



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

फोन नं. ०१०-५४०१३१/१३३

०१०-५४०१३२(प्र.जि.अ.)

ईमेल: rasuwadao@gmail.com

वेबसाईट: daorasuwa.moha.gov.np

वार्षिक कार्ययोजना, २०७९

आ.व.२०७९/०८० (श्रावण २०७९ देखि असार २०८०)

शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण

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 कमिमा 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 र 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 र स्थानीय तहहरू,	निरन्तर
७	अबैध 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 र सुरक्षा निकायहरू	२०७९ श्रावण मसान्तसम्म अद्यावधिक गरी कार्यान्वयन गर्ने
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 नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रसुवा	जिल्ला सुरक्षा समिति	वर्षको २ पटक
११	कारागारका कैदीबन्दीहरूलाई सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्ने।	कारागार कार्यालय रसुवा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७९ माघ मसान्त भित्र
१२	स्थानीय तहको समन्वयमा सामाजिक अपराध न्यूनीकरण तथा लागूऔषध नियन्त्रणसम्बन्धी School Outreach कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, विद्यालयहरू	२०७९ मंसिर देखि २०८० असार मसान्त भित्र
१३	राजमार्गमा हुने जुनसुकै अवरोधलाई तत्काल हटाई निर्वाध रूपमा यातायात सुचारु गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सुरक्षा निकायहरू, डिभिजन सडक कार्यालय नुवाकोट, मैलुङ स्याफ्रुवेशी रसुवागढी सडक आयोजना	जिल्लास्थित जलविद्युत आयोजनाहरू, स्थानीय तह,	निरन्तर
१४	कारागार भवन, व्यारेक र सेन्ट्रि पोष्ट जस्ता भौतिक संरचना निर्माण तथा मर्मत संभार गर्ने	कारागार कार्यालय	कारागार व्यवस्थापन विभाग तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर
१५	लागू औषध नियन्त्रणसम्बन्धी जिल्ला स्तरीय योजना अद्यावधिक गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, सुरक्षा निकाय	२०७९ श्रावण मसान्त
१६	लागूऔषध, उत्पादन, ओसार पसार र बिक्री वितरण नियन्त्रण	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	नेपाल प्रहरी	निरन्तर

सार्वजनिक सेवा प्रवाह

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 आवश्यकतानुसार
२	कार्यालयको सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन स्टाफ मिटिङ	सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	महिनामा कम्तिमा १ पटक
३	सबै सरकारी कार्यालयहरूमा रहेका नागरिक बडापत्र अद्यावधिक गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७९ श्रावण महिना भित्र
४	सबै सरकारी कार्यालयहरूमा नागरिक सहायता कक्ष (Help Desk) स्थापना गरी सञ्चालन गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७९ श्रावण महिना भित्र
५	सबै सरकारी कार्यालयहरूमा शुद्ध खानेपानी व्यवस्था गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७९ श्रावण महिना भित्र

(Handwritten signature)

६	सबै सरकारी कार्यालयहरूमा स्तनपान कक्ष, लैङ्गिकमैत्री शौचालयको व्यवस्था गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रसुवा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७९ श्रावण महिना भित्र
७	सबै सरकारी कार्यालयहरूमा सेवाग्राहीमैत्री प्रतिक्षालय कक्षको व्यवस्थापन गर्ने।	सम्बन्धित कार्यालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रसुवा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७९ पहिलो चौमासिक
८	सबै सरकारी कार्यालयमा सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गर्ने	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७९ श्रावण महिना भित्र
९	सबै सरकारी कार्यालय परिसरमा उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गर्ने	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७९ श्रावण मसान्त भित्र
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
११	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयले टेलिफोन, ईमेल, वेबसाईट 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	आवश्यकतानुसार
१३	जिल्लास्थित अन्य कार्यालयहरूबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाह सम्बन्धी समस्या समाधानमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख	आवश्यकतानुसार
१४	अत्यावश्यक सेवाहरू जस्तै: 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	२०७९ असोज मसान्त भित्र
१७	जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कानून तथा न्यायसम्बन्धी एवं अन्य आवश्यक तालिम प्रदान गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला अदालत, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय	२०७९ असोज मसान्त भित्र

