

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

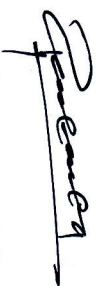
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, म्याग्दी

वार्षिक कार्यायोजना - २०७७

(२०७७ श्रावण १ देखि २०७८ असार मसान्त सम्म)

गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
म्याग्दी

सि.नं.	क्रियाकलाप	निम्नेवार निकाय	समय सीमा	अपेक्षित उपलब्धी	कार्यान्वयन सूचक
क.	जनमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन				
१.	कार्यालयमा सेवाप्राहीहरूलाई सेवा प्रवाहमा सहजीकरणका नागरिक सहायता कक्ष (Help Desk) स्थापना तथा प्रभावकारी सेवा सञ्चालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर	सेवा प्रसिमा सेवाप्राहीहरूलाई सहज भएको हुने ।	सहायता कक्ष स्थापना तथा सेवा सञ्चालनको अवस्था
२.	कार्यालयमा सेवाप्राहीहरूको लागि Free Wifi, Television, शुद्ध खानेपानी, मोबाइल चार्जिङ स्टेशन व्यवस्था गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ मंसिर मसान्तबाट सुरु गरी निरन्तर	सेवाप्राही मैत्री कार्यालय व्यवस्थापन भएको हुने ।	उल्लिखित सुविधा उपलब्धता तथा उपयोगको अवस्था
३.	कार्यालयमा अपाङ्गमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन, स्तनपान कक्ष, लैङ्गिकमैत्री शौचालयको व्यवस्था गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ पौष मसान्तबाट सुरु गरी निरन्तर	लैङ्गिक संवेदनशील कार्यालयको रूपमा विकास भएको हुने ।	स्तनपान कक्ष तथा शौचालयको व्यवस्था तथा प्रयोग
४.	कार्यालयमा सेवाप्राहीमैत्री प्रशिक्षण कक्षको व्यवस्थापन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ पहिलो चौमासिक	सेवा प्रवाह र प्रसिमा सेवाप्रादायक र सेवाप्राहीलाई सहज हुने ।	प्रशिक्षण कक्ष
५.	कार्यालयमा विद्युतीय सार्वजनिक सेवा बडापत्र (Digital public service charter) र Audio बडापत्र	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ मंसिर मसान्त	कार्यालयबाट प्राप्त हुने सेवा तथा प्रक्रियाको जानकारी भई सेवा प्रवाह छिटो छरितो हुने ।	विद्युतीय नागरिक बडापत्र र Audio बडापत्र
६.	कार्यालयमा आगलागीको सम्भावित जोखिम न्यूनीकरण गर्नको लागि उच्च क्षमताको कम्तीमा एक वटा फायर एक्स्टिङ्गुयुसर (Fire extinguisher) जडान गर्ने तथा सो सञ्चालनको लागि अभिमुखीकरण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ पौष मसान्त	आकस्मिक रूपमा हुन सक्ने आगलागीको जोखिम न्यूनीकरण हुने ।	Fire extinguisher जडान तथा सञ्चालन






सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी


आगलागी सुरक्षा
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
म्याग्दी

ख. सुशासन तथा प्रभावकारी सेवा प्रवाह व्यवस्थापन							
७.	कार्यालय परिसरलाई स्वच्छ र हरियाली बनाउने साथै एक कर्मचारी एक फलफूलको विरुवा रोपण तथा संरक्षण अभियान सञ्चालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ पौष मसान्तसम्म	कार्यालय परिसर स्वच्छ र हरियाली हुने ।	कार्यालय परिसर		
८.	कार्यालयले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनको व्यवस्थाअनुसार कार्यालयका गतिविधिहरूलाई ३/३ महिनामा स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) मार्फत अनिवार्य सार्वजनिक गर्ने र वार्षिक प्रगति अवस्था समेत सार्वजनिक गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरूको बारेमा सेवाग्राही सुसूचित भएको हुने ।	स्वतः प्रकाशन तथा वार्षिक प्रतिवेदन		
९.	कार्यालयबाट आफ्नो वार्षिक विवरण कार्यक्रमहरू आम नागरिकहरूलाई जानकारी गराउन सम्बद्ध पक्षहरूको उपस्थितिमा सार्वजनिकीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ श्रावण	वार्षिक कार्यक्रमका बारेमा आम नागरिकहरूलाई जानकारी प्राप्त हुने साथै ३ तहकै सरकारबीच समन्वय हुने तथा दोहोरौपना न्यूनीकरण भएको हुने ।	कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन		
१०.	लोकिएको समयमा नै विकास आयोजना सम्पन्न गर्नका लागि समयमा नै खरिद/टेण्डर प्रक्रिया सुरु भए/नभएको, गुणस्तर कायम भए/नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ श्रावण महिनाबाट निरन्तर	समयमा नै विकास आयोजना सम्पन्न हुने ।	आयोजना सुरु र सम्पन्न अवस्था प्रतिवेदन		
११.	कार्यालयले आफ्नो सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा सेवाग्राहीहरूको पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ पौष मसान्तसम्म	सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सेवाग्राहीको पृष्ठपोषण प्राप्त हुने ।	सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रतिवेदन		
१२.	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयका गतिविधिहरूमा नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर	सबै सरकारी कार्यालयका सेवाहरू जनमैत्री भएको हुने ।	अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण योजना तथा प्रतिवेदन		
१३.	कार्यालयका महत्वपूर्ण दस्तावेजहरूको डिजिटाइजेसन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर	अभिलेखहरू सुरक्षित तथा संरक्षित भई विद्युतीय शासनमा टेवा पुग्ने ।	डिजिटाइज गरिएको दस्तावेज		
१४.	शान्ति सुरक्षा, विपद, सेवा प्रवाह, सुशासन सम्बन्धमा उजुरी तथा गुनासो सम्बोधन गर्न प्रमुख जिल्ला अधिकारी, सहायक प्रमुख	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ श्रावण मसान्तबाट निरन्तर	सुशासन प्रवर्द्धन गर्न सहयोग पुगेको हुने ।	Hotline Number, गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी		

[Signature]

[Signature]

[Signature]

सुवास शर्मा पौडेल
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

[Signature]
सुवास शर्मा पौडेल
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला अधिकारी र सुरक्षा निकायका प्रमुखहरुले उजुरी गुनासो सुन्ने ।					अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
१५. कार्यालयबाट सम्पादन गरिएका गतिविधिहरुलाई मासिक रूपमा वेभसाइट/सूचना पाटी मार्फत सार्वजनिक गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ श्रावण मसान्तदेखि निरन्तर	कार्यसम्पादनमा जवाफदेहिता तथा पारदर्शिता कायम भएको हुने ।	मासिक प्रगति प्रतिवेदन	
१६. कार्यालयले आफ्नो स्वामित्वमा रहेका चल अचल सम्पत्ति (जग्गा, भवन, सवारी साधन) को अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ श्रावण देखि निरन्तर	सरकारी सम्पत्तिको उपयोग तथा संरक्षण भएको हुने ।	चल अचल सम्पत्ति अभिलेख	
१७. कार्यालयका समय गतिविधिहरु समावेश गरी अर्धवार्षिक र वार्षिक बुलेटिन प्रकाशन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७/०७८ को माघ पहिलो हप्ता, २०७८/०७९ श्रावण पहिलो हप्ता	कार्यालयका गतिविधिहरु पारदर्शी हुने ।	बुलेटिन	
१८. सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सरलीकरण गर्ने कार्यालयका सेवाहरु र सो प्रासिको प्रक्रिया सहित एकीकृत सार्वजनिक सेवा वडापत्र प्रकाशन गर्ने तथा स्थानीय तह सम्म प्रबोधिकरण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ साल पौष मसान्त	सार्वजनिक सेवा तथा प्रासिको प्रक्रियाका बारेमा सेवाग्राहीलाई जानकारी प्राप्त भई सेवा प्रवाह र प्राप्ति सहज भएको हुने ।	एकीकृत सार्वजनिक सेवा वडापत्रको प्रकाशन तथा प्रबोधिकरण	
१९. कार्यालयमा उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने कर्मीमा १/१ जना कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्नुका साथै सेवा निवृत्त भई जाने कर्मचारीलाई बिदाइ गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ भाद्र २२ र निरन्तर	उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने कर्मचारीको मनोबल उच्च हुनुका साथै सेवा निवृत्तहरुले सम्मानित भएको अनुभूति गरेको हुने ।	पुरस्कृत तथा सम्मानित कर्मचारी विवरण	
२०. उच्च कार्यबोझामा कार्य गर्ने कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई तनाव व्यवस्थापन, मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ पौष मसान्त	कर्मचारीबाट सेवा ग्राहीमैत्री व्यवहार प्रदर्शित भएको हुने ।	तालिम सञ्चालन प्रतिवेदन	
२१. सरकारी सवारी साधनको सदुपयोगको लागि सञ्चालन कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ माघ मसान्त	सरकारी सवारी साधनहरु मितव्ययी रूपमा उपयोग भएको हुने ।	कार्याविधि कार्यान्वयन अवस्था प्रतिवेदन	
२२. मुआब्जा वितरण सम्बन्धी विस्तृत अभिलेख तयार गरी अर्धवार्षिक/वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ माघ मसान्त, निरन्तर	मुआब्जाको विवरण व्यवस्थित हुने ।	मुआब्जा अभिलेख	

(Signature)

(Signature)

(Signature)

सुवास शर्मा पौडेल
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

मुआब्जा अधिकारी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय

२३.	उपभोक्ता हिन प्रवर्द्धन हुनेगरी स्थानीय तहसँगको समन्वयमा बजार अनुगमन योजनाका आधारमा नियमित तथा आकस्मिक रूपमा बजार अनुगमन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर	उपभोक्ता हित प्रवर्द्धन भएको हुने ।	बजार अनुगमन योजना तथा अनुगमन प्रतिवेदन
२४.	Security Profile/Crime Mapping सहितको रणनीतिक सुरक्षा योजना अद्यावधिक गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला सुरक्षा समिति	२०७७ श्रावण मसान्तसम्म अद्यावधिक तथा निरन्तर कार्यान्वयन	शान्ति सुरक्षा तथा अमनचैन कायम भई शान्ति सुरक्षा प्रति जनविश्वास अभिवृद्धि हुने ।	रणनीतिक सुरक्षा योजना तथा कार्यान्वयन प्रगति अवस्था
२५.	जिल्लामा घटेका आपराधिक गतिविधिहरूको आवधिक समीक्षा, विश्लेषण गरी नियन्त्रणका लागि राजनीतिक दल, स्थानीय तह, सरोकारवाला पक्षहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर	आपराधिक अवस्थाको पहिचान भई समयमा नै निराकरणमा सहयोग पुगेको हुने ।	स्थिति प्रतिवेदन
२६.	शान्ति सुरक्षाको अनुभूति अवस्था पहिचानका लागि सर्वेक्षण गर्ने ।	जिल्ला सुरक्षा समिति	२०७७ पौष मसान्तसम्म	आम नागरिकले अनुभूति गरेको शान्ति सुरक्षाको स्थिति पहिचान भई थप सुधार गर्न मद्दत पुग्ने ।	सर्वेक्षण प्रतिवेदन
२७.	सामाजिक अपराध न्यूनीकरणका लागि स्थानीय तहको समन्वयमा विद्यालय मार्फत School Outreach कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ मंसिरबाट सुरु गरी निरन्तर कार्यान्वयन	समाजमा अपराधका घटनाहरू न्यूनीकरण भई दिगो शान्ति तथा स्थिरता कामय गर्न मद्दत पुग्ने ।	कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन
२८.	आत्महत्याका घटनाहरूको नमूना छनौटका आधारमा कारण पहिचान तथा न्यूनीकरणका लागि आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ मंसिर मसान्तभित्र सुरु गरी निरन्तर कार्यान्वयन	आत्महत्याका घटनाहरूमा कमी आउने ।	आत्महत्याका कारण तथा निराकरण सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन
२९.	कारागारका कैदीबन्दीहरूबाट भएको अपराधको कारण पहिचानका लागि सर्वेक्षण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ पौष मसान्त	अपराधका कारण पहिचान भई न्यूनीकरण गर्न सहज हुने ।	सर्वेक्षण प्रतिवेदन
३०.	राजमार्गमा हुने जुनसुकै अवरोधलाई तत्काल हटाई निर्वाध रूपमा यातायात सुचारु गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्लास्थित सबै सुरक्षा निकायहरू	निरन्तर	राजमार्ग अवरोधको घटना न्यूनीकरण भई निर्वाध रूपमा यातायात सञ्चालन हुने ।	अवरोधका घटना र सुचारु सम्बन्धी प्रतिवेदन
३१.	सडक, बजार क्षेत्रमा रहेका CCTV हरू मार्फत	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर	सुरक्षा सतर्कता उच्च भएको हुने ।	CCTV विश्लेषण


शेरपात सरकार
श्री मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
न्यासी







सुवास शर्मा चौडेल
उपभोक्ता हित प्रवर्द्धन कार्यालय
न्यासी


उपभोक्ता अधिकारी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

	गतिविधिहरुको जिल्ला प्रहरी कार्यालय तथा जिल्ला आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रबाट नियमित विश्लेषण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।						
३२.	अन्तर जिल्ला सुरक्षा समन्वय बैठकमार्फत अन्तर जिल्लाका गतिविधिहरुको सूचना आदानप्रदान गर्ने ।	जिल्ला सुरक्षा समिति	निरन्तर		शान्ति सुरक्षा तथा अपराध न्यूनीकरणमा अनुभव आदानप्रदान भई शान्ति सुरक्षा कायम गर्न सहयोग पुगेको हुने ।	समन्वय बैठक संख्या तथा प्रतिवेदन	
३३.	रुग्ण विकास आयोजनाहरुको विवरण अद्यावधिक गरी तत्काल कार्य सूचारु गर्ने वातावरण निर्माण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ श्रावण महिनाबाट निरन्तर		रुग्ण विकास आयोजनाहरुको पहिचान भई समयमा नै सम्पन्न गर्ने वातावरण तयार भएको हुने ।	रुग्ण आयोजनाहरुको विवरण तथा निर्माण अवस्था प्रतिवेदन	
३४.	कारागारको भौतिक व्यवस्थापनलाई मानवोचित बनाउन आवश्यक जग्गा प्राप्ति, भवन, ब्यारेक निर्माणका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारसँग समन्वय गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर		जर्ण कारागार पूर्वाधारहरुको निर्माण तथा सुधार भएको हुने ।	पूर्वाधार निर्माण अवस्था प्रतिवेदन	
३५.	गैरसरकारी संस्थाहरुको विस्तृत प्रोफाइल तयार गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ माघ मसान्त		गैरसरकारी संस्थाहरुको विवरण एकीकृत भई ती संस्थाहरुबाट सञ्चालित क्रियाकलापहरु अनुगमन गर्ने कार्य प्रभावकारी हुने ।	प्रोफाइल	
३६.	कार्यालयमा दर्ता भएका संस्थाहरुको बर्गिकृत बिबरण सहितको प्रोफाइल तयार गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ माघ मसान्त		कार्यालयमा दर्ता भएका संस्थाहरुको विवरण एकीकृत भई ती संस्थाहरुबाट सञ्चालित क्रियाकलापहरु अनुगमन गर्ने कार्य प्रभावकारी हुने ।	प्रोफाइल	
३७.	लागूऔषध नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्ला स्तरीय कार्ययोजना अद्यावधिक तथा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ श्रावण मसान्त		लागू औषधजन्य अवैध गतिविधिहरु न्यूनीकरण भएको हुने ।	कार्ययोजना तथा कार्यान्वयन प्रतिवेदन	
३८.	विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना (Disaster Preparedness and Response Plan-DPP), कोभिड-१९ पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, जिल्ला संकट व्यवस्थापन केन्द्र ।	२०७७ असोज मसान्त		विपद् व्यवस्थापन तथा कोभिड-१९ को संक्रमण व्यवस्थापन प्रभावकारी भएको हुने ।	योजना दर्तावेज तथा कार्यान्वयन प्रतिवेदन	

नेपाल सरकार
शान्ति सुरक्षा
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

(Signature)

(Signature)

(Signature)

सुवास शर्मा पौडेल
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

उपायुक्त अधिकारी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

	योजना तर्जुमा(COVID-19 Response Plan) तर्जुमा, परिमार्जन तथा कार्यान्वयन गर्ने ।						
३९.	भारतलगायत तेस्रो मुलुकबाट आउने व्यक्तिहरुको लागि कोभिड-१९ लाई मध्यनगर गर्दै बेनी सदरमुकाम क्वारेन्टाइनमा मा राखी घर पठाउने ।	जिल्ला संकट व्यवस्थापन केन्द्र,	२०७७ निरन्तर	कोभिड-१९ को सम्भावित संक्रमण व्यवस्थापन भएको हुने ।	क्वारेन्टाइन तथा सञ्चालन		
४०.	विपद् जोखिमको पूर्वानुमानका आधारमा खोज तथा उद्धारका लागि आवश्यक सामग्रीसहितको Ware House स्थापना गर्ने ।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	२०७७ पौष मसान्त	खोज तथा उद्धार कार्य प्रभावकारी भएको हुने ।	Ware House को स्थापना र सामग्रीको विवरण		
४१.	SMS मार्फत विपद्का घटनाहरुको बारेमा सम्बद्ध व्यक्ति, निकायहरुलाई जानकारी गराउने ।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	निरन्तर	विपद्जन्य घटनाहरुको बारेमा यथाशीघ्र जानकारी प्राप्त भई समयमै व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुगेको हुने ।	जानकारी प्राप्त गर्ने व्यक्ति तथा संख्या		
४२.	विपद्को प्रकृति अनुसार Quick Response Team (QRT) गठन गर्ने तथा परिचालनका लागि क्षमता विकास गर्ने ।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	२०७७ पौष मसान्त	विपद्जन्य घटनाको तत्काल खोज तथा उद्धार कार्य भई नागरिकले सुरक्षा महसुस गरेको हुने ।	QRT विवरण र क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन		
४३.	सबै स्थानीय तहमा स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (Local Emergency Operational Center-LEOC) स्थापनाका लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने ।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	२०७७ श्रावण मसान्तबाट निरन्तर	स्थानीय स्तरमा विपद् व्यवस्थापनका कार्यमा प्रभावकारिता कायम हुने ।	LEOC स्थापनाका लागि समन्वय र सहकार्य प्रतिवेदन		
४४.	कार्यालयमा सेवाग्राहीले हातधुने व्यवस्था, सेनिटाइजर उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७७ श्रावण १ बाट निरन्तर	कार्यस्थलमा संक्रमणजन्य रोग फैलिनबाट रोक्ने उपाय प्रभावकारी भएको हुने ।	जनस्वास्थ्य सुरक्षाका सामग्री तथा उपयोग अवस्था		
४५.	COVID-19 को सम्भावित संक्रमण नियन्त्रण गर्नका लागि स्वास्थ्य परीक्षणको दायरा बढाउदै लैजाने ।	जिल्ला संकट व्यवस्थापन केन्द्र,	निरन्तर	संक्रमणको स्थिति पहिचान भई संक्रमण व्यवस्थापनमा मद्दत पुगेको हुने ।	स्वास्थ्य परीक्षण संख्या तथा प्रतिवेदन		
ग. विविध							
४६.	गृह सचिव र प्रमुख जिल्ला अधिकारीबीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौतामा उल्लेख भएअनुसारका क्रियाकलापहरुको पूर्ण	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सबै सुरक्षा निकाय	निरन्तर	जिल्लाको शान्ति सुरक्षा, सुशासन, विपद् व्यवस्थापन, विकास आयोजनामा समन्वय लगायत	कार्यसम्पादन सम्झौता कार्यान्वयन		

वेपथु सुरकार
गृह मन्त्रालय
नेपाल सरकार
भारत प्रशासन कार्यालय
सप्तरी

[Signature]

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय

कार्यान्वयन गर्ने ।				सार्वजनिक सेवा प्रवाह जनअपेक्षित हुने ।	प्रतिवेदन
४७. जिल्लामा दर्ता स्टेशन स्थापना गरी राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण संकलन र परिचयपत्र वितरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय धादिङ ७७	मंसिर महिना	हामाबाट निरन्तर	यस जिल्लामा राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रणाली कार्यान्वयन हुने ।	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण संकलन तथा परिचय पत्र संख्या

नोट: यस कार्ययोजनामा जिल्ला प्रशासन कार्यालयले आफ्नो कार्यालय सुधारका लागि गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू समावेश गरिएका छन् सोही आधारमा सबै सरकारी निकायहरूले आ-आफ्नो कार्यालयसञ्चालनको वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा गर्नेछन् ।

सुवास शर्मा रेडिल
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

उमाकान्त अधिकारी
जिल्ला अधिकारी