



नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
पाल्पा



स्वतः प्रकाशन

**(Proactive Disclosure)**

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम

२०७९ साल कात्तिक, मंसिर र पौष महिनामा

सम्पादित कार्यहरूको सार्वजनिक गरिएको विवरण

प्रकाशक

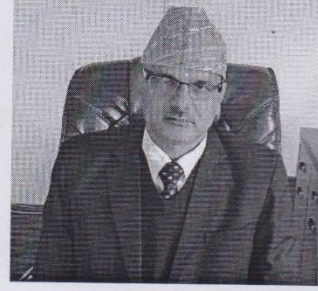
नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पा

## प्रमुख जिल्ला अधिकारीको भनाई

नेपालको संविधानको धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हकको व्यवस्था गरिएको छ । सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ । सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचनामा आम नागरिकको पहुँचलाई सरल र सहज बनाउनु यसको उद्देश्य रहेको छ ।



राज्यका काम कारवाही लोकतान्त्रिक पद्धति अनुरूप खुला र पारदर्शी भई नागरिक प्रति जवाफदेही र जिम्मेवार हुने सुशासनको अवधारणा अनुरूप कार्य संचालन गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादित नागरिकता प्रमाणपत्र, राष्ट्रिय परिचयपत्र, विद्युतीय राहदानी, पेन्सन तथा अन्य सिफारिश र दैनिक प्रशासन संचालन सम्बन्धी विषय समेटेर जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाल्पाबाट २०७९ साल कार्तिक, मंसिर र पुष महिनासम्म सम्पादन भएका कार्यहरूको प्रगति विवरण अध्यावधिक गरी यो स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) प्रकाशन गरिएको छ ।

यसबाट नागरिकको सूचनाको हकको संरक्षण र संवर्द्धन भई प्रदान गरिने सेवामा आम नागरिक र सरोकारवालाहरू सु-सूचित हुने विश्वास लिएको छु । साथै सूचनाको हकको कार्यान्वयनका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको समन्वय, अग्रसरता र प्रतिवद्धता सदैव रहि रहनेछ ।

२०७९, माघ ५



(जगन्नाथ पन्त)

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम:-जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पा ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि:- आर्थिक वर्ष २०७९/८०

(२०७९ कात्तिक, मंसिर र पौष महिना)

## १. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पाको कार्य र प्रकृति:-

जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्ने, नागरिकता प्रमाण सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने, स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने, विपद् व्यवस्थापन गर्ने, सार्वजनिक शान्ति विरुद्धका कसुर, उपभोक्ता हित लगायत विशेष ऐनले प्रत्यायोजन गरे अनुसारका अर्धन्यायिक कार्यको शुरु कारवाही र न्यायिक निर्णय गर्ने साथै विकासात्मक कार्यहरूमा समन्वय, सहजीकरण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पाका मुख्य-मुख्य कार्यहरू हुन्। विधुतीय राहदानी सम्बन्धी सेवा, राष्ट्रिय परिचयपत्र र फोटो सहितको मतदाता नामावली सम्बन्धी ईकाईको सञ्चालन गरी सेवा प्रदान गर्ने, विभिन्न प्रकारका सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने कार्य, सुशासन प्रवर्द्धन गर्न पहेरीदारी गर्ने यस कार्यालयबाट सम्पादित सम्पूर्ण कार्यहरूका बारेमा सरोकारवालाहरूलाई सूचित गराई प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा निरन्तर सुधार गरी पारदर्शी र सु-शासनयुक्त कार्य प्रणाली बनाउने उद्देश्य रहेको छ ।

## २. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पाको दृष्टिकोण, लक्ष्य, उद्देश्य र रणनीति देहाय बमोजिम रहेका छन्।

### २.१ दृष्टिकोण

जिल्लामा प्रभावकारी शान्ति सुरक्षा र सुशासन कायम गर्ने ।

### २.२ लक्ष्य

नेपालको संविधान तथा कानूनद्वारा प्रत्याभूत नागरिक स्वतन्त्रता, विधिको शासन, मानव अधिकार लगायत लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यतालाई सम्मान गरदै शान्ति सुरक्षा र सुशासन कायम गर्ने रहेको छ । जनताको माग र आधारभूत आवश्यकता अनुरूप स्थानीय प्रशासनलाई सञ्चालन गरी जिल्लामा भरपर्दो शान्ति-सुरक्षा कायम री सुशासनको प्रत्याभूति दिने यस कार्यालयको लक्ष्य रहेको छ ।

### २.३ उद्देश्य

जिल्लामा शान्ति-सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्ने, सार्वजनिक सेवा वितरणलाई प्रभावकारी बनाई सुशासनको प्रत्याभूति गराउने यस कार्यालयको मूलभूत उद्देश्यहरू रहेका छन्।

### ३. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम राख्ने ।
- जिल्लामा संचालित विकासको कार्यहरूमा सहयोग र समन्वय गर्ने
- जिल्लाभित्र नेपाल सरकार, जिल्ला समन्वय समिति, नगरपालिका र गाउँपालिकाले संचालन गरेका विकास कार्यहरूमा सहयोग पुर्याउने ।
- जिल्लाभित्र रहेका नेपाल सरकारको सम्पत्तिहरूको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने ।
- नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने ।
- बिद्युतीय राहदानी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- हातहतियारको इजाजत प्रदान तथा नविकरण गर्ने ।
- संस्था दर्ता तथा नविकरण गर्ने ।
- जिल्लामा आइपर्ने विपद्हरूको व्यवस्थापन गर्ने ।
- जिल्लामा बस्तुहरूको आपूर्तीलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायहरूको कार्य सम्पादनमा समन्वय गर्ने ।
- नाबालक परिचय पत्र
- प्रचलित कानून, नीति, निर्देशन बमोजिम नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रूपमा कार्य गर्ने ।
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमोजिम संस्था दर्ता तथा नविकरण गर्ने
- स्थानीय प्रशासन ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम प्रमुख जिल्ला अधिकारीको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने मुद्दा मामिलाको कारवाही र किनारा गर्ने ।
- प्रचलित कानून र नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।

## ४. संगठनात्मक संरचना एवं दरबन्दी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पाको स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दी र कार्य विवरण:-

| सि.नं. | पद                                   | श्रेणी            | संख्या | पूर्ति | रिक्त | कार्य विवरण  | कैफियत |
|--------|--------------------------------------|-------------------|--------|--------|-------|--|--------|
| १      | प्रमुख जिल्ला अधिकारी                | रा.प. प्रथम       | १      | १      | -     | जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था, सुशासन र सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने ।        |        |
| २      | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी          | रा.प.द्वितीय      | १      | १      | -     | प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमका कार्यहरू गर्ने । |        |
| ३      | प्रशासकीय अधिकृत                     | रा.प.तृतीय        | २      | २      | -     | प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमका कार्यहरू गर्ने । |        |
| ४      | नायब सुब्बा                          | रा.प.अनं प्रथम    | ७      | ६      | १     | फाँट प्रमुख भई सम्बन्धित फाँटलाई तोकिएका कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।      |        |
| ५      | लेखापाल                              | रा.प.अनं प्रथम    | १      | १      | -     | आर्थिक ऐन तथा नियमावली बमोजिम लेखा सम्बन्धि कार्य गर्ने                |        |
| ६      | कम्प्युटर अपरेटर                     | रा.प.अनं. प्रथम   | २      | १      | १     | सूचना प्रविधि तथा कम्प्युटर सम्बन्धि कार्य गर्ने ।                     | करार १ |
| ७      | खरिदार                               | रा.प.अनं. द्वितीय | ४      | १      | ३     | सम्बन्धित फाँट प्रमुखको मातहतमा रही तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने ।      |        |
| ८      | हलुका सवारी चालक                     | श्रेणी विहिन      | २      | २      | -     | सवारी साधन चलाउने र आवश्यकता अनुसार कार्यालयको अन्य कामकाज गर्ने ।     | करार २ |
| ९      | कार्यालय सहयोगी                      | श्रेणी विहिन      | ७      | ७      | -     | कार्यालयको सरसफाइ लगायत आवश्यकता अनुसार कार्यालयको अन्य कामकाज गर्ने । | करार ७ |
|        | जम्मा स्थायी कर्मचारी दरबन्दी संख्या |                   | २७     | २२     | ५     |  |        |

|  |               |   |
|--|---------------|---|
| राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता अपरेटर (करार) | २ जना कार्यरत | नेपाली नागरिकहरूको राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता प्रविष्ट गर्ने            |
| राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता सहयोगी (करार)       | १ जना कार्यरत | नेपाली नागरिकहरूको राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता प्रविष्ट गर्न सहयोग गर्ने |
| कम्प्युटर अपरेटर (करार)                        | १ जना कार्यरत | यस आ.व. मा थप   |

## ५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पाबाट प्रदान गरिने सेवाको विवरणहरू :-

### ५.१ शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य:

- जिल्लामा शान्ति-सुरक्षा कायम राख्ने ।
- सामाजिक अपराध न्यूनिकरणका लागि समुदाय स्तरमा सचेतीकरण गर्ने ।
- सुरक्षा निकायहरूको परिचाल गर्ने ।
- शान्ति-सुरक्षा सम्बन्धी निवेदन, ठाडो उजुरी र गुनासो व्यवस्थापन ।
- शान्ति सुरक्षा कायम गर्न स्थानीय तह, नागरिक समाज तथा सरोकारवालाहरूसँग सहकार्य गर्ने ।

