

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया ।
वार्षिक कार्ययोजना २०७६-७७

सि.नं.	मुख्य काम	क्रियाकलाप	समय सिमा	गुण/विज्रिमेवार निकाय/व्यक्ति	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी
१	जिल्ला सुरक्षा समितिको परिचालन	१. जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक बस्ने २. एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना अद्यावधिक गरी कार्यान्वयन गर्ने	प्रत्येक महिनाको १ पटक र आवश्यकता अनुसार	जिल्ला सुरक्षा समितिका सदस्यहरू	१. प्र.जि.अ.को निर्देशनमा सदस्य सचिवले आमन्त्रण गर्ने । २. मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा जारी गरिएका निर्देशन/परिपत्रहरूलाई क्षेत्रगत रुपमा संग्रह/वर्गिकरण गरी कार्ययोजना सहित कार्यान्वयन गर्ने र प्रतिवेदन गर्ने। ३. प्रत्येक महिना जिल्लाको सुरक्षा, बदलियो सुरक्षा चनौती अनुरूप अद्यावधिक गर्दै जाने । ४. प्रत्येक पालिकाको छुट्टा छुट्टै एकीकृत सुरक्षा योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने । ५. सडक, लागू औषध, मदिरा, अपराध, विपद लगायतका क्षेत्रगत सुरक्षा कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।	जिल्लाको सुरक्षा अवस्था सामान्य रहने छ ।
		३. नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको Long Range Patrolling गर्ने	आवश्यकता अनुसार	नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	जिल्ला सुरक्षा समितिले सुरक्षा संवेदनशिलतालाई मध्यनजर गरी LRP खटाउने	सुरक्षा संवेदनशिलता र परिस्थितिजन्य आवश्यकता अनुसार सुरक्षा कायम हुने ।
		४. संवेदनशिल र गोप्य सूचनाहरूको संकलन र विश्लेषण	नियमित	स.प्र.जि.अ. संयोजक रहेको सूचना संकलन र विश्लेषण समिति	स.प्र.जि.अ. संयोजक रहेको सूचना संकलन तथा विश्लेषण समितिको बैठक महिनाको कम्तिमा २ पटक बसी जिल्ला सुरक्षा समितिमा प्रतिवेदन गर्ने ।	सुरक्षा संयन्त्रलाई आवश्यक पर्ने सुरक्षा कारवाही र रणनीतिलाई आवश्यक पर्ने सूचना उपलब्ध हुने ।
		५. CCTV जडान गर्ने	आवश्यकता अनुसार	नेपाल प्रहरी	१. पालिकाहरूको प्रमुख बजारहरूमा यस आर्थिक वर्ष भित्र CCTV जडान गरिसक्ने । २. CCTV जडान गर्न प्रदेश सरकार र पालिकाहरूसंग आर्थिक सहयोग लिने ।	प्रमुख व्यापारीक केन्द्रहरूमा थप सुरक्षा कायम गर्न सहज हुने

प्रमलाल लामिछाने
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सि.नं.	मुख्य काम	क्रियाकलाप	समय सिमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी
२	निर्वाध रूपमा राजमार्ग संचालन	ड्रोनको प्रयोग सम्बन्धी कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने	नियमित	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	कार्यविधिको आधारमा स्वीकृति दिने । अवैध तवरले ड्रोनको प्रयोग गर्नलाई कारवाही गर्ने	ड्रोनको प्रयोग सम्बन्धी कार्यविधि पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन भएको हुने ।
३	जिल्लास्थित सुरक्षा निकायको निरीक्षण तथा परिचालन	१. राजमार्गमा हुने अवरोध हटाउन कारवाहीको कार्यविधि २०७५ को बुदा नं. ७ बमोजिमको बैठक संचालन २. राजमार्ग(सडक) मा हुने अवरोध हटाउन गनुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि २०७५ को अनुसूची-१ बमोजिमको समूह/रोष्टर निर्माण ३. बर्दियाको पूर्वपश्चिम राजमार्ग, हुलाकी राजमार्ग र नेपालगंज-गुलरिया राजमार्गमा सुरक्षा संयन्त्र, नागरिक समाज, स्थानीय तहका प्रतिनिधि सम्मिलित टिम बनाई राजमार्ग अवरोध हटाउने । ४. जिल्ला प्रहरी कार्यालयको निरीक्षण २. इलाका प्रहरी कार्यालयहरूको निरीक्षण ३. सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको निरीक्षण ४. कारागार निरीक्षण ५. कारागार प्रहरी बल BOP को निरीक्षण ६. अवैध हातहतियार प्रयोग, ओसारपसार नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्ला स्तरीय कार्यदलको बैठक	४ महिनामा १ पटक बैठक संचालन गर्ने श्रावण मसान्तसम्म कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने श्रावण मसान्तसम्म प्रत्येक ६ महिनामा १ पटक ६ महिनामा कम्तीमा २ पटक प्रत्येक ६ महिनामा १ पटक २ महिनाको १ पटक कम्तीमा महिनाको १ पटक चौमासिक रूपमा	जिल्ला प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्रमुख जिल्ला अधिकारी आफै प्रमुख जिल्ला अधिकारी आफै प्रमुख जिल्ला अधिकारी आफै प्रमुख जिल्ला अधिकारी आफै प्र.जि.अ. र स.प्र.जि.अ. तथा सुरक्षा समिति	समितिका सदस्य-सचिवले प्र.जि.अ.को समन्वयमा बैठक बोलाउने । DEOC का फोकल पर्सनले कार्ययोजना तयार गरी समन्वय बैठकमा पेश गरी कार्यान्वयन गर्ने पूर्वपश्चिम राजमार्ग, हुलाकी राजमार्ग, नेपालगंज-गुलरिया राजमार्गमा सुरक्षा संयन्त्र, नागरिक समाज, स्थानीय तहका प्रतिनिधि सम्मिलित टिम बनाई राजमार्ग अवरोध हटाउने । अवरोध हटाउने । 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 । अवैध चोरी निकासी, पैठारी नियन्त्रण, अपराध नियन्त्रण, लागु औषध दुर्व्यसन नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, सुशासन, सीमा सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धमा जुनियर तथा सिनियर अधिकृतहरूलाई निर्देशन । अवैध चोरी निकासी, पैठारी नियन्त्रण, लागु औषध नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, सीमा स्तम्भ तथा सीमा सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धमा जुनियर तथा सिनियर अधिकृतहरूलाई निर्देशन । सीमा स्तम्भ र सीमा अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी निर्देशन । कैदीबन्दीहरूको गुनासो सुन्ने, भौतिक अवस्था निरीक्षण, कारागार प्रशासनलाई सबल र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सिफारिस साथ गृह मन्त्रालय र कारागार व्यवस्था विभागमा प्रतिवेदन गर्ने	राजमार्ग नियमित रूपमा संचालन हुनेछ । सुरक्षा कायम गर्न थप सहज तथा प्रभावकारी हुने ।



गौरी सक्का
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय
अवैध चोरी निकासी
प्रेस शाखा
प्रेस शाखा
प्रेस शाखा

सि.नं.	मुख्य काम	क्रियाकलाप	समय सिमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी
		७. Crime Map को आधारमा अपराध न्यूनिकरण गर्ने प्रभावकारी अनुसन्धानको लागि प्रवर्तनात्मक कार्यहरूको संचालन	निरन्तर	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	जिल्लाको आठै स्थानीय तहमा कम्तिमा १ पटक कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	अपराधमा न्यूनिकरण हुने ।
		८. जिल्ला प्रहरी प्रमुखबाट गुण्डागर्दी संगठित अपराध चलिबेटी वचविखन, मानव अधिकार हनन, लैङ्गिक तथा महिला हिंसा लगायतको	हप्तामा १ पटक	जिल्ला प्रहरी प्रमुख	प्रत्येक हप्ताको आइतवार अघिल्लो हप्ताको प्रतिवेदन लिने ।	
		९. अपराध न्यूनिकरणको लागि समुदाय प्रहरी साझेदारी कार्यक्रम संचालन	निरन्तर	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	विद्यमान ऐन कानून संहिताको प्रवोधिकरण, मानव वचविखन तथा ओसारपसार, चोरी निकासी पठाई न्यूनिकरण, लागू औषध न्यूनिकरण, घरेलु तथा महिला हिंसाको अन्त्य, घरेलु मदिरा न्यूनिकरण सम्बन्धमा सहभागितामा आधारित जनचेतनामूलक कक्षा तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	
		१०. सीमापार अपराध न्यूनिकरणको लागि सिमा क्षेत्रमा जनचेतनामूलक कार्यक्रम	निरन्तर	नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	कार्यक्रम संचालन गर्ने क्षेत्रहरू: १. बढैयाताल गा.पा.को जमनी र फूटाहा २. मधुवन न.पा.को सानोश्री ३. राजापुर न.पा.को राजापुर ४. ग्लोरिया न.पा.को ग्लोरियामा संचालन गर्ने ।	सीमा क्षेत्रमा अपराधमा न्यूनिकरण हुने
४	अन्तराष्ट्रिय/राष्ट्रिय सीमा सुरक्षा	१. अन्तराष्ट्रिय सिमानामा पर्ने सीमा स्तम्भको प्रोफाइल सहितको विवरण अद्यावधिक गर्ने	सीमा स्तम्भको प्रत्येक ३ महिनामा १ पटक	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	सशस्त्र प्रहरी बल ३१ नं. हे. क्वा.ले Profile लाई एक महिना भित्र अद्यावधिक गरी प्रतिवेदन गर्ने ।	सीमा स्तम्भको अवस्था अद्यावधिक रहने
		२. अन्तराष्ट्रिय सीमा क्षेत्रको नियमित अनुगमन गर्ने	प्रत्येक ३ महिनामा १ पटक	सबै सुरक्षा संयन्त्रहरू	स्थानीय तह, मिडिया, जनप्रतिनिधिहरू समेतको सहभागितामा अनुगमन गर्ने ।	सीमा क्षेत्रमा हुने विविध गुनासो कम हुने ।
		३. भारत बहराइच जिल्लाको समकक्षीसंग वार्ता र बैठक	बर्षमा २ पटक वा आवश्यकता अनुसार	सबै सुरक्षा संयन्त्रहरू	बाँके, बर्दिया र दाङ्गा जिल्लासंग समन्वय गरी भारत तर्फको बहराइच, सरावस्ती, खिरि, बलरामपुरका समकक्षीसंग संयुक्त बैठक गर्ने ।	सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध न्यूनिकरण हुने, दुवै क्षेत्रको सुरक्षा अधिकारीहरूको आपसी समन्वय बलियो हुने ।
		४. सीमा जिल्ला जोडिने जिल्लाहरूसंग अन्तर समन्वय बैठक	सम्बन्धित जिल्लासंग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सीमा क्षेत्र जोडिएको कैलाली, बाँके, सुर्खेत र सल्यालसंग द्विपक्षीय र संयुक्त रुपमा समन्वय बैठक गर्ने	सीमा जोडिएका जिल्लाका सुरक्षा संयन्त्रहरू बीच कार्यात्मक सम्बन्ध स्थापित हुने ।



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
प्रशस्ति
गुलिया, बर्दिया

प्रमलाल लामिछाने
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सि.नं.	मुख्य काम	क्रियाकलाप	समय सिमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी
५	सुशासन र सेवा प्रवाह	१. कार्यालयका अधिकृत कर्मचारीसंग कार्य सम्पादन सम्झौता गर्ने	श्रावण मसान्तसम्म	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	कार्य सम्पादन सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन र सो आधारमा दण्ड, पुरस्कार र कर्मचारी प्रशासनसंग सम्बन्धित अन्य कामसंग आवद्ध गर्ने ।	कार्य सम्पादन नतिजा मुलक भै मनोबल उच्च हुने ।
		२. छन्द पीडितहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने	नियमित	स्थानीय प्रशासन शाखा	राहत वितरण भै सके पछि राहत प्राप्त गरेका र नपाएको विवरण अद्यावधिक गर्ने	अभिलेख दुरुस्त हुने ।
		३. छन्द पीडितहरूलाई बुझाउनु पर्ने आर्थिक सहायता रकम समयमै उपलब्ध गराउने	मन्त्रालयबाट निकासी 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	छन्द पीडितहरूले समयमै राहत प्राप्त गरेको हुने ।
		४. कार्यालय प्रमुखको बैठक संचालन गर्ने	मासिक रुपमा	प्रशासकीय अधिकृत	प्रत्येक महिनाको ५ गते बैठक संचालन गर्ने । अधिल्लो बैठकको प्रगति विश्लेषण गर्ने ।	बिषयगत कार्यालयहरू बीचको प्रभावकारी समन्वय र सम्बन्धको विकास हुने ।
		५. Staff Meeting संचालन गर्ने	मासिक रुपमा	प्रशासकीय अधिकृत	प्रत्येक महिनाको २ गते बैठक संचालन गर्ने	कर्मचारीहरूको गुनासोको अन्त्य र आपसी सहसम्बन्धको विकास हुने ।
		६. कार्यालयमा प्राप्त गुनासोको तत्काल संबोधन गर्ने	गुनासो प्राप्त भएको १५ दिन भित्र	प्रशासकीय अधिकृत	गुनासो दर्ता फर्छाँट 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 कर्मचारीहरूको नैतिक आचरणमा सुधार हुने ।
		८. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, सतकता केन्द्र, गृह मन्त्रालयबाट प्राप्त उजुरीको छानविन गरी प्रतिवेदन गर्ने । प्रमाण कागजात	उजुरी प्राप्त भएको १ महिना भित्र	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	उजुरी प्राप्त भएको १ महिना भित्र राय सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने । उजुरीको दर्ता फर्छाँटको छुट्टै अभिलेख राख्ने ।	गुनासो तथा उजुरीको सम्बोधन हुने ।
		९. कानूनले तोकेको अवधि भित्र मुद्दाहरूको फर्छाँट गर्ने	कानूनले तोकिएको अवधि	मुद्दा शाखा	मुद्दाको सबै अंग पुर्याउने र मुद्दा फर्छाँट प्रतिवेदन तयार गर्ने	समयमै न्यायीक निरूपण भै सक्ने ।
		१०. अधिल्लो आ.ब.को मुद्दा फर्छाँट गर्ने	कानूनले तोकिएको अवधि	मुद्दा शाखा	मुद्दा फर्छाँट प्रतिवेदन तयार गर्ने	समयमै न्यायीक निरूपण भै सक्ने ।
		११. जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठक संचालन गर्ने	३ महिनामा एक पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	पहिलो पटक भदौ १५ सम्ममा र त्यस पछि प्रत्येक ३/३ महिनामा ।	गुणस्तरीय र प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा

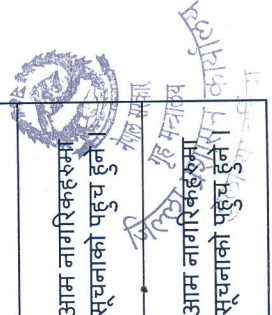
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

02

02

02

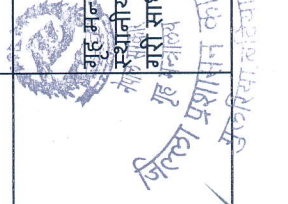
सि.नं.	मुख्य काम	क्रियाकलाप	समय सिमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी
		१२. सुशासन ऐन, नियम बमोजिम जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुखहरूले काम गरे नगरेको अनुगमन गरी सार्वजनिक सेवा प्रवाहको जिल्लागत अवस्थाको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	प्रत्येक ४ महिनामा १ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिमा मिडिया, स्थानीय तहका प्रतिनिधिहरू 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 समन्वयायीक व्यवस्था
		१४. डिजिटल वडापत्र मार्फत सेवाग्राहीलाई सेवाको सूचना दिने	दैनिक निरन्तर	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा तोकिएको प्र.अ.	२४ से घण्टा डिजिटल सेवा संचालन गर्ने ।	
		१५. एकीकृत घुम्ति शिविर संचालन	आवश्यकता अनुसार	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	स्थानीय तहहरूको समन्वयमा सम्भव भाएसम्म जिल्ला स्थित सबै विषयगत कार्यालयहरूको सहभागितामा सार्वजनिक सुनुवाई सहितको एकीकृत घुम्ति शिविर संचालन गर्ने ।	ग्रामिण क्षेत्रका नागरिक र सरकारी संयन्त्र बीच सम्बन्ध विस्तार
		सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम	बर्षमा ८ वटा	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१. एक आर्थिक बर्षमा प्रत्येक पालिकाहरूमा १ पटक जिल्ला स्थित सबै कार्यालय प्रमुखहरूको सहभागितामा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम संचालन गर्ने २. एकीकृत घुम्ति शिविरबाट समेत सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम गरिने ।	राज्य र नागरिकहरू बीचको दुरी कम हुने ।
		सरकारी कार्यालयहरू अनुगमन	निरन्तर	जिल्ला अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिका सदस्यहरू	अनुगमनमा सरोकारवाला र मिडियालाई पनि समावेश गर्ने । सेवाग्राहीको समस्या तत्काल सम्बोधन गर्ने । कमीकमजोरीहरू तुरुन्त सुधार गर्न लगाउने । तालुक निकाय र गृह मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने ।	जिल्लाको प्रशासनीक संयन्त्रहरूको सेवा प्रवाहमा उल्लेख्य सुधार हुने ।
६	सूचनाको हक कार्यान्वय	१. कार्यालयको वेवसाईटलाई सूचना मुलक विवरण सहित अद्यावधिक गर्ने	निरन्तर	सूचना अधिकारी	कार्यालयको वेवसाईट, फेसबुक पेज र टुइटरमा सूचना मुलक कार्य विवरण दैनिक अद्यावधिक गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम प्रविधि मेत्री हुने ।
		२. कार्यालयको सबै गतिविधि समेटेर इ-बुलेटिन प्रकाशित गर्ने	प्रत्येक ६/६ महिनामा	प्रशासकीय अधिकृत	कार्यालयको कामसंग सम्बन्धि सबै गतिविधि समेटेर प्रगति झल्काउने प्रत्येक ६/६ महिनामा इ-बुलेटिन प्रकाशन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम प्रविधि मेत्री हुने ।
		३. सूचना अधिकारीको बैठक	३ महिनामा १ पटक	प्रशासकीय अधिकृत	प्रत्येक महिनाको ५ गते हुने कार्यालय प्रमुखको बैठक अघि सूचना अधिकारीको बैठकको समन्वय सूचना अधिकारीले गर्ने ।	आम नागरिकहरूमा सूचनाको पहुच हुने ।
		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 ।



सि.नं.	मुख्य काम	क्रियाकलाप	समय सिमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी
७	कार्यालय परिसरको सरसफाई बगैचा व्यवस्थापन	१.. कार्यालय परिसरको सरसफाई २. बगैचा व्यवस्थापन देखरेख गर्ने अन्य सरसफाई	प्रत्येक दिन प्रत्येक दिन	प्रशासकीय अधिकृत तोकिएको व्यक्ति	कार्यालय सहयोगीहरूले आलोपालो विहान ७ बजे कार्यालयमा आई सरसफाई गर्ने । इटीमा नरहेका सुरक्षाकर्मीहरूलाई विहान ७.०० देखि ८.३० बजेसम्म फटिक गर्ने ।	सुन्दर र आकर्षक कार्यालय परिसरको निर्माण सुन्दर र आकर्षक कार्यालय परिसरको निर्माण
८	उपभोक्ता हित संरक्षण	१. जिल्ला बजार अनुगमन समितिको बैठक संचालन गर्ने । २. उपभोक्ताहित विपरितका व्यापारिक गतिविधि नियन्त्रणको लागि नियमित बजार अनुगमन ३. स्थानीय तहहरूलाई बजार अनुगमन गर्ने अभिमुखिकरण गर्ने	३ महिनामा एक पटक स्थानीय तहसंग समन्वय अनुसार नियमित	प्रशासकीय अधिकृत प्रशासकीय अधिकृत	उपभोक्ता हित हेर्ने प्र.अ.ले बैठकको समन्वय गर्ने । प्रहरी, उपभोक्ता मंच, मिडिया, विशेषज्ञ, स्थानीय तहका प्रतिनिधि सहितको टोलीद्वारा बजार अनुगमन स्थानीय तहका प्रमुख/उपप्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै कार्यपालिकाका सदस्यहरूलाई उपभोक्ता हितसंग सम्वन्धित कानून, कार्यविधिहरू र महत्वको सम्वन्धमा यो आ.ब.मा सबै पालिकाहरूमा एक दिनको अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने	आम उपभोक्ताहरूको हक हितको संरक्षण आम उपभोक्ताहरूको हक हितको संरक्षण सबै पालिकाहरूमा उपभोक्ताको हकहित संरक्षणमा जागरण
९	संघ संस्थाको संचालन र व्यवस्थापन	१. दर्ता भएका सबै संस्थाको वार्षिक विवरण सहितको विवरण तयार गर्ने २. आर्थिक कारोबारको सम्वन्धमा परेका उजुरी छानविन जाँच बुझा गर्ने ३. आ.ब. भित्र कम्तिमा ६ गै.स.को आर्थिक कारोबारको हिसाब जाँच गरी गृह मन्त्रालय र समाजकल्याण परिषदमा प्रतिवेदन गर्ने ।	निरन्तर उजुरी परेको १ महिना भित्र प्रत्येक २ महिनामा १ गै.स.को हिसाब जाँच गर्ने	तोकिएको प्र.अ. तोकिएको प्र.अ. तोकिएको प्र.अ.	दर्ता भएका संस्थाहरूलाई विभिन्न वर्ग क्षेत्रगत रूपमा वार्षिकरण गरी प्रोफाइल तयार गर्ने आवश्यकता अनुसार छानविन समिति गठन गरी राय सहितको प्रतिवेदन लिने । लेखा प्रशासन र विज्ञ सहितको टोली बनाई राय सहितको प्रतिवेदन लिने ।	वर्गिकृत प्रोफाइल तयार भएको हुने । आर्थिक सदाचार गैरसरकारी क्षेत्रको कामका पारदर्शिता र जवाफदेहिता
१०	सार्वजनिक संस्थाहरूको सम्पत्ती संरक्षण गर्ने	४. गै.स.को अनुगमन १. गृह मन्त्रालय मातहतको सबै सरकारी कार्यालयको जग्गा भवन सवारी साधनको प्रोफाइल तयार गर्ने २. सरकारी जग्गा/सार्वजनिक जग्गाको अतिक्रमणको गुनासो व्यवस्थापन	२ महिनाको १ पटक यस आ.ब.को २ महिना भित्र उजुरी प्राप्त भएको १ महिना भित्र	सम्वन्धित प्रशासकीय अधिकृत स्टोर शाखा सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने । चाहू, मर्मत गर्नु पर्ने, लिलाम गर्नुपर्ने गरी वर्गिकृत रूपमा प्रोफाइल तयार गर्ने । बढीमा १ महिना भित्र प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	गैरसरकारी क्षेत्रको कामका पारदर्शिता र जवाफदेहिता सरकारी सम्पत्तीको संरक्षण सरकारी सम्पत्तीको संरक्षण

प्रेमलाल लामिछाने
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सि.नं.	मुख्य काम	क्रियाकलाप	समय सिमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी
११	लागु औषध निषेध र व्यवस्थापन	१. लागु औषध निषेध कार्ययोजना वमोजिमको जिल्ला स्तरीय कार्य योजना अद्यावधिक र कार्यान्वयन २. लागु पदार्थ निषेध कार्ययोजना सम्बन्धी जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समितिको बैठक संचालन गर्ने ३. पुनर्स्थापना केन्द्रको अनुगमन गर्ने	तत्काल अद्यावधिक गरी कार्यान्वयन निरन्तर ३/३ महिनामा १ पटक	समितिका सदस्यहरु प्रशासकीय अधिकृत	दण्डात्मक चेतनामुलक सबै कार्यक्रम संचालन गर्ने । प्रजिअसंग समन्वय गरी बैठक संचालन गर्ने ।	लागु पदार्थको ओसारपसार दुर्वसनमा ५० प्रतिशतले कमी हुने । लागु पदार्थको ओसारपसार दुर्वसनमा ५० प्रतिशतले कमी हुने ।
		४. अवैध रुपमा खेती गरिएको गाँजा, अफिम लगायत लागु पदार्थजन्य नष्ट गर्ने	प्रत्येक ६/६ महिनामा सुचना/जानकारी पाउना साथ	नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	अनुगमन गरी गृह मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने । तत्काल नष्ट गरी प्र.जि.अ. समक्ष प्रतिवेदन गर्ने ।	मापदण्ड बमोजिम संचालन भएको हुने । खेती गरिएको क्षेत्र सतप्रतिशत नष्ट गर्ने ।
१२	विपद व्यवस्थापन	१. विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक संचालन २. DPRP अद्यावधिक गर्ने तथा कार्यान्वयन गर्ने	आवश्यकता अनुसार २०७७ साल बैशाख सम्म	DEOC DDMC	विपद व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु तथा स्थानीय तहका प्रमुख, उपप्रमुख समेतलाई आमन्त्रण गर्ने । मनसून, सितलहर, हावाहुरी, आगलागी जस्ता सबै जोखिमका क्षेत्रलाई समेटेर DPRP निर्माणका लागि जिल्लाको अगवाइ गर्ने संस्था(DLSA) छनोट गरी बनाउने जिम्मेवारी दिने ।	DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना
		३. मनुसून आपतकालिन कार्ययोजनाको कार्यान्वयन	२०७८ साल बैशाख सम्म	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 संस्थाहरुबाट स्थानीय तहसंग प्रभावकारी सूचना व्यवस्थापन गरी साधनश्रोत माग गर्ने ।	DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना



पुस्तकालय
संरक्षण विभाग

पुस्तकालय
संरक्षण विभाग

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ज.पा. ज.स.स. ज.स.स. ज.स.स.

Page 7

सि.नं.	मुख्य काम	क्रियाकलाप	समय सिमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी
		५. विपद पछिको तत्काल उद्धार र राहत उपलब्ध गराउने	विपद पछि तुरुन्त	DDMC	एकद्वार प्रणाली मार्फत निश्चित मापदण्ड निर्धारण गरी घरबस्ती मै नगद/खाद्य/गैरखाद्य राहत उपलब्ध गराउने र अन्य संघसस्था तथा दातृ निकायलाई सहयोगको लागि अनुरोध गर्ने ।	गुनासो सूच्यमा झार्ने ।
		६. सबै स्थानीय तह समेटेने गरी उपलब्ध QRT/IRT को परिचालन योजना तयार गरी संचालन गर्ने ।	बैशाख सम्म	DDMC		DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना
		७. विपदको समयमा परिचालन गर्न सकिने जनशक्ति तथा श्रोत साधनको पहिचान	नियमित	DEOC		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 कमिन्तमा २ वटा	DDMC		विपद व्यवस्थापनमा प्रयाप्त तयारीको अवस्था ।
		९. सबै स्थानीय तहमा स्थानीय विपद व्यवस्थापन समिति गठन तथा पुनःगठन	२०७७ जेष्ठसम्म	प्रमुख जिल्ला अधिकारी		विपद व्यवस्थापनमा सबै पालिकाले अपनत्व र मूल प्रवाहिकरण गर्ने ।
		१०. बाढी पूर्व सूचना प्रणाली सुदृढीकरण	जेष्ठसम्म	DDMC		DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना
१३	विकासमा सहजिकरण	१. प्रत्येक आ.ब.को असार मसान्तसम्ममा जिल्ला दररेट समितिको बैठक राखि दररेट निर्धारण गर्ने । २. आयोजना कार्यक्रमको अनुगमन	असार मसान्तसम्म निरन्तर	प्रमुख जिल्ला अधिकारी प्रमुख जिल्ला अधिकारी	असार महिनाको १ गतेबाट तयारी गरी कमिन्तमा ३ पटक बैठक बसि दररेट निर्धारण गर्ने । मिडिया, राजनीतिक दल, नागरिक समाज उपभोक्ता सरोकारवालाहरूलाई सहभागी बनाउने ।	समयमै जिल्ला दररेट तयार भएको हुने । आयोजना कार्यक्रम गुणस्तरी र समयमै सम्पन्न भएको हुने ।

सि.नं.	मुख्य काम	क्रियाकलाप	समय सिमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी
		३. लापरबाही गर्ने निर्माण व्यावसायीहरुलाई कारवाही गर्ने ।	गनासो आएको ? 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	गनासो प्राप्त भएको ? 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
		६. स्थानीय तहका प्रमुख, उपप्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बीच समन्वय बैठक	महिनामा १ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	विकास निर्माणमा प्रशासन, सुरक्षा संयन्त्रले गर्नुपर्ने सहयोग, अपेक्षा र संघ, प्रदेश, स्थानीय तह बीच समन्वयका विषयबस्तु माथि छलफल ।	विकास निर्माणमा आउने सबै खाले समस्या र अवरोधको समयमै समाधान हुने ।
१४	सदाचार, आर्थिक अनुशासन	१. बेरजु फछ्यौट	नियमित	लेखा शाखा	कायम रहेका सबै बेरजु ब.ब. सम्मा फछ्यौट गर्ने ।	आर्थिक सदाचारको विकास
		२. जिन्सी निरीक्षण	प्रथम चौमासिक भित्र	स्टोर शाखा	कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रुपमा मन्त्रालयमा पठाउने ।	सरकारी सम्पत्तीको संरक्षण
		३. जिन्सी निरीक्षण र निरीक्षण पछि लिलाम विक्रि	आ.ब. भित्र	स्टोर शाखा	कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रुपमा मन्त्रालयमा पठाउने ।	सरकारी सम्पत्तीको संरक्षण
		४. सबै सवारी साधनको बीमा	बीमा अवधि सकिनु अगाडी	लेखा शाखा	कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रुपमा 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 रुपमा मन्त्रालयमा पठाउने ।	छिटो छरितो सेवा
		६. विविध सिफारिस तथा प्रमाणित/सस्था, पत्रपत्रिका दर्ता तथा नविकरण, बादी तथा अन्य परिचय पत्र वितरण	नियमित	स्थानीय प्रशासन शाखा	कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रुपमा 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, धरोटी सकलन तथा कार्य संचालन कोषको निकास खर्च तथा लेखा व्यवस्थापन	नियमित	लेखा शाखा	कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रुपमा मन्त्रालयमा पठाउने।	आर्थिक सदाचार
		९. वैदेशिक रोजगार ठगी नियन्त्रण	नियमित	मुद्दा शाखा	वैदेशिक रोजगार ऐन २०६४ अनुसार	वैदेशिक रोजगारमा ठगिएको संख्यामा कमी आउने।
		१०. सार्वजनिक अपराध, जुवातास, क्षतिपूर्ति लगायतका यस कार्यालयबाट हेरी मुद्दा	नियमित	मुद्दा शाखा	कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रुपमा मन्त्रालयमा पठाउने।	समयमै मुद्दाहरु फछ्यौट भएको हुनेछ।

am

[Handwritten signature]



जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मकवानपुर

३३११

प्रेमराज राणा
जिल्ला शहरी कार्यकारी अधिकारी