कार्यसम्पादन सम्झौताको अर्धवार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

(आ.व.२०७८/०७९)

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख

माघ, २०७८

<u>विषयसूची</u>
भाग-एक
प्रारम्भिक

भागएक- १
प्रारम्भिक १
१.१ विषय प्रवेश १
१.२ कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेखित मुख्य क्षेत्रका विषयहरु २
१.प्रतिवेदनको उद्देश्य ३ .... २
भागदुई- ३
प्रगति प्रतिवेदन ३
२.सम्पादित कार्यहरुको प्रगति प्रतिवेदन १ .... ३
भागतीन- १६
निष्कर्ष १६
३.निष्कर्ष १ .... १६
अनुसूचीहरु i

भाग-एक
प्रारम्भिक

१.१ विषय प्रवेश

मुलुकमा शान्ति सुरक्षा, सुव्यवस्था,अमनचयन र स्थिरता कायम गर्नु गृह प्रशासनको मूलभूत कार्य हो। शान्ति सुरक्षा कायम गर्नुको अलावा अपराध अनुसन्धान, लागू औषध निषेध तथा मदिरा नियन्त्रण, लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरण, विपद् व्यवस्थापन, सुशासनको प्रत्याभूति, मानव अधिकारको संरक्षण लगायत कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी कानूनी राज्यको बहाल गर्नु पनि जिल्ला प्रशासनको कार्यक्षेत्र भित्र पर्दछ। नेपाल सरकारको कार्य विभाजन नियमावली अनुसार अन्य कुनै पनि निकायलाई नतोकिएको कार्यको जिम्मेवारी पनि यस कार्यालय अन्तर्गत नै पर्दछ। नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रुपमा समेत प्रमुख जिल्ला अधिकारीले वहन गर्नु पर्ने सबै जिम्मेवारीहरु पूरा गरी सरकारको नागरिक प्रतिको दायित्व समेत निर्वाह गर्नु पर्दछ। देशको सार्वजनिक सेवालाई सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाउदै पारदर्शिताको माध्यमबाट गृह मन्त्रालयको कार्यसम्पादनमा संलग्न रहने प्रमुख जिल्ला अधिकारीसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी वस्तुपरक रुपमा मूल्यांकन गर्नको लागि निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १५.२ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ३४ को (ख) त्यस्तै गृह प्रशासन सुधार कार्य योजना, २०७४ को बुँदा नं.२६ मा विभागिय प्रमुख र कार्यालय प्रमुखसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गर्न कार्यविवरण र सूचकहरु तयार गरी कार्यसम्पादन सम्झौता गराई काममा खटाउने व्यवस्था बमोजिम गृह मन्त्रालयका श्रीमान् सचिव र जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखका प्रमुख जिल्ला अधिकारीबीच २०७८ श्रावणमा भएको कार्यसम्पादन सम्झौताको शर्तहरु अन्तर्गत बुँदा नं. ३ मा उल्लेख भएको व्यवस्था बमोजिम यस जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखबाट आ.व. २०७८/०७९ को पुस मसान्तसम्ममा सम्पादित क्रियाकलापहरुको अर्धवार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरिएको छ।

१.२ कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेखित मुख्य क्षेत्रका विषयहरु

सि.नं.	मुख्यविषय क्षेत्र	भार
१	शान्तिसुरक्षा र अपराध नियन्त्रण	३५
२	सुशासन र सेवा प्रवाह	३०
३	लागू औषध नियन्त्रण	४
४	विपद् जोखिम न्यूनिकरण र व्यवस्थापन	१३
५	मुआब्जा वितरण तथा सेवा प्रवाहमा समन्वय	७
६	आर्थिक प्रशासन	१०
	जम्मा	९९

१.३ प्रतिवेदनको उद्देश्य

श्रीमान् गृह सचिवज्यू र प्रमुख जिल्ला अधिकारी वीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम यस जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखबाट आ.व. २०७८/०७९ को २०७८ श्रावण १ देखि २०७८ पुस मसान्तसम्म सम्पादित भएका कार्यहरुको प्रतिवेदन गर्ने रहेको छ।

