



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

प्र.जि.अ: ०७८-५४०७९९

०७८-५४०६९७

Email: cdonawalpur2074@gmail.com

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)
कावासोती



पत्र संख्या: ०७७/७८

च.नं.: १२८

मिति: २०७७/०४/१३

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 २०७७/०४/१३ मा प्रकाशन गरिएको त्रैमासिक सूचनाको विवरण (PROACTIVE DISCLOSURE) पाना ८ यसै पत्र साथ संलग्न राखी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ।

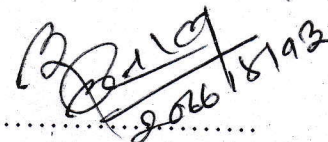
बोधार्थ

श्री गृह मन्त्रालय,

(शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखा) सिंहदरवार काठमाडौं

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय,

नवलपरासी (व.सु.प.)


२०७७/०४/१३

(आनन्द शर्मा भुसाल)
प्रशासकीय अधिकृत
एवं सूचना अधिकारी



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

प्र.जि.अ: ०७८-५४०७९९

०७८-५४०६९७

Email: cdonawalpur2074@gmail.com

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

नवलपरासी (विदेही सुस्ता पूर्व)

काव्यमाला
२०७४

पत्र संख्या: ०७७/७८

च.नं.:



बिषय : त्रैमासिक प्रगति विवरण (PROACTIVE DISCLOSURE)

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ वमोजिम यस कार्यालयबाट मिति २०७७ वैशाख १ देखि २०७७ असार मसान्तसम्म ३ महिना अवधिका सूचनाहरु 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 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 गरेको साविक नवलपरासी जिल्ला विभाजन भई नवलपरासी(व.सु.पू.) र नवलपरासी(व.सु.प.) गरि २ जिल्ला भएको र यस जिल्लामा मिति २०७४/०७/१९ मा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नवलपरासी(व.सु.पू.) को स्थापना भएका हो।
- (ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- जिल्लामा शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम गर्ने।
 - जिल्लास्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी परिचालन गर्ने।
 - 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।
 - कारागार प्रशासन एवं कारागारको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने।
 - आप्रवास सम्बन्धी काम गर्ने।
 - चिठ्ठा, जुवा आदि नियन्त्रण गर्ने।
 - सार्वजनिक स्थानमा अवान्छनीय क्रियाकलाप रोकथाम र अभद्र व्यवहार आदिको नियन्त्रण गर्ने।
 - प्रकोपमा परेकाहरुको उद्धार र राहतको व्यवस्था मिलाउने र मिलाउन लगाउने।
 - लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी काम।

(Handwritten signature)



- 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 कार्यालयहरूको निरीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- जिल्लास्थित कार्यालयहरू 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 व्यक्तिहरूको अभिलेख राख्ने ।
- जिल्लाभित्र संचालित विकास आयोजना रेखदेख, समन्वय र सहयोग पुर्याउने ।
- मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जिल्लास्थित राजनीतिक दलहरू बीच सहज र मैत्री सम्बन्ध बनाउने ।
- नेपाल सरकारको तर्फबाट हुने जिल्लास्थित कार्यमा प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- अन्य कुनै पदाधिकारीलाई नतोफिएको 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 घटनाहरूको अभिलेख तैयार गरी घटनाको महत्व अनुसार दैनिक/मासिक प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउने ।
- कुनै पनि मन्त्रालयलाई नतोफिएको 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	२०श्री.प.प्रथम	१	१	-	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	१	०	१	
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	३	३	-	
४	नायवसुव्वा	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	३		करार २ *
८	हल्का सवारी चालक	श्रेणी विहिन	२	२	-	करार २
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	७	७		४ करार **
जम्मा			३३	२७	६	

कम्प्युटर अपरेटर (राष्ट्रिय परिचय पत्र तर्फ १ जना आषाढ २५ देखि र कार्यालय तर्फ* १ कम्प्युटर अपरेटर १ र ** कार्यालय सहयोगी १ जना श्रावण १ देखि करारमा नियुक्ति गरिएको

(घ) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा :

- नागरिकता
- राहदानी सिफारिस
- विपद व्यवस्थापन तथा विपद पीडितलाई आर्थिक सहायता वितरण
- नामथर, उमेर संशोधन र प्रमाणित
- जनजाती, दलित, आदिवासी प्रमाणित
- ठाडो उजुरी/ गुनासो सम्बोधन गर्ने
- शान्ति सुरक्षाको लागि प्राप्त निवेदन उपर कारवाही गर्ने
- मुद्दा सम्बन्धि
- मुआब्जा निर्धारण र वितरण गर्ने
- 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 /जिल्लामा शाखा खोल्न स्वीकृत
- नीजि सुरक्षा कम्पनी दर्ता नविकरण एवं पुनः सञ्चालन अनुमति
- छापाखाना तथा पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी
- द्वन्दको 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 राधिका सापकोटा	प्र.जि.अ.श्री पिताम्बर घिमिरे प्र.अ.श्री आनन्द शर्मा भुसाल

२	स्थानीय प्रशासन शाखा	ना.सु. श्री राजेश शर्मा प्रसाद देवकोटा	"
३	लेखा शाखा	ले.पा. श्री जगन्नाथ वहादुर चौधरी	"
४	नागरिकता शाखा	ना.सु. श्री बाबुराम भण्डारी	प्र.जि.अ.श्री पिताम्बर घिमिरे प्र.अ.टिकाराम वाग्ले
५	नागरिकता प्रतिलिपि शाखा	ना.सु. श्री तोयनाथ भट्टराई	प्र.जि.अ.श्री पिताम्बर घिमिरे प्र.अ.श्री ऋषि ढकाल
६	राहदानी शाखा	ना.सु.श्री मीना सुवेदी	"
७	कम्प्युटर शाखा	क.अ. तारा देवी अर्याल	प्र.जि.अ.श्री पिताम्बर घिमिरे 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	प्रकोप पिडितलाई राहत वितरण	-	सोही दिनै
८	ठाडो उजुरी	रु.१० को टिकट	सोही दिने प्रक्रिया बढाईने

(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 मन्त्रालय सचिव

(झ) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन भएका कामको विवरण :

सि.नं	सम्पादित कामको विवरण
-------	----------------------

3/11/19

१	नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	महिला - ९१, पुरुष-८३, जम्मा -१७४
२	नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	महिला -७६, पुरुष-८९, जम्मा -१६५
३	द्रुतसेवा मार्फत राहदानीको लागि परराष्ट्र मन्त्रालयमा सिफारिस	महिला-६, पुरुष-२, नाबालक-३ जम्मा -११
४	साधारण राहदानीको सिफारिस	महिला-५५ पुरुष-५४, नाबालक-११ जम्मा - १२०
५	संस्था दर्ता ऐन, २०३४ वमोजिम दर्ता भएको संस्थाको संख्या	३
६	नविकरण भएका संस्थाहरुको संख्या	१६
७	राजश्व संकलन (राहदानी दस्तुर, धरौटी र संस्था दर्ता/नविकरण)	राहदानी- रु ६,२५,०००/- संस्था दर्ता/नविकरण- २५,५००/- प्रशासनीक दण्ड जरिवाना ९,४९,३२७ /- जम्मा - १५,९९,८२७ /- धरौटी - ४,८८,०००/-
८	• मुद्रा दर्ता • मुद्रा फरछोट संख्या	१५ १९
९	सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन वमोजिम क्रिया खर्च र क्षतिपूर्ति भराउन परेका निवेदन	५
१०	ठाडो उजुरी सख्या	१०
११	नाबालक परिचय पत्र वितरण	महिला - ७, पुरुष- १६, जम्मा -२३
१२	भारतीय सैनिकको नाम, थर, उमेर फरक परेको सिफारिस र प्रमाणित तथा पारिवारिक पेन्सन सिफारिस संख्या	महिला - १६, पुरुष- १०, जम्मा -२६
१३	घरभाडा निर्धारण समितिको बैठक संख्या २	आन्तरिक राजश्व कार्यालय कावासोती त्रिवेणी भन्सार कार्यालय, नवलपरासी - व.सु.पुं
१४	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक संख्या ३	<ul style="list-style-type: none"> ➤ कोभिड १९ को परिप्रेक्षमा मनसुन पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना तयार गरि पारित गरेको । ➤ जिल्लास्तरीय विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना अद्यावधिक गरेको । ➤ सामुदायिक प्राकृतिक चिकित्सालय रजहरलाई कोरोना (विशेष) अस्थायी अस्पतालको रूपमा सञ्चालन गर्ने निर्णय गरेको ।
१५	विपद पिडित (हुरी वतासको कारण कुखुराको खोर भत्कन गई मृत्यु भएका २ जना को परिवार लाई जनही १/१ लाख र आगलागी र वर्षाको कारण घर नष्ट भएका ३ घरको प्रति घर रु ५,०००/ का दरले गरि कुल राहत रकम रु २,१५,०००/- वितरण गरिएको ।	
१६	कोरोना भाइरस रोगको रोकथाम, नियन्त्रण र उपचार मा केन्द्रीत भई कोभिड १९ जिल्लास्तरीय संकट व्यवस्थापन समितिको बैठक विभिन्न मिति मा १२ पटक बसेको ।	



नपाल सरकार
प्रशासकीय विभाग
काठमाडौं
२०७४

१७	वैशाख २ गते दैनिक उपभोग्य बस्तुको मूल्य स्थिर राख्न थालोई सहज बनाउन आपूर्ति समितिको बैठक सम्पन्न भएको ।
----	---

(ज) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

- सूचना अधिकारी : आनन्द शर्मा भुसाल, प्रशासकीय अधिकृत (९८४९१८००५८)
- प्रमुख : श्री पिताम्बर घिमिरे, प्रमुख जिल्ला अधिकारी (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

०७१७



- 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 देवानी(संहिता) ऐन, २०७४ र मुलुकी देवानी कार्यविधि(संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी अपराध(संहिता) ऐन, २०७४, मुलुकी फौजदारी कार्यविधि(संहिता) ऐन, २०७४ र फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यन्वयन) ऐन, २०७४
- नागरिकता वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- लागुऔषध प्रयोगकर्ताहरुका लागि उपचार तथा पुनःस्थापना केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका, २०६८
- हातहतियार, खरखजाना एवं विस्फोटक 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 हने अवरोध हटाउन गर्नुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५
- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) ऐन, २०७० (संशोधन सहित)

ठ) आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण : आ.व. ०७६/७७

विवरण	चालु खर्च	पूँजीगत खर्च
आ.व.०७६/७७ को लागि स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट	रु २,०२,८८,००० /-	रु ७,७०,००० /-
२०७७ वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्मको खर्च रु.	रु ४२,४८,१८७ /-	५,५४,८७९ /-
राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पन्जीकरण विभाग तर्फ	५,७८,५५० /-	३,६९,५०० /-
२०७७ वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्मको खर्च रु.	६,५८० /-	३,६०,८५० /-

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

ढ) सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भएको सोको विवरण :-

(Handwritten signature)
संस्कृत



• www.daonawalparasiest.moha.gov.np

• **Mobile Apps** नवलपरासी वर्दघाट सुस्तापूर्व

• **Facebook page:** www.facebook.com/daonawalparasiest

- ण) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक 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
- ध) सार्वजनिक निकाय सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको सोको विवरण : -

(आनन्द शर्मा भुसाल)
प्रशासकीय अधिकारी
सूचना अधिकारी
प्रशासकीय अधिकृत