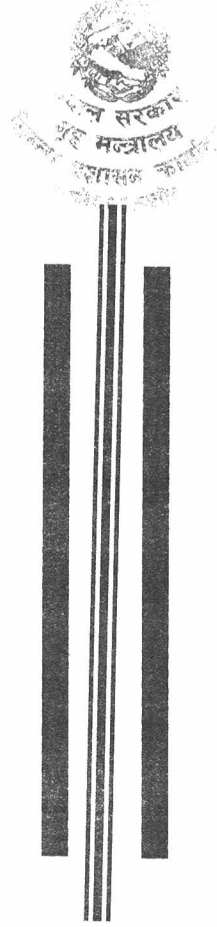


जिल्ला प्रशासन कार्यालय
वार्षिक कार्ययोजना, २०८१
(२०८१ श्रावण १ गतेदेखि २०८२ असार मसान्त सम्म)



जिल्ला प्रशासन कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक



१. पृष्ठभुमी

जिल्लाको शान्ति सुव्यवस्था, अमनचन, अपराध नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, सार्वजनिक सेवा प्रवाह, सुशासन लगायत जिल्ला प्रशासन कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने कार्यहरूलाई जनमन्त्री तथा व्यावसायिक बनाउनु जरुरी छ । यसै सन्दर्भमा उक्त क्रियाकलापहरूलाई चालु आ.व. २०८०/८१ मा योजनावद्ध तथा व्यावसायिक रूपमा सम्पादन गर्ने गराउने कार्यका लागि श्रीमान् गृह सचिव र प्रमुख जिल्ला अधिकारी विच कार्यसम्पादन सम्झौता भएको छ । उक्त सम्झौताको सुशासन र सेवा प्रवाह मुख्य नतिजा क्षेत्र अन्तर्गतको दफा १(क), (ख) (ग) बमोजिम यो कार्ययोजना तर्जुमा गरिएको छ । यस कार्ययोजना श्रीमान् सचिवज्यू समक्ष गरिएको कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेखित क्रियाकलापहरूका अतिरिक्त स्थानीय प्रशासन ऐन २०२८, सुशासन ऐन २०६४, सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली २०६५ तथा विभिन्न विषयगत ऐन कानून अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालयले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू, नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय, प्रदेश सरकार आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय लगायत तालुक निकायहरूबाट समय समयमा प्राप्त निर्देशन, वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा बजेट, जिल्लागत वस्तुस्थिति समेतका आधारमा जनमन्त्री कार्यालय व्यवस्थापन, सार्वजनिक सेवा प्रवाह एवम् कार्यालयको मुख्य जिम्मेवारीमा रहेका शान्ति सुरक्षा, विपद व्यवस्थापन लगायतका शीर्षकमा सुधार गर्ने गरी क्रियाकलापहरू तर्जुमा गरिएको छ । जिल्लाको समग्र सुशासन कायम गर्ने गराउने दायित्व जिल्ला प्रशासन कार्यालयको भएको सन्दर्भमा यस जिल्लामा सञ्चालित नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार मातहतका कार्यालयहरूको कार्यजिम्मेवारी अनुसार गर्नुपर्ने सुधारका कार्यहरू समेत गर्ने गरी केही क्रियाकलापहरू समावेश गरिएको छ । तसर्थ यस कार्ययोजनाका आधारमा अन्य सरकारी कार्यालयहरूले समेत आ-आफ्नो सुधार कार्ययोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नेछन् ।

२. उद्देश्य

यस कार्ययोजनाको मुख्य उद्देश्य जिल्ला प्रशासन कार्यालयका मुख्य मुख्य कार्यजिम्मेवारी तथा अन्य सरकारी कार्यालयहरूको सार्वजनिक सेवा जनमन्त्री तथा व्यावसायिक रूपमा सम्पादन गर्नु रहेको छ ।


