नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

(स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा)

सल्यान

प.सं.-२०८३/०८४ मिति-२०८३/०६/३०

च.नं.- ४९९ ने.सं.- ११४६

विषयः स्वतःप्रकाशन पठाइएको सम्बन्धमा।

श्री गृह मन्त्रालय,

(नीति योजना, अनुगमन तथा मूल्याङन महाशाखा)

सिंहदरबार, काठमाडौं।

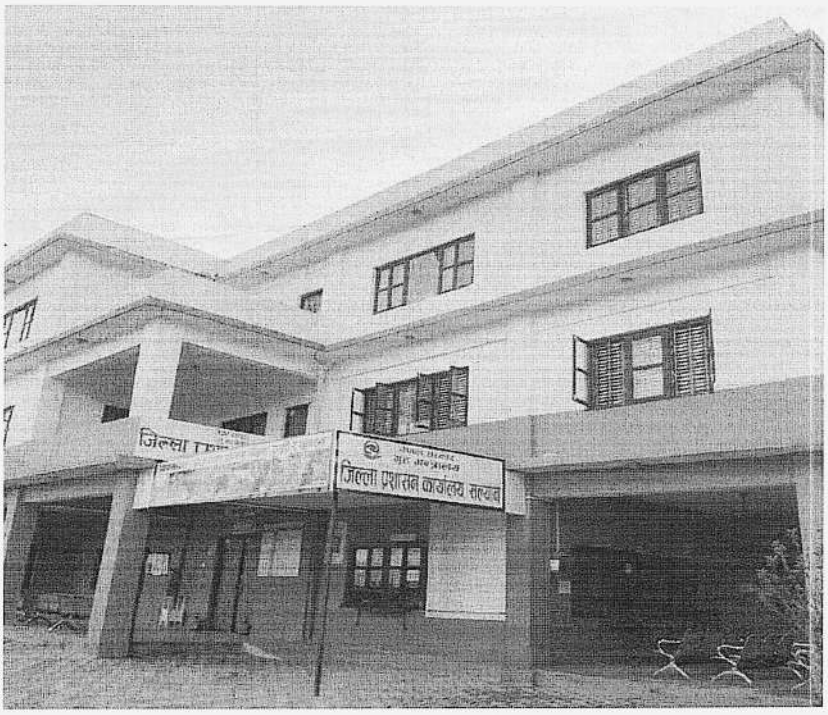
प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०८३/२०८४ मा श्रीमान् गृह सचिवज्यू र प्रमुख जिल्ला अधिकारी विचमा सम्पन्न भएको कार्यसम्पादन सम्झौताको सूचक २(शासकीय प्रबन्ध) को (ड) मा रहेको स्वतःप्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना (Proactive Disclosure) रहेको शिर्षक अन्तर्गत सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ सुचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को दफा ३ बमोजिम पहिलो त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन यसै पत्र साथ संलग्न गरी पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ।

वन्दना पौडारी के सी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८३ साउन ०१ देखि २०८३ असोज मसान्तसम्म सम्पादन गरिएको कार्यहरुको विवरण

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosures)



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

सल्यान



१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सल्यानको स्वरुप र प्रकृतिः

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ को दफा ५ बमोजिम जिल्लाको सामान्य प्रशासन सञ्चालनार्थ प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने व्यवस्था बमोजिम यस जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्थापना भएको हो । जिल्लामा नेपाल सरकारको प्रमुख प्रतिनिधि एवम् प्रमुख प्रशासकीय संयन्त्रको रुपमा रही शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य हो। जिल्लामा विकास निर्माण कार्यहरुको लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्न समन्वय र सहजीकरण, निर्माण कार्यहरुको लागी उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्न समन्वय र सहजीकरण विपद् व्यवस्थापन, आपूर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरुमा न्याय निरुपण, आर्थिक अनियमितता एवं भ्रष्टाचार न्यूनीकरण जस्ता कार्यहरु सम्पादन गरी जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतिका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सल्यानले जिल्लालाई शान्त, सुरक्षित र समुन्नत बनाउने दुरदृष्टिका साथ विधिको शासन अवलम्वन गरी शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई सुदृढ बनाउँदै प्रभावकारी सेवा प्रवाहको माध्यमद्धारा सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने लक्ष्यहरु लिएर काम गरिरहेको छ। यी लक्ष्यहरु प्राप्तिका लागि यस कार्यालयले सुरक्षा नियकायहरुको समन्वयात्मक परिचालनद्धारा जिल्लामा शान्ति सुरक्षाको स्थितिलाई सुदृढ बनाउने, जिल्लामा विधिको शासन सुनिश्चि गर्ने, विपद्को एकीकृत र समन्वयात्मक व्यवस्थापन गर्ने, आपूर्ति व्यवस्थापनलाई चुस्त बनाउने, सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने, मानव अधिकारको संरक्षण गर्ने र पारदर्शिता एवं जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यहरु प्राप्ति गर्ने तर्फ उपलब्ध स्रोत साधनको उच्चतम उपयोग गरी विभिन्न सेवा प्रवाह गर्दै आएको छ।

