नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

दार्चुला

प्रशासन बुलेटिन २०७६

ADMINISTRATION BULLETIN 2076

वर्ष १ | २०७६ श्रावण १ | अंक १

मन्तव्य

जिल्लामा शान्ति सुरक्षा अमन चयनको वातावरण कायम गर्ने, विकास निर्माणमा सरोकारवाला सवैसंग समन्वय गर्ने, आवश्यक पर्दा सहयोग र सहजीकरण गरी जिल्लाको समग्र विकासमा महत्वपूर्ण योगदान पुरयाउन स्थापित जिल्ला प्रशासन कार्यालय आज पनि जिल्लाको प्रमुख प्रशासकीय निकाय र संघीय सरकारको आधिकारिक प्रतिनिधि संस्थाको रुपमा रहि आएको छ । जिल्लाको समग्र शान्ति सुरक्षा, अपराध नियन्त्रणका लागि सुरक्षा निकायको परिचालन, नागरिकता, राहदानी वितरण, विपद व्यवस्थापन, वस्तु तथा सेवाको सहज र सुलभ आपूर्तिका माध्यमबाट उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्ने, विभिन्न ऐन नियमव्दारा तोकिएका कसूरहरुमा शुरु कारवाही र किनारा गरी अर्ध न्यायिक निकायको भूमिकाका साथै सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरुको काम कारवाहीको अनुगमन गरी सेवाको प्रभावकारिता वृध्दिका लागि समन्वय/सहयोग र सहजीकरण गरी सुशासन कायम गर्ने, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहसंग समन्वय गरी जिल्लाको समृध्दीका लागि महत्वपूर्ण भूमिका यस कार्यालयले निर्वाह गर्दै आएको छ । यसै सन्दर्भमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयले वर्ष भरिमा सम्पादन गरेका काम कारवाहीको वारेमा प्रशासन वुलेटिनको वार्षिक अंक मार्फत सर्व साधारणलाई जानकारी गराउन पाउदा खुशी लागेको छ ।

कार्यालयले सम्पादन गरेका कार्यहरुको सम्वन्धमा समय समयमा कार्यालयको वेभसाईट तथा फेसवुक पेज मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएकोमा पहिलो पटक यस वुलेटिन मार्फत प्रकाशित विवरणबाट सम्वन्धित सवैलाई लाभ पुग्ने विश्वास गरिएको छ । अगामी दिनमा पनि निरन्तर कार्यालयका तर्फबाट सम्पादित कृयाकलाप तथा असल अभ्यासका सम्वन्धमा वुलेटिन प्रकाशन गर्दै जाने कुरा जानकारी गराउन चहान्छु । तसर्थ आदरणीय सेवाग्राही महानुभावहरु,अन्य सरोकारवाला निकाय तथा व्यक्तिहरुबाट रचनात्मक सल्लाह र सुझाव प्राप्त भएमा तदनुरुप अगामी दिनमा प्रकाशनलाई अझ परिष्कृत गर्दै लगिने विश्वास दिलाउदै यस वुलेटिनको तयारी कार्यमा संलग्न सवै कर्मचारी मित्रहरुलाई धन्यवाद दिन चहान्छु ।

शंकर बहादुर बिष्ट
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सम्पादकीय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय दार्चुलाद्वारा आम सेवाग्राही तथा समग्र दार्चुला जिल्लाको हित वृध्दिका लागि गरेका प्रयासहरुको संगालोको रुपमा पहिलो पटक प्रशासन वुलेटिन नामक वार्षिक अंक प्रकाशनमा ल्याइएको छ । प्रस्तुत वुलेटिनमा कार्यालयको परिचय, काम, कर्तव्य र अधिकार, सम्पादित कृयाकलापको तथ्यांकीय झलक,जनताको घरदैलो मै पुर्याइएको सेवा, विपद व्यवस्थापन, सुरक्षा व्यवस्थापन, अपराध न्यूनिकरण एवं नियन्त्रणका लागि गरिएका जनचेतनामूलक कार्यक्रम, जिल्लाको समृध्दिमा टेवा पुरयाउने उल्लेख्य कार्यहरु लगायतको विवरण समेटिएको छ । साथै जिल्ला भित्र संचालित महत्वपूर्ण आयोजनाहरु, कार्यालय एवं स्थानीय तहको सम्पर्क नं. सहितको विवरण उल्लेख गरिएको छ । सवै प्रकारका सूचनाहरु समेट्दा वुलेटिनको आकार वढ्न जाने हुदा महत्वपूर्ण जानकारी मात्र समेट्ने प्रयास गरिएको छ । यस वुलेटिनमा रहेका विवरणहरु सेवाग्राही लगायत सम्वध्द सवैका लागि उपयोगी सिध्द हुने विश्वास गरिएको छ । कार्यालयको यो पहिलो प्रयास भएको हुदा समेट्नै पर्ने खालका कतिपय विवरणहरु अवश्य पनि छुटेका होलान । यहांहरुबाट अगामी दिनमा प्राप्त हुने रचनात्मक सल्लाह, सुझावबाट अझ परिष्कृत रुपमा सूचनाहरु पस्किदै जाने वाचा गर्दछौ ।

वुलेटिन प्रकाशनको क्रममा महत्वपूर्ण मार्गदर्शन गर्नु हुने प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री शंकर बहादुर विष्टज्यू प्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दछौ । कार्यालय समय बाहेकको समयमा पनि निरन्तर खटिइ सम्पादित कृयाकलापलाई पुस्तकाकारको रुपमा ल्याउन कृयाशील सवै कर्मचारी मित्रहरुलाई र विशेष गरी वुलेटिनको ले-आउट, डिजाइन र कम्प्यूटर सेटिङ्गको कार्यमा खटिने क.अ.श्री मोहन दत्त भट्ट र क.अ. श्री सुरेश ओखेडालाई धन्यवाद दिन चहान्छौ । वुलेटिनमा समावेश महत्वपूर्ण सूचना एवं सन्देश उपलव्ध गराइ सहयोग गर्नु हुने जिल्ला स्थित सार्वजनिक निकायहरु र छपाइ कार्यमा सहयोग पुरयाउने भावना अफसेट प्रिन्टिङ्ग प्रेसलाई समेत धन्यवाद व्यक्त गर्दछौ ।

सम्पादक मण्डल

सम्पादक मण्डल

टेक सिंह कुँवर
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
रा.प.तृतीय

पदम राज भट्ट
नायब सुब्बा
रा.प.अनं.प्रथम (सीमा प्रशासन कार्यालय)

सुरेश ओखेडा
कम्प्युटर अपरेटर
रा.प.अनं.प्रथम

मोहन दत्त भट्ट
कम्प्युटर अपरेटर
रा.प.अनं.प्रथम

सागर दत्त जोशी
खरिदार
रा.प.अनं.द्वितीय

राम राज पन्त
खरिदार
रा.प.अनं.द्वितीय

विषय सूची

१. दार्चुला जिल्लाको संक्षिप्त परिचय 6

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलाको संक्षिप्त परिचय 8

२.१ २०२८ साल देखि हालसम्म कार्यरत प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुको विवरण 8

२.१.१ जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वीकृत संगठन संरचना र दरवन्दी विवरण 9

२.१.२ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलामा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको फोटो सहितको विवरण- 10

२.२ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलाको कार्य जिम्मेवारी 11

२.३ जिल्ला प्रशासन कार्यालयद्वारा सम्पादित क्रियाकलापहरु 12

२.३.१ प्रशासनिक कार्यहरु 13

२.३.२ शान्ति सुरक्षा व्यवस्था 14

२.३.३ अन्तर जिल्ला समन्वय वैठक 15

२.३.४ सीमा सुरक्षा व्यवस्थापन 15

२.३.५ घुम्ति सेवा मार्फत नागरिकता वितरण तथा अन्य सेवा प्रदान- 16

२.३.६ राहदानी वितरण 19

२.३.७ विपद व्यवस्थापन 19

२.३.८ समन्वय र सहजीकरण 20

२.३.९ विविध कार्य 21

२.३.१० आर्थिक कारोबारको विवरणः 22

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सुशासन/प्रभावकारी सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा गरिएका मुख्य मुख्य प्रयासहरु : 23

३.१ सेवाग्राहीहरुको लागि डिजिटल नागरिक वडा पत्रको सुविधा (Digital Charter System):- 23

३.२ विपद्को समय SMS Alert System (MOHA System) सञ्चालन:- 23

३.३ सेवाग्राहीहरुको लागि Free wifi को सुविधा:- 23

३.४ कार्यालयको गतिविधिहरु कार्यालयको Website, Twitter, Facebook मार्फत सम्प्रेषण गर्ने गरिएको । 24

३.५ CCTV Camera 24

३.६ सहायता कक्ष (Help Desk) सञ्चालन:- 25

३.७ सबै कार्यालयहरुमा सुचना अधिकारी तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गरिएको:- 25

३.८ विधुतिय हाजिरी (E-attendance) सञ्चालन:- 25

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट भएका श्रृजनशील कार्यहरुः 25

५. जिल्ला भित्र संचालित महत्वपूर्ण आयोजनाहरु 26

६. जिल्लाका केही प्रगतिसूचक तथ्यहरुः 26

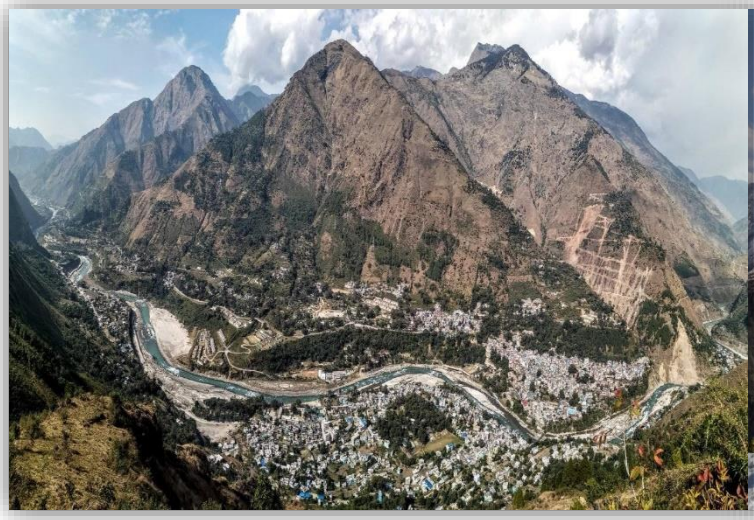
७. जिल्लाको समृध्दिका लागि गरिनु पर्ने कार्यहरु 26

८. जिल्ला स्थित स्थानीय तहहरुको विवरणः 26

९. स्थानीय तहका अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नामावली 26

१०. जिल्ला स्थित विभिन्न सरकारी कार्यालयहरुको विवरण : 26

१. दार्चुला जिल्लाको संक्षिप्त परिचय



भौगोलिक /जनसांख्यिक विवरण:

- क्षेत्रफल : २३२२ वर्ग कि.मी.
- जनसंख्या : १,३३,२७४ जना
  पुरुष: ६३,६०५ जना
  महिला: ६९,६६९ जना
- बार्षिक जनसंख्या वृद्धिदर: ०.९०५ प्रतिशत

सामाजिक अवस्था:

- साक्षरता दर : ९५.५ प्रतिशत
- पुरुष साक्षरता दर : ९४.६ प्रतिशत
- महिला साक्षरता दर : ९६.४ प्रतिशत
- २३ औं साक्षार जिल्ला घोषित ।
- खानेपानीमा पहुंच भएको जन संख्या : ८३ प्रतिशत
- विद्युत लाभान्वित घरपरिवार: ४० प्रतिशत, सौर्य उर्जा सोलार ३३.५५ प्रतिशत

धार्मिक/सांस्कृतिक अवस्था:

- सातौ धामको रुपमा परिचित मालिकार्जुन मन्दिर, लटिनाथ मन्दिर मार्मा, दुर्गाभवानी (घोल्जर), हुनैनाथ, जयपुर, बन्तोली, समैजी
- कैलाश मानसरोवर मार्ग ।
- मुख्य पर्व- गोकुले शिवरात्री मेला, गौरा पर्व, विसु जात्रा, दुहुँ जगेनी जात्रा ।
- क्षेत्री,ब्राह्मण समुदाय र संस्कृती तथा आदिवासी/ जनजाती शौका समुदाय र संस्कृति ।

आर्थिक गतिविधि:

- राष्ट्रिय गरीबीको रेखामुनि रहेको जनसंख्या : ५३ प्रतिशत
- प्रतिव्यक्ति आय :अमेरिकी डलर ६२७
- मानव विकास सूचकाङ्क: ०.५०२
- १२% मात्र कृषि योग्य जमिन ।
- उच्च हिमाली भेगमा यार्चागुम्बा लगायत जडीबुटी र पशुपालन प्रमुख आय आर्जनको माध्यम ।

राजनितिक अवस्था:

- प्रतिनिधिसभा सदस्य एक निर्वाचन क्षेत्र ।
- प्रदेशसभा सदस्य दुई निर्वाचन क्षेत्र ।
- नौ वटा स्थानीय तह । (७ गाउँपालिका, २ न.पा.)
- जिल्ला भरिमा क्रियाशिल प्रमुख राजनीतिक दलः– नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (ने.क.पा.), नेपाली काँग्रेस, रा.प्र.पा., विवेकशील साँझा पार्टी, राष्ट्रिय जनमोर्चा ।

भौतिक पूर्वाधारको अवस्था:

- कालोपत्रे सडक : ७२ किलोमिटर (गोकुलेश्वर-खलङ्गा सडक खण्ड मात्र)
- गोकुले देखि बलाँच सम्म ।
- कच्ची सडक : दार्चुला-तिंकर, खलंगा-दल्लेख-गोकुले, बलाँच-लटिनाथ-परीबगर, दत्तु-जोलजीवि-लाली ।
- गोकुले विमानस्थल:- हाल बन्द ।
- विद्युतको १५ कि.मि. नयाँ प्रशारण लाईन संचालन ।
- राष्ट्रिय प्रसारणबाट ११ के.भी. प्रशारण लाईनमा बलाँच देखि थाली गाड सम्म ३४ कि.मि. विद्युत प्रशारण लाईन निर्माण ।

हाल संचालनमा रहेका ठुला विकास आयोजनाहरु:

- २०६७ साल देखि शुरु भएको ३० मेगावाटको चमेलिया हाइड्रो पावर परियोजनाको काम सम्पन्न भएको ।
- ८.५ मे.वा. क्षमताको जलविद्युत आयोजना संचालनमा रहेको ।
- ८ मे.वा. क्षमताको माथिल्लो नौगाड जलविद्युत आयोजना संचालनको क्रममा रहेको ।
- १० मे.वा. क्षमताको मकरीगाड जलविद्युत आयोजना निर्माणाधीन अवस्थामा रहेको ।
- ८० मे.वा. क्षमताको माथिल्लो चमेलिया जलविद्युत आयोजना DPR तयारीको क्रममा रहेको ।
- २०७० साल देखि शुरु भएको ५.१६ कि.मि. लम्बाई भएको महाकाली नदी नियन्त्रण परियोजनाको अधिकाँश काम सम्पन्न ।
- २०६७ साल देखि शुरु भएको १३४ कि.मि. लम्बाइ भएको दार्चुला–तिङ्कर सडक आयोजनाको ४५ कि.मि. ट्रयाक खोल्ने कार्य सम्पन्न।

संचार-

- पत्र पत्रिका:- ३ (कालापानी पोष्ट साप्ताहिक, दार्चुला सन्देश दैनिक र मानसरोवर दैनिक)
- एफ.एम.स्टेशन: ६
    - ✓ नयाँ नेपाल एफ.एम. १०४.५ MHz,
    - ✓ मालिकार्जुन एफ.एम. १०६.७ MHz
    - ✓ कालापानी एफ.एम. १०२.२ MHz
    - ✓ सारथी एफ.एम. ९०.७ MHz
    - ✓ रेडियो सारथी एफ.एम. ९२.२ MHz
    - ✓ दार्चुला एफ.एम. ९० MHz
- जिल्लाको सितोला, क्षेति र घाँजिर क्षेत्र बाहेक सबै तिर मोवाइल टेलिफोन सेवा तथा एफ.एम. रेडियोको पहुंच रहेको ।

श्रोत :- सम्बन्धित कार्यालय र तथ्यांक कार्यालय, दार्चुला

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलाको संक्षिप्त परिचय

जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जीउ धनको संरक्षण गर्नका साथै नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रुपमा रही सार्वजनिक सेवा वितरण (Public Service Delivery) लाई प्रभावकारी वनाई आम नागरिकमा सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउने समेत उध्देश्यका साथ जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुको स्थापना भएको हो । तत्कालिन अवस्थामा स्थानीय प्रशासनलाई विकेन्द्रित शासन व्यवस्था अनुरुप संचालन गर्न तथा शान्ति र व्यवस्था कायम राख्ने कार्य प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने व्यवस्था गरे अनुसार दार्चुला जिल्लामा समेत २०२८ सालमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्थापना भएको हो । खास गरी यस कार्यालयले नेपाल सरकार कार्य विभाजन नियमावली २०७४ ले निर्दिष्ट गरेका गृह प्रशासनका सम्पूर्ण अधिकार क्षेत्र भित्र रही संघ, प्रदेश र स्थानीय तहहरु वीच समन्वय, जिल्लाको समग्र सुरक्षा प्रवन्ध, अपराधको रोकथाम नियन्त्रण, भ्रष्टाचार नियन्त्रण, सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण, लागू औषध नियन्त्रण, सीमा सुरक्षा, वजार अनुगमन, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति, विष्फोटक पदार्थको नियन्त्रण तथा नियमन, संघ संस्था पत्र पत्रिका, अप्रवासन, विपद व्यवस्थापन, जिल्ला भित्र संचालित आयोजनाहरुको रेखदेख, समन्वय र सहजीकरण, दैनिक रुपमा नागरिकता तथा राहदानी विरतरण लगायतका महत्वपूर्ण कार्य सम्पादन गर्दै आएको छ ।

२.१ २०२८ साल देखि हालसम्म कार्यरत प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुको विवरण

