

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख ।
बार्षिक कार्ययोजना, २०७६-७७

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलब्धी |
|--------|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| १ | जिल्ला सुरक्षा समितिको परिचालन | १. जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक बस्ने | प्रत्येक महिनामा कम्तिमा २ पटक र आवश्यकता अनुसार | जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरु | १. प्र.जि.अ. र जिल्ला सुरक्षा समितिका सदस्यको अनुरोधमा सदस्य सचिवले आमन्त्रण गर्ने । २. मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा जारी गरिएका निर्देशन/परिपत्रहरुलाई क्षेत्रगत रूपमा संग्रह/वर्गिकरण गरी कार्ययोजना सहित कार्यान्वयन गर्ने र प्रतिवेदन गर्ने । | जिल्लाको सुरक्षा अवस्था सामान्य रहने छ । |
| | | २. एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना कार्यान्वयन तथा अद्यावधिक गर्ने | निरन्तर | जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरु | १. प्रत्येक महिना जिल्लाको सुरक्षा, बदलिदो सुरक्षा चुनौती अनुरूप अद्यावधिक गर्दै जाने । २. सडक, लागु औषध, मदिरा, अपराध, विपद लगायतका क्षेत्रगत सुरक्षा कार्ययोजना बनाई | |
| | | ३. नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको Long Range Patrolling गर्ने | आवश्यकता अनुसार | नेपाल सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल | जिल्ला सुरक्षा समितिले सुरक्षा संवेदनशिलतालाई मध्यनजर गरी LRP खटाउने निर्णय गर्ने | |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलब्धी |
|--------|-------------------------------|---|---|---|--|---|
| | | ४. संवेदनशील र गोप्य सूचनाहरूको संकलन र विश्लेषण | नियमित | राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, दैलेख | राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, दैलेखले संवेदनशील र गोप्य सूचना संकलन गरी जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्ने | सुरक्षा संयन्त्रलाई आवश्यक पर्ने सुरक्षा कारवाही र रणनीतिलाई आवश्यक पर्ने सूचना उपलब्ध हुने । |
| | | ५. CCTV जडान गर्ने | आवश्यकता अनुसार | सम्बन्धित पालिका र जिल्ला प्रशासन कार्यालयसँग समन्वय गरी नेपाल प्रहरी | १. प्रदेश सरकार र पालिकाहरूसँग सहयोग लिई पालिकाहरूको प्रमुख बजार क्षेत्रमा CCTV जडान गरिने | प्रमुख व्यापारीक केन्द्रहरूमा थप सुरक्षा कायम गर्न सहज हुने |
| २ | निर्वाध रूपमा राजमार्ग संचालन | १. राजमार्गमा हुने अवरोध हटाउन गर्नु पर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि २०७५ को बुदा नं. ७ बमोजिमको बैठक संचालन | चौमासिक रूपमा बैठक संचालन गर्ने | समितिको सबै पदाधिकारीहरू | समितिका सदस्य-सचिवले प्र.जि.अ.को समन्वयमा बैठक बोलाउने । | राजमार्ग नियमित रूपमा संचालन हुनेछ । |
| | | २. राजमार्ग(सडक) मा हुने अवरोध हटाउन गर्नुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि २०७५ को अनुसूची-१ बमोजिमको समुह/रोष्टर निर्माण तथा समुह परिचालन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन | असोज मसान्तसम्म कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने | समन्वय समितिका सबै पदाधिकारीहरू | DEOC का फोकल पर्सनले कार्ययोजना तयार गरी समन्वय बैठकमा पेश गरी कार्यान्वयन गर्ने | |
| | | ३.कर्णाली राजमार्गको गुराँस-राकम कर्णाली सडक खण्ड, सुर्खेत-दैलेख सडक खण्डको गुराँस-दैलेख सडक खण्डको अवरोध हटाउन छुट्टाछुट्टै स्थायी टोली बनाई परिचालन गर्ने । | असोज मसान्तसम्म | जिल्ला प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र जिल्ला प्रशासन कार्यालय | नागरिक समाज, स्थानीय तहका प्रतिनिधि सम्मिलित टिम बनाई राजमार्ग अवरोध ढिलोमा १ घण्टा भित्रमा अवरोध हटाउने । | |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलब्धी |
|--------|--|--|----------------------------------|---|---|--|
| ३ | जिल्लास्थित सुरक्षा निकायको निरीक्षण तथा परिचालन | १. जिल्ला प्रहरी कार्यालयको निरीक्षण | प्रत्येक छ महिनामा कम्तिमा १ पटक | प्रमुख जिल्ला अधिकारी आफै | अवैध चोरी निकासी, पैठारी नियन्त्रण, अपराध नियन्त्रण, लागु औषध निषेध तथा नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, सुशासन, शान्ति व्यवस्थापन, सीमा अपराध सम्बन्धमा जुनियर तथा सिनियर अधिकृतहरूलाई निर्देशन । | सुरक्षा कायम गर्न थप सहज तथा प्रभावकारी हुने । |
| | | २. इलाका प्रहरी कार्यालयहरूको निरीक्षण | आवश्यकता अनुसार | प्रमुख जिल्ला अधिकारी आफै | अवैध चोरी निकासी, पैठारी नियन्त्रण, अपराध नियन्त्रण, लागु औषध दुर्व्यसन नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, सुशासन, सीमा सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धमा जुनियर तथा सिनियर अधिकृतहरूलाई निर्देशन । | |
| | | ३. सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको निरीक्षण | प्रत्येक छ महिनामा कम्तिमा १ पटक | प्रमुख जिल्ला अधिकारी आफै | अवैध चोरी निकासी, पैठारी नियन्त्रण, लागु औषध नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, सीमा स्तम्भ तथा सीमा सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धमा जुनियर तथा सिनियर अधिकृतहरूलाई निर्देशन । | |
| | | ४. कारागार निरीक्षण | वर्षमा कम्तिमा २ पटक | प्र.जि.अ. र स.प्र.जि.अ. तथा सुरक्षा समिति | कैदीबन्दीहरूको गुनासो सुन्ने, भौतिक अवस्था निरीक्षण, कारागार प्रशासनलाई सबल र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सिफारिस साथ गृह मन्त्रालय र कारागार व्यवस्था विभागमा प्रतिवेदन गर्ने | |
| | | ५. अवैध हातहतियार प्रयोग, ओसारपसार नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्ला स्तरीय कार्यदलको बैठक | चौमासिक रूपमा | प्रमुख जिल्ला अधिकारी आफै | १. राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय दैलेख र नेपाल प्रहरी तथा सशस्त्र प्रहरी बल नेपालले सूचना संकलन र आपसी समन्वय गरी ओसारपसार हुन नसक्ने संवेदनशिल क्षेत्र र त्यसमा संलग्न व्यक्ति तथा समूहको पहिचान गर्ने । | |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलब्धी |
|--------|------------------------|---|---------------------------|-------------------------|--|---|
| | | ६. Crime Map को आधारमा अपराध न्यूनिकरण गर्न प्रभावकारी अनुसन्धानको लागि प्रवर्तनात्मक कार्यहरूको संचालन | वर्षमा ८ पटक | जिल्ला प्रहरी कार्यालय | जिल्लाको एघार वटै स्थानीय तहमा कम्तिमा १ पटक कार्यक्रम संचालन गर्ने । | अपराधमा न्यूनिकरण हुने। |
| | | ७. जिल्ला प्रहरी प्रमुखबाट गुणडागर्दी संगठित अपराध चेलिवेटी वेचविखन, मानव अधिकार हनन, | हप्तामा १ पटक | जिल्ला प्रहरी प्रमुख | प्रत्येक हप्ताको आइतवार अघिल्लो हप्ताको प्रतिवेदन लिने । | |
| | | ८. अपराध न्यूनिकरणको लागि समुदाय प्रहरी साझेदारी कार्यक्रम संचालन | निरन्तर | जिल्ला प्रहरी कार्यालय | विद्यमान ऐन कानून संहिताको प्रबोधिकरण, मानव वेचविखन तथा ओसारपसार, चोरी निकासी पैठारी नियन्त्रण, लागु औषध नियन्त्रण, घरेलु तथा महिला हिंसाको अन्त्य, घरेलु मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धमा सहभागितामा आधारित जनचेतनामुलक कक्षा तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने । | |
| ४ | राष्ट्रिय सीमा सुरक्षा | १. सीमा जिल्ला जोडिने जिल्लाहरूसंग अन्तर समन्वय बैठक | वर्षमा २ पटक | प्रमुख जिल्ला अधिकारी | सीमा क्षेत्र जोडिएको अछाम, कालिकोट, जाजरकोट र सुर्खेतसंग द्विपक्षीय र संयुक्त रुपमा समन्वय बैठक गर्ने | सीमा जोडिएका जिल्लाका सुरक्षा संयन्त्रहरू बीच कार्यात्मक सम्बन्ध स्थापित हुने । |
| ५ | | १. कार्यालयका अधिकृत कर्मचारीसंग कार्य सम्पादन सम्झौता गर्ने | भाद्र मसान्तसम्म गरिसक्ने | प्रमुख जिल्ला अधिकारी | कार्य सम्पादन सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन र सो आधारमा दण्ड, पुरस्कार र कर्मचारी प्रशासनसंग सम्बन्धित अन्य कामसंग आवद्ध गर्ने । | कार्य सम्पादन नतिजा मुलक भै मनोबल उच्च हुने । |
| | | २. द्वन्द पीडितहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने | नियमित | स्थानीय प्रशासन शाखा | राहत वितरण भै सके पछि राहत प्राप्त गरेका र नपाएको विवरण अध्यावधिक गर्ने | अभिलेख दुरुस्त हुने । |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलब्धी |
|--------|-----------|--|---|-----------------------------|--|---|
| | | ३.द्वन्द्व पिडितहरुलाई बुझाउनु पर्ने आर्थिक सहायता रकम समयमै उपलब्ध गराउने | मन्त्रालयबाट निकासा प्राप्त भएको १५ दिन भित्र | लेखा शाखा | गृह मन्त्रालयबाट समयमै निकाशा माग गरी प्राप्त भएको आर्थिक सहायता राहत रकम १५ दिन भित्र निवेदन माग गरी बैंक मार्फत भुक्तानी गर्ने | द्वन्द्व पीडितहरुले समयमै राहत प्राप्त गरेको हुने । |
| | | ४. कार्यालय प्रमुखको बैठक संचालन गर्ने | प्रत्येक महिनाको ५ गते | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | प्रत्येक महिनाको ५ गते बैठक संचालन गर्ने । अधिल्लो बैठकको प्रगति विश्लेषण गर्ने । | बिषयगत कार्यालयहरु बीचको प्रभावकारी समन्वय र सम्बन्धको विकास हुने । |
| | | ५. Staff Meeting संचालन गर्ने | प्रत्येक महिनाको पहिलो शुक्रबार | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | प्रत्येक महिनाको पहिलो शुक्रबार बैठक संचालन गर्ने | कर्मचारीहरुको गुनासोको अन्त्य र आपसी सहसम्बन्धको विकास हुने । |
| | | ६. कार्यालयमा प्राप्त गुनासोको तत्काल संबोधन गर्ने | गुनासो प्राप्त भएको १५ दिन भित्र | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | गुनासो दर्ता फछ्यौट प्रतिवेदन अभिलेखको व्यवस्था | सबै गुनासोको सम्बोधन हुने । |
| | | ७.प्रहरी कर्मचारी विरुद्धको गुनासो संबोधन गर्ने | १ महिना भित्र छानविन गरि प्रतिवेदन गर्ने | प्रमुख जिल्ला अधिकारी | १ महिना भित्र प्रतिवेदन गरी गृह मन्त्रालयमा पेश गर्ने । | प्रहरी कर्मचारीहरुको नैतिक आचरणमा सुधार हुने । |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलव्धी |
|--------|-----------|--|----------------------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| | | ८. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, सतर्कता केन्द्र, गृह मन्त्रालयबाट प्राप्त उजुरीको छानविन गरी प्रतिवेदन गर्ने । प्रमाण कागजात उपलव्ध गराउने | उजुरी प्राप्त भएको १ महिना भित्र | प्रमुख जिल्ला अधिकारी | उजुरी प्राप्त भएको १ महिना भित्र राय सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने । उजुरीको दर्ता फछ्यौटको छुट्टै अभिलेख राख्ने । | गुनासो तथा उजुरीको सम्बोधन हुने । |
| | | ९. कानूनले तोकेको अवधि भित्र मुद्दाहरुको फछ्यौट गर्ने | कानूनले तोकिएको अवधि | मुद्दा शाखा | मुद्दाको सबै अंग पुर्याउने र मुद्दा फछ्यौट प्रतिवेदन तयार गर्ने | समयमै न्यायीक निरूपण भै सक्ने । |
| | | १०. अधिल्लो आ.व.को मुद्दा फछ्यौट गर्ने | कानूनले तोकिएको अवधि | मुद्दा शाखा | मुद्दा फछ्यौट प्रतिवेदन तयार गर्ने | समयमै न्यायीक निरूपण भै सक्ने । |
| | | ११. जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठक संचालन गर्ने | वर्षमा कम्तिमा २ वटा | प्रमुख जिल्ला अधिकारी | समितिबाट भएका निर्णयको सम्बन्धित निकाय/सरकार संग समन्वय गरी कार्यान्वय गर्ने | गुणस्तरीय र प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा |
| | | १२. सुशासन ऐन, नियम बमोजिम जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुखहरुले काम गरे नगरेको अनुगमन गरी सार्वजनिक सेवा प्रवाहको जिल्लागत अवस्थाको प्रतिवेदन तयार गर्ने । | प्रत्येक ६ महिनामा १ पटक | प्रमुख जिल्ला अधिकारी | जिल्ला अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिमा मिडिया, स्थानीय तहका प्रतिनिधिहरु समेतको सहभागितामा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने । | गुणस्तरीय र प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा |
| | | १३. अशक्त अपाङ्ग, जेष्ठ नागरिकको सहायताको लागि नागरिक सहायता कक्ष | निरन्तर | तोकिएको व्यक्ति | कार्यालय समय अवधिभर सेवा निरन्तर जारी रहने । | सेवा प्रवाहमा समन्यायीक व्यवस्था |
| | | १४.डिजिटल वडापत्र मार्फत सेवाग्राहीलाई सेवाको सूचना दिने | दैनिक निरन्तर | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | २४ सै घण्टा डिजिटल सेवा संचालन गर्ने । | |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलब्धी |
|--------|------------------------|--|----------------------|---|--|--|
| | | १५. एकीकृत घुम्टि शिविर संचालन | वर्षमा १२ पटक | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | स्थानीय तहहरुको समन्वयमा सम्भव भएसम्म जिल्ला स्थित सबै विषयगत कार्यालयहरुको सहभागितामा एकीकृत घुम्टि शिविर संचालन गर्ने । | ग्रामिण क्षेत्रका नागरिकको सार्वजनिक सेवामा पहुँच वृद्धि हुने |
| | | सरकारी कार्यालयहरु अनुगमन | वर्षमा २ पटक | जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिका सदस्यहरु | अनुगमनमा सरोकारवाला र मिडियालाई पनि समावेश गर्ने । सेवाग्राहीको समस्या तत्काल सम्बोधन गर्ने । कमीकमजोरीहरु तुरुन्त सुधार गर्ने गर्न लगाउने । तालुक निकाय र गृह मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने । | जिल्लाको प्रशासनीक संयन्त्रहरुको सेवा प्रवाहमा उल्लेख्य सुधार हुने । |
| ६ | सूचनाको हक कार्यान्वयन | १. कार्यालयको वेबसाईटलाई सूचना मुलक विवरण सहित अद्यावधिक गर्ने | निरन्तर | सूचना अधिकारी | कार्यालयको वेबसाईट, फेसबुक पेज र टुईटरमा सूचना मुलक कार्य विवरण दैनिक अद्यावधिक गर्ने । | जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम प्रविधि मैत्री हुने । |