### ५.२ स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य:

- नागरिकता वितरण
  - वंशजको आधारमा नागरिकता
  - अंगिकृत नागरिकता
- राहदानी सिफारिश तथा वितरण ।
- नाबालक परिचयपत्र ।
- जनजाती/दलित प्रमाणित ।
- साविकमा जारी भएका नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- हातहतियार र खरखजानाको इजाजत, नविकरण र नियन्त्रण ।
- संस्था दर्ता, संस्था नविकरण, विधान संशोधन, पत्रिका दर्ता, छापाखाना दर्ता र संचालन स्वीकृति ।

### ५.३ अनुगमन सम्बन्धी कार्यः

- बजार अनुगमन (स्थानीय तहको समन्वयमा)
- जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको समन्वय र अनुगमन
- विकास निर्माण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजिकरण ।

### ५.४ विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यः

- जिल्ला विपद् सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण
- मनसुनपूर्व आपतकालीन कार्ययोजना
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी
- विपद् प्रतिकार्य पूर्वयोजना, खोजी, उद्धार, सहयोग, क्षतिपूर्ति

### ५.५ द्वन्द्व पिडितहरूलाई राहत वितरण ।

### ५.६ मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सम्बन्धी

- सार्वजनिक मुद्दा ।
- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।

### ५.७ हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी

- हातहतियार नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।

### ५.८ संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा

- संस्था दर्ता / नवीकरण ।
- संस्थाको विधान संशोधन ।
- जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति ।

### ५.९ राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी सेवा

- नागरिकता प्रमाण पत्र लिएका व्यक्तिहरूको वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन गर्ने ।
- नेपाली नागरिकहरूको वैयक्तिक र जैविक विवरणहरूको केन्द्रिकृत रूपमा भण्डारण गर्ने ।

### ५.१० विविध कार्य

- गुनासो सुनुवाई गर्ने ।
- विकास आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा समन्वय गर्ने ।
- स्थानीय तहहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- सरकारी निकायबाट हुने सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने ।

- नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालय, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय (लुम्बिनी प्रदेश) लगायत अन्य तालुक निकायबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने तथा प्रतिवेदन गर्ने ।

#### ६. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:-

| सि.नं. | शाखा                          | जिम्मेवार अधिकारी                                | गुनासो सुत्रे अधिकारी                                       |
|--------|-------------------------------|--|---|
| १      | नागरिकता तथा प्रतिलिपी शाखा   | यज्ञश्वर पन्थी, प्रशासकीय अधिकृत<br>(९८५७०६१७५६) | सहायक प्रमुख जिल्ला<br>अधिकारी भक्ति सरा राना<br>९८५७०६०३३३ |
| २      | मुद्दा तथा हातहतियार शाखा     | रमा श्रेष्ठ, प्रशासकीय अधिकृत<br>(९८५७०६५५९०)    |   |
| ३      | राहदानी तथा जिन्सी दर्ता शाखा | रमा श्रेष्ठ, प्रशासकीय अधिकृत                    |   |
| ४      | अभिलेख व्यवस्थापन शाखा        | यज्ञश्वर पन्थी, प्रशासकीय अधिकृत                 |   |
| ५      | आर्थिक प्रशासन शाखा           | मन बहादुर थापा, लेखापाल<br>(९८५७०७७५०१)          |   |
| ६      | राष्ट्रिय परिचयपत्र           | मधु पाण्डे विवरण दर्ता अपरेटर<br>(९८६६२६७६७९)    |   |

#### ७. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:-

| सि.नं. | सेवाको किसिम         | दस्तुर               | सेवाको समय लागत                   |
|--------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|
| १      | नागरिकता प्रमाणपत्र- | रु. १० को हुलाक टिकट | अंग पुगी पेश भएको १<br>घण्टाभित्र |
|        | क) वंशजको आधारमा     | रु. १० को हुलाक टिकट | अंग पुगी पेश भएको १<br>घण्टाभित्र |

