

मिति २०७७/०४/२७ को निर्णयानुसार

जिल्ला प्रशासन वार्षिक सुधार कार्य योजना

२०७७/०७८



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रामेछाप

फोन नं. ०४८-५४०१३३, ५४०३७०
Email: daoramechhap@gmail.com
Website: daoramechhap.moha.gov.np,

भनाई

जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउ धनको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रमुख उदेश्य रहेको छ । नेपाल सरकारको संघीय कार्यालयको प्रतिनिधीको रूपमा रही प्रदेश र स्थानीय तह विच समन्वयात्मक रूपमा काम गरि सार्वजनिक सेवालाई प्रभावकारी तुल्याई सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने काममा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको छ । प्रचलित कानून,



नेपाल सरकारको नीति, निर्देशनमा रही जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, सार्वजनिक शान्ति विरुद्धका कसुरहरूमा अर्धन्यायिक निकायको रूपमा सुरु कार्वाही र न्यायिक निर्णय गर्ने, सार्वजनिक सेवालाई सरल, सहज, पारदर्शिता, जनमुखी, उत्तरदायी बनाई सुशासन कायम गर्ने, विकास निर्माणका कार्यमा सहजीकरण गर्ने, निजी क्षेत्रको विकासमा सहयोगी, उपभोक्ता हित संरक्षण, महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक र समाजको असहाय वर्गको संरक्षण गर्ने, दण्डहिन्ताको अन्त गर्ने प्रमुख भूमिकामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहेको छ । जिल्ला प्रशासनबाट सम्पादित कार्यलाई समयमै लक्ष्य अनुरूप नतिजामूलक र प्रभावकारी रूपमा कार्यसम्पादन गर्न श्रीमान् गृह सचिवज्यू र प्रमुख जिल्ला अधिकारी वीच कार्यसम्पादन समझौता भएको छ । समझौताको सुशासन र सेवा प्रवाह मुख्य नतिजा क्षेत्र अन्तर्गत दफा १ (क), (ख) र (ग) बमोजिमको व्यवस्था, नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रम, वार्षिक बजेट, गृह प्रशासन सुधार कार्य योजना, २०७४ जिल्लाको वस्तुस्थिति र प्रचलित कानूनको आधारमा जिल्ला प्रशासन सुधार कार्य योजना २०७७/०७८ तयार पारिएको छ । जिल्लास्थित सरकारी कार्यालय, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहसँग समन्वय गरी गर्नु पर्ने कार्यहरूलाई समेत यस कार्य योजनामा समावेश गरिएको छ । यस कार्य योजनाको सफल कार्यान्वयन गरी सार्वजनिक सेवालाई प्रभावकारी तुल्याई सुशासन कायम गर्ने कार्यमा जिल्लास्थित स्थानीय तह, विषयगत कार्यालय, निजीक्षेत्र, जनप्रतिनिधि, गैरसरकारी संघ संस्था नागरिक समाज, सुरक्षा निकाय तथा संचार माध्यम र आम जिल्लावासीको सल्लाह सुझाव र सहकार्यको अपेक्षा गरिएको छ ।

रुद्रादेवी शर्मा

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

वार्षिक सुधार कार्य योजना, २०७७, रामेछाप

मिति २०७७/०४/०१ देखि २०७८/०३/३१ सम्म

कार्यालय : जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रामेछाप

सि.नं.	क्रियाकलाप	माइलस्टोन	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	समय	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय / व्यक्ति	उपलब्धी	
१	शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण	१.१	एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना र क्षेत्रगत योजना तयार गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।	एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना र क्षेत्रगत योजना	२०७७ श्रावण र भाद्र	जिल्ला सुरक्षा समिति / प्र.जि.अ.	सुरक्षा निकायहरू (स.प्र.जि.अ.)	एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना तयार तथा कार्यान्वयन भई, शान्ति सुरक्षा प्रवर्द्धन अपराध नियन्त्रणमा भएको हुनेछ ।
		१.२	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठकका निर्णयहरू नतिजामूलक र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने ।	कम्तिमा महिनाको २ पटक वार्षिक २४ पटक बैठक सञ्चालन	आवश्यकता अनुसार बैठक राख्ने	प्र.जि.अ.	जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारी	शान्ति सुरक्षा प्रवर्द्धन भएको हुनेछ ।
		१.३	राजमार्गमा हुने अवरोधलाई तत्काल हटाई निर्वाध रूपमा राजमार्ग तथा सडक यातायात सञ्चालन गर्ने ।	कार्ययोजना रोष्टर निर्माण	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय/स्थानीय तह/ DEOC	यातायात नियमित रूपमा सूचारु भएको हुनेछ ।
		१.४	जिल्ला सुरक्षा निकायहरूको निरीक्षण तथा निर्देशन	वार्षिक कम्तिमा १ पटक र आवश्यकतानुसार	आवश्यकता अनुसार	प्र.जि.अ.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय/सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	सुरक्षा निकायबाट हुने कार्य नतिजामूलक र प्रभावकारी हुनेछ ।

१.५	कारागारको निरीक्षण, व्यवस्थापन र प्रतिवेदन	अर्धवार्षिक रूपमा र आवश्यकतानुसार	न्यूनतम वर्षको २ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	कारागार प्रशासनह/जिल्ला प्रहरी कार्यालय	कैदी बन्दीहरूको व्यवस्थापन उचित रूपमा भएको हुनेछ ।
१.६	महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक असक्त अपांगहरूको पुनस्थापना केन्द्र अनुगमन र सुदृढीकरणको लागि स्थानीय तहसँग समन्वय	पुनस्थापना केन्द्रको सख्या	वार्षिक न्यूनतम १ पटक र आवश्यकतानुसार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह/ गै.स.स. महासंघ संघ/संस्था सञ्चार माध्यम	महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक र असहायको संरक्षण भएको हुनेछ ।
१.७	अवैध हातहतियारको प्रयोग ओसारपसार नियन्त्रण	वरामद हतियार	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय (स.प्र. जि.अ.)	सुरक्षा निकाय	अपराधिक क्रियाकलाप न्यून हुनेछन् ।
१.८	Crime Mapping का आधारमा अपराध न्यूनीकरण तथा प्रभावकारी अनुसन्धानको लागि प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने ।	सबै स्थानीय तहमा कम्तिमा १ कार्यक्रम सञ्चालन	पहिलो चौमासिक ३/दोस्रोमा ४ र तेस्रोमा ३ पालिकामा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय/ साझेदार संघ,संस्थाहरू स्थानीयहरू जनप्रतिनिधी सञ्चार माध्यम	अपराधिक क्रियाकलापको न्यूनीकरण भएको हुनेछ ।
१.९	जिल्ला सीमा जोडिने जिल्लाहरूसँग अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक गर्ने। काबू बाहिरको परिस्थितिको अवस्थामा Web/Virtual बैठक बस्ने।	वर्षको कम्तिमा २/२ पटक	अन्य जिल्लासँग समन्वय गरी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सीमा जोडिएका जिल्लाहरूका सुरक्षा निकायहरू	सीमा नाकाबाट हुने अपराधिक क्रियाकलापमा न्यूनीकरण हुनेछ ।
१.१०	अवैध रूपमा खेती गरिएका गाँजा, अफिम लगायतका लागु पदार्थजन्य खेती नष्ट गर्ने/गराउने ।	गाजा अफिम खेती भएको जानकारीमा आएको कूल क्षेत्रफलको ७० प्रतिशत	निरन्तर	- जिल्ला प्रहरी कार्यालय - सशस्त्र प्रहरी बल	जिल्ला प्रशासन कार्यालय/स्थानीय तह/राजनैतिक दल/संचारकर्मी	अवैध खेती नष्ट भएको हुनेछ ।