| | | २. कार्यालयको सबै गतिविधि समेटेर इ-बुलेटिन प्रकाशित गर्ने | प्रत्येक ६/६ महिनामा | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | कार्यालयको कामसंग सम्बन्धि सबै गतिविधि समेटेर प्रगति झल्काउने प्रत्येक ६/६ महिनामा इ-बुलेटिन प्रकाशन गर्ने । | जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम प्रविधि मैत्री हुने । |
| | | ३. सूचना अधिकारीको बैठक | त्रैमासिक रुपमा | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | प्रत्येक महिनाको ५ गते हुने कार्यालय प्रमुखको बैठक अघि सूचना अधिकारीको बैठकको समन्वय सूचना अधिकारीले गर्ने । | आम नागरिकहरुमा सूचनाको पहुच हुने । |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलब्धी |
|--------|--|---|---------------------------|-----------------------------|--|--|
| | | ४. सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी जिल्ला स्तरीय अन्तरक्रिया आयोजना गर्ने | प्रत्येक ६/६ महिनामा | प्रमुख जिल्ला अधिकारी | राष्ट्रिय सूचना आयोगको सहयोग र समन्वयमा स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि, पत्रकार, नागरिक समाजको सहभागितामा एक दिवसीय गोष्ठी संचालन गर्ने । | आम नागरिकहरूमा सूचनाको पहुच हुने । |
| ७ | कार्यालय परिसरको सरसफाई बगैचा व्यवस्थापन | १.. कार्यालय परिसरको सरसफाई | प्रत्येक दिन | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | कार्यालय सहयोगीहरूले आलोपालो विहान ७ बजे कार्यालयमा आई सरसफाई गर्ने । | सुन्दर र आकर्षक कार्यालय परिसरको निर्माण |
| | | २. बगैचा व्यवस्थापन रेखदेख गर्ने अन्य सरसफाई | प्रत्येक दिन | तोकिएको व्यक्ति | ड्यूटीमा नरहेका सुरक्षाकर्मीहरूलाई विहान ७.०० देखि ८.३० बजेसम्म फटिक गर्ने । | सुन्दर र आकर्षक कार्यालय परिसरको निर्माण |
| ८ | उपभोक्ता हित संरक्षण | १. उपभोक्ताहित विपरितका व्यापारिक गतिविधि नियन्त्रणको लागि नियमित बजार अनुगमन | नियमित | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | प्रहरी, उपभोक्ता मंच, मिडिया, विशेषज्ञ, स्थानीय तहका प्रतिनिधि सहितको टोलीद्वारा बजार अनुगमन | आम उपभोक्ताहरूको हक हितको संरक्षण |
| | | २. उपभोग्यबस्तुको नमूना संकलन र परीक्षण | नियमित | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | पेट्रोल, सिमेन्ट, खानेपानी, खानेतेल जस्ता उपभोग्य बस्तुको नमूना संकलन गरी परीक्षण नतिजा मापदण्ड विपरित भएमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउने । | आम उपभोक्ताहरूको हक हितको संरक्षण |
| ९ | संघ संस्थाको संचालन र व्यवस्थापन | १. दर्ता भएका सबै संस्थाको वर्गिकृत विवरण सहितको विवरण तयार गर्ने | आ.ब.को चार महिना भित्र | स्थानीय प्रशासन शाखा | दर्ता भएका संस्थाहरूलाई विभिन्न वर्ग क्षेत्रगत रूपमा वर्गिकरण गरी प्रोफाइल तयार गर्ने | वर्गिकृत प्रोफाइल तयार भएको हुने । |
| | | २. आर्थिक कारोबारको सम्बन्धमा परेका उजुरी छानविन जाँच बुझ्न गर्ने | उजुरी परेको १ महिना भित्र | स.प्र.जि.अ. | आवश्यकता अनुसार छानविन समिति गठन गरी राय सहितको प्रतिवेदन लिने । | आर्थिक सदाचार |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलब्धी |
|--------|--|--|--|-----------------------------|---|---|
| | | ३. आ.व. भित्र कम्तिमा ६ गै.स.स.को आर्थिक कारोबारको हिसाब जाँच गरी गृह मन्त्रालय र समाजकल्याण परिषदमा प्रतिवेदन गर्ने । | प्रत्येक २ महिनामा १ गै.स.स.को हिसाब जाँच गर्ने | स.प्र.जि.अ. | लेखा प्रशासन र विज्ञ सहितको टोली बनाई राय सहितको प्रतिवेदन लिने । | गैरसरकारी क्षेत्रको कामका पारदर्शिता र जवाफदेहिता |
| | | ४. संघसस्था दर्ता र नवीकरण गर्ने | नियमित | स्थानीय प्रशासन शाखा | नविकरण भएका सबै संघसस्थाको अभिलेखिकरण गर्ने । | छरितो सेवा |
| | | ५. गै.स.स.को अनुगमन | २ महिनाको १ पटक | स.प्र.जि.अ. | स्थानीय तहहरूको समन्वयमा सम्भव भएसम्म जिल्ला स्थित सबै विषयगत कार्यालयहरूको सहभागितामा एकीकृत घुम्ति शिविर संचालन गर्ने । | गैरसरकारी क्षेत्रको कामका पारदर्शिता र जवाफदेहिता |
| १० | सार्वजनिक संस्थाहरूको सम्पत्ती संरक्षण गर्ने | १. गृह मन्त्रालय मातहतको सबै सरकारी कार्यालयको जग्गा भवन सवारी साधनको प्रोफाइल तयार गर्ने | असोज भित्र | स.प्र.जि.अ. | चालु, मर्मत गर्नु पर्ने, लिलाम गर्नुपर्ने गरी वर्गिकृत रूपमा प्रोफाइल तयार गर्ने । | सरकारी सम्पत्तीको संरक्षण |
| | | २. सरकारी जग्गा/सार्वजनिक जग्गाको अतिक्रमणको गुनासो व्यवस्थापन | उजुरी प्राप्त भएको १ महिना भित्र | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | बढीमा १ महिना भित्र प्रतिवेदन तयार गर्ने । | सरकारी सम्पत्तीको संरक्षण |
| ११ | लागु औषध निषेध र व्यवस्थापन | १. लागु औषध निषेध कार्ययोजना वमोजिमको जिल्ला स्तरीय कार्य योजना अद्यावधिक र कार्यान्वयन | नियमित | समितिका सदस्यहरू | दण्डात्मक चेतनामुलक सबै कार्यक्रम संचालन गर्ने । | लागु पदार्थको ओसारपसार दुर्वेसनमा ५० प्रतिशतले कमी हुने । |
| | | २. लागु पदार्थ निषेध कार्ययोजना सम्बन्धी जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समितिको बैठक संचालन गर्ने | ३/३ महिनामा १ पटक | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | प्रजिअसंग समन्वय गरी बैठक संचालन गर्ने । | लागु पदार्थको ओसारपसार दुर्वेसनमा ५० प्रतिशतले कमी हुने । |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलब्धी |
|--------|-----------------|--|-------------------------|--|--|--|
| | | ३. पुनर्स्थापना केन्द्रको अनुगमन गर्ने | प्रत्येक ६/६ महिनामा | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | अनुगमन गरी गृह मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने । | मापदण्ड बमोजिम संचालन भएको हुने । |
| | | ४. अवैध रूपमा खेती गरिएको गाँजा, अफिम लगायत लागु पदार्थजन्य नष्ट गर्ने | सूचना/जानकारी पाउना साथ | नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल | तत्काल नष्ट गरी प्र.जि.अ. समक्ष प्रतिवेदन गर्ने । | खेती गरिएको क्षेत्र सतप्रतिशत नष्ट गर्ने । |
| १२ | विपद व्यवस्थापन | १. विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक संचालन | वर्षमा कम्तिमा ४ पटक | DEOC | विपद व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु तथा स्थानीय तहका प्रमुख, उपप्रमुख समेतलाई आमन्त्रण गर्ने । | DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना |
| | | २. DPRP अद्यावधिक गर्ने तथा कार्यान्वयन गर्ने | बैशाख सम्म | DDMC | मनसून, सितलहर, हावाहुरी, आगलागी जस्ता सबै जोखिमका क्षेत्रलाई समेटेर DPRP निर्माणका लागि जिल्लाको अगुवाई गर्ने संस्था(DLSA) छनोट गरी बनाउने जिम्मेवारी दिने । | DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलव्धी |
|--------|-----------|---|----------------------------------|-------------------------|--|--|
| | | ३. मनुसून आपतकालिन कार्ययोजनाको कार्यान्वयन | प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्ने | DDMC | योजना तयार गरी सबै स्थानीय तह तथा सम्बन्धित निकायमा कार्यान्वयनका लागि पठाउने । | DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना |
| | | ४. DEOC को निरन्तर सुदृढीकरण/क्षमता अभिवृद्धी गर्ने | नियमित | DDMC | गृह मन्त्रालय, प्रदेश सरकार, दातृ संस्थाहरूबाट स्थानीय तहसंग प्रभावकारी सूचना व्यवस्थापन गरी साधनश्रोत माग गर्ने । | DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना |
| | | ५. विपद पछिको तत्काल उद्धार र राहत उपलव्ध गराउने | विपद पछि तुरुन्त | DDMC | एकद्वार प्रणाली मार्फत निश्चित मापदण्ड निर्धारण गरी घरबस्ती मै नगद/खाद्य/गैरखाद्य राहत उपलव्ध गराउने र अन्य संघसस्था तथा दातृ निकायलाई सहयोगको लागि अनुरोध गर्ने । | गुनासो सून्यमा झार्ने । |
| | | ६. सबै स्थानीय तह समेट्ने गरी उपलव्ध QRT/IRT को परिचालन योजना तयार गरी संचालन गर्ने । | वैशाख सम्म | DDMC | सूचना प्राप्त हुने वित्तिकै परिचालन गर्न सकिने जनशक्तिको सूची DEOC ले तयार पार्ने । | DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलब्धी |
|--------|-----------------|--|----------------------|-------------------------|---|--|
| | | ७. विपदको समयमा परिचालन गर्न सकिने जनशक्ति तथा श्रोत साधनको पहिचान | नियमित | DEOC | विपदको समयमा परिचालन गरिने जनशक्ति तथा श्रोत साधनको पहिचान गरी तयारी अवस्थामा राख्ने । | DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना |
| | | ८. विपदको समयमा उद्धार, राहत, सहजिकरण लगायतका क्रियाकलापको कृतीम घटना अभ्यास(Simulation) गर्ने | बर्षमा कम्तिमा २ वटा | DDMC | दातृ संस्थाहरुबाट स्थानीय तहबाट आवश्यक सहजिकरण र बिषयगत क्षेत्रहरुको सहभागितामा तथा गृह मन्त्रालयको सल्लाह/सुझावको आधारमा कृतीम घटना अभ्यास गरि मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने । | विपद व्यवस्थापनमा प्रयास तयारीको अवस्था । |
| | | ९. बाढी पूर्व सूचना प्रणाली सुदृढीकरण | जेष्ठसम्म | DDMC | जिल्लाका प्रमुख नदीहरुको माथिल्लो तटिय क्षेत्रमा रहेका जलमापन केन्द्र तथा तल्लो तटिय क्षेत्र नजिक रहेको समुदायमा स्वचालित जल मापन तथा वर्षा मापन केन्द्रको स्थापना गर्ने । | DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना |
| १३ | विकासमा सहजिकरण | १. प्रत्येक आ.व.को असार मसान्तसम्ममा जिल्ला दररेट समितिको बैठक राखि दररेट निर्धारण गर्ने । | असार मसान्तसम्म | प्रमुख जिल्ला अधिकारी | असार महिनाको १ गतेबाट तयारी गरी कम्तिमा ३ पटक बैठक बसि दररेट निर्धारण गर्ने । | समयमै जिल्ला दररेट तयार भएको हुने । |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलब्धी |
|--------|-----------|---|-----------------------------------|-------------------------|---|---|
| | | २. आयोजना कार्यक्रमको अनुगमन | वर्षमा कम्तिमा २ पटक | प्रमुख जिल्ला अधिकारी | मिडिया, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, उपभोक्ता सरोकारवालाहरुलाई सहभागी बनाउने । | आयोजना कार्यक्रम गुणस्तरी र समयमै सम्पन्न भएको हुने । |
| | | ३. लापरवाही गर्ने निर्माण व्यावसायीहरुलाई कारवाही गर्ने । | गुनासो आएको १ महिना भित्र | प्रमुख जिल्ला अधिकारी | सम्बन्धित आयोजनाको अनुरोधमा निर्माण व्यावसायीलाई आयोजना कार्यालयमा उपस्थित गराउने । | निर्माण व्यावसायीको कामका पारदर्शिता र जवाफदेहिता अभिवृद्धी |
| | | ४. गुणस्तरहिन काम गर्ने निर्माण व्यावसायी र संलग्नलाई मुद्दा चलाउने | गुनासो प्राप्त भएको १ महिना भित्र | नेपाल प्रहरी | फौजदारी अपराध संहिताको दफा २५० बमोजिम मुद्दा चलाउने । | निर्माण व्यावसायीको कामका पारदर्शिता र जवाफदेहिता अभिवृद्धी |
| | | ५. आयोजनाको कार्यान्वयनमा देखा पर्ने समस्याको समाधान | यथाशीघ्र | प्रमुख जिल्ला अधिकारी | सर्वपक्षीय बैठक, छलफल अन्तरसरकारी समन्वय लगायत सबै उपायको अवलम्बन गर्ने । | निर्माण व्यावसायीको कामका पारदर्शिता र जवाफदेहिता अभिवृद्धी |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलब्धी |
|--------|------------------------|--|-----------------------|---|--|--|
| | | ६. स्थानीय तहका प्रमुख, उपप्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बीच समन्वय बैठक | वर्षमा २ पटक | प्रमुख जिल्ला अधिकारी | विकास निर्माणमा प्रशासन, सुरक्षा संयन्त्रले गर्नुपर्ने सहयोग, अपेक्षा र संघ, प्रदेश, स्थानीय तह बीच समन्वयका विषयवस्तु माथि छलफल । | विकास निर्माणमा आउने सबै खाले समस्या र अवरोधको समयमै समाधान हुने । |
| १४ | सदाचार, आर्थिक अनुशासन | १. बेरुजु फछ्यौट | नियमित | लेखा शाखा | कायम रहेका सबै बेरुजु ब.ब. सम्मा फछ्यौट गर्ने । | आर्थिक सदाचारको विकास |
| | | २. जिन्सी निरीक्षण | प्रथम चौमासिक भित्र | स.प्र.जि.अ. | कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रूपमा मन्त्रालयमा पठाउने । | सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण |
| | | ३. जिन्सी निरीक्षण र निरीक्षण पछि लिलाम विक्रि | आ.ब. भित्र | स.प्र.जि.अ.को संयोजकत्वमा | कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रूपमा मन्त्रालयमा पठाउने । | सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण |
| | | ४. सबै सवारी साधनको बीमा | बीमा अवधि सकिनु अगाडी | लेखा शाखा | कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रूपमा मन्त्रालयमा पठाउने । | दुर्घटना पछि हुनसक्ने जोखिमको अन्त्य |
| | | ५. नागरिकता, प्रतिलिपी, राहदानी, नाबालिक परिचय पत्र वितरण | नियमित | नागरिकता तथा प्रतिलिपी शाखा र राहदानी तथा जिन्सी शाखा | कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रूपमा मन्त्रालयमा पठाउने । | छिटो छरितो सेवा |
| | | ६. विविध सिफारिस तथा प्रमाणित/संस्था, पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण, बादी तथा अन्य परिचय पत्र वितरण | नियमित | स्थानीय प्रशासन शाखा | कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रूपमा मन्त्रालयमा पठाउने । | छिटो छरितो सेवा |

| सि.नं. | मुख्य काम | क्रियाकलाप | समय सिमा | जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति | कार्यान्वयन तरिका | उपलब्धी |
|--------|-----------|--|----------|-------------------------|---|--------------------------------------|
| | | ७. ठाडो उजुरी | नियमित | मुद्दा शाखा | कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रुपमा मन्त्रालयमा पठाउने । | विवाद, उजुरी, गुनासोको समयमै सम्बोधन |
| | | ८. राजश्व, धरौटी संकलन तथा कार्य संचालन कोषको निकास खर्च तथा लेखा व्यवस्थापन | नियमित | स.प्र.जि.अ. | कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रुपमा मन्त्रालयमा पठाउने । | आर्थिक सदाचार |