



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
पाल्पा



स्वतः प्रकाशन

(Proactive Disclosure)

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

२०८१ साल श्रावण, भाद्र, आश्विन महिनामा

सम्पादित कार्यहरूको विवरण

प्रकाशक

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

पाल्पा



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

तानसेन, पाल्पा



०७५

५२०१२३

५२०१२४

५२०१२५

च. नं.:

पत्र संख्या : ०८१/०८२

Email: daopalpa@gmail.com

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

Facebook Page : www.facebook.com/daopalpa

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 २०८१ साल श्रावण, भाद्र र असोज महिनासम्म सम्पादित नागरिकता प्रमाणपत्र, राष्ट्रिय परिचयपत्र, विद्युतीय राहदानी, पेन्सन तथा अन्य सिफारिश र दैनिक प्रशासन संचालन सम्बन्धी 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 ।

२०८१, असोज ३०

.....
०८१/६३०

(आनन्द काफ्ले)

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

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

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि:- आर्थिक वर्ष २०८१/८२

श्रावण, भाद्र र आश्विन 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 ।	
७	खरिदार	रा.प.अनं. द्वितीय	४	३	१	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	२५	२		
	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	

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
 - गैर आवासिय नागरिकता
- राहदानी सिफारिश तथा वितरण ।
- नाबालक परिचयपत्र ।
- जनजाती/दलित/खसआर्य 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 ।
- संस्था दर्ता खारेजी ।

५.९ राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी सेवा

- नागरिकता प्रमाण पत्र लिएका व्यक्तिहरुको वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन गर्ने ।
- राष्ट्रिय परिचय पत्र नम्बर 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, लुम्बिनी प्रदेश, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, राप्ती उपत्यका (देउखुरी) 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	दिनेश ज्ञवाली, प्रशासकीय अधिकृत (९८४९१९१६६५)	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	दिनेश ज्ञवाली, प्रशासकीय अधिकृत	
५	आर्थिक प्रशासन शाखा	सूर्य प्रसाद गैरे, लेखापाल (९८४७०९९९३३)	
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 नवीकरण	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, पाक्षीक 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 ।
- मिति २०८१/०६/०७ गते तानसेन नगरपालिका वडा नं. १ स्थित भुषलडाँडा माध्यमिक विद्यालयमा लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- मिति २०८१/०६/१५ गते तानसेन नगरपालिका वडा नं. ७ मा सुरक्षा निकाय, प्रदेश र स्थानीय तहसंगको समन्वय र सहकार्यमा लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- मिति २०८१/०६/१८ गते तिनाउ गाउँपालिकामा शान्ति सुरक्षा, अपराध नियन्त्रण, सेवा प्रवाह सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- सवारी दुर्घटनाका अवस्थामा खोज तथा उद्धार कार्यमा खटिने सुरक्षाकर्मी, नेपाल रेडक्रस सोसाईटी र सरोकारवालालाई विपद्को समयमा आईपर्ने अवस्थाको पूर्वअभ्यास गराउने उद्देश्यले मिति २०८१/०१/१६ गते तानसेन -रिडि सडकखण्डमा सडक दुर्घटनाको कृत्रिम अभ्यास सम्पन्न गरिएको ।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट जिल्ला ट्राफिक कार्यालय, प्रहरी चौकीको निरीक्षण गरी सुरक्षाकर्मीहरूलाई कर्तव्यपालन गर्न, सम्भावित विपद्का घटना प्रति सचेत रहन, विपद् घटना व्यवस्थान र समन्वय गर्न, मुस्कान सहितको सेवामैत्री/पिडितमैत्री व्यवहार गर्न, ट्राफिक नियमलाई कडाईका साथ पालना गराई सवारी दुर्घटना न्यूनीकरण गर्न साथै निर्भिकता पूर्वक शान्ती सुरक्षाका पक्षमा ध्यान दिन निर्देशन दिईएको ।

सि.नं.	निरीक्षण मिति	स्थान	कैफियत
१	२०८१/०६/१५	प्रहरी चौकी बर्तुङ्ग, तानसेन नगरपालिका , पाल्पा	
२	२०८१/०६/१५	जिल्ला ट्राफिक कार्यालय, पाल्पा	

- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सरल र सहज तथा चुस्त राख्न मिति २०८१/०६/२१ गते सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी भक्ति सरा राना कर्माचार्यको नेतृत्वमा जिल्ला स्थित ९ 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 निर्देशन दिईएको । आकस्मिक रूपमा गरिएको निरीक्षणमा कर्मचारीहरूलाई नियमित पोशाक तथा परिचय पत्र 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, रामपुर नगरपालिका, बगनासकाली गाउँपालिका, रम्भा गाउँपालिका, तिनाउ गाउँपालिका, रिब्दीकोट गाउँपालिकाका बजारहरूमा व्यापार व्यवसायलाई मर्यादित र उपभोक्ताहरूलाई गुणस्तरीय वस्तु तथा सेवा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले १२पटक संयुक्त बजार अनुगमन गरि मापदण्ड विपरित कारोवार गर्ने पसलहरूको सामान जफत गरि नष्ट गरिएको ।

- यस त्रैमासिकमा ६३५५जना नागरिकहरूको राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि विवरण संकलन गरिएको ।

११. जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाल्पाबाट सम्पादित कार्यहरूको विवरण

प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण

सि.न.	विषय	सम्पादन गरेको काम	श्रावण	भाद्र	आश्विन	जम्मा
१	सेवा प्रवाह	नयाँ नागरिकता वितरण वंशज	२०३८	९०३	६२९	३५७०
२		गैर आवासिय नागरिकता	-	-	१	१
३		वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता	-	३	-	३
४		प्रतिलिपि नागरिकता	५३८	३९५	२५८	११९१
५		विद्युतिय राहदानी दर्ता	८९४	६७९	६३९	२२१२
६		विद्युतिय राहदानी द्रुत सिफारिस	३०	२२	१३	६५
७		एम.आर.पि.र विद्युतिय राहदानी वितरण	६६५	८३१	३८९	१८८५
८		संस्था दर्ता	-	२	१	३
९		संस्थाको विधान संशोधन	-	-	-	-
१०		संस्थाको शाखा थप	-	-	-	-
१२		गत बर्षबाट जिम्मेवारी सरेका मुद्दा	-	-	-	-

१३		दर्ता मुद्दा	२	४	-	६
१४		मुद्दा फैसला	-	३	३	६
१५		संस्था नविकरण	१	५	३४	४०
१६		हातहतियार नविकरण	३	२	-	५
१७		घटना दर्ता रद्द	-	-	-	-
१८		उमेर ,नाम र जात सच्याउने	४	६	-	१०
१९		ठाडो उजुरी परेको संख्या	३	३	-	६
२०		ठाडो उजुरी फछ्यौट संख्या	३	३	-	६
२१		विस्फोटक पदार्थ ब्लास्टिडको नाइके इजाजत पत्र	-	१	-	१
२२		विस्फोटक पदार्थ इजाजत पत्र नविकरण	-	-	-	-
२३		नाबालक परिचयपत्र	१९	१३	१८	५०
२४		नाबालक परिचयपत्र प्रतिलिपी	-	१	१	२
२५		व्यक्ति प्रमाणित लगायतका सिफारिस	१४७	१२७	१३७	४११
२६		राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन	२६३९	१७७५	१९४१	६३५५
२७		राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण	१७६	४१९	२७६	८७१
२८		जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	२	३	३	८
२९		जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	१	-	-	१
३०		कार्यालय प्रमुख बैठक	१	१	१	३
३१		कार्यालय कर्मचारी बैठक	१	१	१	३
३२		सूचना अधिकारीहरु संगको बैठक	-	-	१	१
३३		राजस्व चुहावत नियन्त्रण समितिको बैठक	-	-	१	१
३४		आयोजनाको कार्यान्वयन सहजिकरण, अनुगमन र सुरक्षा व्यवस्थापन	-	-	१	१
३५		राजमार्ग (सडक) अवरोध हटाउने जिल्ला स्तरिय समन्वय समितिको बैठक	१	-	-	१

३६		स्थानिय तहमा अपराध न्यूनिकरण सम्बन्धि सचेतना कार्यक्रम	-	-	१	१
३७		लागु औषध नियन्त्रणका लागि सुरक्षा निकाय र सरोकारवालाहरु बिच समन्वय बैठक	-	-	१	१
३८		बजार क्षेत्र भित्रको ट्रफिक व्यवस्थापन सम्बन्धि बैठक	-	-	१	१
३९		लागु औषध कारोवार निषेध व्यवस्थापन सम्बन्धि जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समितिको बैठक	-	-	१	१
४०		कसुरजन्य सम्पत्तिको जिल्ला स्तरीय अनुगमन तथा मूल्याडकन समितिको बैठक	-	-	१	१
४१		कार्यालय अनुगमन	-	-	९ वटा	९ वटा
४२	अनुगमन	सुरक्षा निकायको अनुगमन	-	-	२ वटा	२ वटा
४३		बजार अनुगमन	२	१	९	१२
४४		संघ/संस्थाको अनुगमन	२	२	२	६
४५		राजस्व संकलन	४८१६५००	३७५६७५०	३३८४५००	११९५७७५०
४६		विपद् पिडित परिवार संख्या	४	-	७	११
४७		विपद् पिडितलाई राहत रकम	-	-	२०७,०००/-	२०७,०००/-
४८	विपद् प्रकोप सम्बन्धी	विपद् प्रकोपवाट मृत्यु (खोलालले बगाएको)	-	-	१	१
४९		विपद् प्रकोपवाट मृतकलाई राहत	-	-	२००,०००/-	२००,०००/-
५०		सवारी दुर्घटनावाट मृत्यु भएका परिवारलाई दिलाइएको किरिया खर्च रकम	-	-	५०,०००/-	५०,०००/-
		सवारी दुर्घटनावाट मृत्यु भएका परिवारलाई दिलाइएको बीमा रकम	-	-	-	-

१२. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी मुख्य कार्य

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाल्पावाट मिति २०८१ श्रावण १ गते देखि असोज मसान्त सम्म विपद् राहत वितरण भएको संघ तर्फ खर्च ७ जनालाई रु १०७,०००/- (एकलाख सात हजार मात्र), खोलाले बगाएर मृत्यु १ जनालाई २,००,०००/- (दुइ लाख गरी) जम्मा ३०७,०००/- (तिन लाख सात हजार मात्र) वितरण गरिएको ।
२. विपद् बाट प्रभावित (पहिरो) परिवारलाई त्रिपाल वितरण गरिएको ।

१३. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:-

(क) कार्यालय प्रमुख:-

नाम :आनन्द काफ्ले

पद : प्रमुख जिल्ला अधिकारी

(ख) गुनासो सुन्ने अधिकारी / सूचना अधिकारी:-

नाम :भक्ति सरा राना

पद : सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१४. 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, २०७६
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- गृह प्रशासन सुधार कार्य योजना, २०७८
- नागरिकता वितरण कार्यविधि निर्देशिका
- मन्त्रालयबाट भएका परिपत्रहरू

१५. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण (आ.व. ०८१/०८२ को श्रावण, भाद्र र आश्विन मसान्त सम्मको)

चालु खर्च रु. ५,६६०,५७८.१४ /-

पूजीगत खर्च रु. ३७८,७७२ /-

कुल खर्च रकम रु. ६०३९३५०.१४ /-

१६. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:

१७. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा यस कार्यालयले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए

१८. 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

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

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

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

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

यस त्रैमासिक अवधिमा सूचना माग नभएको ।

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

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

र्यालयको Facebook मा प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

२४. नवप्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलापहरु:-

- सबै सेवाग्राही र विशेष गरि ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई आफ्नै घरदैलो नजिकबाट सरल, सहज रूपमा सेवा दिने उद्देश्यले मिति २०८१/०४/२३ गतेदेखि स्थानीय तहको वडास्तरमै पुगी

राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता तथा वितरणको लागि २ (दुई) जना दर्ता अपरेटरलाई खटाई सेवा शुरु गरिएको ।

- नागरिकता लिने सेवाग्राहीहरूको लागि नागरिकताको झन्डितिलो र समय लाग्ने प्रकृया हटाई सहज, सरल र छिटो छरितो प्रकृयाबाट नागरिकताको सेवा प्रवाह गर्न मिति २०८१/०६/०१ गतेदेखि CCIMS प्रणाली (online system) बाटै नागरिकता सिफारीस गर्ने कार्य यस जिल्लाका १० वटै पालिकाका ८१ वडाबाट एकै साथ लागु गरिएको ।
- कार्यालयबाट प्रवाह हुने सबै प्रकारको सेवाका लागि कार्यालयबाटै सेवाग्राहीहरूको लागि निवेदनका फारमहरू उपलब्ध गराई बाहिर शुल्क तिरी लिने सेवालाई पूर्ण रुपमा बन्द गरिएको ।



जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पा

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

Email : daopalpa@gmail.com

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

Facebook Id : जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पा

Contact Number: 075-520125 / 520124

Email : daopalpa@gmail.com