नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

पाल्पा

स्वत: प्रकाशन

(Proactive Disclosure)

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

२०७९ साल साउन, भाद्र र आश्विन महिनामा

सम्पादित कार्यहरुको 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 गतिविधिहरुको 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 पद्दति अनुरुप खुला र पारदर्शी भई नागरिक प्रति जवाफदेही र जिम्मेवार हुने सुशासनको अवधारणा अनुरुप कार्य संचालन गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादित नागरिकता प्रमाणपत्र, राष्ट्रिय परिचयपत्र, बिद्युतीय राहदानी, पेन्सन तथा अन्य सिफारिश र दैनिक प्रशासन संचालन सम्बन्धी विषय समेटेर जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाल्पाबाट २०७९साल साउन, भदौ र असोज महिनासम्म सम्पादन भएका कार्यहरुको प्रगति विवरण अध्यावधिक गरी यो **स्वत: प्रकाशन (Proactive Disclosure)**प्रकाशन गरिएको छ ।

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

२०७९, कात्तिक ६

(जगन्नाथ पन्त)
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
पाल्पा

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नामः-जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पा ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधिः- आर्थिक वर्ष २०७९/८०

(२०७९साउन, भदौ र असोज महिना)

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पाको कार्य र प्रकृतिः-

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 कार्यहरुमा समन्वय, सहजीकरण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पाका मुख्य-मुख्य कार्यहरु हुन्। बिधुतीय राहदानी सम्वन्धी सेवा, राष्ट्रिय परिचयपत्र र फोटो सहितको मतदाता नामावली सम्वन्धी ईकाईको सञ्चालन गरी सेवा प्रदान गर्ने, बिभिन्न प्रकारका सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने कार्य, सुशासन प्रर्वद्धन गर्न पहेरीदारी गर्ने यस कार्यालयबाट सम्पादित सम्पूर्ण कार्यहरुका बारेमा सरोकारवालाहरुलाई सूसुचित गराई प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा निरन्तर सुधार गरी पारदर्शी र सु-शासनयुक्त कार्य प्रणाली बनाउने उद्देश्य रहेको छ ।

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

२.१ दृष्टिकोण

जिल्लामा प्रभावकारी शान्ति सुरक्षा र सुशासन कायम गर्ने ।

२.२ लक्ष्य

नेपालको संविधान तथा कानुनद्वारा प्रत्याभूत नागरिक स्वतन्त्रता, विधिको शासन, मानव अधिकार लगायत लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यतालाई सम्मान गर्दै शान्ति सुरक्षा र सुशासन कायम गर्ने रहेको छ । जनताको माग र आधारभूत आवश्यकता अनुरुप 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 उद्देश्यहरु रहेका छन्।

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- जिल्लामा शान्ति,सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम राख्ने ।
- जिल्लामा संचालित विकासको कार्यहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने
- जिल्लाभित्र नेपाल सरकार, जिल्ला समन्वय समिति, नगरपालिका र गाउँपालिकाले संचालन गरेका विकास कार्यहरुमा 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 विपद्हरुको व्यवस्थापन गर्ने ।
- जिल्लामा बस्तुहरुको आपूर्तीलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायहरुको कार्य सम्पादनमा समन्वय गर्ने ।
- नावालक परिचय पत्र
- प्रचलित कानून, नीति, निर्देशन बमोजिम नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रुपमा कार्य गर्ने ।
- सस्था 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 कानुन र नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

४. संगठनात्मक संरचना एवं दरबन्दी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पाको स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दी र कार्य विवरणः-