सूर्य प्रसाद सेडाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



३. मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू

- क. सब सरकारी कार्यालयको भौतिक व्यवस्थापनलाई जनमन्त्री (free Wifi, शुद्ध खानेपानी, Television, पुस्तकालय, लैंगिकमैत्री शौचालय, स्तनपान कक्ष, नागरिक सहायता कक्ष कर्मचारी उपस्थिति बोर्ड व्यवस्था, प्राथमिक उपचार व्यवस्था, Mobile Charging Station, Digital Citizen Charter लगायत) व्यवस्थापन गर्ने ।
- ख. सबै सरकारी कार्यालयबाट प्रवाह हुने सार्वजनिक सेवालाई जनअपेक्षित बनाउने । यस कार्यका लागि जनताको अपेक्षा संकलन गर्न सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने ।
- ग. सबै सरकारी कार्यालयहरूबाट जनताको सूचनाको हक कार्यान्वयनको लागि मासिक प्रगति विवरण सार्वजनिक गर्ने, नियमित रूपमा Proactive Disclosure गर्ने साथ सब सुचना अधिकारीहरूको लागि छुट्टै मोबाईन नम्बर व्यवस्थापन गर्ने ।
- घ. शान्ति सुरक्षा, विपद, सेवा प्रवाह, सुशासनसम्बन्धी उजुरी तथा गुनासो सम्बोधन गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा Hotline मार्फत २४ सै घण्टा उजुरी, गुनासो सुनुवाई हुने संयन्त्र विकास गर्ने ।
- ङ. जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्ने । यस कार्यका लागि जनताको सुरक्षा अनुभूति सर्वेक्षण गरी शान्ति सुरक्षाको वास्तविक अवस्था पहिचान गरी सुधारका कार्यहरू सञ्चालन गर्ने ।
- च. सामाजिक अपराध न्यूनीकरणका लागि स्थानीय तहको समन्वयमा विद्यालय मार्फत school Outreach कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- छ. आत्महत्याका घटनाहरू वर्षेनी बढ्दै गएको सन्दर्भमा यस प्रकृतिका घटनाहरूको नमुना छनौटका आधारमा कारण पहिचान गर्ने र न्यूनीकरणका लागि आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्थानीय तहहरूसंग समन्वय गर्ने ।
- ज. विपद व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन उचित रूपमा पूर्वतयारी, प्रतिकार्य तथा तत्कालीन पूर्णलाभका क्रियाकलापहरू समन्वयात्मक रूपमा सम्पादन गर्ने । विपद व्यवस्थापनमा समन्वयका लागि जिल्ला आपतकीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (DEOC) स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने ।
- झ. लागू औषध नियन्त्रण तथा अवैध घरेलु मदिराको उत्पादन तथा विक्रि वितरण रोक लगाउने ।
- ञ. रुग्ण विकास आयोजनाहरूको विवरण अद्यावधिक गरी तत्काल कार्य सूचारु गर्ने वातावरण सिर्जना गर्ने ।

सूर्य प्रसाद सेडाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



88

ट. अर्धन्यायिक निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कानुन तथा न्यायसम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने ।

88

सूर्य प्रसाद सेडाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



Handwritten signature

जिल्ला प्रशासन सुधार वार्षिक कार्ययोजना, काभ्रेपलाञ्चोक २०८१

(२०८१ श्रावण १ गतेदेखि २०८२ असार मसान्त सम्म)

सि.नं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय	सहयोगी निकाय	समयसीमा	अपेक्षित उपलब्धी	कार्यान्वय सूचक
क. सेवा प्रवाहमा सहजिकरण र सेवा प्रवाह						
१.	टोकन मेशिनको व्यवस्थापन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८१ श्रावण मसान्त	सेवाग्राहीलाई सेवा प्रवाहको सम्भावित समय थाहा हुने ।	
२.	निर्णय हुन बाँकी वा समाधान हुन बाकि विषयहरू समाधान गरिसक्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८१ असार मसान्त भित्र	विगत समयदेखि अन्योलमा परेका विषयहरूको समाधान हुने ।	
३.	अलपत्र निर्माणाधिन कार्यालय भवनलाई २०८१ मंसिर महिना सम्ममा प्रयोगमा ल्याउने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८१ मंसिर महिना	भौतिक संरचनाको सुधारबाट सेवाप्रवाहमा प्रभावकारी हुने ।	
४.	कार्यालय परिसरभित्र सेवा ग्राहीहरूका लागि थप १ शौचालय बनाउने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८१ श्रावण मसान्त	सेवाप्रवाहमा प्रभावकारी हुने ।	
५.	सेवाग्राहीलाई सेवा प्रवाहमा सहजीकरणका लागि काभ्रेपलाञ्चोक स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूमा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरू	२०८१ श्रावणको पहिलो हप्ताबाट शुरु गरी निरन्तर	सेवा प्राप्तिसमा सेवाग्राहीलाई सहज भएको हुने	सहायता कक्ष स्थापन तथा सेवा संचालन अवस्था

Handwritten signature
सुबोध प्रसाद सेडाई
जिल्ला अधिकारी



Handwritten signature or initials.

	नागरिकता सहायता कक्ष स्थापना तथा प्रभावकारी संचालन गर्ने					
६.	काभ्रेपलाञ्चोकस्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूमा सेवाग्राहीहरूका लागि Free WiFi, Television, First Aid Kit, खानेपानी, Mobile Charging Station व्यवस्था गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरू	२०८१ श्रावण पहिलो हप्ताबाट शुरु गरी निरन्तर	सेवाग्राहीमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन भएको हुने ।	उल्लेखित सुविधा उपलब्धता तथा उपयोग अवस्था ।
७.	सबै कार्यालयहरूमा अपांगमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन(परिसर च्याम्प) स्तनपान कक्ष लैंगिकमैत्री शौचालय, सेवाग्राहीमैत्री प्रतिकक्षालय कक्षको व्यवस्थापन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी निकायहरू	२०८१ श्रावण पहिलो हप्ताबाट शुरु गरी निरन्तर	लैंगिक संवेदनशिल कार्यालयको रूपमा विकास हुने तथा सेवा प्रवाह र प्राप्तिमा सेवाप्रदायक र सेवाग्राहीलाई सहज हुने	स्तनपान कक्ष तथा शौचालय तथा प्रतिकक्षालयको व्यवस्था तथा प्रयोग
ख. सुशासन पारदर्शिता भ्रष्टाचार नियन्त्रण						
८.	कार्य योजना बनाई सो लागु गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८१ श्रावण पहिलो हप्ताबाट शुरु गरी निरन्तर		
९.	अनुगमन (बजार अनुगमन, सरकारी कार्यालय अनुगमन, संघ संस्थाको	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८१ श्रावण पहिलो हप्ताबाट		

Handwritten signature and text: सूर्य प्रसाद सेडाई जिल्ला अधिकारी



18/1

	अनुगमन) गरी प्रतिवेदन गर्ने ।			शुरु गरी निरन्तर		
१०.	जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनको व्यवस्थाअनुसार कार्यालयका ३/३ महिनाका गतिविधिहरूलाई स्वत प्रकाशन(Pro Active Disclosure) मार्फत अनिवार्य सार्वजनिक गर्ने र वार्षिक प्रगति अवस्था समेत सार्वजनिक गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालय	निरन्तर	सरकारी कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरूको बारेमा सेवाग्राही सुसुचित भएको हुने	स्वत प्रकाशन तथा वार्षिक प्रतिवेदन
११	जिल्लास्थित सबै सरकारी कार्यालयबाट आफ्नो वार्षिक विकास कार्यक्रमहरू आम नागरिकहरूलाई जानकारी गराउन सम्बद्ध पक्षहरूको उपस्थितिमा सार्वजनिकीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालय, स्थानीय तह, राजनितिक दल, संचार माध्यम	२०८१ भाद्र	विकास कार्यक्रमहरू का नागरिकहरूलाई जानकारी प्राप्त हुने साथै ३ वटै सरकारवीच समन्वय हुने तथा दोहोरोपना न्यूनीकरण भएको हुने ।	कार्यक्रम संचालन प्रतिवेदन
१२	सबै विकास आयोजना संचालन गर्ने सरकारी कार्यालयबाट	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	राजनैतिक दल, स्थानीय तह, विकास	२०८१ श्रावण महिनाबाट निरन्तर	समयमै विकास आयोजना सम्पन्न हुने	आयोजना शुरु र सम्पन्न प्रतिवेदन

18/1
प्रसाद सेडाई
अधिकारी



[Handwritten signature]

	तोकिएको समयमानै विकास आयोजन सम्पन्न गर्नको लागि समयमानै खरिद/टेण्डर प्रकृया शुरू गर्ने गुणस्तर कायम गर्ने कार्यमा आवश्यक समन्वय, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने ।		आयोजना सम्पादन गर्ने कार्यालय, संचार माध्यम, निर्माण व्यवसायी, आम नागरिक			
१३	सबै सरकारी कार्यालयहरूले आफ्नो सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा जनताको पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	२०८१ मंसिर मसान्त सम्म	सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सेवाग्राहीको पृष्ठपोषण प्राप्त हुने।	सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रतिवेदन ।
१४	जिल्ला प्रशासन कार्यालयका महत्वपूर्ण दस्तावेजहरूको Digitization गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	निरन्तर	अभिलेखहरू सुरक्षित तथा संरक्षित भई विद्वृत्तिय शासनमा टेवा पुग्ने	डिजिटाइज गरिएको दस्तावेज
१५	शान्ति सुरक्षा विपद् सेवा प्रवाह सुशासनसम्बन्धी उजुरी तथा गुनासो सम्बोधन गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा Hotline मार्फत २४	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालय, स्थानीय तह, राजनितिक दल, संचार माध्यम	२०८१ श्रावण मसान्तबाट निरन्तर	सुशासन प्रवर्द्धन गर्न सहयोग पुगेको हुने ।	Hot Line Number तथा गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन

[Handwritten signature]
सूर्य प्रसाद सेडाई
मुख्य जिल्ला अधिकारी



	सै घण्टा उजुरी गुनासो सुनुवाई हुने संयन्त्र विकास गर्ने ।					
१६	सबै सरकारी कार्यालयहरुले कार्यालयबाट सम्पादन गरिएका गितिबिधिहरुलाई मासिक रुपमा वेवसाईट/सूचनापाटी मार्फत सार्वजनिक गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु	२०८१ श्रावण मसान्तबाट निरन्तर	कार्यसम्पादन मा जवाफदेहिता तथा पार्दर्शिता कायम भएको हुने ।	मासिक प्रगति प्रतिवेदन
१७	सबै सरकारी कार्यालयले आफ्नो स्वामित्वमा रहेका चल अचल सम्पति(जग्गा भवन सवारीसाधन) को अभिलेख सुरक्षित राख्ने । साथै जिल्ला स्थित सबै सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाहरुको अभिलेख तयार गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु	२०८१ श्रावण मसान्तबाट निरन्तर	सरकारी सम्पतिको उपयोग तथा संरक्षण भएको हुने	चल अचल सम्पति अभिलेख सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाहरुको अभिलेख
१८	सबै सरकारी कार्यालयहरुमा उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने कम्तीमा १/१ जना कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्नका	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरु	२०८१ भाद्र २२	उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने कर्मचारीको मनोबल उच्च हुनका साथै सेवा निवृत्तहरुले	पुरस्कृत तथा सम्मानित कर्मचारी विवरण

सूर्य प्रसाद सुडाई
जिल्ला अधिकारी



Handwritten signature

	साथै सेवा निवृत्त भई यस जिल्लामा रहने कर्मचारीलाई सम्मान गर्ने ।					सम्मानित भएको अनुभुति गरेको हुने	
१९	उच्च कार्यवोझमा कार्य गर्ने कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई तनाव व्यवस्थापन मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी तालिम लगायत संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	विभिन्न संघसंस्थाहरू	२०८१ मंसिर मसान्त		कर्मचारीबाट सेवाग्राहीमैत्री व्यवहार प्रदर्शित भएको हुने ।	तालिम संचालन प्रतिवेदन ।
२०	मुआब्जा वितरण सम्बन्धी विस्तृत अभिलेख तयार गरी अर्धवार्षिक/वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	मालपोत कार्यालय, स्थानीय तह, विकास आयोजनाहरू	श्रावण मसान्त, निरन्तर		मुआब्जाको विवरण व्यवस्थित हुने ।	मुआब्जा अभिलेख
२१	उपभोक्ता हित प्रवर्धन हुनेगरी स्थानीय तहसँगको समन्वयमा बजार अनुगमन नियमित तथा आकस्मिक रूपमा बजार अनुगमन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	उद्योग वाणिज्य कार्यालय, उद्योग वाणिज्य संघ, व्यवसायी, संचारमाध्यम, उपभोक्ता	निरन्तर		उपभोक्ता हित संरक्षणमा सहयोग पुग्ने	अनुगमन प्रतिवेदन
ग. शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण							
२२	Crime Mapping सहितको सुरक्षा रणनीतिक योजना अद्यावधिक गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला सुरक्षा समिति	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सबै सुरक्षा निकाय, स्थानीय	२०८१ श्रावण मसान्तसम्म अद्यावधिक तथा		शान्ति सुरक्षा तथा अमनचैन कायम भई शान्ति सुरक्षा प्रति	रणनीतिक सुरक्षा योजना तथा कार्यान्वयन प्रगति अवस्था

Handwritten signature
 मर्य प्रसाद सेडाई
 जिल्ला अधिकारी



[Handwritten signature]

			तह, राजनैतिक दल, सबै सरकारी कार्यालय, संचार माध्यम, आम नागरिक	निरन्तर कार्यान्वयन	जनविश्वास अभिवृद्धि हुने	
२३	जिल्लामा घटेका अपराधिक गतिविधिहरूको आवधिक समीक्षा विश्लेषण गरी नियन्त्रणका लागि राजनैतिक दल स्थानीय तह सरोकारवाला पक्षसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिति, स्थानीय तह, संचार माध्यम, आम नागरिक	निरन्तर	आपराधिक अवस्थाको पहिचान भई समयमै निराकरणमा सहयोग भएको हुने	स्थिति प्रतिवेदन
२४	शान्ति सुरक्षाको अनुभूती अवस्था पहिचानका लागि सर्वेक्षण गर्ने ।	जिल्ला सुरक्षा समिति	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सबै सुरक्षा निकाय, स्थानीय तह, राजनैतिक दल, सबै सरकारी कार्यालय, संचार माध्यम, आम नागरिक	२०८१ पौष मसान्तसम्म	आम नागरिकले अनुभूत गरेको शान्ति सुरक्षाको स्थिति पहिचान भई थप सुधार गर्न मद्दत पुग्ने ।	सर्वेक्षण प्रतिवेदन

[Handwritten signature]
सूर्य प्रसाद सेडाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



80/

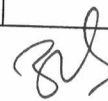
२५	समन्वयमा विद्यालयमार्फत School Outreach कार्यक्रम संचालन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाइ, विद्यालय	शुरु गरी निरन्तर कार्यान्वयन	घटनाहरू न्यूनीकरण भई समाजमा दिगो शान्ति तथा स्थिरता कायम गर्न मद्दत पुग्ने ।	प्रतिवेदन
२६	आत्महत्या घटनाहरूको नमूना छनौटका आधारमा कारण पहिचान तथा न्यूनीकरणका लागि आवश्यक कार्यक्रम संचालन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, स्वास्थ्य कार्यालय, अस्पताल, आयुर्वेद कार्यालय, CMC/OCM C	२०८१ श्रावण मसान्त भित्र शुरु गरी निरन्तर कार्यान्वयन	आत्महत्याका घटनाहरूमा कमी आउने ।	आत्महत्याका कारण तथा निराकरण सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन प्रतिवेदन
२७	राजमार्गमा हुने जुनसुकै अवरोधलाई तत्काल हटाई निर्वाध रूपमा यातायात सुचारु गर्न कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला स्थित सबै सरक्षा निकायहरू	स्थानीय तह, यातायात व्यवसायी, निजीक्षेत्र	निरन्तर	राजमार्ग अवरोधको घटना न्यूनीकरण भई निर्वाध रूपमा यातायात संचालन हुने ।	कार्ययोजना तथा प्रतिकार्य प्रतिवेदन
२८	सडक बजार क्षेत्रमा रहेका CCTV हरू मार्फत गतिविधिहरूको जिल्ला प्रहरी कार्यालय तथा जिल्ला आपतकालीन कार्यसंचालन	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, स्थानीय तह, जिल्ला आपतकालीन संचालन केन्द्र	निरन्तर	सुरक्षा सर्तकता उच्च भएको हुने ।	सीसीटिभी विश्लेषण

80/

प्रसाद सेडाई
अधिकारी



	केन्द्रबाट नियमिति विक्षेपण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।					
२९	अन्तर जिल्ला सुरक्षा समन्वय वैठकमार्फत जिल्लाका गतिविधिहरुको आदानप्रदान गर्ने	जिल्ला सुरक्षा समिति	छिमेकी जिल्लाका जिल्ला सुरक्षा समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर	शान्ति सुरक्षा तथा अपराध न्यूनीकरणमा अनुभव आदनप्रदान भई शान्ति सरक्षा कायम गर्न सहयोग पुगेको हुने ।	प्रतिवेदन
३०	रुग्ण विकास आयोजनाहरुको विवरण अद्यावधिक गरी तत्काल कार्य सुचारु गर्ने वातावरण सर्जना गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, सम्बन्धित कार्यालय र आयोजना, सुरक्षा निकाय	२०८१ श्रावण महिनाबाट निरन्तर	रुग्ण विकास आयोजनाहरु को पहिचान भई समयमानै सम्पन्न गर्ने वातावरण तयार भएको हुने	रुग्ण आयोजनाहरु को विवरण तथा निर्माण अवस्था प्रतिवेदन
३१	लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्ला स्तरीय योजना अद्यावधिक तथा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, सुरक्षा निकाय	२०८१ श्रावण मसान्त	लागु औषधजन्य अवैध गतिविधिहरु न्यूनीकरण भएको हुने ।	योजना तथा कार्यान्वयन प्रतिवेदन
घ. विपद् व्यवस्थापन						
३२	विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०८१ तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने	जिल्ला विपद् व्यवस्थाप न समिति	स्थानीय तहस्तरीय विपद् व्यवस्थपन समिति, सुरक्षा निकायहरु	२०८१ श्रावण मसान्त	विपद् व्यवस्थापन प्रभावकारी भएको हुने ।	योजना दस्तावेज तथा कार्यान्वय प्रतिवेदन


 प्रसाद सेडाई
 अधिकारी



28

			विपद् व्यवस्थापन क्लष्टर, सरकारी तथा गैर सरकारी सरोकारवाला निकायहरू			
३३	जिल्ला आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र(District Emergency Operation Center-DEOC)र स्थानीय तह विपद् कार्यसंचालन केन्द्र(Local Level Emergency Operation Center-LEOC)लाई अझै चलायमान बनाउने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरू, स्थानीय तह	२०८१ श्रावण दोस्रो हप्ता	विपद्जन्य घटनाहरूको सूचना संकलन भई विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग पुगेको हुने ।	DEOC/LEOC स्थापना तथा संचालन
34	SMS मार्फत विपद् घटनाहरूको बारेमा सम्बद्ध व्यक्ति, निकायहरूलाई जानकारी गराउने ।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्थानीय तह, विपद् क्लष्टर	निरन्तर	विपद्जन्य घटनाहरूको बारेमा यथाशीघ्र जानकारी प्राप्त भई समयमै व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुगेको हुने ।	व्यक्ति तथा संस्था
३५	विपद्को प्रकृति अनुसार QRT गठन गर्ने तथा	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह, सुरक्षा निकायहरू	२०८१ पौष मसान्त	विपद्जन्य घटनाको तत्काल खोज	QRT विवरण र क्षमता विकास

सूर्य प्रसाद सेडाई
जिल्ला अधिकारी

(Handwritten signature)

	परिचालनका लागि क्षमता विकास गर्ने				तथा उद्धार कार्य भई नागरिकले सुरक्षा महशुस गरेको हुने	कार्यक्रम संचालन प्रतिवेदन
ड. विविध						
३६	गृह सचिव र प्रमुख जिल्ला अधिकारी बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारका क्रियाकलापहरुको पूर्ण कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	गृह मन्त्रालय, जिल्लास्थित सुरक्षा निकायहरु	निरन्तर	जिल्लाको शान्ति सुरक्षा सुशासन विपद् व्यवस्थापन विकास आयोजनामा समन्वय लगायत सार्वजनिक सेवा प्रवाह जनअपेक्षित हुने	कार्यसम्पादन सम्झौता कार्यान्वयन प्रतिवेदन
३७	जिल्लामा थप दर्ता स्टेशन स्थापना गरी राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण संकलन र परिचयपत्र वितरण कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी रूपले संचालन गर्न स्थानीय तहसंग समन्वय गरी अभियानको रूपमा संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह	२०८१ श्रावण पहिलो हप्ताबाट निरन्तर	यस जिल्लामा राष्ट्रिय परिचय पत्र संग सम्बन्धित सेवाग्राहीको चाप व्यवस्थित हुने	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण तथा परिचय पत्र संख्या

४. निष्कर्ष-

(Handwritten signature)
सूर्य प्रसाद सोडाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



नेपाल सरकार गृह सचिव र प्रमुख जिल्ला अधिकारी विच सम्पन्न कार्यसम्पादन सम्झौता अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन हुने सबै सेवाहरुलाई जनमैत्री तथा व्यावसायीक बनाउने उद्देश्यले तर्जुमा गरिएको यस कार्ययोजनाको सफल कार्यान्वयन हुन आवश्यक छ । यस कार्ययोजनाले अन्य सरकारी निकायहरुको सुधार कार्ययोजना तर्जुमाको लागि समेत आधार तयार गरेको छ । यसैका आधारमा सबै सरकारी कार्यालयहरुबाट सुधार कार्ययोजना तर्जुमा हुनेछन । जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा अन्य सरकारी कार्यालयबाट तर्जुमा भएका कार्ययोजना अनुसारका क्रियाकलापहरु कार्यान्वयनमा सबै सरकारी निकायहरु वीच समन्वय र सहकार्य हुनु जरुरी भएकोले यस विषयलाई प्रत्येक महिना वस्ने कार्यालय प्रमुख बैठकको प्रमुख एजेण्डा बनाई प्रगति अवस्थाको समिक्षा गरिनेछ । साथै यस कार्ययोजना अनुसार गरिनेक सुधारका कार्य तथा सम्पादित कार्यको नियमित रुपमा प्रगति अवस्था समेत आम नागरिकहरुलाई सार्वजानिक गरी नागरिकहरुबाट प्राप्त पृष्ठपोषण अनुसारनै सार्वजानिक सेवा प्रवाह गरिनेछ । यसबाट सेवाग्राही नियन्त्रित सार्वजानिक सेवा प्रवाहको अवस्था समेत सिर्जना हुनेछ ।

सूर्य प्रसाद सेडाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी