

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियवमावली, २०६५ को नियुक्ति ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सु. पू.) को तेस्रो त्रैमासिक प्रगती विवरण (PROACTIVE DISCLOSURE) आ. व. २०७८/०७९ माघ-चैत्र



प्रकाशक:-



नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ वमोजिम यस कार्यालयबाट मिति २०७८ माघ १ देखि २०७८चैत्र मसान्तसम्म ३ महिना अवधिका सूचनाहरु सोही ऐनको दफा ५(४) वमोजिम देहाय अनुसार प्रकाशन गरिएको 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 जिल्लालाई नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पूर्व) र नवलपरासी (व.सु.प.) नामांकरण भई छुट्टा छुट्टै जिल्लाको रूपमा अनुसूचीमा 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 जवानहरुलाई नियन्त्रण र निर्देशन गर्ने एवं अधिकृतहरुको 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 ।
- 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 ।



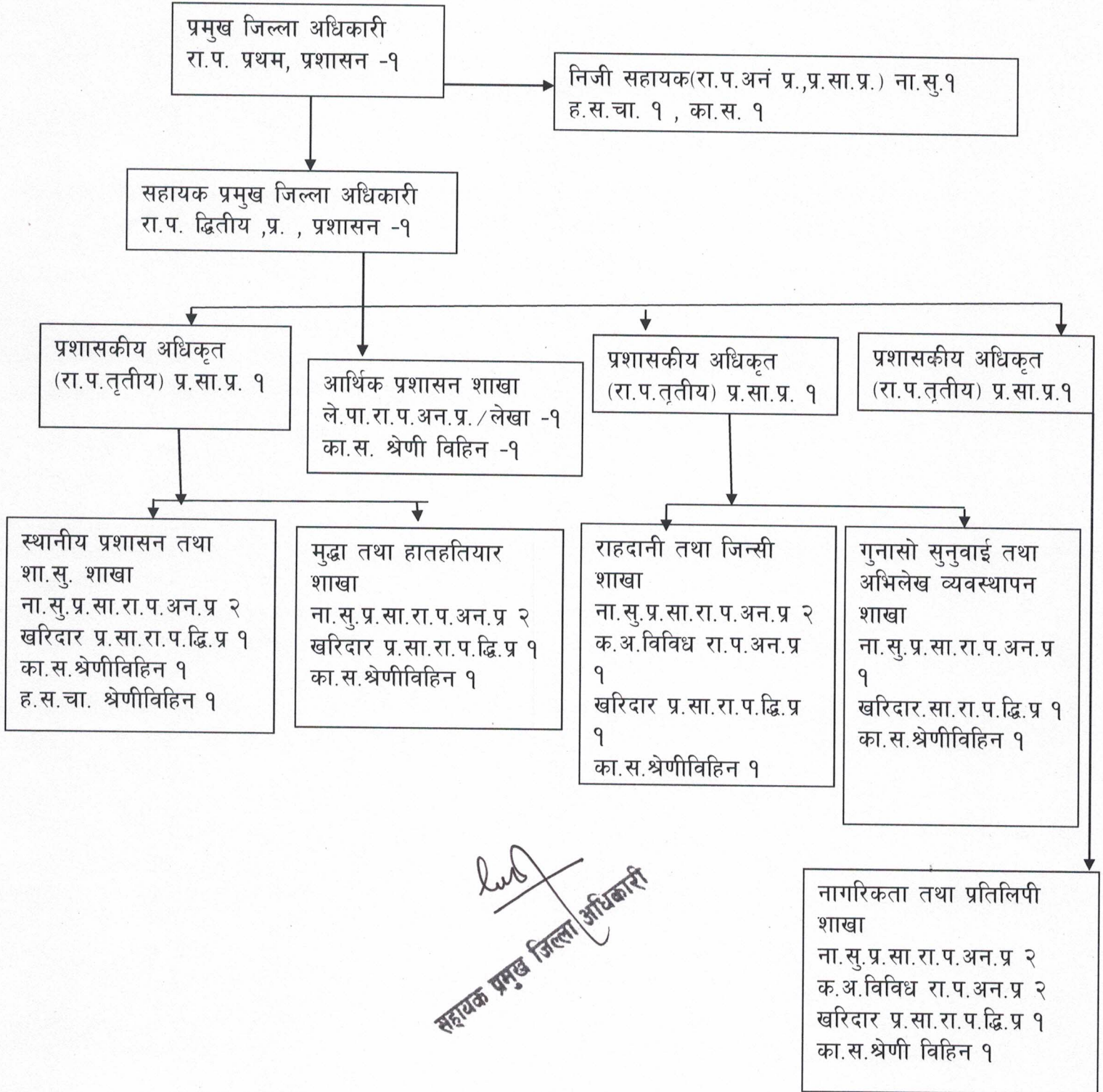
*[Handwritten Signature]*  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- तस्करी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता प्रमाणित गरि दिने ।
- मुआब्जा निर्धारण र वितरण 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 ।
- जिल्लाभिन्न 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 तैयार गरी घटनाको महत्व अनुसार दैनिक/मासिक प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउने ।
- कुनै पनि मन्त्रालयलाई नतोकिएको नेपाल सरकारको कुनै काम

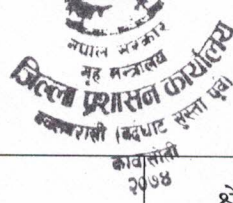
  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नवलपरासी (व.सू.पू.) को स्वीकृत संगठन संरचना र दरवन्दी तैरिज  
 अ) संगठन संरचना



*Handwritten signature*  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

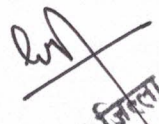
आ) दरवन्दी तेरिज



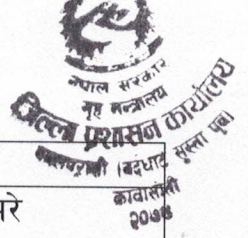
सि.नं.	पद	श्रेणी	दरवन्दी संख्या	पूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	१	१	-	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	१	१	-	
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	३	३	-	
४	नायव सुब्बा	रा.प.अन.प्रथम	१०	४	६	
५	लेखापाल	रा.प.अन.प्रथम	१	१	-	
६	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन.प्रथम	३	३		स्थायी २ करार १
७	खरिदार	रा.प.अन.द्वि	५	१	४	
८	हल्का सवारी चालक	श्रेणी विहिन	२	२	-	करार २
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	७	७	०	स्थायी २ करार ५
<b>जम्मा</b>			<b>३३</b>	<b>२३</b>	<b>१०</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>राष्ट्रिय परिचय पत्र तर्फ विवरण दर्ता अपरेटर २ जना र फर्म भर्ने स्वयंसेवक १ जना</li> </ul>						

(घ) जिल्ला प्रशासन कार्यालयवाट प्रदान गरिने सेवा :

- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण
- राहदानी सिफारिस
- विपद व्यवस्थापन ,प्रकोपवाट पीडितलाई आर्थिक सहायता वितरण
- नामथर, उमेर संशोधन र प्रमाणित
- जनजाती, दलित, आदिवासी प्रमाणित
- पेन्सन सिफारिस सम्बन्धि
- मुद्धा, 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
- ढुन्दको क्रममा मृत्यु भएका व्यक्तिका नजिकका हकदारहरुलाई आर्थिक सहायता वितरण

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

(ड). जिल्ला प्रशासन कार्यालयका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी



सि.नं.	शाखा	जिम्मेवार व्यक्ति	जिम्मेवार अधिकारी
१	मुद्रा शाखा	ना.सु. श्री केदारनाथ लामिछाने ना.सु. यादव पराजुली	प्र.जि.अ.श्री सुमन घिमिरे स.प्र.जि.अ.श्री खिमराज भुसाल प्र.अ. श्री आनन्द शर्मा भुसाल
२	स्थानीय प्रशासन शाखा /जिन्सी शाखा	ख.श्री विनिता कुमारी	"
३	लेखा शाखा	ले.पा. श्री सूर्य प्रसाद गौतम	"
४	राहदानी शाखा	ना.सु. श्री मिना सुवेदी	प्र.जि.अ.श्री सुमन घिमिरे स.प्र.जि.अ.श्री खिमराज भुसाल प्र.अ. श्री प्र.अ.श्री भरत सापकोटा
५	नागरिकता प्रतिलिपि शाखा	क.अ.श्री गिता भण्डारी सापकोटा	"
६	नागरिकता शाखा	ना.सु.श्री खुमवहादुर वस्नेत क.अ.श्री नागिना भण्डारी	प्र.जि.अ.श्री सुमन घिमिरे स.प्र.जि.अ.श्री खिमराज भुसाल प्र.अ.श्री बोधराज बस्याल
७	सचिवालय/कम्प्युटर शाखा	क.अ.श्री तारा देवी अर्याल	प्र.जि.अ.श्री सुमन घिमिरे स.प्र.जि.अ.श्री खिमराज भुसाल
८	राष्ट्रिय परिचय पत्र	क.अ. ममता पोखरेल	प्र.जि.अ.श्री सुमन घिमिरे स.प्र.जि.अ.श्री खिमराज भुसाल प्र.अ. श्री प्र.अ.श्री भरत सापकोटा

(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 दिन
३	राहदानीको सिफारिस	रु ५,०००/-	१० दिन सम्मको फाराम संकलन गरि भरतपुर पठाउने गरीएकोमा हाल स्थगित रहेको
४	संस्था दर्ता	रु १,०००/-	प्रक्रिया पूरा भएपछि
५	संस्था नविकरण	रु ५००/--असोज मसान्त सम्म रु १००/--थप पौषमसान्त सम्म रु २५०/--थप असार मसान्तसम्म	सोही दिन
६	नाम,जात र उमेर प्रमाणित तथा अन्य सिफारिस	रु १० /- को टिकट	सोही दिन
७	विपद् पिडित राहत	नलाग्ने	सोही दिन

*(Signature)*  
महायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



८	ठाडो उजुरी	रु.१० /- को टिकट	सोही दिन प्रक्रिया बढाईने
---	------------	------------------	---------------------------

(छ) निर्णय प्रक्रिया र अधिकारी

- मुद्धा हेर्ने अधिकार वाहेकका अन्य अधिकारहरु स.प्र.जि.अ.मा 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 गृह मन्त्रालय सचिव (मुद्धा सम्बन्धमा पुनरावेदन सुन्ने नवलपुर जिल्ला अदालत)

(झ) जिल्ला प्रशासन कार्यालयवाट सम्पादन भएका कामको विवरण :

सि.नं	सम्पादित काम	सम्पादित कामको विवरण
१	नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	२७२५ वटा (महिला १४८६ जना, पुरुष १२३९ जना )
२	नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	२०२२ वटा (महिला ९१०जना, पुरुष १११२जना )
३	द्रुतसेवा मार्फत राहदानीको लागि परराष्ट्र मन्त्रालयमा सिफारिस	७५०वटा (महिला २७८, पुरुष ४४०, नाबालक ३२)
४	EPassport	Total Booking ११४५ वटा Total Enrolment १९७८ वटा
५	संस्था दर्ता ऐन, २०३४ वमोजिम दर्ता भएको संस्थाको संख्या	१७ वटा
६	नविकरण भएका संस्थाहरुको संख्या	७१ वटा
७	अन्य जिल्लामा दर्ता भएका संस्थाको शाखा कार्यालय स्थापना गर्न स्वीकृती दिएको संख्या	२ वटा
८	राजश्व संकलन	राहदानी दस्तुर रु.८४,६०,०००/- संस्था दर्ता/नविकरण रु १,६३,७५०/- प्रशासनिक दण्ड जरिवाना रु २७,३००/- अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क रु १६,९००/- परिक्षा शुल्क रु १,६००/- जम्मा रु
९	<ul style="list-style-type: none"><li>● अभद्र व्यवहार, जुवासम्बन्धि, सवारी अंगभंग क्षतिपूर्ति र सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कार्य मुद्धा दर्ता</li><li>● मुद्धा फर्छौट संख्या</li></ul>	२६ वटा १८ वटा
१०	सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन वमोजिम क्रिया खर्च र क्षतिपूर्ति भराउन परेका निवेदन	२ वटा
११	ठाडो उजुरी सख्या	३१ वटा
१२	नगरिक एप मार्फत CIMS मा विवरण संशोधनकोलागि प्राप्त गुनासो	१६७
१३	नाबालक परिचय पत्र वितरण	१२५ वटा -महिला ५९, पुरुष ६६ )

*Handwritten signature*  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



नेपाल सरकार  
महामन्त्रालय  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
कमलाकोटी (बुधघाट सुरक्षा पुर्वा)  
कमलाकोटी  
२०७४

१४	आदिवासी/जनजाती, दलित र मधेशी प्रमाणित	२३६ वटा (महिला १२०, पुरुष ११६)
१५	नाम, थर, उमेर फरक परेको सिफारिस र प्रमाणित तथा भारतिय सैनिकको पारिवारिक पेन्सन सिफारिस संख्या	२२६ वटा (महिला ९४, पुरुष १३२)
१६	चालचलन प्रमाणित	५ वटा (पुरुष)
१७	लागु औषध उपचार तथा पुनस्थापन केन्द्रको अनुगमन लागु औषध उपचार तथा पुनस्थापन सम्बन्धी बैठक	१ पटक १ पटक
१८	स्थानीय तहका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संग समन्वय बैठक	१ पटक
१९	सूचना अधिकारीको बैठक	१ पटक
२०	विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक संख्या	२ पटक
२१	घरभाडा निर्धारण समितिको बैठक	४ पटक
२२	कार्यालय प्रमुखको बैठक	२ पटक
२३	निर्वाचन सम्बन्धी सम्बन्धी समन्वयत्मक बैठक	५
२४	विविध बैठक	१०
२५	सशस्त्र द्वन्दको समयमा घाइते भइ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको प्रतिशत पुनरावलोकन समितिको बैठक	१ पटक
२६	सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन ऐन बमोजिमको बैठक	२
२७	जिल्ला कोभिड-१९ व्यवस्थापन समितिको बैठक	३ पटक
२८	राष्ट्रिय परिचयपत्रको विवरण संकलन	४७०० जना (महिला १७७२ जना, पुरुष २९२८ जना) हालसम्म यस जिल्लाम राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण संकलन संख्या २०१४४५

- सूचना अधिकारी : खिमराज भुसाल , सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी (९८५७०४०२६७)
- प्रमुख : प्र.जि.अ.श्री सुमन घिमिरे (९८५७०८७७७७)

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नागरिकता ऐन, २०६३
- राहदानी ऐन, २०६३
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८

*Signature*  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- 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 नियमहरू, 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
- प्रहरी नियमावली, २०२८
- राहदानी नियमावली, २०६७
- सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०६०

महायुक्त प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- संस्था दर्ता नियमावली, २०४३
- सरकारी जग्गा दर्ता तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यनीति, 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, २०६६
- हातहतियार, खरखजाना एवं विष्फोटक पदार्थ व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६९
- नागरिकता प्रमाणपत्रको डाटा हेर्ने मात्र पहुँच दिने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- सदाचार संहिता, २०७५
- मानवरहित उपकरण ड्रोन उडान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- CCTV जडान तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- राजमार्गमा हुने अवरोध हटाउन गर्नुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५
- कसुरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) ऐन, २०७० (संशोधन सहित) आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण : आ.व. ०७६/७९

विवरण	चालु खर्च	पूँजीगत खर्च
आ.व. २०७६/७९ को लागि स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट	रु २,५३,४५,०००/-	रु ५९,००,०००/-
२०७६ माघ १ देखि चैत्रमसान्तसम्मको खर्च रु.	५९,९६,९०४ /-	३,५७,९९५ /-
राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण तर्फ	३,४४,७६४ /-	
२०७६ माघ १ देखि चैत्र मसान्तसम्मको खर्च रु.	५६,२०,०६३ /-	

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

ढ) सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भएको सोको विवरण :-

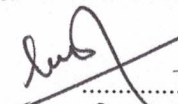
- [www.daonawalparasiest.moha.gov.np](http://www.daonawalparasiest.moha.gov.np)
- **Mobile Apps** नवलपरासी वर्द्धाट सुस्तापूर्व
- **Facebook page** : daonawalpur

ण) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्भौता 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 : माग नभएको ।

  
 (खिमराज भुसाल)  
 सूचना अधिकारी  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी  
 दावावासी जिल्ला अधिकारी