सि.नं.	पद	श्रेणी	संख्या	पूर्ति	रिक्त	कार्य बिवरण	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.द्धितीय	१	१	-	प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमका कार्यहरु गर्ने।	
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतिय	२	२	-	प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमका कार्यहरु गर्ने।	
४	नायब सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	७	६	१	फाँट प्रमुख भई सम्वन्धित फाँटलाई तोकिएका कार्यहरु सम्पादन गर्ने।	
५	लेखापाल	रा.प.अनं प्रथम	१	१	-	आर्थिक ऐन तथा नियमावली बमोजिम लेखा सम्बन्धि कार्य गर्ने	
६	कम्प्यूटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	२	१	१	सूचना प्रविधि तथा कम्प्युटर सम्बन्धि कार्य गर्ने ।	करार १
७	खरिदार	रा.प.अनं. द्धितीय	४	१	३	सम्वन्धित 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 दरवन्दी संख्या		२७	२२	५		
राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता अपरेटर (करार)			२ जना कार्यरत			नेपाली नागरिकहरुको राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता प्रविष्ट गर्ने	
राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता सहयोगी (करार)			१ जना कार्यरत			नेपाली नागरिकहरुको राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता प्रविष्ट गर्न सहयोग गर्ने	
कम्प्यूटर अपरेटर (करार)			१ जना कार्यरत			यस आ.व. मा थप	

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

५.१ शान्ति सुरक्षा सम्बन्धीकार्य:

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

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

५.४ विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य:

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

५.५ द्वन्द्व पिडितहरुलाई 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 / नविकरण।
- संस्थाको विधान संशोधन।
- जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति।

५.९ राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी सेवा

- नागरिकता प्रमाण पत्र लिएका व्यक्तिहरुको वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन गर्ने।
- नेपाली नागरिकहरुको वैयक्तिक र जैविक विवरणहरुको केन्द्रिकृत रुपमा भण्डारण गर्ने।

५.१० विविध कार्य

- गुनासो सुनुवाई गर्ने ।
- विकास आयोजनाहरुको कार्यान्वयनमा समन्वय गर्ने ।
- स्थानीय तहहरुसँग 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 ।

सि.नं.	सेवाको किसिम	दस्तुर	समय
१	नागरिकता प्रमाणपत्र-		
	क) वंशजको आधारमा	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन
	ख) नागरिकता प्रमाणपत्र नलिदै विवाह भएकी नेपाली महिलाको हकमा	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन
	ग) बसाई सराईकोहकमा	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन
	घ) बैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकताको हकमा	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन
	ङ) नागरिकता **प्रतिलिपि**	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन
२	क) नाता प्रमाणित	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन
	ख) नाबालक परिचयपत्र	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन
	ग) नाम थर प्रमाणित	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन
	घ) पारिवारिक विवरण प्रमाणित	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन
	ङ) अन्य विवरण प्रमाणित	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन
	च) जनजाती प्रमाणित	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन
३	क) ठाडो उजुरी	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन
	ख) संस्था दर्ता	रु.१,००० ।-	प्रहरी प्रतिवेदन र सम्बन्धित निकायबाट जवाफ प्राप्त भएको दिन
	ग) संस्था नविकरण	रु ५००।-	प्रकृया पुगेको दिन
	घ) पत्रिका दर्ता	रु.१,००० ।-, ७५०।-, ५००।-, ३००।- र २००।- क्रमशः दैनिक, अर्ध साप्ताहिक, साप्ताहिक, पाक्षीक र मासिक र अन्य	प्रकृया पुगेको दिन
	ङ) छापाखाना दर्ता	रु.१,००० ।-	प्रकृया पुगेको दिन
	च) हातहतियार इजाजत	तोकिए बमोजिम ।	प्रकृया पुगेको दिन
	छ) हातहतियार नवीकरण	तोकिए बमोजिम ।	प्रकृया पुगेको दिन

	ज) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको आधारमा नाम, थर र उमेर संशोधन	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन
४.	विद्युतीय राहदानी क) केन्द्रबाट लिनको लागि	रु. १२,००० ।–	प्रकृया पुगेको दिन
	ख) बिग्री च्यातिई काम नलाग्ने भएको वा हराएको	रु.१०,००० ।–	प्रकृया पुगेको दिन
	ग) यसै कार्यालयबाट लिने वा म्याद नाघेको राहदानी	रु.५,००० ।–	प्रकृया पुगेको दिन
५	दैवी प्रकोप राहत	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेको दिन

६. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः-

सि.नं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	नागरिकता तथा प्रतिलिपी शाखा	यज्ञश्वर पन्थी, प्रशासकीय अधिकृत (९८५७०६१७५६)	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी भक्ति सरा राना ९८५७०६०३३३
२	मुद्दा तथा हातहतियार शाखा	रमा श्रेष्ठ, प्रशासकीय अधिकृत (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 (९८५७०७७५०१)	
६	राष्ट्रिय परिचयपत्र	मधु पाण्डे विवरण दर्ता अपरेटर (९८६६२६७६७९)	

७. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः-

८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारः-

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

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

१०. सम्पादन गरेको कामको त्रैमासिक विवरणः-

- पाल्पा जिल्लाको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, २०७९ तयार गरी कार्यान्वयन भएको ।
- Crime Map सहित पाल्पा जिल्लाको एकिकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना (क्षेत्रगत कार्ययोजना), २०७९ स्वीकृत भई कार्यान्वयन भएको ।
- चाडपर्व लक्षित विशेष सुरक्षा योजना, २०७९ तयार गरी कार्यान्वयन भएको ।
- QRT/ IRT परिचालन जिल्लास्तरीय योजना, २०७९ स्वीकृत गरी कार्यान्वयन भएको ।
- पाल्पा जिल्लाको राजमार्ग सुरक्षा कार्ययोजना, २०७९ र रोष्टर तयार गरि कार्यान्वयन भएको ।
- पाल्पा जिल्लाको प्रतिनिधि सभा सदस्य र प्रदेश सभा सदस्य निर्वाचन, २०७९ विशेष सुरक्षा योजना तयार गरी कार्यान्वयन भएको ।
- राजनैतिक दल तथा पत्रकार संग समन्वय बैठक तथा कार्यालयको बार्षिक समिक्षा गरिएको ।
- प्रतिनिधि सभा सदस्य र प्रदेश सभा सदस्य निर्वाचन, २०७९ को लागि जिल्ला कमाण्ड पोष्ट तथा निर्वाचन सेल गठन गरी कार्यान्वयन भएको ।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री जगन्नाथ पन्त र प्रहरी उपरीक्षक जनक बहादुर शाहीको टोलीबाट ईलाका प्रहरी र प्रहरी चौकीको निरीक्षण गरी चाडपर्व लक्षित जिल्ला सुरक्षा योजना कार्यान्वयन गर्न, कर्तव्यपालन गर्न, सम्भावित विपद्का घटना प्रति सचेत रहन, विपद् घटना व्ययवस्थान र समन्वय गर्न, प्रतिनिधि तथा प्रदेश सभाको निर्वाचनलाई मनन गरी सुरक्षाका पक्षमा ध्यान दिन निर्देशन दिईएको ।

सि नं	निरीक्षण गरिएको इलाका प्रहरी / प्रहरी चौकी	मिति
१	प्रहरी चौकी बल्ढेङ्गगढी, रैनादेबी गाउँपालिका	२०७९/६/१४
२	ईलाका प्रहरी कार्यालय मुझुङ्ग, रैनादेबी गाउँपालिका	२०७९/६/१४
३	प्रहरी चौकी दोभान, तिनाउँ गाउँपालिका	२०७९/६/१६
४	प्रहरी चौकी प्रभास, तानसेन नगरपालिका	२०७९/६/१६
५	ईलाका प्रहरी कार्यालय, रामपुर नगरपालिका	२०७९/६/२१
६	प्रहरी चौकी केलादी, रामपुर नगरपालिका	२०७९/६/२१

- विपद्को घटना सम्बन्धी कृत्रिम अभ्यास संचालन गरिएको ।
- आबश्यक सुरक्षा सतर्कता अपनाई जिल्लामा शान्ति सुरक्षाको भरपर्दो ब्यबस्था मिलाईएको।
- सेप्टेम्वर २८ का दिन सूचनामा सर्वव्यापी पहुँच सम्वन्धी अन्तराष्ट्रिय दिवस मनाईएको
- पाल्पा जिल्लाका विभिन्न युवा क्लवहरु, बिद्यार्थीहरुको लागि लागू औषध नियन्त्रण सम्वन्धी युवा लक्षित सचेतना कार्यक्रम संचालन गरिएको ।

- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सरल र सहज तथा चुस्त राख्न सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी भक्ति सरा रानाको नेतृत्वमा प्रशासकिय अधिकृत यज्ञश्वर पन्थी समेतको टोलिले मिति २०७९/०६/२६ गते विहान १० बजे जिल्ला स्थित १३ वटा कार्यालयहरुको छड्के निरीक्षण तथा कार्यालयबाट सम्पादन भए गरेका कार्यहरुको सम्वन्धमा विभिन्न १८ वटा सूचकहरुमा अनुगमन गरी सरकारी सेवा सुविधालाई प्रभावकारी बनाई सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सहज र सरल तथा चुस्त राख्न सुझाव दिईएको ।
- जिल्लाका स्थानीय तहसंग समन्वय गरि कोभिड महामारी र डेंगी रोग नियन्त्रणका लागि स्वास्थ्य, सुरक्षाका मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने ब्यबस्था मिलाइएको ।
- जिल्लामा संचालित विकास निर्माणसंग सम्बन्धित आयोजनाहरुमा आइपरेका समस्या समाधानका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गरिएको ।
- यस त्रैमासिकमा ४७२५ जना नागरिकहरुको राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि विवरण संकलन गरिएको।

११. जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको नाम पद र सम्पर्क नम्वर

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	९८५७०७७०१
६	१३	नायब सुब्बा	टेक बहादुर घर्ति	९८४७०२९७०५
७		नायब सुब्बा	दोमराज अर्याल	९८६७१९०७७९
८		खरिदार	टंक नाथ घिमिरे	९८४७१०१९५०
९		कम्प्यूटर 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	हरि प्रसाद पन्थी	९८४७०४४९५४
१४		कम्प्युटर अपरेटर	योगमागा गाहा	९८४७१००८४९
१५	१५	दर्ता अपरेटर	मधु पाण्डे	९८६६२६७६७९
		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	९८६०७८११५०
१९		कार्यालय सहयोगी	देवकी श्रेष्ठ कर्माचार्य	९८४७८३८६३५
२०		कार्यालय सहयोगी	दिना देवी नकर्मी	९८४४७२०५३७
२१		कार्यालय सहयोगी	नेत्र बहादुर खाती	९८४७०६७६३५
२२		कार्यालय सहयोगी	अमर बहादुर बोहरा	९८६७२०६४९०
२३		कार्यालय सहयोगी	एक बहादुर गाहा	९८४७२२२८९१

१२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाल्पाबाट सम्पादित कार्यहरुको विवरण

सि.न.	विषय	सम्पादन गरेको काम	साउन	भदौ	असोज	जम्मा
१	सेवा प्रवाह	नयाँ नागरिकता वितरण वंशज	१२३६	७१०	९१०	२८५६
२		वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता	०	०	०	०
३		प्रतिलिपि नागरिकता	४५६	३१९	३०८	१०८३
४		अनुसूची अनुसार CIMSमा संशोधन	०	०	२	२

५		विद्युतिय राहदानी दर्ता	१५७४	१११९	६७९	३३७२
६		विद्युतिय राहदानी द्रुत सिफारिस	२१	५३	५३	१२७
७		राहदानी र विद्युतिय राहदानी वितरण	८३७	५३८	१४२१	२७९६
८		संस्थादर्ता	३	१	२	६
९		संस्था नविकरण	३	६	४१	५०
१०		संस्थाको विधान संशोधन	०	०	१	१
११		अन्य जिल्लामा दर्ता भई यस जिल्लामा शाखा विस्तारको लागि स्विकृती दिएको संस्थाको संख्या	०	०	१	१
१२		हातहतियार नविकरण	१३	२	१	१६
१३		हातहतियार नामसारी	०	०	०	०
१४		हात हतियार इजाजत खारेज	०	०	०	०
१५		हात हतियार लगत कट्टा	०	०	१	१
१६		मुद्दा दर्ता	०	१	३	४
१७		मुद्दा फैसला	०	५	६	११
१८		ठाडो उजुरी	११	५	२	१८
१९		ठाडो उजुरी फछ्यौट संख्या	११	३	२	१६
२०		विस्फोटक पदार्थ इजाजत नविकरण	०	०	०	०
२१		नाबालक परिचयपत्र	२३	१२	१५	५०
२२		व्यक्ति प्रमाणित लगायतका सिफारिस	१९७	२१३	२५४	६६४
२३		राजस्व संकलन	रु ८८,११,०००/-	रु ५७८४६६७/-	रु ३७२६५०००/-	रु १८३२२१६७/-
२४		राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन	२०६९	१३३३	१३२३	४७२५
२५		मतदाता नामावली दर्ता	११६१	०	०	११६१
२६	महत्वपूर्ण बैठक	सुरक्षा समितिको बैठक	२	१	२	५
२७		अन्तर जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	०	०	०	०
२८		जिल्ला कोभिड व्यवस्थापन समिति (DCMC) बैठक	०	०	०	०

२९		कार्यालय प्रमुख बैठक	१	१	१	३
३०		कसुरजन्य सम्पत्तिको जिल्ला स्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठक	०	०	२	२
३१		कार्यालय कर्मचारी बैठक	१	१	१	३
३२		सूचना अधिकारीको बैठक	०	०	१	१
३३		जग्गा प्राप्ती सम्बन्धी बैठक	०	०	०	०
३४		मुआब्जा निर्धारण समितिको सम्बन्धी बैठक	२	०	०	२
३५		जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङकन समितिको बैठक	०	०	१	१
३६		लागु औषध नियन्त्रण बैठक	०	०	०	०
३७	अनुगमन	कार्यालयको अनुगमन	०	०	१३	१३
३८		सुरक्षा निकायको अनुगमन	०	०	६	६
३९		बजार अनुगमन	१	३	२	६
४०		संघ/संस्थाको अनुगमन	०	०	६	६
४१	विपद् प्रकोप सम्बन्धी	विपद् पिडित परिवार संख्या	१	१	४३	४५
४२		विपद् पिडितलाई राहत रकम	रु ५000/-	रु ३,000/-	रु ५,८३,000/-	रु ५,९१,000/-
४३		विपद् प्रकोपवाट मृत्यु	०	०	४	४
४४		बिपद्प्रकोपबाट मृतकलाई राहत रकम असारसम्म प्रदेश बजेट तर्फवाट	0	०	२,००,०००/-	२,००,०००/-
४५		सवारी दुर्घटनाबाट मृत्यु भएका परिवारलाई दिलाइएको किरिया खर्च रकम	0	१,५०,०००/-	३,००,०००/-	४,५०,०००/-
४६		सवारी दुर्घटनाबाट मृत्यु भएका परिवारलाई दिलाइएको बीमा रकम	0	०	२,७६,०००/--	२,७६,०००/-
४७	कोभिड१९-(महिनाको मसान्तसम्म) यस आ.ब.मा	सक्रिय केस	९८	१९	२६	०
४८		मृत्यु	०	०	०	०

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 बिभिन्न निर्णयहरु कार्यान्वयन गरिएको ।
- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिहरु संगको समन्वयमा विपद् प्रतिकार्य योजना कार्यान्वयन भई रहेको ।
- मिति २०७९।५।१६ गते सिद्धार्थ राजमार्गको हिउँदे खोला नजिक सडक भाँसिई बाटो बन्द हुँदा सडक मर्मत सम्भार र यातायात सुचारु राख्न स्वयं प्रमुख जिल्ला अधिकारी र जिल्ला प्रहरी प्रमुख उक्त स्थानमा पुगी बाटो डाइभर्सन गरी तत्काल यातायात सुचारु गरिएको ।
- बडा दशैंको समयमा लगातार परेको अबिरल बर्षातले सिद्धार्थ राजमार्गको सडक खण्ड, रिडी सडक खण्ड, राम्दी सडक खण्ड र यस जिल्लाका भित्री सडकहरुमा गएको पहिरो र लेदोलाई तत्काल पन्छाउने कार्य गरिएको हुँदा यात्रुहरुलाई आवागमनमा सहज भएको ।
- यस त्रैमासिक अवधिमा विपदका घटनाका पिडितहरुलाई तत्काल उद्दार र राहतको ब्यबस्था मिलाईएको । यस अबधिमा विपद् बाट १ जना मृतकलाई रु २,००,०००/-र तत्काल उद्धार राहत वितरण रु ५,९१,०००/- गरी जम्मा रु ७,९१,०००/- रकम उपलव्ध गराईएको ।
- प्रदेश तर्फको बजेटवाट यस त्रैमासिक अवधिमा १ जना लाई विपद् राहत भुक्तानी रु २०,०००/- र कोभिड राहत भुक्तानी १,५१,००,०००/- गरी जम्मा रकम रु १,५१,२०,०००/- राहत रकम उपलब्ध गराईएको।

१४. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पदः-

(क) कार्यालय प्रमुखः-

नाम :जगन्नाथ पन्त

पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी

(ख) गुनासो सुन्ने अधिकारी / सूचना अधिकारीः-

नाम :भक्ति सरा राना

पद: सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१५. ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूचीः-

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नागरिकता ऐन तथा नियमावली, २०६३
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण 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 परिपत्रहरु

१६. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

→ कुल राजस्व(आ.व. ०७९/०८० को साउन, भदौ र असोज) रु.१,८३,२२,१६७/-

→ कुल खर्च रकम (आ.व. ०७९/०८० को) साउन, भदौ र असोज

→ (चालु) ४४,५८,५००/- २५.४३%

→ प्रथम त्रैमासिकमा पूंजीगत खर्च : नभएको

१७. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

→ सेवाग्राहीका लागि लैङ्गिकमैत्री शौचालयको व्यवस्था गरिएको ।

→ दुधे बालबच्चा लिई आउने महिला सेवाग्राहीको लागि स्तनपान कक्षको व्यवस्था गरिएको ।

→ कार्यालय परिसरमा सेवाग्राहीको सुबिधाको लागि प्रतिक्षालय र प्रयाप्त मात्रामा बेन्चहरुको व्यवस्था गरिएको ।

→ पालो पर्खने सेवाग्राहीलाई घाम र बर्षातबाट जोगिन छानोको (Truss) व्यवस्थापन गरिएको ।

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

बार्षिक बजेट :- १५,००,०००/-

कारागार कार्यालयको परिसरमा मुलगेट मर्मत तथा संरचना निर्माण खर्च रु. १३,४७,४४५/- ८९% वित्तिय प्रगति भएको ।

१९. सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरणः-

→ वेभसाईटः- http://daopalpa.moha.gov.np

→ ईमेलः- 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 विवरणः-

नभएको ।

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

१. सूचनामा सर्वव्यापी पहुँच सम्वन्धी अन्तराष्ट्रिय दिवस :-

प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा सेप्टेम्वर २८ का दिन Artificial Intelligence, E-governance and Access to information अन्तराष्ट्रिय नारा सहित सूचनामा सर्वव्यापी पहुँच सम्वन्धी अन्तराष्ट्रिय दिवस साथै पत्रकारहरु र जिल्ला स्थित कार्यालयका सूचना अधिकारीहरुसंगको अन्तरक्रियात्मक बैठकको आयोजना समेत गरि मनाईएको थियो । यस कार्यक्रमका श्रोत व्यक्ति बरिष्ठ पत्रकार माधव अर्याल हुनुहुन्थ्यो ।

२.लागू औषध सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सन्चालन :- मिति २०७९/६/२७ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री जगन्नाथ पन्तको अध्यक्षतामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पाको सभाहलमा विभिन्न युवा क्लवका सदस्यहरु (नारायण युवा क्लव, न्यू एकता क्लव, सराई युवा क्लव, विद्यार्थीहरु, विद्यालयका प्रिन्सिपल, पत्रकारहरु सहभागीतामा लागू औषध सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सन्चालन गरिएको थियो भने यस कार्यक्रममा सहजीकरण जिल्ला प्रहरी कार्यालय पाल्पाका प्रहरी नायव उपरिक्षक बिरेन्द्र थापाले गर्नु भएको थियो ।

३.विपद् घट्ना सम्बन्धी कृत्रिम अभ्यास सन्चालन :-

मिति २०७९/६/२८ गतेका दिन जिल्ला प्रशासन कार्यालयको आयोजना र नेपाली सेना दि फेमस महिन्द्र दल गणको विशेष व्यवस्थापन तथा बन्दोबस्तमा तानसेन - रिडि सडक, पाल्पामा उच्च पहाडी तथा पहाडी ईलाकाका खोंच र अफ्ठ्यारो स्थानहरु लगायत पहिरोमा परेका/खसेका/फसेका व्यक्ति तथा घाईतेहरुलाई कसरी उद्धार गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा माउन्टेनेरिङ्ग ईक्युपमेण्टको प्रयोग गरि बिभिन्न ६ तरिकाबाट डेमोष्ट्रेशन गरिएको थियो।

जिल्ला प्रहरी कार्यालय पाल्पा, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल ३५ नं. गुल्म, हेडक्वाटर, नेपाल रेडक्रस सोसाईटी, पाल्पा शाखाको सहभागिता रहेको विपद् जोखिमको यो कृत्रिम घटनाको अभ्यासमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी, तानसेन नगरपालिकाका नगर उप-प्रमुख, सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी, गणका गणपति, जिल्लाका अन्य सुरक्षा निकायका प्रमुखहरु, स्वास्थ्य कार्यालयका प्रमुख, पत्रकार महासंघका अध्यक्ष तथा अन्य पत्रकारहरु, नेपाल रेडक्रस सोसाईटी पाल्पाका सभापति लगायत अन्य सर्वसाधारणहरु सहित करिव १५० जनाले उक्त कृत्रिम घटना अभ्यासको अवलोकन गरेका थिए।

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

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

निवेदन दर्ता नभएको ।

२४. यस कार्यालयलको सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरणः-

कार्यालयको WebSite (https://daopalpa.moha.gov.np) र
Facebook (https://www.facebook.com/dao.palpa.148) मा प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

२५. नवप्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलापहरुः-

- पाल्पा अस्पतालको व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अस्पतालको निरीक्षण गरी सुझाव दिईएको ।
- राहदानीको लागि प्रत्यक्ष अनलाईन दर्ताको लागि बाहिरवाट Pre-enrollment को झन्झटिलो प्रकृया हटाई कार्यालयवाट Direct Live enrollment गरिंदै आईरहेको ।
- जिल्ला स्थित कार्यालयलाई वर्ष उत्कृष्ट कार्यालय / बर्ष उत्कृष्ट कार्यालय प्रमुखलाई प्रसंशा पत्र सहित सम्मान गरिएको । प्रत्येक महिनामा महिना उत्कृष्ट कार्यालय / महिना उत्कृष्ट कार्यालय प्रमुखलाई प्रसंशा पत्र सहित सम्मान गरिंदै आएको ।
- यस कार्यालयको कर्मचारीलाई बर्ष उत्कृष्ट कर्मचारी प्रसंशा पत्र सहित सम्मान गरिएको ।
- कार्यालय सौन्दर्यकरणको लागि प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजनामा प्रयोगात्मक शिक्षाका लागि आउने विद्यार्थीहरुबाट फूलका विरुवाहरु लगाई कार्यालय परिसरलाई सुन्दर बनाईएको ।

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

पाल्पा

श्री भक्ति सरा राना

सूचना अधिकारी

पदः- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

श्रेणीः- रा.प. द्वितीय

मोबाइल नं.: ९८५७०६०३३३

ईमेलः daopalpa@gmail.com