२. जिल्लाको राजनीतिक अवस्थाः

- प्रदेशः कर्णाली
- जिल्लाः सल्यान
- सदरमुकामः खलंगा
- संसदीय निर्वाचन क्षेत्रः १ वटा
- स्थानीय तहः १० वटा
  - ३ वटा नगरपालिकाः शारदा नगरपालिका, बनगाड कुपिण्डे नगरपालिका, बागचौर नगरपालिका
  - ७ वटा गाउँपालिकाः कालिमाटी गाउँपालिका, त्रिवेणी गाउँपालिका, छत्रेश्वरी गाउँपालिका, कपुरकोट गाउँपालिका, कुमाख गाउँपालिका, सिद्धकुमाख गाउँपालिका, दार्मा गाउँपालिका



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
सल्यान

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय सल्यानको काम, कर्तव्य र अधिकार:

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा नेपाल सरकार गृह मन्त्रालयको निर्देशन बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सल्यानको प्रमुख काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम रहेको छ:

- जिल्ला शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्ने।
- जिल्लामा सञ्चालित विकास कार्यहरुमा सहयोग, सहजीकरण र आवश्यक समन्वय गर्ने।
- जिल्लामा रहेका नेपाल सरकारका सम्पत्तिहरुको संरक्षण गर्ने।
- जिल्लामा आइपर्ने विपद्हरुको व्यवस्थापन गर्ने।
- जिल्लामा वस्तुहरुको आपूर्तिलाई व्यवस्थित गर्ने।
- जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायहरुको कार्य सम्पादनमा समन्वय गर्ने।
- प्रचलित कानूनद्वारा तोकिएका विषयहरुमा न्याय निरुपण गर्ने ।
- नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण गर्ने।
- राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धित तोकिएका कार्यहरू गर्ने।
- राहदानी सम्बन्धी तोकिएका कारयहरू गर्ने।
- संस्था दर्ता तथा नवीकरण गर्ने।
- दलित तथा आदिवासी जनजाति जस्ता कागजात प्रमाणित गर्ने।
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने।
- प्रचलित कानून र नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम अन्य विविध कार्यहरु गर्ने।

४. कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रहने कर्मचारीको संख्या र कार्य वितरण:-

सि.नं.	दर्जा	श्रेणी	संख्या	पूर्ति	रिक्त	कार्य विवरण
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	१	१	—	जिल्लामा नेपाल सरकारको प्रतिनिधित्वको रुपमा रही जिल्ला शान्ति सुव्यवस्था सुशासन र सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने।
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	२	२	१	प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने।
३	नायव सुब्वा	रा.प.अनं.प्रथम	५	४	१	फाँट प्रमुख भई सम्बन्धित फाँटमा तोकिएका कार्य गर्ने
४	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	१	१	—	नियमानुसार लेखासम्बन्धी श्रेस्ता राख्ने लेखापरीक्षण

वन्दना कुमारी के सी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

६	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	२	२	—	गराउने । सूचना प्रविधि तथा कम्प्युटर सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
७	खरिदार	रा.प. अनं. द्वितीय	४	३	१	सम्बन्धित फाँट प्रमुखको मातहतमा रही कार्य गर्ने ।
८	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	१	१ करार	—	सवारी साधन चलाउने र आवश्यकता अनुसार कार्यालयको कामकाज गर्ने ।
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	६	६ करार	०	सरसफाई लगायत कार्यालयको काममा सहयोगीको भूमिका निर्वाह गर्ने।

५. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सेवाहरु

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा तथा सुशासन कायम गर्ने कार्य।
- नाम थर वा उमेर आदि प्रमाणित ।
- नावालक परिचयपत्र वितरण ।
- पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र सम्बन्धित सिफारिस ।
- दलित, मधेसी, आदिवासी जनजाति, खसआर्य प्रमाणित ।
- पत्रपत्रिका दर्ता ।
- छापाखाना दर्ता ।
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित, नाता प्रमाणित
- शरणार्थी सम्बन्धी कार्य।
- विविध कार्य ।

ख) राहदानीसम्बन्धी सेवाहरु

- राहदानीका लागि नियमानुसार राजस्व लिई बायोमेट्रिक्स लिने ।
- राहदानी विभागबाट प्राप्त हुने राहदानी वितरण गर्ने ।

ग) नागरिकतासम्बन्धी सेवाहरु

- वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण ।
- अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण ।
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण ।
- नाम थर जन्म मिति संशोधन ।

वन्दन [illegible] के सी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



घ) मुद्धा तथा ठाडो उजुरीसम्बन्धी सेवाहरु

- कानूनबमोजिम प्र.जि.अ.ले हेर्ने भनी तोकिएका मुद्धा सम्बन्धी कार्य।
- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।

ङ) हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण तथा पेन्सन सिफारिस सम्बन्धी सेवाहरु

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।
- पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र, दुई नामथर र जन्ममिति प्रमाणित, रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस।

च) संस्था दर्ता तथा नवीकरणसम्बन्धी सेवाहरु

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

छ) आपूर्ति व्यवस्था अनुगमनसम्बन्धी सेवाहरु

- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि बजार अनुगमन तथा नियमन ।
- जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघ जस्ता संस्था सँग निरन्तर समन्वय ।

ज) राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी सेवाहरु

- परिचयपत्रको विवरण संकलन र प्रवृष्टि ।
- परिचयपत्रको लागि बायोमेट्रिक्स लिने ।
- विभागबाट प्राप्त परिचय पत्र वितरण गर्ने ।

झ) विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी सेवाहरु

- जिल्ला व्यवस्थापन समितिको वैठक व्यवस्थापन ।
- विपद् सम्बन्धी विभिन्न कार्ययोजना निर्माण ।
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी
- विपदमा भएको क्षति विवरण संकलन ।
- विपदमा पीडित भएकाहरुलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पूर्नस्थापना ।

ञ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी सेवाहरु



- अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी उजुरी एवं निवेदनहरु उपर छानविन एवम कारवाही ।
- राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्र सम्बन्धी उजुरी एवं निवेदन उपर कानून बमोजिम कारबाही।

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सि.न.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि
१	बंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	१० । को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	१३ । को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
३	अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	१० । को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
४	नाबालक परिचय पत्र वितरण	१० । को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
५	राहदानी फाराम संकलन	२५०० नाबालक ५००० । साधारण	प्रक्रिया पुगेकै दिन
६	द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित	-	प्रक्रिया पुगेकै दिन
७	राहदानी वितरण	-	तुरुन्त
८	गुनासो वा ठाडो उजुरी	१० । को टिकट	यथाशिघ्र
९	नाम थर उमेर आदि प्रमाणित	१० । को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१०	नाबालकको उमेर प्रमाणित	१० । को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
११	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	१० । को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१२	विवाह दर्ता	१० । को टिकट	१५ दिन पछि
१३	संस्था दर्ता	१०००।-	प्रक्रिया पुगकै दिन
१४	संस्था नविकरण	५००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१५	संस्थाको विधान संशोधन	१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१६	जिल्लामा संस्थानको शाखा खोल्ने स्वीकृती	१० । को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१७	दलित, मधेशी, आदिवासी सिफारिस	१० । को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१८	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक १०००।- साप्ताहिक ५००।- पाक्षिक ३०० ।- मासिक २०० ।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१९	छापाखाना दर्ता	१००० ।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२०	हातहतियार जिल्ला भित्रको नवीकरण	१५०० ।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२१	हातहतियार नामसारी	१०००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२२	हातहतियार नेपाल भरिको नवीकरण	३००० ।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२३	नामथर जन्म मिति संशोधन	१० । को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२४	नाता प्रमाणित	१० । को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२५	क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण	-	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२६	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा	१० । को टिकट	प्रक्रिया पगेकै दिन
२७	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	१० । को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन

तन्दना बुढाथोकी क्षे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२८	अन्य मुद्दा	१० । को टिकट	यथाशिघ्र

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

क) सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ तथा सो को नियमावली २०६५

ख) निर्णय गर्ने प्रकृया सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५

ग) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन , २०६४

घ) प्रचलित कानून

निर्णय गर्ने अधिकारी

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी (प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम)

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

- प्रचलित कानून बमोजिम प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहेको।

९. यस आ.ब. को पहिलो त्रैमासिकमा सम्पादन गरेका कामको विवरण:

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	साउन	भदौ	असोज	जम्मा	कै
१	नागरिकता वितरण (प्रतिलिपि बाहेक)	५७५	२७१	३९०	१२३६	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	८८२	७१७	२९१	१९४४	
३	राहदानी नयाँ	४६६	३४४	५२३	१३३०	
४	राहदानी वितरण	२५०	१६५	१८४	५९९	
५	राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता	१३९०	१७३७	१०६७	४१९४	
६	राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण	२४७	१९४	१६४	६०५	
७	गुनासो वा ठाडो उजुरी	०	२	२	४	
८	नाम थर उमेर आदि प्रमाणित	१२	१४	२७	५३	
९	नाबालक परिचयपत्र	१	७	४	१२	
१०	पारिवारिक पेन्सन शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	०	०	०	०	
११	विवाह दर्ता एन २०२८ बमोजिमको विवाह दर्ता	०	०	०	०	
१२	संस्था दर्ता	०	१	०	१	
१३	संस्था नविकरण	०	२	७	९	
१४	संस्थाको विधान संशोधन	०	०	०	०	
१५	दलित, मधेशी, आदिवासि सिफारिस जनजाति	२५	१९	२९	७३	
१६	पत्रपत्रिका दर्ता	०	०	०	०	

वन्दना कुमारी के.सी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१७	हातहतियार नामसारी	०	०	०	०	
१८	हातहतियार जिल्ला भित्रको नवीकरण	८	३	२	१३	
१९	प्रकोप पीडितलाई राहत वितरण	०	०	०	०	
२०	मुद्दा दर्ता	०	१	०	१	
२१	मुद्धा फछर्यौट	०	०	३	३	
२२	बजार अनुगमन	२	१	४	७	
१३	विकास आयोजना निरिक्षण	०	०	१	१	
१४	वैदेशिक रोजगारीको क्रममा ज्यान गुमाएका व्यक्तिका हकवाला लाई राहत सिफारिस	०	०	०	०	
१५	जिल्ला सुरक्षा समितिको पहिलो त्रैमासिकमा त्रैमासिकमा ७ पटक बसी जिल्लामा शान्ति सुरक्षा लगायत अपराध नियन्त्रण गरिएको।					
१६	गृह मन्त्रालयबाट प्राप्त परिपत्र लगायत निर्देशनको समयमै सम्बोधन गरी कार्यान्वय गरिएको।					
१७	कारागार कार्यालय सल्यानको निरीक्षण गरिएको।					
१८	अध्यागमन जिल्ला अनुगमन समितिसँग समन्वयत्मक बैठक बसेको।					
१९	राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी कार्य गरिएको जसमा अन्य जिल्लाका नेपाली नागरिकता प्राप्त व्यक्तिलाई राष्ट्रिय परिचयपत्रको विवरण दर्ता गर्ने कार्य भएको छ।					
२०	प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतमा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सल्यानको बैठक बसेको।					
२१	विपद् व्यवस्थापनको क्षेत्रमा क्रियाशिल सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरू संग छलफल बैठक बसेको।					
२२	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयको सूचना अधिकारी बैठक बसेको।					
२३	जिल्ला स्थित संघ संस्थाहरूको अनुगमन गरिएको।					
२४	उपभोक्ता हित विपरितका गतिविधि नियन्त्रण र न्यूनीकरणका लागि बजार अनुगमन गर्ने गरिएको।					
२५	जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरूको निरीक्षण गरिएको।					
२६	यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूसँग प्रत्येक महिनाको १ वटा बैठक बसी ३ वटा बैठक बसेको।					
२७	कसूरजन्य सम्पत्तिको जिल्लास्तरीय मूल्याङ्कन समितिको १ पटक बैठक बसेको।					
२८	सुरक्षा निकाय, प्रदेश र स्थानीय तहसंगको समन्वय र सहकार्यमा लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यक्रम भएको।					
३०	जिल्ला सरकारी कार्यालयहरूको कार्यालय प्रमुख सँग प्रत्येक महिना बैठक बसी ३ वटा बैठक बसेको।					
३१	१ जना प्रमुख जिल्ला अधिकारी, १ जना प्रशासकीय अधिकृत, १ जना विवरण दर्ता अपरेटर, १ जना खरिदारलाई स्वागत कार्यक्रम गरीएको र १ जना प्रमुख जिल्ला अधिकारी, १ जना खरिदारको विदाई तथा भेरी भेटौला कार्यक्रम गरिएको।					
३२	१ पटक राजस्व चुहावट नियन्त्रण समितिको बैठक बसेको।					
३३	लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धमा कपुरकोट-तुसल्सीपुर सिमा नाका निरीक्षण, सचेतना कार्यक्रम र सरोकारवालाहरूसंग समन्वयात्मक बैठक बसेको।					
३५	भदौ महिना देखि निरन्तर निवेदनको ढाँचाहरू तयार गरी सेवा प्रवाहमा सहजीकरण गरिएको।					
३६	असोज महिनादेखि नागरिक सहायता कक्ष संचालन गरी राहदानी र राष्ट्रिय परिचयपत्रको अनलाइन फारम भर्ने गरिएको साथै सेवासंग सम्बन्धित विभिन्न कागजातहरू फोटोकपी गर्ने गरिएको छ।					

