



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

फोन: ०१०-५४०१३१ कार्यालय
०१०-५४०१३२ प्र.जि.अ.
०१०-५४००९९ हटलाईन
फ्याक्स: ०१०-५४०१३३
ईमेल: rasuwadao@gmail.com
वेबसाईट: www.daorasuwa.moha.gov.np
476K+J6
धुन्चे, रसुवा
मिति: २०७८।०४।०७

पत्र संख्या : ०७८।७९
चलानी नम्बर : १५.

विषय:- कार्य सम्पादन सम्झौताको प्रगति विवरण पठाईएको ।

श्री गृह मन्त्रालय,
योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा
सिंहदरवार, काठमाडौं ।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ मन्त्रालयको च.नं. १, मिति २०७८।०४।०१ गतेको पत्रानुसार यस कार्यालयबाट सम्पादन हुने सेवा प्रवाहलाई सक्षम, सुदृढ, सेवामुलक, उत्तरदायी र जनमुखी बनाउन श्रीमान् सचिवज्यू र प्रमुख जिल्ला अधिकारी बीच भएको कार्य सम्पादन सम्झौता बमोजिम चालु आ.व.०७७।७८ को वार्षिक कार्य प्रगति विवरण पाना-१४ र कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका निम्न कठिनाईहरू समेत यसै साथ उल्लिखित गरी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

निम्न:

कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका कठिनाई/समस्याहरू:

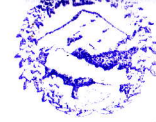
१. कार्यालयको दैनिक (शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापन, नागरिकता प्रमाणपत्र र राहदानी वितरण, संघसंस्था दर्ता/नवीकरण लगायत) कार्यमा जनशक्ति सिमित रहने र यस कार्यालयमा दरबन्दी अनुसारको जनशक्ति नहुँदा अतिरिक्त कार्यहरू गर्न समस्या सिर्जना भईरहेको ।
२. कार्यालयको सीमित स्रोत साधन(बजेट) का कार्य सम्झौतामा उल्लिखित कार्यमा अतिरिक्त नवप्रवर्तन/प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू समय मै सम्पादन गर्न कठिनाई भएको ।
३. जिल्लाको उपल्लो भेगका अधिकांश हिमाली क्षेत्र/स्थानहरू हिमपात भई रहने र भौगोलिक कठिनाईका कारण नियमित रूपमा प्रहरी चौकी तथा विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गर्न कठिनाई रहेको ।

.....
ईश्वरी प्रसाद ढकाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सादर अवगतार्थः
श्रीमान् सचिवज्यू,
गृह मन्त्रालय, सिंहदरवार ।

कार्यसम्पादन सम्झौता, २०७८ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

आ.व.०७७।७८



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

कार्यालय: जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रसुवा ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी: श्री ईश्वरी प्रसाद ढकाल

क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिमाणाल्मक लक्ष्य	भार/ पूर्णाङ्क	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) आ.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)	
							मापन(Quantify)	प्रगति%
१	शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण				४०			
		१. एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना कार्यान्वयन			५			
		क. जिल्लाको Crime Map सहितको एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना अद्यावधिक गर्ने ।	पटक	सम्झौता भएको १ महिना भित्र	१	जिल्ला सुरक्षा समिति, रसुवाबाट योजनाको अद्यावधिक दस्तावेज अनुमोदन गरी योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको ।	योजना अद्यावधिक भइसकेको	१००
		ख. एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजनाको क्षेत्रगत कार्ययोजना तयार गर्ने (शान्ति सुरक्षा, अपराध रोकथाम, नियन्त्रण र अनसन्धान लागू औषध नियन्त्रण विपद व्यवस्थापन लगायत		सम्झौता भएको २ महिना भित्र	२	क्षेत्रगत कार्ययोजना तयार गरी योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको ।	क्षेत्रगत कार्ययोजना कार्यान्वयन	१००
		ग. एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजनाको क्षेत्रगत कार्ययोजना कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन गर्ने ।	पटक	अर्धवार्षिक रूपमा	२	क्षेत्रगत कार्ययोजना कार्यान्वयन प्रतिवेदन तयार गरी योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको ।		१००
		२. जिल्ला सुरक्षा समितिको सक्रियता			५			
		क. जिल्लाको समग्र सुरक्षा अवस्था र चुनौति, एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना तथा समसामयिक विषयहरूमा केन्द्रित भइ जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक सञ्चालन गरी सोहि दिन	बैठक संख्या	कम्तिमा महिनाको २ पटक बैठक सञ्चालन	२	बैठक संख्या ४५ योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको ।		१००
		ख. जिल्ला सुरक्षा समितिका बैठकका निर्णयहरू नतिजामुखी र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरी प्रतिवेदन तयार गरी अर्धवार्षिक रूपमा मन्त्रालयमा पठाउने ।	पटक	अर्धवार्षिक रूपमा	३	निर्णय कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको ।		१००
		३.निर्वाध रूपमा राजमार्ग तथा सडक यातायात सञ्चालन			३			
		क. राजमार्ग (सडक) मा हुने अवरोध हटाउन गर्नुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५ को बुँदा नं ७ बमोजिम समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने ।	बैठक संख्या	अर्धवार्षिक रूपमा	१	बैठक संख्या-१, मिति २०७७।०६।२९ र निर्णयहरू योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको । Covid-१९ को कारण लकडाउन भई दोस्रो बैठक हुन नसकेको ।	बैठक संख्या-२	१००

