सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व) को

आ. व. २०८२/८३ चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण

(PROACTIVE DISCLOSURE)

प्रकाशकः-

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)
२०८३/०३/३२

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

सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ वमोजिम यस कार्यालयवाट प्रवाह भएका सेवाहरु 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 कार्यालय स्थापना भएका छन । नेपालको संविधान, २०७२ मा साविक नवलपरासी जिल्लालाई नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पूर्व) र नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पश्चिम) नामाङ्कन 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 एवम् अधिकृतहरुको नेकीवदी राख्ने ।
- कारागार प्रशासन एवम् 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 कार्य गर्ने ।
- चलचित्र, हाटवजार, मेला सम्वन्धी कार्य गर्ने ।
- सीमा प्रशासन र इलाका प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने ।
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सम्पत्तिको संरक्षण, रेखदेख, नियन्त्रण,मर्मत संभार आदि कार्य गर्ने ।
- निर्वाचन सम्वन्धी कार्य गर्ने ।

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

२०८१/२/३२
ज्योतिराज अर्याल
प्रशासकीय अधिकृत

- 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, कृत्रिम 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, सहजीकरण 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 निकाय वा 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 सम्वन्धी काम गर्ने ।
- जिल्लामा ज्यालादर रेट निर्धारण लगायत तोकीएका अन्य दररेट निर्धारण ।
- 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 ।
- अन्य कुनै पनि मन्त्रालयलाई नतोकिएको नेपाल सरकारको कुनै काम गर्ने ।

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

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

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
  - सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
रा.प. द्वितीय ,प्र.सामान्य 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.अन.द्वि १
का.स.श्रेणीविहीन १
ह.स.चा. श्रेणीविहीन १
      - मुद्दा तथा हातहतियार शाखा
ना.सु.प्र.सा.प्र रा.प.अन.प्र २
खरिदार प्र.सा.रा.प.अन द्वि १
का.स.श्रेणीविहीन 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.प्र रा.प.अन.प्र २
क.अ.विविध रा.प.अन.प्र १
खरिदार प्र.सा.प्र रा.प.अन द्वि १
      - गुनासो सुनुवाई तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा
ना.सु.प्र.सा.प्र
रा.प.अन.प्र १
खरिदार प्र.सा.रा.प.अन द्वि १
का.स.श्रेणीविहीन १
    - प्रशासकीय अधिकृत
(रा.प.तृतीय)प्र.,सा.प्र.१
      - नागरिकता तथा प्रतिलिपी शाखा
ना.सु.प्र.सा. प्र रा.प.अन.प्र २
क.अ.विविध रा.प.अन.प्र २
खरिदार प्र.सा.प्र रा.प.अन द्वि १
का.स.श्रेणी विहिन १

तिराज अर्याल
प्रशासकिय अधिकृत

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.द्धितीय	१	१	-	
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतिय	३	३	०	
४	नायव सुव्वा	रा.प.अन.प्रथम	१०	१०	०	
५	लेखापाल	रा.प.अन.प्रथम	१	१	०	
६	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन.प्रथम	३	३	०	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	३२	१	१०

- राष्ट्रिय परिचय पत्र तर्फ विवरण दर्ता अपरेटर ४ जना र फर्म भर्ने स्वयंसेवक १ जना

(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
- मुद्धा, ठाडो उजुरी
- मुआब्जा भुक्तानी
- सवारी दुर्घटनाका मृतकका हकदार/घाईतेलाई 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
- द्वन्द्वको क्रममा मृत्यु भएका व्यक्तिका नजिकका हकदारहरुलाई आर्थिक सहायता वितरण

ङ. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको शाखा र जिम्मेवारी

प्र.जि.अ श्री जगदिश्वर उपाध्याय

स.प्र.जि.अ. श्री चिरन्जिवी राना

सि.नं	शाखा	जिम्मेवार कर्मचारी	जिम्मेवार अधिकृत
१	नयाँ नागरिकता	ना.सु श्री सम्झना काफ्ले ना.सु श्री सुर्य खनाल ख. श्री मन बहादुर सहकारी का.स.श्री जाल्पा ढकाल	प्रशासकीय अधिकृत श्री सुर्य बहादुर थापा
२.	प्रतिलिपि नागरिकता	ना.सु. श्री पुष्पकान्त पोखरेल ना.सु. श्री दिनेश न्यौपाने क.अ. श्री समिर कुमार महतो का.स श्री पुर्ण प्रसाद सापकोट	प्रशासकीय अधिकृत श्री आनन्द शर्मा भुसाल
३.	स्थानीय प्रशासन	ना.सु श्री दिपक खनाल क.अ श्री गिता भण्डारी ख. श्री ज्ञान राज बस्ताकोटी	प्रशासकीय अधिकृत श्री ज्योतिराज अर्याल
४.	राहादानी शाखा	ना.सु श्री मिना सुवेदी ना.सु श्री राजेन्द्र शर्मा क.अ. श्री छवीलाल राना	प्रशासकीय अधिकृत श्री आनन्द शर्मा
५.	जिन्सी	ना.सु श्री यादव पराजुली	प्रशासकीय अधिकृत श्री ज्योतिराज अर्याल
६.	मुद्दा शाखा	ना.सु श्री यादव पराजुली	प्रशासकीय अधिकृत श्री ज्योतिराज अर्याल
७.	लेखा शाखा	लेखापाल श्री विनोद दुवाडी	प्रशासकीय अधिकृत श्री ज्योतिराज अर्याल
८.	सचिवालय	खरिदार श्री नारायण प्रसाद भण्डारी	प्रशासकीय अधिकृत श्री ज्योतिराज अर्याल

(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 १३/- को टिकट	सोही दिन

३	राहदानी (E-passport)	रु ५,०००/-	
४	संस्था दर्ता	रु १,०००/-	प्रक्रिया पुरा भएपछि
५	संस्था नविकरण	रु ५००/-असोज मसान्त सम्म रु १००/-थप पौषमसान्त सम्म रु२५०/-थप असार मसान्तसम्म	सोही दिन
६	नाम, जात र उमेर प्रमाणित तथा अन्य सिफारिस	रु १० को टिकट	सोही दिन
७	विपद्बाट पिडित राहत वितरण	नलाग्ने	सोही दिन
८	ठाडो उजुरी	रु.१० को टिकट	सोही दिन ।

(छ) **निर्णय प्रक्रिया र अधिकारी**

- मुद्धा हेर्ने अधिकार,गैर आवासिय नागरिकता सदर बाहेकका 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) अघिल्लो आ.व.मा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण : नभएको

आ.ब. २०८२/८३ को चौथो त्रैमासिक सम्ममा सम्पादन भएका कार्यहरुः

सि.नं.	सम्पादित कामको विवरण	
१	नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	महिला -४२७९ पुरुष- ४२२१ जम्मा -८५००
२	नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	महिला -५१३० पुरुष- ५५८१ जम्मा -१०७११
३	नागरिक एपबाट प्राप्त गुनासोहरु संवोधन अनुसूची अनुसार CIMS मा संशोधन	२५०
५	अभिलेख डिजिटाइजेसन (नागरिकताको अभिलेख Scan)	१३५०
६	E-passport (Enrolment)	महिलाः ४७५५ पुरुषः ६६५४ नाबालकः४१८

		जम्मा:११८२७
७	राष्ट्रिय परिचय पत्रको विवरण संकलन	महिला-१७९१७ पुरुष-१२६६५ जम्मा-१७३१७
८	विपदवाट प्रभावित घरको संख्या	-
९	विपद् प्रभावितलाई वितरण गरिएको राहत	-
१०	संस्था दर्ता ऐन, २०३४ वमोजिम दर्ता भएको संस्थाको संख्या	२३
११	नविकरण भएका संस्थाहरुको संख्या	४७३
१२	अन्य जिल्लामा दर्ता भएका संस्थाको शाखा कार्यालय स्थापना गर्न स्वीकृती दिएको संख्या	-
१३	संस्थाको विधान संशोधन	१५
१४	राजश्व संकलन	
१५	• मुद्दा दर्ता: • मुद्दा फछ्र्यौट संख्या:	अल्या: २३ नया: ४९ १४ ३९
१६	सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन वमोजिम क्रिया खर्च र क्षतिपूर्ति भराउन परेका निवेदन:	४५
१७	ठाडो उजुरी सख्या:	६८
१८	नावालक परिचय पत्र वितरण	जम्मा: ६९१
१९	आदिवासी/जनजाती, दलित, मधेशी र खस आर्य प्रमाणित	७१८
२०	भारतिय सैनिकको नाम, थर, उमेर फरक परेको सिफारिस र प्रमाणित तथा पारिवारिक पेन्सन सिफारिस संख्या	४९५
२१	भारतिय सैनिक बाहेक अन्यको विवरण फरक परेको व्यहोरा प्रमाणित	४७४
२३	चालचलन प्रमाणित	-
२४	लागु औषध उपचार तथा पुर्नस्थापना केन्द्रहरुको अनुगमन	६
२५	सुरक्षा समितिको बैठक	४१
२६	कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन जिल्ला स्तरीय समिति	४
२९	जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको वैठक संख्या	७
३०	राजनीतिक दलसँग समन्वय बैठक	४
३१	कार्यालय प्रमुखको बैठक	१२
३२	विविध बैठक	२६

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

ज्योतिराज अर्याल
प्रशासकिय अधिकृत

ञ) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वेवसाइटको विवरण :-

- **Website: www.daonawalparasieast.moha.gov.np**

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

- **Facebook page : daonawalpur**

ज्योतिराज अर्याल
प्रशासकिय अधिकृत

ट) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण :

ठ) सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण :

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

ढ) सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको बिषय :

माग बमोजिम यथाशीघ्र विवरण पठाउने गरिएको ।

....

(ज्योतिराज अर्याल)

प्रशासकीय अधिकृत