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

२०८३ साल बैशाख, जेठ र असार महिनामा
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको
विवरण+

(स्वत प्रकाशन)

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भोजपुर

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
भोजपुर

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ को प्रयोजनको लागि सार्वजनिक गरिएको सूचना।

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भोजपुर

अवधि २०८३/०१/०१ गते देखि २०८३/०३/३२ सम्म

१.जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति

जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्लाको प्रमुख प्रशासकीय निकाय हो। जिल्लामा शान्ति सुरक्षा, अमनचयन कायम राख्ने, जिल्लास्थित अन्य कार्यालयहरुसँग समन्वयकारी भूमीका निर्वाह गर्दै विकास तथा सुशासन प्रवर्द्धन गर्ने, सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने जिम्मेवारीका साथ स्थानीय प्रशासन ऐन २०२८ बमोजिम स्थापना भएको जिल्ला प्रशासन कार्यालय भोजपुर स्थापना काल देखि निरन्तर रुपमा उक्त उदेश्य प्राप्तिको दिशामा केन्द्रित हुँदै आएको छ। नेपालको संविधान बमोजिम मुलुकमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तीन तहका सरकार निर्माण भए पश्चात जिल्लामा संघीय सरकारको प्रतिनिधिको रुपमा रही तिनै तहका सरकारवीच समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नु, गृह प्रशासनको अधिकार क्षेत्र भित्र रहेर स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ लगायत अन्य प्रचलित ऐन, नियम, समय समयमा भएको निर्देशन तथा परिपत्र बमोजिम जिल्लामा शान्ति सुरक्षा, समन्वय, अपराध रोकथाम तथा नियन्त्रण, सार्वजनिक सम्पतिको संरक्षण, लागू औषध नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, उपभोक्ता हित संरक्षण, विकासका गतिविधिमा सहजिकरण , नागरिकता राहदानी वितरण लगायतका सेवा प्रवाह, सुशासन प्रवर्द्धन लगायत अन्य आकास्मिक सम्पूर्ण कार्यहरु यस कार्यालयबाट सम्पादन हुँदै आएका छन्।

सीमित स्रोत साधनका वीच पुरानो कच्ची भवनबाट सेवा सञ्चालन हुँदै आएकोमा भवन वि.सं. २०६०।११।१९ मा आगजनी भए पश्चात तत्कालिन जि.वि.स.को अतिथि गृहबाट कार्यालय सञ्चालन हुँदै आएकोमा २०७३ सालमा आफ्नै नयाँ पक्कि भवन निर्माण सम्पन्न भई सोही नयाँ भवनबाट कार्यालय सञ्चालन हुँदै आएको छ।

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रुपमा जिल्लामा रही जिल्ला भित्र शान्ति सुव्यवस्था एवं अमनचयन कायम गर्ने, विपद व्यवस्थापन, समन्वय लगायत सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाइ सुशासनको प्रत्याभूति गर्नु यस कार्यालयको प्रमुख जिम्मेवारी रही आएको छ। यस कार्यालयको मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार रहेका छन्।

क) जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने, आन्तरिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति, योजना तथा स्थानीय स्तरमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने।

ख) हातहतियार र खरखजनाको इजाजत सम्बन्धी सिफारिस, नविकरण र नियन्त्रण गर्ने।

ग) विष्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन गर्ने।

घ) विदेशि नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन गर्ने।

ङ) सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन गर्ने।

च) गैर सरकारी संघ संस्था दर्ता, नविकरण र नियमन गर्ने।

छ) स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन गर्ने।

ज) नागरिकता, ई-पासपोर्ट सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्ने गर्ने।

झ) वाल कल्याण तथा वाल अधिकारको संरक्षण गर्ने।

ञ) भ्रष्टचार नियन्त्रण गर्ने।

ट) कार्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने।

ठ) कल्याण धन र संरक्षण हुन नसकेको धनको व्यवस्थापन गर्ने।

ड) मादक पदार्थ, चिठ्ठा, जुवा, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण गर्ने।

ढ) सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनिय व्यवहारको रोकथाम गर्ने।

ण) विपद् व्यवस्थापन गर्ने।

त) मुआव्जा निर्धारण तथा वितरण गर्ने।

थ) पुरस्कार तथा सजाय सम्बन्धी कार्वाही र सिफारिस गर्ने।

द) जिल्लाभित्र रहेको सार्वजनिक सम्पतिको रेखदेख, मर्मत तथा संभार गर्ने गराउने।

ध) लागू औषध नियन्त्रण र कारबाही गर्ने।

न) जिल्लास्थित कारागारको व्यवस्थापन गर्ने।

ऩ) द्वन्द्व प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण गर्ने।

प) गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन बमोजिम निर्वाचन सम्बन्धी कार्य गर्ने।

फ) जिल्लास्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको परिचालन गर्ने।

ब) राष्ट्रिय अनुसन्धानसँगको समन्वयमा सूचना संकलन र विश्लेषण गर्ने।

भ) जिल्लामा सञ्चालित राष्ट्रिय गौरव आयोजनाहरुको विकास निर्माणको कार्यमा समन्वय र सहयोग गर्ने।

म) कानून बमोजिम तोकिए अनुसार दर्ता हुन आएको विभिन्न मुद्दाको शुरु कारवाही र किनारा गर्ने।

३. कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

३.१ जिल्ला प्रशासन कार्यालय भोजपुरको स्वीकृत संगठन संरचनार दरवन्दी तेरिज

मिति २०७६।०८।१९ को निर्णय अनुसार यस जिल्लामा रा.प.प्रथम श्रेणी सह-सचिव प्रमुख जिल्ला अधिकारी हुने व्यवस्था भइ सोहि बमोजिमको दबन्दी कायम भएको छ। यस कार्यालयको साविक स्वीकृत संगठन संरचना देहाय बमोजिम रहेको छ।

सि.नं.	पदको नाम/ दर्जा	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या
१.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१
२.	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितिय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१
३.	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतिय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२
४.	नायव सुब्बा	रा.प. अनं. प्रथम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	५
५.	लेखापाल	रा.प. अनं. प्रथम	नेपाल प्रशासन	लेखा	१
६.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प. अनं. प्रथम	नेपाल विविध	-	२
७.	खरिदार	रा.प. अनं. द्वितिय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	३
८.	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन			१
९.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	६
	जम्मा				२२

३.३ जिल्ला प्रशासन कार्यालय भोजपुरमा हाल कार्यरत कर्मचारीको विवरणः-

सि.नं.	पद	नामथर	कैफियत
१.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी (रा.प.प्रथम)	श्री राजन पौडेल	९८५२०१७७७७
२.	प्रशासकीय अधिकृत	श्री विष्णु कुमार थेगुवा	९८५२०५२२७९
३.	नायव सुव्वा	श्री कुमार राई	९८४४३४३१००
४.	नायब सुव्बा	श्री ज्ञानेन्द्र रेग्मी	९८६६११७०५९
५.	नायव सुब्बा	श्री कपुर सिंह धामी	९८६८८६६१२९
६.	नायव सुब्बा	श्री वाल्मिकी पौडेल	९८१५३४२२२६
७.	लेखापाल	श्री रिया राई	९८४८४५४०६६
८.	कम्प्युटर अपरेटर	श्री सुविन राई	९८४४३५८९२१
९.	दर्ता अपरेटर (राष्ट्रिय परिचय पत्र)	श्री किरण नेपाली	९८६२६५३३२०
१०.	दर्ता अपरेटर (राष्ट्रिय परिचयपत्र)	श्री रोशन गुरागाई	९८४०९९६४२४
११.	खरिदार	श्री रमेश विश्वकर्मा	९८४६६७१८१५
१२.	हलुका सवारी चालक	श्री राजन मगर	९८४३८९२४०
१३.	कार्यालय सहयोगी	श्री लाल बहादुर खड्का	९८४२५९०८१०
१४.	कार्यालय सहयोगी	श्री नर बहादुर विष्ट	९८६०२२७६५२
१५.	कार्यालय सहयोगी	श्री अञ्जना श्रेष्ठ	९८६३७१७८५७
१६.	कार्यालय सहयोगी	श्री लक्ष्मण खतिवडा	९८६९६१९९७२

प्रशासकीय अधिकृत

१७.	कार्यालय सहयोगी	श्री मान प्रसाद लुइटेल	९८४१३२२५८०
१८.	दर्ता सहयोगी (राष्ट्रिय परिचय पत्र)	श्री सुमिन राई	९८६२९५०१०५

३.३ कार्यरत कर्मचारीको शाखागत कार्य विभाजन

(क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा

- ना.सु. कुमार राई
- क.अ. सुविन राई
- का.स. मान प्रसाद लुईटेल

(ख) नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा

- ना.सु. कपुर सिंह धामी
- खरिदार रमेश विश्वकर्मा
- का.स. लाल बहादुर खड्का

(ग) ई-पासपोर्ट शाखा/संघ संस्था

- ना.सु. बाल्मिकी पौडेल
- का.स. नर बहादुर विष्ट

(घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी शाखा

- ना.सु. ज्ञानेन्द्र रेग्मी
- का.स. अञ्जना श्रेष्ठ

(ङ) राष्ट्रिय परिचय-पत्र शाखा

- दर्ता विवरण अपरेटर किरण नेपाली
- दर्ता विवरण अपरेटर रोशन गुरागाई
- दर्ता सहयोगी सुमिन राई

(क) आर्थिक प्रशासन शाखा

- लेखापाल रिया राई
- का.स. लक्ष्मण खतिवडा

(४) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

(क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु

- कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य,
- नावालक परिचयपत्र सम्बन्धी कार्य,
- जिल्लास्थित कार्यालयहरुको छड्के तथा अनुगमन,
- अभिलेख व्यवस्थापन,

प्रशासकीय अधिकृत

- सरकारी कार्यालयको घरभाडा निर्धारण सम्बन्धी बैठक आयोजना,
- कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गरेको सम्बन्धमा प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- विपद व्यवस्थापन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- विपद सम्बन्धी सूचना संकलन र संप्रेषण,
- मुल दर्ता, चलानी,
- द्वन्द्व पिडित सम्बन्धी कार्यहरु,
- जिन्सी स्टोर सम्बन्धी कार्य,
- शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- अन्य विविध सिफारिस,

(ख) नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखाबाट सम्पादन हुने कार्यहरु

- नयाँ नागरिकता जारी गर्ने,
- नेपाली गैरआवासी नागरिकता जारी गर्ने,
- नागरिकताको प्रतिलिपि दिने,
- नागरिकताको सामान्य संशोधन,
- नागरिकताको अभिलेख प्रमाणित गर्ने,

(ग) ई-पासपोर्ट शाखाबाट गरिने कार्यहरु

- ई-पासपोर्टको लागि विवरण संकलन,
- तयार भई आएको ई-पासपोर्ट वितरण,

(घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी शाखाबाट गरिने कार्यहरु

- भ्रष्टाचार तथा अन्य अनुचित कार्य सम्बन्धी उजुरीको छानविन,
- ठाडो उजुरी सम्बन्धी कार्य,
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने मुद्दा सम्बन्धी कार्य,
- मुद्दा सम्बन्धी विभिन्न अभिलेख सुरक्षित राख्ने,
- मादक पदार्थ सेवन उपर कार्वाही गर्ने,
- सवारी ऐन बमोजिम क्रियाखर्च र क्षतिपूर्ति प्रदान गर्न समन्वय गर्ने,
- हातहतियार नविकरण तथा नामसारी,
- मुद्दा सम्बन्धी प्रगति पठाउने,

(ङ) संघ संस्था शाखा गरिने कार्यहरु

- गैर नाफा मूलक संघसंस्था दर्ता, संशोधन र नविकरण,

(च) लेखा शाखाबाट गरिने कार्यहरु

- विपद्मा परेका, द्वन्द्व पिडित, मुआब्जा वितरण, राहत वितरण

प्रशासकीय अधिकृत

- विनियोजित बजेट खर्च, निकासा भुक्तानी सम्बन्धी कार्य,
- राजश्व, बेरुजु, सम्बन्धी, आ.ले.प., म.ले.प. सम्बन्धी कार्य,
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विविध कार्य

(छ) राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा

- राष्ट्रिय परिचय विवरण संकलन सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय परिचय वितरण सम्बन्धि कार्य,

(५) सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः-

क) समग्र जिम्मेवार अधिकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी/प्रशासकीय अधिकृत

ख) शाखागत जिम्मेवारी

शाखा	जिम्मेवार कर्मचारी
स्थानीय प्रशासन शाखा	ना.सु. कुमार राई
नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा	ना.सु. कपुर सिंह धामी
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल रिया राई
राहदानी शाखा	ना.सु. वाल्मिकी पौडेल
मुद्दा तथा ठाडो उजुरी शाखा	ना.सु. ज्ञानेन्द्र रेग्मी
संघ संस्था तथा आपतकालिन कार्य सञ्चालन शाखा	ना.सु.बाल्मिकी पौडेल

(६) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः-

(क) दस्तुर

- नयाँ नागरिकता र अन्य सवै प्रकारका निवेदनमा रु १०।- को टिकट
- नागरिकता प्रतिलिपिको लागि रु १३।- को टिकट
- संस्था दर्ता शुल्क रु १,०००।-, नविकरण शुल्क रु. तोकिए अनुसार।-
- नयाँ तथा नविकरण ई-पासपोर्ट दस्तुर रु. ५,०००।-, हराएको ई-पासपोर्ट दस्तुर लागि रु. १०,०००।-

(ख) अवधि

- नागरिकता, नावालक परिचयपत्र, विविध सिफारिस आदि कागजात मिलेको अवस्थामा पेश भएकै दिन। अन्य थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने भए प्रमाण पेश भएको दिन।
- संस्था दर्ता नियमानुसार, प्रकृया पुऱ्याई पेश भए कै दिन।

प्रशासकीय अधिकृत

- ई-पासपोर्टको हकमा अनलाई फारम भर्दा फारममा उल्लेखित मितिमा नै हुने। ई-पासपोर्ट वितरण विभागबाट प्राप्त भएको भोलिपल्ट।
- ठाडो निवेदन- अन्यत्र पठाउनुपर्ने भए पेश भएकै दिन र मुद्दा शाखाबाट कार्यान्वयन गर्नुपर्ने निवेदनका सम्बन्धमा नियमानुसार आवश्यक प्रमाण प्राप्त भए पश्चात।

(७) निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारः-

- कार्य विवरण र प्रत्यायोजित अधिकार अनुसार एकीकृत नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम सम्बन्धित अधिकारी।
- प्रत्यायोजन नहुने अधिकार एवं मुद्दाका हकमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी।

(८) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- अवस्था अनुसार प्रशासकीय अधिकृत/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवं प्रमुख जिल्ला अधिकारी।

(९) सम्पादन गरेको कामको विवरणः-

२०८३/०१/०१ गते देखि २०८३/०३/३२ मसान्तसम्म सम्पादित कामको संख्यात्मक विवरण

विवरण	महिना			जम्मा	कैफियत
	बैशाख	जेठ	असार		
नयाँ नागरिकता वितरण	४६०	३९३	२६८	११२१	
गैर आवासीय नेपाली नागरिकता	-	-	४	४	-
प्रतिलिपि नागरिकता	१८५	१९४	१६६	४४५	
वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता	१	-	-	१	
नावालक परिचय पत्र	०४	०४	०३	१३	
राहदानी सेवा (कार्यालयबाट)	१९०	२५३	१८८	६३१	
द्रुत राहदानी सिफारिस	३	१	२	०६	नावालक
तयारी राहदानी वितरण	२४८	२१३	२२५	६८६	
संस्था दर्ता	१	-	१	०२	
संस्था नविकरण	१	४	६	११	
हातहतियार नविकरण	०१	०१	१६	१८	
दलित /जनजाती प्रमाणित	२९	६५	१८	११२	
राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन	७१३	६९४	६१०	२०१७	
राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण	३४७	२९६	२७३	९१६	
मुद्दा दर्ता	०१	-	०२	०३	
फैसला भएका मुद्दा	०५	०३	०५	१३	
ठाडो उजुरी	०५	०७	०४	१५	

प्रशासकीय अधिकृत

(१०) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

- कार्यालय प्रमुख- प्रमुख जिल्ला अधिकारी — श्री राजन पौडेल
- गुनासो सुन्ने अधिकारी/सूचना अधिकारी-प्र.अ. — श्री विष्णु कुमार थेगुवा

(११) ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाको सुची

जिल्ला प्रशासनसँग सम्बन्धित मुख्य ऐन नियमहरु निम्न बमोजिम रहेका छन्।

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- कालोवजार तथा केही सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- खाद्य ऐन, २०२३ र खाद्य नियमावली २०२७
- छापाखाना र प्रकाशन ऐन, २०४८ र नियमावली, २०४९
- जलस्रोत ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५०
- जग्गा प्राप्ती ऐन, २०३४
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६३
- प्रहरी ऐन, २०१२ र प्रहरी नियमावली, २०७१
- प्राचिन स्मारक संरक्षण ऐन, २०१३
- भ्रष्टचार निवारण ऐन, २०५९
- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि नियमावली, २०७५
- यातायाता सम्बन्धी क्षतिपुर्ति ऐन, २०५३
- राज्य विरुद्धको अपराध र सजाय ऐन, २०४६
- राहदानी ऐन २०७६ र नियमावली, २०६७
- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८
- लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा वयवस्थापन ऐन, २०७४
- विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८ र नियमावली, २०२०
- सशष्त्र प्रहरी ऐन, २०५८ र नियमावली, २०७२
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
भोजपुर

प्रशासकीय अधिकृत

- संस्था दर्ता ऐन २०३४, र नियमावली २०३४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ र नियमावली २०६५
- सूचनाको हक समबन्धी ऐन २०६४ र नियमावली २०६५
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५४
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४
- कार्यसम्पादन सम्झौताहरु

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय भोजपुर

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण :-

(समयावधी)-२०८३ बैशाख-जेठ मसान्त	निकासा/आम्दानी (रु.)	खर्च (रु.)	बाँकी (रु.)
चालु खर्च	१८५७६२८२	१३६१२४११.८४	४९६३८७०.१६
पूँजिगत खर्च	२१०७०००	८८६३८७७०	१२२०६१२.३०
राजश्व	१४६८०८८६	-	१४६८०८८६
धरौटी	१९९४९२४.८२	२५०००	१९८९२२४.८२
विविध खाता खर्च	१२१५७९५४२.५१	७०९११२४३.६२	५०६६८२९८.८९

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:-

- जिल्लाका विभिन्न स्थानमा सञ्चालित विकास निर्माणको कार्यको समन्वय तथा अनुगमन गरिदै आएको।
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी बैठक बसी विभिन्न निर्णय तथा सोको कार्यान्वयन गरिदै आएको।
- विभिन्न सरकारी कार्यालय तथा बजारको अनुगमन कार्य गरिएको।
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, गृह मन्त्रालय लगायतका निकायबाट प्राप्त उजुरीहरुको छानविन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पठाइएको।
- कार्यालयमा दर्ता हुन आएका विभिन्न ठाडो उजुरीहरुको फछ्र्यौट गरिएको।

१४. अघिल्लो आ.व.मा सञ्चालित कार्यक्रम तथा आयोजनाको विवरण:-

कार्यक्रम सञ्चालन नभएको।

१५. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वेभसाइट र फेसबुकको विवरण:-

www.daobhojpur.moha.gov.np

https://www.facebook.com/dao.bhojpur.39

१६. कार्यालयले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण:-

वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहायता र सो सम्बन्धी कुनै पनि सम्झौता नभएको।

प्रमुख जिल्ला अधिकृत

१७. कार्यालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदनः-

- लागु औषध सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रम
- लागु औषध कारोबार र प्रयोगको सम्भाव्य क्षेत्र तथा सीमा नाका निरीक्षण अनुगमन ।
- विद्यालय, क्याम्पस, युवा क्लवहरुमा युवा लक्षित सचेतना मूलक कार्यालय गरिएको।
- भोजपुर जिल्लाको रामप्रसादराई गाउँपालिकामा नागरिकता शिविरमा २४४ जनालाई नागरिकता वितरण भएको ।
- नागरिक केन्द्रित सार्वजनिक सेवाको अध्यास

१८. कार्यालयले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधिः-

वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचना नभएको।

१९. कार्यालयमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरणः-

सूचना माग नभएकोमा

२०. अन्यत्र प्रकाशन भएका सूचनाको विवरणः-

कुनै प्रकारको सूचना प्रकाशन नभएको।

सूचना अधिकारी