नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन सुधार वार्षिक कार्ययोजना , जुम्ला २०७७

(२०७७ श्रावण १ देखि असार मसान्त)

सि. नं	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय	सहयोगी निकाय	समयसीमा	अपेक्षित उपलब्धी	कार्यान्वयन सूचक
क. सेवाग्राहीमैत्री कार्यालय रुपान्तरण						
१.	जिल्लाका सवै सरकारी कार्यालयहरुमा सेवाग्राहीहरुलाई सेवा प्रवाह सहजिकरणलागि नागरिक सहायता कक्ष (**Citizen Help Desk**) स्थापना तथा प्रभावकारी सञ्चालन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायरु	२०७७ श्रावण पहिलो हप्तावाट निरन्तर	सेवा ग्राहीलाई सेवा प्राप्ति सहजता भएको हुने।	नागरिक सहायता कक्ष स्थापना तथा संचालन अवस्था
२	जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरुमा सेवाग्राहीमैत्री पूर्वाधार **Free wifi** ,शुद्ध खानेपानी (तातो/ चिसो पानी) **First Aid KIT ,Mobile Charging Station** को व्यवस्थापन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरु	२०७७ श्रावण पहिलो हप्तावाट निरन्तर	सेवाग्राहीमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन भएको हुने।	सेवाग्राही मैत्री सेवाहरु सुचारु हुने।
३.	जुम्ला जिल्ला स्थित सम्पूर्ण सरकारी कार्यालयहरुले अपांगमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन (परिसर, र्याम्प),**स्तनपान कक्ष ,लैगिक मैत्री शौचालय र जेष्ठ नागरिक भेटघाट** कक्षको व्यवस्थापन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरु	२०७७ श्रावण पहिलो हप्तावाट निरन्तर	लैगिक संवेदनशील र जेष्ठनागरिक मैत्री कार्यालयको विकास भएको हुने।	स्तनपानकक्ष, लैगिक मैत्री शौचालय र जेष्ठनागरिक भेटघाट कक्ष संचालन
४.	जिल्ला स्थित सबै सरकारी **कार्यालयहरुले सेवाग्राही मैत्री प्रतिक्षालय कक्षको व्यवस्थापन** गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरु	२०७७ पहिलो चौमासिक भित्र	सेवा प्रवाहमा सेवाग्राही र प्रदायिक सहजता हुने	प्रतिक्षालय कक्ष उपयोग
५.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सेवाग्राही **लक्षित पुस्तकालय** स्थापना गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरु	२०७७ पहिलो चौमासिक भित्र	सेवा प्रवाहमा सेवाग्राही र प्रदायिक सहजता हुने	पुस्तकालय उपयोग
६.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जुम्लामा **Electric Token Machine** व्यवस्था गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी / गैर सरकारी निकायहरु	२०७७ दोस्रो चौमासिक भित्र	सेवा प्रवाहमा विचौलया प्रभाव न्यून हुने	Token System वाट सेवा प्रवाह हुने।

