सूचनाको हक सम्वन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ वमोजिम सार्वजनिक गरिएको प्रथम त्रैमासिक प्रगती विवरण

(PROACTIVE DISCLOSURE)

आ.व.०७८/७९

प्रकाशक

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पूर्व)

सूचनाको हक सम्वन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ वमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पूर्व) वाट मिति २०७८ श्रावण १ देखि २०७८ असोज मसान्तसम्म ३ महिना अवधिका मुख्य मुख्य कामहरु सोही ऐनको दफा ५(४) वमोजिम देहाय अनुसार प्रकाशन गरिएको गरिएको छ ।

(क) **जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति :**स्थानीय प्रशासनलाई विकेन्द्रित प्रशासन व्यवस्था अनुरुप संचालन गर्न तथा शान्ति र व्यवस्था कायम राख्ने कार्य प्रभावकारी रुपमा 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 छन । नेपालको संविधान, २०७२ मा साविक नवलपरासी जिल्लालाई नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पूर्व) र नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पश्चिम) नामांकरण भई छुट्टा छुट्टै जिल्लाको रुपमा 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 एंव कारागारको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने ।
- हातहतियार खरखजाना सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- विष्फोटक पदार्थ नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यगर्ने ।
- विदेशी नागरिक उपर रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
- यातायात सम्वन्धी काम गर्ने ।
- संघ, संस्था, पत्रपत्रिका सम्बनधी 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 सम्वन्धी कार्यगर्ने ।
- सीमा प्रशासन र इलाका प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने ।
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सम्पत्तिको रेखदेख, नियन्त्रण,मर्मत संभार आदि कार्य गर्ने ।

- निर्वाचन सम्वन्धी कार्य गर्ने ।
- जीउ मास्ने बेच्ने कार्य नियन्त्रण गर्ने क्रममा आवश्यक काम गर्ने ।
- तस्करी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता प्रमाणित गरि दिने ।
- मुआब्जा निर्धारण र वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- घर भाडा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नावालाक, असहाय वालवालिकाको 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 वीच समन्वय गर्ने ।
- सभा, समारोहको प्रवन्ध मिलाउने ।
- सामाजिक संघ, संस्था, स्कूल, कलेज, स्वास्थ्य निकाय आदिलाई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।
- प्रचलित नेपाल कानूनले तोके अनुसारका मुद्धा मामिलामा आवश्यक कारवाही गर्ने ।
- नेपाल सरकारले तोकेको र दिएको निर्देशन अनुरुपको कार्य गर्ने गराउने ।
- जिल्लास्थित प्रख्यात र कुख्यात व्यक्तिहरुको अभिलेख राख्ने ।
- जिल्लाभित्र संचालित विकास आयोजना रेखदेख, समन्वय र सहयोग पुऱ्याउने ।
- मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जिल्लास्थित राजनीतिक दलहरु वीच 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 Profileतयार पारी राख्ने ।
- लोकसेवा आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम पदपूर्ति सम्वन्धी काम गर्ने ।
- जिल्लामा ज्यालादर रेट निर्धारण सम्वन्धी कार्य गर्ने ।
- जनतालाई परेको पिरमर्का सम्बन्धी जनगुनासोका सम्वन्धमा 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 गर्ने

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नवलपरासी (व.सु.पू.) को स्वीकृत संगठन संरचना र दरवन्दी तेरिज

अ) संगठन संरचना

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी
  रा.प. प्रथम, प्रशासन -१
  - निजी सहायक(रा.प.अनं प्र.,प्र.सा.प्र.) ना.सु.१
    ह.स.चा. १ , का.स. १
  - सहायकप्रमुख जिल्ला अधिकारी
    रा.प. द्वितीय ,प्र. , प्रशासन -१
    - प्रशासकीय अधिकृत
      (रा.प.तृतीय) प्र.सा.प्र. १
      - स्थानीय प्रशासन तथा शा.सु. शाखा
        ना.सु.प्र.सा.रा.प.अन.प्र २
        खरिदार प्र.सा.रा.प.द्वि.प्र १
        का.स.श्रेणीविहिन १
        ह.स.चा. श्रेणीविहिन १
      - मुद्धा तथा हातहतियार शाखा
        ना.सु.प्र.सा.रा.प.अन.प्र २
        खरिदार प्र.सा.रा.प.द्वि.प्र १
        का.स.श्रेणीविहिन १
    - आर्थिक प्रशासन शाखा
      ले.पा.रा.प.अन.प्र./लेखा -१
      का.स. श्रेणी विहिन -१
    - प्रशासकीय अधिकृत
      (रा.प.तृतीय) प्र.सा.प्र. १
      - राहदानी तथा जिन्सी शाखा
        ना.सु.प्र.सा.रा.प.अन.प्र २
        क.अ.विविध रा.प.अन.प्र १
        खरिदार प्र.सा.रा.प.द्वि.प्र १
        का.स.श्रेणीविहिन १
      - गुनासो सुनुवाई तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा
        ना.सु.प्र.सा.रा.प.अन.प्र १
        खरिदार.सा.रा.प.द्वि.प्र १
        का.स.श्रेणीविहिन १
    - प्रशासकीय अधिकृत
      (रा.प.तृतीय) प्र.सा.प्र.१
      - नागरिकता तथा प्रतिलिपी शाखा
        ना.सु.प्र.सा.रा.प.अन.प्र २
        क.अ.विविध रा.प.अन.प्र २
        खरिदार प्र.सा.रा.प.द्वि.प्र १
        का.स.श्रेणी विहिन १

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.द्धितिय	१	१	-	
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतिय	३	२	१	
४	नायव सुव्वा	रा.प.अन.प्रथम	१०	६	४	
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.द्धि	५	४	१	
८	हल्का सवारी चालक	श्रेणी विहिन	२	२	-	करार २
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	७	७	०	स्थायी २ करार ५
जम्मा			३३	२७	६	
• राष्ट्रिय परिचय पत्र तर्फ विवरण दर्ता अपरेटर २ जना र फर्म भर्ने स्वयंसेवक १ जना करार						

(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 सम्वन्धि
- मुद्धा, ठाडो उजुरी
- मुआब्जा भुक्तानी
- सवारी दुर्घटनाका मृतकका हकदार/घाईतेलाई क्षतिपूर्ति राहत/ औषधी उपचार दिलाई भराई दिने
- हात हतियार इजाजत पत्र नविकरण र नामसारी सम्बन्धी
- नाबालक परिचय पत्र सम्बन्धी
- संस्था दर्ता र नविकरण,
- छापाखाना तथा पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी
- द्धन्दको क्रममा मृत्यु भएका व्यक्तिका नजिकका हकदारहरुलाई आर्थिक सहायता वितरण

(ङ). **जिल्ला प्रशासन कार्यालयका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी**

सि.नं.	शाखा	जिम्मेवार व्यक्ति	जिम्मेवार अधिकारी
१	मुद्दा शाखा/जिन्सी शाखा	ना.सु श्री केदारनाथ लामिछाने ना.सु श्री वावुराम भण्डारी	प्र.जि.अ.श्री मनमायाँ भट्टराई पंगेनी स.प्र.जि.अ.श्री मोहन वहादुर थापा प्र.अ.श्री आनन्द शर्मा भुसाल
२	स्थानीय प्रशासन शाखा	ख.ईश्वरी खनाल ख. विनिता कुमारी	,,
३	लेखा शाखा	ले.पा. श्री सूर्य प्रसाद गौतम	,,
४	राहदानी शाखा	ना.सु.श्री खुमवहादुर वस्नेत ना.सु. श्री मिना सुवेदी	,,
५	नागरिकता प्रतिलिपि शाखा	क.अ. श्री गिता भण्डारी सापकोटा	,,
६	नागरिकता शाखा	ना.सु.श्री लालवहादुर खत्री क.अ.श्री नागिना भण्डारी ख.श्री खर्क वहादुर सुनार ख.श्री कुश्माखर सापकोटा	प्र.जि.अ.श्री मनमायाँ भट्टराई पंगेनी स.प्र.जि.अ.श्री मोहन वहादुर थापा प्र.अ.श्री वोधराज वश्याल
७	सचिवालय/कम्प्युटर शाखा	ना.सु श्री सिन्धु शर्मा पौडेल क.अ. तारा देवी अर्याल	प्र.जि.अ.श्री मनमायाँ भट्टराई पंगेनी स.प्र.जि.अ.श्री मोहन वहादुर थापा प्र.अ.श्री आनन्द शर्मा भुसाल

(च) **जिल्ला प्रशासन कार्यालयवाट 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 रु२५०/-थप असारमसान्तसम्म	सोही दिनै
६	नाम,जात र उमेर प्रमाणित तथा अन्य सिफारिस	रु १०/-को टिकट	सोही दिनै
७	विपद्वाट पिडित राहत वितरण	नलाग्ने	सोही दिनै
८	ठाडो उजुरी	रु १०/-को टिकट	सोही दिने प्रक्रिया बढाईने

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
कावासोती, नवलपुर (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)
२०७४

(छ) **निर्णय प्रक्रिया र अधिकारी**

- मुद्दा 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 सम्वन्धमा 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	२८८९ वटा (महिला १४०१जना, पुरुष १४८८ जना)
२	नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	२८२३ वटा (महिला १३१७जना, पुरुष १५०६जना)
३	द्रुतसेवा मार्फत राहदानीको लागि परराष्ट्र मन्त्रालयमा सिफारिस	५४५वटा (महिला १८८, पुरुष३४६, नावालक ११)
४	जिल्लावाट राहदानीको सिफारिस	२५३४वटा (महिला ८१२, पुरुष१६५७, नावलक६५)
५	संस्था दर्ता ऐन, २०३४ वमोजिम दर्ता भएको संस्थाको संख्या	१८ वटा
६	नविकरण भएका संस्थाहरुको संख्या	१३० वटा
७	राजश्व संकलन	राहदानी दस्तुर रु १,३१,८२,५००/- प्रशासनिक दण्ड जरिवाना रु ४०००/- कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर रु ७८,९००/- जम्मा राजश्व रु १,३२,६५,४००/- धरौटी रु २२,३२,७९०/-
८	• अभद्र व्यवहार, जुवासम्वन्धि, सवारी अंगभंग क्षतिपूर्ति र सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कार्य मुद्धा दर्ता • मुद्धा फर्छ्यौट संख्या	३५ वटा २० वटा
९	सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन वमोजिम क्रिया खर्च र क्षतिपूर्ति भराउन परेका निवेदन	९ वटा

अधिकृत

१०	ठाडो उजुरी सख्या	१३ वटा
११	नाबालक परिचय पत्र वितरण	१०५वटा (महिला४८, पुरुष ५७)
१२	आदिवासी/जनजाती, दलित र मधेशी प्रमाणित	५४६ वटा (महिला १८८, पुरुष ३५८)
१३	नाम, थर, उमेर फरक परेको सिफारिस र प्रमाणित तथा भारतिय सैनिकको पारिवारिक पेन्सन सिफारिस संख्या	३१७ वटा (महिला १२९ , पुरुष १८८)
१४	चालचलन प्रमाणित	१७ वटा (पुरुष)
१५	विपद व्यवस्थापन समितिको वैठक संख्या	३ पटक
१६	जिल्लास्तरीय कोभिड १९ संकट व्यवस्थापन केन्द्रको वैठक	**७ पटक**
१७	रेन्ट कमिटीको वैठक	**३ पटक**
१८	कोभिड १९ खोप समन्वय तथा अनुगमन समितिको वेठक	**४ पटक**
१९	राष्ट्रिय परिचयपत्रको विवरण संकलन	३१३४ जना (महिला १४४८जना, पुरुष १६८६ जना) हालसम्म कार्यालयको दर्ता स्टेशनवाट १०,८१० जना टोलीवाट १,८४,१९१ जना कुल १,९५,००१ जना
२०	२०७८ श्रावण १५ प्रस्तावित नमूना जिल्ला सदरमुकाम परामर्शदाता EcoCode Nepalद्धारा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नवलपरासी (वसुपू) को प्रस्तावित भवन डिजाइन प्रस्तुतीकरण गरी Design मा थप सुधार गरि पेश गर्ने निर्णय भएको ।	
२१	नारायणी नदीमा आएको वाढीको कारण विस्थापित भएका १२० घर परिवारलाई मिति २०६४/२/१ को जिल्ला दैवी प्रकोप व्यवस्थापन समिति नवलपरासीको निर्णय वमोजिम राष्ट्रिय आवास कम्पनीको नाममा रहेको दुम्कौली ५(१) कि.नं. ८ को क्षेत्रफल ६-१-५ मा राखिएका र नेपाल सरकारले मुआव्जा समेत भुत्तानी गरेकोले सो जग्गा वाढी पिडितलाई उपलब्ध गराउन आवश्यक प्रकृया अगाडि वढाउने अनुरोध गर्ने निर्णय भएको मिति २०७८ भाद्र २ गते ।	
२२	२०७८ भाद्र ९ गते चोरमारा आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्रलाई आधारभूत नगर अस्पतालमा स्तरोन्नती गरि अस्पतालको नयाँ भवन निर्माणकोलागि ३-१७-१ सार्वजनिक जग्गा प्रयोग गर्न अनुमतिको	

	लागि सिफारिस गरेको ।
२३	२०७८/५/२८ गते नमूना जिल्ला सदरमुकाम व्यवस्थापन तथा DPR संशोधन समितिको वैठकले नापी कार्यालय र कावासोती नगरपालिकाका प्राविधिकवाट प्रस्तावित जिल्ला सदरमुकाम क्षेत्रको संयुक्तरुपमा नापजाच गर्ने निर्णय गरेको ।
२४	२०७८ भाद्र ३१ गते कावासोती नगरपालिका वडा नं.२ को वडा कार्यालयको लागि निशुल्क प्राप्त हुन आएको जग्गाको रजिष्ट्रेसन पारित गर्ने निर्णय गरिएको ।
२५	विश्वव्यापी महामारीकोरुपमा देखिएको कोभिड १९ को नयाँ भेरियन्टको संक्रमण जोखिमलाई नियन्त्रण तथा रोकथामकोलागि मिति २०७८ वैशाख २१ गते रातको १२.०० वजे देखि लागू भई पटक पटक थप गरिएको निषेधाज्ञा मिति२०७८ भाद्र ३१ गते विहिवार रातको १२.०० वजे देखि लागू हुने गरिहटाई जिल्लालाई पूर्ववत रुपमा फर्काइएको ।
२६	संविधान दिवस, २०७८ को अवसरमा जिल्लाभित्रका एतिहासिक तथा धार्मिकस्थल महाराजा मन्दिर कावासोती १, नारायणीधामस्थित गंगेश्वर महादेव मन्दिर कावासोती १५, दुर्गा मन्दिर कोटिहोम गैडाकोट १० र मध्यविन्दु जिल्ला अस्पतालको परिसरमा वृहद सरसफाई आयोजना गरिएको । जिल्ला प्रशासन कार्यालय नवलपरासी (व.सु.पू.) र जिल्ला समन्वय समिति नवलपरासी (व.सु.पू.) को सम्युक्त आयोजनामा जिल्लामा विपद व्यवस्थापन र कोभिड १९ महामारीको नियन्त्रण र रोकथाममा उल्लेखनिय योगदान पुऱ्याउनु हुने संघ, संस्था र महानुभावहरु गरि ३६ जनालाई गण्डकी प्रदेशका माननीय मुख्यमन्त्रिज्यूको प्रमुख आतिथ्यतामा एक विशेष कार्यक्रम आयोजना गरि सम्मान स्वरुप कदर पत्र प्रदान गरिएको छ ।
२७	२०७८असोज ३ गते नेपाल विद्युत प्राधिकरणका कार्यकारी निर्देशक श्री कुलमान घिसिङसमेतको उपस्थितिमा हेटौडा वर्दघाट २२० KV प्रशारण लाइन, वर्दघाट होङसी १३२ KVप्रशारण लाइन आयोजना एवं सव स्टेशन लगायत उज्यालो नवलपुर अभियानको सम्वन्धमा देखिएका समस्या र सोको समाधानमा चालिएका कदम एवं आगामी कार्यदिशा लगायतको विषयमा अर्न्तक्रिया सम्पन्न गरिएको ।
२८	२०७८ भाद्र ३ गते जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको वैठकले मध्यविन्दु नगरपालिका वडा नं.१४ स्थित वतासा भन्ने स्थानका पहिरोको कारण अति उच्च जोखिममा रहेका १५ घर परिवारलाई स्थानान्तरण गरि पुर्नवासको आवश्यक निर्णयकालागि विपद जोखिम न्यूनीकरण प्राधिकरणमा अनुरोध गर्ने निर्णय गरेको ।
२८	२०७८ असोज २० गते वर्दघाट सर्दी १३२ KV प्रशारण लाइनको Right of way को छुट कित्ताको क्षतिपूर्ति/ मुआव्जा रकम निर्धारण गरिएको ।

प्रशासकिय अधिकृत

(ञ) **सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :**

- सूचना अधिकारी : आनन्द शर्मा भुसाल, प्रशासकीय अधिकृत (९८४९१८००५८)
- प्रमुख : प्र.जि.अ.श्री मनमायाँ भट्टराई पंगेनी (९८५७०८७७७७)

(ट) **ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची**

- 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
- प्रहरी नियमावली, २०२८
- राहदानी नियमावली, २०६७
- सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०६०
- संस्था दर्ता नियमावली, २०४३
- सरकारी जग्गा दर्ता तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यनीति, २०७१
- मुलुकी देवानीसंहिता,२०७४ र मुलुकी देवानी कार्यविधिसंहिता ,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 प्रयोगकर्ताहरुका लागि उपचार तथा पुन:स्थापना केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका,२०६८
- हातहतियार,खरखजाना एवं विष्फोटक पदार्थ व्यवस्थापन निर्देशिका,२०६९
- नागरिकता प्रमाणपत्रको डाटा हेर्ने मात्र पहुँच दिने सम्वन्धी कार्यविधि,२०७५
- सदाचार संहिता,२०७५
- मानवरहित उपकरण ड्रोन उडान सम्वन्धी कार्यविधि,२०७५
- CCTV जडान तथा सञ्चालन सम्वन्धी 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. ०७८/७९

विवरण	चालु खर्च	पूँजीगत खर्च
आ.व.२०७८/७९को लागि स्वीकृत बार्षिक विनियोजित वजेट	रु २,११,२२,७००/-	रु ५९,००,०००/-
२०७८ श्रावण १ देखिअसोज मसान्तसम्मको खर्च रु.	५८,५९,०६०/-	२,२९,८६५/-
राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण तर्फ	२४,३५,०००/-	
२०७८ श्रावण १ देखि असोजमसान्तसम्मको खर्च रु.	११,२१,७५०/-	

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

ढ) सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भएको सोको विवरण :-

- **www.daonawalparasieast.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 बिषय

- माग नभएको ।

....
(आनन्द शर्मा भुसाल)
सूचना अधिकारी
प्रशासकीय अधिकृत