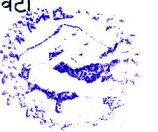
२१

क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिमाणात्मक लक्ष्य	भार/पूर्णाङ्क	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) आ.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)	
							मापन(Quantify)	प्रगति%
		ख. राजमार्ग (सडक) मा हुन अवरोध हटाउन गनुपन सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५ को अनुसूची १ बमोजिमको सामग्री सहित समूह/रोष्टर निर्माण तथा कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने ।	वटा	कार्ययोजना र रोष्टर निर्माण	१	टोली/रोष्टर संख्या र टोली परिचालन योजना योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको ।	टोली/रोष्टर संख्या र टोली परिचालनयोजना	१००
		ग. क्रियाकलाप (ख) बमोजिमको टोलीलाई राजमार्गको अवरोध हटाउन परिचालन गर्ने ।	पटक	आवश्यकतानुसार	१	यस कार्यालयबाट तयार गरिएको DPRP र राजमार्ग(सडक) अवरोध हटाउने सम्बन्धी कार्ययोजना, २०७८ बमोजिम कार्यन्वय हुँदै आएको । कार्ययोजना कार्यालयको वेबसाईट तथा मन्त्रालयद्वारा निर्दिष्ट Folder मा अपलोड गरिएको ।		१००
		४.जिल्लास्थित सुरक्षा निकायहरूको निरीक्षण तथा निर्देशन			३			
		क. जिल्ला प्रहरी कार्यालय र सशस्त्र प्रहरी बलको जिल्लास्थित कार्यालयको निरीक्षण गर्ने	संख्या र पटक	वार्षिक कम्तिमा १ पटक	१	निरीक्षण प्रतिवेदन, दिईएको निर्देशन सुझाव सहितको प्रतिवेदन योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको ।	कम्तीमा ६ महिनामा एक पटक	१००
		ख. मुद्दा दर्ता हुने सबै र अन्य प्रहरी चौकीको कम्तिमा ५० प्रतिशत निरीक्षण गर्ने ।	प्रतिशत	मुद्दा दर्ता हुने सबै र अन्य प्रहरी चौकीको ५० प्रतिशत	२	निरीक्षण प्रतिवेदन (मुद्दा दर्ता हुने सबै प्रहरी चौकीको संख्या खुलाउने) प्रहरी कार्यालय र प्रहरी चौकीको निरीक्षण भएको प्रतिवेदन अपलोड गर्ने ।	बर्षमा कम्तीमा २ पटक १ प्रहरी चौकी निरीक्षण	१००
		५. कारागारको निरीक्षण गरी कारागार प्रशासनलाई सबल र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सिफारिसहरू सहितको प्रतिवेदन गृह मन्त्रालय र कारागार व्यवस्थापन विभागमा पठाउने ।	पटक	अर्धवार्षिक रूपमा	१	मिति २०७७।०५।०८ गते र २०७८।०३।१४ गते कारागार निरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकाय तथा योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको । दोस्रो पटकको निरीक्षण अपलोड गर्ने ।	प्रतिवेदन	१००
		६. बाल सुधार गृह भएका जिल्लाले अनुगमन गरी प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने	संख्या/पटक	वार्षिक रूपमा	१	यस जिल्लामा बाल सुधार गृहहरू नरहेका	बैठक संख्या-२	१००
		७. बाल गृहको रेकर्ड अद्यावधिक, निरीक्षण र प्रतिवेदन गर्ने	संख्या/पटक	वार्षिक रूपमा कम्तिमा ५० प्रतिशत अनुगमन	२	यस जिल्लामा बाल सुधार गृह नरहेका	-	१००



क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिमाणाल्मक लक्ष्य	आर/पूराङ्क	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) आ.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)	
							मापन(Quantify)	प्रगति%
		द. अवैध हातहतियारको प्रयोग ओसारपसार नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्लास्तरीय कार्यदलको बैठक सञ्चालन तथा अवैध हातहतियार नियन्त्रण गर्ने	बैठक संख्या	अर्धवार्षिक रूपमा	१३	बैठक संख्या-१, मिति २०७७।०९।०९ र निर्णय गरी योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको । २०७८/३/२९ मा बैठक भएको ।	नाक्सा र प्रतिवेदन	१००
		९. अपराध नियन्त्रण			१३			
		क. प्रहरी प्रमुखबाट जिल्लाको गुण्डागर्दी, संगठित अपराध, जवरजस्ती असुली, मानव बेचबिखन, मानव अधिकार हनन, लैङ्गिक तथा महिला हिंसा लगायतका अपराधहरूको अनुसन्धान तथा नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्लागत वस्तुस्थितिको जानकारी/प्रतिवेदन लिने ।		दैनिक	१	क. प्रतिवेदन लिएको संख्या-१, प्रतिवेदन योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको । ख. प्रहरी प्रमुखबाट जिल्लाको गुण्डागर्दी, संगठित अपराध, जवरजस्ती असुली, मानव बेचबिखन, मानव अधिकार हनन, लैङ्गिक तथा महिला हिंसा लगायतका अपराधहरूको अनुसन्धान तथा नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्लागत वस्तुस्थितिको जानकारी प्रत्येक दिन बिहान ६:३० बजे प्र.जि.अ. स्वयंले लिने र आवश्यक कार्यान्वयको लागि निर्देशन दिने गरिएको ।	सूचना अपलोड र अद्यावधिक	१००
		ख. जिल्लामा भएका अपराधिक घटनाहरूको क्षेत्रगत विवरणको DRS (Daily Reporting System) मा अद्यावधिक गर्ने ।	पटक	दैनिक	२	DRS मा जिल्लामा भएका अपराधिक घटनाहरूको विवरण दैनिक रूपमा अद्यावधिक गरिएको ।	बुलेटिन	१००
		ग. जिल्लामा घटेका सबै अपराधिक गतिविधिहरूको समीक्षा, विश्लेषण गरी नियन्त्रणका लागि अवलम्बन गरिएका क्रियाकलापहरू र भावी कार्यदिशा सहितको प्रतिवेदन	वटा	अर्धवार्षिक रूपमा	२	जिल्लामा घटेका सबै किसिमका अपराधिक गतिविधिहरूको सम्बन्धमा समीक्षा, विश्लेषण गरी नियन्त्रण गर्न तथा भावी कार्यदिशा समेतका लागि जिल्ला प्रहरी कार्यालयबाट तयार गरिएको प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट निर्दिष्ट Google Drive मा अपलोड गरिएको ।		१००
		घ. Crime Mapping का आधारमा अपराध न्यूनीकरण तथा प्रभावकारी अनुसन्धानको लागि प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने ।	वटा	सबै स्थानीय तहमा कम्तिमा १ कार्यक्रम सञ्चालन	३	Crime Mapping का आधारमा अपराध न्यूनीकरण तथा प्रभावकारी अनुसन्धानको लागि यस कार्यालयको समन्वयमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालयको संलग्नतामा रसुवा मा.वि., धुन्चेमा कक्षा ९-१९ का छात्रछात्राहरूको सहभागितामा मिति २०७७।०९।१५ गते अपराध न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको । कार्यक्रमको उपस्थिति मन्त्रालयबाट निर्दिष्ट Google Drive folder मा अपलोड गरिएको । Covid-१९ को कारण लकडाउन भएकोले विद्यालयहरू बन्दै छ । थप विद्यालयहरूमा हुन नसकेको ।		१००


क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिमाण/लक्ष्य	भार/पूर्णता	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) आ.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)	
							मापन(Quantify)	प्रगति%
		ड. शान्ति सुरक्षा तथा अपराध न्यूनीकरणका सम्बन्धमा विद्यमान ऐन/कानून/संहिताहरूको मुख्य मुख्य व्यवस्थाहरूको प्रबोधीकरण/सचेतनाका लागि समुदाय प्रहरी साझेदारी कार्यक्रम मार्फत माध्यमिक विद्यालयहरूसँग सहकार्य गर्ने ।	विद्यालय संख्या	सबै माध्यमिक विद्यालय	४	१९ संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रणको कारण लामो समयसम्म विद्यालयहरू बन्द रहेकोमा यस जिल्लाका २३ माध्यमिक विद्यालयहरू मध्ये केही विद्यालयहरू २०७७।०९।१५ गतेदेखि खुलेको अवस्थामा रसुवा मा.वि., धुन्चेमा २०७७।०९।२९ गतेका दिन प्रमुख जिल्ला अधिकारी, जिल्ला न्यायधिवक्ता, जिल्ला प्रहरी कार्यालयका प्रमुख समेतको संलग्नतामा बाल विवाह, लैङ्गिक हिंसा तथा विद्यमान ऐन/कानून/संहिताहरूको मुख्य मुख्य व्यवस्थाहरूको प्रबोधीकरण/सचेतनाका लागि समुदाय प्रहरी साझेदारी कार्यक्रम मार्फत कक्षा १०-१२ का छात्रछात्राहरूलाई सचेतना गरिएको । कार्यक्रमको उपस्थिति योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको ।		१००
		च. अन्तर जिल्ला अपराध न्यूनीकरणका लागि जिल्ला सीमा क्षेत्रमा चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	पटक	वर्षमा कम्तिमा २ पटक	१	अन्तर जिल्ला अपराध न्यूनीकरणका लागि मिति २०७७।०९।१० गते जिल्ला सुरक्षा समिति, रसुवाको संयोजकत्वमा जिल्ला सुरक्षा समिति, नुवाकोट र जिल्ला सुरक्षा समिति, रसुवाका पदाधिकारीहरू अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक बसी निर्णय बमोजिम कार्यान्वयन भई रहेको । अन्तर जिल्ला समन्वय बैठकको उपस्थिति र निर्णय मन्त्रालयद्वारा निर्दिष्ट Google Drive folder मा अपलोड गरिएको ।		१००
		१०. अन्तर्राष्ट्रिय/राष्ट्रिय सीमा सुरक्षा			५			
		क. अन्तर्राष्ट्रिय सिमानामा पर्ने सिमास्तम्भ सहितको पार्श्वचित्र सहित विवरण अध्यावधिक गर्ने ।	पटक	अर्धवार्षिक रूपमा	१	जिल्ला सुरक्षा समिति, रसुवाको मिति २०७७।०९।०९ गतेको बैठकबाट सीमास्तम्भहरू सहितको पार्श्वचित्र सहितको विवरण अध्यावधिक गरी योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको ।	बाह्य वातावरण झल्कने तस्वीरहरू	१००
		ख. अन्तर्राष्ट्रिय सिमानामा पर्ने क्षेत्रको नियमित अनुगमन, समकक्षी संगको बैठक र समन्वय गर्ने । * अन्तर्राष्ट्रिय सिमानाका पर्ने उत्तरी जिल्लाको लागि औपचारिक सीमानाका खुलेका जिल्लाहरूको हकमा मात्र लागू हुने ।	बैठक संख्या	अनुगमन २ * र बैठक १ पटक	२	अनुगमन र बैठक संख्या-४, चिनीयाँ समकक्षीहरूसँग भएका सहमतिका मुख्य बुँदाहरू योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको । बैठक संरचना थप गर्ने ।		१००

क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिमाणाल्मक लक्ष्य	भार/ पूर्णाङ्क	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) आ.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)	
							मापन(Quantify)	प्रगति%
		ग. जिल्ला सीमा जोडिने जिल्लाहरूसँग अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक गर्ने । काबू बाहिरको परिस्थितिको अवस्थामा Web/Virtual बैठक बस्न सकिने	बैठक संख्या	वर्षको कम्तिमा २ वटा  नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय सुस्ता	२	बैठक संख्या-१, मिति २०७७।०९।१० गते अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक सम्पन्न, बैठकका निर्णयहरू योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको । कोभिड-१९ को कारण दोस्रो बैठक बस्न नसकेको, दैनिक रूपमा तथा आवश्यकता अनुसार फोन मार्फत देखिएको समस्याहरू तत्कालै सम्बोधन गर्ने गरिएको ।	समन्वय बैठक संख्या	१००
२	सुशासन र सेवा प्रवाह				३४			
		१. प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा प्रवाह र सुशासन			४			
		क. कार्यसम्पादन समझौता, वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा बजेट, मन्त्रालयको नीतिगत निर्देशन र जिल्लाको आन्तरिक अवस्था समेतका आधारमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय सञ्चालनको वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने ।	पटक	कार्ययोजना	१	आ.व. ०७७।७८ का लागि यस कार्यालयबाट वार्षिक कार्ययोजना, २०७७ तयार गरी सोही बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने गरिएको । उक्त कार्य योजना गृह मन्त्रालय, योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको ।	कार्य योजना र कार्यप्रगति	१००
		ख. कार्यसम्पादन समझौता, वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा बजेट, मन्त्रालयको नीतिगत निर्देशन र जिल्लाको आन्तरिक अवस्था समेतका आधारमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय सञ्चालनको वार्षिक कार्ययोजनाको कार्यान्वयन गर्ने ।	प्रगति प्रतिशत	शतप्रतिशत कार्यान्वयन	१	आ.व. ०७७।७८ का लागि यस कार्यालयबाट वार्षिक कार्ययोजना, २०७७ तयार गरी सोही बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने गरिएको । उक्त कार्य योजना गृह मन्त्रालय, योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको ।	बैठक संख्या-२	१००
		ग. कार्यसम्पादन समझौता, वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा बजेट, जिल्लाको आन्तरिक अवस्था समेतका आधारमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वार्षिक क्यालण्डर तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	वटा	वार्षिक	१	वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा बजेट, जिल्लाको आन्तरिक अवस्था समेतका आधारमा वार्षिक क्यालण्डर तयार गरी सोही बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने गरिएको । वार्षिक क्यालण्डर कार्यालयको वेबसाईट तथा मन्त्रालयद्वारा निर्दिष्ट Google Drive मा समेत अपलोड गरिएको ।		१००
		घ. आफ्नो कार्यालयको अधिकृत कर्मचारीहरूसँग कार्यसम्पादन समझौता, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन गर्ने ।	पटक	समझौता भएको १ महिना भित्र	१	कार्यसम्पादन समझौता भै योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाले तयार गरेको Google Drive MOHA_Reportong folder मा अपलोड गरिएको ।		१००

क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिमाण/लक्ष्य	भार/पूर्णता	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) आ.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)	
							मापन(Quantify)	प्रगति%
		२. राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन						
		क. राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि नागरिकका बैयक्तिक एवं जैविक विवरण संकलन तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्ने ।	संख्या	नयाँ एवं प्रतिलिपि नागरिकता र राहदानी वितरण संख्याको २०% बढि विवरण दर्ता	२	नयाँ नागरिकता/प्रतिलिपि नागरिकताको संख्या आ.व. ०७७/७८ को अवधिमा नयाँ नागरिकता ८७२ र प्रतिलिपि नागरिकता ७३२ गरी जम्मा १६३७ रहेको तथा राष्ट्रिय परिचयपत्रको विवरण संकलन १९३७ तथा वितरण ४१ जनाको भएको ।		१००
		ख. व्यक्तिगत घटना दर्ताको अनुपात बढाउने र अनलाइन घटना दर्ता गर्ने कार्यमा स्थानीय तहसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।	संख्या/पटक	सबै स्थानीय तहमा वार्षिक कम्तीमा १ पटक	१	स्थानीय तहहरूसँग सम्बन्धित स्थानीय तहमा गएर प्रमुख जिल्ला अधिकारी तथा सुरक्षा निकायका प्रमुखहरूसमेतको उपस्थितिमा समन्वय तथा सहजीकरण बैठक गरिएको । बैठकको उपस्थिति सहितको निर्णय मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।		१००
		ग. बैङ्किङ्ग प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने कार्यको लागि स्थानीय तह र बैंक एवं वित्तीय संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।	संख्या/पटक	सबै स्थानीय तहमा वार्षिक रूपमा कम्तीमा १ पटक	१	बैङ्किङ्ग प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने कार्यको लागि स्थानीय तहहरूसँग समन्वय बैठक भएको ।		१००

		३. निर्देशन/परिपत्र कार्यान्वयन			१			
		क. मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा जारी गरिएका निर्देशन/परिपत्रहरूलाई क्षेत्रगत रूपमा संग्रह/वर्गीकरण गरी कार्यान्वयन गर्ने र प्रतिवेदन गर्ने ।	प्रतिशत	पूर्ण कार्यान्वयन	१	तहाँ गृह मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा प्राप्त निर्देशन तथा परिपत्रहरूको क्षेत्रगत रूपमा वर्गीकरण गरी कार्यान्वयन प्रतिवेदन तयार गरी सो प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।		१००
		४. द्वन्द्व पीडित राहत व्यवस्थापन			२			
		क. हालसम्म द्वन्द्व पीडितहरू (मृतक, बेपत्ता, 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	पटक/संख्या	अद्यावधिक विवरण तथा समयमा नै उपलब्धता	२	नाम नामेसी सहितको अद्यावधिक विवरण मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।		१००
		५. मुद्दा तथा गुनासो व्यवस्थापन			७			
		क. कानूनले तोकेको अवधिभित्र कार्यालयमा दर्ता भएका मुद्दाहरूको फैसला गर्ने ।	संख्या	१०० प्रतिशत	२	कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रणको कारण लामो समयसम्मको बन्दाबन्दीले गर्दा मुद्दाका वादी, प्रतिवादी, साक्षीहरू कार्यालयमा उपस्थित हुन नसकेको कारण आवश्यक प्रकृया नपुगी मुद्दा		१००

क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिणाम लक्ष्य	भार/ पूर्णाङ्क	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) आ.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)	
							मापन(Quantify)	प्रगति%
		ख. अधिल्लो आ.व. सम्मका सबै मुद्दाहरूको फछ्यौट गर्ने	संख्या	सबै मुद्दाहरू	१	कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रणको कारण लामो समयसम्मको बन्दाबन्दीले गर्दा मुद्दाका वादी, प्रतिवादी, साक्षीहरू कार्यालयमा उपस्थित हुन नसकेको कारण आवश्यक प्रकृया नपुगी मुद्दा		१००
		ग. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको समग्र कार्यसञ्चालनमा सुधार र कर्मचारीका गुनासाहरू सम्बोधन गर्न नियमित Staff meeting सञ्चालन गर्ने ।	वैठक संख्या	महिनामा १ पटक	१	वैठक संख्या-१२, बैठकका निर्णयहरू मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।		१००
		६. नागरिकता सम्बन्धमा प्राप्त उजुरीहरूको फछ्यौटका लागि आवश्यक छानविन तथा कारवाही गरी सो को प्रतिवेदन र सम्बन्धित कागजात/प्रमाणहरू पठाउने ।	संख्या/ प्रतिशत	सबै उजुरीहरूको फछ्यौट	२	नागरिकता सम्बन्धी कुनै उजुरीहरू प्राप्त नभएको अवस्था । नेपाल सरकारद्वारा तयार गरिएको नागरिक एफ मार्फत यस कार्यालयमा प्राप्त १४८ गुनासोहरू मध्ये १३८ वटा समाधान भएको १० कागजात नपुगी अस्वीकृत भएको ।		१००
		७. 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 सो को प्रतिवेदन र आवश्यक कागजात,प्रमाणहरू पठाउने ।	संख्या/ प्रतिशत	सबै उजुरीहरूको फछ्यौटका निर्देशन कार्यान्वयन	१	उजुरी र उजुरी फछ्यौटको स्पष्ट संख्यात्मक विवरण सहितको प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।		१००
		८. सरकारी सेवा प्रदायकको सेवा प्रवाहको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन			३			
		क. जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने ।	बैठक संख्या	चौमासिक रुपमा	१	जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठकको निर्णयहरू मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	प्रतिवेदन	१००
		ख. जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुखले सुशासन ऐनको दफा (१३) र सुशासन नियमावलीको नियम (६) बमोजिम कार्य गरे/नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने ।	पटक	वर्षमा कम्तिमा २ पटक	१	मिति २०७७।०८।०९ र २०७७।१०।०२ गते जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूको अनुगमन प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।		
		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 ।	पटक	वर्षमा कम्तिमा २ पटक	१	जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूमा छड्के अनुगमन गर्दा कर्मचारीहरूले तोकिएको पोशाक र परिचयपत्र लगाएको, सेवाग्राहीमैत्री व्यवहार अवलम्बन गरेको, विदा स्वीकृत नगराई कार्यालयमा अनुपस्थित कर्मचारीको सम्बन्धमा स्पष्टिकरण समेत माग गरिएको । सार्वजनिक सेवा प्रवाहको जिल्लागत अवस्था प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	प्रतिवेदन	१००

क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिमाणालम्बक लक्ष्य	भार/ पूर्णाङ्क	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) बा.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)		
							मापन(Quantify)	प्रगति%	
		९. शारीरिक रूपले अशक्त, फरक क्षमता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, गर्भवती महिला लगायतका सेवाग्राहीलाई विशेष प्राथमिकता दिई नागरिक सहायता कक्ष मार्फत सेवा सहजीकरण गर्ने ।	निरन्तर	सहायता कक्ष सञ्चालन  नेपाल सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१	कार्यालयमा सञ्चालित नागरिक सहायता कक्षमा नियमित रूपमा कर्मचारी व्यवस्था गरी सेवा प्रवाह सम्बन्धी निवेदन लेखनमा सहयोग, सूचना जानकारी उपलब्ध जानकारी गराउँदै आईएको छ । नागरिक सहायता कक्षबाट प्राथमिकताका साथ शारीरिक रूपले अशक्त, फरक क्षमता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, गर्भवती महिला लगायतका सेवाग्राहीलाई विशेष प्राथमिकता दिई कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवामा सहजीकरण गरिएको छ ।		१००	
		१०. सूचनाको हक कार्यान्वयन			३				
		क. कार्यालयको वेबसाईटलाई वार्षिक प्रतिवेदन तथा ई बुलेटीन लगायतका सूचनामूलक विवरण सहित अद्यावधिक गर्ने ।	निरन्तर	दैनिक अद्यावधिक	१	कार्यालयको वेबसाईट र सूचनाहरूलाई नियमित रूपमा अद्यावधिक गरिएको । अर्धवार्षिक ई बुलेटीन प्रकाशन गरी मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।		१००	
		ख. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन बमोजिम स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना (Proactive Disclosure) त्रैमासिक रूपमा प्रकाशन गर्ने ।	पटक	त्रैमासिक	१	स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना (Proactive Disclosure) त्रैमासिक रूपमा प्रकाशन गरी मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।		१००	
		ग. जिल्लास्थित सबै कार्यालयहरूका सूचना अधिकारीसँग बैठक गर्ने र निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने ।	बैठक संख्या	३ महिनामा कम्तिमा १ पटक बैठक र पूर्ण कार्यान्वयन	१	बैठक संख्या-७, उपस्थिति र निर्णयहरू मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।		१००	
		११. कार्यालय तथा कार्यालय परिसर सफा, स्वच्छ र हरियालीयुक्त राख्नका साथै एक कर्मचारी एक विरुवा अभियान कार्यान्वयन गर्ने ।		सफा र हरियालीयुक्त कार्यालयको बाह्य वातावरण	१	कार्यालय परिसरभित्र हरियाली बगैचा, पार्किङ एरिया, ब्याट मिन्टन कोर्ट निर्माण, रसुवा जिल्ला तथा जिल्लास्थित सबै गाउँपालिकाहरूको परिचय दिलाउने पालिकास्तम्भ रहेको छ । साथै, यस अवधिमा कागतीका बेर्ना -६, स्याउका बेर्ना -५, टिमुरका बेर्ना-३ गरी १४ वटा विरुवाहरू रोपिएको छ । कार्यालयको बाह्य वातावरण झल्काउने तस्वीरहरू मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	बाह्य वातावरण झल्कने तस्वीरहरू	१००	

५१


क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिमाणाल्मक लक्ष्य	भार/ पूर्णाङ्क	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) आ.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)	
							मापन(Quantify)	प्रगति%
		१२. शान्ति सुरक्षा, सार्वजनिक सेवा प्रवाह तथा सुशासन प्रवर्द्धन लगायतका क्षेत्रमा जिल्लागत वस्तुस्थितिका आधारमा नवप्रवर्द्धनीय (Innovative) कार्यहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	संख्या	कम्तिमा २ Innovative कार्यहरू पहिचान तथा कार्यान्वयन		क. कार्यालय परिसर सरसफाई, रङ्गरोगन, कार्यालय परिसरमा ब्याटमिन्टन कोर्ट निर्माण । ख. नेपाल टेलिकमको सहयोगमा सेवाग्राहीलाई लक्षित गरी मोबाईल चार्जिङ्ग स्टेशनको व्यवस्था मिलाईएको । ग. सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण फारम मार्फत सेवाग्राहीरूबाट पृष्ठपोषण लिने कार्यको शुरुवात । घ. प्रमुख जिल्ला अधिकारी सहित जिल्लास्थित सुरक्षा निकायहरूको संलग्नतामा सम्बन्धित स्थानीय तहहरूमा गएर समन्वय बैठक गरी सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा सहजीकरण गरिएको । ङ. गोसाईकुण्ड गाउँपालिकाको समन्वयमा ठूलोस्याफ्रुमा ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई न्यानो कपडा/कम्बल वितरण गरिएको । शारीरिक रूपमा पूर्ण अशक्त/अपाङ्गतालाई नौकुण्ड गाउँपालिका-२ मा स्थलगत रूपमै गई नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण गरिएको ।		
		१३. उपभोक्ताको हित संरक्षण			३			
		क. उपभोक्ता हित विपरित भएका गतिविधि सम्बन्धी गुनासो सुन्ने संयन्त्र विकास गर्ने ।		सबै गुनासोहरू संकलन भएको हुने	१	जिल्ला उपभोक्ता हित विपरितका गतिविधि सम्बन्धी एक गुनासो सुन्ने संयन्त्र विकास गरेको र उक्त संयन्त्रद्वारा प्राप्त उजुरी/गुनासोहरूका आधारमा एकीकृत रूपमा बजार अनुगमन हुँदै आएको । तोकिएको अवधिमा ४ पटक बजार अनुगमन भएको बजार अनुगमन प्रतिवेदन मन्त्रालयद्वारा निर्दिष्ट Google Drive folder मा अपलोड गरिएको ।	गुनासो संकलन संयन्त्र निर्माण	१००
		ख. उपभोक्ता हित विपरितका कार्यहरू हुन नदिन प्रदेश तथा स्थानीय सरकार, नागरिक समाज र सञ्चारजगतसँग समन्वय गर्ने ।	पटक	अर्धवार्षिक रूपमा	१	उपभोक्ता हित विपरितका कार्यहरू हुन नदिन प्रदेश तथा स्थानीय सरकार, नागरिक समाज र सञ्चारजगतसँग गरिएको बैठकको उपस्थिति सहितको निर्णय मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	बैठक संख्या	१००
		ग. उपभोक्ता हित विपरितका कार्यहरू सम्बन्धमा प्राप्त उजुरीहरूको फछ्यौट गर्ने ।	फछ्यौट संख्या	सबै गुनासोहरू फछ्यौट भएको हुने	१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालय र मातहतका निकायहरूमा उपभोक्ता हित विपरितका कार्यहरू सम्बन्धमा उजुरी प्राप्त नभएको ।	फछ्यौट प्रतिवेदन	१००

क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिमाणाल्मक लक्ष्य	भार/पूनाङ्क	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) आ.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)	
							मापन(Quantify)	प्रगति%
		१४. संघसंस्थाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन						
		क. संस्था दर्ता ऐन अनुसार दर्ता भएका सबै संस्थाहरूको वर्गिकृत विवरण सहितको प्रोफाइल तयार गर्ने ।	वटा	वर्गिकृत विवरण सहितको प्रोफाइल	रसवा १	संस्था दर्ता ऐन अनुसार दर्ता भएका सबै संस्थाहरूको वर्गिकृत विवरण सहितको प्रोफाइल मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	प्रोफाइल	१००
		१५. सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण			२			
		क. सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भएको अतिक्रमण सम्बन्धी जिल्लागत विवरण र सो सम्बन्धी उजुरी एवं गुनासाहरूलाई सम्बोधन गर्ने ।	संख्या	प्राप्त उजुरी सबै सम्बोधन गर्ने	१	गोसाईकुण्ड गाउँपालिका वडा नं. ५ स्याफुवेशीदेखि टिमुरेसम्मको ७.५/७.७ मिटर Right of way मा मुआब्जा पाएका सडक अतिक्रमण गरी घर टहरा बनाएको विषयमा सूचना प्राप्त बमोजिम स्थानीय तह, जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दल समेतको उपस्थितिमा भएको सर्वपक्षिय बैठकबाट सहमती भई हाल १८ वटा घर टहरा हटाउने प्रकृत्यामा रहेको छ । यस विषयमा तहाँ मन्त्रालयमा प्रतिवेदन पठाई सकिएको ।	अभिलेख र प्रतिवेदन	१००
		ख. गृह मन्त्रालय मातहतका जिल्लास्थित सबै सरकारी कार्यालयको भौतिक स्रोत साधन (जग्गा, भवन, सवारी साधन लगायत) हरूको प्रोफाइल तयार गर्ने ।	प्रोफाइल	सम्झौता भएको १ महिना भित्र प्रोफाइल तयार भएको हुने ।	१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालय र मातहतका निकाय/कार्यालय, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, नं. २० गुल्म हे.क्वा. रसुवा, अध्यागमन कार्यालय, रसुवागढी र कारागार कार्यालय, धुन्चेको भौतिक स्रोत साधन (जग्गा, भवन, सवारी साधन लगायत) हरूको प्रोफाइल तयार गरी मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	प्रोफाइल	१००
३	लागू औषध नियन्त्रण				४			
		१. लागू औषध निषेध र व्यवस्थापन			४			
		क. लागू औषध नियन्त्रण कार्ययोजना बमोजिम जिल्लास्तरीय कार्ययोजना अद्यावधिक गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	प्रतिशत	कार्ययोजना अद्यावधिक तथा पूर्ण कार्यान्वयन	२	लागू औषध दुर्व्यसन नियन्त्रण कार्ययोजना, २०७७ तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा रहेको । कार्ययोजना मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	कार्यान्वयन प्रतिशत	१००
		ख. जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने र उपचार र पुर्नस्थापना केन्द्र भएका जिल्लाले कम्तिमा वर्षको १ पटक ती केन्द्रहरूको अनुगमन गरी प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।	पटक	कम्तिमा वर्षको २ पटक बैठक र अनुगमन वर्षको कम्तिमा २ पटक	१	जिल्लामा उपचार र पुर्नस्थापना केन्द्र नरहेका ।	बैठक र अनुगमन संख्या	१००

क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिमाण/लक्ष्य	भार/पूर्णाङ्क	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) आ.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)	
							मापन(Quantify)	प्रगति%
		ग. अवैध रूपमा खेती गरिएका गाँजा, अफिम लगायतका लागु पदार्थजन्य खेती नष्ट गर्ने, गराउने ।	क्षेत्रफल र परिमाण	गाजा अफिम खेती भएको जानकारीमा आएको कूल क्षेत्रफलको ७० प्रतिशत	१	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, रसुवाबाट प्रतिवेदन प्राप्त गरी मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	नष्ट गरिएको क्षेत्रफल	१००
४	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन				१४			
		क. जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति (DDMC) को बैठक सञ्चालन गर्ने ।	बैठक संख्या	वर्षको कम्तिमा ४ पटक	१	बैठक संख्या-२, बैठकको उपस्थिति र निर्णयहरू मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	बैठक संख्या र निर्णय	१००
		ख. विपद् जोखिम नक्सांकन सहित जिल्ला विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना(DPRP) अध्यावधिक गर्ने	पटक	योजनाको अद्यावधिकता	१	विपद् जोखिम नक्सांकन सहितको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना(DPRP), २०७७ र २०७८ अध्यावधिक गरी मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	योजना अध्यावधिक	१००
		ग. अद्यावधिक विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना(DPRP) कार्ययोजनाको कार्यान्वयन गर्ने ।	प्रतिशत	कार्यान्वयन प्रगती प्रतिशत	२	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति, जिल्लास्थित सुरक्षा निकाय, स्थानीय तहहरू, नेपाल रेडक्रस सोसाईटी, रसुवा शाखा लगायतको समन्वयमा विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन भएको ।		१००
		घ. अद्यावधिक विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना (DPRP) कार्ययोजनाको कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन पठाउने ।	प्रतिवेदन	पूर्ण कार्यान्वयन	१	यस कार्यालयबाट प्रत्येक आ.व.मा DPRP अध्यावधिक हुँदै आएको आएको व्यहोरा जानकारी गराउँदछु । आ.व. ०७७।७८ मा समेत अध्यावधिक गरी जिल्लास्थित सबै स्थानीय तह, Cluster अनुसारको सम्बन्धित निकाय/कार्यालयहरूलाई जिम्मेवारी दिए अनुसार कार्यान्वयन भई रहेको ।		१००
		ड. मनसुन आपतकालीन कार्ययोजना अध्यावधिक गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	योजना	योजनाको अद्यावधिकता	१	मनसुन शुरु हुनु अगावै मनसुन पूर्व तयारी/आपतकालिन कार्ययोजना, २०७७ तर्जुमा गरी मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	योजना दस्तावेज	१००
		च. विपद्का सबै क्षेत्रहरूमा प्रतिकार्य गर्न सकिने गरी न्यूनतम सामग्री सहित DEOC सुदृढीकरण गर्ने ।	सामग्री विवरण (नामावली)	विपद्का सबै क्षेत्र समेट्ने गरी सामग्री व्यवस्थापन	१	DEOC मा रहेका सामग्री तथा उपकरण विवरण मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	DEOC मा रहेका उपकरण	१००
		छ. सबै स्थानीय तह समेटिने गरी उपलब्ध Equipment सहितको QRT/IRT को परिचालन योजना तयार गर्ने ।	टोली संख्या	सबै स्थानीयतहमा समेट्ने गरी टोली र योजना	१	टोली संख्या-७ र QRT/IRT को परिचालन योजना र Equipment को विवरण मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।		१००

क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिमाण/लक्ष्य	भार/पूर्णाङ्क	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) आ.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)	
							मापन(Quantify)	प्रगति%
		ज. QRT/IRT को परिचालन योजनाको सञ्चालन, कार्यान्वयन र प्रतिवेदन गर्ने ।	टोली संख्या	सर्वे स्थानीयतहमा समेट्ने गरी टोली, योजना र कार्यान्वयन	१	DPRP मा गठित QRT र IRT ले विपद्को समयमा तयारी अवस्थामा राखेको । सो को विवरण मन्त्रालयको Folder मा अपलोड गरेको ।	टोली संख्या र परिचालन योजना	१००
		झ. विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ४५ अनुसार स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति तथा मन्त्रालयमा पठाउने ।	पटक	वार्षिक	१	मन्त्रालयमा जाहेर भएको ।		१००
		ञ. विपद्को समयमा उद्धार, राहत, सहजीकरण लगायतका क्रियाकलापको व्यवहारिक अभ्यास सञ्चालन गर्ने ।	पटक	वर्षको १ पटक भन्दा बढी	१	भूकम्प सुरक्षा दिवस, २०७७ माघ २ गते प्रभातफेरी कार्यक्रमका साथ सम्पन्न गरी नेपाली सेनाको श्री कालीजंग गण, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, र सशस्त्र प्रहरी वल नेपाल, नं २० गुल्म हे.क्वा. धुन्चेको समन्वयमा भूकम्प सुरक्षा सम्बन्धी Simulation Exercise धुन्चेस्थित बालमन्दिरको प्राङ्गणमा प्रदर्शन गरिएको । तस्वीरहरू मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	अभ्यास संख्या	१००
		ट. विपद् भएको समयमा उद्धार र राहत तत्काल उपलब्ध गराउने ।	संख्या	विपद् भएको समयमा राहत र उद्धार तत्काल पुर्याउने	१	उद्धार भएको १० घरपरिवार र राहत बापतको तत्कालै निषयमानुसार पिडीत पक्षलाई उपलब्ध गराईएको ।		१००
		ठ. विपद्को पूर्वतयारीको अवस्था, विपद्का घटना, खोज तथा उद्धार, राहत एवं पुनर्लाभको विवरण राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा लिखित रूपमा गरी उक्त विवरण तथा तत् सम्बन्धी अन्य विवरणहरू विपद् सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (DIMS) मा नियमित रूपमा प्रविष्टी गर्ने ।	संख्या र विवरण	आवधिक (मासिक) एवं घटना लगत्तै नियमित रूपमा उपलब्ध गराउने	१	मन्त्रालयबाट DIMS को User र Password प्राप्त नभएको । DIMS प्रयोगका लागि मन्त्रालयमा सम्पर्क भएको । अन्य कोभिड-१९ सम्बन्धी तथा विपद् सम्बन्धी (DRR-Portal) दैनिक रूपमा अद्यावधिक हुने गरेको ।	संख्या र विवरण	१००

57

क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिणामात्मक लक्ष्य	भार/ पूर्णाङ्क	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) आ.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)	
							मापन(Quantify)	प्रगति%
		ड. कोभिड-१९ र अन्य स्वास्थ्यजन्य महामारी तथा संक्रमण रोकथाम तथा न्यूनीकरण एवं अत्यावश्यक सेवा संचालनको आवश्यक तयारी गरी प्रतिवेदन पठाउने ।	चौमासिक	प्रतिवेदन  नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रसुवा	१	कोभिड-१९ संक्रमण, रोकथाम तथा नियन्त्रण एवम् संक्रमितहरूको औषधी उपचार लगायतका कार्यहरू छिटो छरितो रूपले व्यवस्थापन गरी यस सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी, मितव्ययी र नतिजामुलक बनाउने उद्देश्यले गृह मन्त्रालयबाट कोभिड-१९ संक्रमण, रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि प्राप्त निर्देशन, संरचना र कार्यक्षेत्र भित्र रही कार्य गर्न जिल्लास्तरीय कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्र, रसुवा (District Crisis Management Center-DCMC, Rasuwa) गठन भई सञ्चालनमा आएको छ । सो केन्द्रबाट प्राप्त कार्यदिशा र निर्देशनहरू यथाशीघ्र कार्यान्वयन गर्दै दैनिक रूपमा कोभिड-१९ को संक्रमण, रोकथाम तथा नियन्त्रण एवम् संक्रमितहरूको औषधी उपचार लगायतका कार्य सम्बद्ध रणनीति निर्माण गर्न एवम् कार्य सञ्चालनका लागि बैठक बसी केन्द्रमा नियमित प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्था मिलाईएको छ । तोकिएको अवधिमा DCCMC, Rasuwa को १० पटक बैठकहरू बसी महत्वपूर्ण निर्णयहरू गरी कार्यान्वयन भई रहेको छ		१००
५		विकास निर्माणमा समन्वय र सहजीकरण तथा विकास निर्माण कार्यको प्रभावकारी अनुगमन			७			
		क. प्रत्येक आ.व. को असार मसान्त भित्र जिल्ला दररेट समितिको बैठक राखी निर्माण सामग्री ज्याला वस्तु र सेवाको दररेट निर्धारण गर्ने ।	पटक	असार मसान्त	१	आ.व. ०७७।७८ का लागि जिल्ला दररेट समितिको बैठकबाट जिल्ला दररेट अनुमोदन गरी मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	दररेट निर्धारण प्रतिवेदन	१००
		ख. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पूँजीगत शिर्षकका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	प्रतिशत	शतप्रतिशत कार्यान्वयन	१	तोकिएको अवधिमा कार्यालयको पूँजीगत शिर्षकबाट ३३ प्रतिशत खर्च भएको ।	पूँजीगत खर्चको प्रतिशत	१००
		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 ।	पटक	वार्षिक रूपमा	३	अनुगमन, विश्लेषण प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालयमा जाहेर गरिएको । उक्त प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	प्रतिवेदन	१००
		घ.जिल्ला स्थित आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा देखा पर्ने स्थानीय समस्याहरूको समाधान गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।	पटक	समन्वयात्मक बैठक वर्षमा कम्तिमा २ पटक	१	यस सम्बन्धमा जनप्रतिनि सहितको टीमसँग बैठक बसी समस्याको समाधान गर्ने गरिएको । बैठकको उपस्थिति र निर्णय मन्त्रालयद्वारा निर्दिष्ट Folder मा अपलोड गरिएको ।	समितिका निर्णयहरू	१००

क्र. सं.	मुख्य नतिजाक्षेत्र	कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलापहरू	इकाइ	वार्षिक परिमाणाल्मक लक्ष्य	भार/ पूर्णाङ्क	वार्षिक परिणाम (Yearly Result) आ.व. ०७७/७८	कार्य सम्पादन प्रगति (Performance Progress)	
							मापन(Quantify)	प्रगति%
		ड. जिल्ला भित्रका सबै स्थानीय तहका प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरूसँग समन्वय बैठक सञ्चालन गर्ने ।	समन्वय बैठक	वर्षमा २ पटक	१	बैठक संख्या-३, उपस्थिति र निर्णय मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।		
६	सदाचार र आर्थिक अनुशासन				४			
		क. लेखा परीक्षण भएको कूल अंकमा बेरुजूको अवस्था शून्य हुने ।	बेरुजू प्रतिशत	शून्य बेरुजू	१	कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रणको कारण लामो समयसम्मको बन्दाबन्दीले गर्दा चालु आ.व.मा अन्तिम लेखा परीक्षणको लागि म.ले.प.को टोली नआएकोले बेरुजू फछ्यौटको लागि म.ले.प.कार्यालयसँग लेखापालबाट समन्वय भई रहेको ।	बेरुजू फछ्यौट विवरण	१००
		ख. बक्यौता बेरुजू फछ्यौट गर्ने ।	बेरुजू प्रतिशत	शतप्रतिशत	१	कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रणको कारण लामो समयसम्मको बन्दाबन्दीले गर्दा चालु आ.व.मा अन्तिम लेखा परीक्षणको लागि म.ले.प.को टोली नआएकोले बेरुजू फछ्यौटको लागि	बेरुजू फछ्यौट प्रतिशत	१००
		ग. जिन्सी निरीक्षण गर्ने ।	पटक	श्रावण महिना भित्र	१	निरीक्षण प्रतिवेदन मन्त्रालयबाट निर्देशित Folder मा अपलोड गरिएको ।	निरीक्षण प्रतिवेदन	१००
		घ. सबै सवारी साधनहरूको बीमा गरेको हुनुपर्ने । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन बमोजिम लिलामको काम सम्पन्न गर्ने।	संख्या/पटक	प्रथम चौमासिक भित्रै	१	यस कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको स्कोर्पियो/चारपाङ्गे -१ र मोटरसाईकल -२ रहेको सबै सवारी साधनहरूको बीमा तथा नविकरण भएको	निरीक्षण प्रतिवेदन र बीमा विवरण	१००
					१०३			



ईश्वरी प्रसाद टकाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी