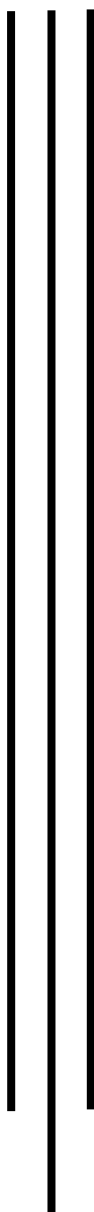


**जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पर्वतको वार्षिक  
कार्ययोजना - २०७६**



**तयार गर्ने**  
**जिल्ला प्रशासन कार्यालय**  
**पर्वत**

## जिल्ला प्रशासन कार्यालय पर्वतको वार्षिक कार्ययोजना २०७६।०७७

### १. परिचय:

जिल्लाको शान्ति सुरक्षा अमनचयन कायम गर्न तथा प्रदेश र स्थानीय तहसँग समन्वय, सहकार्य गर्दै विकास निर्माणका कार्यहरूमा सहयोग गर्ने जिम्मेवारी पूरा गर्दै आएको जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पर्वतको स्थापना स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ बमोजिम वि.सं २०२८ सालमा भएको हो । मुख्यतया यस कार्यालयले नेपाल सरकार कार्यविभाजन नियमावली २०७४ ले निर्दिष्ट गरेका गृह प्रशासनका सम्पूर्ण अधिकार क्षेत्र भित्र रहेर काम गर्दै आएको छ । यस कार्यालयले संघीय सरकारको प्रतिनिधिको रूपमा जिल्ला स्तरमा रहेर सुरक्षा प्रबन्ध, अपराध रोकथाम तथा नियन्त्रण, दैनिक रूपमा नियमानुसार नागरिकता तथा राहदानी वितरण, हातहतियार तथा खरखजाना, सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण, जुवाजन्य क्रियाकलापको नियन्त्रण, लागुऔषध नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति र बजार अनुगमन, सरकारी सवारी साधनको समुचित प्रयोगको व्यवस्था मिलाउने र अन्य आकस्मिक सम्पूर्ण कार्यहरू सम्पादन गर्दै आएको छ ।

### २. उद्देश्य :

शान्ति सुरक्षा तथा सुशासन कायम गर्ने, सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित तथा प्रभावकारी बनाउने र विकास निर्माणका कार्यमा सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।

### ३. प्राथमिकताका क्षेत्र तथा कार्यक्रम

- शान्ति सुरक्षा कायम ।
- सुशासन प्रवर्द्धन ।
- गुनासो व्यवस्थापन ।
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहको प्रभावकारीता ।
- सार्वजनिक सम्पत्तिहरूको संरक्षण ।
- सदाचार र आर्थिक अनुशासन ।
- विकास निर्माणमा समन्वय र सहजिकरण ।
- संघसंस्थाको संचालन र व्यवस्थापन ।
- विपद् व्यवस्थापन ।
- उपभोक्ता हित संरक्षण ।
- अनुगमन, निरीक्षण ।

### ४. सहयोगी निकायहरू

- गण्डकी प्रदेश,
- स्थानीय तहहरू,
- सरकारी वकील कार्यालय,
- जिल्लास्थित सुरक्षा निकायहरू,
- जिल्लास्थित सबै सार्वजनिक निकायहरू,
- विकास आयोजनाहरू,
- गैर सरकारी संस्थाहरू,
- नागरिक समाज, पत्रकार ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय पर्वतको वार्षिक कार्ययोजना-२०७६।०७७

१. सुशासन प्रबर्द्धन तथा गुनासो व्यवस्थापन

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति / निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
सुशासन प्रबर्द्धन तथा गुनासो व्यवस्थापन	कार्यालयका अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरूसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने ।	प्र.जि.अ.	स.प्र.जि.अ.	नियमित बजेट	श्रावण मसान्त भित्र	सम्झौता पत्र	कार्यसम्पादन स्तर	
	शाखा वा फाँट प्रमुखहरुको कार्य जिम्मेवारी तोक्ने ।	प्र.जि.अ.	स.प्र.जि.अ.	नियमित बजेट	श्रावण मसान्त भित्र	कार्य विवरण	कार्यसम्पादन स्तर	
	कार्यालयको नियमित कर्मचारी बैठक संचालन गर्ने ।	प्र.जि.अ.	स.प्र.जि.अ.	नियमित बजेट	मासिक	बैठक संख्या	बजेटको कमी	
	मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्देशन तथा परिपत्रको संकलन, कार्यान्वयन र प्रतिवेदन गर्ने ।	प्र.जि.अ.	स.प्र.जि.अ.	नियमित बजेट	वार्षिक	निर्देशन र परिपत्र	बजेट, जनशक्तिको कमीका कारण कार्यान्वयनमा समस्या हुन सक्ने	
	हालसम्म ढ्ढ पीडित राहत प्राप्त गर्नेको विवरण अध्यावधिक गर्ने ।	लेखाफाँट	मुद्दा फाँट	नियमित बजेट	वार्षिक	विवरण	समयमा विवरण प्राप्त नहुने	
	ढ्ढ पीडितहरुको विवरणका आधारमा भत्ता समयमा उपलब्ध गराउने ।	लेखाफाँट	मुद्दा फाँट	नियमित बजेट	वार्षिक	विनियोजित बजेट	समयमा विवरण प्राप्त नहुने	
	कार्यालयका कर्मचारीहरुले कर्तव्य पालनामा कानून बमोजिम नगरेको भनी आएका गुनासोहरुको छानविन र कारवाही गर्ने ।	प्र.जि.अ.	स.प्र.जि.अ.	नियमित बजेट	वार्षिक	उजुरी तथा गुनासो संख्या	गोपनियता र कार्यसम्पादनमा समस्या आउन सक्ने	
	जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुख तथा कर्मचारीले कर्तव्य पालनामा कानून बमोजिम नगरेको भनी आएका गुनासोहरुको छानविन र कारवाही गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्बन्धित कार्यालयहरु	नियमित बजेट	वार्षिक	उजुरी तथा गुनासो संख्या	गोपनियता र कार्यसम्पादनमा समस्या आउन सक्ने	
	प्रहरी कर्मचारीहरुले कर्तव्य पालनामा कानून बमोजिम नगरेको भनी आएका गुनासोहरुको छानविन र कारवाही गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	नियमित बजेट	वार्षिक	उजुरी तथा गुनासो संख्या	गोपनियता र कार्यसम्पादनमा समस्या आउन सक्ने	

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति / निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
	सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा कार्यालयमा प्राप्त गुनासो वा उजुरीको तत्काल सम्बोधन गर्ने ।	प्र.जि.अ.	स.प्र.जि.अ.	नियमित बजेट	वार्षिक	उजुरी तथा गुनासो संख्या	गोपनियता र कार्यसम्पादनमा समस्या आउन सक्ने	
	अघिल्लो वर्षको मुद्दाहरूको रेकर्ड तयार गरी फछ्योर्ट गर्ने ।	प्र.जि.अ.	मुद्दा फाँट	नियमित बजेट	श्रावण मसान्त भित्र	मुद्दा संख्या	अभिलेख व्यवस्थापनमा कठिनाई	
	कानुनले तोकेको अवधि भित्र मुद्दाहरूको फैसला गर्ने ।	प्र.जि.अ.	मुद्दा फाँट	नियमित बजेट	कानून अनुसार	फैसला संख्या	अभिलेख व्यवस्थापनमा कठिनाई	
	केन्द्रीय वा तालुक निकाय मार्फत प्राप्त उजुरीको छानविन वा निर्देशन अनुसार कारवाही गर्ने ।	प्र.जि.अ.	स.प्र.जि.अ.	नियमित बजेट	कानून अनुसार	उजुरी संख्या	बजेट, समय, जनशक्ति र समन्वयमा कठिनाई	

## २. सार्वजनिक सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति / निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
सार्वजनिक सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता	जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुखहरूको नियमित बैठक संचालन तथा निर्देशन दिने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सबै सार्वजनिक निकायहरू	नियमित बजेट	प्रत्येक महिनाको ५ गते	बैठक संख्या	निर्देशनको कार्यान्वयन तथा कार्यसम्पादन स्तर	
	जिल्ला अनुगमन मुल्यांकन समितिको बैठक संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	समितिका सदस्यहरू	नियमित बजेट	मासिक	बैठक संख्या	समन्वयमा कठिनाई हुन सक्ने	
	जिल्लाको सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अवस्था अनुसार प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	स.प्र.जि.अ.	जिल्ला स्थित सबै कार्यालयहरू	नियमित बजेट	मासिक	प्रतिवेदन तयार	समयमा सूचना प्राप्त नहुने तथा समन्वयमा कठिनाई	
	कार्यालयमा नागरिक सहायता कक्ष/सूचना कक्ष मार्फत सेवा सहजीकरण गर्ने ।	प्र.जि.अ.	स.प्र.जि.अ. र अन्य सबै कर्मचारी	नियमित बजेट	निरन्तर	सहजीकरणको अवस्था	जनशक्तिको कमिका कारण समस्या आउन सक्ने	
	नागरिकता, राहदानी, पेन्सन सिफारीस, नाबालक परिचय पत्र	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	फाँटहरू	नियमित बजेट	निरन्तर	संख्या	अभिलेख व्यवस्थापनमा आउन	

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति / निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
	कानून बमोजिम वितरण वा सिफारिस गर्ने ।						सक्ने कठिनाई	
	दुर्गम स्थानमा नागरिकता वितरणलाई सहज बनाउन एकिकृत घुम्ती शिविर संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	अन्य सबै निकायहरू	नियमित बजेट	निरन्तर	संख्या	समन्वय, समय, बजेटको कमी	
	नागरिकता, राहदानी, पेन्सन सिफारिस, नाबालक परिचय पत्रको मासिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	स.प्र.जि.अ.	फाँटहरू	नियमित बजेट	निरन्तर	प्रतिवेदन	समय तथा बजेटको कमी	
	कार्यालयको सूचना, वेबसाइट, सूचना पार्टीमा नियमित अद्यावधिक गर्ने ।	सूचना अधिकारी	फाँटहरू	नियमित बजेट	निरन्तर	अद्यावधिक	समयमा अद्यावधिकको स्थिती	
	जिल्लास्थित कार्यालयका सूचना अधिकारीहरूको नियमित बैठक संचालन र निर्देशन दिने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला स्थित सबै कार्यालयहरू	नियमित बजेट	मासिक	बैठक संख्या	समन्वय र उपस्थिती	
	कार्यालयको परिसर, सरसफाई, खानेपानी र शौचालयको व्यवस्थामा निरन्तरता दिने ।	स.प्र.जि.अ.	अन्य कर्मचारी सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	हरियाली, सरसफाई, लैङ्गिक मैत्री	बजेटको कमी	
	सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा कार्यालयमा प्राप्त गुनासो वा उजुरीको तत्काल् सम्बोधन गर्ने ।	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	अन्य कर्मचारीहरू सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	उजुरीको संख्या	समयमै उजुरीको सम्बोधनको अवस्था	

### ३. सार्वजनिक सम्पत्तिहरूको संरक्षण

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति/ निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
सार्वजनिक सम्पत्तिहरूको संरक्षण	जिल्लामा रहेका सार्वजनिक जग्गाहरूको लगत तयार गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्थानीय तह मालपोत कार्यालय	अन्य सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	लगत तयार	संकलनमा समस्या	
	आयोजनाहरूले अधिग्रहण गरेका जग्गाहरूको लगत अध्यावधिक गर्दै जाने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्थानीय तह मालपोत कार्यालय	अन्य सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	लगत तयार र अध्यावधिक	संकलन र अध्यावधिकमा समस्या	
	आयोजनाहरूको जग्गा प्राप्तिका लागि मुआब्जाको मूल्यांकन कार्य गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	को.ले.नि.का., मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय र सम्बन्धित आयोजना	आयोजनको नियमित बजेट	आवश्यकता अनुसार	अधिग्रहण गरिएका कित्ताहरूको संख्या र मुआब्जा रकम	समय, समन्वय, बजेटमा कठिनाई	
	जग्गाहरूको न्यूनतम मूल्यांकन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय, को.ले.नि.का., उ.बा.संघ	स्थानीय तह	नियमित बजेट	निरन्तर	मुल्य निर्धारण प्रतिशत	समय, समन्वय, बजेटमा कठिनाई	
	सार्वजनिक जग्गाहरूको अतिक्रमण नियन्त्रण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय स्थानीय तह	जिल्ला प्रहरी कार्यालय र अन्य सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	अतिक्रमण हटाइएको संख्या	समय, समन्वय, बजेटमा कठिनाई	
	सार्वजनिक सम्पत्तिको दोहन हुन नदिन आवश्यकता अनुसार सुरक्षा निकाय परिचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्ला प्रहरी कार्यालय शसस्त्र प्रहरी बल	अन्य सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	खटाइएको सुरक्षाकर्मीको संख्या र स्थान	समन्वयमा कमी र सूचनाको उपलब्धता कमी आउन सक्ने	

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति/ निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
	जिल्लास्थित सम्पूर्ण विषयगत कार्यालयलाई इन्भेन्टरी तयार गर्न लगाउने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला स्थित विषयगत कार्यालय	नियमित बजेट	निरन्तर	इन्भेन्टरी तयार	जनशक्ति र बजेटको कमी हुन सक्ने	

#### ४. सदाचार र आर्थिक अनुशासन

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति/ निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
सदाचार र आर्थिक अनुशासन	कार्यालयले उठाउने राजश्व तथा धरौटी संकलनमा वैकिङ्ग पद्धतिको शुरुवात गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	वित्तिय संस्थाहरु	नियमित बजेट	६ महिना भित्र	बैकिङ्ग पद्धतिको शुरुवात	समन्वय, सुरक्षा र बजेटको कमी	
	लेखापरीक्षण भएको कुल अंकको बेरुजु शून्य बनाउने ।	प्र.जि.अ. लेखा फाँट	गृह मन्त्रालय, को.ले.नि.का.	नियमित बजेट	वार्षिक	बेरुजुको अवस्था	कागजातहरुको अभिलेखाकन	
	वक्यौता बेरुजु फछ्योर्ट गर्ने ।	प्र.जि.अ., लेखाफाँट	गृह मन्त्रालय, को.ले.नि.का.	नियमित बजेट	वार्षिक	बेरुजुको अवस्था	कागजातहरुको अभिलेखाकन	
	पुँजीगत शिर्षकका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	प्र.जि.अ.	लेखाफाँट	नियमित बजेट	वार्षिक	कार्यक्रम सम्पन्न	आवश्यकता अनुसारको बजेटको कमी	
	जिन्सी निरीक्षण गर्ने ।	स.प्र.जि.अ.	जिन्सी फाँट	नियमित बजेट	श्रावण मसान्त भित्र	प्रतिवेदन	पुराना सामाग्रीहरुको अभिलेख	
	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार लिलाम गर्ने ।	स.प्र.जि.अ.	जिन्सी फाँट	नियमित बजेट	३ महिना भित्र	सूचना प्रकाशन तथा लिलाम	पुराना सामाग्रीहरुको अभिलेख	
	सवारी साधनहरुको विमा गर्ने ।	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	लेखाफाँट	नियमित बजेट	पहिलो चौमासिक	विमा	अभिलेख र बजेट	

५. विकास निर्माणमा समन्वय र सहजीकरण

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति/ निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
विकास निर्माणमा समन्वय र सहजीकरण	प्रत्येक आ.व.को असार मसान्त भित्र जिल्ला दररेट समितिको बैठक राख्ने र दररेट निर्धारण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	समितिका सदस्यहरु	नियमित बजेट	असार मसान्त	जिल्ला दररेट	सयम, समन्वय र बजेट	
	जिल्लाका राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरुको शान्ति, सुरक्षा र विपद्को दृष्टिले समस्या देखिएमा सो को विश्लेषण गरि मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सम्बन्धित आयोजनाहरु	नियमित बजेट	आवश्यकता अनुसार	प्रतिवेदन	समन्वय र बजेटको कमी	
	जिल्लास्थित आयोजनाहरुको कार्यान्वयनमा देखा पर्ने समस्याहरुको समाधान गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सम्बन्धित आयोजनाहरु	अन्य सबै निकायहरु	नियमित बजेट	आवश्यकता अनुसार	बैठक तथा छलफल संख्या	समन्वय र बजेटको कमी	
	आयोजनाहरुको आकस्मिक/चौमासिक/अर्धवार्षिक / वार्षिक प्रगति समिक्षा गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सम्बन्धित आयोजनाहरु	अन्य सबै निकायहरु	नियमित बजेट	आवश्यकता अनुसार	बैठक तथा छलफल संख्या	समन्वय र बजेटको कमी	
	आयोजना प्रमुखहरुसँगको नियमित बैठक संचालन तथा निर्देशन दिने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	आयोजनाहरु	नियमित बजेट	मासिक	बैठक संख्या	समन्वय र बजेटको कमी	
	जिल्ला भित्रका स्थानीय तहका प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुसँग समन्वय बैठक संचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह	नियमित बजेट	मासिक	बैठक संख्या	समन्वय र उपस्थिती	
	प्रदेश सरकारद्वारा संचालित विकास निर्माणका कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।	प्रदेश सरकार, जिल्ला प्रशासन कार्यालय	आयोजनाहरु	नियमित बजेट	मासिक	बैठक संख्या	समन्वय र बजेटको कमी	

६. संघसंस्थाको संचालन र व्यवस्थापन

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति/ निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
संघसंस्थाको संचालन र व्यवस्थापन	संघसंस्था ऐन अनुसार दर्ता भएका सबै संस्थाहरूको वर्गीकृत विद्युतीय अभिलेख तयार गर्ने ।	स.प्र.जि.अ.	संघ संस्था फाँट	नियमित बजेट	निरन्तर	अभिलेख	समन्वय र बजेटको कमी	
	संघसंस्थाहरूको नवीकरणका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने ।	प्र.जि.अ., स.प्र.जि.अ.	संघ संस्था फाँट	नियमित बजेट	आवश्यकता अनुसार	सूचना	समन्वय र बजेटको कमी	
	संघसंस्थाहरूको आर्थिक कारोवारमा देखिएका उजुरीहरूको हिसाब जाँच गर्ने ।	प्र.जि.अ., स.प्र.जि.अ.	संघ संस्था फाँट	नियमित बजेट	उजुरीका आधारमा	उजुरी संख्या तथा हिसाब जाँच	समन्वय र बजेटको कमी	

७. विपद् व्यवस्थापन

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति/ निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
विपद् व्यवस्थापन	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	समितिका सदस्य सबै	नियमित बजेट	वर्षको ६ पटक	बैठक संख्या	समन्वय र स्थानीय निकायको उपस्थिती	
	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन कोष परिचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	समितिका सदस्य सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	राहत र रकम	समन्वय र समयमा सूचना प्राप्त र प्रमाणहरू	
	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह र अन्य सबै	नियमित बजेट	आ.व. समाप्त भएको ४० दिन भित्र	प्रतिवेदन	समन्वय र समय व्यवस्थापन	
	जिल्ला विपद् प्रति कार्ययोजना तयार र अध्यावधिक गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय र अन्य सबै	नियमित बजेट	आ.व. समाप्त भएको १५ दिन भित्र	विपद् कार्ययोजना प्रतिवेदन	समयमै सूचनाको अभाव र बजेटको कमी	
	मनसुन वर्षा पूर्व तयारी कार्ययोजना तयार गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, शसस्त्र प्रहरी बल	अन्य सबै	नियमित बजेट	वर्षको १ पटक	मनसुन पूर्व प्रतिवेदन	समयमै सूचनाको अभाव र बजेटको कमी	

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति/ निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
	जिल्ला आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रको क्षमता विकास गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सुरक्षा निकाय र अन्य सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	तालिम, भौतिक सामग्री	समन्वय र बजेटको कमी	
	जिल्ला आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सुरक्षा निकाय	नियमित बजेट	निरन्तर	तालिम, भौतिक सामग्री	समन्वय र बजेटको कमी	
	विपद् उद्धार सामाग्रीहरुको रोष्टर तयार गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय र सुरक्षा निकाय सबै	स्थानीय तह रसम्बन्धित आयोजना	नियमित बजेट	१ महिना भित्र	रोष्टर तयार	समय, बजेट र समन्वयको कमी	
	जिल्लामा राहतका सामाग्रीहरुको एकद्वार वितरण प्रणाली व्यवस्थापन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्थानीय तह	अन्य सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	सामाग्रीहरुको वितरण	समन्वय, बजेटको कमी	
	विपद् उद्धार कार्यमा सुरक्षा निकाय परिचालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, शसस्त्र प्रहरी बल	नेपाली सेना	नियमित बजेट	निरन्तर	जनशक्तिको परिचालन र स्थान	समन्वय, बजेट, सूचनाको कमी	
	विपद् सम्बन्धी सूचनालाई एकरूपता बनाउने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, राष्ट्रिय अनुसन्धान	अन्य सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	सूचना प्रवाहको अवस्था	समन्वय, बजेट, सूचनाको कमी	
	विपद् व्यवस्थापन सूचनालाई website, facebook र सूचनापाटीमा राख्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	अन्य सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	सूचना प्रवाहको अवस्था	समन्वय, बजेट, सूचनाको समयमै प्राप्ती	
	जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्ला प्रहरी कार्यालय	अन्य सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	कार्यक्रमको अवस्था	समन्वय, बजेट, सूचनाको समयमै प्राप्ती	

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति/ निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
	विपद् सामग्री खरिदका लागि सघ एवं प्रदेश सरकारसँग सहकार्य गर्ने ।	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	प्रदेश सरकार अन्य सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	सामग्रीको उपलब्धता	समन्वय, बजेट, सूचनाको समयमै प्राप्ती	

#### ८. उपभोक्ता हित संरक्षण

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति/ निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
उपभोक्ता हित संरक्षण	उपभोक्ता हित विपरित भएका गतिविधि सम्बन्धी गुनासो सुन्ने संयन्त्र निर्माण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	अन्य सबै निकायहरु	नियमित बजेट	निरन्तर	संयन्त्र निर्माण	समन्वय, बजेटको कमी	
	उपभोक्ता हित विपरित कार्यहरु हुन नदिन प्रदेश तथा स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय र स्थानीय तह	अन्य सबै निकायहरु	नियमित बजेट	निरन्तर	छलफल तथा बैठक	समन्वय, बजेटको कमी	
	उपभोक्ता हित विपरितका कार्यहरु सम्बन्धमा प्राप्त उजुरीहरुको फछ्योर्ट गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	अन्य सबै निकायहरु	नियमित बजेट	निरन्तर	उजुरी संख्या	समन्वय, बजेटको कमी	

#### ९. अनुगमन तथा निरीक्षण

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति/ निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम विश्लेषण	कैफियत
अनुगमन तथा निरीक्षण	जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरुको नियमित अनुगमन निरीक्षण तथा निर्देशन दिने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	समितिका सदस्य सबै	नियमित बजेट	वर्षको ६ पटक	वैठक संख्या	समन्वय र स्थानीय निकायको उपस्थिती	
	जिल्ला स्थित संचालनमा रहेका आयोजनाहरुको अनुगमन निरीक्षण तथा निर्देशन दिने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	समितिका सदस्य सबै	नियमित बजेट	निरन्तर	राहत र रकम	समन्वय र समयमा सूचना प्राप्त र प्रमाणहरु	

कार्यक्रम	क्रियाकलाप	जिम्मेवार व्यक्ति / निकाय	सहयोगी व्यक्ति / निकाय	स्रोत	समय	अनुगमन सूचक	जोखिम बिश्लेषण	कैफियत
	उपभोक्ता हित संरक्षणका लागि स्थानीय तहसँग सहकार्य गरी बजार अनुगमन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह र अन्य सबै	नियमित बजेट	आ.व. समाप्त भएको ४० दिन भित्र	प्रतिवेदन	समन्वय र समय व्यवस्थापन	
	यस कार्यालयमा दर्ता संघसंस्थाहरुको आवश्यकता अनुसार अनुगमन निरीक्षण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	संघसंस्थाहरु	नियमित बजेट	आवश्यकता अनुसार	निरिक्षण र संस्था संख्या	समयमा नविकरण नहुने	