



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया
वार्षिक कार्ययोजना २०७९/०८०

सि.नं	मुख्य नतिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
१		शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण							
		१. एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना कार्यान्वयन							
		क. जिल्लाको Crime Map सहितको एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना अद्यावधिक गर्ने ।	सम्झौता भएको १ महिना भित्र	श्रावण महिना भित्र अद्यावधिक गरी निरन्तर	जिल्ला सुरक्षा समिति	सुरक्षा यूनिटहरू	प्र.जि.अ.को निर्देशनमा सदस्य-सचिवले आमन्त्रण गर्ने	जिल्लाको सुरक्षा अवस्था प्रभावकारी हुनेछ ।	योजनाको अद्यावधिक दस्तावेज
		ख. एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजनाको क्षेत्रगत कार्ययोजना तयार गर्ने (शान्ति सुरक्षा, अपराध रोकथाम, नियन्त्रण र अनुसन्धान, लागू औषध नियन्त्रण, चाडपर्व, विपद व्यवस्थापन आदि) ।	सम्झौता भएको २ महिना भित्र	भाद्र महिना भित्र	जिल्ला सुरक्षा समिति	सुरक्षा यूनिटहरू	प्र.जि.अ.को निर्देशनमा सदस्य-सचिवले आमन्त्रण गर्ने	जिल्लाको सुरक्षा अवस्था प्रभावकारी हुनेछ ।	क्षेत्रगत कार्ययोजना दस्तावेज
		ग. एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजनाको क्षेत्रगत कार्ययोजना कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन गर्ने ।	चौमासिक	४ महिनामा १ पटक	जिल्ला सुरक्षा समिति	सुरक्षा यूनिटहरू	प्र.जि.अ.को निर्देशनमा सदस्य-सचिवले गर्ने	क्षेत्रगत कार्ययोजनाकार्यान्वयन प्रतिवेदन तयार भएको हुने	क्षेत्रगत कार्ययोजना कार्यान्वयन प्रतिवेदन
		घ. 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 ।	
		ड. संवेदनशिल र गोप्य सूचनाहरूको संकलन र विश्लेषण ।		नियमित	स.प्र.जि.अ. संयोजक रहेको सूचना संकलन र विश्लेषण समिति	सुरक्षा यूनिटहरू	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 ।	
		च. CCTV जडान गर्ने ।		आवश्यकता अनुसार	नेपाल प्रहरी	स्थानीय तह, सरकारी, वैकिङ्ग, गै.स.स. तथा सरोकारवाला निकायहरू	१. पालिकाहरूको प्रमुख बजारहरूमा यस आर्थिक वर्ष भित्र CCTV जडान गरिसक्ने । २. CCTV जडान गर्न प्रदेश सरकार र पालिकाहरूसँग सहयोग लिने ।	प्रमुख व्यापारिक केन्द्रहरूमा थप सुरक्षा कायम गर्न सहज हुने ।	
		छ. ड्रोनको प्रयोग सम्बन्धी कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने ।		नियमित	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	नेपाल प्रहरी	कार्यविधिको आधारमा स्वीकृति दिने । अवैध तवरले ड्रोनको प्रयोग गर्नेलाई कारवाही गर्ने ।	ड्रोनको प्रयोग सम्बन्धी कार्यविधि पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन भएको हुने ।	

सि.नं	मुख्य नतिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाणमात्मक लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
		२. जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक							
		क. जिल्लाको समग्र सुरक्षा अवस्था र चुनौती, एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना तथा समसामयिक विषयहरूमा केन्द्रित भइ जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक सञ्चालन गरी सोही दिन मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने ।	कम्तिमा महिनाको २ पटक बैठक सञ्चालन	महिनामा २ पटक वा आवश्यकता अनुसार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिति	(अ) प्र.जि.अ.को निर्देशनमा सदस्य सचिवले आमन्त्रण गर्ने । (आ) मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा जारी गरिएका निर्देशन/परिपत्रहरूलाई क्षेत्रगत रूपमा संग्रह/वर्गिकरण गरी कार्ययोजना सहित कार्यान्वयन गर्ने र प्रतिवेदन गर्ने ।	जिल्लाको सुरक्षा अवस्था प्रभावकारी हुनेछ ।	बैठक संख्या र माइनट
		ख. जिल्ला सुरक्षा समितिका बैठकका निर्णयहरू नतिजामुखी र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरी प्रतिवेदन तयार गरी सोही दिन मन्त्रालयमा पठाउने ।	चौमासिक	४ महिनामा १ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिति	समितिका सदस्य सचिवले बैठकमा भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा सम्बद्ध निकायहरूसँग समन्वय गरी प्रतिवेदन गर्ने	जिल्ला सुरक्षा समितिमा भएका निर्णयहरू पुर्णरूपमा नतिजामुखी र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएका हुनेछन् ।	निर्णय कार्यान्वयन प्रगति विवरण
		ग. अति विशिष्ट तथा विशिष्ट व्यक्तिको जिल्ला भ्रमणको सुरक्षा व्यवस्थापन ।	मासिक	महिनाको १ पटक वा आवश्यकता अनुसार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिति	समितिका सदस्य सचिवले आवश्यक कार्ययोजना निर्माण गरी सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने ।	कार्ययोजना तयार भई विशिष्ट व्यक्तिहरूको भरपर्दो सुरक्षा व्यवस्था हुने र	कार्ययोजना निर्माण र भरपर्दो सुरक्षा व्यवस्था
		३.निर्वाध रूपमा राजमार्ग तथा सडक यातायात सञ्चालन							
		क. राजमार्ग (सडक) मा हुने अवरोध हटाउन गर्नुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५ को बुँदा नं ७ बमोजिम समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने ।	चौमासिक	४ महिनामा १ पटक	जिल्ला सुरक्षा समितिका सदस्यहरू		जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अगुवाईमा सुरक्षा निकाय (ट्राफिक प्रहरी समेत)का प्रतिनिधिहरू सहितको समिति गठन गरी निर्णयहरू कार्यान्वयन भए नभएको स्थलगत अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने	राजमार्ग निर्वाध रूपमा संचालन भएको हुनेछ ।	बैठक संख्या, मिति र निर्णय
		ख. राजमार्ग (सडक) मा हुने अवरोध हटाउन गर्नुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५ को अनुसूची १ बमोजिमको सामग्री सहित समूह/रोष्टर निर्माण तथा कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने ।	कार्ययोजना र रोष्टर निर्माण	श्रावण मसान्तसम्म कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानाय तह, सुरक्षा निकाय, सडक कार्यालय, यातायात कार्यालय, यातायात व्यवसायी प्रा.लि.	समन्वय समिति-सचिवले अनुसूची-१ बमोजिमको सामग्रीको विवरण DEOC संग समन्वय गरी कार्ययोजना अद्यावधिक गर्ने	अनुसूची-१ मा रहेका सामग्रीहरूको प्रयोग गरी राजमार्गको अवरोध तत्काल हटाइ जनजिवन सामान्य बनाउन टोली/रोष्टर परिचालित हुने	टोली/रोष्टर संख्या र टोली परिचालन योजना
		ग. क्रियाकलाप (ख) बमोजिमको टोलीलाई राजमार्गको अवरोध हटाउन परिचालन गर्ने ।	आवश्यकतानुसार	तत्काल/निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, सुरक्षा निकाय, सडक कार्यालय, यातायात कार्यालय, यातायात व्यवसायी प्रा.लि.	पूर्व-पश्चिम राजमार्ग, हुलाकी राजमार्ग, नेपालगंज-गुलरिया राजमार्गमा सुरक्षा संयन्त्र, नागरिक समाज, स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि सम्मिलित टीम बनाई राजमार्ग अवरोध ढिलोमा १ घण्टा भित्रमा अवरोध हटाउने ।	राजमार्ग निर्वाध रूपमा संचालन भएको हुनेछ ।	अवरोध खुलाउन लागेको समय खुलेको प्रतिवेदन, घटना अभिलेख पुस्तिका
		घ. सवारी दुर्घटना न्यूनीकरणका गतिविधि संचालन गर्ने	आवश्यकतानुसार	महिनाको १ पटक वा आवश्यकता अनुसार	जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय	स्थानीय तह, सुरक्षा निकायहरू, नागरिक समाज, गै.स.स. एवम् राजनीतिक दल	सवारी चालक तथा सह चालकहरूको स्वास्थ्य चेकजाँच गर्ने । सडक दुर्घटना न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतना मुलक कार्यक्रम संचालन गर्ने । ट्राफिक नियमको पालना गर्न र गराउन लगाउने ।	सवारी दुर्घटनामा न्यूनीकरण आएको हुने	
		४. सुरक्षा निकायहरूको निरीक्षण							

सि.नं	मुख्य ततिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
		क. जिल्ला प्रहरी कार्यालय र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, इलाका प्रहरी कार्यालय, प्रहरी चौकी, BOP निरीक्षण	वार्षिक कम्तिमा १ पटक						निरीक्षण प्रतिवेदन, दिईएको निर्देशन सुझावको प्रतिलिपी
		ख. जिल्ला प्रहरी कार्यालयको निरीक्षण	अर्ध वार्षिक	प्रत्येक ६ महिनामा १ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	अवैध चोरी निकासी, पैठारी नियन्त्रण, अपराध नियन्त्रण, अवैध हातहतियार, लागु औषध निषेध तथा नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, सुशासन, शान्ति व्यवस्थापन, सीमा अपराध, मुद्दा दर्ता सम्बन्धमा जुनियर तथा सिनियर अधिकृतहरूलाई निर्देशन ।	सुरक्षा कायम गर्न थप सहज तथा प्रभावकारी हुने ।	निरीक्षण प्रतिवेदन (मुद्दा दर्ता हुने सबै प्रहरी चौकीको संख्या खुलाउने)
		आ. इलाका प्रहरी कार्यालयहरूको निरीक्षण ।	अर्ध वार्षिक	प्रत्येक ६ महिनामा २ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	अवैध चोरी निकासी, पैठारी नियन्त्रण, अपराध नियन्त्रण, अवैध हातहतियार, लागु औषध निषेध तथा नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, सुशासन, शान्ति व्यवस्थापन, सीमा अपराध, मुद्दा दर्ता सम्बन्धमा निर्देशन ।	सुरक्षा कायम गर्न थप सहज तथा प्रभावकारी हुने ।	निरीक्षण प्रतिवेदन (मुद्दा दर्ता हुने सबै प्रहरी चौकीको संख्या खुलाउने)
		इ. प्रहरी चौकीहरूको निरीक्षण ।		वर्षमा १ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	अवैध चोरी निकासी, पैठारी नियन्त्रण, अपराध नियन्त्रण, अवैध हातहतियार, लागु औषध निषेध तथा नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, सुशासन, शान्ति व्यवस्थापन, सीमा अपराध सम्बन्धमा निर्देशन ।	सुरक्षा कायम गर्न थप सहज तथा प्रभावकारी हुने ।	निरीक्षण प्रतिवेदन (मुद्दा दर्ता हुने सबै प्रहरी चौकीको संख्या खुलाउने)
		ई. सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको निरीक्षण ।		प्रत्येक ६ महिनामा १ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल ३१ नं. गण हे.क्वा.	अवैध चोरी निकासी, पैठारी नियन्त्रण, लागु औषध निषेध तथा नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, सीमा स्तम्भ तथा सीमा सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धमा जुनियर तथा सिनियर अधिकृतहरूलाई निर्देशन ।	सीमा सुरक्षा कायम गर्न थप सहज तथा प्रभावकारी हुने ।	
		उ. BOP तथा सुरक्षा वेश निरीक्षण ।		२ महिनामा १ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल ३१ नं. गण हे.क्वा.	अवैध चोरी निकासी, पैठारी नियन्त्रण, लागु औषध निषेध तथा नियन्त्रण, सीमा स्तम्भ तथा सीमा सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धमा निर्देशन ।	सीमा सुरक्षा कायम गर्न थप सहज तथा प्रभावकारी हुने ।	
		५. कारागारको निरीक्षण गरी कारागार प्रशासनलाई सबल र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सिफारिसहरू सहितको प्रतिवेदन गृह मन्त्रालय र कारागार व्यवस्थापन विभागमा पठाउने ।	मासिक	महिनाको १ पटक वा आवश्यकता अनुसार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	कारागार कार्यालय	कारागार सुधार कार्ययोजना, २०७८ तथा अनुगमन चेकलिष्ट अनुसार कैदीबन्दीहरूको गुनासो सुन्ने, भौतिक अवस्था निरीक्षण, कारागार प्रशासनलाई सबल र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सिफारिस साथ गृह मन्त्रालय र कारागार व्यवस्थापन विभागमा प्रतिवेदन गर्ने ।	कारागार प्रशासन चुस्त दुरुस्त र प्रभावकारी भई कैदीबन्दीहरूको समस्याहरू समाधान भएका हुनेछन् ।	कारागार निरीक्षण प्रतिवेदन

सि.नं	मुख्य नतिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
		६. बाल सुधार गृह भएका जिल्लाले अनुगमन गरी प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।	वार्षिक रूपमा	वर्षको १ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह	यस जिल्लामा बाल सुधार गृह नभएको । लुम्बिनी प्रदेशमा रहेका बालसुधार गृहहरूको सुधारका लागि सुसुचित भई सुधारका लागि पहल गर्ने ।		प्रतिवेदन
		७. बाल गृह निरीक्षण र प्रतिवेदन गर्ने	अर्ध वार्षिक	६ महिनामा १ पटक वा आवश्यकता अनुसार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह	जिल्लामा रहेका बालगृहहरूको अनुगमन गरी बालबालिकाहरूको स्वास्थ्य, शिक्षा, खानपान, बसाई र भौतिक पूर्वाधारको अवस्थाका सम्बन्धमा मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने ।	जिल्लामा रहेका बाल गृहहरूको विवरण अद्यावधिक भएको हुने । बालबालिकाहरूको मौलिक हक अधिकारको संरक्षण हुने ।	सबै बाल गृहको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने र वार्षिक रूपमा कम्तीमा ५०% को अनुगमन गर्ने
		८. अवैध हातहतियारको प्रयोग ओसारपसार नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्लास्तरीय कार्यदलको बैठक सञ्चालन तथा अवैध हातहतियार नियन्त्रण गर्ने ।	चौमासिक	४ महिनामा १ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी, सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला सुरक्षा समिति	नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय बर्दियाले सूचना संकलन र आपसी समन्वय गरी ओसारपसार हुन सक्ने सम्बन्धमा क्षेत्र र त्यसमा संलग्न व्यक्ति तथा समुहको पहिचान गर्ने ।	अवैध हातहतियार ओसारपसारमा नियन्त्रण हुने ।	बैठक सख्या, मिति र निर्णय
		९. अपराध नियन्त्रण							
		क. प्रहरी प्रमुखबाट जिल्लाको गुण्डागर्दी, संगठित अपराध, जबरजस्ती असुली, मानव वेचबिखन, मानव अधिकार हनन, लैङ्गिक तथा महिला हिंसा लगायतका अपराधहरूको अनुसन्धान तथा नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्लागत वस्तुस्थितिको जानकारी/प्रतिवेदन लिने ।	दैनिक	निरन्तर	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	सुरक्षा यूनिटहरू	दैनिक रूपमा जिल्लागत वस्तुस्थितिको प्रतिवेदन गर्ने ।	अपराधमा न्यूनीकरण हुने ।	प्रतिवेदन लिएको संख्या
		ख. जिल्लामा भएका अपराधिक घटनाहरूको क्षेत्रगत विवरणको DRS (Daily Reporting System) मा अद्यावधिक गर्ने ।	दैनिक	दैनिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	जिल्ला प्रहरी कार्यालय तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा प्राप्त वस्तुस्थि/सूचना DRS मा अद्यावधिक गर्ने ।	DRS सबै वस्तुस्थिति प्रविष्ट भएको हुने ।	DRS सफ्टवेयर अद्यावधिक विवरण
		ग. जिल्लामा घटेका सबै अपराधिक गतिविधिहरूको समीक्षा, विश्लेषण गरी नियन्त्रणका लागि अवलम्बन गरिएका क्रियाकलापहरू र भावी कार्यदिशा सहितको प्रतिवेदन ।	चौमासिक	४ महिनामा १ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	अपराधिक गतिविधिको समीक्षा तथा विश्लेषण गरी भावि कार्यदिशा सहितको प्रतिवेदन जिल्ला सुरक्षा समितिमा पेश गर्ने ।	अपराधिक गतिविधिहरूको सुक्ष्म विश्लेषण तथा नियन्त्रणका लागि उपयोगी हुने ।	प्रतिवेदन
		घ. Crime Mapping का आधारमा अपराध न्यूनीकरण तथा प्रभावकारी अनुसन्धानको लागि प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने ।	सबै स्थानीय तहमा कम्तीमा १ कार्यक्रम सञ्चालन	निरन्तर	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	सुरक्षा यूनिटहरू	जिल्लाका आठै स्थानीय तहमा कम्तीमा १ पटक कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	प्रभावकारी अनुसन्धानका लागि समुदायको सहयोग प्राप्त भई समुदाय र प्रहरी बीचको सम्बन्ध प्रगाढ हुने ।	कार्यक्रम प्रतिवेदन

सि.नं	मुख्य नतिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन	
		ड. शान्ति सुरक्षा तथा अपराध न्यूनीकरणका सम्बन्धमा विद्यमान ऐन/कानून/संहिताहरूको मुख्य मुख्य व्यवस्थाहरूको प्रवोधीकरण/सचेतनाका लागि समुदाय प्रहरी साझेदारी कार्यक्रम मार्फत माध्यमिक विद्यालयहरूसँग सहकार्य गर्ने ।	सबै माध्यमिक विद्यालय	निरन्तर	जिल्ला सुरक्षा समिति	स्थानीय तह, गै.स.स., शैक्षिक संस्थाहरू र आमसंचार,	बर्दिया जिल्लाका ८ वटै स्थानीय तहमा रहेका माध्यमिक विद्यालयहरूमा गई विद्यमान ऐन/कानून/संहिताको प्रबिधिकरण, मानव वेचबिखन तथा ओसारपसार, चोरी निकासी पैठारी नियन्त्रण, लागु औषध नियन्त्रण, घरेलु तथा महिला हिंसाको अन्त्य, घरेलु मदिरा नियन्त्रणका सम्बन्धमा सहभागितामा आधारित जनचेतनामुलक कक्षा तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	सकारात्मक सोचको विकास हुने । अपराधिक गतिविधिमा बालबालिकाहरूको संलग्नतामा न्यूनिकरण हुने । विद्यमान ऐन/कानूनी व्यवस्थाको जानकारी प्राप्त हुने ।	कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन (जिल्लाका कूल मा.वि.संख्या र कार्यक्रम भएका मा.वि.संख्या)	
		च. समाजमा विद्यमान कुरीति कुसंस्कार विरुद्ध सरकार सहकारी साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	वार्षिक २ पटक	अर्ध वार्षिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, गै.स.स., धार्मिक संघसंस्था र आमसंचार,	धार्मिक गुरु, पुरोहित, वडघर, संचारकर्मी, सामाजिक अगुवा, राजनीतिक दलका प्रतिनिधि, शिक्षक, आमा समुह तथा हितकारी समूहहरूसंग अन्तरक्रिया, छलफल, गोष्ठी तथा कार्यशाला संचालन गर्ने ।	कुरीति कुसंस्कार न्यूनीकरण हुने ।	प्रतिवेदन	
		छ. महिला बालबालिका विरुद्ध हुने अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी वस्तुस्थिति प्रतिवेदन ।	वर्षमा २ पटक	अर्ध वार्षिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय र स्थानीय तह	समुदाय प्रहरी साझेदारी कार्यक्रम मार्फत सबै स्थानीय तहमा सचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	महिला बालबालिका विरुद्ध हुने अपराध नियन्त्रण हुने ।	प्रतिवेदन	
		ज. अन्तर जिल्ला अपराध न्यूनीकरणका लागि जिल्ला सीमा क्षेत्रमा चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	वर्षमा कम्तिमा २ पटक	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, स्थानीय तह र सहयोगी सम्बद्ध संघसंस्थाहरू	बर्दिया जिल्लाका सीमावर्ती क्षेत्रहरू बढैयाताल गा.पाको जमुनी र फूटाहा, गुलरिया न.पा.को मुर्तिहा, मधुवन न.पा.को सानोश्री, राजापुर न.पा.को राजापुरमा जनचेतनामुलक कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	सीमा क्षेत्रमा हुने अपराधिक गतिविधिमा न्यूनिकरण हुने ।	कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन	
		झ. आत्महत्या न्यूनीकरणका लागि कार्यक्रम ।	३ पटक	चौमासिक	जिल्ला प्रहरी कार्यालय र स्वास्थ्य कार्यालय	स्थानीय तह र सहयोगी सम्बद्ध संघसंस्थाहरू	नेपाल प्रहरी र स्थानीय तहको संयुक्त समन्वय तथा साझेदारीमा मानसिक रोग रोकथाम, उपचार तथा आत्महत्या नियन्त्रणको लागि विभिन्न क्रियाकलापहरू संचालन गर्ने । सकारात्मक सोचको विकासका लागि परामर्श सेवा संचालन गर्ने । Mental Health Clinic संचालन गर्ने ।	आत्महत्या गर्ने व्यक्तिहरूको संख्यामा न्यूनीकरण हुने ।	कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन	
		१०. अन्तर्राष्ट्रिय/राष्ट्रिय सीमा सुरक्षा								

सि.नं	मुख्य नतिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
		क.अन्तर्राष्ट्रिय सीमानामा पर्ने सीमास्तम्भ सहितको पार्श्वचित्र सहित विवरण अद्यावधिक गर्ने ।	अर्धवार्षिक रूपमा	प्रत्येक ६ महिनामा १ पटक	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	सुरक्षा यूनिटहरू	सशस्त्र प्रहरी बल नं. ३१ गण हे.कवा बर्दियाले सीमास्तम्भको पार्श्वचित्रलाई असोज, पुष, चैत्र र असार महिनामा अद्यावधिक गरी प्रतिवेदन गर्ने ।	सीमास्तम्भको अवस्था अद्यावधिक हुने ।	प्रतिवेदन
		ख. अन्तर्राष्ट्रिय सीमानामा पर्ने क्षेत्रको नियमित अनुगमन, समकक्षी संगको बैठक र समन्वय ।	अनुगमन २ * र बैठक १ पटक	नियमित	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिति	अन्तर्राष्ट्रिय सीमामा रहेका सुरक्षा यूनिटहरूको अनुगमन तथा समकक्षीसंग निरन्तर संवाद तथा बैठक (भौतिक वा वेब) संचालन गर्ने ।	अन्तर्राष्ट्रिय सीमानामा पर्ने क्षेत्रको नियमित अनुगमन, समकक्षीसंगको बैठक र समन्वय भएको हुने ।	अनुगमन र बैठक संख्या, सहमतिका बुँदाहरू
		अ. सीमामा पर्ने क्षेत्रको नियमित अनुगमन गर्ने ।	त्रैमासिक	प्रत्येक ३ महिनामा १ पटक	जिल्ला सुरक्षा समिति	सुरक्षा यूनिटहरू	जिल्ला सुरक्षा समिति, स्थानीय तह, जनप्रतिनिधि, पत्रकारहरू समेतको सहभागितामा नियमित अनुगमन गर्ने ।	सीमा क्षेत्रमा हुने विविध गुनासोहरू कम हुने ।	अनुगमन र बैठक संख्या, सहमतिका बुँदाहरू
		आ. नेपाल-भारत जिल्ला समन्वय समितिको वार्ता/छलफल तथा बैठक ।	वार्षिक	वर्षमा १ पटक वा आवश्यकता अनुसार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिति	भारतको बहराइच जिल्लासंग सीमाना जोडिएका नेपाल तर्फका जिल्लाहरूसंग समन्वय गरी संयुक्त बैठक बस्ने ।	सीमा क्षेत्रमा अपराध नियन्त्रण हुने । दुवै क्षेत्रको सुरक्षा अधिकारीहरूको आपसी समन्वय बलियो हुने ।	अनुगमन र बैठक संख्या, सहमतिका बुँदाहरू वा उपस्थिति
		ग. जिल्ला सीमा जोडिने जिल्लाहरूसँग अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक गर्ने । काबू बाहिरको परिस्थितिको अवस्थामा Web/Virtual बैठक बस्न सकिने ।	अर्ध वार्षिक	वर्षको २ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला सुरक्षा समिति	सीमा क्षेत्रसंग जोडिएका कैलाली, बाँके, सुर्खेत र सल्यानसंग द्विपक्षीय र संयुक्त रूपमा समन्वय बैठक गर्ने । आवश्यकता अनुसार Web/Virtual बैठक समेत गर्ने ।	सीमा जोडिएका जिल्लाहरूका सुरक्षा संयन्त्रहरूबीच कार्यात्मक सम्बन्ध स्थापित हुने ।	बैठक संख्या र निर्णय
२	सुशासन र सेवा प्रवाह								
	११. प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा प्रवाह र सुशासन								
		क. कार्यसम्पादन सम्झौता, वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा बजेट, मन्त्रालयको नीतिगत निर्देशन र जिल्लाको आन्तरिक अवस्था समेतका आधारमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय सञ्चालनको वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा र कार्यान्वयन ।	वार्षिक	श्रावण मसान्तसम्म	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	कार्यालयका अधिकृत कर्मचारीहरूसंग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन र सो आधारमा दण्ड, पुरस्कार र कर्मचारी प्रशासनसंग सम्बन्धित अन्य कामसंग आवद्ध गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने ।	कार्ययोजना तयार भई गुणस्तरीय सेवा प्रवाह हुने ।	कार्ययोजना
		ख. कार्यसम्पादन सम्झौता, वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा बजेट, मन्त्रालयको नीतिगत निर्देशन र जिल्लाको आन्तरिक अवस्था समेतका आधारमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय सञ्चालनको वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन गर्ने ।	वार्षिक	श्रावण मसान्तसम्म	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	कार्यालयका अधिकृत कर्मचारीहरूसंग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन र सो आधारमा दण्ड, पुरस्कार र कर्मचारी प्रशासनसंग सम्बन्धित अन्य कामसंग आवद्ध गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने ।	कार्ययोजना तयार भई गुणस्तरीय सेवा प्रवाह हुने ।	कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन

सि.नं	मुख्य नतिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाण/लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
		ग. कार्यसम्पादन सम्झौता, वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा बजेट, जिल्लाको आन्तरिक अवस्था समेतका आधारमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वार्षिक क्यालेण्डर तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	वार्षिक	श्रावण मसान्तसम्म	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	कार्यालयका अधिकृत कर्मचारीहरूसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन र सो आधारमा दण्ड, पुरस्कार र कर्मचारी प्रशासनसँग सम्बन्धित अन्य कामसँग आवद्ध गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने । कार्ययोजना सहितको वार्षिक क्यालेण्डर निर्माण गर्ने	कार्ययोजना तयार भई गुणस्तरीय सेवा प्रवाह हुने ।	क्यालेण्डर
		घ. आफ्नो कार्यालयको अधिकृत कर्मचारीहरूसँग कार्यसम्पादन सम्झौता, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन गर्ने ।	वार्षिक	श्रावण मसान्तसम्म	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	स.प्र.जि.अ. र प्र.अ.	कार्यालयका अधिकृत कर्मचारीहरूसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन र सो आधारमा दण्ड, पुरस्कार र कर्मचारी प्रशासनसँग सम्बन्धित अन्य कामसँग आवद्ध गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने ।	कार्ययोजना तयार भई गुणस्तरीय सेवा प्रवाह हुने ।	कार्यसम्पादन सम्झौता मूल्याङ्कन प्रतिवेदन
		ड. कार्यालय प्रमुखको बैठक संचालन गर्ने ।	मासिक	महिनाको १ पटक वा आवश्यकता अनुसार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	प्रत्येक महिनाको ५ गते बैठक संचालन गर्ने । अधिल्लो बैठकको प्रगति विवेक्षण गर्ने ।	बिषयगत कार्यालयहरू बीचको प्रभावकारी समन्वय र सम्बन्धको विकास हुने ।	उपस्थिति र निर्णय
		च. धार्मिक गुरु, पुरोहित, गुरुवा, धामीझाक्री, वडघर, शिक्षक, संचारकर्मी, राजनीतिक दलका प्रतिनिधि र सामाजिक अगुवाहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	त्रैमासिक	सबै स्थानीय तहमा कम्तिमा १ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह	सबै स्थानीय तहमा वडघरहरूलाई सामाजिक, आर्थिक विकास र शान्ति स्थापनामा परिचालित गराउन अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने	सरकारी सेवाको प्रवाह सम्बन्धमा नागरिक सुसूचित भएको हुने	प्रतिवेदन
		छ. सार्वजनिक सेवाको वजारीकरण ।	त्रैमासिक	सबै स्थानीय तहमा कम्तिमा १ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	सरकारी सेवाको सामाजिक वजारीकरण गरी सर्वसाधारणमा सरकारी सेवाको पहुँच बढाउने ।	सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्रको प्रचारप्रसार भएको हुने ।	प्रतिवेदन
		ज. कर्मचारीलाई न्यायिक कार्यसम्पादन सम्बन्धी अभिमूखीकरण ।	वार्षिक	वर्षको १ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित अर्धन्यायिक निकायहरू	न्यायिक कार्यसम्पादनमा संलग्न कर्मचारीहरूलाई तालिम, अनुशिक्षण वा कार्यशाला गोष्ठी संचालन गर्ने	न्यायिक कार्यसम्पादनमा संलग्न कर्मचारीहरूको सीप र दक्षतामा बढि भएको हुने ।	अभिमूखीकरण प्रतिवेदन
१२ राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन									
		क. राष्ट्रिय परिचयपत्र (NID) सम्बन्धी कार्य ।	निरन्तर	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	आम नागरिक	कार्यालयमा सेवा लिन आएका सेवाग्राहीहरूलाई राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रममा आवद्ध गराइने ।	राष्ट्रिय परिचय पत्र बितरण कार्यक्रम प्रभावकारी हुने ।	विवरण दर्ता संख्याको प्रतिवेदन
		ख. व्यक्तिगत घटना दर्ताको अनुपात बढाउने र अनलाइन घटना दर्ता गर्ने कार्यमा स्थानीय तहसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।	निरन्तर	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह	बाँदिया जिल्लाका सबै स्थानीय तहहरूमा व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा पंजीकरण सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने । स्थानीय तहमा कार्यरत MIS अपरेटर र फिल्ड सहायक लगायतका जनशक्तिलाई व्यक्तिगत घटना दर्ताको अनुपात बढाउन र अनलाई घटना दर्ता गर्ने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।	व्यक्तिगत घटना दर्ताको अनुपात बढेको हुने । सबै स्थानीय तहहरूको वडाबाट अनलाइन घटना दर्ता गर्ने व्यवस्था भएको हुने ।	समन्वय तथा सहजीकरण बैठकको माइन्सुट

सि.नं	मुख्य ततिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
		ग. बैङ्किङ्ग प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने कार्यको लागि स्थानीय तह र बैंक एवं वित्तीय संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।	निरन्तर	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह र बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरू	बर्दिया जिल्लाका सबै स्थानीय तह र बैंकहरूसँग समन्वय गराइ बैङ्किङ्ग प्रणालीबाट मात्र सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्न समन्वय तथा सहजीकरण गरिने ।	बैङ्किङ्ग प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण भएको हुने ।	समन्वय तथा सहजीकरण बैठकको माइन्सुट
		१३. निर्देशन/परिपत्र कार्यान्वयन							
		मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा जारी गरिएका निर्देशन/परिपत्र/SMSहरूको शीघ्र कार्यान्वयन ।	निरन्तर	निरन्तर	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सरोकारवाला सबै	संघीय तथा प्रादेशिक मन्त्रालय/कार्यालयहरूबाट प्राप्त निर्देशन/परिपत्रहरूलाई क्षेत्रगत रूपमा संग्रह/वर्गिकरण गरी अभिलेखिकरण गर्ने	परीपत्रहरूको अभिलेख व्यवस्थापन हुने ।	कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन
		१४.द्वन्द्व पीडित राहत व्यवस्थापन							
		क. हालसम्म द्वन्द्व पीडितहरू (मृतक, वेपत्ता, घाइते/अपाङ्ग भएका व्यक्ति, अपहरण, विस्थापित, टुहुरा बालबालिका तथा सम्पत्ति क्षति लगायत) को नाम नामेसी सहितको विवरण अद्यावधिक गर्ने । द्वन्द्व पीडितहरूले हालसम्म प्राप्त गरेका राहतको विवरण अद्यावधिक गर्ने तथा निजहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने विभिन्न भत्ताहरू समयमै उपलब्ध गराउने ।	निरन्तर	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह तथा राजनीतिक दल	आर्थिक प्रशासन शाखाबाट राहत वितरण भइसकेपछी नामावली अद्यावधिक गरी राख्ने तथा गृह मन्त्रालयमा पठाउने ।	द्वन्द्व पीडितहरूको नामावली सहितको अभिलेख दुरुस्त हुने ।	नाम नामेसि सहितको अद्यावधिक विवरण
		ख. द्वन्द्व पीडितहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने ।	निरन्तर	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह तथा राजनीतिक दल	राहत वितरण भइसकेपछी हत राप्त गरेका र नपाएकाहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने ।	द्वन्द्व पीडितहरूको नामावली सहितको अभिलेख दुरुस्त हुने ।	नाम नामेसि सहितको अद्यावधिक विवरण
		ग. द्वन्द्व पीडितहरूलाई बुझाउनु पर्ने आर्थिक सहायता रकम समयमै उपलब्ध गराउने	निरन्तर	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह तथा राजनीतिक दल	गृह मन्त्रालयबाट समयमै निकास माग गरी प्राप्त भएको आर्थिक सहायता राहत रकम १५ दिन भित्र निवेदन माग गरी बैंक मार्फत भुक्तानी गर्ने ।	द्वन्द्व पीडितहरूले समयमै राहत प्राप्त गरेको हुने ।	नाम नामेसि सहितको अद्यावधिक विवरण
		१५. मुद्दा तथा गुनासो व्यवस्थापन							
		क. दर्ता भएका मुद्दाहरूको फछ्यौट ।	१०० प्रतिशत	कानूनले तोकिएको अवधि	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय र जिल्ला प्रहरी कार्यालय	मुद्दाको सबै अंग पुर्याउने र मुद्दा फछ्यौट प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	समयमै न्यायिक निरूपण भई सक्ने ।	मुद्दा फछ्यौट प्रतिवेदन
		ख. अधिल्लो आ.व. सम्मका सबै मुद्दाहरूको फछ्यौट गर्ने ।	सबै मुद्दाहरू	कानूनले तोकिएको अवधि	जिल्ला प्रशासन कार्यालय		मुद्दाको सबै अंग पुर्याउने र मुद्दा फछ्यौट प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	समयमै न्यायिक निरूपण भई सक्ने ।	मुद्दा फछ्यौट प्रतिवेदन
		ग. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको समग्र कार्यसञ्चालनमा सुधार र कर्मचारीका गुनासाहरू सम्बोधन गर्न नियमित Staff meeting सञ्चालन गर्ने ।	मासिक	प्रत्येक महिनाको ७ गते	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी		कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन सम्बन्धमा तथा कर्मचारीहरूको गुनासो सम्बोधन गर्ने ।	कर्मचारीहरूको गुनासोको अन्त्य र आपसी सहसम्बन्धको विकास हुने ।	बैठक संख्या र निर्णय
		घ. नागरिकता सम्बन्धी उजुरीको फछ्यौट ।	सबै उजुरीहरूको फछ्यौट	कानूनले तोकिएको अवधि	जिल्ला प्रशासन कार्यालय		मुद्दाको सबै अंग पुर्याउने र मुद्दा फछ्यौट प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	समयमै न्यायिक निरूपण भई सक्ने ।	उजुरी र उजुरी फछ्यौटको स्पष्ट संख्यात्मक विवरण सहितको प्रतिवेदन

सि.नं	मुख्य नतिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
		ड. CIMS को त्रुटी सच्याउने ।	नियमित	नियमित	जिल्ला प्रशासन कार्यालय		नागरिक एप्स तथा कार्यालयमा प्राप्त निवेदन उपर तत्काल सवोधन गर्ने ।	नागरिकतामा त्रुटी सच्चिएको हुने ।	सच्याइएको संख्या
		च. कार्यालयमा सिधै प्राप्त गुनासोको विवरण अद्यावधिक गरी सम्बोधन गर्ने साथै अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र लगायतका निकायहरूबाट सोझै तथा गृह मन्त्रालय मार्फत प्राप्त उजुरीहरूको फछ्यौटका लागि दिइएको निर्देशन अनुसार आवश्यक छानविन गरी सोको प्रतिवेदन र आवश्यक कागजात, प्रमाणहरू पठाउने ।	सबै उजुरीहरूको फछ्यौटका निर्देशन कार्यान्वयन	उजुरी प्राप्त भएको १ महिना भित्र	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	तालुक निकायहरू	उजुरी प्राप्त भएको १ महिना भित्र राय सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने । उजुरीको दर्ता फछ्यौटको छुट्टै अभिलेख राख्ने ।	गुनासो तथा उजुरीको सम्बोधन हुने ।	उजुरी र उजुरी फछ्यौटको स्पष्ट संख्यात्मक विवरण सहितको निर्देशन कार्यान्वयन प्रतिवेदन
		छ. कार्यालयमा प्राप्त गुनासो तत्काल सवोधन गर्ने ।	नियमित	गुनासो प्राप्त भएको १५ दिन भित्र	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी		गुनासो दर्ता फछ्यौट प्रतिवेदन अभिलेखको व्यवस्था	सबै गुनासोको सम्बोधन हुने ।	
		ज. प्रहरी कर्मचारी/सुरक्षा निकायहरू विरुद्धको गुनासो सवोधन गर्ने ।	नियमित	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 ।	

सि.नं	मुख्य नतिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाण/आवृत्ति लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
		१६. सरकारी सेवा प्रदायकको सेवा प्रवाहको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन							
		क. जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने ।	त्रैमासिक	प्रत्येक ३ महिनामा १ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	बर्दिया जिल्लामा संचालित विकास आयोजना, नदीजन्य पदार्थ उत्खनन, संकलन र ओसारपसारसंग सम्बन्धित गतिविधिहरूको सम्बन्धित निकायहरूसंग समन्वयमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।	सुशासन कायम भई विकास निर्माणमा देखिएका बाधा, अवरोध लगायतका समस्याहरू समाधान हुँदै जाने ।	बैठक निर्णय
		ख. जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुखले सुशासन ऐनको दफा (१३) र सुशासन नियमावलीको नियम (६) बमोजिम कार्य गरे/नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने ।	त्रैमासिक	प्रत्येक ३ महिनामा १ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	जिल्लास्थित कार्यालयहरूले सुशासन ऐन बमोजिम काम गरे नगरेको स्थलगत अनुगमन गर्ने ।	कार्यालयहरूमा सुशासन कायम भई गुनासोमा न्यूनीकरण हुने ।	अनुगमन पटक
		ग. जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुखले सुशासन ऐनको दफा (१३) र सुशासन नियमावलीको नियम (६) बमोजिम कार्य गरे/नगरेको सम्बन्धमा सार्वजनिक सेवा प्रवाहको जिल्लागत अवस्था प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	त्रैमासिक	प्रत्येक ३ महिनामा १ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	जिल्लास्थित कार्यालयहरूले सुशासन ऐन बमोजिम काम गरे नगरेको स्थलगत अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने ।	कार्यालयहरूमा सुशासन कायम भई सेवामा प्रभावकारिता आउने । गुनासोमा न्यूनीकरण हुने ।	प्रतिवेदन
		घ. जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयको निरीक्षण ।	मासिक	मासिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	जिल्लास्थित कार्यालयहरूको कार्यसम्पादन र सेवा प्रवाहमा सहजीकरण गर्ने ।	कार्यालय निरीक्षण भएको हुने ।	प्रतिवेदन संख्या
		ड. शारीरिक रूपले अशक्त, फरक क्षमता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, गर्भवती महिला लगायतका सेवाग्राहीलाई विशेष प्राथमिकता दिई नागरिक सहायता कक्ष मार्फत सेवा सहजीकरण गर्ने ।	सहायता कक्ष सञ्चालन	निरन्तर	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी		कार्यालय समय अवधिभर सेवा निरन्तर जारी रहने । शारीरिक रूपले अशक्त, फरक क्षमता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, गर्भवती महिला लगायतका सेवाग्राहीलाई सेवामा प्राथमिकता दिई सोको अभिलेख राख्ने र सोको प्रतिवेदन गर्ने ।	सेवा प्रवाहमा समन्यायिक व्यवस्था ।	नागरिक सहायता कक्षको सञ्चालन प्रतिवेदन
		१७. सूचनाको हक कार्यान्वयन							
		क. कार्यालयको वेबसाईटलाई वार्षिक प्रतिवेदन, DPRP तथा ई बुलेटिन लगायतका सूचनामूलक विवरण वेबसाईटमा प्रकाशन ।	निरन्तर	निरन्तर	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी		कार्यालयको वेबसाईट, फेसबुक पेज र टुइटरमा सूचना मुलक कार्य विवरण दैनिक अद्यावधिक गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वेबसाईट, फेसबुक पेज र टुइटर अद्यावधिक भई प्रविधि मैत्री हुने ।	वेबसाईट र Uploaded सूचनाहरू
		ख. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन बमोजिम स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना (Proactive Disclosure) त्रैमासिक रूपमा प्रकाशन गर्ने ।	त्रैमासिक	३ महिनामा १ पटक	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	कार्यालयको त्रैमासिक प्रगति विवरण सहितको स्वतः प्रकाशन हुने ।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवाको सर्वसाधारणलाई सहजै सूचना प्राप्त हुने ।	सूचना
		ग. जिल्लास्थित सबै कार्यालयहरूका सूचना अधिकारीसँग बैठक गर्ने र निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने ।	द्वैमासिक	२ महिनामा १ पटक	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालयका सूचना अधिकारीहरूको बैठकमा गुनासोहरू सम्बोधन गर्ने विधि तथा उपायका सम्बन्धमा छलफल तथा निर्णय गरी गुनासोहरूको सम्बोधन गर्ने ।	सूचनाको हकको कार्यान्वयन हुने । गुनासो सम्बोधन गर्न आवश्यक सहजिकरण हुने ।	बैठक संख्या र निर्णय कार्यान्वयन प्रतिवेदन
		घ. डिजिटल बडापत्र मार्फत सेवाग्राहीलाई सेवाको सूचना दिने ।	निरन्तर	दैनिक निरन्तर	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	२४ सै घण्टा डिजिटल सेवा संचालन गर्ने		

सि.नं	मुख्य नतिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
		ड. एकीकृत घुम्टि शिविर संचालन ।		आवश्यकता अनुसार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	स्थानीय तहहरूको समन्वयमा सम्भव भएसम्म जिल्ला स्थित सबै विषयगत कार्यालयहरूको सहभागितामा सार्वजनिक सुनुवाई सहितको एकीकृत घुम्टि शिविर संचालन गर्ने । (कोभिड-१९ को जोखिम न्यूनीकरण भई अवस्था सामान्य भएपछि संचालन हुने)	ग्रामीण क्षेत्रका नागरिक र सरकारी संयन्त्र बीच सम्बन्ध विस्तार ।	प्रतिवेदन र संख्या
		च. सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम ।		आवश्यकता अनुसार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	१. एक आर्थिक वर्षमा प्रत्येक पालिकाहरूमा १ पटक जिल्ला स्थित सबै कार्यालय प्रमुखहरूको सहभागितामा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	राज्य र नागरिकहरू बीचको दुरी कम हुने ।	
		छ. कार्यालय तथा कार्यालय परिसर सफा, स्वच्छ र हरियालीयुक्त राख्नका साथै एक कर्मचारी एक विरुवा अभियान कार्यान्वयन गर्ने ।	सफा र हरियालीयुक्त कार्यालयको वाह्य वातावरण	दैनिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	कार्यालय सहयोगीहरूले आलोपालो विहान ७ बजे कार्यालयमा आइ सरसफाई गर्ने ।	सुन्दर र आकर्षक कार्यालय परिसरको निर्माण ।	वाह्य वातावरण झल्कने तस्वीरहरू
		ज. कार्यालय परिसर तथा फूल बगैँचा निर्माण गर्ने ।		दैनिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	मौसम अनुसार कार्यालयमा रहेको फूल बगैँचालाई सौन्दर्यकरण गर्ने ।	सुन्दर र आकर्षक कार्यालय परिसरको निर्माण भएको हुने ।	वाह्य वातावरण झल्कने तस्वीरहरू
		झ. जिल्लाको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, पर्यटकिय तथा भौगोलिक परिचय दिने चित्र/नक्सा/तस्वीरहरू राख्ने ।		निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	विभिन्न सरोकारवाला व्यक्ति/संस्थाहरूको सहयोग तथा समन्वयमा जिल्लाको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, पर्यटकिय तथा भौगोलिक परिचय दिने चित्र/नक्सा/तस्वीरहरू कार्यालय परिसरमा राख्ने ।	जिल्लाको वस्तुस्थिति तथा परिचय प्रदान गर्ने र पर्यटकिय गन्तव्यहरूको प्रचार प्रसारमा सहयोग पुग्ने ।	वाह्य वातावरण झल्कने तस्वीरहरू
		ञ. प्रमुख जिल्ला अधिकारीको पहलमा भएको Innovative कार्य ।	अर्ध वार्षिक	अर्ध वार्षिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालयहरूबाट सार्वजनिक सेवा प्रवाह तथा सुशासन प्रवर्द्धन लगायतका क्षेत्रमा नवप्रवर्द्धनीय कार्यहरूको पहिचान गरी संकलन गर्ने ।	सकारात्मक सोचको विकास भई नवप्रवर्द्धनीय कार्यहरू गर्ने कार्यालयको समुह, कर्मचारीलाई थप उत्प्रेरणा श्रृजना हुने ।	Innovative कार्यहरू तथा कार्यान्वयन प्रतिवेदन
१८. उपभोक्ताको हित संरक्षण									
		क. उपभोक्ता हित विपरित भएका गतिविधि नियन्त्रण र न्यूनीकरणका लागि बजार अनुगमन ।	त्रैमासिक	नियमित वा आकस्मिक	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सरोकारवाला सबै	स्थानीय तह, उपभोक्ता हित मञ्च, संचारकर्मी, सरोकारवाला संघसंस्था, नागरिक समाज र सर्वसाधारणबाट प्राप्त गुनासोहरूको सम्बोधन, उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठकमा पेश गरी संबोधन गर्ने ।	गुनासो सुन्ने संयन्त्रको प्रभावकारिता हुने र उपभोक्ता हितको संरक्षण हुने ।	गुनासो सम्बन्धी विवरण

सि.नं	मुख्य नतिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
		ख. उपभोक्ता हित विपरितका कार्यहरू हुन नदिन प्रदेश तथा स्थानीय सरकार, नागरिक समाज र सञ्चारजगतसँग समन्वय गर्ने ।	अर्ध वार्षिक रूपमा	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सरोकारवाला सबै	स्थानीय तह, उपभोक्ता हित मञ्च, संचारकर्मी, सरोकारवाला संघसंस्था, नागरिक समाजको समन्वयमा बजार अनुगमन गर्ने ।	आम उपभोक्ताहरूको हक हित संरक्षण हुने ।	गुनासो सम्बन्धी विवरण, समन्वय बैठक संख्या
		ग. उपभोक्ता हित विपरितका कार्यहरू सम्बन्धमा प्राप्त उजुरीहरूको फछ्यौट गर्ने ।	नियमित	निरन्तर	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सरोकारवाला सबै	प्राप्त उजुरीहरूको सम्बन्धमा समयमै छानविन गरी कानूनी दायरामा ल्याई समयमै उजुरीहरूको फछ्यौट गर्ने ।	आम उपभोक्ताहरूको हक हित संरक्षण हुने ।	फछ्यौट प्रतिवेदन
१९. संघसंस्थाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन									
		क. संस्था दर्ता ऐन बमोजिम दर्ता भएका र सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूको प्रोफाइल तयार ।	निरन्तर	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, गै.स.स. महासंघ	कार्यालयमा दर्ता हुन आएका अंग पुर्याई दर्ता गर्ने ।	दर्ता भएका संस्थाहरूको प्रोफाइल तयार भएको हुने ।	प्रोफाइल
		ख. उजुरी परेका संघ संस्थाको निरीक्षण र कारवाही ।	नियमित	उजुरी परेको १ महिना भित्र	प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तोकेको अधिकृत	स्थानीय तह, गै.स.स. महासंघ	आवश्यकता अनुसार छानविन समिति गठन गरी राय सहितको प्रतिवेदन लिने ।	आर्थिक सदाचार ।	प्रतिवेदन
		ग. संस्थाको एकीकरण र खारेजी ।	नियमित	नियमित वा आवश्यकता अनुसार वा तालुक निकायको निर्देशानुसार	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	स्थानीय तह, गै.स.स. महासंघ, करदाता सेवा कार्यालय	आर्थिक प्रशासन र विज्ञ सहितको टोली बनाई राय सहितको प्रतिवेदन लिने ।	गैरसरकारी क्षेत्रको कामका पारदर्शिता र जवाफदेहिता ।	प्रतिवेदन र संख्या
२०. सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण									
		क. सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण सम्बन्धी जिल्लागत लगत तयारी ।	नियमित	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय	लगत संकलन गरी सार्वजनिक सम्पत्ती संरक्षण समितिमा पेश गर्ने ।	सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण सम्बन्धी जिल्लागत लगत तयार भएको हुने ।	जिल्लाको अभिलेख र प्रतिवेदन
		ख. सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भएको अतिक्रमण सम्बन्धी उजुरी एवम् गुनासो फछ्यौट ।	नियमित	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय	प्राप्त उजुरीहरू छानविनका लागि सार्वजनिक सम्पत्ती संरक्षण समितिमा पेश गर्ने गरी प्रतिवेदन माग गर्ने ।	उजुरी एवम् गुनासो फछ्यौट भएको हुने ।	प्रतिवेदन
		ग. गृह मन्त्रालय मातहतका जिल्लास्थित सबै सरकारी कार्यालयको भौतिक स्रोत साधन (जग्गा, भवन, सबारी साधन लगायत) हरूको प्रोफाइल तयार गर्ने ।	वार्षिक	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	मातहत सबै कार्यालयहरू	कार्यालयका चल र अचल सम्पत्तीको अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी दुरुस्त राख्ने ।	सरकारी सम्पत्तीको संरक्षण हुने ।	अभिलेख र प्रतिवेदन
		घ. राजनैतिक दलसंग समन्वय बैठक ।	अर्ध वार्षिक	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित राजनैतिक दल	सरकारी वा सार्वजनिक सम्पत्तीको संरक्षणमा राजनैतिक दलहरूसंग छलफल तथा अन्तरक्रिया गरी विवरण संकलन गर्ने ।	राजनैतिक दलसंग समन्वय बैठक सम्पन्न भएको हुने ।	निर्णय

सि.नं	मुख्य नतिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
		ड. हस्तान्तरण पत्र (Handover Note)	नियमित	आवश्यकता अनुसार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सरोकारवाला सबै	समितिको बैठक बसी तालुक निकायमा सिफारिस गर्ने र निर्देशन बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।	विधि र प्रकृया बमोजिम हस्तान्तरण भएको हुने ।	हस्तान्तरण पत्र
३	लागू औषध नियन्त्रण								
	२१. लागूऔषध निषेध र व्यवस्थापन								
		क. लागू औषध नियन्त्रण कार्ययोजना बमोजिम जिल्लास्तरीय कार्ययोजना कार्यान्वयन ।	वार्षिक	श्रावण मसान्तसम्म	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिति	दण्डात्मक चेतनामुलक सबै कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	लागू पदार्थको ओसारपसार दुर्वेशनमा ५० प्रतिशत कमी हुने ।	कार्ययोजना कार्यान्वयन प्रतिशत
		ख. जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समितिको बैठक सञ्चालन र उपचार र पुर्नस्थापना केन्द्र भएका जिल्लाले ती केन्द्रको अनुगमन गर्ने ।	अर्ध वार्षिक	वर्षको २ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, जिल्ला प्रहरी कार्यालय र उपचार र पुनर्स्थापना केन्द्र	अनुगमन गरी गृह मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने ।	मापदण्ड बमोजिम संचालन भएको हुने ।	बैठक संख्या, निर्णय / अनुगमन प्रतिवेदन
		ग. गाँजा, अफिम लगायतका लागू पदार्थजन्य खेती नष्ट गराउने ।	नियमित	निरन्तर/सूचना जानकारी पाउना साथ	सुरक्षा निकाय	स्थानीय तह, गै.स.स., नागरिक समाज, आमसंचार	तत्काल नष्ट गरी प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन गर्ने ।	खेती गरिएको क्षेत्र सतप्रतिशत नष्ट हुने ।	गाँजा अफिम खेती नष्ट भएको क्षेत्रफल
४	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन								
		क जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति (DDMC) को बैठक सञ्चालन गर्ने ।	त्रैमासिक	३ महिनामा १ पटक वा आवश्यकता अनुसार	DDMC को सदस्य-सचिव	DEOC, सरोकारवाला सबै	विपद् व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरू तथा स्थानीय तहका प्रमुख, उपप्रमुख समेतलाई आमन्त्रण गर्ने ।	DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद् पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना हुने ।	बैठक संख्या र निर्णय
		ख. विपद् जोखिम नक्सांकन सहित जिल्ला विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना (DPRP) अद्यावधिक गर्ने ।	वार्षिक	वैशाख महिना भित्र	DDMC को सदस्य-सचिव	ऐनले तोकेका सदस्य, DEOC तथा सरोकारवाला सबै	बाढी, मनसून, शीतलहर, हावाहुरी, आगलागी जस्ता सबै जोखिमका क्षेत्रलाई समेटेर DPRP निर्माणका लागि जिल्लाको अगुवाई गर्ने संस्था (DLSA) छुनोट गरी बनाउने जिम्मेवारी दिने ।	DPRP अद्यावधिक भएको हुने ।	योजना दस्तावेज र कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन
		ग. अद्यावधिक विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना(DPRP) कार्ययोजनाको कार्यान्वयन गर्ने ।	निरन्तर	निरन्तर	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सरोकारवाला सबै	विपद्को अवस्थालाई अध्ययन गरी DPRP अनुसार कार्य गर्ने ।	योजना कार्यान्वयन भएको हुने ।	सान्दर्भिक तस्वीर
		घ. अद्यावधिक विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना (DPRP) कार्ययोजनाको कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन पठाउने ।	निरन्तर	आवश्यकता अनुसार वा निरन्तर	विपद् फोकल पर्सन	सरोकारवाला सबै	विपद्को कुनै पनि घटना घटे लगत्तै गृह मन्त्रालय तथा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने ।	विपद्को घटनाको विषयमा तालुक निकायमा समयमै जानकारी हुने ।	
		ड. मनसून आपतकालीन कार्ययोजना अद्यावधिक गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	योजनाको अद्यावधिकता	२०७८ साल वैशाख सम्म	DDMC	DEOC	योजना तयार गरी सबै स्थानीय तह तथा सम्बन्धित निकायमा कार्यान्वयनका लागि पठाउने ।	DPRP बमोजिम मनसून कार्ययोजना निर्माण भई कार्यान्वयनमा आउने ।	योजना दस्तावेज र तर्जुमा मिति
		च. DEOC स्थापना भई सन्चालनमा भएका जिल्लाहरूको हकमा Strengthening गर्ने ।	नियमित	नियमित	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	तालुक निकायहरू	गृह मन्त्रालय, प्रदेश सरकार, दातृ संस्थाहरूबाट स्थानीय तहसंग प्रभावकारी सूचना व्यवस्थापन गरी साधनश्रोत माग गर्ने ।	DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद् पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना	DEOC मा रहेका सामग्री तथा उपकरण विवरण

सि.नं	मुख्य नतिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाण/लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
		छ. सबै स्थानीय तह समेटिने गरी उपलब्ध Equipment सहितको QRT/IRT को परिचालन योजना तयार गर्ने ।	निरन्तर	वैशाख सम्म	DDMC	LDMC र DEOC तथा सुरक्षा निकाय	सूचना प्राप्त हुने वित्तिकै परिचालन गर्न सकिने जनशक्तिको सूची DEOC ले तयार पार्ने ।	DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद् पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना ।	टोली संख्या र परिचालन योजना
		ज. QRT/IRT को परिचालन योजनाको सञ्चालन, कार्यान्वयन र प्रतिवेदन गर्ने ।	निरन्तर	वैशाखसम्म	सदस्य सचिव	LDMC र DEOC तथा सुरक्षा निकाय	सूचना प्राप्त हुने वित्तिकै परिचालन गर्न सकिने जनशक्तिको सूची DEOC ले तयार पार्ने ।	DPRP बमोजिम भरपर्दो तयारी । विपद् पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना ।	
		झ. विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ४५ अनुसार स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गरी प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति तथा मन्त्रालयमा पठाउने ।	मासिक	प्रत्येक महिनाको ७ गते भित्र	सदस्य सचिव	LDMC र DEOC तथा सुरक्षा निकाय	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गरी प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति तथा मन्त्रालयमा पठाउने ।	विपद्मा देखिएका खाडलहरू पहिचान तथा पूर्वतयारीमा सहजकरण हुने ।	
		ञ. विपद्को समयमा उद्धार, राहत, सहजीकरण लगायतका क्रियाकलापको व्यवहारिक अभ्यास सञ्चालन गर्ने ।	अर्ध वार्षिक	वर्षमा कम्तिमा २ वटा	DDMC	LDMC, DEOC, स्थानीय तह, सुरक्षा निकाय, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी र सरोकारवाला सबै	दातृ संस्थाहरूबाट स्थानीय तहबाट आवश्यक सहजिकरण र बिषयगत क्षेत्रहरूको सहभागितामा तथा गृह मन्त्रालयको सल्लाह/सुझावको आधारमा कृतीम घटना अभ्यास गरि मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने ।	विपद् व्यवस्थापनमा पर्याप्त तयारीको अवस्था ।	प्रतिवेदन
		ट. विपद् भएको समयमा उद्धार र राहत तत्काल उपलब्ध गराउने ।	विपद् भएको समयमा राहत र उद्धार तत्काल पुर्याउने ।	विपद् पछि तुरुन्त	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, सुरक्षा निकाय, डिभिजन वन, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी तथा गै.स.स.	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 शुन्यमा झार्ने ।	संख्या र वितरण भएको राहत तथा भरपाई
		ठ. विपद् सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (DIMS) को नियमित प्रयोग ।	दैनिक	नियमित	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	LEOC, DEOC र सुरक्षा निकाय	विपद्को पूर्वतयारीको अवस्था, विपद्का घटना, खोज तथा उद्धार, राहत एवं पूनर्लाभको विवरण राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा लिखित रूपमा गरी उक्त विवरण तथा तत् सम्बन्धी अन्य विवरणहरू विपद् सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (DIMS) मा प्रविष्टी गर्ने ।	जिल्लामा हुने विपद् घटनाहरूको आकलन गरी कार्य योजना बनाउन सहज हुने ।	घटना सम्बन्धी विवरण सहितको प्रतिवेदन गरेको समय
		ड. NEOC मातहत रहेको COVID-19 Reporting System को नियमित प्रयोग ।	दैनिक	नियमित	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्वास्थ्य कार्यालय	स्थानीय तह स्वास्थ्य शाखाले नियमित/दैनिक रूपमा स्वास्थ्य कार्यालय बर्दियामा विवरण अद्यावधिक गरि पठाउने र स्वास्थ्य कार्यालयले जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाउने ।	दैनिक प्रतिवेदन मार्फत विवरण अद्यावधिक भएको हुने ।	दैनिक प्रतिवेदन
		ड. कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन अध्यादेश, २०७८ को कार्यान्वयन	नियमित	निरन्तर	D C M C	स्थानीय तह, सुरक्षा यूनिट, आमसंचार, गै.स.स., नागरिक समाज तथा सरोकारवाला सबै	कोभिड-१९ को जोखिमलाई अध्ययन गरी आवश्यक तयारीका सम्बन्धमा प्रतिवेदन गर्ने	कोभिड-१९ को संक्रमणको जोखिममा कमी आउने ।	प्रतिवेदन

सि.नं	मुख्य ततिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
५	मुआब्जा	बितरण तथा विकास निर्माणमा समन्वय							
		क. जग्गा प्राप्ति र मुआब्जा बितरण सम्बन्धी कार्य तथा प्रतिवेदन ।	निरन्तर	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने निकायहरू	प्रचलित कानून बमोजिम जग्गा प्राप्ति र मुआब्जा बितरणका लागि तालुक निकायमा सिफारिस गर्ने र प्राप्त निर्देशन तथा अख्तियारी बमोजिम जग्गा प्राप्तिका लागि मुआब्जा बितरण गर्ने ।	जग्गा प्राप्ति र मुआब्जा बितरण भएको हुने ।	प्रतिवेदन
		ख. जिल्ला दररेट समितिको बैठक सञ्चालन ।	वार्षिक	असार मसान्तसम्म	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्लास्थित सबै कार्यालय	असार महिनाको १ गतेबाट तयारी गरी दररेट निर्धारण गर्ने ।	समयमै जिल्ला दररेट तयार भएको हुने ।	दररेट निर्धारण प्रतिवेदन
		ग. आयोजनाको शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापन ।	नियमित	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	आयोजना संचालन गर्ने निकाय तथा सुरक्षा निकाय	आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/निकायले शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापनका लागि जिल्ला सुरक्षा समितिलाई अनुरोध भई आएको तथा नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम सुरक्षा निकाय खटाउने ।	आयोजनाको शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापन भएको हुने ।	प्रतिवेदन
६	आर्थिक प्रशासन								
		क. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पूँजीगत शिर्षकका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	नियमित	निरन्तर	प्रमुख जिल्ला अधिकारी		पूँजीगत शिर्षकमा प्राप्त बजेट शिर्षक अनुसार सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।	कार्यालयको सेवा प्रवाहमा सहजिकरण हुने ।	खर्च प्रगति विवरण
		ग. जिल्लाका राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरूको शान्ति सुरक्षा र विपद्को दृष्टिकोणबाट कुनै नकारात्मक प्रभाव पर्ने भएमा अवस्था विश्लेषण गरी गृह मन्त्रालय र सम्बन्धित मन्त्रालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।	वार्षिक रुपमा	यथाशीघ्र	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	आयोजना संचालन गर्ने निकाय तथा सुरक्षा निकाय	सर्वपक्षीय बैठक, छलफल अन्तरसरकारी समन्वय लगायत सबै उपायको अवलम्बन गर्ने ।	निर्माण व्यावसायीको कामका पारदर्शिता र जवाफदेहिता अभिवृद्धि ।	अनुगमन, विश्लेषण प्रतिवेदन
		घ. जिल्ला स्थित आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा देखा पर्ने स्थानीय समस्याहरूको समाधान गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।	समन्वयात्मक बैठक वर्षमा कम्तिमा २ पटक	यथाशीघ्र	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	आयोजना संचालन गर्ने निकाय तथा सुरक्षा निकाय	सर्वपक्षीय बैठक, छलफल अन्तरसरकारी समन्वय लगायत सबै उपायको अवलम्बन गर्ने ।	निर्माण व्यावसायीको कामका पारदर्शिता र जवाफदेहिता अभिवृद्धि ।	बैठकका निर्णय
		ड. जिल्ला भित्रका सबै स्थानीय तहका प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरूसँग समन्वय बैठक सञ्चालन गर्ने ।	अर्ध वार्षिक	वर्षको २ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	स्थानीय तह	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 ।	बैठक संख्या र निर्णय
६	सदाचार र आर्थिक अनुशासन								
		क. लेखा परीक्षण भएको कूल अंकमा बेरुजुको अवस्था शून्य हुने ।	नियमित	नियमित	जिल्ला प्रशासन कार्यालय		कायम रहेको सबै बेरुजु आ.व.सम्ममा फछ्यौट गर्ने	आर्थिक सदाचारको विकास	बेरुजु फछ्यौट विवरण
		ख. बक्यौता बेरुजु फछ्यौट गर्ने ।	नियमित	नियमित	जिल्ला प्रशासन कार्यालय		कायम रहेको सबै बेरुजु आ.व.सम्ममा फछ्यौट गर्ने	आर्थिक सदाचारको विकास ।	बेरुजु फछ्यौट विवरण
		ग. जिन्सी निरीक्षण गर्ने ।	अर्ध वार्षिक	वर्षमा २ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय		समिति गठन गरी जिन्सी निरीक्षण गर्ने र प्र.जि.अ. समक्ष प्रतिवेदन गर्ने ।	सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण ।	निरीक्षण प्रतिवेदन

सि.नं	मुख्य ततिजा क्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	सहयोगी निकाय	कार्यान्वयन तरिका	उपलब्धी	मापन
		घ. कसुरजन्य सम्पत्ती व्यवस्थापन ।	अर्ध वार्षिक	वर्षमा २ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	न्यायिक निकाय, तथा सरोकारवाला सबै	न्यायिक निकायबाट आदेश वा फैसला भई आए पश्चात आवश्यक निर्णय गर्ने ।	कसुरजन्य सम्पत्ती व्यवस्थापन ।	विवरण
		ड. सबै सवारी साधनहरूको बिमा गरेको हुनुपर्ने । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन बमोजिम लिलामको काम सम्पन्न गर्ने ।	प्रथम चौमासिक भित्रै	वर्षमा १ पटक वा आवश्यकता अनुसार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय		सबै सवारी साधनहरूको समयमा नै बिमा गरिने र जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछी स्टोर शाखाबाट लिलाम प्रकृया सम्पन्न गर्ने	समयमै सवारी साधनको बिमा भएको हुने । कार्यालयको जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक भई कामकाजमा नआउने सामग्रीको भण्डारणमा समस्या नहुने ।	निरीक्षण प्रतिवेदन र बिमा गरेका सवारी साधनको विवरण
		अ. सबै सवारी साधनको बिमा ।	प्रथम चौमासिक भित्रै	बिमा अवधि सकिनु अगाडि	जिल्ला प्रशासन कार्यालय		कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रुपमा मन्त्रालयमा पठाउने ।	दुर्घटना पछी हुनसक्ने जोखिमको अन्त्य ।	बिमालेख ।
		आ. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन बमोजिम लिलामको काम सम्पन्न गर्ने ।	प्रथम चौमासिक भित्रै	वर्षको २ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय		कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन/ मासिक रुपमा मन्त्रालयमा पठाउने ।	सरकारी सम्पत्तीको संरक्षण ।	लिलाम प्रतिवेदन ।