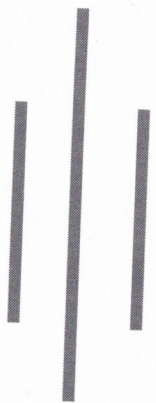


यस कार्यालयबाट २०८२ श्रावण १ गते देखि २०८३ साल असार मसान्तसम्म
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको
विवरण



(आ.व. २०८२/०८३ को बार्षिक प्रगति विवरण)



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भोजपुर

सोलुखुम्बु

भोजपुर जिल्ला

N

संखुवासभा

साल्पासिलिछो गा.पा.

केन्द्र: साविक चौकिडाँडा गाविसको कार्यालय

ट्याम्केमैयुम गा.पा.

केन्द्र: साविक अन्नपूर्ण गाविसको कार्यालय

खोटाङ

रामप्रसादराई गा.पा.

केन्द्र: साविक बैकुण्ठे गाविसको कार्यालय

आमचोक गा.पा.

केन्द्र: साविक बालखा गाविसको कार्यालय

षडानन्द न.पा.

केन्द्र: साविक षडानन्द न.पा. को कार्यालय

अरुण गा.पा.

केन्द्र: साविक प्याउली गाविसको कार्यालय

पौवादुङ्मा गा.पा.

केन्द्र: साविक च्याङ्गे गाविसको कार्यालय

हतुवागढी गा.पा.

केन्द्र: साविक रानीवास गाविसको कार्यालय

धनकुटा

उदयपुर

0 3 6 12 Kilometers

सन्सरी

संकेत



गा.पा./न.पा. वडा सिमा



गा.पा./न.पा. को कार्यालय



जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भोजपुर।



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भोजपुर

अवधि २०८२ श्रावण ०१ गते देखि २०८३ असार मसान्तसम्म

भोजपुर जिल्लाको संक्षिप्त परिचय:-

भोजपुर कोशी प्रदेशको मध्यपहाडी भेगको एक दुर्गम जिल्ला हो । यस जिल्लाको पूर्वमा संखुवासभा र धनकुटा, पश्चिममा खोटाङ, उत्तरमा संखुवासभा र सोलुखुम्बु तथा दक्षिणमा उदयपुर जिल्ला रहेको छ । समुद्री सतहबाट ५ सय फिटदेखि १४ हजार फिटसम्मको उचाइमा फैलिएर रहेको यस जिल्लाको भौगोलिक विविधताले गर्दा यहाँको हावापानी र प्राकृतिक वनस्पतीमा पनि विविधता पाइन्छ । यहाँ हिमाली हावापानीदेखि लिएर उष्ण मनसुनी हावापानीसम्म पाइन्छ । जातिगत हिसाबले विभिन्न जातिको बसोबास रहेता पनि राई जातिको बाहुल्यता रहेको छ । २०७८ सालको जनगणना अनुसार यस जिल्लाको कूल जनसंख्या १,५७,९२३ रहेकोमा पुरुष जना ७८,२११ र महिला ७९,७१२ जना रहेको तथ्याङ्कले जनाएको छ । राई जातीको बढी बसोबास भएतापनि यँहा समग्रमा राई, तामाङ, मगर, क्षेत्री जातीहरुको बसोबास रहेको छ । प्रतिनिधि सभा निर्वाचन क्षेत्र १ र प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र २ रहेको यस जिल्लामा २ वटा नगरपालिका र ७ वटा गाउँपालिकाहरु रहेका छन् ।

उल्लेखित बिषेशता भएको यस जिल्लाको शान्ति सुरक्षाको अबस्थालाई उजागर गर्ने हिसाबले शान्ति सुरक्षाको अबस्था र चुनौतिलाई यस प्रतिवेदन बिषयबस्तु बनाइएको छ । शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने सन्दर्भमा देखा परेका समस्या समाधान गर्न भए गरेका प्रयासलाई समेत समेटिएको छ । शान्ति सुरक्षा एक अर्काका परिपूरक हुन् भने शान्तिपूर्ण वातावरणमा बाच्न पाउने मानिसको नैसर्गिक अधिकार हो । जिल्लाको शान्ति सुरक्षा मजबुत बनाइ जनधनको रक्षा गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालय र सुरक्षा निकायहरुको दायित्व हो ।





जिल्लाको शान्ति सुरक्षाको विद्यमान अवस्था:-

जिल्लामा बसोबास गर्ने आम नागरिकलाई गाँस, बास, कपास जस्ता आधारभूत आवश्यकता र शिक्षा, स्वास्थ्य जस्ता सामाजिक सुरक्षाको प्रत्याभूति दिलाउनु राज्यको मुख्य दायित्व हो । मानिसको भौतिक सुविधाप्रतिको बढ्दो आकाँक्षा र नागरिक हक अधिकार प्रतिको जनचेतना, आधुनिक सूचना तथा संचार माध्यमको प्रयोगबाट सृजित आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक कारणले गर्दा मौलाउदै गएको सामाजिक अपराध एवं घरेलु हिंसाका घटनाले आन्तरिक सुरक्षाको वातावरण केही खलबलिन पुगेको भएतापनि समग्रमा जिल्लाको शान्ति सुरक्षाको अवस्था सामान्य रहेकोछ ।

जिल्लाको शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई सुदृढ बनाइ राख्न जिल्ला प्रहरी कार्यालय र सशस्त्र प्रहरी बल नं. ५ गुल्ममा दरबन्दी अनुसार जनशक्ति नहुँदा कठिनाइ भइरहेको छ भने विद्यमान शासन पद्धति, राष्ट्रियता जनजीविकाका सवालका नाममा सर्वसाधारण नागरिकहरूलाई भडकाउने, तर्साउने लगायतका गतिविधिहरू नियन्त्रण गर्न जिल्ला स्थित सुरक्षा निकाय, स्थानीय तह, राजनीतिक दल तथा सरोकारवाला निकायहरूसँग निरन्तर समन्वय र सहकार्य गरी जनतालाई शान्ति सुरक्षाको प्रत्याभूति दिन सुरक्षा व्यवस्था प्रभावकारी बनाइएको छ ।

महिला तथा बालबालिका उपर हुने हिंसा एव आत्महत्याका घटनाहरूमा अप्रत्याशित रूपमा वृद्धि हुदै गइरहेकोले यस्ता जघन्य प्रकृतिका घटनाहरूको रोकथामका लागि जनचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने गरिएको छ । सामाजिक विसङ्गतिका रूपमा देखा पर्ने नवीनतम् अपराधिक गतिविधिहरूको कानून सम्मत ढंगले सामना गर्न अपराध नियन्त्रण तथा न्यूनीकरण कार्ययोजना २०७८ तयार गरी सो को कार्यान्वयन मार्फत समाजमा शान्ति सुरक्षा कायम गरिएको छ ।

शान्ति सुरक्षा कायम गर्नमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको भूमिका:

जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्लाको प्रमुख प्रशासकीय निकाय हो । जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गरी जनताको जीउधनको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य दायित्व हो । जिल्लामा नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रूपमा रहेको यस कार्यालयले जनतालाई उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाहरू छिटो छरितो सरल र सहज रूपमा वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाइ सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउने कार्य गर्दछ । जिल्ला भित्र रहेका विभिन्न निकाय र कार्यालयहरूको बीचमा समन्वय गर्ने, भ्रष्टाचार र ढिलासुस्ती नियन्त्रण गर्ने, दैवीप्रकोप व्यवस्थापन गर्ने, न्याय निरूपण गर्ने, बिकास निर्माण कार्यको अनुगमन गर्ने, जनगुनासो सुन्ने र कारवाही गर्ने जिम्मेवारी समेत यस कार्यालयको हो ।

जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न, सार्वजनिक सेवा प्रभावकारी तुल्याउन र आम जनसमुदायमा अमनचयनको वातावरण सिर्जना गर्न सुरक्षा निकाय, राजनीतिक दल एवं जनप्रतिनिधिहरूसँग यस

कार्यालयले नियमित रुपमा समन्वय र सहकार्य गर्दै आएको छ । जिल्लाको शान्ति सुरक्षाको अबस्था सुदृढ र प्रभावकारी बनाउन जिल्ला प्रहरी कार्यालय र सशस्त्र प्रहरी बल नं. ५ गुल्मलाई परिचालन गर्ने गरिएको छ भने आवश्यकता अनुसार जिल्लास्थित नेपाली सेना र राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालयको समेत सहयोग लिने गरिएको छ ।

