नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय,गोरखा

आर्थिक वर्ष ०७७।०७८ को वार्षिक क्यालेन्डर

सि.नं	मुख्य कार्य	सहायक\ उपसहायक कार्यहरु	महिना												कैफियत
			साउन	भदौ	असोज	कार्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फाल्गुण	चैत्र	वैशाख	जेष्ठ	असार	
१	शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण	**१. एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना कार्यान्वयन**													
		क) Crime Map सहितको एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना अद्यावधिक गर्ने।													
		ख) एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजनाको क्षेत्रगत कार्ययोजना तयार गर्ने।													
		ग) एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजनाको क्षेत्रगत कार्ययोजना कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन गर्ने।													
		२. जिल्ला सुरक्षा समितिको सक्रियता													
		क) जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक संचालन गर्ने													२४ बैठक
		ख) जि.सु.स निर्णय कार्यान्वयनको प्रतिवेदन गर्ने													
		३.निर्वाध रुपमा राजमार्ग तथा सडक यातायात सञ्चालन													
		क) राजमार्ग (सडक) मा हुने अवरोध हटाउने कार्यविधि,बमोजिम समितिको बैठक सञ्चालन।													
		ख) कार्यविधि को अनुसूची १ बमोजिमको सामग्री सहित समूह/रोष्टर निर्माण तथा कार्ययोजना													
		ग) क्रियाकलाप (ख) वमोजिमको टोलीलाई राजमार्गको अवरोध हटाउन परिचालन गर्ने।													
		४.जिल्लास्थित सुरक्षा निकायहरुको निरीक्षण तथा निर्देशन													
		क) जिल्ला प्रहरी कार्यालय र सशस्त्र प्रहरी वलको जिल्लास्थित कार्यालयको निरीक्षण।													
		ख) मुद्दा दर्ता हुने सबै र अन्य प्रहरी चौकीको कम्तिमा ५० प्रतिशत निरीक्षण गर्ने।													
		५. कारागार निरिक्षण													
		६. अवैध हातहतियारको प्रयोग ओसारपसार नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्लास्तरीय कार्यदलको वैठक सञ्चालन													
		७. अपराध नियन्त्रण													
		क) अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी भएका कार्यको DRS अद्यावधिक गर्ने, निर्देशन दिने													
		ख) जिल्लामा घटेका सबै गतिविधि नियन्त्रणका लागि अवलम्बन गरिएका क्रियाकलापहरु र भावी कार्यदिशा सहितको प्रतिवेदन													
		ग) Crime Mapping आधारमा अपराध न्यूनीकरण लागि प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरु तथा समुदाय प्रहरी साझेदारी कार्यक्रम संचालन													
		घ) अन्तर जिल्ला अपराध न्यूनीकरणका लागि जिल्ला सीमा क्षेत्रमा चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।													
		८. अन्तर्राष्ट्रिय/राष्ट्रिय सीमा सुरक्षा													
		क.अन्तर्राष्ट्रिय सिमानामा पर्ने सिमास्तम्भ सहितको पार्श्वचित्र सहित विवरण अध्यावधिक गर्ने ।													
		ख. अन्तर्राष्ट्रिय सिमानामा पर्ने क्षेत्रको नियमित अनुगमन, समकक्षी संगको वैठक र समन्वय गर्ने।													
		ग. जिल्ला सीमा जोडिने जिल्लाहरुसँग अन्तर जिल्ला समन्वय वैठक गर्ने।													

प्रशासकीय अधिकृत

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२०७७/४/१६
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सुशासन र सेवा प्रवाह	**१. प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा प्रवाह र सुशासन**													
	क. वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने।													
	ख. वार्षिक कार्ययोजना कार्यान्वयन													
	ग. वार्षिक क्यालेण्डर निर्माण													
	घ. आफ्नो कार्यालयको अधिकृत कर्मचारीहरुसँग कार्यसम्पादन सम्झौता, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन गर्ने।													
	२. राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन													
	क. राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण संकलन तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्ने।													
	ख. व्यक्तिगत घटना दर्ताको अनुपात बढाउने र अनलाइन घटना दर्ता गर्ने कार्यमा स्थानीय तहसँग समन्वय													
	ग. बैङ्किङ प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने कार्यको लागि स्थानीय तह र बैक एवं वित्तीय संस्थाहरुसँग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने।													
	३. निर्देशन/परिपत्र कार्यान्वयन													
	क. मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्देशन/परिपत्रहरुलाई कार्यान्वयन गर्ने र प्रतिवेदन गर्ने।													
	४.द्वन्द्व पीडित राहत व्यवस्थापन													
	५. मुद्दा तथा गुनासो व्यवस्थापन													
	क. नियमानुसार दर्ता भएका मुद्दाहरुको फैसला, Staff meeting र मुद्धा फछ्र्यौट,													
	६. नागरिकता सम्बन्धी उजुरी फछ्यौट तथा प्रतिवेदन													
	७. गृह मन्त्रालय,अख्तियार, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र लगायतबाट प्राप्त उजुरीहरुको फछ्यौंट तथा छानविन गरी प्रतिवेदन गर्ने													
	८. सरकारी सेवा प्रदायकको सेवा प्रवाहको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन													
	क. जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको वैठक सञ्चालन गर्ने।													
	ख. कार्यलय अनुगमन तथा प्रतिवेदन गर्ने													कम्तिमा २ पटक
	९. नागरिक सहायता कक्ष संचालन													
	१०. सूचनाको हक कार्यान्वयन													
	क. कार्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन तथा ई बुलेटीन लगायतका सूचनामूलक विवरण सहित अद्यावधिक गर्ने।													प्रतिवेदन- असारमा
	ख. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन बमोजिम (Proactive Disclosure) त्रैमासिक रुपमा प्रकाशन गर्ने।													४ पटक
	ग. जिल्लास्थित सबै कार्यालयहरुका सूचना अधिकारीसँग बैठक गर्ने र निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने।													कम्तिमा ४ पटक
	११. एक कर्मचारी एक विरुवा अभियान कार्यान्वयन गर्ने।													
	११.नवप्रवर्द्धनीय (Innovative) कार्यहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने।													कम्तिमा- २ वटा
	१३. उपभोक्ताको हित संरक्षण													
	क. उपभोक्ता हित विपरित भएका गतिविधि सम्बन्धी गुनासो सुन्ने संयन्त्र विकास गर्ने।													
	ख. उपभोक्ता हित विपरितका कार्य हुन नदिन सम्बन्धित निकायहरुसंग समन्वय गर्ने, परेका उजुरी फर्छ्यौट													
	१४. संघसंस्थाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन													
	क. संस्था दर्ता ऐन अनुसार दर्ता भएका सबै संस्थाहरुको वर्गिकृत विवरण सहितको प्रोफाइल तयार गर्ने।													प्रतिवेदन- असारमा
	१५.सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण													
	क. सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भएको अतिक्रमण सम्बन्धी जिल्लागत विवरण र सो सम्बन्धी उजुरी एवं गुनासोहरुलाई सम्बोधन गर्ने।													
	ख. गृह मन्त्रालय मातहतका जिल्लास्थित कार्यालयको भौतिक स्रोत साधन प्रोफाइल तयार गर्ने।													

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा

प्रशासकिय अधिकृत

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२०८०/४/१३ प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

३	लागू औषध नियन्त्रण	**१. लागूऔषध निषेध र व्यवस्थापन**												
		क. लागु औषध नियन्त्रण कार्ययोजना अद्यावधिक गर्ने												
		ख. लागू औषध नियन्त्रण कार्ययोजना बमोजिम जिल्लास्तरीय कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्ने।												
		ग. जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने												अनुगमन-२,बैठक-२
		घ. अवैध रुपमा खेती गरिएका गाँजा, अफिम लगायतका लागु पदार्थजन्य खेती नष्ट गर्ने, गराउने।												
४	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन	क. जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति (DDMC) को बैठक सञ्चालन गर्ने।												
		ख. विपद जोखिम नक्सांकन सहित (DPRP), मनसुन कार्ययोजना अध्यावधिक गर्ने												
		ग.(DPRP), मनसुन आपतकालिन कार्ययोजना कार्यान्वयन तथा कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन												
		घ. विपद्का सबै क्षेत्रहरुमा प्रतिकार्य गर्न सकिने गरी न्यूनतम सामग्री सहित DEOC सुदृढीकरण गर्ने।												
		ङ. सबै स्थानीय तह समेटिने गरी QRT/IRT को परिचालन योजना निर्माण, कार्यान्वयन र प्रतिवेदन।												
		च.विपद् सम्बन्धी बार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश विपद व्यवस्थापन समिति तथा मन्त्रालयमा पठाउने।												
		छ. विपद्को समयमा उद्धार, राहत, सहजीकरण लगायतका क्रियाकलापको व्यवहारिक अभ्यास सञ्चालन												
		ज. विपद भएको समयमा उद्धार र राहत तत्काल उपलब्ध गराउने।												
		झ. विपद् सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (DIMS) मा नियमित रुपमा प्रविष्टी गर्ने।												
		ञ. कोभिड-१९ र अन्य महामारी तथा संक्रमण रोकथाम तथा न्यूनीकरणको लागि आवश्यक तयारी गरी प्रतिवेदन पठाउने।												
५	विकास निर्माणमा समन्वय र सहजीकरण तथा विकास निर्माण कार्यको प्रभावकारी अनुगमन	क. जिल्ला दररेट समितिको बैठक राखी निर्माण सामाग्री ज्याला वस्तु र सेवाको दररेट निर्धारण गर्ने।												
		ख. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पूँजीगत शिर्षकका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।												
		ग. राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरुको शान्ति सुरक्षा र विपद्को दृष्टिकोणबाट प्रतिवेदन तयार गर्ने												
		घ.जिल्ला स्थित आयोजनाहरुको कार्यान्वयनमा देखा पर्ने स्थानीय समस्याहरुको समाधान गर्न आवश्यक पहल गर्ने।												
		ङ. जिल्ला भित्रका सबै स्थानीय तहका प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुसँग समन्वय बैठक सञ्चालन												
६	सदाचार र आर्थिक अनुशासन	क. लेखा परीक्षण भएको कूल अंकमा बेरुजूको अवस्था शून्य हुने, बक्यौता बेरुजु फछ्यौंट गर्ने												
		ख. जिन्सी निरीक्षण गर्ने।												
		ग. सबै सवारी साधनहरुको वीमा गरेको हुनु पर्ने।जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन बमोजिम लिलामको काम सम्पन्न												

कार्यासम्पादन हुने समय

तयार गर्ने — प्रशासकीय अधिकृत

पेश गर्ने — सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सदर गर्ने — प्रमुख जिल्ला अधिकारी