क्र.स.	पद	नाम थर	अवधि	
			अवधि	सम्म
१	प्र.जि.अ.	श्री कामेश्वर प्रसाद सिंह	२०२८।१।	२०२९।३।
२	का.मु.प्र.जि.अ.	श्री लोक बहादुर शाक्य	२०२९।४।६	२०२९।१२।
३	का.मु.प्र.जि.अ.	श्री गजेन्द्र बहादुर मूल	२०३०।१।	२०३२।६।
४	प्र.जि.अ.	श्री बृज नारायण श्रेष्ठ	२०३२।७।	२०३३।२।
५	प्र.जि.अ.	श्री दिव्यराम भण्डारी	२०३३।२।	२०३६।८।
६	प्र.जि.अ.	डा. श्री द्वारिका नाथ ढुंगेल	२०३६।९।	२०३८।१०।

७	प्र.जि.अ.	श्री योग बहादुर कार्की	२०३९।३।	२०४५।७।
८	प्र.जि.अ.	श्री डिल्ली राज जोशी	२०४५।८।	२०४७।४।
९	प्र.जि.अ.	श्री आनन्दराज पोखरेल	२०४७।५।	२०४८।७।
१०	प्र.जि.अ.	डा. श्री देवी प्रसाद ओझा	२०४८।८।	२०४९।७।
११	प्र.जि.अ.	श्री हरिहर शर्मा	२०४९।९।	२०५०।१२।
१२	प्र.जि.अ.	श्री पि.डि. सुभाष	२०५१।१।	२०५१।११।
१३	प्र.जि.अ.	श्री दिपक कुमार जोशी	२०५१।११।	२०५२।१२।
१४	प्र.जि.अ.	श्री मोहन प्रसाद आचार्य	२०५३।४।१३	२०५३।१२।३०
१५	प्र.जि.अ.	श्री राम प्रसाद शर्मा	२०५४।१।१	२०५४।१०।१४
१६	प्र.जि.अ.	श्री मोहन प्रसाद आचार्य	२०५४।१०।१५	२०५६।८।१८
१७	प्र.जि.अ.	श्री वेद प्रकाश लेखक	२०५६।८।१९	२०५८।९।२६
१८	प्र.जि.अ.	श्री दुर्गा प्रसाद पोखरेल	२०५८।१०।१५	२०५८।१२।११
१९	का.मु.प्र.जि.अ.	श्री भवनाथ भट्टराई	२०५८।१२।१२	२०५९।६।१८
२०	प्र.जि.अ.	श्री केशव प्रसाद पुडाशैनी	२०५९।६।१९	२०६१।५।५
२१	प्र.जि.अ.	श्री लोकराज रेग्मी	२०६१।५।२६	२०६३।२।२३
२२	प्र.जि.अ.	श्री यज्ञराज बोहरा	२०६३।३।२६	२०६५।१२।२३
२३	प्र.जि.अ.	श्री खम्व राज थानी	२०६५।१२।२०	२०६६।८।१६
२४	प्र.जि.अ.	श्री कुशुमाकर ढकाल	२०६६।८।१७	२०६६।११।२१
२५	प्र.जि.अ.	श्री कृष्णश्याम बुढाथोकी	२०६६।१२।९	२०६८।३।१९
२६	प्र.जि.अ.	श्री ज्ञान प्रसाद ढकाल	२०६८।३।१३	२०६८।१०।१५
२७	प्र.जि.अ.	श्री कृष्णश्याम बुढाथोकी	२०६८।१०।२५	२०६९।२।६
२८	प्र.जि.अ.	श्री चिरन्जीवी अधिकारी	२०६९।२।७	२०७०।३।२१
२९	प्र.जि.अ.	श्री कृष्ण बहादुर कटवाल	२०७०।३।२१	२०७१।९।२६
३०	प्र.जि.अ.	श्री प्रेम सिह कुँवर	२०७१।२।१	२०७२।११।३०
३१	प्र.जि.अ.	श्री मोहनराज जोशी	२०७२।१२।१	२०७३।१०।१२
३२	प्र.जि.अ.	श्री वासुप्रसाद कोइराला	२०७३।१०।१३	२०७४।०४।३१
३३	प्र.जि.अ.	श्री जनार्दन गौतम	२०७४।०४।३२	२०७५।०१।२०
३४	प्र.जि.अ.	श्री खुमकान्त आचार्य	२०७५।०१।२१	२०७५।११।१२
३५	प्र.जि.अ.	श्री शंकर बहादुर बिष्ट	२०७५।११।१३	

२.१.१ जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वीकृत संगठन संरचना र दरवन्दी विवरण

कर्मचारी दरबन्दी:- २० (कार्यरत १३ जना)

सि.नं.	पद	दरवन्दी संख्या	पदपुर्ति	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	१	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	१	
३	नायव सुब्बा	४	०	४ रिक्त
४	लेखापाल	१	०	१ रिक्त
५	कम्प्युटर अपरेटर	२	२	
६	खरिदार	४	२	२ रिक्त
७	हलुका सवारी चालक	१	१	
८	कार्यालय सहयोगी	६	६	
जम्मा		२०	१३	

२.१.२ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलामा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको फोटो सहितको विवरण-

शंकर बहादुर बिष्ट	टेक सिंह कुँवर	पदम राज भट्ट	सुरेश ओखेडा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	नायब सुब्बा	कम्प्युटर अपरेटर
रा.प. द्वितीय	रा.प.तृतीय	रा.प.अनं.प्रथम (सीमा प्रशासन कार्यालय)	रा.प.अनं.प्रथम

मोहन दत्त भट्ट	सागर दत्त जोशी	राम राज पन्त	महेश प्रसाद भट्ट
कम्प्युटर अपरेटर	खरिदार	खरिदार	ह.स.चा
रा.प.अनं.प्रथम	रा.प.अनं.द्वितीय	रा.प.अनं.द्वितीय	श्रेणी विहिन

उमेश प्रसाद अवस्थी	नन्दा देवी भट्ट	रमिता ठेकरे	पदम सिंह बडाल
का.स.	का.स.	का.स.	का.स.
श्रेणीविहिन	श्रेणीविहिन	श्रेणीविहिन	श्रेणीविहिन

सर्जन ओखेडा
का.स.
श्रेणीविहिन

२.२ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलाको कार्य जिम्मेवारी

१.शान्ति सुरक्षा तथा अमन चयन

- शान्ति सुव्यवस्थाको माध्यमबाट नागरिकको जीउ धनको सुरक्षा गर्ने ।
- अपराध हुन नदिन एवं अपराध न्यूनिकरणका लागि समुदायस्तरसम्मै सचेतिकरणका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- आम नागरिकलाई मुलुकको संविधान तथा कानून बमोजिम प्राप्त हक अधिकारको निर्वाध प्रयोगको वातावरण वनाउने ।
- शान्ति सुरक्षाको कार्यमा सुरक्षा निकायहरुको परिचालन गर्ने ।
- सामाजिक विकृति विसंगतिको अन्त्यका लागि सरोकारवालाहरुसंग हातेमालो गरी सभ्य,सदाचारी र सुरक्षित समाजको निर्माणका लागि आवश्यक सवै उपाय अवलम्वन गर्ने ।
- समाजमा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न जिल्ला स्थित सवै स्थानीय तह,नागरिक समाज लगायत सवै सरोकारवालाहरुसंग सहकार्य/समन्वय गर्ने ।

२.स्थानीय प्रशासन सम्वन्धी

- कार्यालयको दैनिक प्रशासन संचालन गर्ने ।
- संघ संस्था दर्ता/नवीकरण, शाखा खोल्ने अनुमति प्रदान,हातहतियार नविकरण,नामसारी,स्वामित्व हस्तान्तरण।
- वहुयात्रा अनुमति पत्र जारी, ताक्लाकोट प्रवेश अनुमति पत्र जारी ।
- विष्फोटक पदार्थ प्रयोग सम्वन्धी इजाजत पत्र जारी ।
- विभिन्न व्यहोरा शिफारिस/प्रमाणित गर्ने
- सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख,संरक्षण एवं व्यवस्थापन गर्ने ।
- निजी सुरक्षा कम्पनीहरुको संचालन अनुमतिका लागि शिफारिस गर्ने ।
- ड्रोन उडान अनुमति प्रदान गर्ने, सि.सि-टि.भी. क्यामेराको अनुगमन गर्ने ।

३.अर्ध न्यायिक कार्य

- सार्वजनिक शान्ति विरुध्दको कसुरमा शुरु कारवाही तथा निर्णय गर्ने ।
- विशेष ऐनव्दारा तोकिएका मुध्दाको शुरु कारवाही र किनारा गर्ने ।
- ठाडो उजुरी उपर कारवाही गर्ने।

४.नागरिकता सम्वन्धी

- वंशज/वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रदान गर्ने
- नागरिकताको प्रतिलिपि जारी गर्ने
- नावालक परिचय पत्र जारी गर्ने
- घरदैलोमा नै सेवा प्रदान गर्न एकिकृत घुम्ति शिवीर संचालन गर्ने ।
- नागरिकता सम्वन्धी अभिलेख Degitise गर्ने ।

५. राहदानी सम्वन्धी

- राहदानी सम्वन्धी फाराम संकलन गरी विवरण रुजु गर्ने,केन्द्रमा पठाउने ।
- द्रुत सेवाका लागि शिफारिस गरी पठाउने।
- संकलन केन्द्रमा प्राप्त राहदानी वुझी वितरण गर्ने ।
- राहदानीमा कुनै शंसोधन गर्नु परेमा तत्सम्वन्धी कार्य गर्ने।

६.विपद व्यवस्थापन सम्वन्धी

- विपद जोखिम न्युनिकरणका लागि आवश्यक पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य सम्वन्धी कार्य गर्ने ।
- जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको वैठकबाट भएका निर्णय तदारुखताका साथ कार्यान्वयन गर्ने ।
- प्रकोप प्रभावितहरुलाई राहत वितरण गर्ने ।
- जिल्ला आपतकालीन कार्य संचालन केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- विपद व्यवस्थापन सम्वन्धी जिल्ला स्तरीय कार्य योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- विपद व्यवस्थापन सम्वन्धमा संघ,प्रदेश र स्थानीय विपद व्यस्थापन समितिसंग समन्वय गर्ने । स्वीकृत नीति,योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्याउने ।

७.वजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण सम्वन्धी

- संयुक्त तथा एकल वजार अनुगमन गर्ने ।
- वस्तु तथा सेवाको सहज आपूर्ति,गुणस्तर सम्वन्धि अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।
- उपभोक्ता सचेतना कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- उपभोक्ता हित विरुध्द काम कारवाही गर्ने उपर कारवाहिका लागि शिफारिस गर्ने ।

८.भ्रष्टाचार नियन्त्रण,अनुगमन तथा नियमन सम्वन्धी

- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगव्दारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम भ्रष्टाचारजन्य कसूरमा अनुसन्धान गरी कावाहीका लागि लेखि पठाउने ।
- सार्वजनिक सेवा प्रदायक निकायहरुको निरीक्षण अनुगमन गरी सुशासन प्रवर्धनमा टेवा पुर्याउने ।
- मानवअधिकारको संरक्षण गर्ने ।
- जिल्लामा संचालित विकास आयोजनाहरुको अनुगमन गर्ने ।
- लागू औषध,मदिरा नियन्त्रण तथा नियमन गर्ने ।

९. समन्वय, सहजीकरण तथा सहयोग सम्वन्धी

- प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहहरुसंग समन्वय गरी सुशासन प्रवर्धन गर्ने ।
- स्थानीय तहव्दारा गरिने पुर्वाधार निर्माण लगायतका कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
- जिल्ला स्थित संघ,प्रदेश र स्थानीय सरकार मातहतका कार्यालयहरुको कार्य सम्पादनमा समन्वय र सहयोग गर्ने।
- अन्य सवै सरेकारवालाहरुसंग समन्वय गरी कार्यसम्पादनमा सहजता ल्याउने ।

१०. विविध कार्य

- द्वन्द्ध पिडितलाई राहत,क्षतिपूर्ति र मासिक भत्ता उपलव्ध गराउने ।
- नेपाल सरकारको निर्णयानुसार सार्वजनिक निकायका लागि जग्गा प्राप्ती तथा मुआव्जा निर्धारण र वितरण गर्ने।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारी अध्यक्ष हुने विविध समितिहरुलाई कृयाशील तुल्याई आवश्यक काम कारवाही गर्ने ।
- अन्य निकायहरुलाई नतोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने ।

२.३ जिल्ला प्रशासन कार्यालयद्वारा सम्पादित क्रियाकलापहरु

कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्तरगत रही दैनिक प्रशासनिक कार्यका साथै जिल्लामा समग्र शान्ति सुव्यवस्था र सुशासन कायम गर्ने सम्वन्धमा विविध कार्य सम्पादन गरिएको छ । जुन निम्नानुसार छन-

२.३.१ प्रशासनिक कार्यहरु

क्र.सं.	कामको विवरण	संख्या		जम्मा	कैफियत
		पुरुष	महिला		
१	नागरिकता वितरण वंशज	२११५	१७८५	३९००	
	वैवाहिक अंगिकृत		१८	१८	
२	प्रतिलिपि नागरिकता वितरण			१६६३	
३	नावालक परिचय पत्र जारी	२५	१८	४३	
४	राहदानी वितरण	२४७	२४	२७१	
	केन्द्रमा सिफारिस	८२६	७३	८९९	
५	हातहतियार नविकरण			११७	
६	हाहतियार नामसारी			६	
७	अदिवासी, जनजाती, दलित प्रमाणित			१२५	
	नाम थर प्रमाणित			१३८	
	जन्ममिति प्रमाणित			२२	
८	व्यहोरा प्रमाणित			५८	
९	वहुयात्रा परिचय पत्र जारी	५७०	१२५	६९५	
१०	ताक्लाकोट प्रवेश अनुमति पत्र जारी	१२०	१३	१३३	
	ताक्लाकोट प्रवेश अनुमति पत्र नविकरण	८४	९३	१७७	
११	पत्र पत्रिका दर्ता			५	
	संघ संस्था दर्ता			१५	
	संघ संस्था नविकरण			४७	
१२	सवारी पास जारी			१६०	
१३	कार्यालय प्रमुखहरुको वैठक			१४	
१४	विविध वैठक			२२	
१५	मासिक प्रतिवेदन			१२	
१६	दिवस, समारोह			१०	
१७	सूचना अधिकारीहरुको वैठक			१२	
१८	घुम्ति सेवा शिवीर संचालन			४	
१९	**मुद्दा सम्बन्धी विवरण**				
	गत आ.व.बाट जिम्मेवारी सरि आएका मुद्दा			६	
	मुद्दा दर्ता			१६	
	मुद्दा फछ्यौंट			१०	
	मुद्दा फछ्यौंट बाँकी			१२	
२०	कारवाहीका लागी अन्य निकायमा पठाईएको निवेदन/ठाडो उजुरी			९६	
२१	बजार अनुगमन			१०	
२२	सीमा समन्वय बैठक			६	
२३	**विपद प्रभावितलाई राहत वितरण**				
	सम्पत्ति क्षति भएका परिवारलाई			२६	रु.१,९३,५००।
	मृतकका आश्रित परिवारलाई नगद राहत वितरण कार्यालयका तर्फबाट रु.१ लाखका दरले र सु.प. प्रदेश सरकारका तर्फबाट रु १.५ लाखका दरले			२	रु.५,००,०००।
२४	**द्वन्द्व प्रभावित**				
	द्वन्द्रमा परि मृत्यु भएका मृतकका आश्रित परिवारलाई राहत वितरण			१	रु. १,५०,०००।-
	द्वन्द्रमा परि ५१ प्रतिशत बढी अंग भंग भएका व्यक्तिलाई राहत वितरण			१	रु. ७४,४००।-

२.३.२ शान्ति सुरक्षा व्यवस्था

जिल्लावासीहरुको जीउ धनको सुरक्षा, विकास आयोजनाहरु तथा महत्वपूर्ण प्रतिष्ठानहरुको सुरक्षा, नागरिकहरुलाई संविधान तथा अन्य प्रचलित कानून वमोजिम प्राप्त हक अधिकारको निर्वाध उपभोग गर्ने वातावरणको श्रृजना, विभिन्न जघन्य प्रकृतिका अपराध तथा घरेलु हिंसा, महिला हिंसा, जातीय विभेद, लागू औषध तथा अवैध मदिरा लगायतका सामाजिक विकृति र विसंगति नियन्त्रण तथा न्यूनिकरणलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखी कार्यालयले कार्य सम्पादन गरी आएको छ ।

जिल्लाको समग्र शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई विश्वसनीय र सुदृढ तुल्याई प्रभावकारी नतिजा हासिल गर्न जिल्ला सुरक्षा सिमितिबाट एकिकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना निर्माण गरी कार्यान्वयनमा रहेको छ । साथै लागू औषध नियन्त्रण कार्य योजना २०७५ निर्माण गरी कार्यान्वयनमा रहेको छ। जिल्ला भित्रका महत्वपूर्ण राजमार्गहरुमा सडक दुर्घटना न्यूनिकरण तथा राजमार्गमा हुने अवरोध हटाउन राजमार्ग सुरक्षा मापदण्ड २०७५ को कार्यान्वयन गर्न प्रमुख जिल्ला अधिकारीको संयोजकत्वमा जिल्ला स्थित सवै सुरक्षा निकायहरु,स्थानीय तह तथा अन्य सरोकारवाला सम्मिलित जिल्ला समन्वय समिति गठन गरिनुका साथै अवरोध हटाउन आवश्यक पर्ने उपकरणहरुको रोष्टर तयार गर्न सम्वन्धीत सरोकारवाला निकायहरुलाई जिम्मेवारी दिइएको छ।

प्रहरी-समुदाय साझेदारी कार्यक्रम मार्फत सडक दुर्घटना न्यूनिकरणका लागि सवारी चालकहरुको स्वास्थ्य जांच लगायत सचेतना अभिवृध्दि, असल सवारी चालक सम्मान, धुम्रपान तथा मद्यपान नियन्त्रण सम्बन्धी अभिमुखिकरण, लागू औषध दुर्व्यसन विरुध्द विद्यालयका विधार्थीहरुलाई अभिमुखिकरण, छाउपडी, घरेलु हिंसा, महिला हिंसा, मानव वेचविखनका विरुध्द जनचेतना कार्यक्रम संचालन गरिएको छ। यस अवधिमा महाकाली न.पा.वडा नं ३ काटैमा जघन्य हत्या, नौगाड गा.पा.वडा नं.४ सिप्टि स्थित गणेश विनायक मा.वि.को कम्पाउण्डमा रहेको शौचालयको सेप्टी ट्यांकीको छत भासिदा चार जना वालवालिकाले ज्यान गुमाउनु पर्यो । त्यस्तै मालिकार्जुन र राताकाठा सडक दुर्घटनामा १३ जनाले अकालमा ज्यान गुमाउनु परेको दु:खद घटनाले शान्ति सुरक्षामा चुनौती थपे पनि यस प्रकारका घटनाबाट पाठ सिक्दै सुरक्षा स्थिति मजवुद तुल्याउने तर्फ स्थानीय प्रशासन हरदम प्रयासरत छ ।

वर्ष भरिमा घटेका आत्म हत्याका घटना र अन्य सामाजिक अपराधका घटनाहरुबाट भावि दिनमा अपराध न्यूनिकरणका लागि सवै स्थानीय तह र अन्य सरोकारवालाहरुसंग हातेमालो गर्दै अपराधमुक्त समाज निर्माण अभियानमा एकतावध्द भएर लाग्नु आवश्यक छ ।

२.३.३ अन्तर जिल्ला समन्वय वैठक

यस जिल्लासंग सीमा जोडिएका वझाङ्ग, वैतडी र डडेल्धरा जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरु र सुरक्षा निकायका प्रमुखहरु सम्मिलित अन्तर जिल्ला समन्वय वैठक वैतडी जिल्लाको पाटनमा मिति २०७६/०२/११ का दिन सम्पन्न भयो । एक अर्का जिल्लामा उत्पन्न हुने समस्याबाट सुरक्षा चुनौती वढ्न सक्ने संभावनालाई मध्य नजर गरी जिल्लाको सीमा क्षेत्रमा उच्च सुरक्षा निगरानीका साथै सडक मार्गमा हुने कुनै पनि अवरोधबाट अत्यावश्यकीय वस्तु तथा सेवाको अपूर्ति एवं अवागमनमा वाधा उत्पन्न हुन नदिन सवै जिल्लाको समन्वयमा स्थिति सहज वनाइ राख्न समय समयमा छलफल, सरसल्लाह गर्ने उध्देश्यले उक्त वैठकको आयोजना गरिएको थियो । चारै जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरु र सवै सुरक्षा निकायका प्रमुखहरु गरी करिव २५ जनाको उपस्थिति रहेको उक्त वैठकमा जिल्लाको समग्र सुरक्षा व्यवस्थाका साथै अपराध नियन्त्रण, रोकथाम, सूचना अदान प्रदान, समन्वय र सहकार्य गर्ने विषयमा व्यापक छलफल भइ सहमित समेत गरिएको थियो ।

२.३.४ सीमा सुरक्षा व्यवस्थापन

यस जिल्लाको उत्तर तर्फ चीनको तिव्वतसंग करिव १५ कि.मी. र भारत तर्फ करिव १९८ कि.मी. सीमा जोडिएको छ । सीमा जोडिएका मित्र राष्ट्रका सम्वन्धित जिल्लाका समकक्षीहरुसंग लागू औषध, मानव वेचविखन, राजश्व छली तथा तस्करी, वनजन्य पदार्थ तथा अखेटोपहार लागयतका सीमा जन्य अपराधको रोकथाम, सहज अवागमन,सीमा नाकामा हुने गरिने दुर्व्यवहार रोकथाम, अपराधिक कृयाकलापको सम्वन्धमा सूचना आदान प्रदान, सीमा क्षेत्रका वासिन्दाहरु वीच सौहार्दपूर्ण सम्वन्ध लगायतका विषयमा आपसी समन्वय कायम गरी असल छिमेकीपनको वातावरण वनाई राख्न समय समयमा समन्वयात्मक वैठक हुने गरेको छ । Public Security Bereau of Ali, Tibet, China को निमन्त्रणा एवं आयोजनामा तिव्वतको ताक्लाकोटमा मिति २०७५/०५/०९ र १० मा सीमा समन्वय वैठक सम्पन्न भएको र उक्त वैठकमा दार्चुला जिल्लाका तर्फबाट प्रहरी नाउव उपरीक्षक नवराज अधिकारी,सशस्त्र प्रहरी नायव उपरीक्षक भीमबहादुर चन्द,सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी शिवराज जोशी र सीमा प्रहरी चौकी तिंकरका प्रहरी नायव निरीक्षक धनबहादुर कठायतको सहभागिता रहेको थियो । वैठकमा खास गरी सीमा अपराध

नियन्त्रणमा पारस्पारिक सूचना आदान प्रदान तथा सहकार्य, सीमा पास व्यवस्थापन, कैलास मानसरोवर तीर्थ यात्रीको सुविधा, समन्वय वैठकलाई निरन्तरता दिने लगायतका विषयमा छलफल भएको थियो । त्यस्तै भारतको पिथौरागढ जिल्लामा मिति २०७५/१२/१७ मा नेपाल-भारत सीमा समन्वय समितिको वैठक सम्पन्न भएको थियो । सीमा जोडिएका जिल्लाका समकक्षीहरु वीच हुने नियमित समन्वय वैठक अन्तरगत सम्पन्न उक्त वैठकमा दार्चुला जिल्लाका तर्फबाट प्रमुख जिल्ला अधिकारी शंकर बहादुर विष्ट,प्रहरी नायव उपरीक्षक दीपेन्द्र शाही,सशस्त्र प्रहरी नायव उपरीक्षक भिम बहादुर चन्द, प्रमुख अनुसन्धान अधिकृत हिरण्य बहादुर कुंवर, महाकाली नदी नियन्त्रण आयोजना प्रमुख मित्र वराल, प्रमुख संरक्षण अधिकृत किशोर कुमार मेहता, डिभिजनल वन अधिकृत हरि प्रसाद पाण्डे र छोटी भन्सार कार्यालय दार्चुलाका प्रमुख नरसिंह वडालको सहभागिता रहेको थियो । सीमाजन्य अपराध नियन्त्रण, सूचना अदान प्रदान, सीमामा सहज आवागमन, सीमा क्षेत्रमा संयुक्त सुरक्षा गस्ती गर्ने लगायतका विषयमा छलफल भइ समकक्षीहरु वीच नियमित सम्पर्क र समन्वय स्थापित गरी लागू औषधको वेचविखन, ओसारपोसार, सेवन, मानव वेचविखन, राजश्व छली तथा तस्करी लगायत अन्य अपराधिक कृयाकलापको नियन्त्रण, सीमा क्षेत्रमा कुनै पनि निर्माण कार्य गर्दा आपसी समन्वय गर्ने, महाकाली नदी माथि निर्मित झोलुङ्गे पुल संचालनमा ल्याउने, खोतिला पहिरो समय मै व्यवस्थापन गर्ने, भारतमा हुन गइरहेको लोक सभा सामान्य निर्वाचन २०१९ लाई शान्तिपूर्ण रुपमा सम्पन्न गर्न विभन्न नाकाहरुमा रहेका पुल तथा आवतजावत तोकिएको अवधिसम्म वन्द गर्ने लगायतका विषयमा सहमति भएको थियो । तत्पश्चात पनि विभिन्न मितिमा सुरक्षा निकायका समकक्षीहरु वीच समन्वय वैठक सम्पन्न भएको थियो । जिल्ला स्थित सवै सुरक्षा निकायका प्रमुखहरुव्दारा २०७६/०२/१७ का दिन त्रिदेशीय नाका छाङ्गरु क्षेत्रको निरिक्षण गरिएको थियो । उक्त क्षेत्र हुदै तिंकर जाने सडकको अवस्था, सुरक्षा व्यवस्थापन, स्थानीयहरुको वसाइ व्यवस्थापन, अपिनाम्पा संरक्षण क्षेत्रको गितिविधि लगायतको अवलोकन गरिएको थियो ।

२.३.५ घुम्ति सेवा मार्फत नागरिकता वितरण तथा अन्य सेवा

जनतालाई घर दैलो मै सेवा प्रदान गर्ने उध्देश्यका साथ नौगाड गाउं पालिकाको केन्द्र होपरीमा, मिति २०७५/१२/२३ देखि ऐ.२६ सम्म, मर्मा गाउं पालिकाको केन्द्र लटिनाथमा मिति २०७६/०१/१६ देखि ऐ.१८ सम्म, अपि हिमाल गाउं पालिकाको केन्द्र खण्डेश्वरीमा मिति २०७६/०१/२८ देखि ऐ.३० सम्म व्यास गाउं पालिकाको केन्द्र सुनसेरामा सार्वजनिक सुनुवाई सहितको एकिकृत घुम्ति सेवा शिवीर संचालन गरी नागिरकहरुलाई सेवा प्रदान गरिएको थियो । यस कार्यालयको आयोजना र सम्वन्धीत स्थानीय तहहरुको समन्वयमा संचालित उक्त सवै

शिवीरहरुमा वंशजको अधारमा नागरिकता वितरण, फोटो सहितको मतदाता नामावली दर्ता, स्वास्थ्य सेवा,कृषि तथा पशु स्वास्थ्य सेवा, अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण, वन्य जन्तुबाट भएको क्षतिका सम्वन्धमा राहत वितरण, यार्शा संकलन प्रवेश अनुमति पत्र वितरण लगायतका सेवाहरु प्रदान गरिएका थिए । सवै सेवाहरु सम्वन्धित निकायका तर्फबाट र स्वास्थ्य सेवा का हकमा नौगाड गाउ पालिकामा सशस्त्र प्रहरी वल नेपाल, अपि हिमाल गाउं पालिकामा सारथी अस्पताल प्रा.लि. धनगढी र व्यास गाउ पालिकामा नेपाली सेनाव्दारा सेवा प्रदान गरिएको थियो । घुम्ति सेवा संचालनका लागि सदरमुकाम भन्दा टाढाका विकट गाउं पालिकाहरु छनौट गरिएका थिए । सेवा लिन सदरमुकाम धाउनु पर्दा समय र पैसा खर्च हुनेमा घर दैलोमा नै सेवा पाउदा अत्यन्त सहज भएको सर्वसाधारणले महशूष गरेको पाइयो । उल्लेखित शिवीरहरु मार्फत प्रदान गरिएको सेवाको विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

नौगाड गाउंपालिका

क्र.स.	सेवाको नाम	सेवा प्राप्त गर्नेको संख्या			सेवा प्रदायक निकाय	कैफियत
		महिला	पुरुष	जम्मा		
१	नागरिकता	१३३	६२	१९५	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	
२	फोटो सहितको मतदाता नामावली दर्ता	१४१	७४	२१५	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	
३	स्वास्थ्य सेवा			४०८	दार्चुला जिल्ला अस्पताल	
४	घरेलु तथा लघु उद्योग दर्ता	-	-	२४	घरेलु तथा साना उ.वि.समिति	

मार्मा गाउंपालिका लटिनाथ

क्र.स.	सेवाको नाम	सेवा प्राप्त गर्नेको संख्या			सेवा प्रदायक निकाय	कैफियत
		महिला	पुरुष	जम्मा		
१	नागरिकता	१९९	२३१	४३०	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	
२	फोटो सहितको मतदाता नामावली दर्ता	२०६	२४७	४५३	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	
३	स्वास्थ्य सेवा	२६७	१७५	४४२	दार्चुला जिल्ला अस्पताल	
४	कृषि सेवा	-	-	३७४	कृषि ज्ञान केन्द्र, स्याउ जोन	
५	पशु स्वास्थ्य	-	१९५३		पशु सेवा विज्ञ केन्द्र	
६	घरेलु तथा लघु उद्योग दर्ता	-	२४		घरेलु तथा साना उ.वि.समिति	
७	वन्य जन्तुबाट क्षतिको राहत वितरण	-	९		अपि नाम्पा संरक्षण क्षेत्र कार्यालय	रु. २,५०,०००।-
८	वन्य जन्तुबाट वाली नाली क्षति राहत वितरण	-	११		अपि नाम्पा संरक्षण व्यवस्थापन परिगाउँ	रु. १६,५००।-

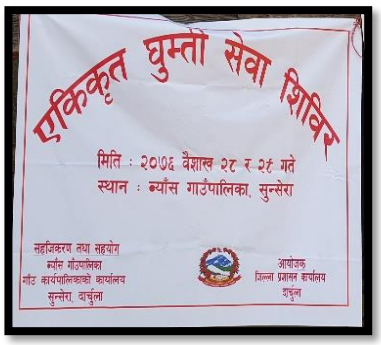
- महिला हिंसा, घरेलु हिंसा लगायतका सम्बन्धमा जनचेतनामूलक कार्यक्रम- जिल्ला प्रहरी कार्यालय
- समुदाय प्रहरी साझेदारी अन्तर्गत विविध कार्यक्रम- जिल्ला प्रहरी कार्यालय
- शिविरको प्रारम्भमा प्र.जि.अ. श्री शंकर बहादुर बिष्ट, सुरक्षा निकायका प्रमुखहरु अन्य कार्यालयका प्रमुखहरुसमेतको उपस्थिति रहेको थियो भने अन्य दिन स.प्र.जि.अ. श्री टेक सिंह कुँवरले नेतृत्व गर्नु भएको थियो।

अपिहिमाल गाउंपालिका खण्डेश्वरी

क्र.सं.	सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्नेको संख्या		जम्मा	सेवा दिने निकाय
		महिला	**पुरुष**		
१	वंशजको आधारमा नागरिकता प्रतिलिपि नागरिकता	११४ ६८	११३ ४३	२२७ १११	जिल्ला प्रशासन कार्यालय
२	स्वास्थ्य सेवा	४४६	११२	५५८	सारथी अस्पताल, प्रा.लि. स्वास्थ्य चौकी, खण्डेश्वरी
३	आयुर्वेदिक सेवा	२६५	१६१	४२६	जिल्ला आयुर्वेदिक औषधालय
४	कृषि सेवा (तरकारी वीउ विजन वितरण)	१००	३२०	४२०	कृषि शाखा
५	पशु स्वास्थ्य सेवा	-	-	२८६	भेटनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र
६	फोटो सहितको मतदाता नामावली दर्ता	१०९	११३	२२२	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय
७	यार्शा गुम्बा संकलन प्रवेश अनुमति पत्र	३	३	६	अपि नाम्पा संरक्षण क्षेत्र कार्यालय
८	घरेलु तथा लघु उद्यम सेवा				
	उद्योग दर्ता			४३	
	वाणिज्य फर्म दर्ता			९	
	वाणिज्य फर्म नविकरण			८	
	कारोबार थप			१	
	प्रतिलिपि			१	
	पूँजी वृद्धि			१	
	कूल राजश्व असूली	१,१६,७००।			
	सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम उपस्थित संख्या	अनुमानित ४/५ सय			कार्यक्रमको संचालन पत्रकार नरेन्द्र कार्कीले गर्नु भएको ।

व्याँस गाउँपालिका, सुन्सेरा

क्र. स.	सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्नेको संख्या			सेवा प्रदायक निकाय	कैफियत
		महिला	**पुरुष**	**जम्मा**		
१	वंशजको अधारमा नयां नागरिकता वितरण	७९	५४	१३३	जि.प्रशासन कार्यालय	स.प्र.जि.अ.को नेतृत्वमा टोली खटि गएको
२	प्रतिलिपि नागरिकता	९	१२	२१		
3	फोटो सहितको मतदाता नामावली दर्ता	७६	६६	१४२	जि.निर्वाचन कार्यालय	दार्चुला जिल्ला अस्पतालको टोलीले चर्म रोग सम्वन्धी छुटै सेवा प्रदान गरेको
4	स्वास्थ्य सेवा	२२४	१९६	४२०	श्री नेपाली सेना, दुर्गा दल गुल्म, दार्चुला	
		वालवालिका		७४		
		जम्मा		४९४		
5	कृषि सेवा (तरकारी वीउ विजन वितरण)			३३२	कृषि शाखा,व्यांस	
६	पशु स्वास्थ्य सेवा			१६६	पशु सेवा शाखा,व्यांस	
7	अपांगता परिचय पत्र वितरण	नयां		१०	महिला तथा वालवालिका शाखा, व्यांस	
		पुरानो		६		
मिति 2076.01.29 का दिन नेपाली सेना दुर्गा दल गुल्मको चिकित्सक टोलीव्दारा व्यास गा.पा. वडा नं. ४ स्थित सम्पाल मा.वि.मा अध्ययनरत छात्र छात्राहरुको स्वास्थय चेकजांच का साथै स्वास्थ्य सम्वन्धी परामर्श प्रदान गरिएको ।						



२.३.६ राहदानी वितरण

यस वर्ष जिल्लाबाटै २७२ राहदानी वितरण गरिएक छ भने ८८३ वटा केन्द्रमा शिफारिस गरिएको छ । राहदानी लिन आउने सेवा ग्राहीहरुले दरखास्त पेश गरे पछी छानवीन गरी प्रत्येक महिना १५/१५ दिनमा धनगढी संकलन केन्द्रमा पुऱ्याईने र तयार भइ आएका राहदानी संकलन गरी जिल्लाबाटै वितरण गर्ने गरिएको छ । यो वर्ष कूल २४ जना महिलालाइ र २४८ जना पुरुषलाई राहदानी वितरण गरिएको छ ।

२.३.७ विपद व्यवस्थापन

दार्चुला जिल्ला भौगोलिक रुपमा विकट भएका कारण वर्षेनी विपदका घटनाहरुबाट प्रभावित हुने गरेको छ । विपदको विगतको इतिहासलाई समेत मध्यनजर गरी भविष्यमा आइ पर्ने विपदको सामना गर्न र विपद भइ हालेमा तत्काल खोज तथा उध्दारका लागि पूर्व तयारी स्वरुप समय समयमा जिल्ला विपद व्यवस्थापन सिमितको वैठक वसी अवश्यक निर्णय तथा रणनीति अवलम्वन गर्ने गरिएको छ । विपद व्यवस्थापनको सिलसिलामा विपद पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजनालाई अद्यावधिक गरिएको छ । साथै यस पूर्व निर्मित मनसून पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजनालाई समेत अद्यावधिक गरिएको छ । जिल्लाका सवै स्थानीय तहहरुले समेत विपद व्यवस्थापनका लागि अवश्यक निर्देशिका, समितिको गठन र स्थानीय विपद कोषको व्यवस्था समेत गरेका छन । जिल्ला सदरमुकाममा रहेको अपतकालीन कार्य

संचालन केन्द्र (DEOC) मा २४सै घण्टा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी वलको संचार प्राविधिक जनशक्ति कार्यरत रही जिल्लामा भएका विपदका घटनाको अभिलेखिकरण, सूचना सम्प्रेषण, खोज उध्दार सामाग्रीको अभिलेखिकरण लगायतका कार्य गरि आएको छ । जिल्लामा नेपाली सेना र सशस्त्र प्रहरीवलसंग तालिम प्राप्त दक्ष जनशक्ति तयारी अवस्थामा रहने, सुरक्षा निकाय,नेपाल रेडक्रस र विपदको क्षेत्रमा काम गर्ने अन्य गैर सरकारी संस्थाहरुसंग समेत खोज उध्दार तथा राहत सामाग्रीको भण्डारणको व्यवस्था मिलाइएको छ ।

नेपाल रेडक्रस सोसाईटी दार्चुला जिल्लाको पहलमा प्राप्त हुन आएका कम्बल, सुतिसाडी र जिन कपडा यस जिल्लाको चिसोबाट बढी प्रभावित हुने अपिहिमाल र व्याँस गाउपालिकाका ७५ वर्ष नाघेका वृद्ध, अपाङ्ग, असहाय, असक्त ३२५ व्यक्तिहरुलाई प्रति व्यक्ति १/१ थानको दरले ३२५ थान कम्बल, २६० थान साडी, पुरुषहरुलाई ५/५ मि.का दरले जम्मा ९७५ मि. जिन कपडा (अपिहिमाल गाउँपालिका- ७५ जना:-३० महिला, ४५ पुरुष र व्याँस गाउँपालिका- २५० जना:- १०० महिला, १५० पुरुष) वितरण भएको ।

प्रकोपबाट ज्यान गुमाउनु पुगेका नौगाड गाउँपालिका ४ का रघुविर सिंह धामी र शैल्यशिखर न.पा. वडा नं. २ का प्रजापति ओडका आश्रित परिवारलाई जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिका तर्फबाट १/१ लाख र सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारका तर्फबाट १.५ लाखका दरले राहत उपलब्ध गराईएको छ। साथै विभिन्न घटनामा परि घर तथा व्यवसाय क्षति भएका २५ परिवारलाई १,८९,५००।– नगद राहत समेत वितरण गरिएको छ।

२.३.८ समन्वय र सहजीकरण

जिल्लामा संचालित पहिलो प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरुको समय मै गुणस्तरीय ढंगले कार्य सम्पन्न गरी त्यसको लाभ आम नागरिकहरुले उपभोग गर्न पाउने वातावरणको श्रृजनाका लागि समय समयमा अनुगमन गरी सम्वन्धीत पक्षलाई आवश्यक निर्देशन दिइएको छ । सवै स्थानीय तहहरुका अध्यक्ष/प्रमुखहरु तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुसंग समन्वय वैठक गरी विकास निर्माणको क्रममा देखा परेका समस्या समाधान गर्ने र भौतिक पूर्वाधार निर्माणसंग सम्वन्धित योजना संचालन पूर्व तोकिएका सवै मापदण्ड पुरा गरेर मात्र निर्माण कार्य अगाडि वढाउने कुरामा सहमति गरिएको छ । विकासलाई विपदसंग मूल प्रवाहीकरण गर्ने,समाजमा भएका विकृति विसंगति विरुध्द अभियान नै संचालन गरी सभ्य र सदाचारी एवं अपराधमुक्त समाज निर्माणमा सम्वध्द सवै पक्षले हातेमालो गरी अगाडी वढ्ने सन्दर्भमा पटक पटक छलफल समेत भई कार्यान्वयन समेत भइ रहेको छ । विकास निर्माणका क्रममा कतैबाट कुनै पनि वहानामा अवरोध हुन नदिने तर्फ भरपर्दो सुरक्षा प्रवन्ध मिलाइएको छ । जिल्ला भित्रका मूख्य मूख्य

रणनीतिक सडक, महाकाली नदी नियन्त्रणको कार्य छिटो सम्पन्न गर्न स्थानीय स्तरमा काममा प्रभावकारिता तथा संघ सरकारसंग आवश्यक समन्वय गरिएको छ । झोलुङ्गे पुल मार्फत तुइन विस्थापन गर्ने नेपाल सरकारको नीति अनुरुप लाली स्थित महाकाली नदीमा निर्मित झोलुङ्गे पुल यथाशिघ्र संचालनमा ल्याउन भारतीय प्रशासनसंग आवश्यक समन्वय गरिएको छ । अगामी वर्ष वडूगाउं,सुनसेरा, माल र वांकुमा थप चारवटा झोलुङ्गे पुल निर्माणको प्रकृया अगाडी वढेको छ । यसबाट ट्यूव तथा तुइन मार्फत जोखिमपूर्ण यात्रा गरी वर्षेनी हुने मानवीय क्षतिबाट मुक्ति पाइने छ । साथै भारतको धारचुला स्थित छारछुम र नेपाल तर्फ धाप असिकाडा जोड्ने महाकाली नदिमा दुई लेनको पक्की मोटरेवल पुल निर्माणका लागि नेपाल सरकारका तर्फबाट सहमति प्रदान भइ भारत सरकारका तरर्फबाट माटो परीक्षणको कार्य समेत सम्पन्न भई निर्माण कार्य अगाडी वढ्ने चरणमा रहेको छ । नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार वीच समन्वय र सम्पर्क गर्ने सम्वन्धी मार्गदर्शन २०७६ बमोजिम आवश्यक विषयहरुमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय गर्ने गरिएको छ । दार्चुला जिल्लाको वालशिखरमा रहेको नेपाल टेलिकमको मूख्य टावरमा विद्युत जडान नभइ सोलारको भरमा संचालन हुदा समय समयमा संचार अवरुध्द हुने समस्याको अन्त्य भएको छ । साथै चमेलिया जलविद्युतबाट उत्पादित विद्युत हाललाई ११ के.भी.प्रशारण लाइनमा जडान गरी भारतबाट अयातित विद्युत वापत मासिक लाखौं रुपैया खर्चिनु पर्ने बाध्यता हटेको छ । सदरमुकाम नजिकै निर्माणाधिन विद्युत पावर सव स्टेशनको संचालन संगै जिल्ला भरी विद्युत सेवा प्रशारण भइ विद्युतका लागी छिमेकी मुलुकसंग भर पर्नु पर्ने वाध्यताको अन्त्य हुनेछ। जिल्लाका विभिन्न स्थानहरुमा भइ रहेका संचारका टावरहरुको मर्मत र थप नयां टावरहरुको निर्माण कार्यबाट जिल्ला भरी संचार सेवा उपलव्ध हुन सकेको छ । अपि हिमाल गाउं पालिका वाहेक सवै स्थानीय तहहरु सडक संजालबाट जोडिई सकेका छन । यसबाट आम जिल्लावासीहरुले आफ्नो उत्पादन वजारसम्म पुर्याउन सक्ने र अन्य कुरामा पनि दैनिकी सहज भएको छ ।

२.३.९ विविध कार्य

कार्यालयको नयाँ प्रशासकीय भवन, प्र.जि.अ. निवास र सुरक्षा गार्ड भवन निर्माण कार्य अगाडी बढाईएको छ । कुल रु. ६,७४,५९,२१०।३९ (मु.अ. कर र कन्टेन्जेन्सी बाहेक) मा निर्माण सम्पन्न हुने उक्त भवनहरुको निर्माण कार्यका लागि किरातेश्वर/जागृती जे.भी. संग सम्झौता भई २०७८।०५।१९ भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न हुने लक्ष्य राखिएको छ । जिल्ला भित्र संचालित विभिन्न विकास निर्माण आयोजनासंग सम्बन्धित सरकारी निकाय, निर्माण व्यवसायी समेत संग पटक पटक छलफल गरि

कामको गुणस्तरीयता र समयमै सम्पन्न गर्ने तर्फ आवश्यक निर्देशन दिईएको छ । कारागारका कैदी वन्दीहरुको सुविधाको लागि टेलिभिजनको व्यवस्था गरिनुका साथै सुरक्षा संवेदनशीलतालाई मध्यनजर गरी सि.सि.टि.भी. जडान गरिएको छ । नेपाल सरकार द्वारा निजामती कर्मचारीहरुका लागि जिल्ला को सदरमुकाममा निर्मित आवासीय भवन हरुको रेखदेख तथा संचालनको जिम्मा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयद्वारा जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई दिईएकोमा उक्त भवनहरुको संचालन र व्यवस्थापनका लागि एउटा छुट्टै कार्यविधि निर्माण गरि स्वीकृतिको लागि उक्त मन्त्रालयमा पेश गरिएको छ । आ.व. २०७६/०७७ का लागि जिल्ला दररेट निर्धारण तथा रजिष्ट्रेन पारित गर्दा थैली अंक कायम गर्ने प्रयोजनका लागि जिल्ला भित्रका जग्गाको न्युनतम मूल्याँकनको कार्य समयमै सम्पन्न गरिएको छ । जिल्ला भित्र रहेका मूक्त हलियाहरुको पुर्स्थापनाको काम सम्पन्न गरिएको छ ।

२.३.१० आर्थिक कारोबारको विवरणः

बार्षिक बजेट	**निकासा**	**खर्च**	**प्रगति**	**कैफियत**
पुँजीगत खर्च तर्फ				
१,५०,३९,०००।-	१,४०,१२,५०६।-	१,४०,१२,५०६।-	९३.१७%	
साधारण खर्च तर्फ				
१,३९,८३,५९८।-	१,००,२५,५३६।५०	१,००,२५,५३६।५०	७१.६९%	
राजश्व आम्दानी				
विवरण		रकम		कैफियत
कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर		७०,२५०।-		
हातहतियार इजाजत पत्र नवीकरण		६०,२५०।-		
सरकारी सम्पत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त		१,११,०००।-		
राहदानी शुल्क		१३,५५,६००।-		
अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क		१,००,०००।-		
न्यायिक दण्ड जरिवाना र जफत		७,६२५।-		
प्रशासनिक दण्ड जरिवाना		४६,४००।-		
बेरुजु दाखिला		१२,८२१।-		
जम्मा		१७,६३,९४६।-		

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सुशासन/प्रभावकारी सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा गरिएका मुख्य मुख्य प्रयासहरु :

३.१ सेवाग्राहीहरुको लागि डिजिटल नागरिक वडा पत्रको सुविधा (Digital Charter System):-

जिल्ला प्रशासन कार्यालय दार्चुलाव्दारा डिजिटल नागरिक वडा पत्र, कार्यालयको सूचना, कार्यालयको कर्मचारी विवरण लगायत यस जिल्लाको धार्मिक, पर्यटकीय क्षेत्रहरु, सामाजिक अपराध सम्बन्धी जनचेतनामुलक श्रव्य दृष्य सामाग्रीहरु DIGITAL CHARTER SYSTEM द्वारा प्रशारण गरिदै आएको छ ।

३.२ विपद्को समय SMS Alert System (MOHA System) सञ्चालन:-

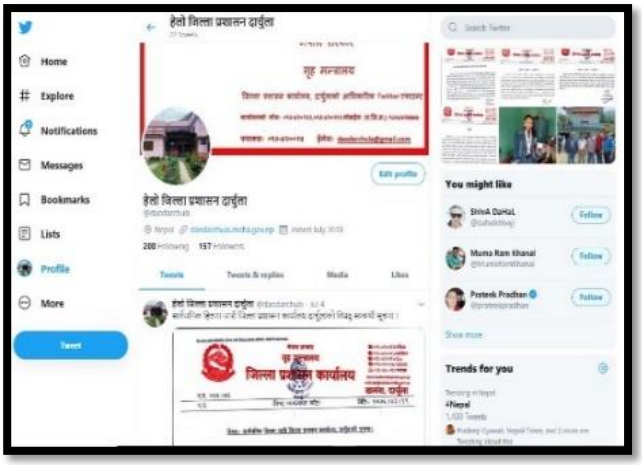
गृह मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको SMS system बाट विपद् सम्बन्धी घटना, जल तथा मौसम विज्ञान विभागको मौसम तथा वर्षा बुलेटिन सम्बन्धी जानकारी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरु, जिल्ला स्थित स्थानीय तहका प्रमुख/उपप्रमुख, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरु, सरकारी कार्यालयका प्रमुखहरु, जिल्ला स्थित गैर सरकारी निकायहरु तथा पत्रकार सहित अन्य सम्बन्धित सरोकारवाला सबै व्यक्तिहरुलाई एकैपटक जानकारी गराइदै आएको छ ।

३.३ सेवाग्राहीहरुको लागि Free wifi को सुविधा:-

सेवाग्राही मैत्री कार्यालय वातावरण निर्माणका लागि कार्यालय परिसर भित्र Free Wifi तथा शुद्ध खानेपानीको व्यवस्था मिलाइएको छ । सेवाग्राहीहरुले सेवा प्राप्तिको क्रममा गर्नुपर्ने प्रतिक्षाको समय व्यवस्थापनका लागि उक्त सेवाहरु प्रयोग गर्ने गरेका छन् ।

३.४ कार्यालयको गतिविधिहरु कार्यालयको Website, Twitter, Facebook मार्फत सम्प्रेषण गर्ने गरिएको ।

कार्यालयको सूचना, समाचार, मासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति विवरण, वार्षिक प्रकाशन, कार्ययोजना, जानकारीहरु कार्यालयको वेबसाईट www.daodarchula.moha.gov.np, Facebook page: daodarchula, Twitter: @daodarchula, सूचना Moha Sms system मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक गरि सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ । जिल्ला स्थित स्थानीय तहको वेबसाईट समेत कार्यालयको वेबसाईटमा लिङ्क गरि राखिएको साथै नागरिक वडा पत्र समेत कार्यालयको वेवसाईटमा राखिएको छ ।



३.५ CCTV Camera

अपराध नियन्त्रण र शान्ति सुरक्षा कायम गर्न विद्युतीय उपकरणको प्रभावकारिता बढाउने, CCTV/Camera को प्रयोगलाई प्रोत्साहन र व्यवस्थित गर्ने उद्देश्यका साथै कार्यालयको सुरक्षा प्रयोजनार्थ कार्यालयमा 6 Tera Byte क्षमता सहितको ८ वटा Camera जडान गरि सञ्चालनमा रहेको छ । सवै फांटहरुमा भएका काम कारवाही र कार्यालयमा

आगमन/निर्गमन लगायत अन्य गतिविधिको Monitoring प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कार्यकक्षबाट गरिने व्यवस्था मिलाइएको छ । जिल्ला स्थित अन्य सरकारी निकाय,व्यापारिक प्रतिष्ठान,जिल्लाको प्रवेश नाकामा समेत CCTV/Camera जडानमा प्रोत्साहन गरी त्यसको अभिलेख राख्ने र अनुगमन गर्ने गरिएको छ ।

३.६ सहायता कक्ष (Help Desk) सञ्चालन:-

सेवा प्रवाहको विषयमा सेवाग्राहीहरुलाई सहयोग गर्न सहयोग कक्ष (Help Desk) को व्यवस्था गरिएको । नागरिक वडा पत्र पढ्न नजान्ने र सेवा लिन पहिलो पटक कार्यालयमा आउने सेवाग्राहीका लागि सहायता कक्षको माध्यमबाट सेवा लिन सहज भएको पाइएको छ ।

३.७ सबै कार्यालयहरुमा सुचना अधिकारी तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गरिएको:-

सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन २०६४ र नियमावली २०६५ बमोजिम सार्वजनिक निकायबाट सम्पादित कृयाकलापका सम्वन्धमा सरोकारवालाहरुलाई सहज ढंगले सूचना उपलव्ध गराउन र सेवाका सम्वन्धमा कुनै उजुरी वा गुनासा भए तत्सम्वन्धमा सम्वोधन गर्न सवै सरकारी निकायहरुमा सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकी सर्व साधारणले जानकारी पाउने गरी फोटो र सम्पर्क नं. सहितको विवरण कार्यालयमा टांस्न निर्देशन दिइए बमोजिम सवै कार्यालयहरुले उक्त व्यवस्था गरेका छन ।

३.८ विधुतिय हाजिरी (E-attendance) सञ्चालन:-

यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको उपस्थितिलाई नियमित एवं नियमन गर्न विद्युतीय हाजिरी प्रणाली (E-Attendance Device) सेट मिति २०७३।०३।२७ देखि जडान गरी नियमित रुपमा विद्युतीय हाजिरी प्रणाली प्रयोगमा ल्याइएको छ । यसबाट कर्मचारीको समयपालनामा प्रभावकारिता ल्याएको छ ।

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट भएका श्रृजनशील कार्यहरु:

कार्यालयले नियमित काम कारवाहीका अतिरिक्त "राष्ट्रिय एकता र जन सेवाका लागि गृह प्रशासन : विकास र समृध्दिका लागि शान्ति,सुरक्षा र सुशासन" भन्ने मूल मन्त्रलाई आत्मसात गरी गृह प्रशासन सुधार कार्य योजना २०७४ बमोजिम विभिन्न रचनात्मक कार्यहरु गरि आएको छ । जुन निम्नानुसार छन-

- कार्यालयमा डिजिटल वोर्ड राखी सेवाग्राहीहरुलाई सेवा वारे जानकारी पाउन सहज तुल्याइएको छ ।
- ई हाजिरीको व्यवस्था गरी कर्मचारीको कार्यालय समय पालनामा नियमितता गरिएको छ ।
- गृह मन्त्रालय र अन्तरगत कार्यरत कर्मचारीहरुको सदाचार संहिता २०७५ को पूर्ण परिपालना गर्दै सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाइएको ।
- प्रत्येक महिनाको ४ गते सुचना अधिकारीहरुको नियमित वैठक राखी आम नागरिकको सूचनाको हक कार्यान्वयनका सम्वन्धमा देखिएका समस्या समाधन र सूचना लिने दिने प्रकृयाको सरलीकरण लगायतका विषयमा छलफल हुने र प्रत्येक ३/३ महिनामा सूचना अधिकारीहरु र संचारकर्मिहरु वीच अन्तरक्रिया संचालन गर्ने गरिएको ।
- कार्यालयको वेभ साइट र फेस वुक पेज मार्फत महत्वपूर्ण जानकारी सूचनाहरु सम्प्रेषण गर्ने गरिएको ।
- गुनासो सुन्ने अधिकारी, सूचना अधिकारी,उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गरी प्राप्त गुनासाहरुको तत्काल सम्वोधन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको ।
- कार्यालयमा सि.सि.क्यामेरा जडान गरि कार्यालय परिसर र प्रत्येक फांटको गतिविधि प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कार्य कक्षबाट निगरानी गर्ने व्यवस्था मिलाइएको ।
- कार्यालयमा दैनिक वितरित नागरिकताकव अभिलेख उही दिन कम्प्युटरीकृत गर्ने गरिएको ।
- पुराना नागरिकताका अभिलेख वाइण्डिङ्ग गरी सुरक्षित एवं व्यवस्थित तुल्याइएको ।
- शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने तथा अपराध न्यूनिकरण सम्वन्धि जिल्ला स्तरीय कार्य योजनाहरु निर्माण गरी कार्यान्वयन गरिएको ।
- संघीय मिमला तथा समान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट निजामति कर्मचारी अवास गृहहरुको रेखदेख र संचालनको जिम्मा यस कार्यालयलाई दिइएकोमा उक्त गृहहरु संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि छुटै कार्यविधि निर्माण गरी स्वीकृतिका लागि संघीय मामिला तथा समान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पेश गरिएको ।

५. जिल्ला भित्र संचालित महत्वपूर्ण आयोजनाहरु

क्र.सं.	आयोजनाको नाम	विवरण	प्रगति	आयोजना प्रमुखको नाम
१	महाकाली नदी नियन्त्रण आयोजना	५.१६ कि.मि. लम्बाई	४.४९ कि.मि. निर्माण सम्पन्न	मित्र बराल
२	दार्चुला तिंकर सडक योजना	१३४ कि.मि. लम्बाई	४५ कि.मि. ट्रयाक खोलिएको	अच्युत विलाश पन्त
३	प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना	ओखर तथा स्याउ जोन निर्धारण	कलमी: १४,२०० र गाला र फुजी जातको ७०० विरुवा रोपण	विष्णु प्रसाद ओझा

क्र स	विद्युत आयोजनाको नाम	क्षमता	आयोजनाको हालको अवस्था	आयोजना रहेको स्थान	आयोजना प्रमुखको नाम	कैफियत
१	चमेलिया जलविद्युत आयोजना	३० मे.वा.	संचालनमा रहेको	शैल्यशिखर न.पा.१	अजय दाहाल	
२	नौगाड जलविद्युत आयोजना	८.५० मे.वा.	संचालनमा रहेको	शैल्यशिखर न.पा.५	संजीव न्यौपाने	अपि हाड्रो पावर कम्पनी लि.व्दारा संचालित
३	नौगाड जलविद्युत आयोजना	८ मे.वा.	संचालनको क्रममा रहेको	नौगाड गा.पा.६	"	
४	माथिल्लो चमेलिया ज.वि.आ.	४० मे.वा.	DPR तयारीको क्रममा	अपि/मार्मा गा.पा.	"	
५	मकरी गाड जलविद्युत आयोजना	१० मे.वा.	निर्माणाधीन	अपि गा.पा.		

६. जिल्लाका केही प्रगतिसूचक तथ्यहरु:

- जिल्लाको सदरमुकाम क्षेत्रमा महाकाली नदी किनार Rcc Retaining Wall/Grabvity Wall सहितको ४४९५ मि.पक्की तटवन्ध निर्माणबाट महाकाली नदिमा वर्षेनी आउने वाढीबाट सुरक्षित तुल्याइएको ।
- ब्रह्मदेव देखि लालीसम्म महाकाली नदी किनारमा करिव ८९०० मि. ग्याविन टो वाल र स्पर स्टड सहितको तटवन्धन गरिएको ।
- यस जिल्लाको रणनीतिक महत्वको दार्चुला-तिंकर सडक योजना अन्तरगत यस वर्ष २३ कि.मी. नयां ट्रयाक खोलिएको छ भने ३७.५ कि.मी. सडक चौडा गरिएको छ । भौतिक प्रगति तर्फ लक्ष्य भन्दा वढी भएको छ भने वित्तीय प्रगति शतप्रतिशत भएको पाइएको छ ।
- घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिव्दारा आ.व.०७५/०७६ मा विभिन्न सीपमूलक तालिम कार्यक्रम मार्फत ५३९ जना महिला र ८५ जना पुरुष गरी जम्मा ६२४ जनालाई प्रशिक्षित गरी स्वरोजगारउन्मुख तुल्याइएको छ । तालिम प्राप्त जनशक्ति मध्ये अधिकांशले स्वरोजगार व्यवसाय अपनाए गरिवी निवारणमा टेवा पुग्ने विश्वास गरिएको छ ।
- अपिनाम्पा संरक्षण क्षेत्र कार्यालयबाट महत्वपूर्ण जडिवुटीको भण्डारको रुपमा रहेको यस जिल्लामा यस वर्ष पहिलो पटक यार्शागुम्वा संकलनका लागि हिमाल तिर जाने संकलकहरुका लागि दुर्घटना वीमा गरिएको थियो । साथै पहिलो पटक नाउरको गणना समेत सम्पन्न भएको छ । गणनाबाट ६८६ वटा नाउर भएको पाइएको छ । वन्य जन्तुबाट क्षति वापत रु.९,३८,०००।- क्षतिपूर्ति उपलव्ध गराइएको छ भने वर्षान्तसम्म रु.१,३७,३५,७७७।- राजश्व संकलन गरिएको छ ।
- यस वर्ष सिप्टी, ऐरीछिना, कैनोडा र पस्ती, लटिनाथ, झुस्कुकाटै र धापमा नयां Supporting Tower को निर्माणका साथै धाप, आगर, काटै, कुचाकोट, खार, रानिशिखर, रिठाचौपाता, लटिनाथमा BTS थप गरिएको छ । हाल यस जिल्लाको अपि हिमाल गा.पा.को सितोला, क्षत्ति, घाजिर क्षेत्र वाहेक सवै तिर संचारको Coverage रहेको छ ।
- जिल्ला भित्र सम्पन्न नदी नियन्त्रण तथा तटवन्ध निर्माण, लघु जल विद्युत आयोजना,मझौला सिंचाइ आयोजना, नयां प्रविधिमा आधारित सिंचाई आयोजना समेतबाट झण्डै ३६६१ घरधुरीका १६४७६ व्यक्ति लाभान्वित भएका छन । प्राप्त सिंचाइ सुविधाबाट खाद्यान्न उत्पादनमा वृध्दि भइ खाद्य परनिर्भरता घटदै जाने विश्वास गरिएको छ ।
- जिल्ला कै महत्वपूर्ण लाइफलाइनको रुपमा रहेको गोकुले-दार्चुला सडक खण्डमा रहेका काकडा,धाप,किमतडी लगायतको क्षेत्रमा रहेका पुलहरुको निर्माणकार्य सम्पन्न भएको छ । मनसूनको समयमा खोलामा आउने वाढिबाट सडक अवरुध्द हुने समस्याको समाधान भएको छ ।
- यस वर्ष जिल्लाका विभिन्न स्थानमा स्थानीय तहहरु, सरकारी निकायहरुव्दारा ८८८६ विभिन्न जातका फलफूलका र अन्य विरुवा रोपी **"एक नेपाली एक फलफूलको विरुवा"** तथा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत **"नेपाल स्वच्छ वातावरण महा अभियान २०७५"** अन्तरगतको हरियाली प्रवर्धन कार्यक्रममा टेवा पुगेको छ ।
- प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजना अन्तरगत जिल्लालाई स्याउ र ओखर जोनको रुपमा निर्धारण गरि व्याँस, दुहुँ, अपिहिमाल, मार्मा र नौगाड गा.पा. क्षेत्रमा कमली स्याउको विरुवा १४,२०० र गाला र फुजी जातको हाईब्रिड स्याउको विरुवा ७०० रोपिएको छ । उक्त विरुवाबाट उत्पादन हुने स्याउले दार्चुलामा छुट्टै पहिचान बनाउनुका साथै सम्बन्धित कृषकहरु आर्थिक रुपमा सबल हुने र फलफूलमा जिल्ला आत्मनिर्भर हुने देखिएको छ ।

- जिल्ला भित्रका सवै स्थानीय तहहरुमा रहेका १९१ विद्यालयमा संचालित दिवा खाजा कार्यक्रमबाट १३५६६ वालवालिका लाभान्वित भएका छन । दिवा खाजाको माध्यमबाट वालवालिकाहरुको पोषणमा सुधार हुनुका साथै विद्यालय भर्ना दरमा समेत तुलनात्मक रुपमा वृध्दि भएको पाइएको छ ।
- जिल्लामा रहेका दुईवटा अस्पतालहरु र स्थानीय तहहरुमा रहेका स्वास्थ्य चौकीहरुबाट सेवा प्रदान गरिदै आएकोमा थप ९ वटा स्थानमा प्रसुति केन्द्रको निर्माण र ८ वटा सामुदायिक तथा शहरी स्वास्थ्य इकाइ थप गरी स्वास्थ्य सेवामा पहुंच वृध्दि भएको छ । साथै स्वास्थ्य कार्यालयबाट विभिन्न दुर्गम स्थानमा विशेष गरी महिला लक्षित गरि संचालित स्वास्थ्य शिविरबाट ३५८२ जना र जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट संचालित घुम्ति शिविरहरुमा प्रदान गरिएको विशेषज्ञ सहितको स्वास्थ्य सेवाबाट १९०२ जनाले लाभ प्राप्त गरेका छन ।

७. जिल्लाको समृध्दिका लागि गरिनु पर्ने कार्यहरु

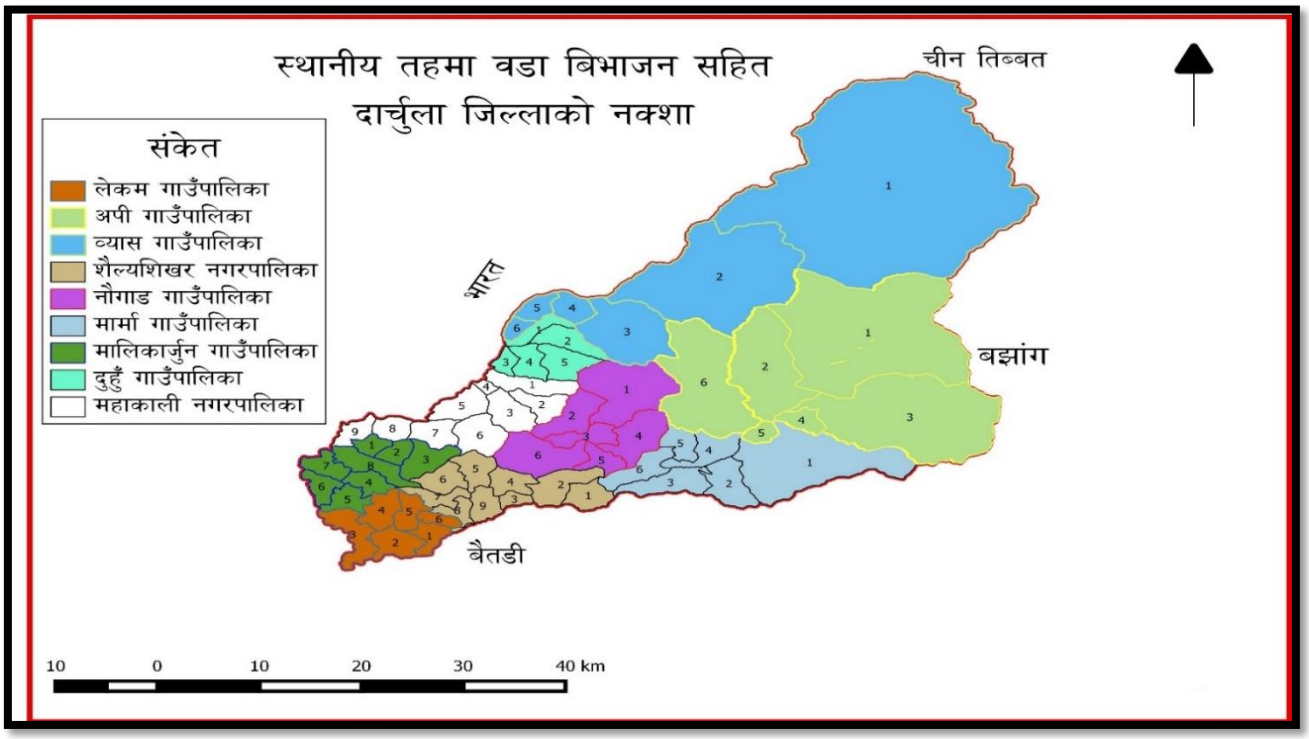
दार्चुला जिल्ला भौगोलिक रुपमा हिमाली र विकट भए पनि अनेक संभावना वोकेको जिल्ला हो । अमूल्य जडीवुटिको भण्डार, जलश्रोत, खानी, धार्मिक तथा पर्या पर्यटनको प्रचुर संभावना,व्यापारिक लाभ लगायतका अथाह संभावना वोकेको यस जिल्लाको समृध्दिका लागि खास गरी निम्न कुराहरुमा ध्यान दिन आवश्यक देखिन्छ ।

- कंचनपुरको ब्रह्मदेव देखि दार्चुलाको तिंकर नाकासम्म निर्माणाधीन महाकाली करिडोरको कार्य छिटो सम्पन्न गरी चीनको ताक्लाकोटसंग सहज व्यापारको ढोका खोल्न सके जिल्लाको समृध्दिमा महत्वपूर्ण योगदान पुर्याउन सकिन्छ ।
- दार्चुला-तिंकर सडक मार्ग व्यापारिक उध्येश्यले मात्र होइन पवित्र धार्मिक स्थल कैलाश मानसरोवर जाने सवै भन्दा छोटो र सहज हुने हुदा कैलाश मानसरोवर मार्गको रुपमा विकास गर्न सकिन्छ ।
- प्रस्तावित नेपाल-भारत जोड्ने मोटरेवल पुल समयमा निर्माण सम्पन्न भएमा दुइ देश वीचको व्यापारमा वढोत्तरी भइ जिल्लाको उत्पादनले छिमेकी मुलुकको वजारसम्म प्रवेश पाउन सहज हुन्छ ।
- अपि र नाम्पा हिमाल वेस क्याम्पसम्म पद यात्रा मार्गको निर्माण गर्न सके पर्यटन प्रवर्धनमा टेवा पुगी आर्थिक समृध्दि हासिल गर्न सकिन्छ ।
- गोकुलेश्वर स्थित विमानस्थललाई संचालनमा ल्याउन सके पर्यटक भित्र्याउन सहज हुने कुरामा दुई मत छैन ।
- मुलुक कै सात धाम मध्येको एउटा धाम मालिकार्जुन,सुर्मासरोवर,अन्य प्रसिध्द मन्दिरहरु,धार्मिक गुफाहरु,प्राकृतिक ताल तलैयाहरु र ऐतिहासिक गढी तथा भग्नाविशेषहरुको संरक्षण सम्वर्धन गरी प्रचार प्रसारमा ल्याउन सके धार्मिक पर्यटनलाई समेत वढावा दिन सकिन्छ । त्यस्तै अपि नाम्पा संरक्षण क्षेत्र भित्रका संरक्षित वन्य जन्तु,प्राकृतिक रुपमा मनोरम स्थलहरुको सहज अवलोकनबाट पर्यटकहरुलाई अकर्षित गर्न सकिन्छ ।
- यार्शागुम्वा लगायत महत्वपूर्ण जडीवुटीको व्यवस्थापन गरी जिल्ला मै जडिवुटी प्रशोधन केन्द्र स्थापना गर्न सके अमूल्य सम्पदाको दोहन रोकिइ यसबाट जिल्ला वासी तथा समग्रमा राज्यले नै फाइदा लिन सक्छ ।
- जिल्लामा उत्पादन हुने कोदो,फापर,जौ जस्ता जैविक खाद्यान्न वालीको उत्पादन वृध्दि गरी निर्यातबाट आर्थिक निर्यात गरी अर्थिक लाभ लिन सकिन्छ ।
- जलश्रोतमा जिल्ला अग्र स्थानमा रहेकोले विद्युत उत्पादनमा लगानी भित्र्याइ सुदूर पश्चिम प्रदेश मात्र होइन समग्र राष्ट्र कै अर्थतन्त्रमा ठुलो योगदान पुर्याउन सकिन्छ ।

- जिल्लाको उत्तरी क्षेत्रमा वाह्रै महिना सुरक्षा उपस्थिति र छिमेकी मुलुकसंगको सवै प्रवेश नाकामा भन्सारको उपस्थिति गराउन सके उल्लेख्य मात्रामा राजश्व संकलन भइ अर्थतन्त्र सुदृढ तुल्याउन मद्यत पुग्छ ।
- जिल्लाका विभिन्न स्थानमा रहेका खरी,सिसा तथा फलाम खानीको उत्खनन/प्रवर्धनबाट रोजगारी श्रर्जना गर्न सकिन्छ ।

तसर्थ उपरोक्तानुसारका अतिरिक्त कृषि उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि, रोजगारी अवसरहरुको सृजना गर्न संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारका तर्फबाट आवश्यक नीति योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा तदारुखता ल्याउन जरुरी छ ।

८. जिल्ला स्थित स्थानीय तहहरुको विवरण:



सि.नं.	गाउँपालिकाको नाम	क्षेत्रफल (वर्ष कि.मि.)	जनसंख्या	वडा संख्या	केन्द्र
१	महाकाली नगरपालिका	१३५.११	२१२३१	९	खलंगा
२	शैल्यशिखर नगरपालिका	११७.८१	२२०६०	९	गोकुलेश्वर
३	लेकम गाउँपालिका	८३.९८	१४८३८	६	रातामाटा
४	मालिकार्जुन गाउँपालिका	१००.८२	१५५८१	८	शंकरपुर, पस्ती
५	मार्मा गाउँपालिका	२०८.०६	१४९५६	६	लटिनाथ
६	अपिहिमाल गाउँपालिका	६१३.९५	६७७९	६	खण्डेश्वरी
७	नौगाड गाउँपालिका	१८०.२७	१५८७४	६	होपरीगाड
८	व्याँस गाउँपालिका	८३९.२६	१०३४७	६	सुन्सेरा
९	दुहुँ गाउँपालिका	६५३५	१०८१८	५	हिकिला

९. स्थानीय तहका अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नामावली

क्र स	गा.पा./ न.पा./जि. समन्वय समितिको नाम	सम्पर्क ब्यक्तिको नाम	सम्पर्क ब्यक्तिको फोन नम्बर	सम्पर्क ब्यक्तिको पद	कार्यालयको फोन.न.	इमेल नं
१	जि. समन्वय समिति	करविर सिंह कार्की	९८५८७२०२२२	जि.स.स प्रमुख	०९३४१००४४	ddc.darchula@gmail.com
३	जि. समन्वय समिति	कमल बहादुर थापा		जि.स.अधिकारी	०९३४१००४४	ddc.darchula@gmail.com
४	जि. समन्वय समिति	युवराज जोशी	९७४९५०३३२८	सुचना अधिकृत	०९३४१००४४	ddc.darchula@gmail.com
५	महाकाली न.पा.	हंस राज भट्ट	९८५८७५१०५५	मेयर	०९३४२०१३७	mmdarchula@gmail.com
६	महाकाली न.पा.	सुना बोहरा	९७४९५२२८२२	उपमेयर	०९३४२०१३७	mmdarchula@gmail.com
	महाकाली न.पा.		९८५८७२०१११	प्रमुख प्र.अधिकृत		mmdarchula@gmail.com
७	महाकाली न.पा.	बिरेन्द्र सिंह धामी	९८४८८९६१३५	सुचना अधिकारी	०९३४२०१३७	mmdarchula@gmail.com
७	दुहुँ गाउँपालिका	पुलेन्द्र बहादुर कार्की	९७४९५०३४५०	अध्यक्ष		duhunrm@gmail.com
८	दुहुँ गाउँपालिका	ईश्वरी जोशी	९७४९५२३७४४	उपाध्यक्ष		duhunrm@gmail.com
९	दुहुँ गाउँपालिका	राजेन्द्र बहादुर सिंह	९७४९११७४५५	नि.प्रमुख प्र.अधिकृत		duhunrm@gmail.com
१०	ब्यास गाउँपालिका	दिलिप सिंह बुढाथोकी	९७४९५०३५००	अध्यक्ष		
११	ब्यास गाउँपालिका	हेमा भट्ट	९८४८८५६४०५	उपाध्यक्ष		
१२	ब्यास गाउँपालिका	राम दत्त जोशी	९७४९५०९०९०	नि.प्रमुख प्र.अधिकृत		
१३	मालिकार्जुन गा.पा.	नरेन्द्रसिह धामी	९८४८७६०३६०	अध्यक्ष		narendrasingdhami13@gmail.com
१४	मालिकार्जुन गा.पा.	पुष्पा अवस्थी	९८४१५२६०१२	उपाध्यक्ष		mrmdarchula@gmail.com.com
१५	मालिकार्जुन गा.पा.	जय सिंह धामी	९७४९५२३६६२	प्रमुख प्र.अधिकृत		mrmdarchula@gmail.com.com
१६	लेकम गा.पा.	परमानन्द जोशी	९८४५३६८५६८	अध्यक्ष		lekamr.mun@gmail.com
१७	लेकम गा.पा.	माधबी जोशी	९७४९५०५४५६	उपाध्यक्ष		lekamr.mun@gmail.com
१८	लेकम गा.पा.	धर्मराज उपाध्याय	९७४११२७६४१	प्रमुख प्र.अधिकृत		lekamr.mun@gmail.com
१९	शैल्यशिखर न.पा.	अम्मर सिंह धामी	९८४८७८१०८४	मेयर		shailyashikhar.gov@gmail.com
२०	शैल्यशिखर न.पा.	राजमति पाल	९८५८७५१५६२	उपमेयर		shailyashikhar.gov@gmail.com
२१	शैल्यशिखर न.पा.	सुरेन्द्र सिंह बिष्ट	९८४८८३७६३६	नि.प्रमुख प्र.अधिकृत		shailyashikhar.gov@gmail.com
२२	मार्मा गा.पा.	जमन सिंह धामी	९८६३३१८१३३	अध्यक्ष		panerutaranath@gmail.com
२३	मार्मा गा.पा.	बागमति ठगुन्ना	९७४९५०३४८६	उपाध्यक्ष		panerutaranath@gmail.com
२४	मार्मा गा.पा.	तारानाथ पनेरु	९७४९६०४०७९	प्रमुख प्र.अधिकृत		panerutaranath@gmail.com
२५	अपीहिमाल गा.पा.	धर्मानन्द मन्याल	९७४९५०३७७३	अध्यक्ष		apihimaldarchula@gmail.com
२६	अपीहिमाल गा.पा.	उर्मिला बोहोरा	९७५१०३१५१५	उपाध्यक्ष		apihimaldarchula@gmail.com
२७	अपीहिमाल गा.पा.		९८६५९०२९००	प्रमुख प्र.अधिकृत		apihimaldarchula@gmail.com
२८	नौगाड गा.पा.	प्रेम सिंह धामी		अध्यक्ष		naugaad@gmail.com
२९	नौगाड गा.पा.	गौरी ठगुन्ना	९७५९५००९७६	उपाध्यक्ष		naugaad@gmail.com
३०	नौगाड गा.पा.	मोहन सिंह धामी	९७४९६१४११०	प्रमुख प्र.अधिकृत		mohandhami@gmail.com

१०. जिल्ला स्थित विभिन्न सरकारी कार्यालयहरुको विवरण :

सि. न.	पद	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नाम	कार्यालय फो.नं.	मोबाईल नं.
१	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	दार्चुला जिल्ला अदालत	गिरी राज गौतम	०९३४२०१४०	९८६४६४७०६४
२	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	शंकर बहादुर बिष्ट	०९३४२०१३३	९८५८७२७७७७
३	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	टेक सिंह कुँवर	०९३४२०२१४	९८४८८७६२७६
४	आयोजना प्रमुख सु.ई	महाकाली नदी नियन्त्रण आयोजना	मित्र बराल	०९३४२०३६०	९८५८७५७०७५
५	प्र.सेनानी	दुर्गादल गुल्म खलंगा व्यारेक	गणेश रावल	०९३४२०१५१	९८५७६५००१८
६	प्रहरी नायब उपरीक्षक	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	दिपेन्द्र शाही	०९३४२०२५०	९८५८७२५५५५
७	स.प्र.ना.उ.	स.प्र.बल सिमा सुरक्षा गुल्म	भीम बहादुर चन्द	०९३४२०१००	९८५१२७२२७६
८	प्रमुख अनुसन्धान अधिकृत	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	हिरण्य बहादुर कुँवर	०९३४२०११७	९८५८७८३०५६

९	जिल्ला समन्वय अधिकारी	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय	कमल बहादुर थापा	०९३४१००४४	९८५८७२०१११
१०	जिल्ला शिक्षा इकाई प्रमुख	जिल्ला शिक्षा समन्वय इकाई	जयराज पन्त	०९३४२०१३५	९८५८७७५०६१
११	आयोजना निर्देशक	चमेलिया जलविद्युत आयोजना	अजय कुमार दाहाल		९८५११७८२३२
१२	डिभिजन वन अधिकृत	डिभिजन वन कार्यालय	प्रेम शंकर चौधरी	०९३४२०१४५	९८५८७५५१४५
१३	मेडिकल सुपरिन्टेन्डेन्ट (नि.)	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय दार्चुला	गजेन्द्र दुवाल	०९३४२०१८८	
१४	आयोजना प्रमुख डि.ई	बैतडी दार्चुला सडक आयोजना	शंकर खनाल	०९३४२०२६१	९८५१२४८४२६
१५	आयोजना प्रमुख डि.ई	दार्चुला तिंकर सडक आयोजना	अच्युत विलाष पन्त	०९३४२०११९	९७५९५०१८८७
१६	कार्यालय प्रमुख	स्याउ जोन दार्चुला	विष्णु प्रसाद ओझा	४२०१४१	९८५८७७५०५१
१७	ईकाइ प्रमुख	भेटनरी अस्पताल तथा पशु सेवा केन्द्र	गुमानी पन्त	०९३४२०१०४	९८४८९७१८८५
१८	प्रमुख संरक्षण अधिकृत	अपि नाम्पा संरक्षण क्षेत्र कार्यालय	किशोर मेहता	४२०४९७	९७५९५०३५४५
१९	प्रमुख जिल्ला इन्जिनियर नि.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	अम्बा दत्त जोशी	४२०१११	९७४९५१५४०९
२०	स. जिल्ला न्यायधिवक्ता	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	तारा धामी	४२०१३१	९८६८७३७१७३
२१	कोष नियन्त्रक	कोष तथा लेखा नियन्त्रक	लोकमणी शर्मा	४२०१७७	९८५८७५७३७७
२२	मालपोत अधिकृत का.मु.	मालपोत कार्यालय	लक्ष्मी राज बिष्ट	४२०१०३	९७५९७८४५०४
२३	तथ्यांक अधिकृत	शाखा तथ्यांक कार्यालय दार्चुला	पदम राज पाण्डे	४२०१३६	९८४८७६४४०६
२४	शाखा अधिकृत	सीमा प्रशासन कार्यालय दार्चुला		४२०११८	
२५	कार्यालय प्रमुख (इन्जिनियर)	सिचाई विकास डिभिजन कार्यालय	कुमार बहादुर खडका	४२०२२७	९८५८७५१८७६
२६	ईकाइ प्रमुख	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. १ बैतडी, फिल्ड कार्यालय दार्चुला	संजय कोइराला	४२०१५०	
२७	कार्यालय प्रमुख ईन्जिनियर	दार्चुला विद्युत वितरण केन्द्र	दयाराम शाह	०९३४२००५३	९८५८७८८५५५
२८	नि. हुलाक अधिकृत	जिल्ला हुलाक कार्यालय	भोज राज भटट्	४२०१२०	
३०	स्वास्थ्य केन्द्र प्रमुख	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र गोकुलेश्वर	डा.रोशन भगत चौरसिया	४०००८८	९८४९१५६७३७
३१	नापी अधिकृत	नापी कार्यालय	दिपेन्द्र सिंह कु'वर	४२०२१२	९८४९५१७०३३
३३	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	महाकाली नगरपालिका कार्यालय	कमल बहादुर थापा	४२०१३७	९८५८७२०१११
३४	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	शैल्य शिखर नगरपालिका कार्यालय	सुरेन्द्र विष्ट	४०००८६	९८४८८५७३३१
३५	स्वास्थ्य केन्द्र प्रमुख	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र दार्चुला	लोकेन्द्र प्रसाद जोशी	४१००५९	९८५८७५५५५९
३६	पशु चिकित्सक	पशु क्वारेन्टाईन कार्यालय	हरिश्चन्द्र अवस्थी	४२०२०६	९७४९५०४६११
३७	वरिष्ठ उद्योग अधिकृत	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	पदम बहादुर ठकुराठी	४२०१२१	९८४१७२४१८३
३८	कार्यालय प्रमुख	कारागार कार्यालय	मान बहादुर खडायत	४२०१५८	९८५८७७०७७७
३९	कार्यालय प्रमुख (इन्जिनियर)	दार्चुला विद्युत वितरण केन्द्र	दयाराम शाह	४२००५३	९८५८७८८५५५
४०	प्रवन्धक	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक	किसन राम लोहार	४२०१५५	
४१	प्रवन्धक	कृषि विकास बैंक उपशाखा	सरोज महर्जन	४२०१६६	९८४८४९७६८४
४२	प्रवन्धक	सु.प. ग्रामीण विकास बैंक	परमानन्द खडायत	४२०२६४	९८४७०४३६४०
४३	इकाई प्रमुख	पौष्टिक आहार परियोजना		४२०२८६	
४४	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	अपि हिमाल गा.पा., खण्डेश्वरी	जय सिंह धामी		९७४९५०२६४४
४५	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	मार्मा गा.पा. लटिनाथ	तारा नाथ पनेरु		९८४८५२१८९६
४६	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	नौगाढ गा.पा., धुलिगढा	मोहन सिह धामी		९८४८९७३७७७
४७	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	लेकम गा.पा., खरकडा	धर्मराज उपाध्याय		९८४८७८१०८४
४८	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	मालिकार्जुन गा.पा., शंकरपुर	जय सिंह धामी		
४९	नि.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	दुहु गा.पा., हिकिला	शिव राज भटट्		९८४४८७०९६०
५०	नि.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	ब्याँस गा.पा., सुन्सेरा	राम दत्त जोशी		९८५१०३१६२७
५१	कार्यालय प्रमुख	नेपाल टेलीकम	कृष्ण बहादुर गुरुङ	४२०१०८	९८५८४२२२४६
५२	कार्यालय प्रमुख	छोटी भन्सार कार्यालय, दार्चुला	नर सिंह बडाल	४२०१३०	९८४८७४९६२३
५३	कार्यालय सचिव	जिल्ला खेलकुद विकास समिति, दार्चुला	श्याम राज अवस्थी	४२०२७९	९८४८७२७७३२

नागरिक बडापत्र

१. नागरिकता सम्बन्धी

सि.नं	सेवा सुविधाहरुको विवरण	सेवा प्रदान गर्ने स्थान	आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु/प्रमाणहरु	सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने		जिम्मेवार कर्मचारी शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
				शुल्क	समय		
१.१	**बंशजको आधारमा नेपाली नागरिकता**	नागरिकता फाँट	**क) निवेदक यसै जिल्लाको भए (विवाहित महिला वाहेक)** १. सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटो प्रमाणित सहितको अनुसूची-१ फारामको निवेदन २. फोटो दुई प्रति (अनुसूची-१ फाराममा टाँस भए अनुसार) ३. बाबु/आमाको ना.प्र.प. (मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, आफ्नो वंशज तर्फको तीन पुस्ता भित्रको नातेदारसँगको नाता खुल्ने नाता प्रमाण पत्र र नागरिकता) ४. जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र/ नाबालक परिचय पत्र (शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र हुनेका हकमा सो समेत) ५. ठेगाना परिवर्तनको हकमा बसाइसराइ प्रमाण पत्र ६. वुवा, आमा सो नभए दाजु वा भाई वा तिन पुस्ता भित्रको नजिकको अभिभावकको सनाखत ७. उक्त प्रमाण पत्रहरु पेश हुन नसकेमा वंशज खुल्ने अन्य प्रमाणहरु । **ख) विवाहित महिला** १. सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटो प्रमाणित सहितको अनुसूची-१ फारामको निवेदन २. फोटो दुई प्रति (अनुसूची-१ फाराममा टाँस भए अनुसार) ३. बाबु/आमाको ना.प्र.प. (मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, आफ्नो वंशज तर्फको तीन पुस्ता भित्रको नातेदारसँगको नाता खुल्ने नाता प्रमाण पत्र र नागरिकता) ४. जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र/ नाबालक परिचय पत्र (शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र हुनेका हकमा सो समेत) ५. विवाह दर्ता प्रमाण-पत्र ६. पति/ससुराको नागरिकताको प्रमाण पत्र ७. पति/सासु/ससुरा/जेठाजु/देवर मध्ये कसैको सनाखत ८. उक्त प्रमाण पत्रहरु पेश हुन नसकेमा वंशज खुल्ने अन्य प्रमाणहरु । **ग) अन्य जिल्लाबाट बसाई सराई गरि आउनेको हकमा:-** १. सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटो प्रमाणित सहितको अनुसूची-१ फारामको निवेदन २. फोटो दुई प्रति (अनुसूची-१ फाराममा टाँस भए अनुसार) ३. बाबु/आमाको ना.प्र.प. (मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, आफ्नो वंशज तर्फको तीन पुस्ता भित्रको नातेदारसँगको नाता खुल्ने नाता प्रमाण पत्र र नागरिकता)	रु.१० को हुलाक टिकट	सोही दिन	शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.

			४. जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र/ नाबालक परिचय पत्र (शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र हुनेका हकमा सो समेत) ५. ठेगाना परिवर्तनको हकमा बसाइसराइ प्रमाण पत्र, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा,घरको नक्सा पास प्रमाण पत्र, बसाई सरेर आउनेहरुको लागि बसाई सरी आएको जिल्लाबाट बाबु आमा वा सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको अभिलेख माग गरि सो भिडेको अभिलेख प्राप्त हुनु पर्नेछ ६. वावु/आमा सो नभए दाजु वा भाई वा तिन पुस्ता भित्रको नजिकको अभिभावकको सनाखत ७. जग्गाधनी लालपूर्जा, पानी, विजुली, टेलिफोन महसुल कार्ड जस्ता घर बासको प्रमाण				
१.२	**कर्मचारी परिवारको नाताले**	नागरिकता फाँट	१. कर्मचारी वहाल रहेको कार्यालयको सिफारिश २. अनुसूची १- वंशज र अनुसूची ७- वैवाहिक अंगीकृतको सिफारिस फाराम कार्यरत कार्यालय रहेको स्थानीय तहबाट फोटो प्रमाणित सहितको फारामको निवेदन ३. फोटो दुई प्रति (अनुसूची-१ फाराममा टाँस भए अनुसार) ४. बाबु/आमाको ना.प्र.प. ५. अटो साइजको फोटो ४ प्रति (वंशज), ५ प्रति (वैवाहिक अंगीकृतका लागी) ६. जन्ममिति खुल्ने जन्मदर्ता प्रमाण पत्र वा नाबालक परिचय पत्र । (शैक्षिक प्रमाण पत्र हुनेले सो समेत) ७. विवाहित महिला भए विवाह दर्ता प्रमाण पत्र र पतिको नागरिकताको प्रमाण पत्र । ८. अन्यत्रबाट नागरिकता नलिएको प्रमाण	रु.१० को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा उसै दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
१.३	**बैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता (महिलाका लागि)**	नागरिकता फाँट	१. सम्बन्धित स्थानीय तहबाट सिफारिस भएको अनुसूची फाराम नं. ७ २. पतिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ३. विवाहदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ४. विदेशी नागरिकता प्रमाणपत्र त्यागेको वा त्याग गर्न कारवाहीको चलाएको निश्सा । ५. पतिको सनाखत, पति नभएमा पतिको नाता भिडने नजिकको नातेदारको सनाखत । ६. फोटो २ प्रति (कर्मचारी परिवार भए ४ प्रति) ७. भिसा लाग्ने देशको महिला भए मान्य अवधिको भिसा ।	रु.१० को हुलाक टिकट	सोही दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
१.४	**वंशज, वैवाहिक अङ्गिकृत तथा जन्मसिद्ध नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि**	नागरिकता फाँट	१. ना.प्र.प.नं. एवं जारी मिति खुलेको रित पूर्वकको निवेदन । २. ना.प्र.प.को सक्कल/छाँयाप्रति ३. बसाई सराई गरि आएका अन्य जिल्लाहरुबाट ना.प्र. लिएका व्यक्तिको हकमा बसाई सराई प्रमाण पत्र, जग्गाधनी पूर्जा र घर निर्माण गर्ने स्वीकृति पत्र समेत पेश गर्नु पर्नेछ । ४. नागरिकता प्रमाण पत्र जारी गर्ने जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट अभिलेख प्राप्त भएपछि मात्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिइनेछ । ५. फोटो २ प्रति (कर्मचारी परिवार भए ४ प्रति)	रु.१३ को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा उसै दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.

१.५	**अङ्गीकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि**	नागरिकता फाँट	१. ना.प्र.प.नं. एवं जारी मिति खुलेको रित पूर्वकको निवेदन । २. ना.प्र.नं.पत्र नम्बर र जारी मिति खुलेको प्रमाण । (निवेदकको) ३. निवेदन पेश हुन आएपछि जिल्लामा अभिलेख नभएकाहरुको हकमा सम्बन्धित व्यक्तिको अङ्गीकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको अभिलेख पठाई दिन गृह मन्त्रालयमा र सम्बन्धित व्यक्ति एकिन गर्न स्थलगत सर्जमिन गरी पठाउन जिल्ला प्रहरी कार्यालयमा लेखी पठाउने ।	रु.१० को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकै दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
१.६	**नागरिकतामा पतिको नाम समावेश गर्दा**	नागरिकता फाँट	१. तोकिएको ढाँचाको स्थानीय तहबाट प्रतिलिपि निवेदन फाराम २. सक्कल नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र ३. पतिको ना.प्र.प. प्रतिलिपि ४. विवाह दर्ता प्रमाण पत्र ५. पतिको सनाखत, पति नभए एकाघरका नातेदारको सनाखत	रु.१३ को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा उसै दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
२. नाबालक परिचय पत्र सम्बन्धी ।							
२.१	**नाबालक परिचय पत्र तथा प्रतिलिपि**	नागरिकता फाँट	**वुवा र आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रमा उल्लेखित स्थायी ठेगाना दार्चुला जिल्ला भएको हकमा निम्न प्रमाण/कागजहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।** १. सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटो प्रमाणित सहितको सिफारिश । २. तोकिएको ढाँचा अनुसारको रिचपूर्वकको निवेदन ३. नाबालकको जन्मदर्ता प्रमाण पत्र । ४. वुवा, आमाको नागरिकताको प्रमाण पत्र । ५. बच्चाको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र भए सो समेत । ६. बच्चाको ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो । ७. विदेशमा जन्म भएको भए सो मुलुकबाट जारी भएको जन्म प्रमाण पत्र ८. कर्मचारी परिवार वा बसाई सराई गरि आएको हकमा नागरिकताको लागि तोकिएका आवश्यक कागजातहरु । ९. नावालक परिचय-पत्र जारी गर्ने जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट अभिलेख प्राप्त भएपछि मात्र नावालक परिचयपत्रको प्रतिलिपि दिइनेछ । १०. दरखास्त दिन आउँदा पेश गरेको सम्पूर्ण कागजातहरुको सक्कल प्रति लिई आउनु पर्नेछ ।	रु १०।- को टीकट र प्रतिलिपिको हकमा प्रतिपाना रु. ३।- को टीकट	सबै प्रमाण पुगेमा दरखास्त दिएकै दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
३. हातहतियार सम्बन्धी							
३.१	**हातहतियार ईजाजत सम्बन्धी**		१. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहितको निवेदन । २. निवेदकको निरोगिता प्रमाण पत्र । ३. प्रहरी प्रतिवेदन ।	रु १०।- को हुलाक टिकट र नियमावली मा तोकिए बमोजिम	आवश्यक प्रमाण संकलन भएको भोलिपल्ट	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.

३.२	**हातहतियार नामसारी सम्बन्धी**		१. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहितको निवेदन । २. ईजाजतपत्र ३. दुई पक्ष बीचको नामसारी सम्बन्धी कागजात । ४. नामसारी गरि लिने व्यक्तिको निरोगिता सम्बन्धी पत्र र प्रहरी प्रतिवेदन । ५. मरुवा सरुवाको हकमा ईजाजत-पत्रवालासँगको नाताप्रमाणित, अंसियार भए स्थानीय तहको रहोवरमा गरीएको सवै अंसियारको मञ्जुरीनामा समेत	रु १०।- को हुलाक टिकट र नियमावली मा तोकिए बमोजिम अनुसारको शुल्क	आवश्यक जांचबुझ सकेको भोलिपल्ट	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
३.३	**हातहतियार नविकरण सम्बन्धी**		१. निर्धारित ढाँचाको निवेदन । २. सक्कल ईजाजत पत्र	रु १०।- को हुलाक टिकट र नियमावली बमोजिमको शुल्क	निवेदन परेको दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
३.४	**हातहतियार ईजाजत प्रतिलिपि सम्बन्धी**		१. सम्वन्धित स्थानीय तहको फोटो प्रमाणित सहितको सिफारिश २. ना.प्र. प्रमाण पत्रको नक्कल र ईजाजत नम्बर सहितको निवेदन	रु १०।- को हुलाक टिकट	आवश्यक जांचबुझ सकेको भोलिपल्ट	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
४ संघसंस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना सम्बन्धी							
४.१	**संघ संस्था दर्ता**	संघ संस्था फाँट	१. रित पूर्वक निवेदन २. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ३. आमभेला वैठकको निर्णय ४. संस्थाको उद्देश्यको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय मार्फत सम्बन्धित निकायको प्रतिक्रिया ५. ४ प्रति विधान ६. प्रबन्ध समितिको निर्णय र पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरकिताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७. उपरोक्त कागजात पेश भएपछि प्रहरी प्रतिवेदनको लागि बुझिनेछ	रु १०।- को हुलाक टिकट दर्ता शुल्क रु.१०००।	आवश्यक जांचबुझ सकेको भोलिपल्ट	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.

४.२	**संस्था नविकरण**	संघ संस्था फाँट	१. तोकिएको निवेदन फाराम २. कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपि ३. लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ४. वार्षिक प्रगति विवरण ५. लेखा परीक्षकको ईजाजत पत्र, नविकरण पत्र समेत ६. कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७. कार्यक्षेत्र संग सम्बन्धित जिल्लाको स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ८. संस्था दर्ता प्रमाण पत्र ९. संस्थाले वैदेशिक सहयोग प्राप्त गरि कार्यक्रम संचालन गरेको भए समाज कल्याण परिषदबाट कार्यक्रम स्वीकृत गरेको पत्र वा नवीकरणको लागि सिफारिस पत्र १०. बालगृह संचालन गरेका संघसंस्थाको हकमा जिल्ला बालकल्याण समितिको सिफारिस पत्र	रु १०।- को हुलाक टिकट रु ५००।-	प्रकृया पुरा भएमा सोही दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
४.३	**संस्थाको विधान संशोधन**	संघ संस्था फाँट	१. तोकिएको फाराममा साविकमा भएको स्विकृति विधानमा थपघट गर्नुपर्ने कारण खुलाई साधारणसभाको निर्णयको प्रतिलिपि २. स्वीकृत सक्कल विधान ३. तीन महले संशोधित विधानको २ प्रति प्रतिलिपि		प्रकृया पुरा भएमा सोही दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
४.४	**संस्था दर्ता प्रमाण पत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपि सम्बन्धी**	संघ संस्था फाँट	१. रित पूर्वक निवेदन २. कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ३. संस्था दर्ता प्रमाण पत्र ४. आवश्यकता अनुसार प्रहरी प्रतिवेदन बुझन सिकनेछ	रु १०।- को हुलाक टिकट प्रतिपाना रु ३ को हुलाक टिकट	सोहि दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
४.५	**जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने सम्बन्धी**	संघ संस्था फाँट	१. रित पूर्वक निवेदन २. संस्थाको कार्यसमितिको निर्णय ३. विधानको प्रतिलिपि र दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ५. शाखा खोल्ने सम्बन्धित पदाधिकारीहरुको ना.प्र.प. प्रतिलिपि ६. कर चुक्ता प्रमाण पत्र ७. स्थायी लेखा. नं. को छायाँप्रति, ८. समाज कल्याण परिषद आवद्धता प्र.प., ९. आवश्यकता अनुसार प्रहरी प्रतिवेदन बुझ्ने ।	रु १०।- को हुलाक टिकट प्रतिपाना रु ३ को हुलाक टिकट	सोहि दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
४.६	**पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी**	संघ संस्था फाँट	१. रित पूर्वक निवेदन २. प्रकाशकको ४ प्रति फोटो र नागरिकता प्रतिलिपि	रु १०।- को हुलाक टिकट	प्रकृया पुगेपछी तुरुन्त	सहायक प्र.जि.अ.	स.प्र.जि.अ. को हकमा

			३. प्रकाशक संस्था भए संस्थाको छाप, प्रबन्धपत्र वा संस्थाको स्वीकृत विधान, प्रमाणपत्र नविकरण भएको प्रमाण, कर चुक्ताको प्रमाण, अडिट रिपोर्ट, संचालकहरुको वैठकको निर्णय समेतका कागजातको प्रतिलिपिहरु ४. संचालकहरु सबैको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु ५. सम्पादकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. सम्पादकको शैक्षिक योग्यताको (एस.एल.सी. देखि स्नातक तह सम्मको) मार्कसिट, चारित्रिक प्रमाण पत्र र प्रोभिजनल सर्टिफिकेटका प्रतिलिपि वा एस.एल.सी. उतिर्ण गरि पत्रकारितामा १० वर्ष कार्य गरेको सूचना विभागको प्रमाण पत्रको समेतका प्रमाणहरुको प्रतिलिपि ७. सम्पादकलाई प्रकाशकले नियुक्ति गरेको कागज तथा पत्रिकामा सम्पादक रही काम गर्ने बारेको सम्पादकको मन्जुरीनामाको कागज ८. स्वीकृत छापाखानाबाट पत्रिका छाप्न मन्जुरी दिएको सिफारिस ९. छापाखाना दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १०. छापाखाना संचालनका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट स्वीकृत दिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ११. छापाखानाको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	दैनिक पत्रिका रु १०००।- अर्धसाप्ताहिक रु. ७००।- साप्ताहिक रु. ५००।- पाक्षिक रु. ३००।- मासिक र अन्य		शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
४.७	**छापाखाना संचालन सम्बन्धी**	संघ संस्था फाँट	१. रित पूर्वक निवेदन २. छापाखाना दर्ता भएको निकायको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. कुनै संस्था वा संचालकहरु रहेको भए संस्था वा संचालकहरुको निर्णयको प्रतिलिपि र स्वीकृत विधान तथा अन्य फोटोकपी तथा संस्था वा कम्पनीको भए छाप, व्यक्तिको भए ५/५ प्रति फोटो ४. मूल्य अभिवृद्धि कर वा आयकर सम्बन्धी प्रमाणपत्र र नविकरण भै रहेको उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. छापाखाना संचालन गर्ने स्थानको घर जग्गाको प्रमाणको प्रतिलिपि घर जग्गा अन्य व्यक्तिको भए निजको मन्जुरीनामाको कागज छापाखाना रहने स्थानको नक्सा ६. छापाखानाका उपकरणहरु खरिद गरेको वा नामसारी भै आएको भए सो समेतको प्रमाणको प्रतिलिपि ७. संचालकहरुको चालचलन गतिविधि सम्बन्धी प्रहरी प्रतिवेदन	रु १०।- को हुलाक टिकट रु १०००।-	प्रकृया पुरा भएपछि सोहि दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
५ शान्ति सुरक्षा उजुरी सम्बन्धी							
५.१	**शान्ति सुरक्षा को निवेदन सम्बन्धी**	स्थानीय प्रशासन फाँट	१. सम्बन्धित निवेदकको ना. प्रमाणपत्र वा निजको पहिचान दिने कागजात संलग्न गरि मनासिब व्यहोरा खुलेको निवेदन ।	रु १०।- को हुलाक टिकट	सोहि दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.

५.२	**गुनासो सम्बन्धी**	स्थानीय प्रशासन फाँट	१. सम्बन्धित निवेदकको ना. प्रमाणपत्र वा निजको पहिचान दिने कागजात संलग्न गरि मनासिब व्यहोरा खुलेको निवेदन ।	रु १०।- को हुलाक टिकट	शीघ्र	"	"
६ अनियमितता वा भ्रष्टाचार उजुरी सम्बन्धी							
६.१	**अनियमितता वा भ्रष्टाचार उजुरी सम्बन्धी**	स्थानीय प्रशासन फाँट	१. सम्बन्धित निवेदकले आफ्नो पहिचान खुल्ने कागजात समेत संलग्न गरि कुन निकाय वा संस्थामा, कसले के-कस्ता अनियमितता वा भ्रष्टाचार सम्बन्धी कार्य गरेको भन्ने व्यहोरा खुलेको निवेदन २. अनियमितता वा भ्रष्टाचार गरेको आधार वा प्रमाणहरु भए सो सम्बन्धी कागजात	रु १०।- को हुलाक टिकट	शीघ्र	"	"
७ राहदानी (MRP) सम्बन्धी							
७.१	**साधारण (Normal) राहदानी**	राहदानी फाँट	**निवेदक ना.प्र.प. जिल्ला प्रशासन कार्यालय दार्चुलाबाट जारी भएको हकमा** १. रीतपूर्वक भरिएको दरखास्त फाराम २ प्रति २. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति र सोको २ प्रति प्रतिलिपि (ना.प्र. शाखाबाट ना.प्र. प्रमाणपत्र भिडेको हुनु पर्नेछ) ३. हालसालै खिचेको निर्धारित ढाँचाको फोटो ५ प्रति ४. राहदानी दस्तूर रु. ५०००।- तिरेको रसिद ५. नाबालकको हकमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय दार्चुलाबाट जारी गरिएको नाबालक परिचय पत्र र निजको बाबु वा आमा मध्ये कुनै एक जनाको नागरिकता प्रमाणपत्र र सोको प्रतिलिपि । संरक्षक नियुक्त भएकोमा संरक्षक भएको व्यहोरा खुल्ने लिखितको सक्कल प्रति र संरक्षकको नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा त्यसको प्रतिलिपि ६. पहिले राहदानी लिएको भए सोको सक्कल प्रति र प्रतिलिपि **अन्यत्र जिल्लाबाट बसाई सराई गरि आउनेको हकमा माथि उल्लेखित कागजातहरु बाहेक निम्न कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।** १. स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयबाट जारी भएको बसाई सराईको प्रमाणपत्र । २. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा । ३. घरको नक्सा पास प्रमाणपत्र । ४. बसाई सरेर आउनेहरुको लागि बसाई सरी आएको जिल्लाबाट नागरिकताको अभिलेख बुझिनेछ **अन्यत्र जिल्लाबाट नागरिकता लिई दार्चुला जिल्लामा विवाह गरि आउनेको हकमा** १. विवाह दर्ता प्रमाणपत्र २. पतिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित जिल्लाबाट नागरिकताको अभिलेख बुझिनेछ । **दार्चुला जिल्ला स्थित सरकारी निकायमा कार्यरत कर्मचारी र कर्मचारी परिवारको हकमा** १. सम्बन्धित निकायको सिफारिस पत्र	रु ५०००।-	निवेदन पेश गरेको ४२ दिन पछी	"	"

			२. सम्बन्धित जिल्लाबाट नागरिकताको अभिलेख बुझिनेछ ।				
७.२	**द्रुत सेवाको राहदानी सिफारिस**	राहदानी फाँट	१. रितपूर्वक दरखास्त फाराम २. माथि दफा ९.१ मा उल्लेखित राजश्व तिरेको रसिद बाहेक सबै कागजातहरु	राहादानी विभागबाट तोकिए अनुसार	सोहि दिन	सहायक प्र.जि.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
७.३	**हराएको राहदानी पुन प्राप्ती सम्बन्धी**	राहदानी फाँट	१. रितपूर्वक दरखास्त फाराम २. साविकको राहदानीको प्रतिलिपि ३. नागरिकता प्र.प.	रु १००००।-	सोहि दिन	"	"
८	**नागरिकता प्रमाण-पत्रमा नाम, थर, उमेर फरक परेकोमा सो सच्याउने सम्बन्धी**	नागरिकता फाँट	**क. <u>नाम थर सम्बन्धी</u>** १. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्र २. एल.एल.सी वा सो सरहको उमेर खुलेको प्रमाण पत्र ३. जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाको सिफारिस पत्र ४. सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिस पत्र ५. (प्रमाणपत्र लिएको ५ महिनाभित्र निवेदन दिइसक्नु पर्नेछ)	रु १० को हुलाक टिकट	सोहि दिन	"	"
			ख. <u>उमेर सम्बन्धी</u> १. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि **२.** एल.एल.सी वा सो सरहको उमेर खुलेको प्रमाण पत्र **३.** सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिस पत्र	रु १०।- को हुलाक टिकट	दरखास्त दिएको दिन	"	"
९	**व्यहोरा प्रमाणित /** फुटकर प्रमाणित	स्थानीय प्रशासन फाँट	१. प्रमाणित गर्ने विषयको मनासिब व्यहोरा खुलेको निवेदन २. स्थानीय तहको सिफारिस तथा प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का ३. माग भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्नुपर्ने विषय हेरी आवश्यक देखिएमा थप कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।	रु १०।- को हुलाक टिकट	आवश्यक बुझने बाहेक सोही दिन	"	"
१०	बहुयात्रा अनुमती पत्र	स्थानीय प्रशासन फाँट	१. तोकिएको ढाँचाको अनुसूची फारममा जि.स.स.को फोटो प्रमाणित सहितको सिफारिस २. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र.प.को छायाँप्रति	रु १०।- को हुलाक टिकट	**सोहि दिन**		प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.
११	नेपाल चिन (तिव्वत) प्रवेश अनुमति पत्र र नविकरण	स्थानीय प्रशासन फाँट	१. तोकिएको ढाँचाको निवेदन, २. सम्बन्धित स्थानीय तहको फोटो प्रमाणित सहित सिफारिस, ३. यस जिल्लाबाट जारि भएको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र ४. अन्य जिल्लाबाट वसाई सराई आएको भए दुवै स्थानीय तहकोकक वसाइसराई प्रमाण पत्र, ५. जिल्लामा कार्यरत कर्मचारी भए सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस	निबेदनमा रु.१० को हुलाक टिकट	**सोहि दिन**		प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.
१२	दुर्घटना क्षतिपूर्ति	मुद्धा फाँट	१. जाहेरी दरखास्त २. घटना स्थल जाँच मुचुल्का/प्रहरी प्रतिवेदन	निबेदनमा रु.१० को हुलाक टिकट			प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.

			३. घाईते/मृतक वाहेक क्षतिपूर्ति लिने व्यक्ती अन्य भए नाता प्रमाणित ४. क्षतिपूर्ति लिनेको नागरिकता प्र.प. ५. मृत्यू भएको भए मृत्युदर्ता प्रमाण पत्र ६. घाईते/मृतकको नागरिकता प्र.प.		सम्बन्धित पक्षलाइ क्रिया खर्च तत्कालै दिन लगाउने	फाँटवाला	
१३	आदिवासी/ जनजाति/ मधेशी /दलित प्रमाणित	स्थानीय प्रशासन फाँट	१. निबेदन २. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारीस ३. ना.प्र.प. ४. सम्वन्धित कुनै संस्था भए सो को सिफारिश	निबेदनमा रु.१० को हुलाक टिकट	तुरुन्तै	फाँटवाला	प्र.जि.अ./ स. प्र.जि.अ.
१४	विपद् बाट भएको क्षतिको राहत सम्बन्धी	दैवि प्रकोप फाँट	१. निबेदन र स्थानीय तहको सिफारीस २. प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का ३. नागरिकता प्रमाण पत्र । ४. घटनाको ३० दिन भित्र निवेदन दिनुपर्ने । ५. आवश्यक देखिएमा थप कागजात समेत	निबेदनमा रु.१० को हुलाक टिकट	तुरुन्तै	फाँटवाला ना.सु.	प्र.जि.अ./ स. प्र.जि.अ.
१५	नामथर,जन्ममिति, नाता प्रमाणित र सिफारिस	स्थानीय प्रशासन फाँट	१. निबेदन २. सिफारीस ३. नागरिकता प्रमाण पत्र ४. नामथर, जन्ममिति फरक परेको विषय पुष्टी गर्न आवश्यक कागजातहरु	रु.१० को हुलाक टिकट	सोही दिन	फाँटवाला ना.सु.	प्र.जि.अ./ स. प्र.जि.अ.
१६	मुद्धा सम्बन्धी	मुद्धा फाँट	१. उजुरी निबेदन सहित पेश हुनुपर्ने २. नागरिकता र पहिचान खुल्ने प्रमाण ३. अन्य मुद्धाको हकमा कानुनको रित पुर्याइ ।	रु.१० को हुलाक टिकट	मुद्दाको अंग पुगेपछि	शा.अ.	प्र.जि.अ./ स. प्र.जि.अ.
१७	शरणार्थी अनुमति पत्र नविकरण र प्रतिलिपि	स्थानीय प्रशासन फाँट	१. शरणार्थीहरुका सम्बन्धमा बनेको निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिमका कागज प्रमाणहरु		प्रकृया पुरा भएपछि सोहि दिन	फाँटवाला ना.सु.	प्र.जि.अ./ स. प्र.जि.अ.
१८	विस्फोटक पदार्द प्रयोग ईजाजत	स्थानीय प्रशासन फाँट	१. तोकिएको ढाँचाको निवेदन (अनुसूची फाराम) २. नागरिकता प्रमाण पत्रको छाँयाप्रति ३. कुनै कार्यालय/कम्पनीको सिफारिस भए सो समेत ४. कार्यानुभवको प्रमाण	निवेदनमा रु १० र इजाजतमा रु १० टिकट र **नियमावली मा तोकिए बमोजिम अनुसारको शुल्क**	निवेदकका सम्बन्धमा प्रहरी चालचलन र प्रयोग सम्बन्धी विवरण पेश भएपछी	फाँटवाला ना.सु.	प्र.जि.अ./ स. प्र.जि.अ.

दुहुँ गाउँपालिकाको गाउँपालिकावासीहरुमा हार्दिक अनुरोध !

- सार्वजनिक स्थल, नदी एवं खोला नालाहरुलाई स्वच्छ एवं सफा सुग्घर राखौं ।
- सडक अवरोध हुने गरि निर्माण सामाग्री नराखौं ।
- आफ्ना चौपाया छाडा नछाडौं, दुर्घटना न्यूनिकरणमा सहकार्य गरौं ।
- जन्म दर्ता, विवाह दर्ता, मृत्यु दर्ता, सम्बन्ध विच्छेद एवं बसाई सराई जस्ता व्यक्तिगत घटना समयमै दर्ता गरौं ।
- तोकिएका कर शुल्कहरु समयमै बुझाई विकास निर्माणमा सहयोग गरौं ।
- रुख रोपौं वातावरण संरक्षण गरौं, हरियाली बढाऔं, स्वच्छ वातावरण बनाऔं ।
- प्लाष्टिकका झोलाको प्रयोगलाई निरुत्साहित गरौं ।
- खुल्ला स्थानमा दिशपिसाब नगरौं, सभ्य नागरिकको परिचय दिऔं ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुले समयमै बैंकमा खाता खोलौं । प्रत्येक वर्षको साउन महिनामा आ-आफ्नो वडा कार्यालयमा गई सुविधाका सम्बन्धमा बुझौं र ढुक्क बनौं ।
- फोहोर अव्यवस्थित रुपमा नफालौं । महामारी फैलिनबाट जोगाऔं ।
- सार्वजनिक जग्गा तथा सडक मिची भौतिक संरचना निर्माण सामग्री नराखौं ।
- पालिका भित्रका पुरातात्विक, ऐतिहासिक एवं सास्कृतिक महत्वका सम्पदा संरक्षणमा सहयोग गरौं ।
- आफ्नो गाँउ टोललाई नियमित रुपमा सफा गर्ने गरौं ।

दुहुँ गाउँपालिका

गाउँ कार्य पालिकाको कार्यालय

हिकिला, दार्चुला ।

मार्मा गाउँपालिकाको गाँउपालिकावासीहरुमा हार्दिक अनुरोध

- गाउँपालिकामा दर्ता नभएको व्यापार व्यवसाय, उद्योग तथा फर्महरु तुरन्त दर्ता गरौं ।
- सडक अवरोध हुने गरि निर्माण सामाग्री नराखौं ।
- तोकिएका कर शुल्कहरु समयमै बुझाई विकास निर्माणमा सहयोग गरौं ।
- जन्म दर्ता, विवाह दर्ता, मृत्यु दर्ता, सम्बन्ध विच्छेद एवं बसाई सराई जस्ता व्यक्तिगत घटना समयमै दर्ता गरौं ।
- खाली जग्गामा रुख रोपौं, वातावरण संरक्षण गरौं, हरियाली बढाऔं, स्वच्छ वातावरण बनाऔं ।
- छोराछोरीलाई विद्यालय पठाऔं ।
- मनसूनको समयमा सतर्कता अपनाऔं ।
- सार्वजनिक स्थलमा सूर्तीजन्य पदार्थको सेवन नगरौं ।
- खुल्ला स्थानमा दिशापिसाब नगरौं, सभ्य नागरिकको परिचय दिऔं ।
- प्लाष्टिकका झोलाको प्रयोगलाई निरुत्साहित गरौं ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुले नजिकको बैंकमा खाता खोलौं । प्रत्येक वर्षको साउन महिनामा आ-आफ्नो वडा कार्यालयमा गई आफुले पाउने सुविधाका सम्बन्धमा बुझौं र ढुक्क बनौं ।
- फोहोर अव्यवस्थित रुपमा नफालौं । फोहोर जथाभावी सडक, नाली, कुला, खोलानाला, चौर कतैपनि फाल्ने व्यक्तिलाई कानून बमोजिम कारवाही हुने कानूनी प्रावधान रहेको व्यहोरा समेत जानकारी गराउँदछौं ।
- सार्वजनिक जग्गा तथा सडक मिची भौतिक संरचना निर्माण सामग्री नराखौं ।
- पालिका भित्रका पुरातात्विक, ऐतिहासिक एवं सास्कृतिक महत्वका सम्पदा संरक्षणमा सहयोग गरौं ।
- आफ्नो गाउँ टोललाई नियमित रुपमा सफा गर्ने गरौं ।

मार्मा गाउँपालिका

गाउँ कार्य पालिकाको कार्यालय

लटिनाथ, दार्चुला ।

नौगाड गाउँपालिकाको गाँउपालिकावासीहरुमा हार्दिक अनुरोध

- तोकिएका कर शुल्कहरु समयमै बुझाई विकास निर्माणमा सहयोग गरौं ।
- जन्म दर्ता, विवाह दर्ता, मृत्यु दर्ता, सम्बन्ध विच्छेद एवं बसाई सराई जस्ता व्यक्तिगत घटना समयमै दर्ता गरौं ।
- गाउँपालिकामा दर्ता नभएको व्यापार व्यवसाय, उद्योग तथा फर्महरु तुरन्त दर्ता गरौं ।
- सडक अवरोध हुने गरि निर्माण सामाग्री नराखौं ।
- खाली जग्गामा रुख रोपौं, वातावरण संरक्षण गरौं, हरियाली बढाऔं, स्वच्छ वातावरण बनाऔं ।
- छोराछोरीलाई विद्यालय पठाऔं ।
- मनसूनको समयमा सतर्कता अपनाऔं ।
- सार्वजनिक स्थलमा सूर्तीजन्य पदार्थको सेवन नगरौं ।
- खुल्ला स्थानमा दिशपिसाब नगरौं, सभ्य नागरिकको परिचय दिऔं ।
- प्लाष्टिकका झोलाको प्रयोगलाई निरुत्साहित गरौं ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुले आफ्नो नाम भत्ता पाउने लिष्टमा छ/छैन, प्रत्येक वर्षको साउन महिनामा आ-आफ्नो वडा कार्यालयमा गई बुझौं र ढुक्क बनौं ।
- फोहोर अव्यवस्थित रुपमा नफालौं । फोहोर जथाभावी सडक, नाली, कुला, खोलानाला, चौर कतैपनि फाल्ने व्यक्तिलाई कानून बमोजिम कारवाही हुने कानूनी प्रावधान रहेको व्यहोरा समेत जानकारी गराउँदछौं ।
- सार्वजनिक जग्गा तथा सडक मिची भौतिक संरचना निर्माण सामग्री नराखौं ।
- पालिका भित्रका पुरातात्विक, ऐतिहासिक एवं सास्कृतिक महत्वका सम्पदा संरक्षणमा सहयोग गरौं ।
- आफ्नो गाउँटोललाई नियमित रुपमा सफा गर्ने गरौं ।

नौगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्य पालिकाको कार्यालय

होपरिगाड, दार्चुला ।

मालिकार्जुन गाउँपालिकाको गाउँपालिकावासीहरुमा हार्दिक अनुरोध !

- तोकिएका कर शुल्कहरु समयमै बुझाई विकास निर्माणमा सहयोग गरौं ।
- फोहोर अव्यवस्थित रुपमा नफालौं । फोहोर जथाभावी सडक, नाली, कुला, खोलानाला, चौर कतैपनि फाल्ने व्यक्तिलाई कानून बमोजिम कारवाही हुने कानूनी प्रावधान रहेको व्यहोरा समेत जानकारी गराउँदछौं ।
- गाउँपालिकामा दर्ता नभएको व्यापार व्यवसाय, उद्योग तथा फर्महरु तुरन्त दर्ता गरौं ।
- सडक अवरोध हुने गरि निर्माण सामाग्री नराखौं ।
- पालिका भित्रका पुरातात्विक, ऐतिहासिक एवं सास्कृतिक महत्वका सम्पदा संरक्षणमा सहयोग गरौं ।
- जन्म दर्ता, विवाह दर्ता, मृत्यु दर्ता, सम्बन्ध विच्छेद एवं बसाई सराई जस्ता व्यक्तिगत घटना समयमै दर्ता गरौं ।
- प्लाष्टिकका झोलाको प्रयोगलाई निरुत्साहित गरौं ।
- खाली जग्गामा रुख रोपौं, वातावरण संरक्षण गरौं, हरियाली बढाऔं, स्वच्छ वातावरण बनाऔं ।
- छोराछोरीलाई विद्यालय पठाऔं ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुले आफ्नो नाम भत्ता पाउने लिष्टमा छ/छैन, प्रत्येक वर्षको साउन महिनामा आ-आफ्नो वडा कार्यालयमा गई बुझौं र ढुक्क बनौं ।
- मनसूनको समयमा सतर्कता अपनाऔं ।
- सार्वजनिक स्थलमा सूर्तीजन्य पदार्थको सेवन नगरौं ।
- खुल्ला स्थानमा दिशापिसाब नगरौं, सभ्य नागरिकको परिचय दिऔं ।
- सार्वजनिक जग्गा तथा सडक मिची भौतिक संरचना निर्माण सामग्री नराखौं ।
- आफ्नो गाउँटोललाई नियमित रुपमा सफा गर्ने गरौं ।

मालिकार्जुन गाउँपालिका

गाउँ कार्य पालिकाको कार्यालय

शंकरपुर, दार्चुला ।

महाकाली नगरपालिकाको नगरवासीहरुमा हार्दिक अनुरोध !

- जन्म दर्ता, विवाह दर्ता, मृत्यु दर्ता, सम्बन्ध विच्छेद एवं बसाई सराई जस्ता व्यक्तिगत घटना समयमै दर्ता गरौं ।
- सार्वजनिक स्थल, नदी एवं खोला नालाहरुलाई फोहोर ढल विसर्जन स्थलको रुपमा प्रयोग नगरौं ।
- घरको नक्सा पास गरेर मात्र घर निर्माण गरौं, भवन संहिताको पालना गरौं ।
- सडक अवरोध हुने गरि निर्माण सामाग्री नराखौं ।
- आफ्ना चौपाया छाडा नछाडौं, दुर्घटना न्यूनिकरणमा सहकार्य गरौं ।
- नगरपालिकामा तोकिएका कर शुल्कहरु समयमै बुझाई विकास निर्माणमा सक्रिय सहभागी बनौं ।
- रुख रोपौं वातावरण संरक्षण गरौं, हरियाली बढाऔं, स्वच्छ वातावरण बनाऔं ।
- खुल्ला स्थानमा दिशपिसाब नगरौं, सभ्य नागरिकको परिचय दिऔं ।
- प्लाष्टिकका झोलाको प्रयोगलाई निरुत्साहित गरौं ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुले आफ्नो नाम भत्ता पाउने लिष्टमा छ/छैन, प्रत्येक वर्षको साउन महिनामा आ-आफ्नो वडा कार्यालयमा गई बुझौं र ढुक्क बनौं ।
- फोहोर अव्यवस्थित रुपमा खाली जग्गा, सार्वजनिक स्थल, सडक नदी नहरका छेउमा फाल्दा नगर नै दुर्गन्धित हुने भएकोले यसरी अव्यवस्थित रुपमा फोहोर फाल्ने कार्य तत्काल बन्द गरि फोहोर उत्पादन तहमै स्थानीय टोल समुदाय तहमै व्यवस्थित गर्न, फोहोर संकलन गर्ने सवारी साधन (टेक्टर, टिप्पर आदि) मा राखि पठाई नगर सफा राख्ने अभियानमा सहयोग गरौं ।
- फोहोर सकेसम्म कम उत्पादन गर्न र जैविक अजैविक उत्पादित फोहोरलाई वर्गीकरण गरि घरमै कम्पोष्ट मल बनाउने तथा फोहोरलाई श्रोतको रुपमा व्यवस्थापन गर्न प्राथमिकता दिऔं । फोहोर व्यवस्थापनको लागि तोकिएको शुल्क समयमा नै तिरी सभ्य नागरिकको परिचय दिऔं ।
- फोहोर जथाभावी सडक, नाली, कुला, खोलानाला, चौर कतैपनि फाल्ने व्यक्तिलाई, फोहोर व्यवस्थापनमा अवरोध गर्नेलाई कानून बमोजिम जरिवाना तथा कैद सजाय हुने कानूनी प्रावधान रहेको व्यहोरा समेत जानकारी गराउँदछौं ।
- सवारी साधन जथाभावी रुपमा पार्किङ्ग नगरौं ।
- लोकमार्ग तथा सहायक मार्गहरु मिची सडकमा भौतिक संरचना निर्माण सामग्री नराखौं ।
- आफ्नो टोललाई हप्ताको एक दिन नियमित रुपमा सफा गर्ने गरौं ।

महाकाली नगरपालिका

नगर कार्य पालिकाको कार्यालय

खलंगा, दार्चुला ।

देशको सातौँ धाम श्री शैल्य शिखर मालिकार्जुन मन्दिर दार्चुला

अपी हिमाल (उ. ७१३२ मि.)