



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

नवलपरासी (बर्दघाट-सुस्ता पूर्व)
कोषास्ती

प्र.जि.अ: ०७८-५४०७९९

०७८-५४०६९७

Email: cdonawalpur2074@gmail.com

पत्र संख्या : ०७६/७७

च.नं. : २२६६

मिति : २०७६।१०।१५

विषय : त्रैमासिक सूचनाको विवरण पठाईएको ।

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग,
काठमाडौं म. न. पा .१० देवीनगर काठमाडौं ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ बमोजिम यस कार्यालयबाट मिति २०७६।१०।१५ गते मा प्रकाशन गरिएको त्रैमासिक सूचनाको विवरण यसै पत्र साथ संलग्न राखी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

(आनन्द शर्मा भुसाल)
प्रशासकीय अधिकृत
एवं सूचना अधिकारी



- प्रहरी नियमावली, २०२८
- राहदानी नियमावली, २०६७
- सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०६०
- संस्था दर्ता नियमावली, २०४३
- सरकारी जग्गा दर्ता तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यनिती, २०७१
- मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ र मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४
- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४, मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ र फौजदारी कसूर सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४
- नागरिकता वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- लागु औषध प्रयोगकर्ताहरूका लागि उपचार तथा पुनःस्थापना केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका, २०६८
- हातहतियार, खरखजाना एवं विष्फोटक पदार्थ व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६९
- नागरिकता प्रमाणपत्रको डाटा हेर्ने मात्र पहुँच दिने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- सदाचार संहिता, २०७५
- CCTV जडान तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२ (संशोधन सहित)
- राजमार्गमा हुने अवरोध हटाउन गर्नुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५

ठ) आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण : आ.व. ०७५/७६

विवरण	चालु खर्च	पूँजीगत खर्च
आ.व. २०७६/७७ को लागि स्वीकृत बार्षिक विनियोजित वजेट	रु ९४,७२,०००/-	रु ३,००,०००/-
२०७६ कार्तिक १ देखि पौष मसान्तसम्मको खर्च रु.	रु ३७,२६,९९७/-	रु ४४,८७२/-

ड) अघिल्लो आ.व.मा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण : नभएको

ढ) सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भएको सोको विवरण :-


- www.daonawalparasiest.moha.gov.np
- Mobile Apps नवलपरासी वर्दघाट सुस्तापूर्व
- Facebook page : daonawalpur

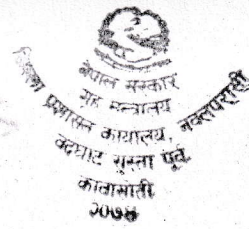
ण) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण : -

त) सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण : -

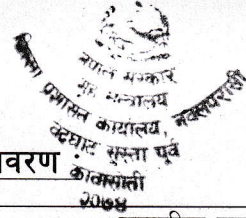
थ) सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि : -

द) सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय : नपरेको


(आनन्द शर्मा भुसाल)
सूचना अधिकारी
प्रशासकीय अधिकृत



- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नागरिकता ऐन, २०६३
- राहदानी ऐन, २०६३
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- बालबालिक सम्बन्धी ऐन, २०७५
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- मानव अधिकार आयोग ऐन, २०५३
- यातना सम्बन्धी क्षतिपूर्ति ऐन, २०५३
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०४८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०६०
- संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८
- होटल व्यवस्था तथा मदिराको विक्रि वितरण (नियन्त्रण) ऐन, २०२३
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- कारागार ऐन, २०१९
- खाद्य ऐन, २०२३
- छापाखाना र प्रकाशन ऐन, २०४८
- जलश्रोत ऐन, २०४९
- जग्गा प्राप्ती ऐन, २०४९
- जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- प्रहरी ऐन, २०१२
- उमेर नाम र जात सच्याउने नियमहरु, २०१७
- नागरिकता नियमावली, २०६३
- कारागार नियमावली, २०२०
- खाद्य नियमावली, २०२७
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
- जलश्रोत नियमावली, २०५०
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- हातहतियार खरखजाना नियमावली, २०२८



(भक) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन भएका कामको विवरण

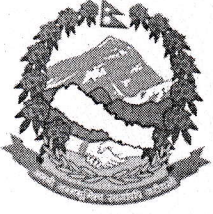
सि.नं	सम्पादित काम	सम्पादित कामको विवरण
१	नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	१९२० वटा (महिला ९२७ जना, पुरुष ९९३ जना)
२	नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१३०० वटा (महिला ५६८ जना पुरुष ७३२ जना)
३	द्रुतसेवा मार्फत राहदानीको लागि परराष्ट्र मन्त्रालयमा सिफारिस	५७८ (महिला २२६, पुरुष ३५२, नाबालक १००)
४	जिल्लाबाट राहदानीको सिफारिस	१८७३ (महिला ८५६, पुरुष ९२१, नाबालक ९६)
५	संस्था दर्ता ऐन, २०३४ वमोजिम दर्ता भएको संस्थाको संख्या	२८ वटा
६	नविकरण भएका संस्थाहरुको संख्या	१०५ वटा
७	अन्य जिल्लामा दर्ता भएका संस्थाको शाखा कार्यालय स्थापना गर्न स्वीकृती दिएको संख्या	२ वटा
८	राजश्व संकलन	राहदानी दस्तुर रु ९२,२६,०००/- संस्था दर्ता/नविकरण रु १,६३,३००/- प्रशासनिक दण्ड जरिवाना रु ७२,४९०/- अन्य रु ६,०४६ धरौटी रु २,८८,०९५३७/-
९	<ul style="list-style-type: none"> अभद्र व्यवहार, सवारी अंगभंग क्षतिपूर्ति र सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कार्य मुद्दा दर्ता मुद्दा फरछौट संख्या 	<ul style="list-style-type: none"> २८ वटा १८ वटा
१०	सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन वमोजिम क्रिया खर्च र क्षतिपूर्ति भराउन परेका निवेदन	१२ वटा
११	ठाडो उजुरी संख्या	२१ वटा
१२	नाबालक परिचय पत्र वितरण	१२९ वटा (महिला ५५, पुरुष ७४)
१३	आदिवासी/जनजाती, दलित र मधेशी प्रमाणित	७२ वटा -महिला ३४ , पुरुष ३८)
१४	नाम, थर, उमेर फरक परेको सिफारिस र प्रमाणित तथा भारतिय सैनिकको पारिवारिक पेन्सन सिफारिस संख्या	२४७ वटा
१५	विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक संख्या	१
१६	अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक	१ पटक (तनहु सग)
१७	बजार अनुगमन तथा नमूना संकलन अनुगमन	२ पटक (पेट्रोल र ध्यू को नमूना संकलन)
१८	कार्यालय प्रमुखको बैठक	प्रत्येक महिनाको ५ गते हुने गरेको
२०	घरभाडा निर्धारण समितिको बैठक संख्या ३ पटक	

(ज) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

- सूचना अधिकारी : आनन्द शर्मा भुसाल, प्रशासकीय अधिकृत (९८४९१८००५८)
- प्रमुख : श्री विष्णुकुमार कार्की, प्रमुख जिल्ला अधिकारी (९८५७०८७७७७)

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

(Handwritten signature and stamp)
प्रशासकीय अधिकृत



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

नवलपरासी (व.सु.पूर्व)

☎: ०७८-५४०६१७

०७८-५४०७९९

☎: ०१-५४०२००



प. सं.:- ०७६/७७

च. नं.:-

मिति:- २०७६/१०/१५

बिषय : सूचना प्रकाशन सम्बन्धमा ।

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ वमोजिम यस कार्यालयबाट मिति २०७६ कार्तिक १ देखि २०७६ पौष मसान्तसम्म ३ महिना अवधिका सूचनाहरू सोही ऐनको दफा ५(४) वमोजिम देहाय अनुसार प्रकाशन गरिएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

(क) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति : स्थानीय प्रशासनलाई विकेन्द्रित प्रशासन व्यवस्था अनुरूप संचालन गर्न तथा शान्ति र व्यवस्था कायम राख्ने कार्य प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ लागू गरियो र उक्त ऐनको दफा ५ ले जिल्लाको सामान्य प्रशासन सञ्चालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने व्यवस्था गरे अनुसार प्रत्येक जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्थापना भएका छन् । नेपालको संविधान २०७२ मा साविक नवलपरासी जिल्ला लाई नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पूर्व) र नवलपरासी (व.सु.प.) नामाकरण भई छुट्टा छुट्टै जिल्लाको रूपमा अनुसन्धीमा उल्लेख भए वमोजिम मिति २०७४/०७/१९ गते देखि जिल्ला प्रशासन कार्यालय नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पूर्व)को स्थापना भएको छ ।

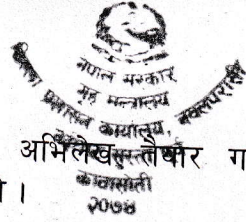
(ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र अमन चयन कायम राख्ने ।
- आफ्नो जिल्लाका प्रहरी अधिकृत तथा जवानहरूलाई नियन्त्रण र निर्देशन गर्ने एवं अधिकृतहरूको नेकीवदी राख्ने ।
- कारागार प्रशासन एवं कारागारको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने ।
- हातहतियार खरखजाना सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- विष्फोटक पदार्थ नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यगर्ने ।
- विदेशी नागरिक उपर रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
- यातायात सम्बन्धी काम गर्ने ।
- संघ, संस्था, पत्रपत्रिका सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नागरिकता दिने र सो सम्बन्धी कारवाही चलाउने ।
- आप्रवास सम्बन्धी काम गर्ने ।

प्रशासकीय अधिकृत



- चिठ्ठा, जुवा आदि नियन्त्रण गर्ने ।
- अभद्र व्यवहार रोकथाम र नियन्त्रण गर्ने ।
- प्रकोपमा परेकाहरुको उद्धार र राहतको व्यवस्था मिलाउने र मिलाउन लगाउने ।
- लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी काम ।
- चलचित्र, हाटवजार, मेला सम्बन्धी कार्यगर्ने ।
- सीमा प्रशासन र इलाका प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने ।
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सम्पत्तिको रेखदेख, नियन्त्रण, मर्मत संभार आदि कार्य गर्ने ।
- निर्वाचन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जीउ मास्ने बेच्ने कार्य नियन्त्रण गर्ने क्रममा आवश्यक काम गर्ने ।
- तस्करी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता प्रमाणित गरि दिने ।
- मुआब्जा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- घर भाडा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नावालाक, असहाय बालबालिकाको संरक्षण गर्ने ।
- मूल्य नियन्त्रण गर्ने, कृतिम अभाव, जमाखोरी अनुचित लाभ गर्न नदिने र दैनिक उपभोग्य वस्तुको आपूर्तिको प्रवन्ध मिलाउने ।
- जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरुको निरीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- जिल्लास्थित कार्यालयहरु बीच समन्वय गर्ने ।
- सभा, समारोहको प्रवन्ध मिलाउने ।
- सामाजिक संघ, संस्था, स्कूल, कलेज, स्वास्थ्य निकाय आदिलाई आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।
- प्रचलित नेपाल कानूनले तोके अनुसारका मुद्दा मामिलामा आवश्यक कारवाही गर्ने ।
- नेपाल सरकारले तोकेको र दिएको निर्देशन अनुरूपको कार्य गर्ने गराउने ।
- जिल्लास्थित प्रख्यात र कुख्यात व्यक्तिहरुको अभिलेख राख्ने ।
- जिल्लाभित्र संचालित विकास आयोजना रेखदेख, समन्वय र सहयोग पुर्याउने ।
- मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जिल्लास्थित राजनीतिक दलहरु बीच सहज र मैत्री सम्बन्ध बनाउने ।
- नेपाल सरकारको तर्फबाट हुने जिल्लास्थित कार्यमा प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- अन्य कुनै पदाधिकारीलाई नतोकिएको कार्य गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुखको बैठक गरी जिल्लामा भै रहेका कार्य र समस्याको निराकरणको लागि निकास खोज्ने ।
- जिल्लाको सुरक्षा पार्श्वचित्र District Security Profile तयार पारी राख्ने ।
- लोकसेवा आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम पदपूर्ति सम्बन्धी काम गर्ने ।
- जिल्लामा ज्यालादर रेट निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जनतालाई परेको पिरमर्का सम्बन्धी जनगुनासोका सम्बन्धमा छलफल गराई समस्याको समाधान खोज्ने ।



- जिल्लामा दिनै पिच्छे घटेका घटनाहरुको अभिलेख लेखेर गरी घटनाको महत्व अनुसार दैनिक/मासिक प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउने।
- कुनै पनि मन्त्रालयलाई नतोकिएको नेपाल सरकारको कुनै काम

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रहेको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

सि.नं.	पद	श्रेणी	दरवन्दी संख्या	पूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	१	१	-	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	१	०	१	२०७६ वैशाख ३ देखि रिक्त
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	३	३	-	
४	नायब सुब्बा	रा.प.अन.प्रथम	१०	७	३	*
५	लेखापाल	रा.प.अन.प्रथम	१	१	-	
६	खरिदार	रा.प.अन.द्वि	५	३	२	*
७	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन.प्रथम	३	२	१	करार १
८	हल्का सवारी चालक	श्रेणी विहिन	२	२	-	करार २
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	७	६	१	४ करार
जम्मा			३३	२५	८	

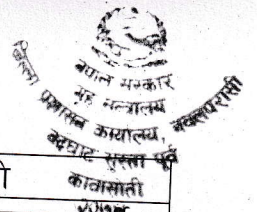
*पदस्थापन पत्र प्राप्त भएको हाजिर नभएका : ना.सु.१ र खरिदार १

(घ) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा :

- नागरिकता वितरण
- राहदानी सिफारिस
- प्रकोपबाट पीडितलाई आर्थिक सहायता वितरण
- नामथर, उमेर संशोधन र प्रमाणित
- जनजाती, दलित, आदिवासी प्रमाणित
- ठाडो उजुरी
- मुआब्जा भुक्तानी
- सवारी दुर्घटनाका मृतकका हकदार/घाइतेलाई क्षतिपूर्ति राहत/ औषधी उपचार दिलाई भराई दिने
- हात हतियार इजाजत नविकरण र नामसारी सम्बन्धी
- नाबालक परिचय पत्र सम्बन्धी
- संस्था दर्ता र नविकरण,
- छापाखाना तथा पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी
- ढुन्डको क्रममा मृत्यु भएका व्यक्तिका नजिकका हकदारहरुलाई आर्थिक सहायता वितरण

(ड) जिल्ला प्रशासन कार्यालयका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

(Handwritten signature)
 अधिकारी



सि.नं.	शाखा	जिम्मेवार व्यक्ति	जिम्मेवार अधिकारी
१	मुद्रा शाखा/जिन्सी शाखा	ना.सु श्री राधिका सापकोटा	प्र.जि.अ.श्री विष्णुकुमार काकी प्र.अ.श्री आनन्द शर्मा भुसाल
२	स्थानीय प्रशासन शाखा	ना.सु. श्री राजेन्द्र देवकोटा	"
३	लेखा शाखा	ले.पा. श्री जगत वहादुर चौधरी	"
४	नागरिकता शाखा	ना.सु.श्री वासुदेव रुम्बा ना.सु.श्री रामजी सुवेदी	प्र.जि.अ.श्री विष्णुकुमार काकी प्र.अ.चुडामणि शर्मा गौतम
५	राहदानी शाखा	ना.सु.श्री खुमवहादुर वस्नेत ना.सु. श्री मिना सुवेदी	प्र.जि.अ.श्री विष्णुकुमार काकी प्र.अ.टिकाराम वार्ले
५	नागरिकता प्रतिलिपि शाखा	ना.सु. श्री तोयानाथ भट्टराई	"
६	कम्प्युटर शाखा	क.अ. तारा देवी अर्याल	प्र.जि.अ.श्री विष्णुकुमार काकी प्र.अ.श्री आनन्द शर्मा भुसाल

(च) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्राप्त हुने सेवाको दस्तुर र अवधि :

सि.नं.	सेवाको किसिम	दस्तुर	अवधि
१	नागरिकताको प्रमाण पत्र	रु १०/-को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२	नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	रु २०/-को टिकट	सोही दिनै
३	राहदानीको सिफारिस	रु ५,०००/-	१० दिन सम्मको फाराम संकलन गरि भरतपुर पठाइने
४	संस्था दर्ता	रु १,०००/-	प्रक्रिया पुरा भएपछि
५	संस्था नविकरण	रु ५००/-असोज मसान्त सम्म रु १००/-थप पौषमसान्त सम्म रु २५०/-थप असार मसान्तसम्म	सोही दिनै
६	नाम,जात र उमेर प्रमाणित तथा अन्य सिफारिस	रु १० को टिकट	सोही दिनै
७	विपद्बाट पिडित राहत वितरण	-	सोही दिनै
८	ठाडो उजुरी	रु.१० को टिकट	सोही दिने प्रक्रिया बढाईने

(छ) निर्णय प्रक्रिया र अधिकारी

- मुद्रा हेर्ने अधिकार वाहेकका अन्य अधिकारहरु प्र.अ.हरुमा प्रत्यायोजन भएको छ ।
- निर्णय ३ तहमा हुने गरेको फाँटवाला - प्र.अ.- स.प्र.जि.अ./प्र.जि.अ.

(ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- प्र.अ. र स.प्र.जि.अ.ले गरेको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीले गरेको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी मन्त्रालय सचिव

(Handwritten Signature)
प्रशासकिय अधिकृत