नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

फोन नं. ०१०-५४०१३१/१३३
ईमेल: rasuwadao@gmail.com
वेवसाईट: daorasuwa.moha.gov.np

जिल्ला प्रशासन सुधार बार्षिक कार्ययोजना, २०८०

आ.व.२०८०/८१ (श्रावण २०८० देखि असार २०८१)

१. शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रणः

क्र.सं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय / पदाधिकारी	सहयोगी निकाय/पदाधिकारी	समय सीमा
१	जिल्लामा शान्ति र सुव्यवस्था कायम गर्न सुरक्षाकर्मीहरूको समन्वयात्मक परिचालन गर्ने।	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सुरक्षा निकायहरू	निरन्तर
२	सुरक्षा समितिको बैठक।	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला सुरक्षा समिति	महिनामा कम्तिमा २ पटक
३	सुरक्षाकर्मीहरूद्वारा गस्ती तथा पेट्रोलिङ	नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर
४	सरकारी जग्गा भवनलगायत सम्पत्तिको संरक्षण र संवर्द्धन गर्ने।	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	• सुरक्षा निकाय • स्थानीय तह	निरन्तर
५	नागरिक र सुरक्षाकर्मीबीच सुमधुर सम्बन्ध कायम गर्ने।	नेपाल प्रहरी	• राजनीतिक दल, • नागरिक समाज • गैर सरकारी संघ संस्था	निरन्तर
६	सडक तथा बजार क्षेत्रमा रहेका CCTV हरू दुरुस्त राख्ने तथा थप स्थानहरूमा CCTV जडान गरी निगरानी गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	• जिल्ला प्रहरी कार्यालय • स्थानीय तहहरू	निरन्तर
७	अवैध हातहतियार र लागूऔषध नियन्त्रण गर्ने/ गराउने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	नेपाल प्रहरी	निरन्तर
८	Security Profile/Crime Mapping सहितको सुरक्षा रणनीतिक योजना अद्यावधिक गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने।	जिल्ला सुरक्षा समिति	• जिल्ला प्रशासन कार्यालय • सुरक्षा निकायहरू	२०८० श्रावणभित्र अद्यावधिक गरी कार्यान्वयन गर्ने

क्र.सं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय / पदाधिकारी	सहयोगी निकाय/पदाधिकारी	समय सीमा
९	अन्तर जिल्ला सुरक्षा समन्वय बैठकमार्फत शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सूचना र अनुभव आदानप्रदान गर्ने।	जिल्ला सुरक्षा समिति	• छिमेकी जिल्लाका जिल्ला सुरक्षा समिति • जिल्ला प्रशासन कार्यालय	वर्षमा २ पटक
१०	सीमा सुरक्षा, अवैध तस्करी नियन्त्रण तथा रसुवागढी नाका नियमित सञ्चालन सम्बन्धमा छिमेकी मुलुकका समकक्षीसँग बैठक।	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला सुरक्षा समिति	वर्षको २ पटक
११	कारागारका कैदीबन्दीहरूलाई सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्ने।	कारागार कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८० माघ महिनाभित्र
१२	स्थानीय तहको समन्वयमा सामाजिक अपराध न्यूनीकरण तथा लागूऔषध नियन्त्रणसम्बन्धी School Outreach कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	• स्थानीय तह , • जिल्ला प्रहरी कार्यालय • सामुदायिक,विद्यालयहरू	२०८० मंसिरदेखि २०८१ असारभित्र
१३	राजमार्गमा हुने जुनसुकै अवरोधलाई तत्काल हटाई निर्वाध रूपमा यातायात सुचारु गर्ने।	• जिल्ला प्रशासन कार्यालय, • सुरक्षा निकायहरू, • डिभिजन सडक नुवाकोट, • गल्छि त्रिशुली मैलुङ स्याफ्रुवेशीं रसुवागढी सडकयोजना	• सम्बन्धित स्थानीय तह • जलविद्युत आयोजनाहरू,	निरन्तर
१४	कारागार भवन, व्यारेक र सेन्ट्रि पोष्ट जस्ता भौतिक संरचना निर्माण तथा मर्मत संभार गर्ने।	कारागार कार्यालय	कारागार व्यवस्थापन विभाग	निरन्तर
१५	लागू औषध नियन्त्रणसम्वन्धी जिल्ला स्तरीय योजना अद्यावधिक गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	• स्थानीय तह • सुरक्षा निकाय	पहिलो त्रैमासिक
१६	लागूऔषध, उत्पादन, ओसार पसार र बिक्री वितरण नियन्त्रण।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	नेपाल प्रहरी	निरन्तर
१८	अनुगमन निरीक्षण			
	क. सुरक्षा निकायहरूको निरीक्षण (कार्यालय, इकाई, चौकी, विओपी)।	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	• जिल्ला प्रहरी कार्यालय, • सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल	वर्षको ४ पटक (त्रैमासिक १ पटक अनिवार्य)
	ख. कारागार निरीक्षण।	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	• जिल्ला प्रहरी कार्यालय, • कारागार कार्यालय	वर्षको २ पटक
	ग. बालगृह, असहाय आश्रम, वृद्धाश्रमको निरीक्षण।	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	वर्षको १ पटक

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रसुवा

क्र.सं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय / पदाधिकारी	सहयोगी निकाय/पदाधिकारी	समय सीमा
	घ. सरकारी एवं सार्वजनिक कार्यालय/निकाय निरीक्षण	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	निरन्तर
	ङ. लागू औषध कारोवार र प्रयोगको सम्भावना क्षेत्र तथा सीमा नाकामा निरीक्षण	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सुरक्षा निकाय	निरन्तर (त्रैमासिक अनिवार्य)
	च. लागू औषध उपचार र पुनर्स्थापना केन्द्रको अनुगमन।	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सुरक्षा निकाय, स्थानीय तह	वर्षको २ पटक

२. सार्वजनिक सेवा प्रवाहः

क्र.सं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय / पदाधिकारी	सहयोगी निकाय/ पदाधिकारी	समय सीमा
१	जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूको सेवा प्रवाहमा समन्वय र सहजीकरण गर्न कार्यालय प्रमुखको बैठक।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्बन्धित कार्यालयहरू	हरेक महिनाको ७ गते र आवश्यक्तानुसार
२	कार्यालयको सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन स्टाफ मिटिङ।	सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	महिनाको १ पटक अनिवार्य
३	सबै सरकारी कार्यालयहरूमा रहेका नागरिक बडापत्र अद्यावधिक गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८० श्रावणभित्र
४	सबै सरकारी कार्यालयहरूमा नागरिक सहायता कक्ष (Help Desk) स्थापना गरी सञ्चालन गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८० श्रावणभित्र
५	सबै सरकारी कार्यालयहरूमा शुद्ध खानेपानी व्यवस्था गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८० श्रावणभित्र
६	सबै सरकारी कार्यालयहरूमा स्तनपान कक्ष, लैङ्गिकमैत्री शौचालयको व्यवस्था गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८० श्रावणभित्र
७	सबै सरकारी कार्यालयहरूमा सेवाग्राहीमैत्री प्रतिक्षालय कक्षको व्यवस्थापन गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८० पहिलो चौमासिक
८	सबै सरकारी कार्यालयमा सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८० श्रावणभित्र
९	सबै सरकारी कार्यालय परिसरमा उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गर्ने	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८० श्रावणभित्र
१०	जिल्ला प्रशासनबाट प्रदान गरिने नागरिकता, राहदानी, राष्ट्रिय परिचयपत्र, संस्था दर्ता तथा नवीकरण लगायतका सेवा सरल र सहज बनाउने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह	निरन्तर

क्र.सं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय / पदाधिकारी	सहयोगी निकाय/ पदाधिकारी	समय सीमा
११	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयले टेलिफोन, ईमेल, वेभसाईट र अन्य सामाजिक सञ्जालबाट नियमित तथा शीघ्र सूचना आदान प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय नेपाल टेलिकम तथा अन्य ईन्टरनेट सेवा प्रदायक संस्थाहरू	निरन्तर
१२	जिल्लामा सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन समय समयमा जिल्लास्थित कार्यालयको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्बन्धित कार्यालय	आवश्यक्तानुसार
१३	जिल्लास्थित अन्य कार्यालयहरूबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाह सम्बन्धी समस्या समाधानमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने।	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख	आवश्यक्तानुसार
१४	अत्यावश्यक सेवाहरू जस्तैः अस्पताल, यातायात, टेलिफोन, विद्युत, खोनेपानी जस्ता सेवाहरू निरन्तर सुचारु गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने तथा खाद्यान्न लगायतका दैनिक उपभोग्य पदार्थ र पेट्रोलियम पदार्थ आदिको नियमित आपूर्तिको प्रबन्ध मिलाउने।	सम्बन्धित कार्यालय/ निकाय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर
१५	जिल्लामा उपलब्ध प्राकृतिक स्रोत तथा साधनको अनुचित दोहन हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने।	सम्बन्धित कार्यालय	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	निरन्तर
१६	जिल्लास्थित गैरसरकारी संस्थाहरूको प्रोफाईल अद्यावधिक गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	गैरसरकारी संस्था महासंघ र सम्बन्धित गैर सरकारी संस्था	२०८० असोजभित्र
१७	जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कानून तथा न्यायसम्वन्धी एवं अन्य आवश्यक तालिम प्रदान गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	रसुवा जिल्ला अदालत, जिल्ल सरकारी वकील कार्यालय	२०८० असोजभित्र
१८	कार्यालय परिसरलाई स्वच्छ, सफा र हरियालीयुक्त बनाउने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	निरन्तर
१९	अनुचित लेनदेन मिटरब्याज, वैदेशिक रोजगार, सवारी दुर्घटना बिमा/क्षतिपूर्ति सम्बन्धि उजुरी।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	निरन्तर

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

३. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धिः

क्र.सं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय / पदाधिकारी	सहयोगी निकाय/ पदाधिकारी	समय सीमा
१	विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना (Disaster Preparedness and Response Plan-DPRP) परिमार्जन तथा कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	२०८० श्रावण
२	जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (District Emergency Operation Center -DEOC) को क्षमता अभिवृद्धि तथा सुदृढीकरण गर्ने ।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरू, स्थानीय तह,	निरन्तर
३	विपद् जोखिमको पूर्वानुमानका आधारमा खोज तथा उद्धारका लागि आवश्यक सामाग्रीको प्रबन्ध गर्ने।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह, सुरक्षा निकायहरू	२०८० श्रावण मसान्त भित्र
४	SMS/सामाजिक सञ्जाल मार्फत विपद् घटनाहरूको वारेमा सम्वद्ध व्यक्ति, निकायहरूलाई जानकारी गराउने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सुरक्षा निकाय सबै र DEOC	निरन्तर
५	विपद्को प्रकृति अनुसार QRT गठन गर्ने तथा परिचालनका लागि क्षमता विकास गर्ने।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह, सुरक्षा निकायहरू	२०८० श्रवणभित्र
६	स्थानीय तहहरूमा स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र (LEOC) स्थापना तथा सञ्चालनका लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	DEOC, स्थानीय तह, विपद्सँग सम्बन्धित गैसस	निरन्तर
७	महामारी रोग संक्रमण नियन्त्रण गर्नका लागि स्वास्थ्य परीक्षणको दायरा वढाउदै लैजाने।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	स्वास्थ्य कार्यालय र स्थानीय तह	निरन्तर
८	विपद्का समयमा गरिने खोज तथा उद्धार कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन विभिन्न खाले कृत्रिम घटना अभ्यास तालिम (Simulation Exarcise) कार्यक्रम गर्ने।	सुरक्षा निकायहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नेपाल रेडक्रस सोसाईटी, रसुवा	वर्षको २ पटक
९	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक राखी विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण तथा विपद प्रभावितलाई राहत तथा क्षतिपूर्तिको व्यवस्था गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	आवश्यक्तानुसार

