

कोभिड १९ को माहामारी विचमा
सेवा प्रवाहलाई चुस्त छरितो र प्रभावकारी बनाउन

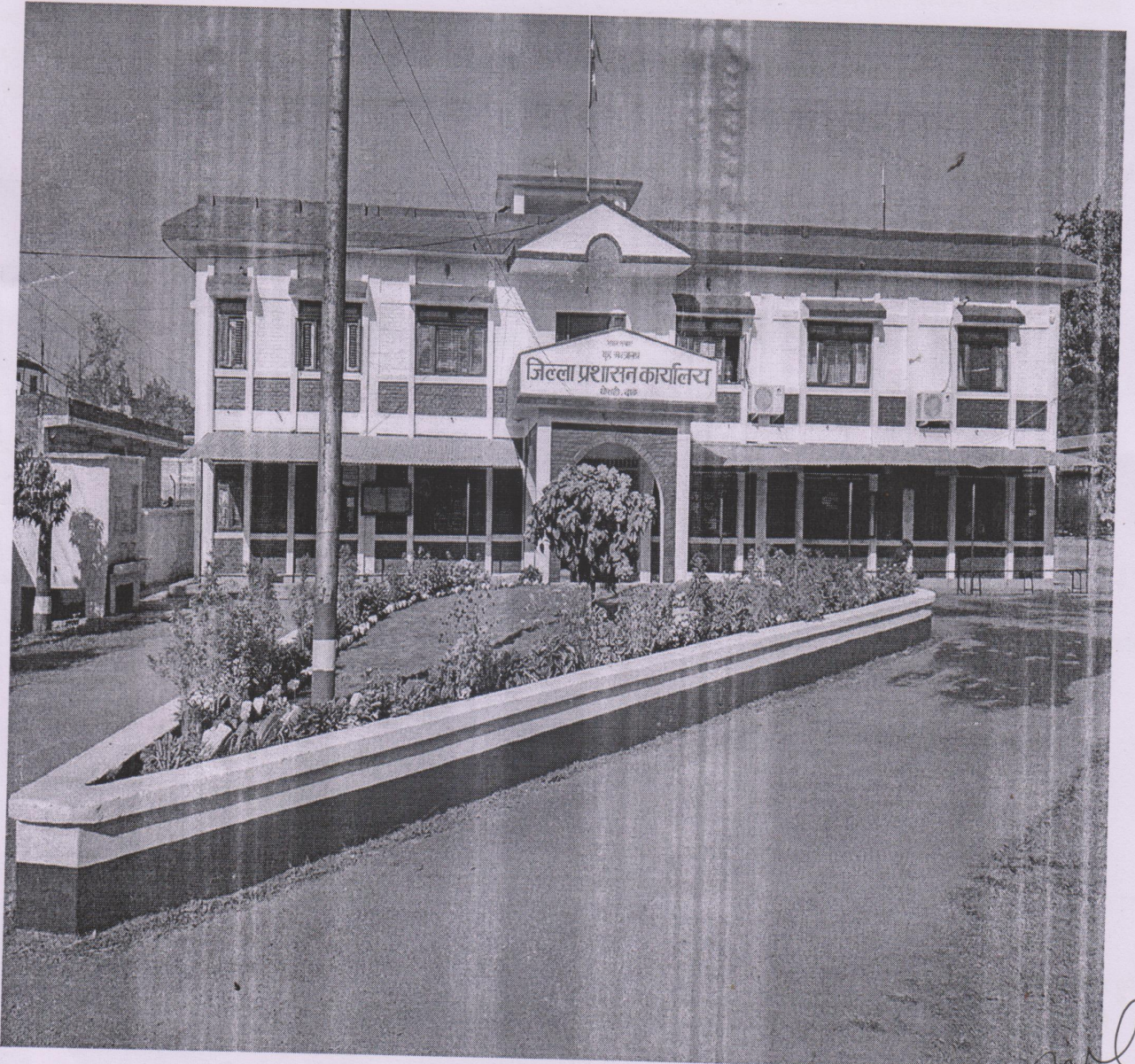
नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

घोराही, दाङवाट

तयार



कार्ययोजना २०७७/२०७८

Signature
आचार्य
अधिकारी

विश्वभरी महामारीको रूपमा फैलिएको कोभिड-१९ को कारण विश्वले ठुलो स्वास्थ्य चुनौतिको सामना गरिरहेको छ । यो रोगबाट बच्नका लागि मुख्यत स्वास्थ्य सुरक्षा मापदण्ड पालना गर्नु नै अहिलेको विकल्प हो । यो रोग नियन्त्रणका गर्नका लागि भौतिक दुरी कायम गर्ने लगायत स्वास्थ्य सुरक्षा मापदण्डको पालनामा जोड दिइएको । उक्त रोगको रोग प्रतिरोधात्मक क्षमता बढाउन उपयुक्त खानपान र बसोबास मिलाउने, बालबालिका र वृद्ध वृद्धाहरुलाई उचित स्याहार गर्ने, नियमित शारीरिक व्यायाम गरी तनाव मुक्त रहने, ठुला उद्योग कलकारखानामा कार्यरत मजदुर र कर्मचारीलाई सोही उद्योगमा उचित तरिकाले व्यवस्थापना गर्ने, सिमानाकाबाट हुने आवागमनलाई समेत प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन गर्न ध्यान दिइएको ।

यस अवस्थामा यस कार्यालयले कोभिड-१९ को संक्रमण फैलन नदिनको लागि समयसमयमा निषेधाज्ञा जारी गरेको, कार्यालय परिसरमा प्रवेश गर्ने सबैलाई अनिवार्य रूपमा मास्क प्रयोग गर्न लगाएको, साबुन पानीले अनिवार्य हात धुन साबुन पानीको व्यवस्था गरेको र सो को जानकारीको लागि सुचना बोर्ड सबैले देख्ने गरी राखिएको । सेवा ग्राहीहरुलाई भिडभाड गर्न नदिन पालैपालो सेवा लिन सम्बन्धित फाँटमा भौतिक दुरी कायम गरी सेवा लिनै व्यवस्था गरिएको । जिल्ला प्रशासन कार्यालयको नेतृत्वमा मास्क लगाउन र स्वास्थ्य सुरक्षा सम्बन्धी मापदण्ड पालना गर्न गराउन जिल्ला व्यापी अभियानको रूपमा मास्क खोई अभियान निरन्तर सञ्चालनमा रहेको छ ।

माथि अपनाइएका उल्लेखित अभियान र क्रियाकलापहरु एवं नियमित सुचना प्रवाहका कारण समुदायमा सकारात्मक प्रभाव परेको छ । आफ्नो स्वास्थ्यको ख्याल आफैले राख्नुपर्ने र आफ्नो कारणले अरु व्यक्तिहरु प्रभावित नहुनु भन्ने जागरण फैलिएको छ । स्वास्थ्य सुरक्षा सम्बन्धी मापदण्डको पालना सम्बन्धमा भौतिक दुरी कायम गर्ने र मास्क लगाउने बानीको विकास भएको छ । आम मानिसहरुमा कोरोना रोगको संक्रमणबाट जोगिने जोगाउने सोच र चेतना फैलिएको छ । यसै सन्दर्भमा कोभिड-१९ रोकथाम तथा न्युनिकरणको लागि यस कार्यालयको नेतृत्वदायी र महत्वपूर्ण भूमिका रहने भएको हुँदा सुरक्षित तरिकाले सेवा प्रवाह गर्न आवश्यक भएकोले कोभिड प्रतिरोधी कार्ययोजना तयार गरिएको छ ।

यो कार्ययोजना जारी गरिएको छ साथै जिल्लाका सम्पूर्ण कार्यालयहरुलाई समेत Covid Responsive Public Service Delivery Action Plan जारी गरि लागु गर्न निर्देशन दिइएको छ ।

| क्र. सं | फाँट/शाखा | गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरु | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | सहयोगी निकाय/व्यक्ति | अनुगमन | समय | लागत | सुचक/ उपलब्धी |
|---------|---|--|-------------------------|----------------------|----------|------------------|-----------------|--|
| १ | स्वास्थ्य सुरक्षा सम्बन्धी | कार्यालय प्रवेश गर्ने सवैले भौतिक दुरी कायम गरी मास्क अनिवार्य लगाउने, साबुनपानीले अनिवार्य हातधुने, स्वास्थ्य सम्बन्धी मापदण्डको पालना गर्ने गराउने, कार्यालय परिसर, बगैचा, वाथरुम सरसफाई गर्ने । | क.प्र शाखा | स.प्र.जि.अ/प्र. अ | प्र.जि.अ | तत्कालै र नियमित | - | कोरोनाको सङ्क्रमणदरमा कमि भएको हुने । |
| | कोभिड १९ वाट वचन आवश्यक सुरक्षात्मक कार्य तत्काल गर्नुपर्ने | मास्क तथा स्यानीटाईजर वितरण, जनचेतनामुलक अभियान संचालन गर्ने | | | | | | |
| २ | सुशासन/ सेवा प्रवाह सम्बन्धी | सेवाग्राहीले बुझ्ने गरी कार्यालयका सवै शाखाहरुको नम्वरिड गर्ने | क.प्र शाखा | स.प्र.जि.अ | प्र.जि.अ | तत्कालै | आवश्यकता अनुसार | सेवाग्राहीले शाखाबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी सजिलै जानकारी पाउने |
| | नागरीकता शाखा | | | | | | | |



[Handwritten Signature]
 आचार्य
 अधिकारी

| क्र. सं | फाँट/शाखा | गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरु | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | सहयोगी निकाय/व्यक्ति | अनुगमन | समय | लागत | सुचक/ उपलब्धी | |
|---------|--|---|-------------------------|---------------------------------|----------|-------------------------------|------|--|--|
| क | नागरिकता वितरणलाई छिटो छरितो वनाउने | वुढाबुढी, अशक्त/अपाङ्ग बालबालिकालाई प्राथमिकता दिने, रितपूर्वकको आवेदन भए सामाजिक दुरी कायम गरी टोकन प्रदान गरी सेवा प्रवाह गर्ने, सेवाग्राहीले प्रष्टसंग देख्ने र सुन्ने गरी झ्यालवाट सेवा प्रवाह गर्ने, | नागरिकता फाँट | स.प्र.जि.अ/प्र.अ | प्र.जि.अ | निरन्तर | - | सेवा प्रवाह छिटो हुने र भिडभाड कम हुने | |
| | | नागरिकता सम्बन्धमा प्राप्त उजुरी फछ्यौटको लागि आवश्यक छानविन तथा कारवाही गर्ने | नागरिकता फाँट | स.प्र.जि.अ/प्र.अ | | जति सक्दो छिटो | - | सेवाग्राहीको सन्तुष्टी बढ्ने | |
| ख | प्रशासन शाखा | | | | | | | | |
| | प्रशासन शाखाबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाहलाई प्रविधीमैत्री वनाउने | परिपत्र/ निर्देशनको पालना तथा कार्यान्वयन, संघ सस्था दर्ता, नविकरण, पत्रपत्रिका दर्ता, सिफारीस, ठाडो उजुरी, हातहतियार नामसारी/ नविकरण, आवश्यकता अनुसार अन्य विभिन्न बैठक राख्ने र गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, दर्ता नविकरण भएका प्रमाण पत्रहरु हुलाक मार्फत पठाउने । | क.प्र शाखा | स.प्र.जि.अ/प्र.अ | प्र.जि.अ | प्रक्रिया पुगेकै दिन वा समयमा | | नागरिकको गुनासो व्यवस्थापन भएको हुने | |
| | | कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको मनोबल उच्च राख्न उत्प्रेरित गर्न नियमित स्टाफ मिटिङ राख्ने | क.प्र. शाखा | कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारीहरु | प्र.जि.अ | निरन्तर | | कार्यरत कर्मचारी हरु बिचको सम्बन्ध सुमधुर हुने | |



(Signature)
जयनारायण आचार्य
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

| क्र. सं | फाँट/शाखा | गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | सहयोगी निकाय/व्यक्ति | अनुगमन | समय | लागत | सुचक/ उपलब्धी |
|---------|-------------------------------------|--|-------------------------|--|----------------------|---------|------|---|
| | | अन्य जिल्लावाट प्राप्त राहदानी फाराम राहदानी विभागमा पठाउने तथा राहदानी विभागवाट तयार भई प्राप्त राहदानीलाई सम्बन्धित जिल्लाहरूमा पठाउने | राहदानी फाँट | राहदानी विभाग, सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय | | निरन्तर | | |
| ३ | शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी | स्वास्थ्य सम्बन्धी मापदण्ड अपनाई आवश्यकता अनुसार जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक वसी घटना घट्टन सक्ने क्षेत्रहरूको पहिचान, चोरी डकैति हुनसक्ने स्थानहरूमा सुरक्षा गस्ति पेट्रोल, प्रतिवन्धित र अवाञ्छित गतिविधीहरू निस्तेज गर्ने, जिल्ला अन्तर्राष्ट्रिय सीमानामा हुने गतीविधीहरूको सुक्ष्म अध्ययन गर्न सुरक्षाकर्मीलाई विभिन्न स्वरूपमा परिचालन गर्ने । | प्र.जि.अ | स.प्र.जि.अ/प्र.अ | प्र.जि.अ | निरन्तर | | आम नागरिकले शान्ति सुरक्षा अमनचयन भएको महशुस गर्ने । |
| ४ | सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी | सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भएको अतिक्रमण सम्बन्धी जिल्लागत विवरण र सो सम्बन्धी उजुरी एवं गुनासो सम्बोधन गर्ने । गृह मन्त्रालय मातहतका जिल्लास्थित सवै सरकारी कार्यालयको भौतिक श्रोत साधन (जग्गा, भवन, सरकारी साधन लगायत) हरुको अभिलेख राख्ने । | प्रशासन शाखा | | स.प्र.जि.अ/प्र. जि.अ | निरन्तर | | सार्वजनिक सम्पतिको लागत अद्यावधिक र संरक्षण भएको हुने । |



Done
जयनारायण आचार्य
 प्रमुख जिल्ला अधिकारी

| क्र. सं | फाँट/शाखा | गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरु | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | सहयोगी निकाय/व्यक्ति | अनुगमन | समय | लागत | सुचक/ उपलब्धी |
|--------------|--|---|-------------------------|--------------------------|--------------|---------|------------|--|
| | | सभ्य शिष्ट र मर्यादित भाषाको प्रयोग गर्ने, भरपर्दो अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने | कार्यरत सबै कर्मचारीहरु | सेवाग्राही र कर्मचारीहरु | प्र.जि.अ | निरन्तर | | कार्यरत कर्मचारी हरु बिचको सम्बन्ध सुमधुर हुने |
| मुद्धा शाखा | | | | | | | | |
| ग | मुद्धा तथा गुनासो व्यवस्थापन गर्न कानुनले तोकेको अवधि भित्र दर्ता भएको मुद्धा फछ्यौट गर्ने | मुद्धाको अनुसन्धान गर्ने क्रममा पक्राउ प्रतिवादीहरुलाई स्वास्थ्य सुरक्षा मापदण्ड पालना गरी तिनीहरुको पक्राउ पुर्जी जारी गर्ने, म्याद थप गर्ने, वयान गर्ने तथा कानुनले तोकेको समयसीमा भित्र मुद्धा फैसला गर्ने | प्र.जि.अ | मुद्धा फाँट | जिल्ला अदालत | निरन्तर | | समयमै मुद्धा फछ्यौट भएको हुने |
| राहदानी शाखा | | | | | | | | |
| घ | राहदानी फाराम संकलन, वितरण तथा द्रुत सेवा सिफारीस | वुढाबुढी, अशक्त/अपाङ्ग वालवालिकालाई प्राथमिकता दिने, रितपूर्वकको आवेदन भए सामाजिक दुरी कायम गरी टोकन प्रदान गरी सेवा प्रवाह गर्ने, सेवाग्राहीले प्रष्टसंग देख्ने र सुन्ने गरी इयालवाट सेवा प्रवाह गर्ने, | राहदानी फाँट | स.प्र.जि.अ/प्र.अ | प्र.जि.अ | निरन्तर | नियमानुसार | |
| | | तयार भई आएका राहदानी वितरणको लागि सुचना जारी गर्ने, हुलाक मार्फत समेत पठाउने अभ्यासका लागि पहल गर्ने । | राहदानी फाँट | स.प्र.जि.अ/प्र.अ | प्र.जि.अ | तत्काल | | समयमै राहदानी वितरण भएको हुने । |



अध्यक्ष
जिल्ला अधिकारी

| क्र. सं | फाँट/शाखा | गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | सहयोगी निकाय/व्यक्ति | अनुमान | समय | लागत | सुचक/ उपलब्धी |
|---------|---------------------------|---|-------------------------|----------------------|----------------------|---------|-----------------|---|
| ५ | विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी | विपद पुर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना DPRP अध्यावधिक गरी कार्यान्वयन गर्ने । मनसुन आपतकालिन कार्ययोजना अध्यावधिक र कार्यान्वयन । विपदको समयमा उद्धार राहत सहजिकरण र पुनर्स्थापना लगायतका कार्य गर्ने । | DEOC | स.प्र.जि.अ | प्र.जि.अ | निरन्तर | आवश्यकता अनुसार | विपदको सम्बन्धी जागरण फैलिएको र राहत उद्धार एवं पुनर्स्थापना समयमै भई क्षती कम हुने । |
| ६ | सुचनाको हक कार्यान्वयन | कार्यालयले सम्बन्धित सुचनाहरूको स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) प्रकाशन गर्ने, जिल्ला स्थित सबै सुचना अधिकारीहरूसंग बैठक गर्ने र निर्णय गर्ने | सुचना अधिकारी | स.प्र.जि.अ/प्र.अ | प्र.जि.अ | निरन्तर | - | सुचना हक कार्यान्वयन हुने । |
| ७ | उपभोक्ता हित संरक्षण | उपभोक्ता हित विपरितका कार्यहरू हुन नदिने र प्राप्त उजुरीहरू उपर कारवाही गर्ने । | स.प्र.जि.अ | प्र.जि.अ/क.प्र. फाँट | प्र.जि.अ | निरन्तर | - | उपभोक्ताको हित संरक्षण हुने । |
| ८ | द्वन्द्व पिडित व्यवस्थापन | द्वन्द्वका क्रममा मृत्यु भएका मृतकका परिवार घाइते अपाङ्ग, अपहरण विस्थापित व्यक्तिहरूको विवरण सम्पत्ति क्षतिको विवरण, अभिलेख व्यवस्थापन र राहत वितरण गर्ने । | क.प्र शाखा | लेखा शाखा | प्र.जि.अ/स.प्र. जि.अ | आवधिक | - | राहत वितरण भएको हुने । |



[Signature]
 जयनारायण आचार्य
 प्रमुख जिल्ला अधिकारी

| क्र. सं | फाँट/शाखा | गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | सहयोगी निकाय/व्यक्ति | अनुगमन | समय | लागत | सुचक/ उपलब्धी |
|---------|---|--|--------------------------------|----------------------|-----------|-------------------------|------|--|
| ९ | राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण व्यवस्थापन | स्वास्थ्य सुरक्षा सम्बन्धी मापदण्ड अपनाई सेवा लिन आउने सम्पूर्ण सेवाग्राहीहरूको जैविक विधिबाट (Biometric) विवरण संकलन गरी राष्ट्रिय परिचयपत्र अद्यावधिक गर्ने। | राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन | स.प्र.जि.अ | प्र.जि.अ | श्रावण महिनादेखि | - | National Id मा नागरिकहरूको अभिलेख अद्यावधिक भएको हुने। |
| १० | परिपत्र एवं निर्देशन कार्यान्वयन | तालुक मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा जारी निर्देशन/परिपत्रहरूको कार्यान्वयन/प्रतिवेदन गर्ने। | क.प्र फाँट | स.प्र.जि.अ/प्र.अ | प्र.जि.अ | तोकिए बमोजिम | - | समयमा प्रतिवेदन भएको हुने। |
| ११ | लागु औषध नियन्त्रण व्यवस्थापन | जिल्ला अनुगमन समितिको बैठक गरी पुनर्स्थापना केन्द्रहरूको अनुगमन गाँजा अफिम जस्ता लागु पदार्थहरूको खेति नष्ट गर्ने। | मुद्दा फाँट | स.प्र.जि.अ/प्र.अ | प्र.जि.अ. | जानकारी प्राप्त हुनासाथ | - | गाँजा अफिम लगायतका खेती नष्ट भएको हुने। |
| १२ | विकास निर्माण समन्वय सहजिकरण र अनुगमन | जिल्ला स्थित विभिन्न सरकारी कार्यालय एवं स्थानीय तहबाट संचालन गरिएका विकास आयोजनाहरूको आवधिक अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव दिने। | क.प्र फाँट | प्र.जि.अ/स.प्र.जि.अ | प्र.जि.अ. | आवधिक | - | संचालित विकास आयोजनाहरू समयमै सम्पन्न भएको हुने। |



[Signature]
 जम्ना रायण आचार्य
 प्रमुख जिल्ला अधिकारी