७.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जुम्लामा **Software सहितको Digital Citizen Charter** व्यवस्था गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी / गैर सरकारी निकायहरु	२०७७ दोस्रो चौमासिक भित्र	प्रदान गरिने सेवा प्रवाहको जानकारी भई सेवाग्राही सहजता हुने	Digital Citizen Charter प्रभावकारी संचालन ।
८.	जिल्ला स्थित सम्पूर्ण सवै सरकारी कार्यालयहरु , बैक तथा वित्तीय संस्थाहरु आगलागीको सम्भावित जोखिम न्यूनिकरण गर्न अग्नि नियन्त्रण उपकरण **(Fire Extinguiser) जडान गर्ने** तथा सो संचालनको लागि अभिमूखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी / गैर सरकारी निकायहरु	२०७७ पहिलो चौमासिक भित्र	आगलागीको जोखिम न्यूनिकरण हुने ।	Fire Extinguisher जडान
९	जिल्ला स्थित सवै सरकारी कार्यालयका कर्मचारी हरुको उपस्थित भएको जानकारी हुने गरी Indicator सहितको **कर्मचारी उपस्थित वोर्ड व्यवस्था** गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरु	२०७७ पहिलो चौमासिक भित्र	समवन्धित कर्मचारी अनुपस्थित हुने अन्यौलता कमी हुने	कर्मचारी उपस्थित वोर्ड
१०.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जुम्लाको परिसर भित्र स्थानीय तह पहिचान **झल्किने स्तम्भ निर्माण** गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरु	२०७७ पहिलो चौमासिक भित्र	सेवाग्राहीलाई अपनत्व भावना जागृत हुने ।	स्तम्भ स्थापना
११.	जिल्ला स्थित सम्पूर्ण कार्यालयहरुले कार्यालय कम्पाउण्ड निर्माण र परिसरलाई स्वच्छ र हरियाली **वनाउन "एक कर्मचारी एक फलफूल विरुवा "**रोपण तथा संरक्षण अभियान संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	डिभिजन वन कार्यालय / सबै सरकारी निकायहरु	२०७७ दोस्रो चौमासिक भित्र	कार्यालय परिसर सुरक्षित र स्वच्छ हराभरा हुने ।	कार्यालय सुरक्षित भएको र परिसरमा वृक्षरोपण
ख.सुशासन प्रर्वद्धन तथा सेवा प्रवाह						
१२.	जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरुमा सूचना अधिकारी अध्यावधिक गरी **सूचना अधिकारीको लागि छुट्टै मोबाईल नम्बरको** व्यवस्था गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु	२०७७ श्रावण मसान्त	सेवाग्राहीलाई सूचना तथा जानकारी प्राप्त गर्न सहज भई सूचनाको हक सुनिश्चत हुने ।	सूचना अधिकारी र मोवाईल नम्बर

१३	जुम्ला जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयले सूचनाको हक सम्वन्धी ऐनको व्यवस्थाअनुसार गतिविधिहरुलाई स्वत:**(Pro active Disclosure) मार्फत अनिवार्य सार्वजानिक गर्ने र वार्षिक प्रगति अवस्था समेत सार्वजानिक** गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै रकारी कार्यालयहरु	निरन्तर	सेवाग्राहीको सूचना अधिकार सुनिश्चित हुने ।	स्वत प्रकाशन र वार्षिक प्रतिवेदन
१४.	जिल्ला स्थित सवै सरकारी कार्यालयहरुले सेवा प्रवाहको पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न **सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण** गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु	निरन्तर	सेवा प्रवाहमा छरितो र चुस्तता हुने।	सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रतिवेदन
१५.	जुम्ला जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरुवाट आफ्नो बार्षिक कार्यक्रमहरु आम नागरिकहरुलाई जानकारी गराउन **सार्वजानिकिकरण कार्यक्रम संचालन** गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु ,स्थानीयतह ,राजनैतिक दल , संचार माध्यम	२०७७ भाद्र	विकास कार्यक्रमहरुका बारे आम नागरिकहरुलाई जानकारी हुने ३ वटै सरकारविच समन्वय हुने तथा दोहोरो पना न्यूनिकरण भएको हुने ।	कार्यक्रम संचालन र प्रतिवेदन
१६.	जुम्ला स्थित सबै विकास आयोजना सञ्चालन गर्ने सरकारी कार्यालयवाट तोकिएको समयमैमा विकास आयोजना सम्पन्न गर्नका लागि समयमै **खरिद /टेण्डर प्रक्रिया सुरु गर्ने , गुणस्तर कायम गर्ने आवश्यक समन्वय , अनुगमन** तथा सुपरीवेक्षण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारीकार्यालयहरु स्थानीय तह , विकास आयोजना ईकाई , निर्माण व्यवसायी , आम नागरिक	२०७७ भाद्र मसान्त भित्र	समयमा नै विकास आयोजना समन्वय	आयोजना शुरु तथा सम्पन्न अवस्था प्रतिवेदन
१७.	जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयका गतिविधि **नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण** गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु	निरन्तर	सबै सरकारी कार्यालयका सेवाहरु जनमैत्री भएको हुने।	अनुगमन तथा सुपरीक्षेण प्रतिवेदन ।
१८.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयका महत्वपूर्ण दस्तावेजहरुको **Digitation** गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु	निरन्तर	बैज्ञानिक अभिलेख व्यवस्थापन भई विद्युतीय शासनमा टेवा पुग्ने ।	डिजिटाईज अभिलेख

१९.	शान्ति सुरक्षा, विपद , सेवा प्रवाह , सुशासन सम्वन्धी उजुरी तथा गुनासो सम्बोधन गर्न गुनासो सुन्ने अधिकारी तथा जिल्ला प्रशासन **कार्यालयमा Hotline मार्फत २४ सै घण्टा उजुरी गुनासो सुनुवाई हुने भरपर्दो (Robust) संयन्त्र विकास** गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु ,स्थानीय तह , राजनीतिदल , सञ्चार माध्यम	२०७७ भाद्र मसान्त	सुशासन प्रवर्द्धन गर्न सहयोग पुगेको हुने ।	Hot line Number संचालन र गुनासो सुनुवाई सम्वन्धी प्रतिवेदन
२०.	जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरुले कार्यालयवाट सम्पादन गरिएका गतिविधिहरुलाई मासिक रुपमा **वेभसाईट /सूचनापाटी मार्फत सार्वाजानिक** गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु	२०७७ श्रावण मसान्त देखि निरन्तर	कार्य सम्पादनमा जवाफदेहिता तथा पारदर्शिता अभिवृद्धि भएको हुने ।	मासिक प्रगति प्रतिवेदन
२१.	जिल्लामा रहेका सम्पूर्ण सरकारी कार्यालयहरुको आफ्नो स्वामित्वमा रहेका चल अचल सम्पति **(जग्गा ,भवन सवारी ,साधन**) अभिलेख तयार गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु	२०७७ श्रावण मसान्त देखि निरन्तर	सरकारी सम्पतिको संरक्षण र उपयोग भएको हुने ।	चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख
२२.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयका सम्रग गतिविधिहरु समावेश गरी **अर्धवाषिक र वार्षिक बुलेटिन** प्रकाशन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु	२०७७/२०७८ श्रावणको पहिलो हप्ता र माघको पहिलो हप्ता	कार्यालयका गतिविधि पारदर्शी हुने ।	बुलिटेन
२३.	सार्वाजानिक सेवा प्रवाहमा सरलीकरण एवं सहजीकरण गर्न सबै सरकारी कार्यालयका सेवाहरु र प्राप्तिको प्रकिया सहित **एकीकृत नागरिक वडापत्र प्रकाशन** गर्ने तथा स्थानीय तह सम्म प्रवोधिकरण गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु,स्थानी तह र संचार माध्यम	२०७७ साल भाद्र मसान्त सम्म	सेवाग्राहीलाई सेवा प्राप्तिको प्रक्रिया वारे जानकारी भई सरलता र सहजता हुने ।	एकीकृत नागरिक वडापत्र तयार हुने ।
२४.	सबै सरकारी कार्यालयहरुमा उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने कम्तिमा १/१ जना कर्मचारी लाई **"Employee of the Month "** घोषणा गरी पुरस्कृत गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु	२०७७ भाद्र २२	कर्मचारीमा मनोबल र उत्प्रेरणा अभिवृद्धि हुने ।	पुरस्कृत तथा सम्मानित कर्मचारीको विवरण

२५.	सरकारी कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी सदाचार नैतिकता प्रर्वद्धन गर्न **Ethical Training / Orientation** संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालयहरु	२०७७ मंसीर मसान्त	कर्मचारी सदाचारीता प्रर्वद्धन हुने	तालिम संचालन प्रतिवेदन
२६.	सबै सरकारी निकायको सवारी साधन प्रभावकारी परिचालन गर्न **कार्यविधि तर्जुमा गरी** कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु, जिल्ला प्रहरी कार्यालय	२०७७ भाद्र मसान्त	सरकारी सवारी साधनहरु मितव्ययी एवं व्यवस्थित उपयोग हुने ।	कार्यविधि तर्जुमा हुने ।
२७.	मुअब्जा वितरण तथा सरकारी निकायलाई निशुल्क जग्गा प्राप्ति समवन्धी विस्तृत **अभिलेख तयार** गरी बार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	मालपोत कार्यालय, स्थानीय तह , विकास आयोजनाहरु	श्रावण मसान्त भित्र	मुअब्जा वितरण र निशुल्क जग्गा प्राप्ति व्यवस्थित अभिलेख हुने ।	बार्षिक प्रतिवेदन
२८.	उपभोक्ता अधिकार तथा हित प्रवर्द्धन हुने गरी स्थानीय तह सँग समन्वय गरी वजार अनुगमन योजनाका आधारमा नियमित तथा आकस्मिक रुपमा बजार **अनुगमन** गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, अन्य सरकारी कार्यालय , उद्योगी व्यवसाय ,सञ्चार माध्यम	निरन्तर	उपभोक्ता हित प्रर्वद्धन हुने ।	बजार अनुगमन योजना तथा प्रतिवेदन
२९.	गैर सरकारी **संस्थाहरुको विस्तृत प्रोफाईल** तयार गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	गैर सरकारी संस्था	२०७७ असोज मसान्त	गैरसरकारी संस्थाहरुको विवरण एकीकृत भई ती संस्थाहरुवाट संचालित क्रियाकलापवाट अनुगमन गर्न सहज हुने ।	प्रोफाईल तयार हुने ।
ख. शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण						
२९.	**Security profile /Crime Mapping** सहितको सुरक्षा **रणनीतिक योजना** अद्यावधिक गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला सुरक्षा समिति	जिल्ला प्रशासन कार्यालय , सबै सुरक्षा निकाय , स्थानीय तह	२०७७ श्रावण मसान्त सम्म अद्यावधिक तथा निरन्तर कार्यान्वयन	शान्ति सुव्यवस्था कायम भएको हुने ।	रणनीति सुरक्षा योजना तथा कार्यान्वयन
३०.	अवैध हातहतियारको प्रयोग ओसार प्रसार नियन्त्रण समवन्धी **विशेष टोली गठन तथा परिचालन** गरी अवैध हातहतियार नियन्त्रण गर्ने ।	जिल्ला सुरक्षा समिति	जिल्ला प्रशासन कार्यालय , सबै सुरक्षा निकायहरु	२०७७ श्रावण मसान्त देखि निरन्तर	अवैध हातहतियार नियन्त्रण हुने ।	विशेष टोली गठन तथा प्रतिवेदन

३१.	जिल्लाको गुण्डागर्दी ,संगठित अपराध ,जबरजस्ती असुली , मानव वेचविखन , मानव अधिकार हनन् , लैगिक तथा महिला हिंसा लगायतका अपराधहरुको अनुसन्धान तथा नियन्त्रण समबन्धी जिल्लाको वस्तु स्थितको **अर्धबार्षिक / बार्षिक प्रतिवेदन** तयार गर्ने ।	जिल्ला प्रहरी प्रमुख	जिल्ला प्रशासन कार्यालय र अन्य सुरक्षा निकायहरु	२०७८ श्रावण मसान्त	अपराधिक गतिविधि र प्रवृति वारेमा जानकारी हुने	बार्षिक प्रतिवेदन
३२.	**लागू औषध नियन्त्रण** समवन्धी जिल्ला स्तरीय **कार्ययोजना तयार** गरी प्रभावकारी कार्यान्वय गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय र अन्य सुरक्षा निकायहरु , स्थानीय तह र युवा सचेतना समुह	२०७८ भाद्र मसान्त	लागु औषध दूव्यसनीको कमी भई अपराधिक गतिविधिमा कमी हुने ।	कार्ययोजना तथा प्रतिवेदन
३३.	जिल्ला सीमा जोडिने जिल्लाहरुसँग **जिल्ला अन्तर समन्वय बैठक** अर्धवार्षिक रुपमा आयोजना गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सीमा जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरु	निरन्तर	प्रमुख जिल्ला अधिकारी विच सहयोग समन्वय र सहकार्य अभिवृद्धि हुने ।	बैठक मान्यूट
३४.	**मदिरा नियन्त्रण समवन्धी नियन्त्रण कार्ययोजना तयार** गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय र अन्य सुरक्षा निकायहरु , स्थानीय तह र युवा सचेतना समुह	२०७८ असोज मसान्त र मंसीर मसान्त	मदिरा अत्याधिक प्रयोग कमी भई अपराधिक गतिविधि न्यून हुने ।	कार्ययोजना तथा प्रतिवेदन
३५.	राजमार्गमा हुने जुनसुकै अवरोधलाई तत्काल हटाई **निर्वाध रुपमा यातायात** सूचारु गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय , सबै सुरक्षा निकायहरु	स्थानीय तह यातायात व्यवसायी संघ र सडक डिभिजन कार्यालय	निरन्तर	तत्काल अवरोध हटी आवागमन सहज हुने ।	अवरोध घटना र सूचारुको भएको प्रतिवेदन
३६.	सडक बजार क्षेत्रमा रहेका **CCTV** हरु मार्फत गतिविधिहरुको जिल्ला प्रहरी कार्यालय तथा जिल्ला **आपतकालीन कार्यसंचालन** केन्द्रवाट नियमित विश्लेषण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय ,स्थानीय तह र जिल्ला आपतकालीन संचालन केन्द्र	निरन्तर	सुरक्षा सतर्कता प्रभावकारी हुने	सीसीटिभी जडान

३७.	रुग्ण आयोजनाको विवरण अद्यावधिक गरी **तत्काल सूचारुको सहजीकरण तथा समन्वय** गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह समवन्धित कार्यालय र आयोजना सुरक्षा निकाय	२०७७ श्रावण मसान्तवाट निरन्तर	आयोजना अवधिभित्र समपन्न हुने वातावरण सिर्जना हुने।	रुग्ण आयोजनाको विवरण तथा निर्माण अवस्था प्रतिवेदन
घ.	**विपद व्यवस्थापन**					
३८.	विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना **(Disaster Preparedness and Response Plan- DPRP),** कोभिड १९ पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना (**COVID Response Plan)** तर्जुमा परिमार्जन तथा कार्यान्वयन गर्ने	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति , जिल्ला संकट व्यवस्थापन केन्द्र ,जिल्ला कमाण्ड पोष्ट	स्थानीय तहस्तरीय विपद व्यवस्थापन समिति , सुरक्षा निकायहरु ,विपद व्यवस्थापन कलष्टर , सरकारी तथा गैरसरकारी संस्था सरोकारवाला	२०७७ श्रावण मसान्त भित्र	विपद व्यवस्थापन तथा कोभिड १९ को संक्रमण व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि हुने ।	योजना दस्तावेज तथा कार्यान्वयन प्रतिवेदन
४०.	जिल्ला आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र **(District Emergency Operation Centre)** को प्रभावकारी सञ्चालन गर्ने	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति , जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरु, स्थानीयतह	२०७७ श्रावण पहिलो हप्ता देखि निरन्तर	विपदजन्य घटनाको एकीकृत सूचना प्राप्त भई प्रतिकार्य सघाउ पुग्ने ।	DEOC संचालन
४१	हवाई मार्ग र स्थल मार्गवाट जिल्ला भित्र भारत लगायत र अन्य तेस्रो मुलकवाट आउने नागरिकहरुको **Holding Centre** स्थापना गरी संचालन गर्ने ।	DCCMC	स्थानीय तह र सुरक्षा निकायहरु	२०७७ श्रावण मसान्त देखि निरन्तर	कोभिड १९ को सम्भावित संक्रमण कमी हुने ।	**Holding Center** संचालन
४२.	सम्भावित विपद जोखिमको आधारमा खोज उद्धारको लागि आवश्यक साम्रगीसहितको **Ware House** स्थापना गर्ने ।	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह, सुरक्षा निकायहरु	२०७७ माघ मसान्त भित्र	खोज तथा उद्धार कार्यमा प्रभावकारीता अभिवृद्धि हुने ।	Ware House स्थापना ।
४३	विपदको घटनाको प्रकृति अनुसार **QRT गठन गर्ने** तथा परिचालनका लागि अभिमुखिकरण गर्ने ।	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह, सुरक्षा निकायहरु	२०७७ श्रावणको पहिलो हप्तावाट	खोज तथा उद्धार कार्यमा प्रभावकारीता अभिवृद्धि साथै विपद पिडितलाई सहजिकरण हुने ।	QRT विवरण तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन ।

४४.	सबै स्थानीय तहमा **स्थानीय आपतकालीन कार्य संचालन केन्द्र (LEOC)** स्थापनाका लागि समन्वय र सहजिकरण गर्ने ।	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह	२०७७ श्रावण मसान्त भित्र	स्थानीयस्तरमा विपद व्यवस्थापन कार्यमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि हुने	LEOC स्थापना र संचालन
४५.	कोराना संक्रमण रोकथाम नियन्त्रणका लागि सबै सरकारी कार्यालयमा सेवाग्राहीले **हातधुने व्यवस्था सेनिटाईजर उपलब्ध** हुने व्यवस्था मिलाउने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह ,सबै सरकारी कार्यालयहरु	२०७७ श्रावण १ गते वाट निरन्तर	कार्यालयमा संक्रमण सम्भावित जोखिम न्यून हुने ।	जनस्वास्थ्य साम्रगी उपयोग
४६.	**COVID -19** को सम्भावित संक्रमण नियन्त्रण गर्न लागि **अत्याधिक सम्पर्क विन्दु (Convergent Point)** पहिचान गरी परीक्षण दायरा वढाउने	जिल्ला कोभिड-१९ व्यवस्थापन केन्द्र	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय र कर्णाली स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान	२०७७ श्रावण पहिलो हप्तावाट	समुदायमा संक्रमण सम्भावित जोखिम कमी हुने	स्वास्थ्य परीक्षण प्रतिवेदन
४७.	**मनसुन आपतकाली योजना** अद्यावधिक गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति	सबै सरकारी कार्यालय र विपदका कलष्टर सदस्यहरु	२०७७ श्रावणको पहिलो हप्तावाट	बाढी पहिरो र भूक्षय वाट हुने जनधनको क्षति कमी हुने ।	योजना र प्रतिवेदन
ङ विविध						
४८.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा **एकीकृत सेवा प्रवाहको नमुना कार्यक्रम** शुरुवात गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु	२०७७ श्रावण मसान्त भित्र	सेवाग्राहीलाई सहजता भई प्रभावकारी सेवा प्रवाह हुने ।	सेवा प्रवाह डेस्क
४९.	सरकारी वा सरकारी जग्गामा भएको अतिक्रमण समवन्धी **जिल्लागत विवरण तयार** गर्न कार्यादल वनाई परिचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	मालपोत कार्यालय , नापी कार्यालय डिभिजन वन कार्यालय	२०७७ फाल्गूण मसान्त	सार्वजानिक जग्गा अतिक्रमण अवस्था जानकारी भई कारवाही प्रक्रिया बढ्ने ।	प्रतिवेदन

५०.	**समाजिक सुरक्षा भत्तालाई बैकिङ्ग** प्रणालीवाट भुक्तानीको लागि **स्थानीय तह एवम् बैक तथा वित्तिय** संस्थासँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह र बैक तथा वित्तिय संस्थाहहरु	२०७७ असोज मसान्त सम्म	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सुरक्षित र पारदर्शी हुने।	बैकीङ्ग प्रणालीमा आवद्ध भएका लाभाग्राहीको विवरण
५१.	गृह सचिव र प्रमुख जिल्ला अधिकारी बिच भएको **कार्यसम्पादन संझौता** उल्लेख भए अनुसारका क्रियाकलापहरुको पूण कार्यान्वयन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	गृह मन्त्रालय जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरु	२०७७ श्रावण १ गते देखि असार मसान्त सम्म	जिल्लाको शान्ति सुरक्षा , सुशासन , विपद व्यवस्थापन विकास आयोजना समन्वय लगायत सार्वजानिक सेवा प्रवाह जन अपेक्षित हुने ।	कार्यसम्पादन संझौता प्रतिवेदन
५२.	जिल्लामा दर्ता स्टेशन स्थापना गरी **राष्ट्रिय परिचय** पत्रका लागि **विवरण संकलन** र **परिचयपत्र वितरण कार्यक्रम** संचालन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह	२०७७ श्रावण पहिलो हप्तावाट निरन्तर	जिल्ला राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रणाली कार्यान्वयन	राष्ट्रिय परिचय विवरण संकलन तथा परिचय पत्र संख्या।

द्रष्टव्य : स्थानीय प्रशासन ऐन ,२०२८ ,सुशासन ऐन २०६४ ,सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली २०६५ तथा विषयगत ऐन कानुन अनुसार जिल्लाका सबै सरकारी तथा सार्वजानिक निकायहरुमा कायम गर्ने गराउने क्षेत्राधिकार जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रहेको सन्दर्भमा यस कार्ययोजना जिल्ला प्रशासन कार्यालयले आफ्नो कार्यालय सुधारका लागि क्रियाकलापहरुका अतिरिक्त अन्य सरकारी तथा सार्वजानिक निकायहरुमार्फत सम्पादन गर्नेगरी समेत केही क्रियाकलापहरु समावेश गरिएको छ। यसका आधारमा सबै सरकारी निकायहरुले आ आफ्नो कार्यालयको बाषिक सुधार योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नेछन्।