपालको संविधानमा गरिएका व्यवस्था अबलम्बन गरिनेछ ।

(ख) वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्दा संघीय र प्रदेशका नीति तथा कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार अनुशरण गरिनेछ ।

(ग) स्वीकृत वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरीद नियमावली,२०६४, गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरीद नियमावली .... बमोजिम गरिनेछ ।

(घ) गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइने सेवा तोकिएको समयमा तोकिएका पदाधिकारी तथा कर्मचारीबाट उपलब्ध गराइनेछ ।

(घ) गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन कर्मचारीको नियमित बैठक बसी सेवा प्रवाहको स्थिति, समस्या पहिचान र समाधानका उपायहरुका बारेमा छलफल गरी सुधारमा जोड दिइनेछ ।

(ङ) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा भएको व्यवस्था बमोजिम विषयगत शाखाबाट हुने सेवा प्रवाहका सम्बन्मा सबै शाखा तथा कर्मचारीहरुलाई कार्य विवरण उपलब्ध गराइको हुनेछ साथै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशनमा प्रचलित कानून बमोजिम गुणस्तरीय सेवा प्रदान गरिनेछ ।

(च) विषयगत शाखाका कर्मचारीहरुले नियमित सेवा उपलब्ध गराउनुका साथै स्वीकृत कार्यक्रम समयमै आर्थिक अनुशासनको परिधिभित्र रही सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

(छ) शाखागत रुपमा सेवा प्रवाह गर्दा कुनै समस्या देखिएमा सम्बन्धित कर्मचारीले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग छलफल गरी आवश्यक गरे कार्यपालिका बैठक मार्फत निकासका लागि पहल गर्नु पर्नेछ ।

(ज) उपाध्यक्षज्यूको संयोजकत्वमा बनेको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति क्रियाशील हुनेछ ।

(झ) गाउँपालिकाबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम समयमै सम्पन्न गरिनेछ ।

(ञ) गाउँपालिकाका सबै वडाहरुमा सचिवको नियमित व्यवस्था गरिनेछ साथै सचिव तोक्दा स्थायी कर्मचारीहरुमध्येबाट मात्र तोकिनेछ ।

(ट) वडा सचिवहरुको कार्य प्रणालीलाई व्यवस्थापन गर्न वडा सचिवहरु विदामा बस्दा, कार्यक्रममा भाग लिन जाँदा वा पालिकामा आउँदा उनीहरुको सम्पर्क कर्मचारी तोकी सेवा प्रवाहलाई निरन्तरता दिइनेछ ।

(ठ) वडा अध्यक्ष र सचिवबीच पारस्पारिक समन्वय र सहकार्य गर्ने वातावरण मिलाइनेछ साथै सचिवहरुसँग नियमित बैठक गरिनेछ ।

(ड) पूर्वाधार शाखाको कामलाई वडागत रुपमा बाँडफाँड गरी सेवा प्रवाह व्यवस्थित गरिनेछ ।

(ढ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण बैंकिङ प्रणालीबाट गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिँदै व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्य समेत अनलाईन प्रणालीबाट गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिइनेछ ।

(ण) राष्ट्र सेवक सबै कर्मचारीले अनिवार्य रुपमा कार्यालय पोशाक लागाई सबैले देख्ने गरी परिचयपत्र लगाउनु पर्नेछ ।

(त) सबै कर्मचारीले राजनैतिक तटस्थता र प्रशासनिक प्रतिवद्धताको पालना गरी सेवा प्रवाह गर्नु पर्नेछ ।

(थ) स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम विषगत क्षेत्रका सेवा प्रवाह घुम्ति सेवा मार्फत समेत उपलब्ध गराइनेछ ।

(द) गाउँ कार्यपालिका कार्यालय र सबै वडा कार्यालयहरुमा नागरिक वडापत्र राखिनेछ ।

(ध) उजुरी पेटिका नियमित खोल्ने र गुनासो दर्ता मार्फत आएका निवेदन उपर नियमित सुनुवाई गरिनेछ ।

(न) नागरिकले शासन प्रतिको अपनत्व सेवा प्रवाहबाट झल्कने हुँदा सेवा प्रदायक कर्मचारीहरुलाई उच्च मनोबलका साथ सेवामा लाग्ने वातावरण बनाई लोकतान्त्रिक शासन प्रणालीलाई सफल बनाइनेछ ।

भाग ३

संक्रमणजन्य महामारीका समयमा गरिने सेवा प्रवाह सम्बन्धी मापदण्ड

(४) कार्यालय प्रवेश गर्नु अघि पालना गर्नु पर्ने आचारसहिंता

- कार्यालय परिसर वा प्रतिक्षालयमा ५ जना भन्दा बढी संख्याको समूहमा बस्न पाइने छैन ।
- प्रत्येक सेवाग्राहीले एक अर्कासंग कम्तिमा २ मिटर भौतिक दुरी कायम गर्नु पर्नेछ ।
- सेवाग्राहीले सम्बन्धित शाखाको कर्मचारीसंग भेट्ने समय निश्चित गर्ने र एक पटकमा बढीमा ३ जना मात्र उपस्थित हुनु पर्नेछ ।
- सोधपुछ तथा सहायता कक्षमा २ मिटरको भौतिक दुरी राखी पालैपालो सम्पर्क गर्नु पर्नेछ ।
- कार्यालयको मुख्य प्रवेशद्धारमा साबुनपानी वा स्यानीटाइजरको व्यवस्था गरिनेछ । कार्यालय प्रवेश गर्नु अघि अनिवार्य रुपमा साबुनपानी वा स्यानीटाईजरले हात धुनु पर्नेछ ।
- प्रत्येक सेवाग्राहीले अनिवार्य रुपमा मास्क लगाउनु पर्नेछ ।
- गाउँपालिकाको कार्यालयको सोधपुछ तथा सहायता कक्षमा जानु अघि स्वास्थ्य सहायता कक्षमा सेवाग्राहीले ज्वरो चेक गर्ने ब्यबस्था गरिनेछ ।
- प्रत्येक सेवाग्राहीले आफ्नो विवरण जस्तै : नाम, कामको उद्देश्य, भेट्नु पर्ने शाखा वा व्यक्ति, फोन नं., ठेगाना आदी दर्ता किताबमा उल्लेख गरेर मात्र कार्यालयमा प्रवेश गर्नु पर्नेछ ।
- सेवाग्रहिले सेवा लिन जाँदा आबश्यक कागजातबारे नागरिक बडापत्र वा सोधपुछ कक्षबाट पूर्व जानकारी लिनु पर्नेछ ।
- जनप्रतिनिधिज्यूहरुसंग सम्भव भएसम्म संचार माध्यमबाट भेटघाट गर्ने प्रयास गर्नुपर्नेछ ।
- प्रत्यक्ष भेटघाट गर्नु परेमा आबश्यक समय लिई मात्र कार्यालयमा १ मिटरको भौतिक दुरी कायम गरि भेटघाट गर्नु पर्नेछ ।

- सेवा प्रवाह गर्दा गर्भवती, अपांग, जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, द्वन्द पिडित र बालबालिकालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरुको सेवा प्रवाह सम्बन्धी प्रक्रियाहरु गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालय परिसर एवं गाउँपालिकाको वेभ साइटमा राखिएको नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(५) कार्यालय भित्र पालना गर्नु पर्ने आचार सहिंता

- सेवाग्रहिले सम्बन्धित शाखामा सेवा लिन जाँदा आबश्यक कागजात संलग्न गरि न्यूनतम २ मिटरको भौतिक दुरी कायम गरि सम्पर्क गर्नु पर्नेछ ।
- कर्मचारीले अनुरोध गरे बमोजिमको स्थानमा मात्र बस्नु पर्नेछ ।
- सेवाग्राहीले कार्य सम्पन्न गर्ने समय अबधि ५ मिनेट भन्दा बढी भए आबश्यक समय निश्चित गरि कार्यालय बाहिर प्रतिक्षालय वा परिसरमा बस्नु पर्नेछ ।
- कार्यालयमा सम्बन्धित सेवाग्राही र न्युनतम आबश्यक सेवाग्राही मात्र प्रवेश गर्नु पर्नेछ ।
- आफ्नो कामसँग सम्बन्धित शाखा र कर्मचारी बाहेक अन्य व्यक्तिसंग भेटघाट गर्न पाइने छैन ।
- कोभिड १९ को लक्षण संग मिल्दो जुल्दो लक्षण देखिए सेवाग्राहीले आफु नजिकको स्वास्थ्य संस्था वा स्वास्थ्य कर्मचारीलाई तुरुन्त सम्पर्क गर्नु पर्नेछ ।

(६) घर दैलो सेवा सम्बन्धी सेवामा पालना गर्नु पर्ने आचारसहिंता

- राहत लगायत घर दैलोमा प्रदान गर्न सकिने सेवा यथासम्भव घर दैलोबाट दिइने ब्यबस्था गरिनेछ ।
- घर दैलो पुगेर दिईने सेवामा आबश्यक कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधीहरु मात्र सहभागी हुने र २ मिटरको भौतिक दुरी कायम गर्ने ।
- सेवा ग्राही तर्फ पनि २ मिटरको भौतिक दुरी कायम गरि ५ जना भन्दा बढी उपस्थित नहुने ।
- सुरक्षाको लागि मास्क, पन्जा आदिको यथासम्भव अनिबार्य प्रयोग गर्ने ।

(७) सेवा प्रबाह गर्दा अपनाउनु पर्ने न्युनतम ब्यबस्थापकीय आचारसहिंता

- विषम परिस्थितिमा भौतिक दुरी कायम गर्नु अपरिहार्य भएकाले कार्यकक्षमा कम्तिमा दुई मिटर भौतिक दुरी कायम गरी कर्मचारीहरुलाई बस्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- सबै कर्मचारी अनिवार्य रुपमा कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ । अति आवश्यक बाहेकका काममा विषम अवधिमा विदा दिइने छैन ।
- कार्यालयबाट सेवा प्राप्त गरीसकेपछि सेवाग्राहीहरु जतिसक्दो चाँडो कार्यालय परिसरबाट बाहिरिन पर्नेछ ।
- कोभिड १९ वा अन्य यस्तै प्रकारका संक्रमणजन्य महामारी सम्बन्धि जानकारी मुलक संदेश आफ्नो टोल छिमेकमा जानकारी गराउन प्रचार दुतको कार्य गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ । ,

(८) **पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्य गर्दा सरोकारवालाहरुले अपनाउनु पर्ने सावधानीः**

- यस अवधिमा शुरु हुने निर्माण कार्यहरुको प्राथमिकता गाउँपालिकाले तोक्नेछ ।
- निर्माण कार्य सुचारु गर्दा नेपाल सरकारद्धारा निर्धारित मापदण्ड अनुरुप भौतिक दुरी कायम गर्नु पर्नेछ ।
- निर्माण कार्य गर्दा कामदारहरु स्थानीयस्तरबाटै आपूर्ति गरी सानो सानो समुह (बढीमा पाँच जना) मा विभाजन गरी काममा लगाउनु पर्नेछ ।
- बाहिरबाट आएका कामदार तथा अन्य जनशक्तिहरुलाई निर्माण क्षेत्रमा नै बस्ने ब्यवस्था गरी परिवार तथा समुदायसँग सन्निकट नहुने वातावरण सुनिश्चत गर्नु पर्नेछ ।
- निर्माण स्थलमा सुरक्षा कवजहरु जस्तै ग्लोव, मास्क, सेनिटाईजर आदि अनिर्वाय रुपमा ब्यवस्था गनुपर्नेछ ।
- समय समयमा निर्माण कार्यमा संलग्न मजदुर तथा अन्य जनशक्तिको स्वास्थ्य परीक्षणको अनिवार्य ब्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- सम्भव भए सम्म उपभोक्ता समितिको अभिमुखिकरणको आयोजना गर्दा भौतिक दुरी सहित त्यसमा कोरोना बिरुद्धको सावधानीका उपायहरुबारे उपभोक्ता समितिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- संक्रमणजन्य परिस्थितिमा गरिने निर्माण कार्यहरुको हकमा लागत ईष्टिमेटमा नै ब्यक्तिगत सुरक्षा सामाग्रीको लागत सारांश समावेश गरी उपभोक्ताहरुबाटै खरीद गरी प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
- सम्भव भए सम्म निर्माण सुरु गरिने आयोजनाहरु तथा निर्माणाधिन आयोजनाहरुलाई पूनः सूचारु गर्दा प्रत्येक दिन काम सुरु गर्नु भन्दा पहिले १० मिनेट सावधानीका उपायहरु बारे निर्माण कार्यमा संलग्न हुने कामदार र अन्य जनशक्तिलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- स्थानिय तहका प्राबिधिकहरुले अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्दा कोभिड १९ रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि आयोजनाले अपनाएका सावधानीहरुको वारेमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- निर्माणाधिन तथा नयाँ शुरु गरिने आयोजनाको निर्माण कार्यमा सकेसम्म स्थानिय कामदारहरुलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । अन्य स्थानबाट कामदार र जनशक्ति परिचालन गर्नु पर्ने भएमा स्थानिय स्वास्थ्य संस्थाहरुमा स्वास्थ्य परीक्षण गराई काममा लगाउन सकिनेछ । उक्त कुराको जानकारी गाउँपालिकालाई अनिर्वाय रुपमा गराईनु पर्नेछ । साथै यस्ता कामदार तथा जनशक्तिको बस्ने ब्यवस्था र अन्य सावधानीका कुराहरु माथि उल्लेख भए अनुसार नै हुनेछ ।
- आयोजनाहको बैठक, सार्वजनिक लेखा परीक्षण वा अन्य बैठकहरु बस्दा सामाजिक तथा भौतिक दुरी कायम गरि बस्नुपर्ने तथा सो बैठक हुनुपूर्व गाउँपालिकालाई अनिवार्य रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

- आयोजनाको निर्माण कार्यमा वालवालिका, बृद्धबृद्धा तथा गर्भवती महिला, अपांगता भएका व्यक्तिहरुलाई लगाउन पाईने छैन ।
- आयोजना निर्माण गर्ने क्रममा कामदार तथा अन्य जनशक्ति कसैलाई रुघाखोकी, ज्वरोको लक्षणहरु देखा परेमा अनिवार्य रुपमा गाउँपालिकामा खबर गरी स्वास्थ्य परीक्षणको लागि सहज गर्नु पर्नेछ ।
- गाउँपालिकाबाट निर्माणाधीन आयोजनाहरुको नियमित रुपमा अनुगमन गर्ने सन्दर्भमा पनि उल्लेखित सावधानीका उपायहरु अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(९) मानिसहरुको जमघट हुने कार्यक्रम (बैठक, कार्यशाला, भेला) मा आयोजक तथा सहभागीहरुले अपनाउनुपर्ने सावधानी

- यस अवधिमा अति आवश्यक बैठक, कार्यशाला र भेलाहरु गाउँपालिकाको स्विकृतिमा मात्र आयोजना गर्न सकिनेछ । यो कार्यका लागि गाउँपालिकाको पुर्व स्विकृति अनिवार्य हुनेछ ।
- गाउँपालिका तथा वडाका बैठकहरु र नागरिकले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने सेवासँग सम्वन्धित बैठक तथा छलफलहरुमा कोरोना रोकथामका लागि गर्नैपर्ने आधारभुत सुरक्षा सुनिश्चित गरी संचालन गरिनेछन् ।
- मानिसहरुको जमघट गरी गर्नै पर्ने क्रियाकलाप तथा सेवाहरु प्रदान गर्दा स्वास्थ्य सुरक्षा कवजहरु जस्तै ग्लोव, मास्क, सेनिटाईजर आदि अनिर्वाय रुपमा ब्यवस्था गनुपर्नेछ ।
- संभव भएसम्म दुर (भर्चुअल) बैठकहरुको प्रवर्धन गरिनेछ । मानिसहरुको जमघटलाई सकेसम्म सानो सानो समुहमा विभाजन गरी भौतिक दुरी कायम गरी संचालन गरिनेछ ।
- आवश्यक बैठक, कार्यशाला तथा मानिसहरुको जमघट गर्दा शुरुमा कोरोना विरुद्धको सावधानीका उपायहरु, पोषण, स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाई, मानसिक स्वास्थ लगायतका विषयहरुमा सेवाग्राही तथा सहभागीहरुलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- मानिसहरुको जमघट वा सेवाग्राहीमध्ये कसैलाई कोरोनासँग सम्वन्धित लक्षणहरु (रुघाखोकी, ज्वरो आदी) देखा परेमा अनिवार्य रुपमा गाउँपालिकामा खबर गरी स्वास्थ्य परीक्षणको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- शारीरिक दुरी कायम गरी स्थानिय तहको सहभागितात्मक योजना निर्माण प्रकृयालाई अभ्यास गरिनेछ । नागरिकको प्रत्यक्ष सहभागितामा शारीरिक दुरी कायम गर्दै उनीहरुका साझा सवालहरुको संकलन र सम्वोधनका लागि सहजीकरण गरिनेछ ।
- मानिसहरुको जमघट हुने स्थानहरुमा वालवालिका, बृद्धबृद्धा, विरामी, गर्भवती महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको राय सल्लाह तथा सहभागिता आवश्यक पर्नेमा (योजना निर्माण प्रक्रिया आदी) उनीहरुको प्रतिनिधित्व हुनेगरी प्रतिनिधिमुलक वा त्यस्ता ब्यक्तिहरुको समूह/संजाल मार्फत पनि सहभागिता गराइने छ ।

- गाउँपालिका तहमा कृयाशिल विकास साझेदार, गैरसरकारी संस्था, सामुदायिक संस्थाहरु/समूह, मिडिया र सबै सरोकारवालाहरुको साझा समन्वय र सहकार्यता तथा गाउँपालिकाको नेतृत्व र सहजीकरणमा कोरोनाको जोखिम र प्रभावलाई कम गर्नका लागि कार्य गरिनेछ ।
- सरकारी निकाय, सामाजिक संघ संस्था तथा अन्य सबै सरोकारवालाहरुले आफ्नो प्रगति प्रतिवेदनमा कोभिड १९ कोरोना रोकथाम तथा नियन्त्रण वा यसको प्रभाव न्युनिकरणका लागि गरिएका प्रयासहरुलाई पनि समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) अनिर्वाय रुपमा व्यवस्था गरिनुपर्ने न्युनतम मापदण्ढ

- कार्यालय परिसर भित्र प्रवेश गरिने पहिलो स्थानमा साबुन पानीको व्यवस्था हुनु पर्ने र सबै कर्मचारी तथा सेवाग्राहीहरुले अनिवार्य रुपमा साबुन पानीले कम्तीमा २२ सेकेन्ड हात धुने । वा,
- कार्यालय प्रवेशद्धार बाहिर ह्यान्ड सानिटाइजर अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्ने र सबै कर्मचारी तथा सेवाग्राहीहरु कार्यालय प्रवेश गर्नुपुर्ब ह्यान्ड सानिटाइजर प्रयोग गरेर मात्र कार्यलय भित्र प्रवेश गर्ने ।
- कार्यालय प्रवेशद्धार बाहिर स्वास्थ जाँच कक्ष स्थापना गर्नु पर्ने र सबै लाभग्राहीको सामान्य स्वास्थ जाँच गर्नु पर्ने जस्तै : ज्वरो नाप्ने । त्यसपछिमात्र कार्यालय प्रवेश गर्न अनुमति दिने ।
- कार्यालय परिसरको टवालेट सफा राख्नु पर्ने र टवाइलेटमा उचित र पर्याप्त मात्रामा पानीको व्यवस्था हुनु पर्ने ।
- फोहोर व्यवस्थापनको लागी लागी कार्यालय परिसरको उचित ठाउँहरुमा डष्टबिन राख्नु पर्ने र उत्पन्न भएको फोहोरको सहि ढंगबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
- कार्यालयबाट उपलब्ध सेवाहरु कहाँ र कसरी प्राप्त गर्न सकिन्छ भन्ने कुरा कार्यालय बाहिरै सहजरुपमा थाहा पाउने गरी सहयता कक्ष स्थापना गर्नु पर्ने ।
- कार्यालयमा प्रवेश गर्ने लाभग्राहीको दर्ता किताबको व्यवस्था गर्नु पर्ने र प्रत्येक लाभग्राहीको अनिर्वाय नाम, थर, ठेगाना र सर्म्पक नं. टिप्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
- कार्यालय भित्र प्रत्येक कर्मचारीको डेक्समा ह्याड सानिटाइजर, दैनिक रुपमा प्रयोगको लागी सरर्जिकल माक्स र पञ्जाको न्युनतम व्यवस्था हुनु पर्ने ।
- कोभिड १९ को बारेमा जानकारी दिने व्यक्ति कार्यलयमा तोकिनु पर्ने ।
- कुनै पनि कार्यक्रम तथा निर्माण संग सम्बन्धीत आयोजनाहरु संञ्चालनको लागी सम्बन्धीत कार्यलयबाट कार्यक्रम संञ्चालन तथा निर्माण आयोजना संञ्चालन स्पष्ट मार्गनिर्देशन जारी गर्नु पर्ने र त्यसको पुर्ण पालनाको सुनिश्चत गर्नु पर्ने ।