वन्दना कार्की के सी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

३७	असोज महिनादेखि सेवाग्राहीको लागि फ्रि वाईफाई संचालन गरिएको छ।
३८	जिल्ला आपतकालिन कार्य संचालन केन्द्र र स्थानीय आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र विचको समन्वय

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः

कार्यालय प्रमुखः-

नामः- श्री वन्दना कुमारी के.सी.
पदः- प्रमुख जिल्ला अधिकारी
सम्पर्क नं. : ९८५७८४७७७७

सूचना अधिकारीः-

नामः- आनन्द विष्ट
पदः- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
सम्पर्क नं. : ९८५७८८७७६६

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीः

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- विपद न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७४
- लागु औषध नियन्त्रण ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन, २०२८
- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण अधिकार ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु सरक्षण ऐन, २०१२
- केही सार्वजनिक अपराध नियन्त्रण ऐन, २०२७
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- राहदानी ऐन, २०७६
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- कारागार ऐन, २०७९
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- सुशासन व्यवस्थापन तथा संचालन ऐन, २०६४

वन्दना कुमारी के सी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- राहदानी नियमावली, २०६७
- संस्था दर्ता नियमावली, २०६७
- विवाह दर्ता नियमावली, २०२८
- हातहतियार तथा खरखजना नियमावली, २०२८
- सुशासन व्यवस्थापन तथा संचालन नियमावली, २०६५
- विपद् प्रभावित निजी आवास प्रवलीकरण पुननिर्माण, पुनर्स्थापना अनुदान कार्यविधि, २०८३ (दोस्रो संशोधन)
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६८
- प्रकोप पीडित उद्दार राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०६९
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०६७

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:- कार्यालयको वेबसाइटमा कार्यालयले गरेका विभिन्न बैठकका निर्णयहरू तथा अन्य सूचनाहरु प्रकाशन गरिएको। वेबसाइटलाई निरन्तर अद्यावधिक गरिएको।

१४. वेभसाइट भए सो को विवरण:- कार्यालयको वेभसाइटः daosalyan.moha.gov.np

१५. प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान, एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः नभएको।

१६. वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधिः सूचनाको वर्गीकरण गरिएको छैन।

१७. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषयः स्थानीय सञ्चारमाध्यम र पत्रकारहरुसँग आवयकतानुसार निरन्तर भेटघाट/अन्तरक्रिया हुने गरेको। माग गरिएको सूचना यथाशीघ्र उपलब्ध गराइने गरिएको।

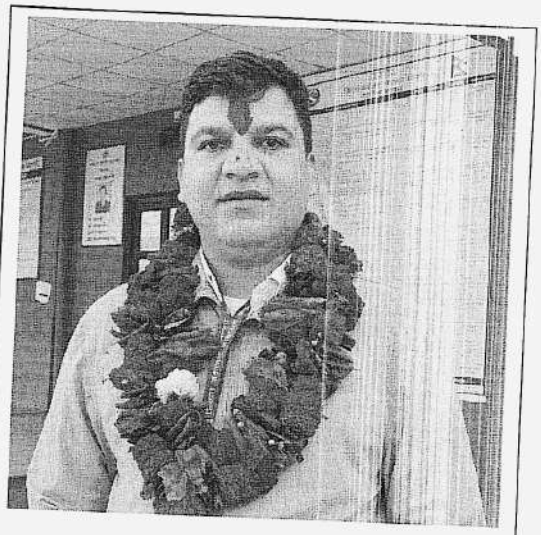
१८. सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण:- कार्यालयको सूचना वेभसाइट, फेसबुक सञ्चार माध्याम तथा सूचनापाटीमा प्रकाशन हुने गरेको।

तजदना गाम्मारी के सी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

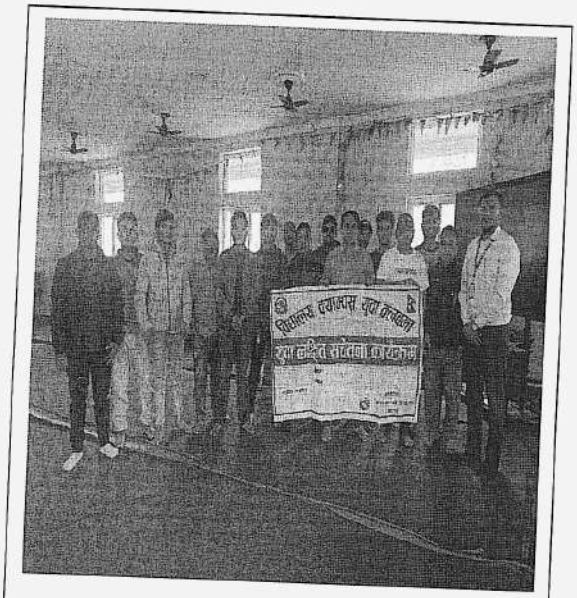
आ.व. २०८३/०८४ को पहिलो त्रैमासिक (साउन १ गतेदेखि भदौ मसान्त सम्म) भएको क्रियाकलापको केही तस्विरहरू:



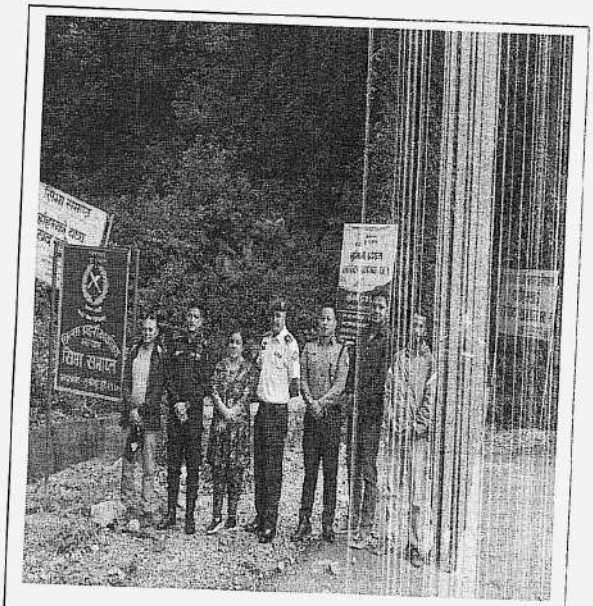
मासिक उत्कृष्ट कर्मचारी (२०८३ साउन महिनाको)
मकेश थापा (कम्प्युटर अपरेटर)



मासिक उत्कृष्ट कर्मचारी (२०८३ भदौ महिनाको)
अमर खडका (नायब सुब्बा)

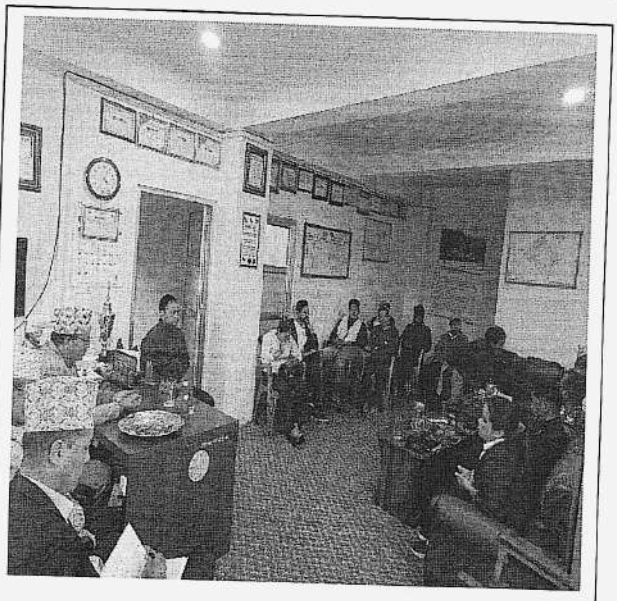


युवा लक्षित सचेतना कार्यक्रम

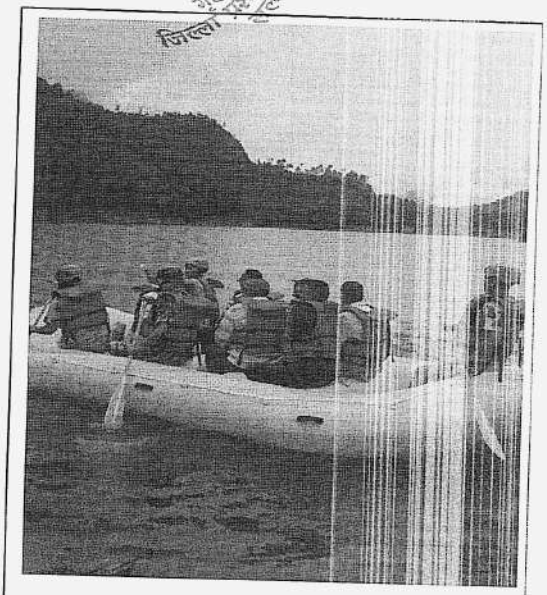


कपुरकोट-तुल्सीपुर सिमा नाका निरीक्षण

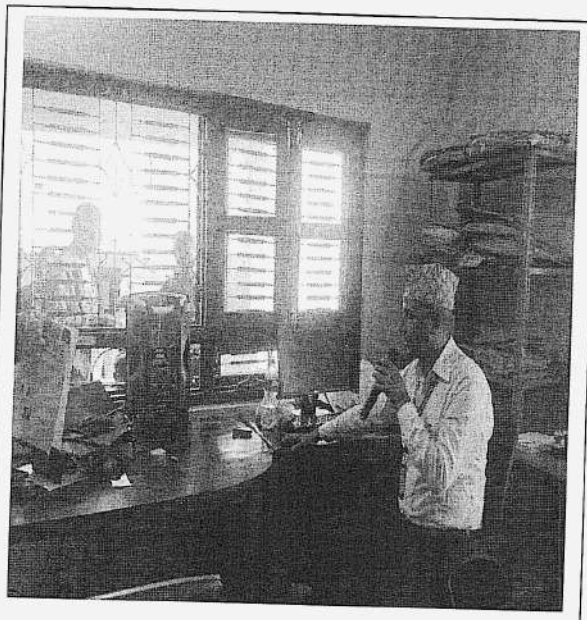
वन्दना कुमारी के सी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



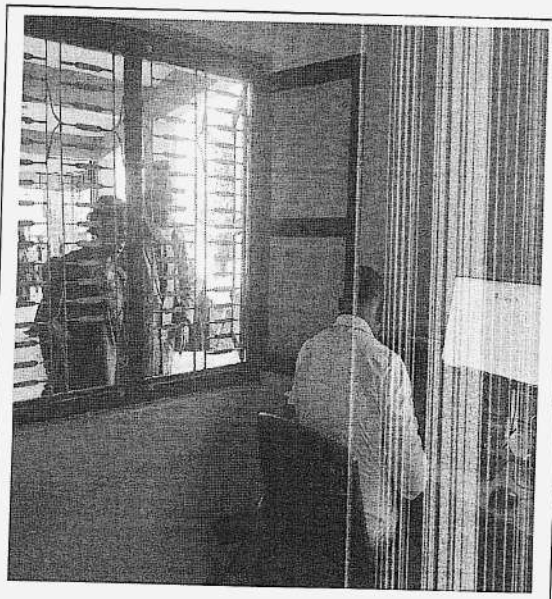
कपुरकोट गाउँपालिकामा आयोजना सहजीकरण सम्बन्धी छलफल



विपद् सामग्री (रबर बोट) को परीक्षण



नागरिकता शाखामा सेवाग्राहीको नाम बोलाउने सम्दर्भमा माइकिङ सेवा सुरु गरिएको

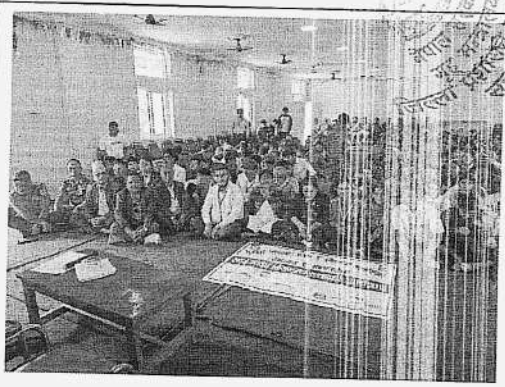


नागरिकता सहायता कक्षको स्थापना गरी राहदानी/ राष्ट्रिय परिचय पत्रको फारम भर्ने तथा फोटोकपि/ इमेल सेवा सुरु गरिएको

वन्दना [illegible] के सी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक



बागचौर न.पा-२ स्थित जनकल्याण मा.वि. मा लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम



मिति २०८३/०६/०४ गते कर्णाली प्रदेशका प्रमुख सचिव श्रीमान् राधिका अर्यालज्यू, श्रीमान प्रदेश सचिव रमेश के.सी. ज्यू, भौतिक पूर्वाधार तथा सहरी विकास मन्त्रालयका श्रीमान् सचिव अर्जुन कुमार बम ज्यू सहितको टिम र प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्रीमान् बन्दना कुमारी के.सी. ज्यू सहितको सुरक्ष समितिको टिमबिच जिल्लाको शान्ति सुरक्षा, सुशासन, विकास व्यवस्थापन, विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन र प्रशासनिक विकासको विषयमा गहन छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम



मिति २०८३/०६/२० गते श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारी वन्दना कुमारी के.सी. ज्यूको अध्यक्षता लागु औषध नियन्त्रणका लागि सुरक्षा निकाय र सरोकारवाला निकायसंग समन्वय बैठक

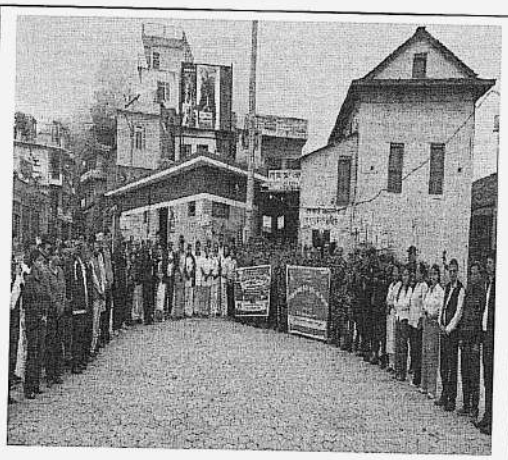
वन्दना कुमारी के.सी.
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



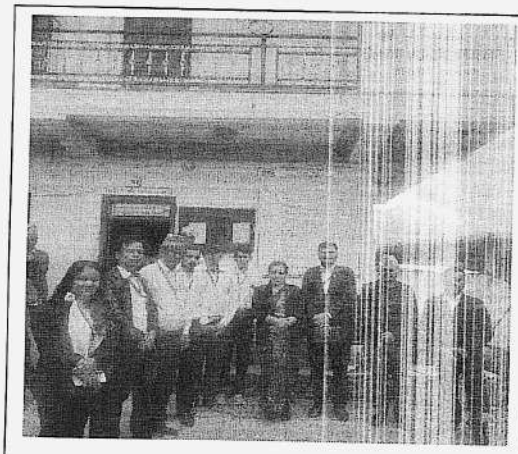
चाडपर्व लक्षित सडक सुरक्षा खाद्य र यात्रुहरूको यात्रा सहजीकरणको लागि सरोकारवालाहरूसंग छलफल बैठक



सल्यान जिल्लास्थित विभिन्न मिडियाकर्मी, सञ्चारकर्मी तथा पत्रकारहरूसंग श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री वन्दना कुमारी के.सी. ज्यूको परिचयात्मक तथा भेटघाट कार्यक्रम सहित नागरिकको सुद्दा र समस्याहरू माथि छलफल



असोज ३ गते संविधान दिवस मनाउने समन्दर्भमा प्रभात फेरी पश्चात लिइएको तस्विर



इलाका प्रकाशन कार्यालय, थारमारे सल्यानमसा प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री वन्दना कुमारी के.सी.ज्यूद्वारा गरिएको मिति २०८३/०६/१४ गते गरिएको निरीक्षण अनुगमन

वन्दना कुमारी के सी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी