



नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
पाल्पा



स्वतः प्रकाशन

**(Proactive Disclosure)**

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

२०८० साल बैशाख, जेठ र असार महिनामा

सम्पादित कार्यहरूको विवरण

प्रकाशक

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पा

## प्रमुख जिल्ला अधिकारीको भनाई

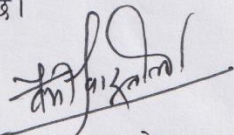
नेपालको संविधानको धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हकको व्यवस्था गरिएको छ । सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नु पर्ने कानूनी 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 सम्बन्धि विषय समेटेर जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाल्पाबाट २०८० साल बैशाख, जेठ र असार 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 ।

२०८०, असार ३१



  
(बन्धु प्रसाद बास्तोला)  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

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

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि:- आर्थिक वर्ष २०७९/८०

(२०८० बैशाख, जेठ र असार महिना)

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

जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्ने, नागरिकता प्रमाणपत्र सम्बन्धि सेवा प्रदान गर्ने, स्थानीय प्रशासन सम्बन्धि 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 सम्बन्धि सेवा, राष्ट्रिय परिचयपत्र र फोटो सहितको मतदाता नामावली सम्बन्धि ईकाईको सञ्चालन गरी सेवा प्रदान गर्ने, विभिन्न प्रकारका सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने कार्य, सुशासन प्रवर्द्धन गर्न पहरेदारी 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 गर्दै शान्ति सुरक्षा र सुशासन कायम गर्ने रहेको छ । जनताको माग र आधारभूत आवश्यकता अनुरूप स्थानीय प्रशासनलाई सञ्चालन गरी जिल्लामा भरपर्दो शान्ति-सुरक्षा कायम गरी 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 जारी गर्ने ।
- 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	७	-	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	२३	४		
	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता अपरेटर (करार)		२			नेपाली नागरिकहरूको राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता प्रविष्ट गर्ने	
	राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता सहयोगी (करार)		१			नेपाली नागरिकहरूको राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता प्रविष्ट गर्न सहयोग गर्ने	
	कम्प्युटर अपरेटर (करार)		१				

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

### ५.१ शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य:

- जिल्लामा शान्ति-सुरक्षा कायम राख्ने ।
- सामाजिक अपराध न्यूनीकरणका 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 सरोकारवालाहरू सँग 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 कार्य:

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

### ५.४ विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य:

- जिल्ला विपद् सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण
- मनसुनपूर्व आपतकालीन कार्ययोजना
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी
- विपद् प्रतिकार्य पूर्वयोजना, खोजी, उद्धार, 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/नवीकरण ।
- 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 ।
- राष्ट्रिय परिचय पत्र नम्वर र कार्ड वितरण 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, कानून तथा सहकारी मन्त्रालय राप्ती उपत्यका (देउखुरी) (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 (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 अवधि:-

सि.नं.	सेवाको किसिम	दस्तुर	सेवाको समय लागत
१	नागरिकता प्रमाणपत्र-		
	क) वंशजको आधारमा	रु. १० को हुलाक टिकट	अंग पुगी पेश भएको १ घण्टाभित्र
	ख) वैवाहिक अङ्कित नागरिकताको हकमा	रु. १० को हुलाक टिकट	अंग पुगी पेश भएको १ घण्टाभित्र
	ग) 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
	ङ) 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 सम्बन्धीत निकायबाट जवाफ प्राप्त भएको दिन)
	ग) संस्था नविकरण	रु ५००।-	अंग पुर्याई पेश भएको ३० मिनेट भित्र
	घ) पत्रिका दर्ता	रु.१,००० ।-, ७५०।-, ५००।-, ३००।- र २००।- क्रमशः दैनिक, अर्ध साप्ताहिक, साप्ताहिक, पाक्षिक र मासिक र अन्य	अंग पुर्याई पेश भएको ३० मिनेट भित्र
	ङ) छापाखाना दर्ता	रु.१,००० ।-	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 क) केन्द्रबाट लिनको लागि	रु. १२,००० ।-	पालो आउना साथ (सर्वर चलेको अवस्थामा १० मिनेट)
	ख) बिग्री च्यातिई काम नलाग्ने भएको वा हराएको	रु.१०,००० ।-	पालो आउना साथ (सर्वर चलेको अवस्थामा १० मिनेट)
	ग) यसै कार्यालयबाट लिने वा म्याद नाघेको राहदानी	रु.५,००० ।-	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:-

- जिल्लामा संचालित विकास निर्माणसंग सम्बन्धित आयोजनाहरूमा आइपरेका समस्या समाधानका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गरिएको ।
- २०८०/०१/२५ गते कारागार कार्यालय, पाल्पाको निरीक्षण गरी कारागारको सुधार तथा सुरक्षा मजबुद गर्न निर्देशन दिएको ।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यूबाट मिति २०८०/०१/२९ गते रैनादेवी गाउँपालिका स्थित ईलाका प्रहरी कार्यालय मुझुङ्गको निरीक्षण गरी कर्तव्यपालन गर्न, सम्भावित विपद्का घटना प्रति सचेत रहन, विपद् घटना व्यवस्थान र समन्वय गर्न साथै सुरक्षाका पक्षमा ध्यान दिन निर्देशन दिईएको ।
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सरल र सहज तथा चुस्त राख्न सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नेतृत्वमा मिति २०८०/०३/१० गते जिल्ला स्थित २ वटा कार्यालयहरूको छड्के निरीक्षण तथा कार्यालयबाट सम्पादन भए गरेका कार्यहरूको सम्बन्धमा विभिन्न २३ वटा सूचकहरूमा अनुगमन गरी सरकारी सेवा सुविधालाई प्रभावकारी बनाई सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सहज र सरल तथा चुस्त राख्न सुझाव दिईएको । आकस्मिक रूपमा गरिएको निरीक्षणमा कर्मचारीहरूलाई नियमित पोशाक लगाउन, समय पालना गर्न तथा अनुशासन कायम गर्न निर्देशन दिईएको ।
- बजारमा कृत्रिम अभाव, जम्माखोरी, कालो बजारी हुन, गर्न नदिन र दैनिक उपभोग्य वस्तुको आपूर्ति, वितरण कार्यको लागि तानसेन नगरपालिका लगायत अन्य पालिकाहरूमा व्यापार व्यवसायलाई मर्यादित र उपभोक्ताहरूलाई गुणस्तरीय वस्तु तथा सेवा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले ५ पटक संयुक्त बजार अनुगमन गरिएको थियो ।

सि.नं.	अनुगमन गरेको स्थान	मिति	कैफियत
१	पूर्वखोला गाउँपालिका	२०८०।०२।११	
२	तानसेन नगरपालिका	२०८०।०२।२९	
३	तानसेन नगरपालिका स्थित दुध डेरी पसल	२०८०।०२।३२	
४	तिनाउ गाउँपालिका	२०८०।०३।०७	
५	तानसेन नगरपालिका स्थित भुसालडाँडा बजार	२०८०।०३।१०	

- लागु औषध दुरुपयोग तथा अबैध ओसार पसार विरुद्धको अन्तराष्ट्रिय दिवस २६ जनु, २०२३ को अवसरमा मिति २०८०/०३/०५ देखि २०८०/०३/११ सम्म सप्ताहव्यापी कार्यक्रम संचालन गरि सम्पन्न गरेको ।
- यस क्षेत्रका सेवाग्राहीहरु सवारी साधन संचालनको लागि अत्यावश्यक सवारी चालक अनुमति पत्रको काम कारवाहीका लागि बुटवल जानुपर्ने बाध्यता रहेकोले यातायात सेवा कार्यालय पाल्पाले अन्य सेवाका अतिरिक्त सवारी चालक अनुमति पत्रको लिखित र Trail परीक्षा पाल्पामै यथाशिघ्र संचालनको व्यवस्था मिलाउन निर्देशन दिइएकोमा मिति २०८०/०३/२९ गतेदेखि Trail परीक्षा यस जिल्लामा शुरुवात भएको ।
- यस त्रैमासिकमा ४७४२ 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	बन्धु प्रसाद बास्तोला	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
		नायब सुब्बा	मन बहादुर परियार	९८६६६१६९४०
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	टेक बहादुर घर्ति	९८४७०२९७०५
१४		कम्प्युटर अपरेटर	योगमागा गाहा	९८४७१००८४९
१५	१५	दर्ता अपरेटर	मधु पाण्डे	९८६६२६७६७९
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 कार्यहरूको विवरण

सि.न.	विषय	सम्पादन गरेको काम	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
१	सेवा प्रवाह	नयाँ नागरिकता वितरण वंशज	१०४०	१५७६	८५४	३४७०
२		वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता	०	१	०	१
३		प्रतिलिपि नागरिकता	३४५	४८२	२९४	११२१
४		विद्युतिय राहदानी दर्ता	९१३	१३५२	१०४९	३३१४
५		विद्युतिय राहदानी द्रुत सिफारिस	१३	१४	४	३१
६		एम.आर.पि. र विद्युतिय राहदानी वितरण	१६०७	११८२	१२२२	४०११
७		संस्था दर्ता	३	-	-	३
८		संस्थाको विधान संशोधन	-	-	-	-
९		अन्य जिल्लामा दर्ता भई यस जिल्लामा स्विकृति दिएको संस्थाको संख्या	-	-	-	-
१०		संस्था नविकरण	६	४	२१	३१
११		हातहतियार नविकरण	१	-	२४	२५
१२		मुद्दा दर्ता	४	७	४	१५
१३		मुद्दा फैसला	४	१०	१	१५
१४		ठाडो उजुरी परेको संख्या	९	४	४	१७
१५		ठाडो उजुरी फछ्यौट संख्या	९	४	४	१७
१६		विस्फोटक पदार्थ इजाजत पत्र	०	-	-	-
१७		विस्फोटक पदार्थ इजाजत पत्र नविकरण	०	-	-	-
१८		नाबालक परिचयपत्र	२४	२०	१४	५८
१९		व्यक्ति प्रमाणित लगायतका सिफारिस	१७०	१४७	१३७	४५४
२०		राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन	१४५९	२०८३	१२००	४७४२
२१	महत्वपूर्ण बैठक	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	२	३	१	६
२२		अन्तर जिल्ला सुरक्षा बैठक	०	१	०	१
२३		विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	०	१	१	२

२४		जिल्ला विपद् व्यवस्थापनको क्षेत्रमा क्रियाशिल सरकारी, गैरसरकारी निकायसंगको समन्वय बैठक	०	१	०	१
२५		DCCMC बैठक	०	०	०	०
२६		कार्यालय प्रमुख बैठक	१	१	१	३
२७		कार्यालय कर्मचारी बैठक	१	१	१	३
२८		सूचना अधिकारीहरु संगको बैठक	०	०	१	१
२९		लुम्बिनी प्रदेश सरकारका माननीय मुख्यमन्त्री, प्रदेश सचिव र कार्यालय प्रमुखहरु बीच भएको बैठक	०	०	१	१
३०		जिल्लामा क्रियाशिल राजनितिक दलसंग समन्वय बैठक	०	१	०	१
३१		अपराध न्यूनिकरण तथा लैंगिक हिंसा विरुद्धको सचेतना कार्यक्रम	०	०	०	०
३२		लागु औषध निषेध व्यवस्थापन सम्बन्धि जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समितिको बैठक	१	०	०	१
३३		राजमार्ग (सडक) अवरोध हटाउने जिल्ला स्तरिय समन्वय समितिको बैठक	१	०	०	१
३४		कसुरजन्य सम्पत्तिको जिल्ला स्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठक	०	१	०	१
३५		जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठक	०	०	१	१
३६		मुआब्जा तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण समितिको बैठक	०	०	०	०
३७	अनुगमन	कार्यालय अनुगमन	०	०	२	२
३८		सुरक्षा निकायको अनुगमन	१	०	०	१
३९		बजार अनुगमन	०	३	३	६
४०		संघ/संस्थाको अनुगमन	२	२	२	६
४१		राजस्व संकलन	५०,०७,३००/-	७२,८८,८५०/-	५५,९०,८५०/-	१,७८,८७,०००/-
४२		विपद् पिडित परिवार संख्या	९	८	१	१८

४३	विपद् प्रकोप सम्बन्धी	विपद् पिडितलाई राहत रकम	१,११,०००/-	९३,०००/-	५०००/-	२०९,०००/-
४४		विपद् प्रकोपबाट मृत्यु	०	०	०	०
४५		विपद् प्रकोपबाट मृतकलाई राहत रकम प्रदेश बजेट तर्फबाट	०	०	०	०
४६		सवारी दुर्घटनाबाट मृत्यु भएका परिवारलाई दिलाइएको किरिया खर्च रकम	१,५०,०००/-	१,१०,०००/-	१०,०००/-	२,७०,०००/-
४७		सवारी दुर्घटनाबाट मृत्यु भएका परिवारलाई दिलाइएको बीमा रकम	१५,००,०००/-	१५,००,०००/-	१५,००,०००/-	४५,००,०००/-

### १३. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी मुख्य कार्य

- विपद् व्यवस्थापन तथा जोखिम न्युनिकरण 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।
- मनसुन पूर्व तयारी तथा विपद् प्रतिकार्य योजना २०८० स्वीकृत गरि कार्यान्वयन गरिएको।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयको DEOC मा लामो समय देखि रहेका त्रिपालहरू स्थानीय तहको माग र आवश्यकताको आधारमा स्थानीय तहहरूमा पठाईएको।
- यस वर्षको मनसुन शुरु भईसकेको सन्दर्भमा मुख्य लोकमार्गहरूमा विशेष गरी बुटवल पाल्पा सडकको सिद्धबाबा खण्डमा बढी जोखिम हुने हुँदा सो क्षेत्रमा बाढी, पहिरोका कारण हुन सक्ने अवरोध हटाई २४ सै घण्टा लोकमार्गहरू सुचारु राख्न सडक डिभिजन कार्यालय पाल्पा, कालिगण्डकी कोरिडोर सडक योजना कार्यालय र सडक पूर्वाधार विकास कार्यालय पाल्पाले आ-आफ्नो कार्य क्षेत्र अन्तर्गत सम्भावित बढी जोखिमयुक्त स्थानमा डोजर/स्काभेटर Stand by राख्ने व्यवस्था मिलाईएको।
- स्थानीय तहहरूबाट मनसुनजन्य/आगलागीजन्य विपद् प्रभावित निजी आवास पुननिर्माण तथा पुनस्थापना अनुदान वितरण कार्यविधी, २०७८ बमोजिम स्थानीय तहहरूबाट Online entry भै Verification र Approve भएका ३८ घरलाई पुर्नलाभको लागि स्वीकृती र सिफारिस गरिएको।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पाबाट मिति २०७९/१२/१७ गते देखि मिति २०८०/०२/१६ विपद् राहत वितरण भएको (खर्च) रु ३,१६,०००/- (तिन लाख स्रोह हजार मात्र) अनुमोदन गरिएको।

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

(क) कार्यालय प्रमुख:-

नाम :बन्धु प्रसाद बास्तोला

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 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 परिपत्रहरू

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

- कुल राजस्व (आ.व. ०७९/०८० को बैशाख, जेष्ठ र असार) रु १,७८,८७,०००/-
- कुल खर्च रकम (आ.व. ०७९/०८० को) बैशाख, जेष्ठ र असार
- (चालु) रु. ४३,८५,५७३/- २१%
- तेस्रो त्रैमासिकमा पूंजीगत खर्च : रु. २,९७,२९८/- २६%

#### 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 सुबिधाको लागि प्रतिकक्षालय 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:- नभएको ।

१९. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सोको विवरण:-

→ वेबसाईट:- <http://daopalpa.moha.gov.np>

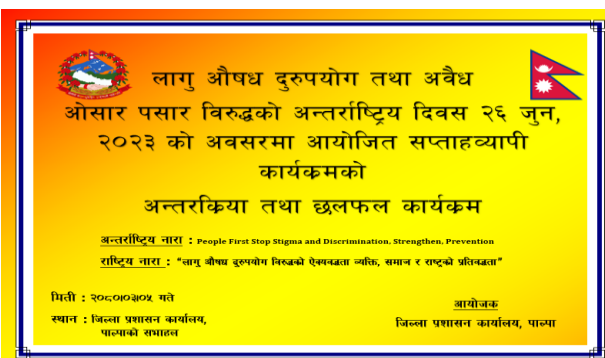
→ ईमेल:- [daopalpa@gmail.com](mailto:daopalpa@gmail.com)

→ 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:-



५. लागु औषध दुरुपयोग तथा अवैध ओसार पसार विरुद्ध सम्बन्धि सप्ताहव्यापी कार्यक्रम

लागु औषधको दुर्व्यसन तथा अवैध ओसार पसारको समस्या कुनै एक स्थान, मुलुक वा क्षेत्र विशेषको मात्र नभै विश्व मानव समुदायकै सामुहिक समस्याको रूपमा देखिएको छ। स्वस्थ, सभ्य, सदाचारी र अपराधमुक्त समाज निर्माण गर्ने राष्ट्रिय लक्ष्य हासिल गर्न लागु औषध दुरुपयोग एवं ओसार पसार विरुद्ध अन्तर्राष्ट्रिय दिवस जुन २६, २०२३ को अवसरमा सप्ताहव्यापी कार्यक्रमको कार्ययोजना सहित यस जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री बन्धु प्रसाद बास्तोलाज्यूको अध्यक्षतामा मिति २०८०/३/५ गते लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धमा शुभारम्भ भएको सप्ताहव्यापी कार्यक्रममा स्थानीय तह र सरोकारवालासंग विविध कार्यक्रम संचालन गरी मिति २०८०/३/११ गते कार्यक्रमको समापन गरिएको 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:-  
सूचना माग गरेको संख्या २ वटा, सूचना उपलब्ध गराईएको संख्या २ वटा

२४. यस कार्यालयको सूचनाहरू 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 क्रियाकलापहरू:-

- पाल्पा जिल्लाको तानसेन नगरपालिका वडा नं. २, ३ र ४ स्थित पुरातात्विक महत्वको पाल्पा दरवार संग्रहालयको मूल गेट आसपास रहेका कुल ५७ वटा सटर, कवाल, भवन लगायतका संरचनाहरू तानसेन नगरपालिका संगको सहकार्य र समन्वयमा शान्तिपूर्ण तवरले हटाउने कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरूलाई सेवा सम्बन्धी सहजताको लागि नागरिक सहायता कक्ष (Help Desk) को व्यवस्था गरिएको ।
- कार्यालयको सौन्दर्यकरण गर्नुका साथै पूर्णरूपमा सेवाग्राही मैत्री बनाइएको ।



## जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पा

Website: <http://daopalpa.moha.gov.np>

Email : [daopalpa@gmail.com](mailto:daopalpa@gmail.com)

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

Facebook Id : जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पा

Contact Number: 075-520125 / 520124