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

४. विकास निर्माणमा सहजीकरण तथा सुशासन

क्र.सं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय / पदाधिकारी	सहयोगी निकाय/ पदाधिकारी	समय सीमा
१	जिल्लास्थित विभिन्न विकास परियोजनाको सुरक्षा प्रबन्ध मिलाउने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	नेपाल प्रहरी र स.प्र.बल नेपाल	निरन्तर
२	विभिन्न आयोजना परियोजनामा लगानी गर्ने स्वदेशी तथा विदेशी व्यक्तिहरूको आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	नेपाल प्रहरी	आवश्यक्तानुसार
३	संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकारद्वारा संचालित विभिन्न विकास निर्माण क्रियाकलापहरूमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्बन्धित कार्यालय/निकाय	निरन्तर
४	जिल्लास्थित विकास निर्माण कार्यलाई तीव्रता दिन समय समयमा स्थलगत रूपमा अनुगमन तथा निरिक्षण गर्ने र कुनै समस्या भएको पाइएमा समाधानका लागि आवश्यक पहल गर्ने।	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सम्बन्धित कार्यालय/निकाय	आवश्यक्तानुसार
५	जिल्लास्थित सार्वजनिक पदमा बहाल रहेको व्यक्ति वा पदाधिकारीले गरेको भ्रष्टाचार तथा अनियमितता सम्बन्धमा आवश्यक अनुसन्धान गर्ने।	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	प्राविधिक कार्यालयहरू	उजुरी र गुनासो अनुसार
६	कार्यालयबाट प्रदान गर्ने वा गरिएको सेवा सम्बन्धमा जानकारी गराउन सूचना अधिकारीको बैठक।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्बन्धित कार्यालय	तीन महिनाको १ पटक
७	सबै सरकारी कार्यालयले सूचनाको हकसम्वन्धी ऐनको व्यवस्थाअनुसार कार्यालयका गतिविधिहरूलाई प्रत्येक ३ महिनामा स्वत: प्रकाशन (Pro-active Disclosure) मार्फत अनिवार्य सार्वजनिक गर्ने र वार्षिक प्रगति विवरण समेत सार्वजनिक गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय/निकाय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्ला हुलाक कार्यालय	त्रैमासिक रुपमा
८	सबै सरकारी कार्यालयबाट आफ्नो बार्षिक विकास कार्यक्रमहरूका बारे सरोकारवालाहरूको उपस्थितिमा सार्वजनिकीकरण गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय/निकाय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नागरिक समाज, सञ्चार माध्यम	निरन्तर

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

क्र.सं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय / पदाधिकारी	सहयोगी निकाय/ पदाधिकारी	समय सीमा
९	विकास आयोजना सञ्चालन गर्ने सरकारी कार्यालयबाट तोकिएको समयमा नै खरिद/टेण्डर प्रक्रिया सुरु गरी समयमै गुणस्तरीय कार्य गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय/निकाय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, निर्माण व्यावसायी, नागरिक समाज	तोकिएको समय भित्र
१०	सबै सरकारी कार्यालयहरूले आफ्नो सेवा प्रवाहका सम्वन्धमा जनताको पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय/निकाय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर
११	जिल्लास्थित सबै सरकारी कार्यालयका गतिविधिहरूको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	निरन्तर
१२	जिल्ला प्रशासन कार्यालयका महत्वपूर्ण दस्तावेजहरूको विद्युतीय प्रति तयार गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	कार्यरत कर्मचारी	निरन्तर
१३	सबै सरकारी कार्यालयहरूले कार्यालयबाट सम्पादन गरिएका गतिविधिहरूलाई मासिक रूपमा कार्यालयको वेभसाईट र सूचनापाटी मार्फत सार्वजानिक गर्ने।	सबै सरकारी कार्यालयहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर
१४	सबै सरकारी कार्यालयले आफ्नो स्वामित्वमा रहेका चल अचल सम्पत्ति (जग्गा, भवन, सवारी साधन) को अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने।	सबै सरकारी कार्यालयहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०८० श्रावण मसान्तभित्र
१५	जिल्ला प्रशासन कार्यालयका समग्र गतिविधीहरू समावेश गरी अर्धवार्षिक र वार्षिक बुलेटिन प्रकाशन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	-	अर्धवार्षिक रुपमा प्रकाशन
१६	कालो बजारी, मूल्य वृद्धि तथा एकाधिकार नियन्त्रणका लागि बजार अनुगमन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	• कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय • जिल्ला प्रहरी कार्यालय • घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय • सम्बन्धित स्थानीय तह • विषयगत कार्यालय/संस्था	नियमित तथा आकस्मिक
१७	जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा वितरण, लिज उपयोग सम्बन्धी	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	• सुरक्षा निकाय • सम्बन्धित कार्यालय/निकाय	नियमित

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

क्र.सं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय / पदाधिकारी	सहयोगी निकाय/ पदाधिकारी	समय सीमा
१८	जिल्ला दररेट निर्धारण	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्बन्धित कार्यालय/निकाय	२०८१ असारभित्र
१९	सरकारी एवं सार्वजनिक जग्गा संरक्षण	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	• स्थानीय तह • सुरक्षा निकाय • सबै सार्वजनिक कार्यालय/निकाय	

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रसुवा

५. विविध

क्र.सं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय / पदाधिकारी	सहयोगी निकाय/ पदाधिकारी	समय सीमा
१	श्रीमान् गृह सचिवज्यू र प्रमुख जिल्ला अधिकारीबीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारका क्रियाकलाप हरूको कार्यान्वयन गर्ने।	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	निरन्तर
२	संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकारका निकाय र पदाधिकारीहरूबीच सम्बन्ध र सम्पर्क सेतुको रूपमा काम गर्ने	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सम्बन्धित कार्यालय/निकाय	निरन्तर
३	प्रशासनिक निकाय र पदाधिकारीहरू, राजनीतिक दलहरू, गैर सरकारी संघ संस्थाहरू, सञ्चारकर्मीहरू र नागरिक समाजका प्रमुख एवं प्रतिनिधिहरूबीच सम्पर्क र समन्वय कायम गर्ने गराउने	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	• राजनितिक दल • नागरिक समाज • गैर सरकारी संघ संस्था	निरन्तर
४	सुरक्षा निकाय, प्रदेश, स्थानीय तह एवं विद्यालय, क्याम्पस, युवा क्लबमा युवा लक्षित लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	• सुरक्षा निकाय, • सरकारी तथा समर्वजनिक कार्यालय/निकाय	वर्षको २ पटक
नोट	स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८, सुशासन(व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५, मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ तथा विभिन्न विषयगत ऐन, कानून अनुसार जिल्लाका सबै सरकारी तथा सार्वजानिक निकायहरूमा सुशासन कायम गर्ने गराउने क्षेत्राधिकार जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रहेको सन्दर्भमा यस कार्ययोजनामा जिल्ला प्रशासन कार्यालयले आफ्नो कार्यालय सुधारका लागि गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूका अतिरिक्त अन्य सरकारी तथा सार्वजानिक निकायहरू मार्फत सम्पादन गर्ने गरी समेत केही क्रियाकलापहरू समावेश गरिएको छ। यसका आधारमा सबै सरकारी निकायहरूले आ-आफ्नो कार्यालयको वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा गर्नेछन्।			