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति:-

जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्लाको प्रमुख प्रशासकीय निकाय हो । जिल्लामा शान्ति सुरक्षा, अमनचयन कायम राख्ने, जिल्लास्थित अन्य कार्यालयहरूसँग समन्वयकारी भूमिका 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 उद्देश्य 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 सरकारबीच 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 बीच 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 रूपमा 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) विदेशी 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) बाल कल्याण तथा बाल अधिकारको संरक्षण गर्ने।
- ञ) भ्रष्टाचार 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 कारवाही 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।
- न) 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 विप्लेषण 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 दरबन्दी तेरिज

मिति २०७६।८।१९ को निर्णय अनुसार यस जिल्लामा रा.प.प्रथम श्रेणी सह-सचिव प्रमुख जिल्ला अधिकारी हुने व्यवस्था भइ सोहि बमोजिमको दरबन्दी कायम भएको छ। यस कार्यालयको साविक स्वीकृत संगठन संरचना देहाय बमोजिम रहेको छ।

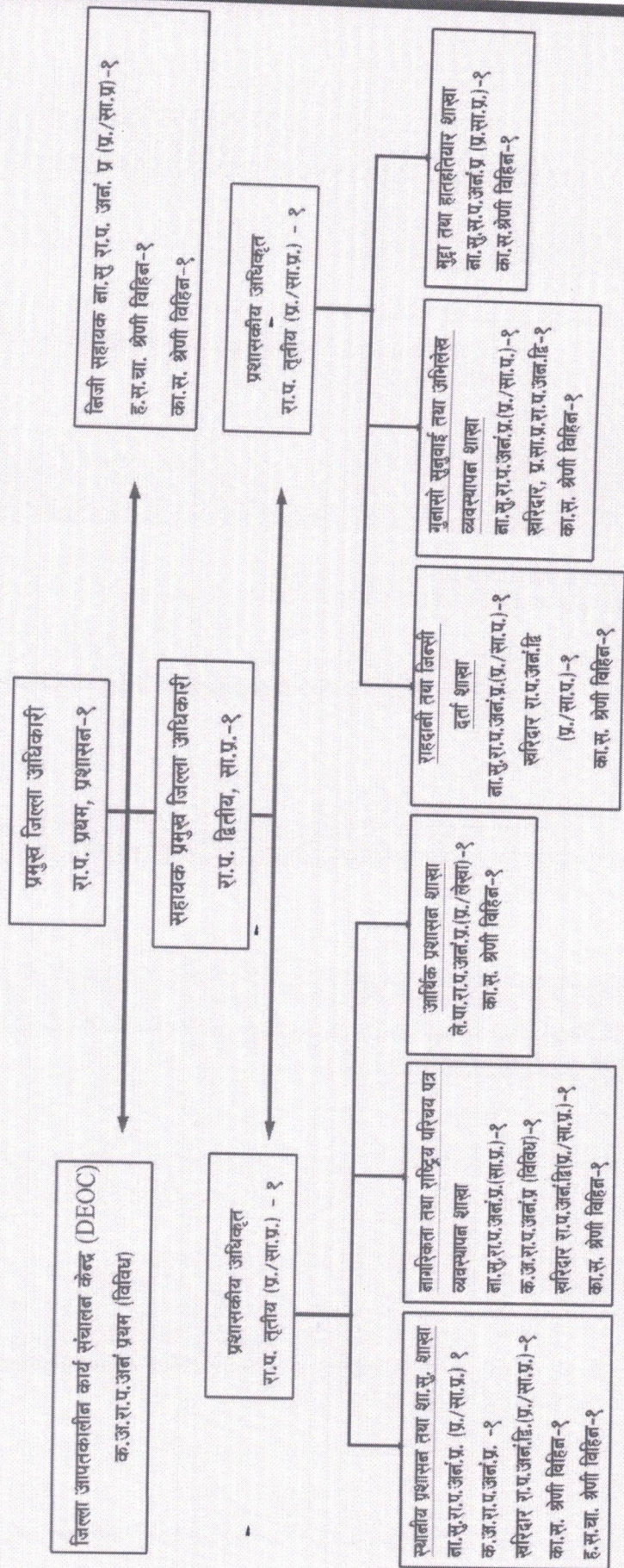
सि. नं.	पदको नाम/ दर्जा	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१
	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१
	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२
	नायव सुब्बा	रा.प. अनं. प्रथम	नेपाल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



३.२ जिल्ला प्रशासन कार्यालय भोजपुरको संगठन संरचना



जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भोजपुरको संगठन संरचना



३.३ जिल्ला प्रशासन कार्यालय भोजपुरमा हाल कार्यरत कर्मचारीको विवरण:-

सि.नं.	पद	नाम, थर	कैफियत
१.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी (रा.प.प्रथम)	श्री राजन पौडेल	९८५२०१७७७७
२.	प्रशासकीय अधिकृत	श्री विष्णु कुमार थेगुवा	९८५२०५२२७९
३.	नायब सुब्बा	श्री कुमार राई	९८४४३४३१००
४.	नायब सुब्बा	श्री ज्ञानेन्द्र रेग्मी	९८६६११७०५९
५.	नायब सुब्बा	श्री कपुर सिंह धामी	९८६८८६६१२९
६.	नायब सुब्बा	श्री वाल्मिकी पौडेल	९८१५३४२२२६
७.	लेखापाल	श्री रिया राई	९८४८४५४०६६
८.	कम्प्युटर अपरेटर	श्री सुविन राई	९८४४३५८९२१
९.	विवरण दर्ता अपरेटर (राष्ट्रिय परिचय पत्र)	श्री किरण नेपाली	९८६२६५३३२०
१०.	विवरण अपरेटर (राष्ट्रिय परिचयपत्र)	श्री रोशन गुरागाई	९८४०९९६४२४
११.	खरिदार	श्री रमेश विश्वकर्मा	९८४६६७१८१५
१२.	हलुका सवारी चालक	श्री राजन मगर	९८४३८२९२४०
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 मान प्रसाद लुइटेल्	९८४१३२२५८०
१७.	कार्यालय सहयोगी	श्री लक्ष्मण खतिवडा	९८६९६१९९७२
१८.	दर्ता सहयोगी (राष्ट्रिय परिचय पत्र)	श्री सुमिन राई	९८६२९५०१०५

३.४ कार्यरत कर्मचारीको शाखागत कार्यविभाजन

(क) स्थानिय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा

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

(ख) नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा

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

(ग) ई-पासपोर्ट शाखा/संघ संस्था

- ना.सु. श्री वाल्मिकी पौडेल



- का.स. श्री नर बहादुर विष्ट

(घ) मुद्रा तथा ठाडो उजुरी शाखा

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

(ड) लेखा शाखा

- लेखापाल. श्री रिया राई
- का.स. श्री लक्ष्मण खतिवडा

(च) राष्ट्रिय परिचय-पत्र शाखा

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

(४) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा :-

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

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

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

(ग) ई-पासपोर्ट शाखाबाट गरिने कार्यहरू

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

(घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी शाखाबाट गरिने कार्यहरू

- 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 कारवाही गर्ने,
- सवारी ऐन बमोजिम क्रियाखर्च र क्षतिपूर्ति प्रदान गर्न समन्वय गर्ने,
- हातहतियार नविकरण तथा नामसारी,
- मुद्दा सम्बन्धी प्रगति पठाउने,

(ङ) संघ संस्था शाखा गरिने कार्यहरू

- गैर नाफा मूलक संघसंस्था दर्ता, संशोधन र नविकरण,

(च) लेखा शाखाबाट गरिने कार्यहरू

- विपद्मा परेका, द्वन्द्व पिडित, मुआब्जा वितरण, राहत वितरण
- विनियोजित बजेट खर्च, निकास भुक्तानी सम्बन्धी कार्य,
- राजस्व, बेरुजु, सम्बन्धी, आ.ले.प., म.ले.प. सम्बन्धी कार्य,
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विविध कार्य

(छ) राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा

- राष्ट्रिय परिचय वितरण सम्बन्धि कार्य,

(५) सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:-



क) समग्र जिम्मेवार अधिकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी/प्रशासकीय अधिकृत



ख) शाखागत जिम्मेवारी

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

(६) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:-

(क) दस्तुर

- नयाँ नागरिकता र अन्य सबै प्रकारका निवेदनमा रु १०१- को टिकट
- नागरिकता प्रतिलिपिको लागि रु १३१- को टिकट
- संस्था दर्ता शुल्क रु १०००१- , नविकरण शुल्क रु. तोकिए अनुसार।-
- नयाँ तथा नविकरण ई-पासपोर्ट दस्तुर रु. ५०००१- , हराएको ई-पासपोर्ट दस्तुर लागि रु. १००००१- .

(ख) अवधि

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

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

(द) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

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



(९) सम्पादन गरेको कामको विवरण:-

(क) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट २०८२ श्रावण १ गते देखी २०८३ साल असार मसान्तसम्म सम्पादित कामको संख्यात्मक विवरण

क्र.सं	मुख्य क्रियाकलाप		गत आ.व.को उपलब्धी	एकाई	विवरण												जम्मा	
					श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुण	चैत्र	बैशाख	जेठ	आषाढ		
१.	नागरिकता वितरण	नयाँ नागरिकता	वंशज	४१६९	जना	२८६	२४३	३९९	५०५	३९४	३६०	३७२	२१३	२३३	४७०	३९३	२६८	४१३६
			वैवाहिक अंगिकृत	०४	जना	-	-	-	-	-	-	-	-	१	१	-	-	०२
			गै.आ.ने.ना.	०१	जना	-	-	-	-	-	-	-	-	१	-	-	-	०५
		प्रतिनिधी	२०७२	जना	१६९	१४९	१८५	१९७	२३१	२२२	९९	१४०	१८१	२०५	१९४	१६६	२१३८	
२.	राहदानी वितरण	यस कार्यालयमा पेश भएका आवेदन फाराम	३६४५	जना	२६९	३१५	२१५	३२६	३११	३८३	२४३	१९५	१७०	१९०	२५३	१८८	३०५८	
		राहदानी विभाग, काठमाडौँ सिफारीस	४५	जना	१०	२	३	२	३	२	४	-	२	३	१	२	२४	
		यस कार्यालयबाट वितरित राहदानी	३४७३	जना	५१२	२१९	१११	८९	१६९	३४२	४३१	१८६	२९६	२४८	२१३	२२५	३०४१	
	मुद्दा	०९	वटा	२	-	-	१	२	४	४	४	१	६	१	-	०२	२३	
३.	संघसंस्था	यस कार्यालयमा दर्ता मुद्दा	०९	वटा	२	-	-	-	-	३	-	-	१	३	५	३	०५	१७
		यस कार्यालयबाट फर्छौट	०७	वटा	-	१	-	-	-	३	३	३	-	१	१	-	०१	१०



		नविकरण	११५	वटा	३	११	१६	१०	१२	१३	१०	३	७	१	०४	०६	८६
५.	राष्ट्रिय परिचय पत्र	संकलन	१७५०		१००१	९४१	७३५	८६१	८३९	७००	७५१	४८०	५९०	७१३	६९४	६१०	८९१५
		वितरण	३७६५	बटा	४५३	४६७	७४०	५०३	५०८		४७६	२८०	३९२	३४७	२९६	२७३	४७३५
६.		नाबालक परिचय पत्र	८२	वटा	१०	१०	९	७	६	५	६	२	५	५	०४	०३	७२
७.		(क) राहत प्राप्त गर्ने संख्या	७९	वटा	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		(ख) वितरित राहत रकम (जिवन निर्वाह भत्ता)		वटा	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	११
		(ग) इन्द /मृतक /वेपत्ता		वटा	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
८.		ठाडो उजुरी	२४	वटा	-	२	-	०२	-	२	१	२	३	२	०७	०४	२५
९.	बैठक	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	२७	वटा	३	९	३	३	२	३	२	२	२	२	२	३	३५
		जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	०५	वटा	-	०१	-	-	१	-	-	१	१	१	-	-	०५
		कार्यालय कर्मचारीको बैठक		वटा	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१२
		कार्यालय प्रमुखको	१२	वटा	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१२



[illegible]

(१०) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

- कार्यालय प्रमुख- प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री राजन पौडेल
- गुनासो सुन्ने अधिकारी/सूचना अधिकारी- प्रशासकीय अधिकृत श्री विष्णु कुमार थेगुवा

(११) ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाको सुची

जिल्ला प्रशासनसँग सम्बन्धित मुख्य ऐन नियमहरू निम्न बमोजिम रहेका छन्।

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- कालोबजार 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 प्राप्ति 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
- यातायात 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 व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८ र नियमावली, २०२०



- सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०५८ र नियमावली, २०७२
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन २०३४, र नियमावली २०३४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ र नियमावली २०६५
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ र नियमावली २०६५
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५४
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४
- कार्यसम्पादन सम्झौताहरू

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

(समयावधी)-२०८२ श्रावण ०१ गते देखि २०८३ असार मसान्तसम्म	निकासा/आम्दानी (रु.)	खर्च (रु.)	बाँकी (रु.)
चालु खर्च	१८५७६२८२	१३६१२४११.८४	४९६३८७०.१६
पूँजिगत खर्च	२१०७०००	८८६३८७.७०	१२२०६१२.३०
राजस्व	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 निर्माणका कार्यमा आवश्यक समन्वय, सहजीकरण तथा अनुगमन गरिदै आएको।
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी बैठक बसी विभिन्न निर्णय तथा सोको कार्यान्वयन गरिदै आएको।
- विभिन्न सरकारी कार्यालय तथा बजारको अनुगमन कार्य नियमित रूपमा गरिएको।
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, गृह मन्त्रालय लगायतका निकायबाट प्राप्त उजुरीहरूको छानविन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पठाइएको।
- कार्यालयमा दर्ता हुन आएका विभिन्न ठाडो १९ थान उजुरीहरूको फछ्यौट गरिएको।



१४. कार्यालयले र अन्य निकाय तथा जिल्लाहरूसँगको समन्वयमा सम्पादन गरेको अन्य कार्यहरू:-

- विपद्का घटनासँग सम्बन्धित व्यवहारिक अभ्यास सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- लागू औषध अपराध नियन्त्रणको लागि स्थानीय तहहरूमा आमा समुह, युवा क्लब तथा बाल क्लबहरू जस्ता संघ/संस्थाहरूलाई समावेश गरी भेला बैठक राखी वडा र टोल/बस्ती तहमा लागू औषध अपराध अन्त्यका लागि सचेतना मुलक अभियान चलाइएको।
- पालिकाहरूको स्वास्थ्य चौकी र वडा कार्यालयको भवन निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने जग्गा सम्बन्धित पक्षहरूसँग समन्वय गरी यसै वर्ष जग्गा प्राप्ति गर्ने कार्य पुरा भएको छ।
- कार्यालयको सौन्दर्यता बढाउन कार्यालयको परिषरमा विभिन्न जातका फुलका विरुवाहरू लगाई वरिपरि विद्युतीय बत्तीहरू जडान गरिएको।
- कार्यालयको पूर्व पट्टी रहेको भिरालो जमिनमा फलफुल र फुलका विरुवाहरू लगाई सौन्दर्यता तथा भूक्षय रोकथाममा समेत टेवा पुगेको।
- सीमाना जोडिएका जिल्ला संखुवासभासँग शान्ति सुरक्षा, अपराध नियन्त्रण, चोरी तस्करी नियन्त्रण लगायतका विषयमा आपसी समन्वय एवं सहयोगका लागि अन्तर जिल्ला समन्वय बैठकको आयोजना गरी सम्पन्न गरिएको।
- जिल्लास्थित संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका कार्यालय, राजनितिक दल, सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्था, उद्योग वाणिज्य संघ, नागरिक समाज लगायतका सबै पक्षहरू बीच समन्वय गरी जिल्लाको शान्ति सुरक्षा अपराध नियन्त्रण, विकास निर्माणका काममा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन तथा सिर्जित विभिन्न समस्याहरू समाधान गर्न गरिएको।
- अति वृद्धा/असक्त/फरक क्षमता भएका नागरिकलाई स्थलगत रुपमा घरदैलोमा गई नागरिकता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइएको,



- विकास निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यमा स्थानीय तह एवं सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गर्नुका साथै दर्शै र तिहारको अवधिमा सेवाग्राहीहरुको चाप र सुविधालाई मध्यनजर गरी रातको ६/७ बजेसम्म सेवा प्रवाह गरिएको,
- प्रमुख जिल्ला अधिकारी सबै स्थानीय तहमा पुगी अपराध न्यूनीकरण र लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धि अन्तरक्रिया गोष्ठी छलफल गराई गृह मन्त्रालयमा प्रतिवेदन पेश गरिएको,
- जिल्लाको सीमानाकाबाट हुने अवैध कारोबार र लागू औषध कारोबारको पूर्ण रुपमा नियन्त्रण गर्न प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट स्थलगत निरीक्षण गरी लागू औषध कारोबार र अवैध चोरी निकासी नियन्त्रण गर्ने प्रयास गरिएको,



तयार गर्ने

नाम : सुविन राई

पद: कम्प्यूटर अपरेटर



रुजु गर्ने

नाम: कुमार राई

पद: नायव सुब्बा





प्रमाणित गर्ने

नाम: राजन पौडेल

पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी