



श्रीमान् गृह सचिवज्यू तथा काठमाडौंका प्रमुख जिल्ला  
अधिकारीबीच आ.व. २०७७/७८ को लागि भएको  
कार्यसम्पादन सम्झौताको प्रगति प्रतिवेदन

(२०७७ श्रावण देखि २०७७ पौष मसान्तसम्म)

प्रतिवेदन पेश गर्ने:-

काली प्रसाद पराजुली

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौं

२०७७ माघ

कार्यसम्पादन सूचकहरुको अर्द्धवार्षिक प्रगति प्रतिवेदन  
समझौता अवधि: २०७७ साउन १ देखि २०७७ पौष मसान्तसम्म  
पदाधिकारी: प्रमुख जिल्ला अधिकारी

कार्यालय: जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौं।

सूचकहरु



सि.नं	मुख्यनिर्देश	कार्यसम्पादनलक्ष्य, क्रियाकलापहरु	इकाई	समझौता अवधि	प्रकार	मापन	कार्यसम्पादन प्रगति	कैफियत
१	शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण	१. एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना कार्यान्वयन क. जिल्लाको Crime Map सहितको एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजनाअद्यावधिक गर्ने । ख. एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजनाको क्षेत्रगत कार्ययोजना तयार गर्ने (शान्तिसुरक्षा, अपराध रोकथाम, नियन्त्रण र अनुसन्धान, लागू औषध नियन्त्रण, विपदव्यवस्थापन लगायत क्षेत्र)। ग. एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजनाको क्षेत्रगत कार्ययोजना कार्यान्वयन प्रगतिप्रतिवेदन गर्ने ।	पटक	समझौता भएको १ महिना भित्र	१	योजनाको अद्यावधिक दस्तावेज	तोकिएको अवधिभित्र सुरक्षा योजना अद्यावधिक गरिएको	
				समझौता भएको २ महिना भित्र	२	क्षेत्रगत कार्ययोजना दस्तावेज	क्षेत्रगत आयोजना निरन्तर कार्यान्वयनमा राहको	
			पटक	अर्धवार्षिक रूपमा	२	क्षेत्रगत कार्ययोजना कार्यान्वयन प्रतिवेदन	<ul style="list-style-type: none"> <li>एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजनाको क्षेत्रगत कार्ययोजनाको निरन्तर कार्यान्वयन भई रहेको</li> <li>प्रतिवेदन तयार भएको ।</li> </ul>	

