प्रशासन सुधार बार्षिक कार्ययोजना
२०७७

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय,मुस्ताङ

१.पृष्ठभुमी

जिल्लामा शान्ती सुव्यवस्था,अमनचैन कायम, अपराध नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन सुशासन प्रबर्द्दन, जनतामा पुऱ्याउने सार्बजनिक सेवा सुविधा र विकास सहज,सरल,मितव्ययी पारदर्शी,जवाफदेही बनाउदै जिल्ला प्रशासन कार्यालयको कार्य क्षेत्र भित्र पर्ने कार्यहरुलाई जनमैत्री तथा व्यावसायीक वनाउनु जरुरी छ ।

यसै सन्दर्भमा स्थानीय प्रशासन ऐन २०२८, सुशासन ऐन २०६४ सुशासन व्यवस्थापन तथा संचालन नियामावली २०६५ तथा विभिन्न विषयगत ऐन कानुन अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालयले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरु, नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय, प्रदेश सरकार आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय लगायत तालुक निकायहरुबाट समय समयमा प्राप्त निर्देशन,वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा वजेट,जिल्लागत वस्तुस्थितिका आधारमा जनमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन, सुशासन तथा प्रभाबकारी सेवा प्रवाह, शान्ती सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन लगायतका शिर्षकमा सुधार गर्ने गरी क्रियाकलापहरु तर्जुमा गरिएको छ ।

यस बार्षिक कार्ययोजनाका आधारमा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका मातहतका कार्यालयहरुले समेत आ-आफ्नो सुधार कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने छन् भन्ने अभिप्रायले नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार मातहतका कार्यालयहरुको कार्य जिम्मेवारी अनुसार गर्नुपर्नेसुधारका कार्यहरु समेत गर्नेगरी केही क्रियाकलापहरु समावेश गरिएको छ ।

२. उद्देश्य

यस कार्ययोजनाको मुख्य उद्देश्य जिल्ला प्रशासन कार्यालयका मुख्य मुख्य कार्य जिम्मेवारीका साथै**गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना २०७४, ३७ बुँदे निर्देशन र बेलाबेला सघ एवं प्रदेशबाट हुने निर्देशनको कार्यान्वयन लगायत**जिल्लाको समग्र सुशासन कायम गर्ने गराउने दायित्व जिल्ला प्रशासन कार्यालयको भएकोसन्दर्भमा जिल्लामा रहेका सबै नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार मातहतका कार्यालयहरु र स्थानीय तहबाट प्रदान गरीने सार्वजनिक सेवा सुविधा तथा विकासका कार्य जनमैत्री तथा व्यावसायिक रुपमा सम्पादन गर्नु रहेको छ ।

३. मुख्य क्रियाकलापहरु

(क) जिल्लामा शान्ती सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्न अपराध नियन्त्रण, सडक दुर्घटना न्यूनीकरण, राजमार्गमा हुने जुनसुकै अवरोधहटाई निर्बाध रुपमा यातायात संचालन,इलाका प्रशासन कार्यालय,प्रहरी चौकी, कारागार कार्यालयहरुको व्यवस्थापन, सीमा क्षेत्र निरीक्षण तथा सुरक्षा लगायत जिल्लामा शान्ती सुरक्षाको भरपर्दो अवस्था सृजना गर्न सुरक्षा निकायहरुले समन्वयात्मक रुपमा रणनीति तर्जुमाका साथै शान्ती सुरक्षाको वास्तविक अवस्था पहिचान गरी सुधारका कार्यहरु संचालन गर्ने ।

(ख) सबै सरकारी कार्यालयहरुको भौतिक व्यवस्थापनलाई जनमैत्री बनाउनेः-Help Desk को व्यवस्था, शुद्ध खानेपानी (तातो चिसो), लैङ्गिक अपाङ एवं अशक्त मैत्री शौचालय, सेवाग्राही मैत्री प्रतिक्षालय, स्तनपान कक्ष, MobileCharging Station,Free Wifi, T.V., Digital citizen Charter,Covid-19को संभावित जोखिम न्यूनीकरणका दृष्टिले सुरक्षित रहन सावुन पानीले हात धुने व्यवस्था, मास्क, सेनिटाईजरको व्यवस्थाका साथै सामाजिक दुरी कायम राख्ने व्यवस्था)

(ग) सरकारी कार्यालयहरुबाट प्रबाह हुने सार्बजनिक सेवा सुविधा र विकास कार्य सहज,सरल, मितव्ययी, पारदर्शी,जवाफदेही बनाउँदै जनअपेक्षित बनाउने ।

(घ) विकास निर्माणका कार्यहरुलाई छिटो छरितो गुणस्तरीय एवं विस्वासीलो बनाउन विकाससँग सम्बद्ध कार्यालयहरुले समन्वयात्मक एकीकृत रुपमा योजना निर्माण,कार्यान्वियन र अनुगमन मुल्यांकन गर्ने पद्धतिको विकास गरी कार्यक्रम/आयोजना समयमै शुरु गरी तोकिएको समयावधि भित्रै सम्पन्न गर्ने पद्धतिको सुनिश्चितता गर्ने ।

(ङ) सरकारी एवं सार्वजनीक सम्पती तथा जग्गाको खोजी, प्राकृतिक स्रोतउपयोगको साथै वन पैदावरको संरक्षणका लागी प्रभाबकारी व्यवस्थापन गर्ने ।

(च) हिमालपारीको जिल्लाको रुपमा चिनिने मुस्ताङ जिल्लामा कार्यारत कर्मचारीहरुलाई आवश्यकताको पहिचान गरी तालिम र कार्यसम्पादन मुल्याकनको आधारमा पुरस्कृत गरी मनोवल उच्च राखी जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने तर्फ आवश्यक सुधार गर्ने।

(छ) फरक क्षमता भएका व्यक्ति,महिला,बालबालिका,जेष्ठ नागरिक, दलित र अति विपन्न एंव पिछडा वर्गको उचित संरक्षण एवं प्रवर्द्धन गर्ने साथै यी वर्गहरुले प्राप्त गर्न पाउने कानुन बमोजिमका सहुलियत र छुट पुर्ण रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने।

(ज) विपद् व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन उचित रुपमा पुर्व तयारी, प्रतिकार्य तथा तत्कालिन पुर्नलाभका क्रियाकलपहरु समन्वयात्मक रुपमा सम्पादन गर्ने/विपद् व्यवस्थापनमा समन्वयका लागि जिल्ला आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र (DEOC) प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्ने।

(झ) Covid -19 को सम्भावित संक्रमण व्यवस्थापन गर्न पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने।

प्रशासन सुधार बार्षिक कार्ययोजना मुस्ताङ २०७७

सुधारको क्षेत्र	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय	सहयोगी निकाय	समय सीमा	अपेक्षित उपलब्धी	कार्यान्वयन सुचक
शान्ती सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण	(१) राष्टिय सुरक्षा नीतिले निर्देशन गरे अनुरुप Security Profile/Crime Maping सहितको जिल्ला सुरक्षा रणनीति योजना तयार गरी प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिति, सवै सुरक्षा निकायहरु, आम नागरीक सञ्चार माध्यम	२०७७ भाद्र मसान्त सम्म अध्यावधिक तथा निरन्तर कार्यान्वयन	शान्ती सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण भई शान्ती सुरक्षा प्रति जनविश्वास अभिवृद्दी भएको हुने ।	रणनीतिक सुरक्षा योजाना
	(२) राजमार्गमा हुने जुनसुकै अवरोधलाई तत्काल हटाई निर्वाधरुपमा यातायात सुचारु गर्न कार्य योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालयजिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरु	स्थानीय तथा यातायात व्यवसायी, निजी क्षेत्र, सडक कार्यालय	निरन्तर	राजमार्ग अवरोधका घटना न्युनीकरणहुने।	कार्ययोजना तथा प्रतिकार्य प्रतिवेदन
	(३) ईलाका प्रहरी कार्यालय र प्रहरी चौकी निरीक्षण	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	निरन्तर	ईलाका र प्रहरी चौकी बाट हुने कार्यसम्पादन अभिवृद्धी भएको हुने र प्रहरी कर्मचारीको मनोवल उच्च हुने।	निरीक्षण प्रतिवेदन
	(४) अन्तर जिल्ला सुरक्षा समन्वय बैठकमार्फत जिल्लाका गतिविधिहरुको आदान प्रदान गर्ने।	जिल्ला सुरक्षा समिति	छिमेकी जिल्लाका जिल्ला सुरक्षा समिति	निरन्तर	शान्ती सुरक्ष तथा अपराध न्युनिकरणमा अनुभव आदान प्रदान भई शान्ती सुरक्षा कायम गर्न सहयोग पुगेको हुने ।	प्रतिवेदन
	(५) सिमा क्षेत्र निरिक्षण	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिति, ईलाका प्रशासन कार्यालय, स.प्र.वल	वर्षमा कम्तिमा २ पटक	सिमा क्षेत्र व्यवस्थित भएको हुने।	निरिक्षण प्रतिवेदन
	(६) सिमा नाकालाई व्यवस्थित गर्नको लागी दुई देश विच सुरक्षा निकायहरु सम्मीलित Counter Part Meeting गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला स्थित सबै सुरक्षा निकाय मित्र राष्ट्र चिनका सुरक्षा निकाय	आवश्यक्ता अनुसार	दिपक्षीय सम्वन्ध सुद्धढ हुने, अन्तरदेशीय अपराध न्युनीकरण हुने र व्यापार सहजिकरण हुने।	समन्वय बैठक
	(७)जिल्लामा घटेका अपराधिक गतिविधीहरुको आवधिक समिक्षा, विश्लेषण गरी नियन्त्रणका लागि राजनीतिक दल, स्थानीयतह, सरोकारवाला पक्षसंग	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिती,स्थानीय तह,संचारमाध्याम,आ	निरन्तर	अपराधिक अवस्थाको पहिचान भै समयमै निराकरणमा सहयोग पुग्ने ।	स्थिति प्रतिवेदन

	समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।		मनागरीक			
	(८) सामाजिक अपराध न्युनीकरणका लागि स्थानीय तहको समन्वयमा विद्यालय मार्फत school outreach कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानिय तह,जि.प्रहरी कार्यालय,शिक्षा विकाश तथा समन्वय ईकाइ, विद्यालय	२०७७ आश्वीन बाट शुरु गरी निरन्तर	समाजमा अपराधका घटनाहरु न्यूनिकरण भएको हुने छन् ।	कार्याक्रम सञ्चालन प्रतिबेदन
	(९) सडक, बजार क्षेत्रमा रहेका CCTV हरु मार्फत गतिविधिहरुको जिल्ला प्रहरी कार्यालय तथा जिल्ला आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रबाट नियमित विश्लेषण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, जिल्ला प्रहरी कार्यालय,निजी क्षेत्र जिल्ला आपतकालीन संचालन केन्द्र	निरन्तर	सुरक्षा सर्तकता उच्च भएको हुने ।	CCTV को विश्लेषण
	(१०) नेपाल प्रहरीको QRT सवलीकरण र घटना घटेको तत्काल प्रहरी घटना स्थलमा पुग्ने व्यवस्था गर्ने र प्रहरी नागरीकसम्पर्क सञ्जाल स्थापना गर्ने ।	नेपाल प्रहरी	जि.शुरक्षा समिति, जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय,नागरिक समाज,महिला संजाल र आमा समुह	२०७७ आश्विन मसान्त भित्र र निरन्तर	कुनै पनि घटनाको तत्काल सम्बोधन भई नागरिकले सुरक्षाको प्रत्याभूति महसुस गरेको हुने ।	सम्पर्क सञ्जाल
	(११) सभा,समारोह र विरोध प्रर्दशनका लागि निश्चित स्थान तोकी सोही स्थानमा मात्र सभा,समारोह र विरोध प्रर्दशन गर्ने व्यवस्था मिलाउने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिति,स्थानीय तह	२०७७ आश्विन मशान्त सम्म स्थान तोकी निरन्तर कार्यान्वयन	शान्तीपूर्ण रुपमा विरोध प्रर्दशन भई व्यापार व्ययवसाय सेवा प्रवाह सुचारु भएको हुने ।	स्थान तोकिएको हुने ।
	(१२) जिल्ला सदरमुकाम जोमसोममा रहने सरकारी कार्यालयवाट सेवा लिन अनुकुल हुने गरी जिल्ला भित्रको सार्बजनिक यातायात सेवा अनुकुल बनाउने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	यातायात व्यवसायीहरु ट्राफिक प्रहरी, सडक कार्यालय, भौतिक पुर्वाधार कार्यालय	२०७७ आश्विन मसान्त र निरन्तर	कार्यालय समय अनुकुल सार्बजनिक यातायात संचालन भई सेवा प्राप्तिमा जनतालाई सहज तथा कम खर्चिलो हुने ।	अनुकुल सार्बजनिक यातायात
लागु औषध दुर्व्यसनी नियन्त्रण	(१३) लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्ला स्तरीया योजना अधावधिक तथा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सुरक्षा निकाय	२०७७आश्विन मसान्त	लागु औषधजन्य,अबैधगतिविधिहरु न्यूनीकरण भएको हुने ।	योजना तथा कार्यान्वयन प्रतिवेदन
	(१४) छलफल,वैठक, र्‍याली मार्फत समुदाय परीचालन, सचेतना कार्यक्रम,गै.स.स.को सहकार्यमा मनोसामाजिक परामर्श सेवा संचालन सेवा संचालन, लागू औषध दुर्व्यसनी रोक्न स्थान विशेष अभियान संचालन गरीने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सुरक्षा निकायहरु,स्थानीय तह,नागरीक समाज,संचार माध्यम	२०७७ आश्विन मसान्तसम्म शुरु गरी निरन्तर	शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण प्रभावकारी भई सरकार प्रति जनविश्वास अभिवृद्धि भएको हुने ।	प्रतिवेदन
	(१५) लागु औषध दुर्व्यसनी,बालविवाह,	जिल्ला प्रशासन	सम्वन्धित विषयगत	२०७७ आश्विन	सामाजिक विकृतिमा कमी आएको हुने।	श्रव्य दृश्य

	वहुविवाह,मानब बेचबिखन,साईबर क्राइम लगायत सामाजिक विकृति विसंगती सहित समेटिएको श्रव्य दृश्य सामाग्री निर्माण तथा सार्बजनिक गर्ने ।	कार्यालय	कार्यालयहरु, स्थानिय तह,नागरिक समाज र गै.स.स.हरु	मसान्तसम्म		सामाग्री
	(१६) घरेलु मदिरा एवं मदिराजन्य पदार्थको अवैध उत्पादन,विक्री वितरण र उपभोग समेतको नियन्त्रण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय	सुरक्षा निकाय,स्थानीय तह,नागरिक समाज	निरन्तर	मदिरा विक्री वितरण व्यवस्थित भएको हुने।	आम नागरीक समाज
जनमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन	(१७) सवै सरकारी कार्यालयमा नागरिक सहायता कक्ष (HelpDesk) स्थापना गरी संचालन गर्ने । कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने निवेदन लगायतका आवश्यक फाराम छपाईगरी निशुल्क उपलब्ध गराउने र लेखपढ गर्न नजान्ने,बृद्ध,अशक्त एवं फरक क्षमता भएका सेवाग्राहीलाई सहयोगका लागी हेल्पडेस्कमा १ जना कर्मचारी खटाउने र जेष्ठनागरिक,अशक्त र फरक क्षमता भएका व्यक्तिलाई लाइन वस्न र फाँटफाँटमा जान नपर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी निकाय	२०७७ आश्विन पहिलो हप्तावाट शुरु गरी निरन्तर	सेवा प्राप्तिमा सेवाग्रहीलाई सहज भएको हुने ।	(Hrlp Desk) स्थापना तथा सेवा संचालन अवस्था
	(१८) सवै सरकारी कार्यालयमा सेवाग्राहीका लागी शुद्ध खानेपानी (तातो–चिसो) Free Wifi, Mobile Charging Station,स्तनपान कक्ष,प्रतिक्षालय कक्षको व्यवस्थापन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी निकाय	२०७७ आश्विन पहिलो हप्तावाट शुरु गरी निरन्तर	सेवाग्रही मैत्री कार्याललय व्यवस्थापन भएको हुने ।	उल्लेखित सुविधा उपलब्धता तथा उपयोग अवस्था
	(१९) जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा विद्युतिय नागरिक वडापत्र,Fireextuinger जडान, लैंगिक मैत्री शौचालय, सेवाग्राही मैत्री तथा सुविधासम्पन्न प्रतिक्षालय अभियान संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी निकाय, स्वास्थ्य कार्यालय,अस्पताल	२०७७ कार्तिक पहिलो हप्तावाट शुरु गरी निरन्तर	सेवाग्रही मैत्री कार्याललय व्यवस्थापन भएको हुने ।	उल्लेखित सुविधा उपलब्धता तथा उपयोग अवस्था
	(२०) **“एक कर्मचारी एक फलफुलबृक्षारोपण तथा संरक्षण”** अभियान संचालन गरी कार्यालय परीसर स्वस्छ र हरीयाली बनाउने र वातावरण मैत्री कार्यालय वनाउन**“आफ्नो कार्यालय आफै सफा राखौं”** भन्दै प्रत्येक शुक्रबार वेलुका १ घण्टा सवै कर्मचारीले कार्यालय परीसर सफा राख्ने अभियान संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालय	२०७७ आश्विन पहिलो हप्तावाट शुरु गरी निरन्तर	कार्यालय परीसर स्वस्छ,सफा र हरीयाली हुनेछ ।	कार्यालय परिसर
सार्वजनिक सेवा	(२१) जिल्ला स्थित सम्पूर्ण सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालयहरुको सार्बजनिक सेवा प्रवाह	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी तथा गैर सरकारी	निरन्तर	सार्वजनिक निकायबाट हुने सेवा प्रबाहमा चुस्तता कायम भएको हुने ।	निरिक्षण प्रतिबेदन

	तथा कार्य सम्पादनको नियमित अनुगमन गर्ने।		कार्यालय			
	(२२)प्रत्येक महिनाको २ गते सम्पूर्ण कार्यालयले नियमित रुपमा कर्मचारी बैठक (Staff Meeting) संचालन गर्ने	सवै सरकारी कार्यालय, स्थानिय तह	कार्यालय प्रमुखहरु र प्र.प्र.अ	प्रत्येक महिनाको २ गते	कर्मचारीहरु बीच सुमधुर सम्बन्ध कायम हुनुका साथै कार्यसम्पादन प्रभाबकारी भएको हुने ।	वैठक निर्णय पुस्तिका
	(२३) प्रत्येक महिनाको २ गते जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सुचना अधिकारीहरुको वैठक रप्रत्येक महिनाको ३ गते सम्पूर्ण कार्यालय प्रमुखहरु र प्र.प्र.अ सहितको नियमित बैठकसंचालन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालयहरु र स्थानिय तह	प्रत्येक महिनाको ३ गते	देखिएका समस्या र समाधानका विषयमा सामुहिक छलफल भई कार्यासम्पादनमा सहज हुने ।	वैठक निर्णय पुस्तिका
	(२४) शान्ती सुरक्षा, विपद्, सेवा प्रवाह, सुशासन सम्बन्धी उजुरी तथा गुनासो सम्बोधन गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा **Hotline** मार्फत २४सै घण्टा उजुरी, गुनासो सुनुवाई हुने संयन्त्रलाई निरन्तरता दिने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय		निरन्तर	सुशासन प्रबर्द्धन गर्न सहयोग हुने ।	Hot line नम्बर
	(२५) गुनासो सुनुवाई गर्न सवै कार्यलयमा १ जना गुनासो सुन्ने अधिकारी र सुचना अधिकारी अनिवार्य रुपमा तोकी सम्पर्क नम्बर समेत उल्लेख गरी सार्बजनिक गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सरकारी कार्यालय,स्थानिय तह	निरन्तर	गुनासो समयमै समाधान हुने र सेवाग्राहीलाई सुचना प्राप्त गर्न सहज भएको हुने ।	विवरण जि.प्र.का.को वेभ साईटमा राखिएको
	(२६) सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन,२०६४ को दफा ५को उपदफा ४वमोजिम सार्बजनिक निकायले प्रत्येक ३/३ महिनामा आफ्ना कार्यालयमा भए गरेका काम कारबाहिको विवरण अद्यावधिक गरी वेभसाइट मार्फत सार्बजनिक गर्नु पर्दछ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालयहरु र स्थानीय तहहरु	प्रत्येक ३ महिनामा	कार्यालयका गतिविधि सर्वसाधरण नागरीकलाई जानकारी भएको हुने ।	विवरण सहितको सम्बन्धित कार्यालयको वेभसाइट
	(२७) सार्बजनिक सेवा प्रबाहमा सरलीकरण गर्ने सबै सरकारी कार्यालयका सेवाहरु र सो प्राप्तीको प्रक्रिया तथा कागजातहरुको विवरण सहितको **एकीकृत नागरीक वडापत्र** तयार गरी स्थानीय तहको वडा कार्यालयसम्म पठाई सोही अनुसार स्थानीय तहबाट शिफारीस हुने व्यवस्था मिलाउने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालयहरु र स्थानीय तह,संचार माध्यम	२०७७ असोज मसान्त सम्म	सार्बजनिक सेवा तथा प्राप्तिको प्रक्रियाको बारेमा सेवाग्राहीलाई जानकारी भई सेवा प्रवाह र प्राप्तिमा सहज भएको हुने ।	एकीकृत नागरीक वडापत्रको प्रकाशन तथा प्रवोधिकरण
	(२८) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट वितरण गरिएका नागरीकता,राहदानी,नावालक परीचय पत्र,संस्था दर्ता,नविकरण लगायतका सेवाहरु लिने सेवाग्राहीको विवरण मासिक रुपमा वेभसाइट मार्फत सार्बजनिक गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	नागरीकता,राहदानी, संघ संस्था,प्रशासन शाखा	२०७७ भाद्र मसान्तदेखी निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट हुने सेवा प्रबाहमा सवैको पहुच हुने ।	सेवा प्राप्त गर्ने सेवाग्राहीको विवरण
	(२९)जिल्ला प्रशासन कार्यालयका समग्र गतितिधिहरु समावेश गरी वार्षिक वुलेटिन प्रकाशन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	नागरीकता,राहदानी, संघ संस्था,प्रशासन शाखा	२०७७ आश्विन मसान्तसम्म	कार्यालयका गतिविधिहरु पारदर्शी हुने ।	वुलेटिन

	(३०) जिल्लाको विशेषता झल्कने तथा सार्बजनिक निकायका सुचना प्रशारण हुने गरी**LED Display Screen**उपयुक्त स्थानमा राख्न स्थानीय तह तथा अन्य गै.स.सस्थाहरुसंग समन्वय सहकार्य गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह,गै.स.सस्थाहरु	२०७७ आश्विन मसान्त सम्म	सार्बजनिक सेवा प्रबाहको क्रममा पारदर्शीता प्रबर्द्धन भएको हुने/पर्यटक मैत्री वातावरण भएको हुने ।	LED Display Screen जडान
	(३१) गै.स.स.हरुको अभिलेखलाई व्यवस्थित बनाउन उनीहरुको प्रोफाइल तयार गरि सार्बजनिक गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सरकारी कार्यालय, संघ-संस्था	२०७७ आश्विन मसान्त	गै.स.सहरुको कामकारबाही नियमित र व्यवस्थित भएको हुने ।	प्रोफाइल
	(३२) जिल्लास्थित सबै सरकारी कार्यालयहरुको सवारी साधन,जग्गा लगायत भौतिक सम्पतिको एकीकृत प्रोफाइल तयार गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय,को.ले.नि.का.	सबै सरकारी कार्यालय,राजनैतिक दल,स्थानियतह	२०७७ आश्विन मसान्त देखी शुरु	सरकारी सम्पतिको उपयोग तथा संरक्षण भएको हुने।	चलअचल सम्पतिको अभिलेख
	(३३)मुआब्जा विवरण सम्बन्धी विस्तृत अभिलेख तयारगरी वार्षीक रुपमा सार्वजनिक गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	मालपोत कार्यलय,स्थानियतह, विकास आयोजना	२०७७ आश्विन मसान्त र निरन्तर	मुआब्जाको विवरण ब्यवस्थित भएको हुने।	मुआब्जा अभिलख
	(३४)उपभोक्ता हित प्रर्वद्धन हुने गरी स्थानीयतहसंगको समन्वयमा योजनाको आधारमा नियमित तथा आकश्मिक रुपमा बजार अनुगमन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय नेपाल प्रहरी उद्योग व्यवसायि र पत्रकार	निरन्तर	उपभोक्ता हित प्रर्वद्धनका साथै बजार ब्यवस्थित भएको हुने।	अनुगमन प्रतिवेदन
	(३५) जनताको नजिकमा सेवापु-याईसेवा सहज र पहुँचयोग्य बनाउन संचालन गरिने एकिकृत घुम्ति परामर्श सेवा,सार्वजनिकसुनुवाई,स्वास्थ्यपरीक्षण सेवा लगायतका जनमैत्री कार्यक्रम संचालन गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहसंग समन्वय गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानिय तह,अन्य सरकारी कार्यालय संघ संस्था	आवश्यकता अनुसार	सार्वजनिक निकायबाट हुने सेवा प्रवाहमा जनताको सरल र सहज पहुँचहुने ।	घुम्ती सेवा,सार्वजनिक सुनुवाई प्रतिवेदन
	(३६) कार्यलयबाट प्रवाह हुनेसेवामा हुन सक्ने दोहोरोपनको अन्त्य गरी उपलब्धी मुलक र प्रभावकारी बनाउन सेवाको वर्गीकरण गरी मिल्दो जुल्दो सेवा प्रवाह गर्ने कार्यलयहरुको clustering गरी संयुक्त रुपमा कार्ययोजना निर्माण,अनुदानवितरण,कार्यान्वयएंव अनुगमन मुल्याङ्कन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय र सम्वन्धीत कार्यालय	सेवा प्रबाह मिल्ने कार्यालय	२०७७ आश्विन मसान्त	कार्यालयहरुको clustering भएको हुनेछ	सेवा प्रवाहमा दोहोरोपन हटनेछ
	(३७) खानेपानी,टेलीफोन,विधुत इन्टरनेट,	जिल्ला प्रशासन	खनेपानि,टेलिफोन,	२०७७ आश्विन	QRT तयार भएको हुनेछ र सेवा	QRT गठन एवं सेवा

	यातायात,इन्धन लगायतका जनसरोकारका विषयहरु सहज र निर्बाध रुपमा आपर्ति गर्न सम्बद्ध निकायहरुको एकिकृत रुपमा व्यवस्थापन कार्यटोली(**Quick Response Team**) बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउने	कार्यालय	विधुत यातायात कार्यालय	मसान्त र निरन्तर	प्राप्तीमा छिटो र सहजता हुने ।	प्रवाह प्रभावकारीता
	(३८) जिल्ला भित्र संचालित विकास आयोजनाहरु तोकिएको समयमा सम्पन्न गराउनको लागि समयमा नै खरीद/टेन्डर प्रक्रिया शुरु गर्ने, गुणस्तरकायम गर्ने कार्यमा आवश्यक समन्वय,सहजीकरण,अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	आयोजना संचालन गर्नेकार्यालय,राजनैतिक दल स्थानीय तह,निर्माण व्यवसायी संचार माध्यम	२०७७ भाद्र मसान्त बाट निरन्तर	समयमै विकास आयोजना सम्पन्न हुने	आयोजना शुरु र सम्पन्न अवस्थाको प्रतिवेदन
जनशक्ती व्यवस्थापन	(३९)जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा अन्य कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको लागि तालिम आवश्यकताको पहिचान गरी तालिम कार्याक्रम संचालन गर्न सहकार्य गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्बन्धित कार्यालयहरु	निरन्तर	कर्मचारीहरुको क्षमता अभिबृद्धि भएको हुने छ ।	तालिम तथा सहभागी विवरण
	(४०) अर्धन्यायिक निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई **"कानुन तथा न्याय सम्वन्धी"** तालिम प्रदान गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला अदालत,जि.स.व.कायलिय तथा अर्ध न्यायिक निकाय	२०७७चैत्र मसान्तसम्म	अर्ध व्यायिक निकायबाट सम्पादन हुने कानुन तथा न्यायिक सम्बन्धी सेवा गुणस्तरीय हुने ।	तालिम संचालन प्रतिबेदन
	(४१) निजामती सेवा दिवसको अवसरमा सवै सरकारी कार्यालयहरु मध्ये उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने कम्तीमा १ वटा कार्यालयलाई पुरस्कृत गरी सार्बजनिक गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालय	हरेक वर्ष भाद्र २२ का दिन	उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने कार्यालयको मनोबल उच्च हुनेछ ।	पुरस्कृत कार्यालयको विवरण
	(४२) सुरक्षा अधिकारी र निजामती कर्मचारीलाई छनौट गरी **"चाइनिज भाषा"** तालीम दिने व्यवस्था मिलाउने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्वन्धित कार्यालय	२०७७मंशिर मसान्त	कर्मचारी चाइनिज भाषामा दक्ष भई सीमा नाका तथा Counter part meetingमा सहजता हुने ।	तालिम संचालन तथा सहभागिता
	(४३) प्र.जि.अ.ले स.प्र.जि.अ.सँग र अन्य कार्यालय प्रमुखहरुले मातहतका जिम्मेवार कर्मचारीहरुसँग कार्यसम्पादन संम्झौता गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालयहरु	२०७७ भाद्र मसान्त भित्र गरी निरन्तर	कर्मचारीको व्यावसायीकता अभिवृद्धि भएको हुने ।	कार्यसम्पादन करार सम्झौता
विपद व्यवस्थापन	(४४) विपद जोखिम न्यूनिकरणका लागि पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना **(Disaster preparedness and Response plan-DPRP)**,मनसुन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा, परिमार्जन तथा सम्बन्धित निकायहरुसँगको समन्वयमा कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति	स्थानिय तह,स्थानिय विपद् व्यवस्थापन समिति, जिल्ला स्थित सम्पूर्ण कार्यालय र संघ संस्था,नागरीक समाज	२०७७असोज मसान्त, निरन्तर	विपद जोखिम न्यूनीकरण भएको हुने ।	DPRP
	(४५) विपद जोखिमको पूर्वानुमानका आधारमा	जिल्ला विपद	स्थानिय तह, सुरक्षा	२०७७चैत्र	खोज तथा उद्धार कार्य प्रभावकारी	Ware-House को

	खोज तथा उद्धारका लागि आवश्यक सामाग्री सहितको**WareHouse**स्थापना गर्ने ।	व्यवस्थापन समिति	निकायहरु	मसान्त	भएको हुने ।	स्थापना र सामाग्री विवरण
	(४६)जिल्ला आपतकालिन कार्य संचालन केन्द्र **(DEOC)**प्रभावकारी रुपाले संचालन गर्ने ।	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरु,स्थानिय तह	निरन्तर	विपदजन्य घटनाको सुचना संकलन भई विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग पुगेको हुने ।	DEOC कार्यशैली
	(४७) SMS मार्फत बिपद् घटनाहरुको बारेमा सम्वद्ध व्यक्ति,निकायलाई जानकारी गाराउने	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्थानिय तह	निरन्तर	विपद्जन्य घटनाको यथाशिघ्र जानकारी पाई समयमै व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुगेको हुने ।	जानकारी प्राप्त गर्ने व्यक्ति तथा संस्था
	(४८) सवै स्थानीय तहमा स्थानीय आपतकालिन कार्यसंचालन केन्द्र (LEOC) स्थापनाका लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने ।	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह	२०७७असोज मसान्त बाट निरन्तर	स्थानिय स्तरमा निपद व्यावस्थापनका कार्यमा प्रभावकारीता कायम हुने ।	(LEOC) स्थापनाका लागी समन्वय र सहकार्य प्रतिवेदन
	(४९) स्थानीय तहस्तरीय विपद व्यवस्थापन रणनीतिक योजना निर्माण गर्न समन्वय गर्ने ।	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति	LDMC, गै.स.स.,नेपाल रेडक्रस	२०७७कार्तिक मसान्त भित्र	स्थानिय स्तरमा विपद जोखिम न्यूनिकरण हुने ।	रणनितिक योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन
	(५०) विपदको प्रकृति अनुसार **QRT**गठन गर्ने तथा परिचालनका लागि क्षमता विकास गर्ने ।	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह,सुरक्षा निकायहरु	२०७७ पौष मसान्त	विपद्जन्य घटनाको तत्काल खोज तथा उद्धार भई नागरीकले सुरक्षा महसुस गरेको हुने ।	QRT विवरण र क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन प्रतिवेदन
	(५१) कोभिड–१९ न्यूनिकरण गर्न क्वारेन्टाईन लगायत पूर्वाधार तयारी र चालु हालतमा राख्ने ।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, जिल्ला संकट व्यवस्थापन केन्द्र	स्थानिय तहको विपद् व्यवस्थापन समिति, सुरक्षा निकाय, सरकारी गैह्सरकारी कार्यालयहरु	२०७७ मसान्त	कोभिड-१९ को संक्रमण व्यवस्थापन प्रभावकारी भएको हुने ।	कार्यान्वयन प्रतिवेदन
	(५२) भारतलगायत तेस्रो मुलुकवाट साथै नेपालको पनि Covid -19 संक्रमण फैलिएको ठाउँबाट आउने व्यक्तिहरुको लागि Covid संक्रमण अवधिभर स्थानीय तहको समन्वय र सहयोगमा आवश्यकतानुसार Holding shelter स्थापना तथा संचालन गर्ने	जिल्ला संकट व्यवस्थापन केन्द्र,जिल्ला कमान्ड पोष्ट	स्थानीय तह, सुरक्षा निकाय,जिल्ला अस्पताल,स्वास्थ्य कार्यालय	२०७७ असोज मसान्त	कोभिड-१९ को संवाभित संक्रमण व्यावस्थापन भएको हुने ।	Holding Shelter स्थापना तथा संचालन
	(५३) सवै सरकारी कार्यालयमा सेवाग्राहीलाई ज्वरो नाप्ने, सेनिटाईजर प्रयोग गर्ने,मास्क लगाउने,साबुन पानीले हात धुने,सामाजिक दुरी कायम गर्दै पालै पालो १/१ गरी सेवा प्रवाह गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, सरकारी कार्यालयहरु,	निरन्तर	कार्यस्थलमा संक्रमण जन्य रोग फैलिन बाट रोक्ने उपाय प्रभावकारी भएको हुने ।	स्वास्थ्य सुरक्षाको सामाग्री तथा उपयोगको अवस्था

	व्यवस्था मिलाउने।					
	(५४) Covid-19 को संभावित संक्रमण नियन्त्रण गर्नका लागि स्वास्थ्य परीक्षणको दायरा बढाउदै लैजाने ।	जिल्ला संकट व्यवस्थापन केन्द्र,जिल्ला क.पोष्ट	स्थानीय तह,सुरक्षा निकाय,स्वास्थ्य कार्यालय,अस्पताल,प्रयोगशाला	निरन्तर	संक्रमणको स्थिति पहिचान भई सङक्रमण व्यवस्थापनमा मदत पुगेको हुने ।	स्वास्थ्य परीक्षण संख्या तथा प्रतिबेदन
	(५५) मुस्ताङ जिल्लामा हाल Covid-19 को संक्रमित व्यक्तिहरु नरहेता पनि भोलीका दिनमा हुन सक्ने जोखिमको सम्भावनालाई मध्यनजर गर्दै सवै स्थानिय तहको उपयुक्त ठाउँमा क्वारेन्टाइन र Isolation वेडको संख्या बढाउदै जानु पर्ने र संक्रमणको लक्षण देखिएको व्यक्तिलाई सुबिधा युक्त Isolation वेडमा राखी स्वाव संकलन गरी परिक्षणको यथाशक्य छिटो नतिजा आउने व्यवस्था मिलाउने	जि.संकट व्यवस्थापन कमाण्ड पोष्ट, स्थानिय तह	सुरक्षा निकाय,स्वास्थ्य कार्यालय ,अस्पताल,यातायात व्यावसायी	निरन्तर	संक्रमितलाई सहज हुनुका साथै नतिजा छिटो प्राप्त भएको हुने।	क्वारेन्टाईन र Isolation वेडका साथै स्वाबको नतिजा रिपोर्ट
कारागार कार्यालय	(५६) कारागारको भोतिक व्यवस्थापनलाई मानवोचित वनाउन भवन निर्माणका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारसंग अनुरोध एवं समन्वय गर्ने ।	कारागार कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर	जिर्ण कारागार पुर्वाधारको निर्माण तथा सुधार भएको हुने।	पुर्वाधार निर्माण अवस्था
	(५७) कारागरामा चौविसै घन्टा बिजुली, शुद्ध खानेपानी, श्रम, शिक्षा, स्वास्थ्य सुविधा, खेलकुद मनोरञ्जन आदीको विकास गर्ने।	कारागार कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर	कारागारमा रहेका कैदी वन्दीहरुलाई सहजता हुने र सुधार गृहको रुपमा कारागारको विकास भएको हुने।	पुर्वाधार निर्माणअवस्था
	(५८) कारागारका कैदी वन्दीलाई शिपमुलक तालिमको व्यवस्था गर्ने।	कारागार कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय र कारागार व्यवस्थापन विभाग	निरन्तर	कैदी वन्दीहरुको शिप बिकास भई आय आर्जनको कार्यको विकास हुने ।	
	(५९) कारागारमा CCTV जडान गर्ने	कारागार कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कारागार व्यवस्थापन विभाग	०७७कार्तिक मसान्तसम्म	कारागार सुरक्षा वृद्धी भएको हुने।	जिल्ला सुरक्षा योजना र कार्ययोजना
ईलाका प्रशासन कार्यालय लोमान्थाङ	(६०) ईलाका प्रशासन कार्यालय लोमान्थाङको लागि आवश्यक जग्गा प्राप्ति र भवन निर्माणका लागि नेपाल सरकार, स्थानीय तहसंग समन्वय गर्ने।	इलाका प्रशासन कार्यालय लोमान्थाङ	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्थानीय तह मालपोत कार्यालय र नापि कार्यालय	०७७असोज मसान्त	जग्गा प्राप्ति भएको हुने र भवन का लागी पहल भएको हुने।	लालपुर्जा प्राप्ति
	(६१) मित्र राष्ट्र चीनसंग जोडिएको अन्तराष्ट्रिय	जिल्ला प्रशासन	ईलाका प्रशासन	निरन्तर	ईलाका प्रशासन कार्यालय व्यवस्थित	दुई देशका

	सिमा नाका समेत रहेको क्षेत्रको ईलाका प्रशासन कार्यालय लोमान्थाङलाई व्यवस्थित बनाउने	कार्यालय	कार्यायल, सुरक्षा नियायहरु, स्थानीय तह र गृह मन्त्रालय		भएको हुनेछ।	स्थानिय प्रशासनिक सम्वन्ध सुमधुर हुने
	(६२)सिमामा रहेका सिमा स्तम्भहरुको सुरक्षाको लागि APF लाई सहजिकरण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, इलाका प्रशासन कार्यालय	स.प्र.वल	२०७७ असोज मसान्त देखी निरन्तर	सिमा स्तम्भ व्यवस्थित हुनेछ ।	व्यवस्थित सिमा स्तम्भ
विविध	(६३) विद्यालयमा स्वास्थ्य सेवा कार्याक्रम संचालन सवै विद्यालयमा First Aid Kid को व्यवस्था गर्ने साथै विद्यार्थीहरुको लागि मासिक रुपमा स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, शिक्षा विकाश तथा समन्वय इकाई	स्थानिय तह,स्वास्थ्य कार्यालय,स्वास्थ्य चौकी,विद्यालय	निरन्तर (मासिक रुपमा)	गुणस्तरीय शिक्षामा सहजिकरण भएको हुने ।	स्वास्थ्य परीक्षण प्रतिववेदन
	(६४) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको नयाँ भवन र परीसर व्यवस्थित गर्न मुस्ताङ जिल्लाको विविध पक्ष (राजनैतिक,सांस्कृतिक,आर्थिक, सामाजिक र प्राकृतिक विवरण) सहितको पूर्बाधारको व्यवस्थापन गर्दै लैजाने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	शिक्षा बिकाश तथा समन्वय ईकाइ अन्य कार्यालय	२०७७ चैत्र मसान्त	कार्यालय परीसर व्यवस्थित हुने ।	कार्यालय परीसर
	(६५) गृह सचिवज्यू र प्रमुख जिल्ला अधिकारी बिच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारका क्रियाकलापहरुको पूर्ण कार्यान्वयन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	गृह मन्त्रालय, सुरक्षा निकाय, स्थानीय तह	निरन्तर	जिल्लाको शान्ति सुरक्षा, शुशासन,विपद व्यवस्थापन विकास आयोजनाको समन्वय लगायत सार्बजनिक सेवा प्रवाह जनअपेक्षित हुने ।	कार्यसम्पादन करार संझौता कार्यान्वयन प्रतिवेदन
	(६६)पञ्जीकरण प्रणालीलाई online मार्फत तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैककिङ प्रणाली मार्फत वितारण।	स्थानीय तह	स्थानीय तह/ वैक	निरन्तर	पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता व्यवस्थित हुने	
	(६७) राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन गर्ने कार्यमा गाउँपालिकाहरुसगं सहकार्य गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानिय तह	निरन्तर	जिल्लामा राष्ट्रिय परिचय पत्रको विवरण संकलन हुने ।	परिचय पत्रको वितरण
	(६८) सवै कार्यालयहरुको प्रगती प्रतिवेदन online मार्फत सार्वजनीक गर्ने	सवै कार्यालय	सवै कार्यालय	निरन्तर	जिल्लाको विकास निर्माण तथा योजनाको कार्यान्वयनको अवस्था बारे जानकारी प्राप्त हुने	जिल्लाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगती
	(६९) प्रसिद्ध धार्मिक तिर्थस्थल मुक्तीनाथको नाममा विभिन्न जिल्लामा रहेको जग्गा खोजी गरी संरक्षणको पहल गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जग्गा रहेको जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय	निरन्तर	मुक्तिनाथको जग्गा संरक्षण हुने	जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा प्राप्त भई संरक्षण भएको

चुनौती

प्रशासन सुधार कार्ययोजना मुस्ताङ २०७७ कार्यान्वयनका कममा देहाय बमोजिमका चुनौतीहरु छन्।

- जिल्लामा सुरक्षाकर्मीहरुको न्युनताका कारण सीमा प्रहरी कार्यालय,इलाका प्रहरी कार्यालय र प्रहरी चौकीबाट पुऱ्याउनुपर्ने सुरक्षा,
- जिल्लाबासीहरुको सामाजिक, शैक्षिक अवस्थाका कारण सार्वजनिक सेवा प्राप्ति र प्रवाह,
- जग्गा प्राप्ति,भवन निर्माण, भौतिक सामाग्री लगायतको स्रोत साधनको अपर्याप्तताले जनतामा पुऱ्याउनुपर्ने सेवाप्रवाह,
- भौगोलिक विकटता, मौषमको प्रतिकुलता कारण विकास निर्माणका कार्यक्रम/राष्ट्रिय गौरवको आयोजना समयमै सम्पन्न गर्ने र लक्ष्य अनुसारको प्रगती हासिल,
- दुर्गम क्षेत्रका कारण कर्मचारीको न्युन पदपुर्तिले सार्वजनिक सेवा प्रवाह र विकास निर्माण कार्य,
- जिल्लाको कुल क्षेत्रफलको करिव ५ प्रतिशत मात्र जग्गा नापनक्शा भएको साथै सामाजिक अवस्था र अव्यवस्थित वसोवासका कारण सार्वजनिक जग्गा संरक्षण तथा व्यवस्थित गर्ने,
- जटिल भौगोलिक अवस्थाका कारण सिमा स्तम्भ र सिमा क्षेत्र व्यवस्थित गर्ने ।

निष्कर्ष

नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार मातहतका कार्यालय एवं स्थानीय तहबाट सम्पादन हुने सवै सेवाहरुलाई जनमैत्री तथा व्यावसायीक वनाउने उदेश्यले तर्जुमा गरिएको यस कार्ययोजनाको सफल कार्यान्वयनको आवश्यक छ । यस सुधार कार्ययोजनाले यस जिल्लामा रहेका नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार मातहतका कार्यालयहरु र स्थानीय तहलाई समेत सुधार कार्ययोजना तर्जुमाको लागि मार्ग प्रशस्त गरेको छ।यसैका आधारमा सवै सरकारी कार्यालयहरुबाट सुधार कार्यायोजना तर्जुमा हुनेछन् भन्ने विश्वास लिइएको छ ।जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा अन्य सरकारी कार्यालयवाट तर्जुमा भएका कार्य योजना अनुसारका क्रियाकलापहरु कार्यान्वयनमा एक रुपता ल्याउन,दोहोरोपना हटाउन,उपलब्धी मुलक र प्रभावकारी वनाउन सबै सरकारी निकायहरु बिच समन्वय र सहकार्य हुन जरुरी भएकोले यस विषयलाई प्रत्येक महिनाको ३ गते वस्ने कार्यालय प्रमुखहरु र स्थानीय तहका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरु समेतको बैठकको प्रमुख एजेन्डा बनाई प्रगति अबस्थाको समीक्षा गरिनेछ ।साथै यस कार्यायोजना अनुसार गरिएका सुधार कार्य तथा सम्पादित कार्यको नियमित रुपमा प्रगती अवस्था समेत आम नागरीकलाई सार्बजनिक गरी नागरीकहरुबाट प्राप्त पृष्ठपोषण अनुसार कार्ययोजना अध्यावधिक गर्दै सार्बजनिक सेवा प्रवाह गरिनेछ ।यसबाट सेवाग्राही नियन्त्रीत एंव जनमैत्री सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अवस्था समेत सिर्जना हुनेछ ।