१८	कार्यालय परिसरलाई स्वच्छ, सफा र हरियालीयुक्त बनाउने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालयहरू	निरन्तर
विपद् व्यवस्थापन				
क्र.सं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय / पदाधिकारी	सहयोगी निकाय/ पदाधिकारी	समय सीमा
१	विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना(Disaster Preparedness and Response Plan-DPRP), कोभिड-१९ पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा (COVID Response Plan) परिमार्जन तथा कार्यान्वयन गर्ने।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला संकट व्यवस्थापन केन्द्र,	स्थानीय तह, सुरक्षा निकायहरू, विपद् व्यवस्थापन क्लष्टर, सरोकारवाला सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरू	२०७९ 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 सामग्रीको प्रबन्ध गर्ने।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह, सुरक्षा निकायहरू	२०७९ श्रावण मसान्त भित्र
४	SMS/सामाजिक सञ्जाल मार्फत विपद् घटनाहरूको वारेमा सम्बद्ध व्यक्ति, निकायहरूलाई जानकारी गराउने।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्थानीय तह, विपद् व्यवस्थापन क्लष्टर	निरन्तर
५	विपद्को प्रकृति अनुसार QRT गठन गर्ने तथा परिचालनका लागि क्षमता विकास गर्ने।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह, सुरक्षा निकायहरू	२०७९ श्रावण मसान्त भित्र
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	सबै सरकारी कार्यालयमा सेवाग्राहीले हातधुने र सेनिटाईजर उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्वास्थ्य कार्यालय	स्थानीय तह, सरकारी कार्यालयहरू, सञ्चार माध्यम, आम नागरिकहरू	२०७९ श्रावण १ गते वाट निरन्तर
८	कोभिड-१९ को सम्भावित संक्रमण नियन्त्रण गर्नका लागि स्वास्थ्य परीक्षणको दायरा वढाउदै लैजाने।	जिल्ला कोभिड-१९ व्यवस्थापन केन्द्र, जिल्ला कमाण्ड पोष्ट	स्वास्थ्य कार्यालय र स्थानीय तह	निरन्तर
९	विपद्का समयमा गरिने खोज तथा उद्धार कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन विभिन्न खाले कृत्रिम घटना अभ्यास तालिम (Simulation	सुरक्षा निकायहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय नेपाल रेडक्रस	कम्तिमा वर्षको २ पटक (चैत्र मसान्त र असार मसान्त भित्र)

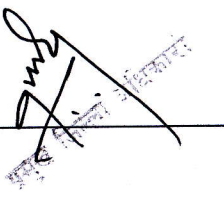
	Exarcise) कार्यक्रम गर्ने			
१०	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक राखी विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण तथा विपद प्रभावितलाई राहत तथा क्षतिपूर्तिको व्यवस्था गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रसुवा	सुरक्षा निकायहरू, रेडक्रस	आवश्यकतानुसार

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 सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	निरन्तर
२	विभिन्न आयोजना परियोजनामा लगानी गर्ने स्वदेशी तथा विदेशी व्यक्तिहरूको आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	नेपाल प्रहरी	आवश्यकतानुसार
३	संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकारद्वारा संचालित विभिन्न विकास निर्माण क्रियाकलापहरूमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्बन्धित निकाय	निरन्तर
४	जिल्लास्थित विकास निर्माण कार्यलाई तीव्रता दिन समय समयमा स्थलगत रूपमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने र कुनै समस्या भएको पाइएमा समाधानका लागि आवश्यक पहल गर्ने	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सम्बन्धित कार्यालय	आवश्यकतानुसार
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 हकसम्बन्धी ऐनको व्यवस्थाअनुसार कार्यालयका गतिविधिहरूलाई प्रत्येक ३ महिनामा स्वतः प्रकाशन (Pro active Disclosure) मार्फत अनिवार्य सार्वजनिक गर्ने र वार्षिक प्रगति विवरण समेत सार्वजनिक गर्ने ।	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	प्रत्येक ३ महिनामा



८	सबै सरकारी कार्यालयबाट आफ्नो बार्षिक विकास कार्यक्रमहरूका बारे सरोकारवालाहरूको उपस्थितिमा सार्वजनिकीकरण गर्ने ।	सम्बन्धित कार्यालय नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रसुवा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नागरिक समाज, सञ्चार माध्यम	निरन्तर
९	विकास आयोजना सञ्चालन गर्ने सरकारी कार्यालयबाट तोकिएको समयमा नै खरिद/टेण्डर प्रक्रिया सुरु गरी समयमै गुणस्तरीय कार्य गर्ने	सम्बन्धित कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, निर्माण व्यावसायी, नागरिक समाज	तोकिएको समय भित्र
१०	सबै सरकारी कार्यालयहरूले आफ्नो सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा जनताको पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने ।	सम्बन्धित कार्यालय	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 सार्वजनिक 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	२०७९ श्रावण मसान्तभित्र
१५	जिल्ला प्रशासन कार्यालयका समग्र गतिविधिहरू समावेश गरी अर्धवार्षिक र वार्षिक बुलेटिन प्रकाशन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	-	२०७९को माघ पहिलो हसाभित्र अर्धवार्षिक र २०८० श्रावणको पहिलो हसाभित्र वार्षिक
१६	कालो बजारी, मूल्य वृद्धि तथा एकाधिकार नियन्त्रणका लागि बजार अनुगमन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	नियमित तथा आकस्मिक


जिल्ला प्रशासन कार्यालय

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 ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	गृह मन्त्रालय, सरोकारवाला निकायहरू	निरन्तर
२	संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकारका निकाय र पदाधिकारीहरूसँग सम्बन्ध र सम्पर्क सेतुको रूपमा काम गर्ने	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सुरक्षा निकायहरू	निरन्तर
३	प्रशासनिक निकाय र पदाधिकारीहरू, राजनीतिक दलहरू, गैर सरकारी संघ संस्थाहरू, सञ्चारकर्मीहरू र नागरिक समाजका प्रमुख एवं प्रतिनिधिहरूसँग सम्पर्क र समन्वय कायम गर्ने गराउने	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	राजनितिक दलहरू नागरिक समाज र गैर सरकारी संघ संस्थाहरू	निरन्तर

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 सार्वजनिक 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 सार्वजनिक निकायहरू मार्फत सम्पादन गर्ने गरी समेत केही क्रियाकलापहरू समावेश गरिएको छ । यसका आधारमा सबै सरकारी निकायहरूले आ-आफ्नो कार्यालयको वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा गर्नेछन्।



प्रमुख जिल्ला अधिकारी