



जिल्ला प्रशासन सुधार वार्षिक कार्ययोजना, जुम्ला २०७७
(२०७७ श्रावण १ देखि असार मसान्त)
गृह मन्त्रालय

क्र.सं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय	सहयोगी निकाय	समयसीमा	अपेक्षित उपलब्धी	कार्यान्वयन सूचक
१.	संघीय प्रशासनिक कार्यलय रुपान्तरण					
१.	जिल्लाका सबै सरकारी कार्यालयहरूमा सेवाप्राप्तीलाई सेवा प्रवाह सर्भिसकरणलाई नागरिक सहायता कक्ष (Citizen Help Desk) स्थापना तथा प्रभावकारी सञ्चालन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरू	२०७७ श्रावण पहिलो हप्ताबाट निरन्तर	सेवा ग्राहिलाई सेवा प्राप्त सहजता भएको हुने।	नागरिक सहायता कक्ष स्थापना तथा संचालन अवस्था
२.	जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूमा सेवाप्राप्तीलाई पूर्वाधार Free wifi, युद्ध खानेपानी (तातो/ चिसो पानी) First Aid KIT, Mobile Charging Station को व्यवस्थापन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरू	२०७७ श्रावण पहिलो हप्ताबाट निरन्तर	सेवाप्राप्तीलाई कार्यालय व्यवस्थापन भएको हुने।	सेवाप्राप्ती मैत्री सेवाहरू सुरु हुने।
३.	जुम्ला जिल्ला स्थित सम्पूर्ण सरकारी कार्यालयहरूले अपगमित्री कार्यालय व्यवस्थापन (परिसर, याम्प), स्तनपान कक्ष, लैंगिक मैत्री शौचालय र जेठ नागरिक भेटघाट कक्षको व्यवस्थापन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरू	२०७७ पहिलो चौमासिक भित्र	सेवा प्रवाहमा सेवाप्राप्ती र प्रदायिक सहजता हुने	स्तनपानकक्ष, लैंगिक मैत्री शौचालय र जेठनागरिक भेटघाट कक्ष संचालन
४.	जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूले सेवाप्राप्ती मैत्री प्रतिकालय कक्षको व्यवस्थापन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरू	२०७७ पहिलो चौमासिक भित्र	सेवा प्रवाहमा सेवाप्राप्ती र प्रदायिक सहजता हुने	प्रतिकालय कक्ष उपयोग
५.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सेवाप्राप्ती लक्षित पुस्तकालय स्थापना गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी / गैर सरकारी निकायहरू	२०७७ दोस्रो चौमासिक भित्र	सेवा प्रवाहमा विचौलया प्रभाव न्यून हुने	पुस्तकालय उपयोग प्रवाह हुने।
६.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जुम्लामा Electric Token Machine व्यवस्था गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी / गैर सरकारी निकायहरू	२०७७ दोस्रो चौमासिक भित्र	प्रदान गरिने सेवा प्रवाहको जानकारी भई सेवाप्राप्ती सहजता हुने	Digital Citizen Charter प्रभावकारी संचालन। अधिकारी
७.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जुम्लामा Software सहितको Digital Citizen Charter व्यवस्था गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी / गैर सरकारी निकायहरू	२०७७ दोस्रो चौमासिक भित्र	प्रदान गरिने सेवा प्रवाहको जानकारी भई सेवाप्राप्ती सहजता हुने	Digital Citizen Charter प्रभावकारी संचालन। अधिकारी



प्रमुख जिल्ला अधिकारी
 प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१.	जिल्ला स्थित सम्पूर्ण सबै सरकारी कार्यालयहरू, बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरू आगलागीको सम्भावित जोखिम न्यूनिकरण गर्न अग्नि नियन्त्रण उपकरण (Fire Extinguisher) जडान गर्ने तथा सो संचालनको लागि अभिमूखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी / गैर सरकारी निकायहरू	२०७७ पहिलो चौमासिक भित्र	आगलागीको जोखिम न्यूनिकरण हुने।	Fire Extinguisher जडान
५.	जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयका कर्मचारी हरूको उपस्थित भएको जानकारी हुने गरी Indicator सहितको कर्मचारी उपस्थित बोर्ड व्यवस्था गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरू	२०७७ पहिलो चौमासिक भित्र	समबन्धित कर्मचारी अनुपस्थित हुने अन्यायता कमी हुने	कर्मचारी उपस्थित बोर्ड
५०.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जुम्लाको परिसर भित्र स्थानीय तह पहिचान झल्किने स्तम्भ निर्माण गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरू	२०७७ पहिलो चौमासिक भित्र	सेवाग्राहीलाई अपनत्व भावना जागृत हुने।	स्तम्भ स्थापना
५५.	जिल्ला स्थित सम्पूर्ण कार्यालयहरूले 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 निकायहरू	२०७७ दोस्रो चौमासिक भित्र	कार्यालय परिसर सुरक्षित र स्वच्छ हराभरा हुने।	कार्यालय सुरक्षित भएको र परिसरमा वृक्षरोपण

ग. प्रशासन प्रबर्द्धन तथा सेवा प्रवाह

५२.	जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूमा सूचना अधिकारी अध्यावधिक गरी सूचना अधिकारीको लागि छुट्टै मोबाईल नम्बरको व्यवस्था गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	२०७७ श्रावण मसान्त	सेवाग्राहीलाई सूचना तथा जानकारी प्राप्त गर्न सहज भई सूचनाको हक सुनिश्चित हुने।	सूचना अधिकारी र मोबाईल नम्बर
५९.	जुम्ला जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनको व्यवस्थाअनुसार गतिविधिहरूलाई स्वतः (Pro active Disclosure) माफत अनिवार्य सार्वजनिक गर्ने र वार्षिक प्रगति अवस्था समेत सार्वजनिक गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै रकारी कार्यालयहरू	निरन्तर	सेवाग्राहीको सूचना अधिकार सुनिश्चित हुने।	स्वत प्रकाशन र वार्षिक प्रतिवेदन

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१४.	जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूले सेवा प्रवाहको पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	निरन्तर	सेवा प्रवाहमा छरितो र चुस्तता हुने।	सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रतिवेदन
१५.	जुम्ला जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूबाट आफ्नो वार्षिक कार्यक्रमहरू आम नागरिकहरूलाई जानकारी गराउन सार्वजनिककरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीयतह, राजनैतिक दल, संचार माध्यम	२०७७ भाद्र	विकास कार्यक्रमहरूका बारे आम नागरिकहरूलाई जानकारी हुने र वटै सरकारविच समन्वय हुने तथा दोहोरो पना न्यूनिकरण भएको हुने ।	कार्यक्रम संचालन र प्रतिवेदन
१६.	जुम्ला स्थित सबै विकास आयोजना संचालन गर्ने सरकारी कार्यालयबाट तोकिएको समयमा विकास आयोजना सम्पन्न गर्नका लागि समयमै खरिद /टेण्डर प्रक्रिया सुरु गर्ने, गुणस्तर कायम गर्ने आवश्यक समन्वय, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू 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 कार्यालयहरू	निरन्तर	सबै सरकारी कार्यालयका सेवाहरू जनमैत्री भएको हुने।	अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण प्रतिवेदन ।
१८.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयका महत्वपूर्ण दस्तावेजहरूको Digitation गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	निरन्तर	बैज्ञानिक अभिलेख व्यवस्थापन भई विद्युतीय शासनमा टेवा पुग्ने ।	डिजिटलाईज अभिलेख
१९.	शान्ति सुरक्षा, विपद, सेवा प्रवाह, सुशासन सम्बन्धी उजुरी तथा गुनासो संस्कोधन गर्न गुनासो सुन्ने अधिकारी तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा Hotline मार्फत २४ सै घण्टा उजुरी गुनासो सुनुवाइ हुने भरपर्दो (Robust) संयन्त्र विकास गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीय तह, राजनीतिदल, सञ्चार माध्यम	२०७७ भाद्र मसान्त	सुशासन प्रवर्द्धन गर्न सहयोग पुगेको हुने ।	Hot line Number संचालन र गुनासो सुनुवाइ सम्बन्धी प्रतिवेदन
२०.	जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूले कार्यालयबाट सम्पादन गरिएका गतिविधिहरूलाई मासिक रूपमा वेबसाईट /सूचनापाटी मार्फत सार्वजनिक गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	२०७७ श्रावण मसान्त देखि निरन्तर	कार्य सम्पादनमा जवाफदेहिता तथा पारदर्शिता अभिवृद्धि भएको हुने ।	मासिक प्रगति प्रतिवेदन



[Signature]
जिल्ला प्रशासनाधिकारी

२१.	जिल्लामा रहेका सम्पूर्ण सरकारी कार्यालयहरूको आफ्नो स्वाभिव्यता रहेका चल अचल सम्पत्ति (जग्गा , भवन सवारी , साधन) अभिलेख तयार गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	२०७७ श्रावण मसान्त देखि निरन्तर	सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण र उपयोग भएको हुने ।	चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख
२२.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयका समग्र गतिविधिहरू समावेश गरी अर्धवार्षिक र वार्षिक बुलेटिन प्रकाशन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	२०७७/२०७८ श्रावणको पहिलो हप्ता र माघको पहिलो हप्ता	कार्यालयका गतिविधि पारदर्शी हुने ।	बुलेटिन
२३.	सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सरलीकरण एवं सहजीकरण गर्न सबै सरकारी कार्यालयका सेवाहरू र प्रामिको प्रक्रिया सहित एकीकृत नागरिक वडापत्र प्रकाशन गर्ने तथा स्थानीय तह सम्म प्रवोधिकरण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू, 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 कार्यालयहरूमा उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने कम्तिमा १/१ जना कर्मचारी लाई "Employee of the Month " घोषणा गरी पुरस्कृत गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	२०७७ भाद्र २२	कर्मचारीमा मनोबल र उत्प्रेरणा अभिवृद्धि हुने ।	पुरस्कृत तथा सम्मानित कर्मचारीको विवरण
२५.	सरकारी कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी सदाचार नैतिकता प्रवर्द्धन गर्ने Ethical Training / Orientation संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	२०७७ मंसिर मसान्त	कर्मचारी सदाचारीता प्रवर्द्धन हुने	तालिम संचालन प्रतिवेदन
२६.	सबै सरकारी निकायको सवारी साधन प्रभावकारी परिचालन गर्न कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू, जिल्ला प्रहरी कार्यालय	२०७७ भाद्र मसान्त	सरकारी सवारी साधनहरू मितव्ययी एवं व्यवस्थित उपयोग हुने ।	कार्यविधि तर्जुमा हुने ।
२७.	मुअब्बा वितरण तथा सरकारी निकायलाई निशुल्क जग्गा प्राप्ति सम्वन्धी विस्तृत अभिलेख तयार गरी वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	मालपीत कार्यालय, स्थानीय तह, विकास आयोजनाहरू	श्रावण मसान्त भित्र	मुअब्बा वितरण र निशुल्क जग्गा प्राप्ति व्यवस्थित अभिलेख हुने ।	वार्षिक प्रतिवेदन
२८.	अभोक्ता अधिकार तथा हित प्रवर्द्धन हुने गरी स्थानीय तह सँग समन्वय गरी वजार अनुगमन योजनाका आधारमा नियमित तथा आकास्मिक रूपमा बजार अनुगमन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, अन्य सरकारी कार्यालय, उद्योगी व्यवसाय, सञ्चार माध्यम	निरन्तर	उपभोक्ता हित प्रवर्द्धन हुने ।	बजार अनुगमन योजना तथा प्रतिवेदन

[Signature]
जिल्ला प्रशासनाधिकारी



प्रमुख, जिल्ला अदालत, धनुषा जिल्ला

२९.	गैर सरकारी संस्थाहरूको विस्तृत प्रोफाइल तयार गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	गैर सरकारी संस्था	२०७७ असोज मसान्त	गैर सरकारी संस्थाहरूको विवरण एकीकृत भई ती संस्थाहरूबाट संचालित क्रियाकलापबाट अनुगमन गर्न सहज हुने।	प्रोफाइल 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 समबन्धी विशेष टोली गठन तथा परिचालन गरी अवैध हातहतियार नियन्त्रण गर्ने।	जिल्ला सुरक्षा समिति	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सबै सुरक्षा निकायहरू	२०७७ श्रावण मसान्त देखि निरन्तर	अवैध हातहतियार नियन्त्रण हुने।	विशेष टोली गठन तथा प्रतिवेदन
३१.	जिल्लाको गुण्डागर्दी, संगठित अपराध, जबरजस्ती असुली, मानव वेचबिखन, मानव अधिकार हनन, लैंगिक तथा महिला हिंसा लगायतका अपराधहरूको अनुसन्धान तथा नियन्त्रण समबन्धी जिल्लाको वस्तु स्थितको अर्धवार्षिक / बार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने।	जिल्ला प्रहरी प्रमुख	जिल्ला प्रशासन कार्यालय र अन्य सुरक्षा निकायहरू	२०७८ श्रावण मसान्त	अपराधिक गतिविधि र प्रवृत्ति बारेमा जानकारी हुने	बार्षिक प्रतिवेदन
३२.	लागू औषध नियन्त्रण समबन्धी जिल्ला स्तरीय कार्ययोजना तयार गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय र अन्य सुरक्षा निकायहरू, स्थानीय तह र युवा सचेतना समूह	२०७८ भाद्र मसान्त	लागू औषध दव्यसनीको कमी भई अपराधिक गतिविधिमा कमी हुने।	कार्ययोजना तथा प्रतिवेदन
३३.	जिल्ला सीमा जोडिने जिल्लाहरूसँग जिल्ला अन्तर समन्वय बैठक अर्धवार्षिक रूपमा आयोजना गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सीमा जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरू	निरन्तर	प्रमुख जिल्ला अधिकारी विच सहयोग समन्वय र सहकार्य अभिवृद्धि हुने।	बैठक मान्यत
३४.	मदिरा नियन्त्रण समबन्धी नियन्त्रण कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय र अन्य सुरक्षा निकायहरू, स्थानीय तह र युवा सचेतना समूह	२०७८ असोज मसान्त र मंसिर मसान्त	मदिरा अत्याधिक प्रयोग कमी भई अपराधिक गतिविधि न्यून हुने।	कार्ययोजना तथा प्रतिवेदन

प्रमुख, जिल्ला अदालत, धनुषा जिल्ला



जिल्ला प्रशासन
न्याय प्रशासन
न्याय प्रशासन

विपद तयारी
विपद तयारी

१५.	राजमार्गमा हुने जुनसुकै अवरोधलाई तत्काल हटाई निर्वाध रुपमा यातायात संचालन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सबै सुरक्षा निकायहरू	स्थानीय तह यातायात व्यवसायी संघ र सडक डिभिजन कार्यालय	निरन्तर	तत्काल अवरोध हटाई आवागमन सहज हुने।	अवरोध घटना र सूचारुको भएको प्रतिवेदन
१६.	सडक बजार क्षेत्रमा रहेका CCTV हरु मार्फत गतिविधिहरूको जिल्ला प्रहरी कार्यालय तथा जिल्ला आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्रबाट 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
१७.	रुण आयोजनाको विवरण अद्यावधिक गरी तत्काल सूचारुको सहजीकरण तथा समन्वय गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह समबन्धित कार्यालय र आयोजना सुरक्षा निकाय	२०७७ श्रावण मसान्तवाट निरन्तर	आयोजना अवाधिभित्र समपन्न हुने वातावरण सिर्जना हुने।	रुण आयोजनाको विवरण तथा निर्माण अवस्था प्रतिवेदन
१८.	विपद व्यवस्थापन 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 निकायहरू, विपद व्यवस्थापन कलक्टर, 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
१९.	जिल्ला आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र (District Emergency Operation Centre) को प्रभावकारी संचालन गर्ने	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरू, स्थानीयतह	२०७७ श्रावण पहिलो हप्ता देखि निरन्तर	विपदजन्य घटनाको एकीकृत सूचना प्राप्त भई प्रतिकार्य सघाउ पुग्ने।	DEOC संचालन
२०.	हवाई मार्ग र स्थल मार्गबाट जिल्ला भित्र भारत लगायत र अन्य तेस्रो मुलुकबाट आउने नागरिकहरूको Holding Centre स्थापना गरी संचालन गर्ने।	DCCMC	स्थानीय तह र सुरक्षा निकायहरू	२०७७ श्रावण मसान्त देखि निरन्तर	कोभिड १९ को सम्भावित संक्रमण कमी हुने।	Holding Center संचालन
२१.	सम्भावित विपद जोखिमको आधारमा खोज उद्धारको लागि आवश्यक सामग्रीसहितको Ware House स्थापना गर्ने।	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह, सुरक्षा निकायहरू	२०७७ माघ मसान्त भित्र	खोज तथा उद्धार कार्यमा प्रभावकारीता अभिवृद्धि हुने।	Ware House स्थापना

विपद तयारी
विपद तयारी



जिल्ला प्रशासन कार्यालय
हामावाट

खोज तथा उद्धार कार्यमा
प्रभावकारीता अभिवृद्धि साथै
विपद पिडितलाई सहजिकरण हुने

४३	विपदको घटनाको प्रकृति अनुसार QRT गठन गर्ने तथा परिचालनका लागि अभिमुखिकरण गर्ने।	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह, सुरक्षा निकायहरू	२०७७ शुक्रवाको 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 प्रभावकारीता अभिवृद्धि हुने	LEOC स्थापना र संचालन
४५	कोरोना संक्रमण रोकथाम नियन्त्रणका लागि सबै सरकारी कार्यालयमा सेवाग्राहीले हातधुने व्यवस्था सेनिटाईजर उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, सबै सरकारी कार्यालयहरू	२०७७ श्रावण १ गते वाट निरन्तर	कार्यालयमा संक्रमण सम्भावित जोखिम न्यून हुने।	जनस्वास्थ्य सामग्री उपयोग
४६	COVID -19 को सम्भावित संक्रमण नियन्त्रण गर्न लागि अत्याधिक सम्पर्क बिन्दु (Convergent Point) पहिचान गरी परीक्षण दायरा वढाउने	जिल्ला कोभिड-१९ व्यवस्थापन केन्द्र	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय र कर्णाली स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान	२०७७ श्रावण पहिलो हप्तावाट	समर्थायमा 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 सदस्यहरू	२०७७ श्रावणको पहिलो हप्तावाट	बाढी पहिरो र भूक्षय वाट हुने जनधनको क्षति कमी हुने।	योजना र प्रतिवेदन

४

४८	जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा एकीकृत सेवा प्रयाहको नमुना कार्यक्रम शुरुवात गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	२०७७ श्रावणमसान्त भित्र	सेवाग्राहीलाई सहजता भई प्रभावकारी सेवा प्रवाह हुने।	सेवा प्रवाह डेस्क
४९	गणकारी वा सरकारी जगामा भएको अतिक्रमण समन्धी जिल्लागत विवरण तयार गर्न कार्यादल बनाई परिचालन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय डिभिजन वन कार्यालय	२०७७ फाल्गुण मसान्त	सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण अवस्था जानकारी भई कारवाही प्रक्रिया बढ्ने।	प्रतिवेदन

जिल्ला प्रशासन कार्यालय
हामावाट

२०७७

५०.	सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई बैकिङ्ग प्रणालीबाट भुक्तानीको लागि स्थानीय तह एवम् बैंक तथा वित्तीय संस्थासँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह र बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरू	२०७७ असोज मसान्त सम्म	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सुक्ष्म र पारदर्शी हुने।	बैकिङ्ग प्रणालीमा आवद्ध भएका लाभग्राहीको विवरण
५१.	गृह सचिव र प्रमुख जिल्ला अधिकारी बिच भएको कार्यसम्पादन संझौता उल्लेख भए अनुसारका क्रियाकलापहरूको पूरा कार्यान्वयन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	गृह मन्त्रालय जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरू	२०७७ श्रावण १ गते देखि असार मसान्त सम्म	जिल्लाको शान्ति सुरक्षा, सुशासन, विपद व्यवस्थापन विकास आयोजना समन्वय लगायत सार्वजनिक सेवा प्रवाह जन अपेक्षित हुने।	कार्यसम्पादन संझौता प्रतिवेदन
५२.	जिल्लामा दत्त स्टेशन स्थापना गरी राष्ट्रिय परिचय पत्रका लागि विवरण संकलन र परिचयपत्र वितरण कार्यक्रम संचालन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह	२०७७ श्रावण पहिलो हप्ताबाट निरन्तर	जिल्ला राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रणाली कार्यान्वयन	राष्ट्रिय परिचय विवरण संकलन तथा परिचय पत्र सख्या।

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

सुस्ता जिल्ला अधिकारी
२०७७/०८/०५५