

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पूर्व)
बार्षिक कार्ययोजना
आ. व. २०७९/८०



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम पूर्व


प्रमुख जिल्ला अधिकारी



वार्षिक वसुधायोजना २०७९/८०

सि.नं	मुख्य काम	क्रियाकलाप	समय सीमा	जिम्मेवार 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 २ पटक र आवश्यकता अनुसार	जिल्ला सुरक्षा समितिका सदस्यहरु	१. प्र.जि.अ.को निर्देशनमा सचिवले आमन्त्रण गर्ने । २. मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा जारी गरिएका निर्देशन/परिपत्रहरुलाई क्षेत्रगत रुपमा संग्रह/बर्गिकरण गरी कार्यान्वयन गर्ने र प्रतिवेदन गर्ने । १. प्रत्येक महिना जिल्लाको सुरक्षा, बदलिदो सुरक्षा चुनौती अनुरूप अद्यावधिक गर्दै जाने । २. प्रत्येक पालिकाको छुट्टै छुट्टै एकीकृत सुरक्षा योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने । ३. सडक, लागु औषध, मदिरा, अपराध, विपद् लगायतका क्षेत्रगत सुरक्षा सुरक्षा कार्ययोजना बनाई जिल्ला सुरक्षा समितिले सुरक्षा संवेदनशिलतालाई मध्यजन्त गरी LRG खटाउने स.प्र.जि.अ. संयोजक रहेको सूचना संकलन तथा विक्षेपण समितिको बैठक	जिल्लाको सुरक्षा सामान्य रहने छ । सुरक्षा संवेदनशिलता र परिस्थितिजन्य आवश्यकता अनुसार सुरक्षा कार्यक्रम हुने । सुरक्षा संयन्त्रलाई आवश्यक पर्ने सुरक्षा कारवाही र रणनीतिलाई
		३. नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल Long Range Patrolling गर्ने ४. संवेदनशिल र गोप्य सूचनाहरुको संकलन र विक्षेपण	आवश्यकता अनुसार नियमित	नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल स.प्र.जि.अ. संयोजक रहेको सूचना संकलन र विक्षेपण समिति		

सुरक्षा विभाग

२०७९

२०७९

२०७९

२०७९

२०७९



<p>निर्वाध रुपमा राजमार्ग संचालन</p>	<p>५. CCTV जडान गर्ने</p> <p>आवश्यकता अनुसार</p> <p>नेपाल प्रहरी</p>	<p>महिनाको कम्तिमा २ पटक बत्ती जिल्ला सुरक्षा समितिमा प्रतिवेदन गर्ने ।</p> <p>१. पालिकाहरूको प्रमुख बाजरहरूमा यस आर्थिक वर्ष भित्र CCTV जडान गरिसक्ने ।</p> <p>२. CCTV जडान गर्ने प्रदेश सरकार र पालिकाहरूसँग आर्थिक सहयोग लिने ।</p> <p>कार्यविधि</p> <p>प्रशासन</p> <p>जिल्ला कार्यालय</p>	<p>आवश्यक पर्ने सूचना उपलब्ध हुने ।</p> <p>प्रमुख व्यापारीक केन्द्रहरूमा थप सुरक्षा कायम गर्न सहज हुने</p> <p>ड्रेनको प्रयोग सम्बन्धी कार्यविधि पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको हुने ।</p> <p>राजमार्ग नियमित रुपमा संचालन हुनेछ ।</p>
<p>१. राजमार्गमा हुने अवरोध हटाउन गर्नु पर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि २०७५ को बुदा नं. ७ बमोजिमको बैठक संचालन</p>	<p>नियमित</p> <p>३ महिनामा १ पटक बैठक संचालन गर्ने</p>	<p>समितिको सबै सदस्यहरू</p>	<p>समितिका सदस्य-सचिवले प्र.जि.अ. को समन्वयमा बैठक बोलाउने ।</p>
<p>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</p>	<p>श्रावण मसान्तसम्म कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने</p>	<p>समन्वय समितिका सबै सदस्यहरू</p>	<p>DEOC का फोकल पर्सनले कार्ययोजना तयार गरी समन्वय बैठकमा पेश गरी कार्यान्वयन गर्ने ।</p>
<p>३. मध्य पहाडी पुष्पलाल लोकमार्ग र शहिद राजमार्ग सडक खाण्डको अवरोध हटाउन छुट्टाछुट्टै स्थायी टोली बनाई परिचालन गर्ने ।</p>	<p>निरन्तर</p>	<p>जिल्ला प्रहरी, सशस्त्र प्रहरीबल नेपाल र जिल्ला प्रशासन कार्यालय</p>	<p>मध्यपहाडी राजमार्गमा सुरक्षा संयन्त्र, नागरिक समाज, स्थानीय तहका प्रतिनिधि सम्मिलित टिम बनाई राजमार्ग अवरोध हिलोमा १ घण्टा भित्रमा हटाउने ।</p>

Handwritten signatures and stamps on the right side of the page, including a blue official stamp at the bottom right.



३	जिल्लास्थित निकायको निरीक्षण तथा परिचालन	१. जिल्ला प्रहरी कार्यालयको निरीक्षण	प्रत्येक ३ महिनामा १ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी आफै	अवैध चोरी निकासी, पैठारी नियन्त्रण, अपराध नियन्त्रण, लागु औषध निषेध तथा नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, सुशासन, शान्ति व्यवस्थापन, सीमा अपराध सम्बन्धमा जुनियर तथा सिनियर अधिकृतहरूलाई निर्देशन ।	सुरक्षा कायम गर्न थप सहज तथा प्रभावकारी हुने ।
		२. इलाका प्रहरी कार्यालय/प्रहरी चौकी/अस्थायी प्रहरी पोष्टहरूको निरीक्षण	प्रत्येक ३ महिनामा १ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी आफै	अवैध चोरी निकासी, पैठारी नियन्त्रण, अपराध नियन्त्रण, लागु औषध निषेध तथा नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, सुशासन, शान्ति व्यवस्थापन, सीमा अपराध सम्बन्धमा जुनियर तथा सिनियर अधिकृतहरूलाई निर्देशन	
		३. सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको निरीक्षण	प्रत्येक ३ महिनामा १ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी आफै	अवैध चोरी निकासी, पैठारी नियन्त्रण, अपराध नियन्त्रण, लागु औषध निषेध तथा नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, सुशासन, शान्ति व्यवस्थापन, सीमा अपराध सम्बन्धमा जुनियर तथा सिनियर अधिकृतहरूलाई निर्देशन ।	
		४. कारागार स्थापनाको प्रक्रिया अघि बढाउने	प्रथम चौमासिक	प्र.जि.अ. र स.प्र.जि.अ. तथा सुरक्षा समिति	कारागार स्थापनाको लागि आवश्यक निर्णय गरी गृह मन्त्रालय र कारागार व्यवस्था विभागमा पठाउने	
		५. अवैध हातहतियार प्रयोग, ओसारपसार नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्ला स्तरीय कार्यदलको बैठक	चौमासिक रुपमा	प्रमुख जिल्ला अधिकारी आफै	१. नेपाल प्रहरी, राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय रकुम पूर्व र नेपाल सशस्त्र प्रहरी बल नेपालले सूचना संकलन र आपसी समन्वय गरी ओसारपसार हुन नसक्ने संवेदनशिल क्षेत्र	

सुरक्षा प्रहरी



४. कार्यालय प्रमुखको बैठक संचालन गर्ने ।	मासिक रूपमा	स.प्र.जि.अ	प्रत्येक महिनाको ५ गते बैठक संचालन गर्ने । अधिल्लो बैठकको प्रगति विवेक्षण गर्ने ।	विपयगत कार्यालयहरु बीचको प्रभावकारी समन्वय र सम्बन्धको विकास हुने ।
५. Staff Meeting संचालन गर्ने ।	मासिक रूपमा	स.प्र.जि.अ	प्रत्येक महिनाको २ गते बैठक संचालन गर्ने	कर्मचारीहरुको गुनासोको अन्त्य र आपसी सहसम्बन्धको विकास हुने ।
६. कार्यालयमा प्राप्त गुनासोको तत्काल सम्बोधन गर्ने ।	गुनासो प्राप्त भएको १५ दिन भित्र	स.प्र.जि.अ.	गुनासो दर्ता फछ्यौट प्रतिवेदन अभिलेख व्यवस्था	सबै गुनासोको सम्बोधन हुने ।
७. प्रहरी कर्मचारी विरुद्धको गुनासो सम्बोधन गर्ने ।	१ महिना भित्र गरी छानविन प्रतिवेदन गर्ने	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१ महिना भित्र प्रतिवेदन गरी गृह मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।	प्रहरी कर्मचारीहरुको नैतिक आचरणमा सुधार हुने ।
८. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, सतर्कता केन्द्र, गृह मन्त्रालयबाट प्राप्त उजुरीको छानविन गरी प्रतिवेदन गर्ने । प्रमाण कागजात उपलब्ध गराउने ।	उजुरी प्राप्त भएको १ महिना भित्र	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	उजुरी प्राप्त भएको १ महिना भित्र राय सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने । उजुरीको दर्ता फछ्यौट छुट्टै अभिलेख राख्ने ।	गुनासो तथा उजुरीको सम्बोधन हुने ।
९. कानूनले तोकेको अवधि भित्र मुद्दाहरुको फछ्यौट गर्ने ।	कानूनले तोकेको अवधि	मुद्दा शाखा	मुद्दाको सबै अंग पुर्‍याउने र मुद्दा फछ्यौटको प्रतिवेदन तयार गर्ने	समयमै न्यायीक निरूपण भै सक्ने ।
१०. अधिल्लो आ.व. को मुद्दाको फछ्यौट गर्ने	कानूनले तोकेको अवधि	मुद्दा शाखा	मुद्दा फछ्यौट प्रतिवेदन तयार गर्ने	समयमै न्यायीक निरूपण भै सक्ने ।
११. जिल्ला अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको बैठक संचालन गर्ने	३ महिनाम एक पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	पहिलो पटक भदौ १५ सम्ममा र त्यस पछि प्रत्येक ३/३ महिनामा ।	गुणस्तरीय र प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा
१२. सुशासन ऐन, नियम बमोजिम जिल्लालयित कार्यालय प्रमुखहरुले 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 प्रतिनिधिहरु समेतको सहभागितामा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	गुणस्तरीय र प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा

प्रो.

प्रो.



प्रशासनिक
निरन्तर प्रशासन
रूकुम (पट्टे)

क्र.सं.	कार्यक्रमको विवरण	निरन्तरता	नियमितता	व्यक्ति	कार्यलय समय अवधिभर सेवा निरन्तर जारी रहने।	सेवा प्रवाहमा व्यवस्था	समन्वयाधीन
१३.	अपाङ्ग अपाङ्ग, जेष्ठ नागरिकको सहायताको लागि नागरिक सहायता कक्ष	दैनिक	निरन्तर	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	२४ सै घण्टा डीजटल सेवा संचालन गर्ने।	सूचना प्राप्तमा सहज हुने।	
१४.	डिजिटल वडापत्र मार्फत सेवाप्राप्तिलाई सेवाको सूचना दिने	निरन्तर	निरन्तर	दत्ता अपरेटर	जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता स्टेशन राखी निरन्तर नामावली संकलन गर्ने।	मतदाता नामावली संकलन हुने।	
१५.	फोटो सहितको मतदाता नामावली संकलन	निरन्तर	निरन्तर	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	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।	
१६.	सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम	निरन्तर	वर्षमा ३ वटा	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	अनुगमनमा सरोकारवाला र मिडियालाई पनि समावेश गर्ने। सेवाप्राप्तिको समस्या तत्काल सम्बोधन गर्ने। कमीकम्जोरीहरू तुरन्त सुधार गर्ने गर्न लगाउने। तालुक निकाय र गृह मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने।	जिल्लाको प्रशासनिक संचालनमा सेवा प्रवाहमा उल्लेख्य सुधार हुने।	
१७.	सरकारी कार्यालयहरू अनुगमन	निरन्तर	निरन्तर	जिल्ला अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिका सदस्यहरू	कार्यालयमा प्राप्त उजुरी छानविन गरी पछ्यौट गर्ने।	उजुरीको संख्या कमी हुने।	
१८.	नागरिकता सम्बन्धी उजुरी फछ्यौट	निरन्तर	निरन्तर	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	अभिलेख भिडान गरी तत्काल सच्याउने।	त्रुटि कमी हुने।	
१९.	CIMS त्रुटि सच्याउने	निरन्तर	निरन्तर	नागरिकता शाखा	सर्व सरकारी कार्यालयहरूले महत्वपूर्ण अभिलेख डिजिटाइजेशन गर्ने।	अभिलेख व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने।	
२०.	कार्यालयको अभिलेख डिजिटाइजेशन	निरन्तर	निरन्तर	सर्व सरकारी कार्यालयहरू			