२	सुशासन, सेवा प्रवाह र जनमैत्री प्रशासन	२.१	जिल्ला प्रशासनको कार्यालय परिसरमा नागरिक सहायता कक्ष, Television, शुद्ध खानेपानी, Audio नागरिक वडापत्र, Mobile Charging Station स्थापना गर्ने ।	सहायता कक्ष र सेवा सञ्चालन	श्रावण देखि निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	- गृह मन्त्रालय - स्थानीय तह - अन्य सरकारी कार्यालय	जनमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन भएको हुनेछ ।
		२.२	अपांगमैत्री न्याम्प तथा शौचालय, लैंगिकमैत्री शौचालय स्थानपान कक्षको निरन्तरता र प्रवर्द्धन गर्ने ।	अपांग तथा लैंगिक मैत्री	श्रावण देखि निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	गृह मन्त्रालय	अपाङ्गमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन भएको हुनेछ ।
		२.३	आफ्नो कार्यालयको अधिकृत कर्मचारीहरूसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने ।	सम्झौता कपी	श्रावण २०७७	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी/ प्रशासकीय अधिकृत	कर्मचारीहरू जिम्मेवारी र उत्तरदायी भई सेवाको प्रभावकारीता बढ्नेछ ।
		२.४	राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि नागरिकका वैयक्तिक एवं जैविक विवरण संकलन तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्ने ।	नयाँ एवं प्रतिलिपि नागरिकता र राहदानी वितरण संख्याको २०% बढि विवरण दर्ता	दैनिक रुपमा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय (स.प्र.जि.अ./ रुजु अधिकारी)	स्थानीय तह/राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पन्जिकरण विभाग/ गृहमन्त्रालय	विवरण दर्ताको संख्या बढेको हुनेछ ।
		२.५	व्यक्तिगत घटना दर्ता बढाउने र बैकिङ्ग प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने कार्यको लागि स्थानीय तह, बैंक एवं वित्तीय संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।	सबै स्थानीय तहमा वार्षिक कम्तिमा १ पटक	पहिलो चौमासिक ३/ दोस्रोमा ३ र तेस्रोमा २ पालिकामा	प्र.जि.अ.	स्थानीय तह (पालिकाहरू/वडा कार्यालय)/ जनप्रतिनिधि/सञ्चार माध्यम /राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पन्जिकरण विभाग	व्यक्तिगत घटना दर्ता र बैकिङ्ग प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षाभत्ता वितरणमा वृद्धि भएको हुनेछ ।

		२.६	द्वन्द्व पीडितहरूले हालसम्म प्राप्त गरेका राहतको विवरण अद्यावधिक गर्ने तथा निजहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने विभिन्न भत्ताहरू समयमै उपलब्ध गराउने ।	अद्यावधिक विवरण	तोकिएको समयमानै भत्ता वितरण	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह / गृह मन्त्रालय	पीडितहरूले राहत समयमानै पाएका हुनेछन् ।
		२.७	कानूनले तोकेको अवधिभित्र कार्यालयमा दर्ता भएका मुद्दाहरूको फैसला गर्ने ।	१०० प्रतिशत	नियमानुसार	प्र.जि.अ.	मुद्दा शाखा	सबै मुद्दाहरूको फैसला भएको हुनेछ ।
		२.८	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र लगायतका निकायहरूबाट प्राप्त उजुरीहरूको छानविन, फछोट र प्रतिवेदन ।	सबै उजुरीहरूको फछोट	तोकीएको समयमा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	प्रशासन शाखा (अनुसन्धान अधिकृत) अ.दु.अ.अ.	उजुरीको फछोट भएको हुनेछ ।
		२.९	जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठक राखी सरकारी सेवा प्रदायकको सेवा प्रवाहको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ।	अनुगमन प्रतिवेदन	आश्विन/मंसीर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला समन्वय समिति/सम्बन्धित निकायहरू विषयगत कार्यालय	सेवा प्रवाह सुदृढ हुनेछ ।
		२.१०	कार्यालयको वेबसाईटलाई वार्षिक प्रतिवेदन तथा ई-बुलेटीन लगायतका सूचनामूलक विवरण सहित अद्यावधिक गर्ने ।	अद्यावधिक सूचनाहरू	दैनिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	प्रशासन शाखा ICT कर्मचारी	- सूचनाको हक प्रवर्द्धन भएको हुनेछ । - सरोकारवालाहरूले सूचना सहजै प्राप्त गर्नेछन् ।
		२.११	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन बमोजिम स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना (Proactive Disclosure) त्रैमासिक रूपमा प्रकाशन र सार्वजनिक गर्ने ।	विवरण तथा प्रतिवेदन	त्रैमासिक/ वार्षिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सूचना अधिकारी	

२.१२	जिल्लास्थित सबै कार्यालयहरूका सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरी सम्पर्क नं. हरू सार्वजनिक गर्ने ।	३ महिनामा कम्तिमा १ पटक बैठक र पूर्ण कार्यान्वयन	तत्काल सूचना अधिकार तोक्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्बन्धित निकायका सूचना अधिकारी / रा.सू.आ.	
२.१३	जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालय तथा कार्यालय परिसर सफा, स्वच्छ र हरियालीयुक्त राख्नुका साथै एक कर्मचारी एक विरुवा रोपने अभियान कार्यान्वयन गर्ने ।	सफा र हरियालीयुक्त कार्यालयको वातावरण	दैनिक रूपमा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरू	कार्यालय वातावरण सफा सुन्दर हुनेछ ।
२.१४	जिल्ला स्थित विकास आयोजना संचालन गर्ने कार्यालयबाट समयमै खरिद टेण्डर प्रक्रिया सुरु गर्न, विकास आयोजनाको गुणस्तर कायम गर्न, समन्वय सहजीकरण/अनुगमन	खरिद सूचना सम्झौता	श्रावण/भाद्र र आवश्यकता अनुसार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला स्थित विकास आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय	समयमै खरिद टेण्डर भई विकास आयोजना लक्ष्य पुरा भएको हुनेछ ।
२.१५	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयको आकस्मिक अनुगमन	प्रतिवेदन	आवश्यकता अनुसार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सरकारी कार्यालयहरू	सेवाको प्रभावकारीता वृद्धि हुने, गुनासो न्यूनीकरण भएको हुनेछ ।
२.१६	जिल्ला स्थित कार्यालय प्रमुखको बैठक र निर्णय कार्यान्वयन	बैठकका निर्णय	मासिक रूपमा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्बन्धित निकायहरू र सबै सरकारी कार्यालयहरू	सरकारी कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाको प्रभावकारीतामा वृद्धि भएको हुनेछ ।
२.१७	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक तथा सुरक्षित राख्ने ।	अद्यावधिक अभिलेख Website मा समेत	वार्षिक रूपमा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्बन्धित निकायहरू र सबै सरकारी कार्यालयहरू	सम्पत्तिको अभिलेख सुरक्षित भएको हुनेछ ।
२.१८	जिल्ला प्रशासन कार्यालयका नागरिकता लगायत दस्तावेजहरू Digitalize गरी सुरक्षित राख्ने ।	Digitalize Copy	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स.प्र.जि.अ./प्रशासकीय अधिकृत	महत्वपूर्ण दस्तवेज Digitalize भएको हुनेछ ।

२.१९	जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा सबै सरकारी कार्यालयबाट प्रदान गर्ने सेवाको नागरिक वडापत्र सबै स्थानीय तहमा पठाउने ।	नागरिक वडापत्र	भाद्र/ आश्विन	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालय	सबै स्थानीय तहमा नागरिक वडापत्र पुगेको हुनेछ ।
२.२०	नियमित रूपमा Steff Meeting गरी सुधारका कार्यहरू गर्ने द्वन्द व्यवस्थापन गर्ने ।	बैठक संख्या/निर्णय	मासिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	कार्यालयका कर्मचारीहरू	कर्मचारीमा उत्प्रेरणामा वृद्धि भइ, सेवाको प्रभावकारीतामा वृद्धि हुने
२.२१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय र अन्य सरकारी कार्यालयमा उच्च कार्यसम्पादन गर्ने १/१ जना कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने ।	कर्मचारी पुरस्कृत	वार्षिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालय	- राम्रो कामगर्ने कर्मचारीको मनोबल उच्च हुनेछ । - सेवा प्रभावकारीता बढ्नेछ ।
२.२२	तनाव व्यवस्थापन तथा उत्प्रेरणा प्रदान गर्ने तालिम/अन्तरकृया संचालन गर्ने ।	कर्मचारी तालिम	पहिलो/ दोस्रो चौमासिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालय	कर्मचारीको क्षमता विकास, कार्यालय सेवाको दक्षतामा वृद्धि भएको हुने ।
२.२३	सबै पालिकाका उपमेयर/ उपाध्यक्ष, न्यायिक समितिका पदाधिकारीलाई लैंगिक हिंसा सामाजिक संरक्षण न्यायिक समितिको कार्य सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने ।	तालिम गोष्ठी	पहिलो/ दोस्रो चौमासिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तहहरू/ सरकारी वकिलको कार्यालय	न्यायिक समितिको कार्यको प्रभाकारिता वृद्धि तथा सामाजिक संरक्षणका कार्यको प्रवर्धन हुने ।
२.२४	उपभोक्ता हित विपरित भएका गतिविधि सम्बन्धी गुनासो सुन्ने संयन्त्र विकास गर्ने ।	संयन्त्र निर्माण	भाद्र २०७७	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह/उपभोक्ता हित संरक्षण / घरेलु तथा साना उद्योग समिति/ उद्योग वाणिज्य संघ	उपभोक्ताको हित संरक्षण भएको हुनेछ ।

		२.२५	उपभोक्ता हित विपरितका कार्यहरू हुन नदिन प्रदेश तथा स्थानीय सरकार, नागरिक समाज र सञ्चारजगतसँग समन्वय गर्ने । नियमित बजार अनुगमन , कालोबजार नियन्त्रण र आपूर्ति व्यवस्थापन	अनुगमन प्रतिवेदन/मुद्दा संख्या	कार्ययोजना अनुरूप	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह/ घरेलु तथा साना उद्योग समिति/ कृषि ज्ञानकेन्द्र/ उपभोक्ता हित संरक्षण मञ्च	कालो बजारी नियन्त्रण र आपूर्ति व्यवस्थापन भएको हुनेछ ।
		२.२६	संस्था दर्ता ऐन अनुसार दर्ता भएका सबै संस्थाहरूको वर्गिकृत विवरण सहितको प्रोफाइल तयार गर्ने ।	वर्गिकृत विवरण सहितको प्रोफाइल	चौमासिक रुपमा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	प्रशासन / संस्था शाखा	वर्गिकृत प्रोफाइल तयार भएको हुनेछ ।
		२.२७	सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भएको अतिक्रमण सम्बन्धी जिल्लागत विवरण र सो सम्बन्धी उजुरी एवं गुनासाहरूलाई सम्बोधन गर्ने ।	प्राप्त उजुरी सबै सम्बोधन गर्ने	नियमित	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्बन्धित निकायहरू / स्थानीय तहहरू	सार्वजनिक जग्गामा भएको अतिक्रमण हट्टै जानेछ ।
३	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन	३.१	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति (DDMC) को बैठक सञ्चालन गर्ने ।	वर्षको कम्तिमा ५ पटक	श्रावण, कार्तिक, पौष, फाल्गुन, जेष्ठ	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सुरक्षा निकाय/सबै स्थानीय तह/ उद्योग बाणज्य संघ/ रेडक्रस/ संचारमाध्यम/गै.स.स. महासंघ	जिल्ला विपद् व्यवस्थापनका नतिजामूलक हुनेछ ।
		३.२	विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना(DPRP) अध्यावधिक गर्ने ।	योजनाको अद्यावधिकता	श्रावण मसान्त	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह/ सरकारी कार्यालय/ गै.स.स. महासंघ/पत्रकार महासंघ	DPRP अध्यावधिक भइ जिम्मेवारी प्रष्ट हुनेछ ।
		३.३	मनसुन आपतकालीन कार्ययोजना अद्यावधिक गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	योजनाको अद्यावधिकता	बैशाख मसान्त	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन	जिल्ला प्रशासन कार्यालय/स्थानीय तह/	मनसुनबाट पर्ने प्रभाव न्यून भइ धनजनको क्षति न्यून