*Shuk*

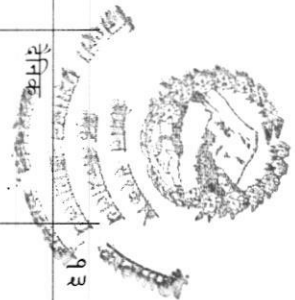




नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय  
काठमाडौं

४. जिल्लास्थित सुरक्षा निकायहरूको निरीक्षण तथा निर्देशन		संख्या र पटक	वार्षिक कर्मचारीको वेवरमहसुला काठमाडौं	१	निरीक्षण प्रतिवेदन, रिपोर्टको निर्देशन सुझावको प्रतिलिपी	निरीक्षण प्रतिवेदन तयार भएको निर्देशन, सुझावको प्रतिलिपी तयार रहेको ।	
ख. मुद्रा दर्ता हुने सबै र अन्य प्रहरी चौकीको कम्तिमा ५० प्रतिशत निरीक्षणगर्ने ।		प्रतिशत	मुद्रा दर्ता हुने सबै र अन्य प्रहरी चौकीको ५० प्रतिशत	२	निरीक्षण प्रतिवेदन (मुद्रा दर्ता हुने सबै प्रहरी चौकीको संख्याखुलाउने)	मुद्रा दर्ता हुने ३ वृत्तहरूको निरीक्षण गरिएको साथै प्रभागहरूको समेत निरीक्षण गरिसकिएको ।	
५. कारागारको निरीक्षण गरी कारागार प्रशासनलाई सवत र प्रभावकारीबनाउन आवश्यक सिफारिसहरू सहितको प्रतिवेदन गृह मन्त्रालय र कारागार व्यवस्थापनविभागमा पठाउने ।		पटक	अर्धवार्षिकरूपमा	१	कारागारनिरीक्षण प्रतिवेदन	कारागार कार्यालय डिल्लीबजार २ पटक र जगन्नाथदेवल १ पटक निरीक्षण जाँच गरी प्रतिवेदन DRS मा Upload गरिएको ।	
६. बाल सुधार गृह भएका जिल्लाले अनुगमन गरी प्रतिवेदन मन्त्रालयमापेश गर्ने		संख्या / पटक	वार्षिकरूपमा	१	प्रतिवेदन	बाल सुधार गृहको अनुगमन गर्ने योजना रहेको ।	
७. बाल गृहको रेकर्ड अद्यावधिक, निरीक्षण र प्रतिवेदन गर्ने		संख्या / पटक	वार्षिकरूपमा कम्तिमा ५० प्रतिशत अनुगमन	२	सबै बाल गृहको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने रवार्षिक रूपमा कम्तीमा ५०% को अनुगमन गर्ने	बाल सुधार गृहको रेकर्ड अद्यावधिक गर्ने कार्य भैरहेको ।	
८. अवैध हातहतियारको प्रयोग औसारपसार नियन्त्रण सम्बन्धीजिल्लास्तरीय कार्यदलको बैठक सञ्चालन तथा अवैध हातहतियार नियन्त्रण गर्ने ।		बैठकसंख्या	अर्धवार्षिकरूपमा	२	बैठकसंख्या, मिति रनिर्णय	सम्प्रतिअर्को संयोजकत्वमा गठित कार्यदलको बैठक १ पटक बसी काम गरिरहेको ।	

*(Handwritten signature)*



	<p>१. अपराध नियन्त्रण</p>		<p>दैनिक</p>	<p>१३</p>	<p>प्रतिवेदन लिएको संख्या</p>	<p>साप्ताहिक रूपमा प्रतिवेदन लिनै गरिएको।</p>
<p>क. प्रहरी प्रमुखबाट जिल्लाको गुण्डामार्दी, संगठित अपराध, जबरजस्तीअसुली, मानव बेचबिखन, मानव अधिकार हनन, तौङ्क तथा महिला हिंसा लगायतकाअपराधहरूको अनुसन्धान तथा नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्लामा वस्तुस्थितिकोजानकारी/प्रतिवेदन लिनै ।</p>	<p>ख. जिल्लामा भएका अपराधिक घटनाहरूको क्षेत्रगत विवरणको DRS (Daily Reporting System) मा अद्यावधिक गर्ने ।</p>	<p>पटक</p>	<p>दैनिक</p>	<p>२</p>	<p>DRS सफ्टवेयर अद्यावधिकविवरण</p>	<p>जिल्लामा भएका अपराधिक घटनाहरूको क्षेत्रगत विवरणको DRS (Daily Reporting System) मा अद्यावधिक गरिएको ।</p>
<p>ग. जिल्लामा घटेका सबै आपराधिक गतिविधिहरूको समीक्षा, विश्लेषणगरी नियन्त्रणका लागि अवलम्बन गरिएका क्रियाकलापहरू र भावी कार्यादेशा सहितकोप्रतिवेदन</p>	<p>घ. Crime Mapping का आधारमा अपराध न्यूनीकरण तथा प्रभावकारीअनुसन्धानको लागि प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने ।</p>	<p>वटा</p>	<p>अर्धवार्षिक रूपमा</p>	<p>२</p>	<p>प्रतिवेदन</p>	<p>जिल्लामा घटेका सबै आपराधिक गतिविधिहरूको समीक्षा, विश्लेषणगरी नियन्त्रणका लागि अवलम्बन गरिएका क्रियाकलापहरू र भावी कार्यादेशा सहितको प्रतिवेदन प्रहरी मार्फत गरिएको ।</p>
		<p>वटा</p>	<p>सबै स्थानीय तहमा कम्तिमा १ कार्यक्रम सञ्चालन</p>	<p>३</p>	<p>कार्यक्रम प्रतिवेदन</p>	<p>कार्यक्रम प्रतिवेदन</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ क्यूआरटी मोसा परिवालन गरि कुनै पनि घटना भएको स्थानमा तत्काल रेस्पन्स ।</li> <li>▪ कुनै पनि घटना भएको स्थानमा घट्टिमा ३ मिनेट वढीमा १२ देखी १४ मिनेटमा पुगेको देखिएको ( कुनै घटना भएको स्थान लोकेशन पत्ता लगाउन नसक्दा हिला भएको देखिएको)।</li> </ul>

*Signature*



	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	सबै माध्यमिक विद्यालय	कार्यक्रम सञ्चालन (जिल्लाका कुल मा.वि.संख्या रकार्यक्रम भएका मा.वि.संख्या)	नागरिक केन्द्रित सामुदायिक प्रहरी योजना अनुसार मानिस हरणको र मोबाईल हरणको खोजतलासका लागि निवेदन नागरीक सहायता कक्षबाट निशुल्क वितरण, कुनै शाखामा काम विशेषले जानु पर्ने भए पुन्याई दिने व्यवस्था मिलाएको। खानेपानी, टिभि हेर्न र वार्डफाईको व्यवस्था गरिएको।
	च. अन्तर जिल्ला अपराध न्यूनीकरणका लागि जिल्ला सीमा क्षेत्रमाचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	पटक	वर्षमा कम्तिमा २ पटक	कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन	मिति २०७७/०४/३०, २०७७/०८/१८ र २०७७/०९/२६ मा भक्तपुर र ललितपुरको सिमानामा सञ्चालन गरिएको।
	१०. अन्तर्राष्ट्रिय/राष्ट्रिय सीमा सुरक्षा			५	
	ग. जिल्ला सीमा जोडिने जिल्लाहरूसँग अन्तर जिल्ला समन्वय बैठकगर्ने। काबू बाहिरको परिस्थितिको अवस्थामा Web/Virtual बैठक बस्न सकिने	बैठक संख्या	वर्षको कम्तिमा २ वटा	बैठक संख्या र निर्णय	<ul style="list-style-type: none"> <li>भक्तपुर र ललितपुरका जिल्ला सुरक्षा समितिसँग ३पटक बैठक बसि छलफल गरिएको।</li> <li>मकवानपुर, काभ्रेपलाञ्चोक, भक्तपुर, ललितपुर जिल्ला सँग मिति २०७७ पुष २६ गते बैठक बसेको।</li> </ul>
२	सुशासन र सेवा प्रवाह			३४	
	१. प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा प्रवाह र सुशासन	पटक	कार्ययोजना	४	
	क. कार्यसम्पादन समझौता, वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा बजेट, मन्त्रालयको नीतिगत निर्देशन र जिल्लाको आन्तरिक अवस्था समेतका आधारमा जिल्लाप्रशासन कार्यालय सञ्चालनको वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने।	पटक	कार्ययोजना	१	<ul style="list-style-type: none"> <li>जिल्ला प्रशासन कार्यालय सञ्चालनको वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा गरिएको।</li> <li>गुगल ड्राइभमा अपलोड गरिएकोछ।</li> </ul>

*(Handwritten signature)*





ग. बैङ्किङ्ग प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भन्ना वितरण गर्नेकार्यको लागि स्थानीय तह र बैंक एवं वित्तीय संस्थाहरूसँग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।	संख्या/पटक	सबै स्थानीय तहमा बाकि/सबै रुपमा कम्तिमा सहजीकरण पटक	समन्वय बैठक पटक बसेको ।
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-----------------------------------------------------	-------------------------

३.निर्देशन/परिपत्र कार्यान्वयन	प्रतिशत	पूर्णकार्यान्वयन	१	कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन	• निर्देशन/परिपत्रको बर्गिकरण भएको । • कार्योजना बनाई निरन्तर कार्यान्वयन भईरहेको ।
क. मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा जारी गरिएकानिर्देशन/परिपत्रहरूलाईक्षेत्रगत रुपमासंग्रह/बर्गिकरण गरी कार्यान्वयन गर्ने र प्रतिवेदन गर्ने ।			२	नाम नामोसि सहितको अद्यावधिक विवरण	विवरण अद्यावधिक रहेको र भन्ना समयमै उपलब्ध गराईएको ।
४.द्वन्द्व पीडित राहत व्यवस्थापन	पटक/संख्या	अद्यावधिकविवरण तथा समयमनै उपलब्धता	२	मुद्रा फछ्यौट प्रतिवेदन	२०७७ पौष मसान्तसम्म २६.१६% फछ्यौट ।
क. हालसम्म द्वन्द्व पिडितहरू (मृतक, बेपत्ता, घाइते/अपाङ्ग भएकाल्यक्ति, अपहरण, विस्थापित, टुट्टुरा बालबालिका तथा सम्पत्ति क्षति लगायत) को नामनामोसी सहितको विवरण अद्यावधिक गर्ने । द्वन्द्व पीडितहरूले हालसम्म प्राप्तगरेका राहतको विवरण अद्यावधिक गर्ने तथा निजहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने विभिन्नभन्नाहरू समयमै उपलब्ध गराउने ।			७	मुद्रा फछ्यौट प्रतिवेदन	अधिल्लो आ.व.का ६४४ र श्रावण देखि पौष मसान्तसम्म दर्ता ४७४ मध्ये १२४ बटा फेसला गरिएको ।
५. मुद्रा तथा गुनासो व्यवस्थापन	संख्या	१०० प्रतिशत	२	मुद्रा फछ्यौट प्रतिवेदन	
क. कानूनले तोकेको अबाधिविन्न कार्यालयमा दर्ता भएका मुद्राहरूको फेसला गर्ने ।	संख्या	सबै मुद्राहरू	१	मुद्रा फछ्यौट प्रतिवेदन	
ख. अधिल्लो आ.व. सम्मका सबै मुद्राहरूको फछ्यौट गर्ने					

*[Handwritten signature]*



नेपाल सरकार  
मन्त्रालय  
प्रशासन कार्यालय  
द्वारमहल, काठमाडौं

	ग. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको समग्र कार्यसञ्चालनमा सुधार रकर्मचारीका गुनासाहरु सम्बोधन गर्न नियमित Staff meeting सञ्चालन गर्ने ।	बैठक संख्या	महिनामा १ पटक	बैठक संख्या	१	• ६ पटक स्टाफ मिटिङ संचालन भएको सबै निर्णयको पूर्ण कार्यान्वयन भएको ।
	६. नागरिकता सम्बन्धमा प्राप्त उजुरीहरुको फछ्यौटका लागि आवश्यक छानविन तथा कारवाही गरी सो को प्रतिवेदन र सम्बन्धित कागजात/प्रमाणहरु पठाउने ।	संख्या/ प्रतिशत	सबै उजुरीहरुको फछ्यौट	२	उजुरी र उजुरी फछ्यौटको स्पष्ट संख्यात्मक विवरण सहितको प्रतिवेदन	उजुरी प्राप्त हुना साथ छानविन गरि कारवाहीको प्रतिवेदन गरिएको ।
	७. कार्यालयमा सिधै प्राप्त गुनासोको विवरण अद्यावधिक गरी सम्बोधन गर्ने साथै अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र लगायत कानिकायहरुबाट सोझै तथा गृह मन्त्रालय मार्फत प्राप्त उजुरीहरुको फछ्यौटका लागि दिइएको निर्देशन अनुसार आवश्यक छानविन गरी सो को प्रतिवेदन र आवश्यक कागजात, प्रमाणहरु पठाउने ।	संख्या/ प्रतिशत	सबै उजुरीहरुको फछ्यौट का निर्देशन कार्यान्वयन	१	उजुरी र उजुरी फछ्यौटको स्पष्ट संख्यात्मक विवरण सहितको निर्देशन कार्यान्वयन प्रतिवेदन	उजुरी प्राप्त हुना साथ छानविन गरि कारवाहीको प्रतिवेदन गरिएको ।
	८. सरकारी सेवा प्रदायकको सेवा प्रवाहको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन			३		
	क. जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने ।	बैठक संख्या	चौमासिक रुपमा	१	बैठक निर्णय	२ पटक बैठक बसेको ।
	ख. जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुखले सुशासन ऐनको दफा (१३) र सुशासन नियमावलीको नियम (६) बमोजिम कार्य गरे/नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने ।	पटक	वर्षमा कमिमा २ पटक	१	अनुगमन पटक	अनुगमन गर्ने योजना रहेको ।

*(Handwritten signature)*



	ग. जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुखले सुशासन ऐनको दफा (१३) र सुशासननियमावलीको नियम (६) बमोजिम कार्य गरे/नगरेको सम्बन्धमा सार्वजनिक सेवाप्रवाहको जिल्लागत अवस्था प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	पटक	वर्षमा कम्तिमा प्रशासन कार्यालय बबरमहल. प्रतिवेदन पटक	१		प्रतिवेदन तयार भएको
	९. शारीरिक रूपले अशक्त, फरक क्षमता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, गर्भवती महिला लगायतका सेवाग्राहीलाई विशेष प्राथमिकता दिई नागरिक सहायता कक्षमार्फत सेवा सहजीकरण गर्ने ।	निरन्तर	सहायता कक्ष सञ्चालन	१	नागरिक सहायता कक्षको सञ्चालन प्रतिवेदन	शारीरिक रूपले अशक्त, फरक क्षमता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, गर्भवती महिला लगायतका सेवाग्राहीलाई विशेष प्राथमिकता दिई नागरिक सहायता कक्षमार्फत सेवा सहजीकरण गरिएको ।
	१०. सूचनाको हक कार्यान्वयन			३		
	क. कार्यालयको वेबसाईटलाई वार्षिक प्रतिवेदन तथा ई बुलेटीन लगायतका सूचनामूलक विवरण सहित अद्यावधिक गर्ने ।	निरन्तर	दैनिक अद्यावधिक	१	वेबसाईट Uploa ded सूचनाहरू	वेबसाईट अद्यावधिक रहेको
	ख. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन बमोजिम स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना (Proactive Disclosure) त्रैमासिक रूपमा प्रकाशन गर्ने ।	पटक	त्रैमासिक	१	सूचना	तीन/तीन महिनामा स्वतः प्रकाशन गर्नु पर्ने विवरण प्रकाशन गरिएको ।
	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 र निर्णय कार्यान्वयन प्रतिवेदन	जिल्लास्थित सबै कार्यालयका सूचना अधिकारीहरूसँग प्रत्येक महिनाको ४ गते बैठक बस्ने गरिएको ।
	११. कार्यालय तथा कार्यालय परिसर सफा, स्वच्छ र हरियालीयुक्तराखुका साथै एक कर्मचारी एक विरूवा अभियान कार्यान्वयन गर्ने ।		सफा र हरियालीयुक्त कार्यालयको वाह्य वातावरण	१	वाह्य वातावरण झल्कने तस्वीरहरू	• कार्यालय परिसर तथा कार्यालय नियमित रूपमा सरसफाई भईरहेको । १ कर्मचारी एक विरूवा रोपिएको ।



		१२. शान्ति सुरक्षा, सार्वजनिक सेवा प्रवाह तथा सुशासन प्रवर्द्धनलगायतका क्षेत्रमा जिल्लागत वस्तुस्थितिका आधारमा नवप्रवर्द्धनीय (Innovative) कार्यहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	संख्या	कम्तिमा २ Innovative कार्यहरूपहिचान तथा कार्यान्वयन	२	Innovative कार्यहरू तथा कार्यान्वयन प्रतिवेदन	१. जिल्लास्थित सम्पूर्ण कार्यालयहरूको सेवा प्रवाहमा सरलता ल्याउन सेवा प्रवाहमा प्रयोग हुने फाराम/निवेदनहरूको नमूना एकीकृत रूपमा संकलन गरी प्रकाशन गरिएको । २. सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण हटाउने सम्बन्धमा काठमाडौं जिल्लाका सबै नगर प्रमुखसँग बैठक बसी स्थायी किसिमको कार्यदल गठन गरी कार्य प्रारम्भ भएको । ३. नागरिकताको अनुसूची र संस्थाहरूको विधान लगायतका कागजातहरू Scan गर्ने कार्य थालनी गरिएको । ४. कोभिड-१९ को समयमा e-pass र Manual गरी सवारी पासको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्दै आइएको ।
		१३. उपभोक्ताको हित संरक्षण			३		
		क. उपभोक्ता हित विपरित भएका गतिविधि सम्बन्धी गुनासो सुन्नेसंयन्त्र विकास गर्ने ।		सबै गुनासोहरू संकलन भएको हुने	१	गुनासो सम्बन्धी विवरण	• उपभोक्ता हित विपरित भएका गतिविधि सम्बन्धी गुनासो सन्ने संयन्त्र गठन गरिएको । • निरन्तर बजार अनुगमन गरीएको र प्रतिवेदन तयार भएको ।  गुनासो सुन्ने प्रयोजनको लागि सप्रजिअको संयोजकत्वमा समिति गठन गरी हालसम्म १० पटक बजार अनुगमन गरीएको ।

*(Handwritten signature)*

	<p>लिवालिस्थित सबै सरकारी कार्यालयहरुबाट शौतिक स्रोत साधनको विवरण लिई प्राफाइल तथापरीको कार्य अनिवार्य रूपमा रहेको ।</p>	<p>अभिलेख प्रतिवेदन</p>	<p>१</p>	<p>सम्झौतामूको १ महिना भित्र प्राफाइल तथा भएको हुने ।</p>	<p>प्राफाइल</p>	<p>ख. गार्ड मन्त्रालय मातहतका लिवालिस्थित सबै सरकारी कार्यालयको शौतिक स्रोत साधन (जग्गा, भवन, सवारी साधन लगायत) हरूको प्राफाइल तथा राने ।</p>	
	<p>प्रतिवेदनको संयोजकत्वमा जिल्लाका ११ वटै नगरप्रमुख सहित बैठक बसी प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा कार्यरत गठन गरी कार्य भैरहेको । कीर्तिपुर नया बडा नं. ३ नक्खे योजनामा अतिक्रमण हटाइएको ।</p>	<p>जिल्लाको अभिलेख र प्रतिवेदन</p>	<p>१</p>	<p>प्रा ११ उर्जे सबै संयोजन गर्ने गर्ने ।</p>	<p>संख्या</p>	<p>क. सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भएको अतिक्रमण सम्बन्धी लिवालागतविवरण र सो सम्बन्धी उर्जे एवं गानासाहाइहरुको संयोजन ।</p>	
			<p>२</p>			<p>१५. सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण</p>	
	<p>प्राफाइल बनाइ तथा गरिएको र अद्यावधिक गर्ने कार्य भै रहेको । संयोजकको संयोजकत्वमा उर्जे उपर छानविन तथा हिसाब खर्चको लागि समिति गठन गरी कार्य भैरहेको ।</p>	<p>प्राफाइल</p>	<p>१</p>	<p>वर्तमान विवरण सहितको प्राफाइल</p>	<p>वटा</p>	<p>क. संस्था दर्ता ऐन अनुसार दर्ता भएको सबै संस्थाहरुको वर्तमान विवरण सहितको प्राफाइल तथा राने ।</p>	
			<p>१</p>			<p>१४. संयोजकको संयोजन तथा व्यवस्थापन</p>	
	<p>सबै गानासाहाइर फछ्यौट भएको ।</p>	<p>फछ्यौट प्रतिवेदन</p>	<p>१</p>	<p>सबै गानासाहाइर फछ्यौट भएको हुने</p>	<p>फछ्यौट संख्या</p>	<p>ग. उपभोक्ता हित विधित्तका कार्यहरु सम्बन्धमा प्रा ११ उर्जेहरुको फछ्यौट गर्ने ।</p>	
<p>उपभोक्ता हित विधित्तका कार्यहरु हुने नहुने स्थानीयसरकार, नगरिक समाज उपभोक्ता हित संरक्षण मञ्च लगायतका सरोकारवालाहरूसँग मिति २०७७ पुषमा बैठक बसेको ।</p>	<p>गानासाहाइ संयोजक विवरण, समन्वय बैठक संख्या</p>	<p>१</p>	<p>अध्यापकको कार्य सम्बन्धमा संयोजकको कार्य सम्बन्धमा संयोजकको कार्य सम्बन्धमा संयोजकको कार्य सम्बन्धमा</p>	<p>पटक</p>	<p>ख. उपभोक्ता हित विधित्तका कार्यहरु हुने नहुने प्रदे तथा स्थानीयसरकार, नगरिक समाज र सञ्चारजगतसँग समन्वय गर्ने ।</p>		





जिल्ला प्रशासन कार्यालय काठमाडौं

क्र	लागू औषध नियन्त्रण					
	१. लागू औषध निषेध र व्यवस्थापन			४		
	क. लागू औषध नियन्त्रण कार्ययोजना वमोजिम जिल्लास्तरीय कार्ययोजना अद्यावधिक गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	प्रतिशत	कार्ययोजना अद्यावधिक तथा पूर्ण कार्यान्वयन	२	कार्ययोजना कार्यान्वयन प्रतिशत	लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्ययोजना अद्यावधिक गरी कार्यान्वयनमा रहेको ।
	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	बैठक संख्या, निर्णय / अनुगमन प्रतिवेदन	पुनर्स्थापना केन्द्रको अनुगमन कार्य जारी रहेको ।
	ग. अवैध रूपमा खेती गरिएका गाँजा, अफिम लगायतका लागू पदार्थजन्य खेती नष्ट गर्ने, गराउने ।	क्षेत्रफल र परिमाण	गाजा अफिम खेती भएको जानकारीमा आएको कूल क्षेत्रफलको ७० प्रतिशत	१	गाँजा अफिम खेती नष्ट भएको क्षेत्रफल	यस अवधिमा गाजा अफिम खेती नष्ट नगरिएको
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 र निर्णय	<ul style="list-style-type: none"> <li>पौष मसान्तसम्म DDMC को बैठक २ पटक बसेको ।</li> <li>निर्णयहरूको कार्यान्वयन भईरहेको ।</li> </ul>
	ख. विपद् जोखिम नक्सांकन सहित जिल्ला विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना (DPRP) अद्यावधिक गर्ने	पटक	योजनाको अद्यावधिकता	१	योजना दस्तावेज र कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन	<ul style="list-style-type: none"> <li>२०७७।४।२२ मा DPRP अद्यावधिक गरिएको ।</li> <li>निर्णयहरूको कार्यान्वयन भईरहेको ।</li> </ul>
	ग. अद्यावधिक विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना (DPRP) कार्ययोजनाको कार्यान्वयन गर्ने ।	प्रतिशत	कार्यान्वयन प्रगति प्रतिशत	२		<ul style="list-style-type: none"> <li>DPRP अद्यावधिक गरि कार्यान्वयनमा रहेको ।</li> </ul>

*(Handwritten signature)*







नेपाल सरकार  
गौरी महाराज्य काठमाडौं  
प्रतिबद्ध प्रशासन कार्यालय  
ववरसहल, काठमाडौं

	६. कोभिड-१९ र अन्य स्वास्थ्यजन्य महामारी तथा संक्रमण रोकथाम तथा न्यूनीकरण एवं अत्यावश्यक सेवा संचालनको आवश्यक तयारी गरी प्रतिवेदन पठाउने ।	चौमासि क	प्रतिबद्ध प्रशासन कार्यालय ववरसहल, काठमाडौं	१	प्रतिवेदन	प्रतिवेदन गरिएको ।	
५	विकास निर्माणमा समन्वय र सहजीकरण तथा विकासनिर्माण कार्यको प्रभावकारी अनुगमन	पटक	असार मसान्त	७	दररेट निर्धारण प्रतिवेदन	मिति २०७७/०३/३१ गते वस्तु र सेवाको दररेट निर्धारण गरी जिससको वेबसाइटमा राखिएको ।	
	क. प्रत्येक आ.व. को असार मसान्त भित्र जिल्ला दररेट समितिको बैठकपछि निर्माण सामग्री ज्याला वस्तु र सेवाको दररेट निर्धारण गर्ने ।	प्रतिशत	शतप्रतिशत कार्यान्वयन	१	खर्च प्रगति विवरण	विनियोजन भएको रु.१३,७५,०००/- मध्ये रु. ७,०३,०५०/- खर्च भएको कुल विनियोजनको ५१.१३% खर्च भएको	
	ख. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पूर्वीगत शिर्षकका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	पटक	वार्षिक रुपमा	३	अनुगमन, विश्लेषण प्रतिवेदन	काठमाडौं हेटौडा फास्ट ट्रयाक अन्तर्गत काठमाडौं जिल्लाको दक्षिणकाली क्षेत्रमा मुआब्जा दिन बाँकी जग्गाको स्थलगत निरीक्षण गरी मुआब्जा निर्धारण गरी तथा कलङ्गि थानकोट सुरङ्गमार्गमा स्थानीयको अवरोधलाइ हटाई कार्य सुचारु गरि जम्मा २ पटक प्रतिवेदन गरिएको ।	
	ग. जिल्लाका राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरूको शान्तिसुरक्षा र विपद्को दृष्टिकोणबाट कुनै नकारात्मक प्रभाव पर्ने भएमा अवस्थाविश्लेषण गरी गृह मन्त्रालय र सम्बन्धित मन्त्रालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।	पटक	समन्वयात्मक बैठक वर्षमा कम्तिमा २ पटक	१	बैठकका निर्णय	चक्रपथ सुधार आयोजना, सुरङ्ग मार्ग र दुर्तमार्गमा सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीको संयोजकत्वमा समिति गठन गरि तत्काल समस्या समाधान गर्ने गरिएको ।	
	घ. जिल्ला स्थित आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा देखा पर्ने स्थानीयसमस्याहरूको समाधान गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।						

*[Handwritten signature]*



		ड. जिल्ला भित्रका सबै स्थानीय तहका प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरूसँग समन्वय बैठक सञ्चालन गर्ने ।	समन्वय बैठक	वर्षमा २ पटक	वैठक संख्या र निर्णय	मिति २०७७ पौष महिनामा समन्वय बैठक सञ्चालन गरिएको ।	
६	सदाचार र आर्थिक अनुशासन				४		
		क. लेखा परीक्षण भएको कूल अंकमा बेरुजूको अवस्था शून्य हुने ।	बेरुजु प्रतिशत	शून्य बेरुजु	१	बेरुजु फछ्यौट विवरण	लेखा परीक्षण भएको कूल अंकमा बेरुजूको अवस्था रु. ७,०४,४४०।०० रहेको ।
		ख. बक्यौता बेरुजु फछ्यौट गर्ने ।	बेरुजु प्रतिशत	शतप्रतिशत	१	बेरुजु फछ्यौट विवरण	• बक्यौता बेरुजु रकम नरहेको । बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार रहेको ।
		ग. जिन्सी निरीक्षण गर्ने ।	पटक	श्रावणमहिना भित्र	१	निरीक्षण प्रतिवेदन	श्रावण महिना भित्रै जिन्सी निरीक्षण कार्य सम्पन्न गरिएको । मिति २०७७/०४/३० को जिन्स निरीक्षण प्रतिवेदन ।
		घ. सबै सवारी साधनहरूको बीमा गरेको हुनु पर्ने । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन बमोजिम लिलामको काम सम्पन्न गर्ने ।	संख्या/पटक	प्रथम चौमासिकभित्रै	१	निरीक्षण प्रतिवेदन र विमा गरेका सवारी साधनको विवरण	• सबै सवारी साधनहरूको बीमा गरेको
					१००		