भाग-दुई
प्रगति प्रतिवेदन

२.१ सम्पादित कार्यहरुको प्रगति प्रतिवेदन

क्र.सं.	सम्पादित कार्यहरु	
१.	**शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण**	
१.१	**<u>एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना कार्यान्वयन</u>**	**<u>पुष्ट्याई</u>**
	• जिल्लाको Crime Map सहितको एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना तयार गरी कार्यान्वयन भएको।	-मिति २०७८/४/२६ को जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठकबाट दोश्रो अद्यावधिक योजना स्वीकृत गरी कार्यालयको च.नं. १९६, मिति २०७८/४/२७ गतेको पत्रबाट तहाँ मन्त्रालयमा पठाएको।
	• एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजनाको क्षेत्रगत कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन भएको।	-एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजनाको पृष्ठ २९-३२ सम्म क्षेत्रगत र निकायगत कार्ययोजना तोकी सोही बमोजिम कार्य भएको। । -मिति २०७८/६/१५ गतेको जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठकबाट चाडपर्व लक्षित सुरक्षा योजना स्वीकृत गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गरिएको।
१.२	**<u>जिल्ला सुरक्षा समितिको परिचालन</u>**	
	• जिल्लाको सुरक्षा अवस्था/चुनौति , अपराध नियन्त्रण रणनीति , विपद् व्यवस्थापन, लागू औषध नियन्त्रण , मदिरा व्यवस्थापन तथा अन्य समसामयिक विषयहरुमा केन्द्रित भइ जिल्ला सुरक्षा समितिको २०७८ श्रावणमा-२, भाद्रमा-२ र असोजमा-२, कार्तिकमा-२, मंसिरमा-३, पौषमा-२ वटा बैठक वसी निर्णयहरु नतिजामुखी र प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गरिएको।	-श्रावणमा ८ र २६ गते -भाद्रमा १ र २० गते -असोजमा १५ र ३१ गते -कार्तिकमा १५ र २५ गते -मंसिरमा १, २४ र २९ गते -पौषमा ७ र २७ गते बसिएको

	• प्रत्येक वैठकमा अघिल्लो वैठकको निर्णय कार्यान्वयनको प्रगति विश्लेषण गरिएको। अघिल्लो वैठकमा भएका निर्णयहरु पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको।	र सोको निर्णय तत्काल mohacontrolroom@gov.np र DRS मार्फत पठाइएको।
१.३	• कारागार निरीक्षण र प्रतिवेदन	- वार्षिक कार्ययोजना बमोजिम यस आव.को चैतमा गर्नेगरी लक्ष्य राखिएको (वार्षिक १ पटक गर्नुपर्ने)
१.४	• जिल्ला प्रहरी कार्यालय, सशस्त्र प्रहरी बल, इलाका प्रहरी कार्यालय र प्रहरी चौकीहरूको निरीक्षण	- निरीक्षण गर्ने कार्य नियमित भैरहेको, प्रतिवेदन एकमुष्ट रूपमा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनसाथ संलग्न राखी पठाइने।
१.५	• बाल गृह निरीक्षण	- यस जिल्लामा कुनैपनि बाहगृह हरू नभएको।
	• अवैध हातहतियार नियन्त्रण सम्बन्धी बैठक	- वार्षिक कार्ययोजना बमोजिम यस आव.को चैत्र महिनामा बैठक गरिने।
१.७	**अपराध नियन्त्रण**	
क.	• DRS प्रतिवेदन	- दैनिक रूपमा प्रतिवेदन गरिएको।
ख.	• महिला बालबालिका विरुद्ध हुने अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी वस्तुस्थिति प्रतिवेदन	- वार्षिक कार्ययोजना बमोजिम यस आव.को फागुन महिनामा बैठक गरिने।
	• Crime Mapping का आधारमा अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी वस्तुस्थिति देखिने गरी २०७८/९/२३ गते महिला हिंसा, लागू औषध र अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी सचेतामूलक कार्यक्रम संचालन	- अभिमुखीकरण प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको।
	• समाजमा विद्यमान कुरीति कुसंस्कार विरुद्ध सरकार सहकारी साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन गर्ने।	- वार्षिक कार्ययोजना बमोजिम चालू आव.को वैशाख महिनामा संचालन गरिने (वार्षिक १

		पटक गर्नुपर्ने)
१.८.	**निर्वाध रुपमा राजमार्ग तथा सडक यातायात सञ्चालन**	
	• राजमार्ग (सडक) मा हुने अवरोध हटाउन गर्नुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५ को बुँदा नं ७ बमोजिम समितिको बैठक २०७८/५/४ गते सम्पन्न भएको। बाँकी बैठकहरू वार्षिक कार्ययोजना बमोजिम यस आव.को माघ र जेठ महिनामा गर्ने लक्ष्य रहेको।	- बैठकका निर्णयहरु DRS प्रणालीबाट गृह मन्त्रालयमा पठाइएको।
	• राजमार्ग (सडक) मा हुने अवरोध हटाउन गर्नुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५ को अनुसूची १ बमोजिमको सामग्री सहित समूह/रोष्टर निर्माण तथा समूह परिचालन कार्ययोजना तर्जुमा गरी सोही बमोजिम कार्यान्वयन गरिएको।	- कार्यालयको च.नं. १९६, मिति २०७८/४/२७ गतेको पत्रबाट तहाँ मन्त्रालयमा पठाएको।
	• क्रियाकलाप (१.८) वमोजिमको टोलीलाई राजमार्गको अवरोध हटाउन परिचालन गरी राजमार्ग तथा अन्य मार्ग अवरोध भए लगत्तै सुचारु गरिएको।	• कर्णाली राजमार्गमा इलाका प्रहरी कार्यालय, राकम, प्रहरी चौकी तल्लो डुङ्गेश्वर र प्रहरी चौकी पालताडाले हेर्ने • मध्यपहाडी लोकमार्गमा प्रहरी चौकी वेस्ताडा, लोहोरे, ठाटीकाँध, इलाका प्रहरी कार्यालय, दुल्लु र जिल्ला प्रहरी कार्यालय, दैलेखले हेर्ने • सुर्खेत-दैलेख सडक खण्डमा प्रहरी चौकी रानीमत्ता, माथिल्लो डुङ्गेश्वर, चुप्रा र जिल्ला प्रहरी कार्यालय, दैलेखले हेर्ने • नियमित रुपमा राजमार्ग संचालन भएको • कर्णाली राजमार्गको दैलेख अन्तर्गत तल्लो डुङ्गेश्वर, पाल्ताडा र राकममा सडक डिभिजन सुर्खेतबाट तीन वटा स्काभेटर तयारी अवस्थामा

		राखे लगाई अवरोध सडक तत्काल सुचारु गरिएको।
१.९	• जिल्ला सीमा जोडिने जिल्लाहरूसँग अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक संचालन	- यस कार्यालयको आयोजनामा मिति २०७८/९/३० गते सुर्खेत, जाजरकोट, कालिकोट र अछाम जिल्लाका प्र.जि.अ. र सुरक्षा निकायका प्रमुहरूको उपस्थितिमा Virtual माध्यमबाट बैठक भएको। - बैठकका निर्णयहरू सोही दिन DRS मार्फत पठाइएको।
२.	**सुशासन र सेवा प्रवाह**	
२.१	प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा प्रवाह र सुशासन	
क.	• कार्यसम्पादन सम्झौता, बार्षिक विकास कार्यक्रम तथा वजेट, मन्त्रालयको नीतिगत निर्देशन र जिल्लाको आन्तरिक अवस्था समेतका आधारमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको वार्षिक कार्ययोजना, (२०७८/०७९) तर्जुमा गरिएको र वार्षिक कार्ययोजना बमोजिम नै क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन भएको।	- बार्षिक कार्ययोजना, (२०७८/०७९) तयार गरी च.नं. १९६ मिति २०७८/४/२७ को तहाँ मन्त्रालय पठाइएको। र यस कार्यालय, दैलेखको Website www.daodailekh.moha.gov.np भित्र डाउनलोडमा Upload गरी राखिएको।
ख.	• प्रमुख जिल्ला अधिकारी र सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीवीच मिति २०७८/४/१५ गते कार्यसम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएको। र उक्त सम्झौता बमोजिमका क्रियाकलापको कार्यान्वयन भैइरहेको।	- च.नं. २८४ मिति २०७८/५/१ गतेको पत्रबाट गृह मन्त्रालयको नीति, योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखामा जानकारी पठाइएको।
ग.	• यस कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई न्यायिक कार्यसम्पादन सम्बन्धी अभिमुखीकरण गरिएको।	- अभिमुखीकरण प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form

		मा अपलोड गरिएको।
२.२	**राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन**	
क.	राष्ट्रिय परिचयपत्र (NID) सम्बन्धी कार्य	२०७७ श्रावण महिनादेखी हालसम्म निरन्तर रुपमा भैरहेको। यस आ.व.को श्रावण १ देखी पुस मसान्तसम्म ३९०७ जना नागरिकहरूको विवरण दर्ता कार्य गरिएको।
२.३	**निर्देशन/परिपत्र कार्यान्वयन**	
क.	मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा जारी गरिएका निर्देशन/परिपत्र/ SMS हरूको शिघ्र कार्यान्वयन गरिएको।	यस कार्यालयबाट विभिन्न मितिमा भएका पत्राचार, बोधार्थ पत्राचार, निर्णय पुस्तिका, प्रतिवेदनहरू मन्त्रालयमा तोकिएको समयावधि भित्रै पठाइएको।
२.४.	**द्वन्द्वपीडित राहत व्यवस्थापन**	
क.	द्वन्द्वपीडीतहरूको वर्गीकृत प्रोफाइल (मृतक, घाइते, बेपत्ता, विस्थापित, सम्पत्ति क्षति लगायत) नामनामेसी समेत तयार गरिएको। द्वन्द्वको क्रममा घाइते भएका जिल्लास्थित नागरिकहरूलाई जीवन निर्वाह भत्ता उपलब्ध गराइएको।	- प्रोफाइल मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको। - यस आव.को पुष मसान्त सम्म जीवन निर्वाह भत्ता बापत रू. ८,५२,२००/- रकम वितरण भएको।
२.५	मुद्दा तथा गुनासो व्यवस्थापन	
क.	यस आव. मा दर्ता भएका मुद्दाहरू १५ वटा मध्ये ७ वटा फछ्यौंट गरिएको	- प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको। बाँकी मुद्दाहरूको अंग पुर्याउने कार्य भएको, आव.को असार मसान्तसम्म धेरैजसो मुद्दाहरू फछ्यौट गरिने।

ख.	अघिल्लो आव.बाट जिम्मेवारी सरेका ५६ मुद्दाहरू मध्ये ९ वटा मुद्दाहरू फछ्यौंट गरिएको	- प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको। बाँकी मुद्दाहरूको अंग पुर्याउने कार्य भएको, आव.को असार मसान्तसम्म धेरैजसो मुद्दाहरू फछ्यौट गरिने।
ग.	कर्मचारीहरूको बैठक प्रत्येक महिनाको पहिलो शुक्रबार नियमित रूपमा संचालन भएको।	-बैठकका निर्णयहरू DRS मार्फत सोही दिन पठाइएको।
२.६	**नागरिकता**	
क.	नागरिकता सम्बन्धी CCRS मा प्राप्त १२४ वटा उजुरीहरूमध्ये ११८ वटा उजुरीहरू (९५.१६%) फछ्यौंट गरिएको	- प्रगति विवरण अनुसूचीमा उल्लेख छ।
ख.	CMIS को त्रुटी नियमित रूपमा सच्याईएको	- CMIS मा यस आव.को साउन १ देखी पुस मसान्त सम्म २०२ वटा त्रुटी सच्याईएको (CMIS को पुनारो नागरिकता महलको डाटा प्रविष्टी मितिबाट सर्च गरेर हेर्न सकिने)
ग.	कार्यालयमा प्राप्त १०५ उजुरीहरू (ठाडो उजुरीहरू र अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग मार्फत) मध्ये ८६ वटा उजुरीहरू फछ्यौंट गरिएको : फछ्यौंट प्रतिशत ८१.९ %	- प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको।
२.८	**सरकारी सेवा प्रवाहको अनुगमन तथा मूल्यांकन**	
क.	यस आवमा. जिल्ला अनुगमन मूल्यांकन समितिको पहिलो बैठक २०७८/८/७ गते संचालन गरिएको	- बैठकको निर्णय DRS मार्फत पठाइएको, बाँकी २ वटा बैठकहरू वार्षिक कार्ययोजना बमोजिम यस आव.को माघ महिना र असार महिनामा गर्ने लक्ष्य रहेको (वार्षिक ३ वटा गर्नुपर्ने भएकोले)

ख.		-
ग.	मिति २०७८/८/२४ र मिति २०७८/९/२० गते जिल्लास्थित अधिकांश सरकारी कार्यालयहरूको निरीक्षण गरी कर्मचारीको नियमितता, सेवा प्रवाह, सूचनाको हक कार्यान्वयन, पोशाक लगायत विषयहरूमा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिइएको।	- प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको।
ग.	शारीरिक रुपले अशक्त, फरक क्षमता भएका, ज्येष्ठ नागरिक, गर्भवती महिला लगायतका सेवाग्राहीहरूलाई विशेष प्राथमिकता दिई नागरिक सहायता कक्ष मार्फत कार्यालयबाट नियमित रूपमा सेवा सहजीकरण गरिएको	- फोटो अनुसूचीमा संलग्न छ।
२.१०	**सूचनाको हक कार्यान्वयन**	
क.	वार्षिक, अर्धवार्षिक प्रतिवेदनहरू, आवधिक ई-बुलेटिनहरू, कार्यालयबाट प्रकाशित सूचनाहरू लगायतका विवरणहरू कार्यालयको वेभसाइट daodailekh.moha.gov.np मा नियमित रुपमा अद्यावधिक गरिएको	- अद्यावधिक वेभसाइट (फोटो अनुसूचीमा संलग्न छ)
ख.	सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन र नियमावली बमोजिम स्वत : प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना (Proactive Disclosure) को पहिलो र दोश्रो त्रैमासिक विवरण प्रकाशन गरिएको	- यस कार्यालयको च.नं. १३२७, मिति २०७८/७/७ र च.न्. २५२२, मिति २०७८/१०/०५ गतेको पत्रबाट राष्ट्रिय सूचना आयोग र मन्त्रालयमा जानकारी गराइएको।
ग.	जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयका सूचना अधिकारीहरूसँग बैठक मिति २०७८/७/२९ र मिति २०७८/९/३० गते संचालन गरिएको।	- बैठकका निर्णयहरू DRS मार्फत पठाइएको।
२.११	कार्यालयको सौन्दर्यता अभिवृद्धिका लागि कार्यालय परिसरमा सुगन्धित फूलहरू लगाइएको, कार्यालय भित्र जिल्लासँग सम्बन्धित ऐतिहासिक महत्वका तस्वीरहरू टाँस गरिएको।	- तस्वीरहरू प्रतिवेदनको अनुसूचीमा संलग्न छन्।
२.१२	प्रमुख जिल्ला अधिकारीको पहलमा भएका Innovative कार्यहरू	- तस्वीरहरू अनुसूचीमा संलग्न छन्।

	1. कोभिड विरुद्धको खोप प्राप्त नगरेका सेवाग्राहीहरूलाई कार्यालयमा नै खोप लगाउने व्यवस्था मिलाइएको, 2. नारायण नगरपालिका वडा नं. ६ दैलेखस्थित काडाँचौरमा यस कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको सरकारी जग्गालाई घेरबार गरी संरक्षण गरिएको, 3. कार्यालयमा धेरै व्यक्तिहरू अट्ने बैठक कक्ष नभएको सन्दर्भमा भवन सहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागसँग समन्वय गरी ठूलो बैठक हक निर्माण गरिएको। 4. स्वास्थ्य सेवा कार्यालयमा जिल्लाबासीका लागि नेपालगंजस्थित विशेषज्ञ चिकित्सकबाट सेवा प्रवाह हुने व्यवस्था मिलाइएको।	- बैठको निर्णय DRS मार्फत पठाइएको र मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको।
२.१३	**उपभोक्ता हित संरक्षण**	
क.	बजार अनुगमन कार्यलाई चालू आव.मा नियमित गरिएको।	- प्रतिवेदनहरु मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको।
ख.	यस कार्यालयमा उपभोक्ता हीत विपरीतका कार्यहरू सम्बन्धी कुनैपनि उजुरी यस आव.को हालसम्म नपरेको।	-
२.१४	**संघसंस्थाहरूको संचालन तथा व्यवस्थापन**	
क.	संस्था दर्ता ऐन बमोजिम दर्ता भएका र संचालनमा रहेका संस्थाहरूको वर्गीकृत प्रोफाइल तयार गरिएको।	- प्रोफाइल मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको।
ख.	यस आव.को पुस मसान्तसम्म यस कार्यालयमा संस्थाहरूको संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै उजुरी प्राप्त नभएको।	-
ग.	संस्थाको एकीकरण र खारेजीको सन्दर्भमा यस कार्यालयमा चालू आव.को पुस	-

	मसान्तसम्म कुनै आवेदन नपरेको।	
२.१५	**सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण**	
क.	सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य नियमित रूपमा भैरहेको।	- जिल्लागत लगत तयार गरी चालू आव.को असार मसान्त पश्चात वार्षिक प्रतिवेदन साथ उल्लेख गरी पठाइने।
ख.	चालू आव.को हालसम्म सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भएको अतिक्रमण सम्बन्धमा यस कार्यालयमा कुनै उजुरी नपरेको।	-
ग.	गृह मन्त्रालय मातहतका जिल्लास्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूको भौतिक स्रोत साधन (जग्गा, भवन, सवारी साधन लगायत)हरूको प्रोफाइल तयार गरी राखिएको	- प्रोफाइल मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको।
२.१६	राजनीतिक दलसँग समन्वय बैठक	- वार्षिक कार्ययोजना बमोजिम यस आर्थिक वर्षको फागुन महिनामा गर्ने कार्यतालिका रहेको।
२.१७	हस्तान्तरण पत्र	- यस अवधिमा बहाल प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अन्यत्र सरुवा नभएको।
३.	**लागू औषध नियन्त्रण**	
क.	लागू औषध नियन्त्रण कार्ययोजना तर्जुमा गरी सोको निरन्तर कार्यान्वयन गरिएको।	- कार्ययोजना यस कार्यालयको च.नं. १९६, मिति २०७८/४/२७ गतेको पत्रमार्फत मन्त्रालयमा पठाइएको। - चालू आव.को पुस मसान्तसम्म लागू औषध बेचबिखन र ओसारपसारमा संलग्न २ जना व्यक्तिहरूलाई मुद्दा दर्ता गरी कारवाहीको

		चरणमा रहेको।
ख.	यस जिल्लामा कुनैपनि लागूऔषध सम्बन्धी पुनर्स्थापना केन्द्रहरू संचालनमा नरहेको।	-
ग.	गाँजा अफिम लगायतका लागूपदार्थजन्य खेतीहरू निरन्तर नष्ट गरिएको	- फोटो अनुसूचीमा संलग्न छ।
४.	**विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन**	
४.१	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति (DDMC) को बैठक मिति २०७८/६/१५, मिति २०७८/७/३० गते र मिति २०७८/९/२९ गते संचालन गरीएको	- बैठकका निर्णयहरू DRS मार्फत पठाइएको।
४.२	विपद् जोखिम नक्सांकन सहित जिल्ला विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना (DDRP) अद्यावधिक गरिएको	- DDRP मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको।
४.३	मनसुन आपतकालिन कार्ययोजना अद्यावधिक र कार्यान्वयन	- मनसुन शुरू हुनुभन्दा १ महिना अगाडी तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिने।
४.४	DEOC को नियमित Strengthning कार्य भैरहेको (HF. Set, कम्प्यूटर, २४ सै घण्टा पावर ब्याकप, टेलिफोन, इमेल/इन्टरनेट र फर्निसिङ व्यवस्थापन गरिएको)	- तस्वीर अनुसूचीमा उल्लेख छ।
४.५	सबै स्थानीय तह समेटिने गरी उपलब्ध Equipment सहितको QRT/IRT को परिचालन योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन भैरहेको।	- कार्ययोजना यस कार्यालयको च.नं. १९६, मिति २०७८/४/२७ गतेको पत्रबाट मन्त्रालयमा पठाइएको र मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको।
४.६	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ४५ अनुसा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गरी प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति र मन्त्रालयमा पठाउने।	- वार्षिक प्रतिवेदन पठाउनु पर्ने भएकोले चालू आवको असार मसान्तपश्चात वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन साथ पठाइने।
४.७	भूकम्प सुरक्षा दिवसको अवसरमा स्थानीय टुँडीखेलमा "घुँडा टेकी गुडुल्की ओत	- तस्वीर अनुसूचीमा संलग्न छ।

	लागि समात" र प्राथमिक उपचार विधिको प्रदर्शन गरिएको।	
४.८	जिल्लामा प्राकृतिक प्रकोपबाट पीडित (मृतकका परिवार-१ र घरमा क्षति पुगेका १२७ जना) परिवारलाई राहत उपलब्ध गराइएको	- चालू आव.को पुस मसान्तसम्म १२,१०,०००/- रकम वितरण गरिएको।
४.९	विपद् सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (DIMS) को नियमित प्रयोग	- सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको नियमित प्रयोग भैरहेको।
४.१०	NEOC मातहत रहेको Covid-19 Reporting System को नियमित प्रयोग	- Reporting System को नियमित प्रयोग गर्ने कार्य भैरहेको।
४.११	कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन अध्यादेश २०७८ को कार्यान्वयन	- कोभिड-१९ संक्रमणको रोकथाम, निदान, उपचार र नियन्त्रणका लागि आवश्यक प्रतिकार्य गर्न जिल्ला कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्र (DCMC) को बैठक चालू आव.को श्रावण देखी पुस मसान्त सम्म १२ पटक बसिएको (बैठकका निर्णयहरू DRS मार्फत पठाइएको) - संक्रमण नियन्त्रणका लागि यस कार्यालयबाट मिति २०७८/५/२० र मिति २०७८/९/२७ गते निषेधित आदेश जारी गरी पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गराइएको। - DCMC को बैठकबाट सार्वजनिक यातायात, सार्वजनिक सेवा प्रवाह लगायतमा खोप कार्ड अनिवार्य गरिएको र नियमित सोको अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको।
५.	**मुआब्जा वितरण तथा विकास निर्माणमा समन्वय**	

५.१	जग्गा प्राप्ति र मुआब्जा वितरण सम्बन्धी कार्यहरू • मिति २०७८/५/१ मा नौमुले गापा. दैलेखको लागि जग्गाको मुआब्जा निर्धारण सम्बन्धी बैठक, • मिति २०७८/६/४ गते कृषि विकास कार्यालय दैलेखको बेस्तडा सेवा केन्द्रका लागि निशुल्क जग्गा प्राप्तिको बैठक, • मिति २०७८/६/५ र १० गते कृषि विकास कार्यालयका लागि आवश्यक जग्गा खरिदसम्बन्धी मुआब्जा निर्धारण समितिको बैठक, • मिति २०७८/७/१४ र ८/८ गते आयूर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र दैलेखका लागि जग्गा भोगाधिकार प्राप्तिसम्बन्धी बैठक।	- बैठकका निर्णयहरू DRS मार्फत पठाइएको।
५.२	जिल्ला दररेट समितिको बैठक	- चालू आव.को असार मसान्तभित्र गरिने।
६.	**आर्थिक प्रशासन**	
६.१	• लेखापरीक्षण भएको कूल अंकमा बेरुजूको अवस्था शून्य बनाउने प्रयास भएको।	
६.२	• गत आव.सम्मको ११०७०००/- बेरुजु फछ्यौंट भएको। फस्यौंट प्रतिशत १००%	- महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट मिति २०७३/३/५, २०७३/१०/२७, २०७६/९/२७ र २०७७/३/५ मा संपरीक्षण भई बेरुजु सतप्रतिशत फस्यौंट भएको।
६.३	• जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन भएको	- प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको।
६.४	• कार्यालयका सबै सवारी साधनको बिमा भैसकेको	- कागजात मन्त्रालयबाट रिपोर्टिङ गर्न तयार

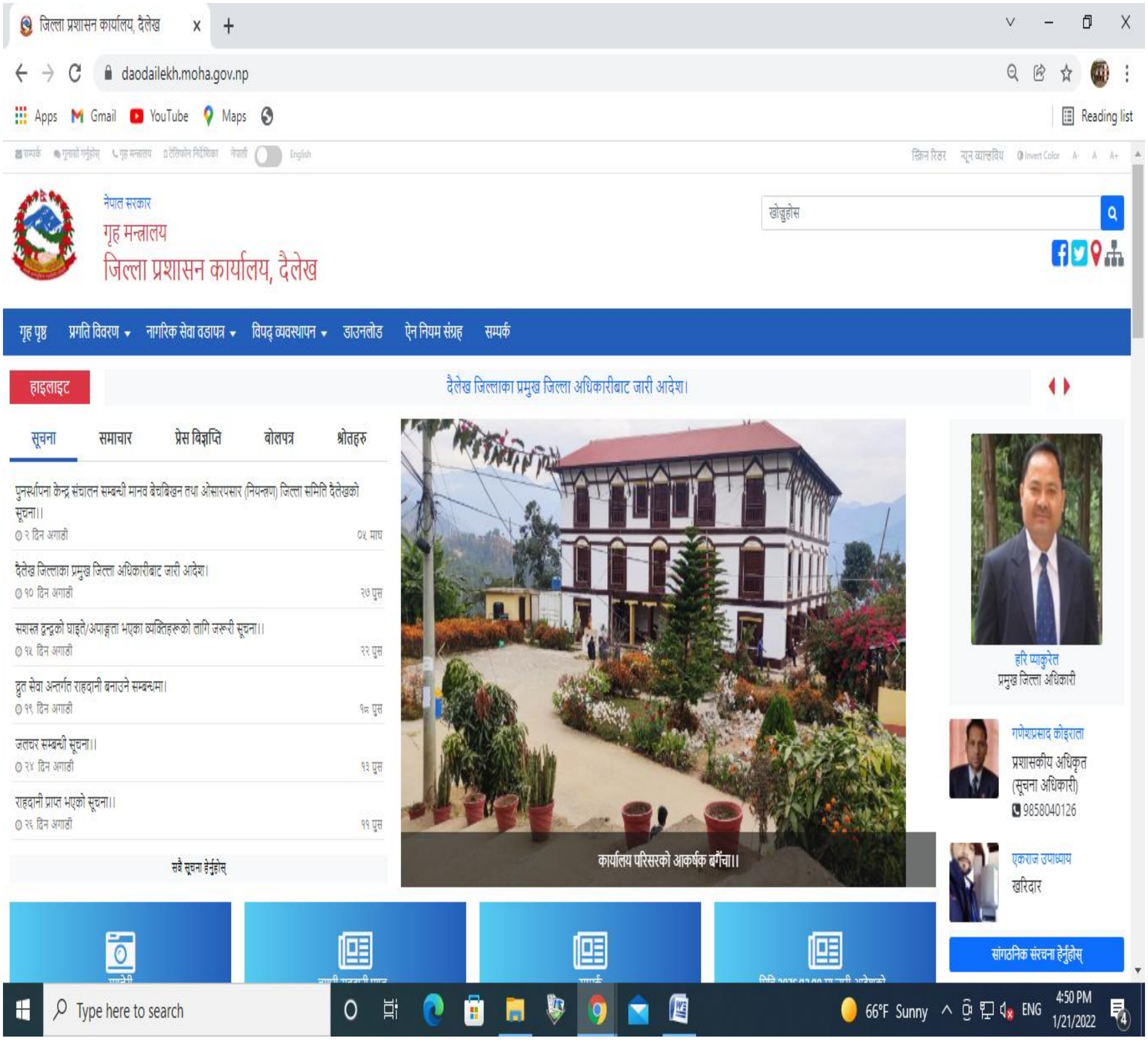
		गरिएको Google Form मा अपलोड गरिएको।

भाग-तीन
निष्कर्ष

३.१ निष्कर्ष

जिल्लाको शान्ति सुरक्षा, सुव्यवस्था,अमनचयन र स्थिरता कायम गर्नुको साथै अपराध अनुसन्धान, लागू औषध निषेध तथा मदिरा नियन्त्रण, लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरण, विपद् व्यवस्थापन, सुशासनको प्रत्याभूति, मानव अधिकारको संरक्षण लगायत कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी कानूनी राज्यको कायम गर्नमा कार्यसम्पादन सम्झौताले प्रमुख जिल्ला अधिकारी साथै समग्र जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई थप जिम्मेवारी वनाएको छ।यसले जिल्लाको सार्वजनिक सेवालाई सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाउदै पारदर्शितालाई थप मजबुद बनाउन सहयोग गरेको छ।

अनुसूचीहरु



जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वेभसाइट नियमित अद्यावधिक गरिएको।

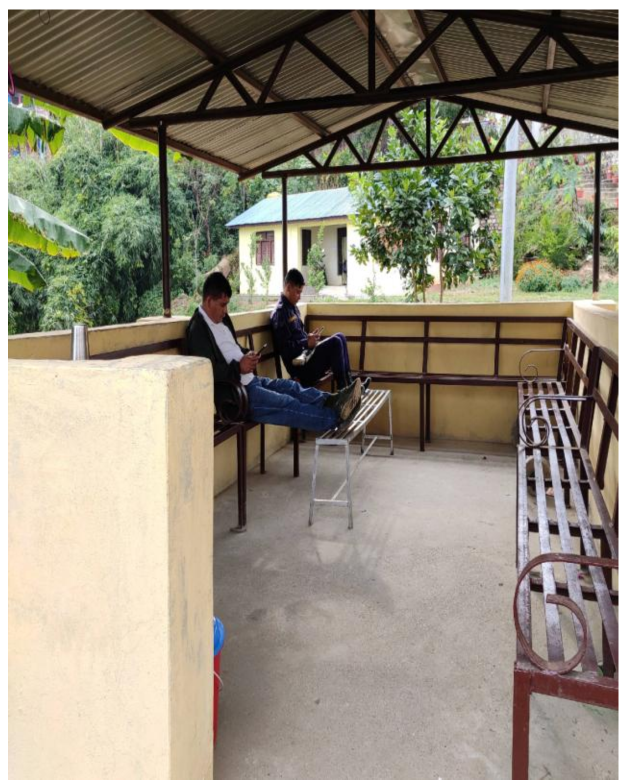
गाँजा फडानी गरिदै

कार्यालय परिसर नियमित सरसफाई गरी फूल र विरूवाहरूले सजाईएको

कार्यालय हाताभित्र राखिएका जिल्लाका ऐतिहासिक र पुरातात्विक सम्पदाहरूको तस्वीर

सहायता कक्ष

मानचित्र



स्तनपान कक्ष

प्रतिक्षालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखबाट आ.व ०७७/७८ मा गरिएका पूँजीगत सुधारसम्बन्धी कार्यहरू

दैलख जिल्ला नारायण नगरपालिका वडा नं. ६, काँडाचौरस्थित यस जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको स्वामित्वमा रहेको सरकारी जग्गा घेरवार गरी संरक्षण गरिएको।

भूकम्प सुरक्षा दिवस, २०७८ को अवसरमा स्थानीय टुँडीखेलमा प्राथमिक उपचार विधिको प्रदर्शन र घुँडा टेकी गुडुल्की ओत लागि समात अभ्यास कार्यक्रम

कोभिड-१९ विरुद्धको खोप नलगाएका सेवाग्राहीहरूलाई कार्यालयमा नै खोप केन्द्र स्थापना गरी खोप लगाइएको।

DEOC दैलेखमा आवश्यक HF Set, कम्प्यूटर, प्रिन्टर, इन्टरनेट, पावर ब्याकप लगायतका उपकरणहरू व्यवस्थापन गरी Strengthening गर्ने कार्य भएको।