					समिति	सरोकारवाला निकाय	हुनेछ ।
३.४	विपद्का सबै क्षेत्रहरूमा प्रतिकार्य गर्न सकिने गरी न्यूनतम सामग्री सहित DEOC सुदृढीकरण गर्ने ।	विपद् व्यवस्थापन सामग्री	वैशाख मसान्त	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सुरक्षा निकाय/ स्थानीय तह/ रेडक्रस / उद्योग वाणज्य संघ	उद्धार कार्य शिघ्र हुन सहयोग पुग्नेछ ।	
३.५	सबै स्थानीय तहमा आपतकालीन कार्य संचालन केन्द्र स्थापना गर्ने ।	LEOC स्थापना	पौष/माघ	स्थानीय तह	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति/ प्रदेश सरकार/गृह मन्त्रालय	विपद् उद्धार तथा प्रतिकार्य र पनस्थापना प्रभावकारी हुनेछ ।	
३.६	सबै स्थानीय तह समेटिने गरी उपलब्ध Equipment सहितको QRT/IRT को परिचालन योजना तयार गर्ने ।	सबै स्थानीयतहमा समेट्ने गरी टोली र योजना	भाद्र २०७७	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सुरक्षानिकाय/ स्थानीय तह	शिघ्र उद्धार तथा प्रतिकार्य हुनेछ ।	
३.७	विपद्को समयमा उद्धार, राहत, सहजीकरण लगायतका क्रियाकलापको व्यवहारिक अभ्यास सञ्चालन गर्ने ।	अभ्यास संचालन	वर्षको १ पटक	जिल्ला प्रहरी कार्यालय/ सशस्त्र प्रहरी वल/ नयाँ गोरख गण	सुरक्षा समिति	उद्धार कार्यमा संलग्न टिमको क्षमता विकास हुने छ ।	
३.८	विपद्को समयमा तत्काल राहत उद्धारको लागि आवश्यक सामग्रीको भण्डारण	सामग्री	वैशाख/जेष्ठ र आवश्यकतानुसार	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	सबै स्थानीय तह/ सुरक्षा निकाय/ संघ/ प्रदेश सरकार/ स्थानीय तह	आवश्यक सामग्रीको भण्डारण भएको हुनेछ ।	
३.९	४ स्थानीय तहमा हेलिप्याड निर्माणको लागि पहल गर्ने ।	हेलिप्याड निर्माण	वर्षको अन्तसम्म	स्थानीय तह	जिल्ला प्रशासन कार्यालय/ प्रदेश सरकार	हेलिप्याड निर्माण भएको हुनेछ ।	

४	विकास निर्माणमा समन्वय र सहजीकरण तथा विकास निर्माण कार्यको प्रभावकारी अनुगमन	४.१	जिल्ला दररेट समितिको बैठक राखी निर्माण सामग्री ज्याला वस्तु र सेवाको दररेट निर्धारण गर्ने ।	प्रतिवेदन	असार मसान्त	प्र.जि.अ.	पूर्वाधार कार्यालय/ निर्माण व्यवसायी/ को.ले.नि.का./ जि.स.स.	वस्तु तथा सेवाको दररेट निर्धारण भएको हुनेछ ।
		४.२	जिल्लाका राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरूको शान्ति सुरक्षा र विपद्को दृष्टिकोणबाट कुनै नकारात्मक प्रभाव पर्न नदिन अनुगमन, आयोजनाको विवरण अद्यावधिक र प्रतिवेदन	प्रतिवेदन	वार्षिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	आयोजनाहरू	- प्राथमिकता प्राप्त आयोजना विना अवरोध संचालन हुनेछन् । - लक्ष्य अनुरूप सम्पन्न हुनेछन् ।
		४.३	जिल्ला भित्रका सबै स्थानीय तहका प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरूसँग समन्वय बैठक सञ्चालन गर्ने ।	बैडक/ निर्णय	चौमासिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै प्र.प्र.अ.	प्रशासन र स्थानीय तह बीच समन्वय भई कार्यमा प्रभावकारिता बढ्नेछ ।
		४.४	जिल्ला स्थित संघ/ प्रदेश तथा स्थानीय तहका आयोजनाको अनुगमन, सहजीकरण र समन्वय	प्रतिवेदन	अर्धवार्षिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जि.स.स./स्थानीय तह/विषयगत कार्यालय	अनुगमनबाट प्राप्त पृष्ठपोषणको आधारमा आयोजना प्रतिफल मुखि हुनेछन् ।
५	कोभिड-१९ रोकथाम	५.१	सूचना र संचार/जनचेतना	सन्देश/ सूचना	नियमित	जिल्ला प्रशासन कार्यालय/स्वस्थ कार्यालय/स्थानीय तह	जनप्रतिनिधि/उद्योग वाणिज्य संघ/गै.स.स. महासंघ/संचार माध्यम/अन्य सरोकारवाला निकाय	कोभिड-१९ को रोकथाम तथा नियन्त्रण प्रभावकारी भई संक्रमितको संख्या न्यून हुनेछ ।
		५.२	क्वारेन्टिन/आइसोलेसन निर्माणको लागि प्रदेश तथा स्थानीय तहसँग समन्वय	निर्माण स्थल	नियमित	स्थानीय तह	स्वास्थ्य कार्यालय/जिल्ला प्रशासन कार्यालय/सुरक्षा निकाय/ज.अ.	

तथा नियन्त्रण	५.३	स्वस्थ्य तथा सुरक्षाका मापदण्डको पालना गर्ने/ गराउने ।	मापदण्डको पालना	नियमित	सबै सेवा प्रदायक	जि.प्र.का/जि.स्व.का./ उद्योग व्यवसायी/ स्थानीय तह
	५.४	सिमा नाका चेकजाँच तथा आवश्यकता अनुरूप शिल गर्ने ।	शिल भएका स्थान	आवश्यकता अनुसार	सुरक्षा समिति	सुरक्षा निकाय/ स्थानीय तह
	५.५	सवारी आवत जावत नियन्त्रण	कारवाही संख्या	नियमित	DCCMC	सुरक्षा निकाय/ स्थानीय तह
	५.६	परीक्षणको दायरा बढाउने ।	परीक्षण संख्या	नियमित	DCCMC	जिल्ला अस्पताल/ जनस्वास्थ्य कार्यालय/स्थानीय तह
	५.७	अनुगमन	अनुगमन संख्या	नियमित	DCCMC/ सुरक्षा निकाय	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय/ स्थानीय तह/सबै सेवा प्रदायक

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 निकाय मार्फत सम्पादन गर्ने गरी समेत केही क्रियाकलापहरू समावेश गरिएको छ । यसका आधारमा सबै सरकारी निकायहरूले आ-आफ्नो कार्यालयको वार्षिक सुधार कार्य योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने छन् ।