|   |   |                      |   |
|---|---|----------------------|---|
|   | ख) नागरिकता प्रमाणपत्र नलिदै विवाह भएकी नेपाली महिलाको हकमा | रु. १० को हुलाक टिकट | अंग पुगी पेश भएको १ घण्टाभित्र                      |
|   | ग) बसाई सराईको हकमा   | रु. १० को हुलाक टिकट | अंग पुगी पेश भएको १ घण्टाभित्र                      |
|   | घ) वैवाहिक अङ्कित नागरिकताको हकमा                           | रु. १० को हुलाक टिकट | अंग पुगी पेश भएको १ घण्टाभित्र                      |
|   | ड) नागरिकता प्रतिलिपि                                       | रु. १० को हुलाक टिकट | अंग पुगी पेश भएको १ घण्टाभित्र                      |
| २ | क) नाता प्रमाणित  | रु. १० को हुलाक टिकट | अंग पुर्याई पेश भएको ३० मिनेट भित्र                 |
|   | ख) नाबालक परिचयपत्र   | रु. १० को हुलाक टिकट | अंग पुर्याई पेश भएको ३० मिनेट भित्र                 |
|   | ग) नाम थर प्रमाणित  | रु. १० को हुलाक टिकट | अंग पुर्याई पेश भएको ३० मिनेट भित्र                 |
|   | घ) पेन्सन सम्बन्धि कागजात सिफारिस                           | रु. १० को हुलाक टिकट | आवश्यक कागजात सहित निवेदन पेश भएको १ घण्टाभित्र     |
|   | ड) अन्य विवरण प्रमाणित                                      | रु. १० को हुलाक टिकट | अंग पुर्याई पेश भएको ३० मिनेट भित्र                 |
|   | च) जनजाती/दलित प्रमाणित                                     | रु. १० को हुलाक टिकट | अंग पुर्याई पेश भएको ३० मिनेट भित्र                 |
| ३ | क) ठाडो उजुरी   | रु. १० को हुलाक टिकट | १५ मिनेट भित्रै                                     |
|   | ख) संस्था दर्ता   | रु.१,००० ।-          | अंग पुर्याई पेश भएकोमा सोही दिन (प्रहरी प्रतिवेदन र |

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    |  |   | सम्बन्धित निकायबाट जवाफ प्राप्त भएको दिन)       |
|    | ग) संस्था नवीकरण   | रु ५००१-  | अंग पुर्याई पेश भएको ३० मिनेट भित्र             |
|    | घ) पत्रिका दर्ता   | रु.१,००० १-, ७५०१-, ५००१-, ३००१- र २००१-<br>क्रमशः दैनिक, अर्ध साप्ताहिक, साप्ताहिक, पाक्षिक र मासिक र अन्य | अंग पुर्याई पेश भएको ३० मिनेट भित्र             |
|    | ङ) छापाखाना दर्ता  | रु.१,००० १-   | अंग पुर्याई पेश भएको ३० मिनेट भित्र             |
|    | च) हातहतियार इजाजत   | तोकिए बमोजिम ।  | अंग पुर्याई पेश भएको ३० मिनेट भित्र             |
|    | छ) हातहतियार नवीकरण  | तोकिए बमोजिम ।  | अंग पुर्याई पेश भएको ३० मिनेट भित्र             |
|    | ज) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको आधारमा नाम, थर र उमेर संशोधन | रु. १० को हुलाक टिकट  | अंग पुर्याई पेश भएको ३० मिनेट भित्र             |
| ४. | विद्युतीय राहदानी<br>क) केन्द्रबाट लिनको लागि                  | रु. १२,००० १-   | पालो आउना साथ (सर्वर चलेको अवस्थामा १० मिनेट)   |
|    | ख) बिग्री च्यातिई काम नलाग्ने भएको वा हराएको                   | रु.१०,००० १-  | पालो आउना साथ (सर्वर चलेको अवस्थामा १० मिनेट)   |
|    | ग) यसै कार्यालयबाट लिने वा म्याद नाघेको राहदानी                | रु.५,००० १-   | पालो आउना साथ (सर्वर चलेको अवस्थामा १० मिनेट)   |
| ५  | दैवी प्रकोप राहत   | रु. १० को हुलाक टिकट  | आवश्यक कागजात सहित निवेदन पेश भएको १ घण्टाभित्र |

#### ८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार:-

प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी र प्रशासकीय अधिकृतहरूबाट कार्यान्वयन हुने ।

#### ९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :- प्रमुख जिल्ला अधिकारी

#### १०. सम्पादन गरेको कामको त्रैमासिक विवरण:-

- पाल्पा जिल्लाको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, २०७९ बमोजिम कार्यान्वयन भएको ।
- मिति २०७९/७/१ गते निस्दी गाउँपालिका वडा नं. ३ स्थित क्यामरुङ्ग बस्तीमा पहिरोको कारणले क्षति पुगेका परिवारलाई प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट राहत वितरण गरिएको ।
- पाल्पा जिल्लाको प्रतिनिधि सभा सदस्य र प्रदेश सभा सदस्य निर्वाचन, २०७९ शान्तिपूर्ण रूपमा सम्पन्न गरेको ।
- लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध १६ दिने अभियानको अवसरमा २०७९ साल मंसिर २३ गतेका दिन अपराध न्युनिकरण तथा लैङ्गिक हिंसा सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
- मिति २०७९/०९/२१ गते पाल्पा जिल्लाको प्रतिनिधि सभाका माननीयज्यूहरू र प्रदेश सभाका माननीयज्यूहरू, जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुखज्यू, स्थानीय तहका प्रमुखज्यूहरू, जिल्ला स्थित राजनैतिक दलका प्रमुखहरू, सुरक्षा निकायका प्रमुखहरू, कार्यालय प्रमुखहरू तथा पत्रकार महासंघका अध्यक्षसंग सार्वजनिक सेवाका प्रभावकारीताको अभिवृद्धि, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन, पूर्वाधार विकास निर्माण, योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका विषयहरूमा समन्वयात्मक बैठक बसी महत्वपूर्ण निर्णयहरू गरेको ।
- आवश्यक सुरक्षा सतर्कता अपनाई जिल्लामा शान्ति सुरक्षाको भरपर्दो ब्यबस्था मिलाईएको ।
- कार्यालयबाट प्रवाह गरिने सेवालाई छिटो, सरल र प्रभावकारी बनाउन Time Card (समय लागत) लागू गरिएको ।
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सरल र सहज तथा चुस्त राख्न सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी भक्ति सरा रानाको नेतृत्वमा मिति २०७९/०९/२५ गते जिल्ला स्थित ३ वटा कार्यालयहरूको निरीक्षण तथा कार्यालयबाट सम्पादन भए गरेका कार्यहरूको सम्बन्धमा विभिन्न १८ वटा सूचकहरूमा अनुगमन गरी सरकारी सेवा सुविधालाई प्रभावकारी बनाई सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सहज र सरल तथा चुस्त राख्न सुझाव दिईएको ।
- जिल्लाका स्थानीय तह र अन्य सरोकार पक्षसंग समन्वय गरि कोभिड १९ को संक्रमणको नयाँ भेरियण्टको (जोखिम) नियन्त्रणका लागि स्वास्थ्य, सुरक्षाका मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने ब्यबस्था मिलाइएको ।
- जिल्लामा संचालित विकास निर्माणसंग सम्बन्धित आयोजनाहरूमा आइपरेका समस्या समाधानका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गरिएको ।

- यस त्रैमासिकमा ४३७५ जना नागरिकहरुको राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि विवरण संकलन गरिएको।

### ११. जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको नामपद र सम्पर्क नम्बर

| क्र.सं. | कोठा नं. | पद                          | नामथर                  | सम्पर्क नं. |
|---------|----------|-----------------------------|------------------------|-------------|
| १       | १        | प्रमुख जिल्ला अधिकारी       | जगन्नाथ पन्त           | ९८५७०५७७७७  |
| २       | ४        | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | भक्ति सरा राना         | ९८५७०६०३३३  |
| ३       | ११       | प्रशासकीय अधिकृत            | यज्ञश्वर पन्थी         | ९८५७०६१७५६  |
| ४       | १६       | प्रशासकीय अधिकृत            | रमा श्रेष्ठ            | ९८५७०६५५९०  |
| ५       | ९        | लेखापाल                     | मन बहादुर थापा         | ९८५७०७७००१  |
| ६       | १३       | नायब सुब्बा                 | दोमराज अर्याल          | ९८६७१९०७७९  |
| ७       |          | नायब सुब्बा                 | धन बहादुर राना         | ९८४३८९६८९६  |
| ८       |          | खरिदार                      | टंक नाथ घिमिरे         | ९८४७१०१९५०  |
| ९       |          | कम्प्युटर अपरेटर            | अमृता पोखरेल           | ९८६७७८८४०६  |
| १०      | ५        | नायब सुब्बा                 | मनोज आचार्य            | ९८४७०६८२०६  |
| ११      | १४       | नायब सुब्बा                 | इन्दिरा श्रेष्ठ कार्की | ९८४७१०३३७१  |
| १२      |          | कम्प्युटर अपरेटर            | राज कुमार कापड         | ९८६४०३७२३९  |
| १३      | १०       | नायब सुब्बा                 | टेक बहादुर घर्ति       | ९८४७०२९७०५  |
| १४      |          | कम्प्युटर अपरेटर            | योगमागा गाहा           | ९८४७१००८४९  |
|         | १५       | दर्ता अपरेटर                | मधु पाण्डे             | ९८६६२६७६७९  |

|    |  |                  |                         |            |
|----|--|------------------|-------------------------|------------|
| १५ |  | दर्ता अपरेटर     | कोपिला लम्साल           | ९८६७३२८३५२ |
| १६ |  | दर्ता सहयोगी     | अनिता थापा              | ९८२७५०५३४८ |
| १७ |  | हलुका सवारी चालक | कृष्ण बहादुर राना       | ९८४४७८९९९९ |
| १८ |  | हलुका सवारी चालक | सुरेश खाती              | ९८६०७८९९५० |
| १९ |  | कार्यालय सहयोगी  | देवकी श्रेष्ठ कर्मचार्य | ९८४७८३८६३५ |
| २० |  | कार्यालय सहयोगी  | दिना देवी नकमी          | ९८४४७२०५३७ |
| २१ |  | कार्यालय सहयोगी  | नेत्र बहादुर खाती       | ९८४७०६७६३५ |
| २२ |  | कार्यालय सहयोगी  | अमर बहादुर बोहरा        | ९८६७२०६४९० |
| २३ |  | कार्यालय सहयोगी  | एक बहादुर गाहा          | ९८४७२२२८९९ |

## १२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाल्पाबाट सम्पादित कार्यहरूको विवरण

| सि.न. | विषय           | सम्पादन गरेको काम                   | कार्तिक | मंसिर | पौष | जम्मा |
|-------|----------------|-------------------------------------|---------|-------|-----|-------|
| १     | सेवा<br>प्रवाह | नयाँ नागरिकता वितरण वंशज            | ११५२    | २८०   | ७९६ | २२२८  |
| २     |                | वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता            | ०       | ०     | ०   | ०     |
| ३     |                | प्रतिलिपि नागरिकता                  | ४४८     | ३८१   | ३६३ | ११९२  |
| ४     |                | विद्युतिय राहदानी दर्ता             | ६६५     | ७१८   | ८०९ | २१९२  |
| ५     |                | विद्युतिय राहदानी द्रुत सिफारिस     | ५७      | ९१    | ७७  | २२५   |
| ६     |                | एम.आर.पि. र विद्युतिय राहदानी वितरण | ११२६    | ७५७   | ९०७ | २७९०  |
| ७     |                | संस्था दर्ता                        | २       | १     | ३   | ६     |
| ८     |                | संस्था नविकरण                       | ५       | ७     | २८  | ४०    |
| ९     |                | हातहतियार नविकरण                    | ०       | ०     | ०   | ०     |
| १०    |                | मुद्दा दर्ता                        | १       | १     | ३   | ५     |
| ११    |                | मुद्दा फैसला                        | ०       | ०     | १   | १     |
| १२    |                | ठाडो उजुरी परेको संख्या             | २       | २     | २   | ६     |

|    |                 |  |      |      |      |      |
|----|-----------------|--|------|------|------|------|
| १३ |                 | ठाडो उजुरी फछ्यौट संख्या   | २    | २    | २    | ६    |
| १४ |                 | विस्फोटक पदार्थ इजाजत पत्र   | ०    | ४    | ०    | ४    |
| १५ |                 | विस्फोटक पदार्थ इजाजत पत्र नविकरण  | ०    | ४    | ०    | ४    |
| १६ |                 | नाबालक परिचयपत्र   | १४   | २३   | १६   | ५३   |
| १७ |                 | व्यक्ति प्रमाणित लगायतका सिफारिस   | १९५  | २५६  | १८२  | ६३३  |
| १८ |                 | राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन  | १५२३ | १४०४ | १४४८ | ४३७५ |
| १९ | महत्वपूर्ण बैठक | जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक  | ३    | ५    | २    | १०   |
| २० |                 | अन्तर जिल्ला सुरक्षा बैठक  | १    | ०    | १    | २    |
| २१ |                 | विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक  | ०    | ०    | २    | २    |
| २२ |                 | DCCMC बैठक   | ०    | ०    | १    | १    |
| २३ |                 | कार्यालय प्रमुख बैठक   | १    | १    | १    | ३    |
| २४ |                 | कार्यालय कर्मचारी बैठक   | १    | १    | १    | ३    |
| २५ |                 | सूचना अधिकारीहरु संगको बैठक  | ०    | ०    | १    | १    |
| २६ |                 | राजमार्गमा (सडक) हुने अवरोध हटाउन जिल्ला स्तरिय समन्वय समितिको बैठक  | ०    | ०    | १    | १    |
| २७ |                 | कसुरजन्य सम्पत्तिको जिल्ला स्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठक   | ०    | ०    | १    | १    |
| २८ |                 | जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठक  | ०    | ०    | २    | २    |
| २९ |                 | पूर्ण समय व्यवसाय संचालन सम्बन्धी अनुगमन समितिको बैठक  | ०    | ०    | १    | १    |
| ३० |                 | संघीय माननीय, प्रदेश माननीय, जिल्ला समन्वय प्रमुख, स्थानीय तहका प्रमुख, राजनीतिक दलका प्रमुखहरुसंग अन्तरक्रियात्मक समन्वय बैठक | ०    | ०    | १    | १    |
| ३१ |                 | सरकारी तथा गैर सरकारी निकायसंग समन्वयात्मक बैठक  | ०    | ०    | १    | १    |
| ३२ |                 | मुआब्जा तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण समितिको बैठक  | ०    | १    | १    | २    |
| ३३ | अनुगमन          | कार्यालय अनुगमन  | ०    | ०    | ३    | ३    |
| ३४ |                 | सुरक्षा निकायको अनुगमन   | ६    | ०    | ०    | ६    |
| ३५ |                 | बजार अनुगमन  | १    | १    | १    | ३    |
| ३६ |                 | संघ/संस्थाको अनुगमन  | ०    | ०    | ६    | ६    |

|    |                            |  |             |             |             |               |
|----|----------------------------|--|-------------|-------------|-------------|---------------|
| ३७ |                            | राजस्व संकलन   | ३४,८१,५००/- | ४१,१२,२००/- | ४९,४५,१००/- | १,२५,३८,०००/- |
| ३८ | दैवि<br>प्रकोप<br>सम्बन्धी | विपद् पिडित परिवार संख्या  | १           | ०           | १           |               |
| ३९ |                            | विपद् पिडितलाई राहत रकम  | १५००/-      | ०           | १०,०००/-    | ११,५००/-      |
| ४० |                            | सवारी दुर्घटनाबाट मृत्यु भएका परिवारलाई दिलाइएको किरिया खर्च रकम | २,००,०००/-  | १०,००,०००/- | २,००,०००/-  | १४,००,०००/-   |
| ४१ |                            | सवारी दुर्घटनाबाट मृत्यु भएका परिवारलाई दिलाइएको बीमा रकम        | १०,००,०००/- | ५,००,०००/-  | १५,००,०००/- | ३०,००,०००/-   |

### १३. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी मुख्य कार्य

- विपद् व्यवस्थापन तथा जोखिम न्यूनीकरण ऐन २०७४ को परिच्छेद ७ को दफा १६ बमोजिम जिल्ला स्तरमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा रहेको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको गत बैठकका विभिन्न निर्णयहरू कार्यान्वयन गरिएको ।
- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिहरू संगको समन्वयमा विपद् प्रतिकार्य योजना कार्यान्वयन भई रहेको ।
- यस त्रैमासिक अवधिमा विपद्का घटनाका पिडितहरूलाई तत्काल उद्धार र राहतको व्यवस्था मिलाईएको । यस अवधिमा विपद् बाट १ जना मृतकलाई रु २,००,०००/- र तत्काल उद्धार राहत वितरण रु ११,५००/- गरी जम्मा रु २,११,५००/- रकम उपलब्ध गराईएको ।
- प्रदेश तर्फको बजेटबाट यस त्रैमासिक अवधिमा १ जना लाई कोभिड राहत भुक्तानी रकम रु १,००,०००/- उपलब्ध गराईएको ।

### १४. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:-

(क) कार्यालय प्रमुख:-

नाम : जगन्नाथ पन्त

पद : प्रमुख जिल्ला अधिकारी

(ख) गुनासो सुन्ने अधिकारी / सूचना अधिकारी:-

नाम : भक्ति सरा राना

पद : सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

### १५. ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची:-

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नागरिकता ऐन तथा नियमावली, २०६३
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४

- संस्था दर्ता ऐन तथा नियमावली, २०३४
- मुलुकी अपराध संहिता २०७४, मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता २०७४ र फौजदारी कसूर निर्धारण तथा कार्यान्वयन ऐन, २०७४
- हातहतियार तथा खरखजाना ऐन, २०१८
- राहदानी ऐन, २०६७
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ ।
- गृह प्रशासन सुधार कार्य योजना, २०७८
- नागरिकता वितरण कार्यविधि निर्देशिका
- मन्त्रालयबाट भएका परिपत्रहरू

#### १६. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

- कुल राजस्व (आ.व. ०७९/०८० को कात्तिक, मंसिर र पौष महिनासम्म) रु.१,२५,३८,८००/-
- कुल खर्च रकम (आ.व. ०७९/०८० को) कात्तिक, मंसिर र पौष महिनासम्म
- (चालु) ५२,९८,०००/- २७.११%
- प्रथम त्रैमासिकमा पूंजीगत खर्च : १,३२,०००/- १२%

#### १७. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:

- 
- सेवाग्राहीका लागि लैङ्गिकमैत्री शौचालयको व्यवस्था गरिएको ।
  - दुधे बालबच्चा लिई आउने महिला सेवाग्राहीको लागि स्तनपान कक्षको व्यवस्था गरिएको ।
  - कार्यालय परिसरमा सेवाग्राहीको सुविधाको लागि प्रतिक्षालय र प्रयाप्त मात्रामा बेन्चहरूको व्यवस्था गरिएको ।
  - पालो पर्खने सेवाग्राहीलाई घाम र बर्षातबाट जोगिन छानोको (Truss) व्यवस्थापन गरिएको ।
  - सेवाग्राही सहायता कक्ष (Help Desk) को व्यवस्था गरिएको ।
- 

१८. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा यस कार्यालयले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण:-

१९. सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण:-

- वेभसाईट:- <http://daopalpa.moha.gov.np>

→ ईमेल:- daopalpa@gmail.com

→ Facebook :- <https://www.facebook.com/dao.palpa.148>

→ फोन नं. ०७५-५२०१२३, ०७५-५२०१२४, ०७५-५२०१२५, ९८५७०६०३३३

२०. यस कार्यालयले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण :- नभएको ।

२१. यस कार्यालयले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदनहरु:-

१. अपराध न्यूनिकरण तथा लैङ्गिक हिंसा सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम :-

मिति २०७९/०८/२३ गतेका दिन जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पाको सभाहलमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षता तथा राष्ट्रिय सभाका सदस्य माननीय राजेन्द्रलक्ष्मी गैरेको प्रमुख आतिथ्यमा अपराध न्यूनिकरण तथा लैङ्गिक हिंसा सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सम्पन्न भएको थियो । जिल्ला प्रशासन कार्यालयको आयोजना, सारथी नेपालको सहकार्य तथा जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्राविधिक सहयोगमा सम्पन्न भएको सचेतना कार्यक्रममा लुम्बिनी प्रदेश योजना आयोगका सदस्य विष्णु माया थापा, तानसेन नगर पालिकाका उप प्रमुख प्रतिक्षा सिंजाली, पूर्व संविधान सभाका सदस्य माननीय लिला सोमै, जिल्ला प्रशासन कार्यालयका सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी भक्ति सरा राना, जिल्ला प्रहरी कार्यालय पाल्पाका प्रमुख, प्रहरी उपरीक्षक जनक बहादुर शाही, सारथी नेपालका सदस्यहरु, महिला अधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने अधिकारकर्मीहरु र सुरक्षाकर्मी लगायतको सहभागिता रहेको थियो । अपराध न्यूनिकरण तथा लैङ्गिक हिंसाका विषयमा जिल्ला प्रहरी कार्यालयका प्रहरी निरीक्षक भूपेन्द्र थापाको प्रस्तुतीकरण पछि बृहत छलफल तथा अन्तरक्रिया भएको थियो ।



२२. यस कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि:-

२३. यस कार्यालयमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण:-

१ वटा निवेदन दर्ता भएको र सो को सूचना उपलब्ध गराईएको ।

## २४. यस कार्यालयको सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण:-

कार्यालयको WebSite (<https://daopalpa.moha.gov.np>) र

Facebook (<https://www.facebook.com/dao.palpa.148>) मा प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

## २५. नवप्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलापहरु:-

- राहदानीको लागि प्रत्यक्ष अनलाईन दर्ताको लागि बाहिरवाट Pre-enrollment को झन्झटिलो प्रकृया हटाई कार्यालयवाट Direct Live enrollment गरिदै आईरहेको ।
- जिल्ला स्थित कार्यालयलाई वर्ष उत्कृष्ट कार्यालय / वर्ष उत्कृष्ट कार्यालय प्रमुखलाई प्रसंशा पत्र सहित सम्मान गरिएको । प्रत्येक महिनामा महिना उत्कृष्ट कार्यालय / महिना उत्कृष्ट कार्यालय प्रमुखलाई प्रसंशा पत्र सहित सम्मान गरिदै आएको ।

### राहत वितरण

मिति २०७९/७/१ गते निस्दी गाउँपालिका वडा नं. ३ स्थित क्यामरुङ्ग बस्तीमा पहिरोको कारणले क्षति पुगेका परिवारलाई प्रमुख जिल्ला अधिकारीवाट राहत वितरण गरिएको ।





नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
पाल्पा



श्री भक्ति सरा राना  
**सूचना अधिकारी**

पद:- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

श्रेणी:- रा.प. द्वितीय

मोबाइल नं.: ९८५७०६०३३३

ईमेल: daopalpa@gmail.com