प्रमुख जिल्ला अधिकारी
रूकुम (पट्टे)

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



संघीय लोकसेवा आयोग
नयाँ बजार, काठमाडौं

	२१. राष्ट्रिय परिचयपत्रका नागरिकका वैक्तिक एवं जैविक विवरण संकलन	राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता स्टेशन, जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।	विवरण संकलन गर्ने ।	राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पंजिकरण कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन हुने ।
	२२. कसुर जन्म सम्पत्तिको जिल्ला स्तरीय मूल्यांकन समितिको बैठक सञ्चालन	३/३ जिल्ला स्तरीय मूल्यांकन समितिका सदस्यहरु	विवरण संकलन गर्ने ।	अभिलेख अद्यावधिक हुने ।
	२३. दैनिक प्रणाली(DRS)सञ्चालन	निरन्तर जिल्ला प्रशासन कार्यालय	प्रत्येक शाखाबाट सम्पादित कार्यको सम्बन्धित शाखाले दैनिक प्रतिवेदन गर्ने ।	सम्पादित कार्यको दैनिक प्रतिवेदन हुने ।
	२४. शान्ति सुरक्षाको तत्काल जाहेरी र व्यवस्थापन	निरन्तर जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय रुकुम पूर्व सँग समन्वय गरी तत्काल जाहेरी पठाउने ।	दैनिक प्रतिवेदन हुने ।
	२५. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवालाई आधुनिक प्रविधि मैत्री बनाउने	निरन्तर जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सेवा प्रवाहलाई प्रविधि मैत्री बनाउने ।	सेवा सँग सम्बन्धित सूचनामा पहुँच बढ्ने हुने ।
५. सूचनाको कार्यान्वयन	हक	निरन्तर सूचना अधिकारी	कार्यालयको वेबसाईट, फेसबुक पेज र टुइटरमा सूचना मुलक कार्य विवरण दैनिक अद्यावधिक गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम प्रविधि मैत्री हुने ।
	२. कार्यालयको सबै गतिविधि समेटेर इ-बुलेटिन प्रकाशित गर्ने	प्रत्येक महिनामा स.प्र.जि.अ. ६/६	कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित सबै गतिविधि समेटेर प्रगति झल्काउने प्रत्येक ६/६ महिनामा इ-बुलेटिन प्रकाशन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम प्रविधि मैत्री हुने ।
	३. सूचना अधिकारी बैठक	३ महिनामा पटक स.प्र.जि.अ. १	प्रत्येक महिनाको ५ गते हुने कार्यालय प्रमुखको बैठक अघि सूचना अधिकारीको बैठकको समन्वय सूचना अधिकारीले गर्ने ।	आम नागरिकहरुमा सूचनाको पहुँच हुने ।
	४. सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी जिल्ला स्तरीय अन्तरक्रिया आयोजना गर्ने	प्रत्येक महिनामा स.प्र.जि.अ. ६/६	राष्ट्रिय सूचना आयोगको सहयोग र समन्वयमा स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि, पत्रकार, नागरिक समाजको सहभागितामा एक दिवसीय गोष्ठी सञ्चालन गर्ने ।	आम नागरिकहरुमा सूचनाको पहुँच हुने ।

संघीय लोकसेवा आयोग
नयाँ बजार, काठमाडौं

स.प्र.जि.अ. ६/६

स.प्र.जि.अ. १

स.प्र.जि.अ. ६/६



६	कार्यालय परिसरको बगैँचा व्यवस्थापन	१. कार्यालयको परिसर सरसफाई गर्ने अन्य	स.प्र.जि.अ.	कार्यालय सहयोगीहरुले बिहान ७ बजे कार्यालयमा आई सरसफाई गर्ने ।	सुन्दर र आकर्षक परिसरको निर्माण	कार्यालय	
७	उपभोक्ता हित संरक्षण	२. बगैँचा व्यवस्थापन रेखदेख गर्ने सरसफाई १. जिल्ला बजार अनुगमन समितिको बैठक संचालन गर्ने २. उपभोक्ताहित विपरितका व्यापारिक गतिविधि नियन्त्रणको लागि नियमित बजार अनुगमन ३. स्थानीय तहहरुलाई बजार अनुगमन गर्न अभिमुखीकरण गर्ने	तोकिएको व्यक्ति	इयुटीमा नरहेका सुरक्षाकर्मीहरुलाई बिहान ७:०० देखि ८:३० बजेसम्म सरसफाई गर्ने । उपभोक्ता हित हेर्ने प्र.अ.ले बैठकको समन्वय गर्ने ।	सुन्दर आकर्षक परिसरको निर्माण आम उपभोक्ताहरुको हितको संरक्षण	कार्यालय	
८	संघ संस्थाको संचालन र व्यवस्थापन	४. उपभोक्ता हित विपरितका कार्यहरु सम्बन्धी उजुरीको सुनुवाइ १. संस्था दर्ता ऐन अनुसार दर्ता र सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरुको प्रोफाइल तयारी २. आर्थिक कारोबारको सम्बन्धमा परेका उजुरी छानबिन जाँच बुझ गर्ने ३. आ.व. भित्र कस्तिमा ४ गै.स.स. को आर्थिक कारोबारको हिसाब जाँच गरी गृह	स.प्र.जि.अ.	प्रथम चौमासिक उजुरी परेको १ महिना भित्र	प्रहरी, उपभोक्ता मंच, मिडिया, विशेषज्ञ, स्थानीय तहका प्रतिनिधि सहितको टोलीद्वारा बजार अनुगमन स्थानीय तहका प्रमुख/उपप्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै कार्यपालिकाका सदस्यहरुलाई उपभोक्ता हितसँग सम्बन्धित कानून, कार्यविधिहरु र महत्वको सम्बन्धमा यो आ.व. मा सबै पालिकाहरुमा एक एक दिनको अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने गुनासो संकलन र तत्काल सुनुवाइ गर्ने ।	सबै पालिकाहरुमा उपभोक्ताको हितको संरक्षण जागरण उपभोक्ताहित विपरीतका गतिविधी नियन्त्रण हुने । वर्गीकृत प्रोफाइल तयार भएको हुने । अधिक सदाचार	कार्यालय
			तोकिएको व्यक्ति	१ गै.स.स.को हिसाब जाँच गर्ने	गैरसरकारी क्षेत्रको कामका पारदर्शीता र जवाफदेहिता		

Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



				गर्ने संस्था(D.E.S.A.) छनोट गरी बनाउने जिम्मेवारी दिने ।			
	३. मनसुन आपतकालिन कार्ययोजनाको कार्यान्वयन	२०८० साल वैशाख सम्म	DDMC	योजना तयार गरी सबै स्थानीय तह तथा सम्बन्धित निकायमा कार्यान्वयनका लागि पठाउने ।			DPPRP बमोजिम भरपदौ तयारी । विपद् पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना
	४. DEOC को निरन्तर सुदृढीकरण/क्षमता अभिवृद्धि गर्ने	नियमित	DDMC	गृह मन्त्रालय, प्रदेश सरकार, दातृ संस्थाहरुबाट स्थानीय तहसँग प्रभावकारी सूचना व्यवस्थापन गरी साधनस्रोत माग गर्ने ।			DPPRP बमोजिम भरपदौ तयारी । विपद् पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना
	५. विपद् पछिको तत्काल उद्धार र राहत उपलब्ध गराउने	विपद् पछि तुरन्त	DDMC	एकद्वार प्रणाली मार्फत निश्चित मापदण्ड निर्धारण गरी घरबस्ती भै नागद/खाद्य/गैरखाद्य राहत उपलब्ध गराउने र अन्य संघसंस्था तथा दातृ निकायलाई सहयोगको लागि अनुरोध गर्ने ।			गुनासो शून्यमा झार्ने ।
	६. सबै स्थानीय तह समेट्ने गरी उपलब्ध QRT/JRT को परिचालन योजना तयार गरी संचालन गर्ने ।	वैशाख सम्म	DDMC	सूचना प्राप्त हुने बित्तिकै परिचालन गर्न सकिने जनशक्तिको सूची DEOC ले तयार पार्ने ।			DPPRP बमोजिम भरपदौ तयारी । विपद् पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना
	७. विपद्को समयमा परिचालन गर्न सकिने जनशक्ति तथा श्रोत साधनको पहिचान	नियमित	DEOC	विपद्को समयमा परिचालन गरिने जनशक्ति तथा श्रोत साधनको पहिचान गरी तयारी अवस्थामा राख्ने ।			DPPRP बमोजिम भरपदौ तयारी । विपद् पछि प्रभावकारी उद्धार, राहत र पुनःस्थापना
	८. विपद्को उद्धार, राहत, सहजीकरण क्रियाकलापको कृत्रिम घटना अभ्यास (Simulation) गर्ने	२०७९ असोज भित्र १ पटक	DDMC	दातृ संस्थाहरुबाट स्थानीय तहबाट आवश्यक सहजिकरण र विषयगत क्षेत्रहरुको सहभागितामा तथा गृह मन्त्रालयको सल्लाह/सुझावको आधारमा कृत्रिम घटना अभ्यास गरि मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने ।			विपद् व्यवस्थापनमा पर्याप्त तयारीको अवस्था ।
	९. सबै स्थानीय तहमा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन तथा पुनःगठन	२०७९ श्रावण सम्म	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सबैपालिकाहरुका प्रमुख/उपप्रमुखहरूसँग सम्बन्ध गरी पालिकाको बढास्तरसम्म विपद्			विपद् व्यवस्थापनमा सबै पालिकाले अपनत्व र मूल प्रवाहिकरण गर्ने ।

Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a large signature at the top right and a smaller one at the bottom right.

				व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने र सोको जानकारी DDMC मा गराउने ।		व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने र सोको जानकारी DDMC मा गराउने ।	
		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 ।		निरन्तर सूचना प्रवाह गर्ने ।	विपद् व्यवस्थापनमा सहज हुने ।
		निरन्तर	विपद् शाखा	विपद् व्यवस्थापनमा मन्त्रालयसंग सूचना सम्प्रेषण र समन्वय		असार महिनाको १ रोजेबाट तयारी गरी कम्तिमा ३ पटक बैठक बसी दररेट निर्धारण गर्ने ।	समयमै जिल्ला दररेट तयार भएको हुने ।
१२	विकासमा सहजीकरण	असार मसान्तसम्म	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१. प्रत्येक आ.व.को असार मसान्तसम्ममा जिल्ला दररेट समितिको बैठक राखि दररेट निर्धारण गर्ने । २. आयोजना कार्यक्रमको अनुगमन		मिडिया, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, उपभोक्ता सरोकारवालाहरुलाई सहभागी बनाउने ।	आयोजना कार्यक्रम गुणस्तरीय र समयमै सम्पन्न भएको हुने ।
		गुनासो आएको १ महिना भित्र	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	गुनासो आएको १ महिना भित्र		सम्बन्धित आयोजनाको अनुरोधमा निर्माण व्यवसायीलाई आयोजना कार्यालयमा उपस्थित गराउने ।	निर्माण व्यवसायीको कामका पारदर्शीता र जवाफदेहिता अभिवृद्धि
		गुनासो प्राप्त भएको १ महिना भित्र	नेपाल प्रहरी	गुनासो प्राप्त भएको १ महिना भित्र		फौजदारी अपराध संहिताको दफा २५० बमोजिम मुद्दा चलाउने ।	निर्माण व्यवसायीको कामका पारदर्शीता र जवाफदेहिता अभिवृद्धि
		यथाशीघ्र	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	यथाशीघ्र		सर्वपक्षीय बैठक, छलफल अन्तरसंरकारी समन्वय लगायत सबै उपायको अवलम्बन गर्ने ।	निर्माण व्यवसायीको कामका पारदर्शीता र जवाफदेहिता अभिवृद्धि
		महिनामा १ पटक	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	महिनामा १ पटक		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 ।

लेखि
प्रमुख जिल्ला अधिकारी
नेपाल प्रहरी

प्रमुख जिल्ला अधिकारी
नेपाल प्रहरी



नेपाल सरकार
शुभ प्रतिष्ठान

१४	कोभिड-१९ नियन्त्रण र न्यूनीकरण व्यवस्थापन	कोभिड-१९ को रोकथाम र नियन्त्रणका लागि सचेतना, जोखिम न्यूनीकरणका उपायको अवलम्बन तथा परीक्षणलाई थप प्रभावकारी बनाउने	निरन्तर	कोभिड रोकथाम समिति	सुरक्षा निकायहरु, स्थानीय तह र सरकारवालाहरूसँग समन्वय गरी कार्यान्वयन गर्ने/वियमित मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने ।	कोभिड-१९ को रोकथाम र नियन्त्रणको कार्य प्रभावकारी हुने
१५	सिर्जनशील सेवा	कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन अद्योदेश कार्यान्वयन गर्ने ।	नियमित	जिल्ला व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह, स्वास्थ्य कार्यालय	कोभिड-१९ को रोकथाम र नियन्त्रणको कार्य प्रभावकारी हुने Innovative सेवा प्रवाह
१६	समन्वय सहजीकरण	नयप्रवर्द्धनात्मक कार्यहरुको पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने १. संघीय/प्रादेशिक/जिल्ला स्तरका कार्यालय र स्थानीय तह सँग समन्वय गर्ने ।	निरन्तर	संघीय/प्रादेशिक मन्त्रालय/जि.स.स./स्थानीय तह र जिल्ला प्रशासन कार्यालय	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउने । संघीय/प्रादेशिक/जिल्ला स्तरका कार्यालय र स्थानीय तह लगायत सबै पक्षसग समन्वय गरी सार्वजनिक सेवा प्रवाह र विकास-निर्माणलाई सहजीकरण गर्ने ।	विविन्न तहका सरकार बीच समन्वय प्रभावकारी हुने ।
		२. स्थानीय तहका जनप्रतिनिधीहरु सँग समन्वय गर्ने ।	निरन्तर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय/जि.स.स./स्थानीय तह	स्थानीय तहका जन प्रतिनिधीहरूसँग अन्तरक्रिया तथा क्षमता विकास गर्ने ।	विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सुधार हुने ।
		३. राजनैतिक दल सँग समन्वयात्मक बैठक	३/३ महिनामा १ पटक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालयबाट समन्वयका लागि लेखि आएको र कार्यालयबाट आवश्यक समन्वय गर्ने सम्बन्धी विषयमा छलफल गर्ने ।	राजनैतिक दलसँग आवश्यक समन्वय हुने ।

Handwritten signatures and stamps are present on the right side of the page, including a blue stamp that reads "प्रतिष्ठान विकास समिति" (Development Committee) and several handwritten signatures in black ink.