सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम प्रस्तुत गरिएको जिल्ला प्रशासन कार्यालय दार्चुलासंग सम्बन्धित स्वत: प्रकाशन

(Pro-active Disclosure)

आ.व. २०७८/७९

(सार्वजनिक गरिएको अवधि:- २०७८।१०।०१-२०७८।१२।३० सम्म)

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुला

फोन:- ०९३-४२०१३३

E-Mail:- daodarchula@moha.gov.np

Web: www.daodarchula.moha.gov.np

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम प्रस्तुत गरिएको जिल्ला प्रशासन कार्यालय दार्चुलासंग सम्बन्धित स्वत:प्रकाशन

(Pro-active Disclosure)

(सार्वजनिक गरिएको अवधि:- २०७८।१०।०१–२०७८।१२।३०)

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलाको स्वरुप र प्रकृति:

जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य हो । स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले जिल्लाको शान्ति र व्यवस्थालाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न तथा जिल्लाको सामान्य प्रशासन संचालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने साथै जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीको रुपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था गरेको छ । जिल्लामा विकास निर्माण कार्यहरुको लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्न समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरुमा न्याय निरुपण, आर्थिक अनियमितता एवं भ्रष्टाचार नियन्त्रण जस्ता कार्यहरु सम्पादन गरी जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतिका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको
निर्माणाधिन प्रजिअ सुरक्षा गार्ड भवन
21/04/2022 12:33

जिल्ला प्रशासन
कार्यालयको निर्माणाधिन
प्रजिअ निवास भवन
21/04/2022 12:33

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. जिल्लामा शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने ।
२. नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ।
३. MRP राहदानीको फर्म संकलन तथा सिफारिस गर्ने ।
४. नावालक परिचयपत्र जारी गर्ने ।
५. आदिवासी जनजाती, दलित सिफारिस गर्ने ।
६. आन्तरिक सुरक्षासम्बन्धी नीति, योजना तथा स्थानीय स्तरमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन ।
७. हातहतियार र खरखजानाको इजाजत सम्बन्धी सिफारिस र नियन्त्रण ।
८. विस्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन ।
९. विदेशी नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन ।
१०. सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन ।
११. गैरसरकारी संघ, संस्था दर्ता, नवीकरण र नियमन ।
१२. स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन ।
१३. बाल कल्याण तथा बाल अधिकारको संरक्षण ।
१४. भ्रष्टाचार नियन्त्रण ।
१५. कार्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन/सुशासन कायम ।
१६. कल्याण धन र बेवारिसी धनको व्यवस्थापन ।
१७. चिठ्ठा, जुवा आदिको नियन्त्रण ।
१८. सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण ।
१९. विपद् व्यवस्थापन ।
२०. जिल्ला स्तरमा सार्वजनिक उत्सव कार्यक्रम ।
२१. मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण ।

२२. पुरस्कार तथा सजाय सम्बन्धी कारवाही र सिफारिस ।

२३. जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तीको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने ।

२४. लागू औषध ओसार पसार नियन्त्रण र रोकथाम ।

२५. जिल्ला स्थित कारागारको व्यवस्थापन ।

२६. जिल्ला भित्र बजार अनुगमन, नियमन तथा नियन्त्रण, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थापन ।

२७. द्वन्द्व प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण ।

२८. जिल्ला स्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको परिचालन र प्रयोग ।

२९. राष्ट्रिय अनुसन्धानसँगको समन्वय सूचना सङ्कलन र विश्लेषण ।

३०. जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यामा सहयोग ।

३१. कानून बमोजिम तोकिए अनुसार विभिन्न मुद्दाको सुरु कारवाही र किनारा गर्ने ।

३२. अन्तराष्ट्रिय सीमा प्रशासन ।

३३. न्याय सम्पादन सम्बन्धी कार्य ।

३४. निर्वाचन सम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वयन ।

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलाको स्वीकृत दरबन्दी विवरण र कार्यविवरण :

कर्मचारी दरबन्दी:– २० (कार्यरत १८ 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	३	१ रिक्त
४	लेखापाल	१	१	
५	कम्प्युटर अपरेटर	२	२	
६	खरिदार	४	३	१ रिक्त
७	हलुका सवारी चालक	१	१	
८	कार्यालय सहयोगी	६	६	करार
जम्मा		२०	१८	

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलाबाट प्रदान गरिने सेवा :

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सेवा :

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

ख) राहदानी सम्बन्धी सेवा:

- 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।

ग) नागरिकता सम्बन्धी सेवा:

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

घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सम्बन्धी सेवा:

- सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर र विशेष ऐनले तोकेका मुद्दाहरुमा शुरु कारवाही र किनारा गर्ने ।
- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।

ङ) हातहतियार इजाजत पत्र तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:

- हातहतियार इजाजत पत्र नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।

च) संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:

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

छ) आपूर्ति व्यवस्था अनुगमन सम्बन्धी सेवा:

- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि वजार अनुगमन तथा नियमन ।

ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा:

- जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको वैठक व्यवस्थापन ।
- विपद् सम्वन्धी कार्ययोजना निर्माण ।
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी ।
- विपद् भएको क्षति विवरण संकलन ।
- विपद् पीडित भएकाहरुलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुन:स्थापना ।

झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्वन्धी सेवा:

- अख्तियार दुरुपयोग सम्वन्धी उजुरी एवं निवेदनहरु उपर छानबिन र सिफारिस।

ञ) द्वन्द्ध व्यवस्थापन:

- द्वन्द्ध प्रभावितहरुको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- द्वन्द्ध प्रभावित (मृतक/वेपत्ता/अंगभंग भई घाईते भएका) हरुलाई राहत वितरण ।

ट) राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी सेवा:-

- राष्ट्रिय परिचय पत्रको विवरण संकलन गरि राष्ट्रिय परिचय पत्र जारी गर्ने ।

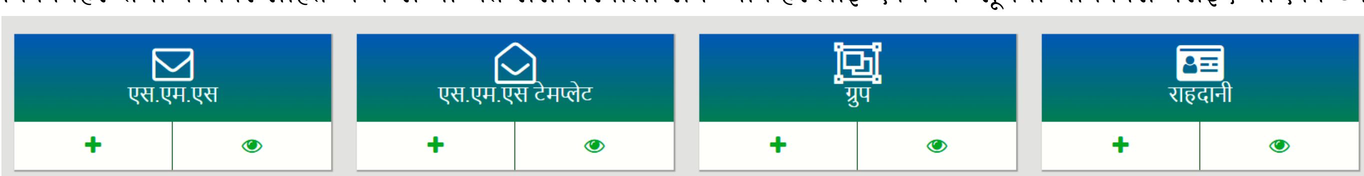
ठ) <u>सुशासन/ सार्वजानिक सेवा प्रवाह सम्बन्धि सेवाहरु:-</u>

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

जिल्ला प्रशासन कार्यालय दार्चुलाद्धारा 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 ।

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 सूचना जानकारी गराइदै आएको छ।



३. सेवाग्राहीहरुको लागि Free Wi-Fi को सुविधा:-

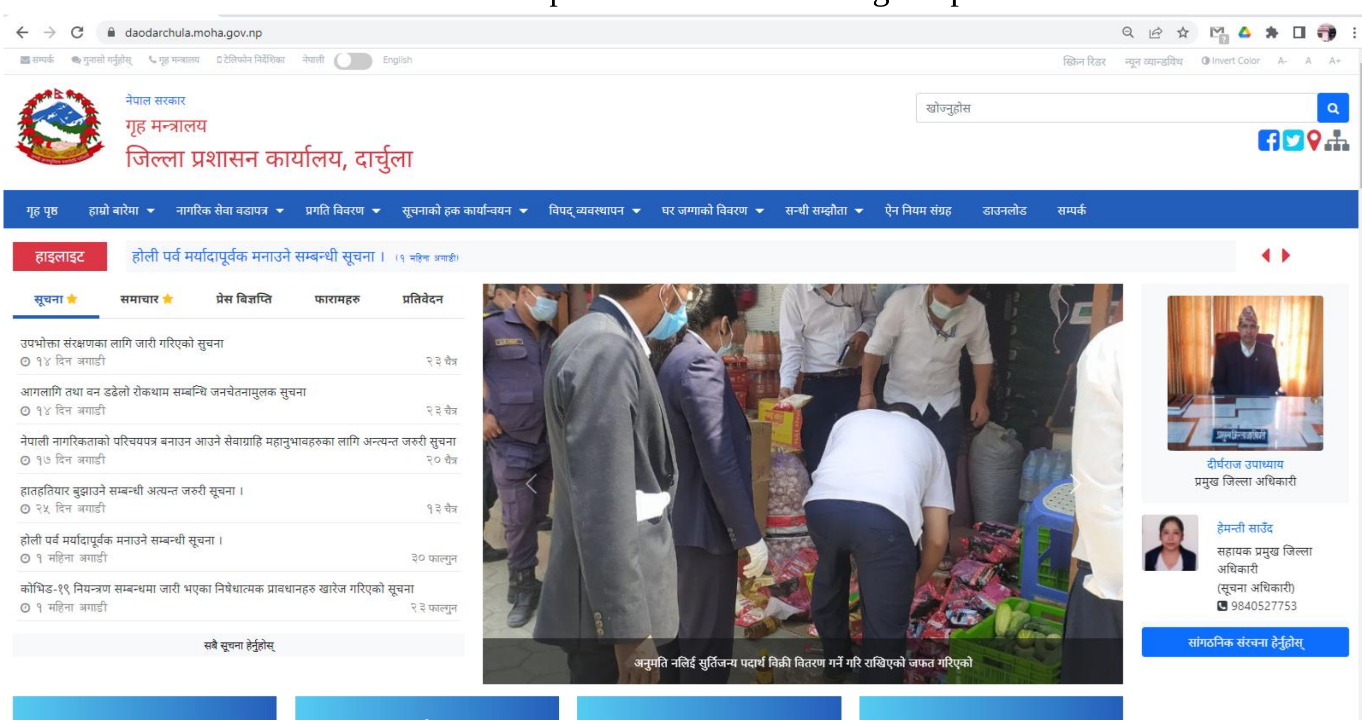
सेवाग्राही मैत्री कार्यालय वातावरण निर्माणका लागि कार्यालय परिसर भित्र Free Wi-Fi को व्यवस्था मिलाइएको छ। सेवाग्राहीहरुले आवश्यक रहेका कागजातहरु समेत internet को माध्यमबाट download गरी कार्यालयमा खोजेको

समयमा पेश गर्न सजिलो भएको । साथै सेवाग्राहीहरुले सेवा प्राप्तिको क्रममा गर्नुपर्ने प्रतिक्षाको समय व्यवस्थापनका लागि उक्त सेवा समेत प्रयोग गर्ने गरेका छन् ।

४. कार्यालयको गतिविधिहरु कार्यालयको Website, Twitter, Facebook मार्फत सम्प्रेषण गर्ने गरिएको ।

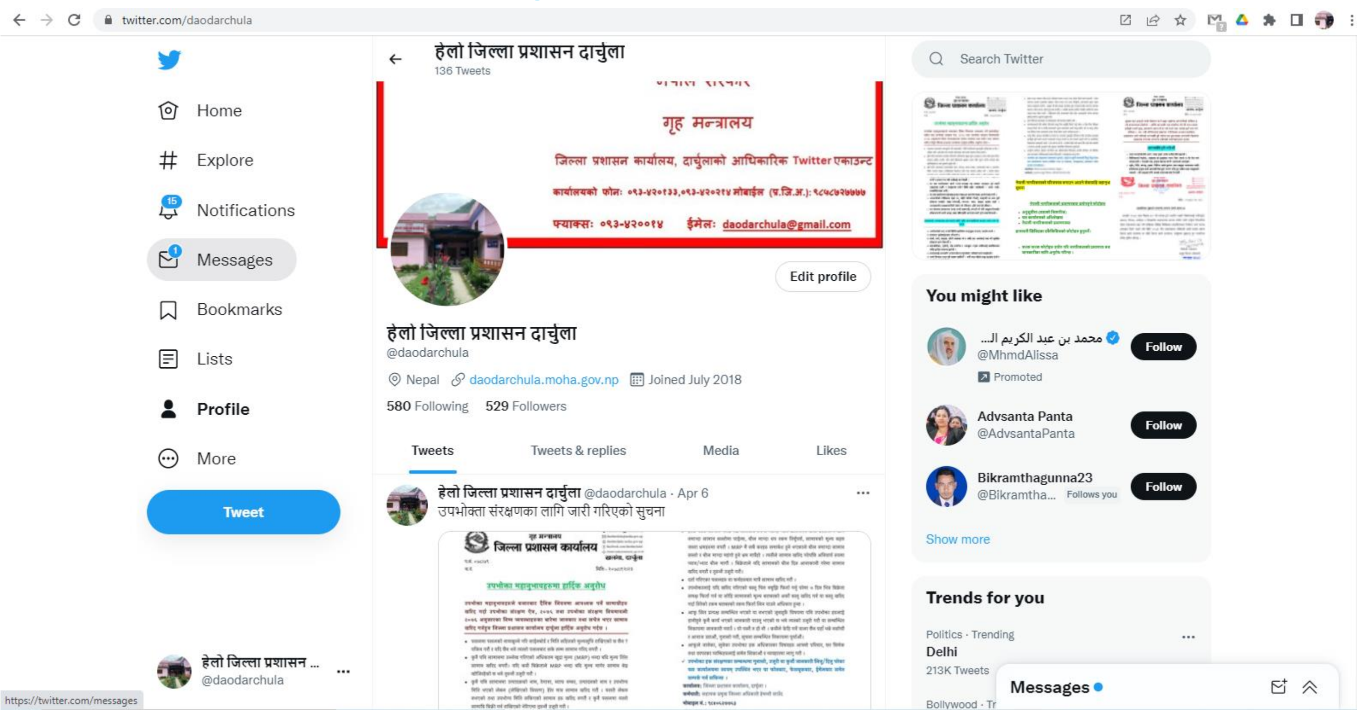
कार्यालयको सूचना, समाचार, मासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति विवरण, वार्षिक प्रकाशन, कार्ययोजना, जानकारीहरु कार्यालयको वेबसाईट www.daodarchula.moha.gov.np, Facebook page: www.facebook.com/ daodarchula, Twitter: @daodarchula, सूचना Moha SMS System मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक गरि सार्वजनिक गर्ने गरिएको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

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको Website: https://daodarchula.moha.gov.np/



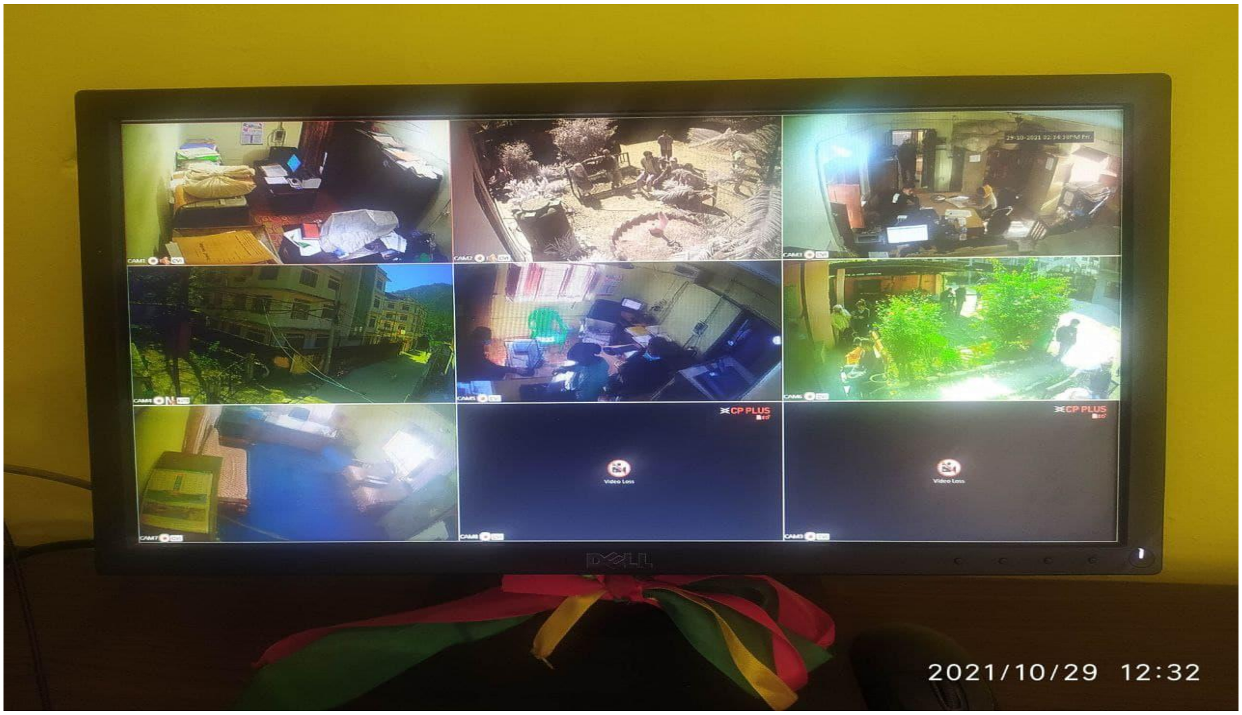
जिल्ला प्रशासन कार्यालयको Facebook Page: **https://www.facebook.com/daodarchula/**

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको Twitter Page: https://twitter.com/daodarchula



९. 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 । सबै 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 ।



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 ।

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 सम्बन्धमा कुनै उजुरी वा गुनासा भए तत्सम्बन्धमा सम्बोधन गर्न सबै सरकारी निकायहरुमा सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकी सर्ब साधारणले जानकारी पाउने गरी फोटो र सम्पर्क नं. सहितको विवरण कार्यालयमा टांस्न निर्देशन दिइए बमोजिम सबै कार्यालयहरुले उक्त व्यवस्था गरेका छन ।

८. विधुतिय हाजिरी (E-attendance) सञ्चालनः–

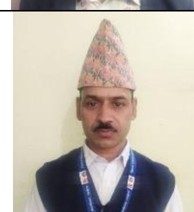
यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको उपस्थितिलाई नियमित एवं नियमन गर्न विद्युतीय हाजिरी प्रणाली (E-Attendance Device) सेट मिति २०७३।०३।२७ देखि जडान गरी नियमित रुपमा विद्युतीय हाजिरी प्रणाली प्रयोगमा ल्याइएको छ । यसबाट कर्मचारीको समयपालनामा प्रभावकारिता ल्याएको छ । कोभिड–१९ को संक्रमणको जोखिम उच्च भएको समयमा मेशिनद्वारा हाजिरी लिने काम बन्द भई हाल कोभिड–१९ संक्रमणको दोस्रो लहरको जोखिम न्यूनीकरण भएको हुँदा उक्त मेशिन संचालनमा आई दैनिक हाजिरी लिने गरिएको ।

९. प्रतिक्षालयको व्यवस्थाः

कार्यालय परिसरमा रहेको प्रतिक्षालयमा चिसो मौषममा न्यानो हुने गरी झ्याल तथा ढोकाको व्यवस्था छ । जिल्लाको समग्र विशेषता झल्कने गरी विभिन्न दृष्य सामाग्रीहरु राखिएको छ । साथै प्रतिक्षालय भित्र सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक पर्ने सूचना, फारम, निवेदन लेख्नका लागि कागज, कलम, स्ट्याम्प प्याड लगायतका सामाग्रीहरु व्यवस्थापन गरिएको छ । साथै प्रतिक्षालयमा सेवाग्राहीहरुको लागि शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था गरिएको छ ।

९. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलामा रहेका फाँट र जिम्मेवार अधिकारी :

सि.नं.	फाँटको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	पद	फोटो	सम्पर्क न.	स्थायी/करार
१	प्र.जि.अ. कक्ष	दीर्घराज उपाध्याय	प्र.जि.अ.		9858727777	

सि.नं.	फाँटको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	पद	फोटो	सम्पर्क न.	स्थायी/करार
२	स.प्र.जि.अ. कक्ष	हेमन्ती साउँद	स.प्र.जि.अ.		9840527753	
३	मुद्दा तथा हातहतियार, संघ संस्था दर्ता, पत्र पत्रिका दर्ता फाँट	वासुदेव विष्ट	ना.सु.		9848781051	स्थायी
४	विपद् व्यवस्थापन फाँट	राम राज पन्त	ना.सु.		9841052046	स्थायी
५	नागरिकता फाँट	गोपाल सिंह बोहरा	ना.सु.		9849593260	स्थायी
६	लेखा फाँट	धर्मराज भट्ट	लेखापाल		9869848781	स्थायी
७	कम्प्युटर फाँट	मोहन दत्त भट्ट	क.अ.		9848844120	स्थायी
८	नागरिकता फाँट	भागरथी नगारी	क.अ.		9868704441	स्थायी
९	स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा फाँट	सागर दत्त जोशी	खरिदार		9848875620	स्थायी
१०	राहदानी फाँट	राकेश सिंह ठगुन्ना	खरिदार		9849941011	स्थायी

सि.नं.	फाँटको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	पद	फोटो	सम्पर्क न.	स्थायी/करार
११	राष्ट्रिय परिचय पत्र फाँट	यशोदा जोशी	क.अ.		9868738371	सेवा करार
१२	नागरिकता फाँट	मिना बम सिंह	स.क.अ.		9848840586	तिंकर सडक योजनाबाट काज (सेवा करार)
१३		महेश भट्ट	ह.स.चा.		9848711444	सेवा करार

कार्यालय सहयोगी

सि.नं.	नाम थर	पद	फोटो	सम्पर्क नं.	
१३	उमेश अवस्थी	का.स.		9868352801	सेवा करार
१४	नन्दा देवी भट्ट	का.स.		9848709575	सेवा करार
१५	पदम सिंह बडाल	का.स.		9749523284	सेवा करार
१६	रमिता ठेकरे	का.अ.		9868777040	सेवा करार
१७	सर्जन ओखेडा	का.स.		9848799419	सेवा करार

१८	नरेन्द्र सिंह महरा	का.स.		9865739541	ज्यालादारी (राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा)

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :-

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि	कैफियत
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु. १०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	रु. १५/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु. १०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
४	राहदानी फाराम संकलन	रु. ५,०००/– साधारण रु. १०,०००/–हराएको राहदानी वापत	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
५	राहदानी वितरण, नागरिकता अभिलेख	–	तुरुन्त	
६	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रु. १०/– को टिकट	यथाशीघ्र	
७	नाम, थर उमेर आदि प्रमाणित	रु. १०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
८	संस्था दर्ता	रु. १,०००/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
९	संस्था नवीकरण	रु. ५००/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१०	संस्थाको विधान संशोधन	रु. १०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
११	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु. १०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१२	दलित, आदिवासी/जनजाती सिफारिस	रु. १०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१३	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक रु. १,०००/– साप्ताहिक रु. ५००/– पाक्षिक रु. ३००/– मासिक रु. २००/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१४	छापाखाना दर्ता	रु. १,०००/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१५	हातहतियार नामसारी	रु. १,०००/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१६	हा.ह. जिल्ला भित्रको नवीकरण	रु. १००/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१७	हा.ह. नेपाल भरिको नवीकरण	रु. ५००/– बारबोर	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१८	क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण	रु. १०/– को टिकट	प्रक्रिया पुर्याएर	
१९	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत-पत्र	रु. १०/– को टिकट	प्रक्रिया पुर्याएर	
२०	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत-पत्र नविकरण	रु. ५०/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

क) निर्णय गर्ने प्रक्रिया : सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ लगाएत प्रचलित कानून बमोजिम ।

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी :

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी ।
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी: प्रमुख जिल्ला अधिकारीवाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी : प्रचलित कानून बमोजिम ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण : (२०७८।१०।०१–२०७८।१२।३० सम्म)

क्र.	कामको विवरण	संख्या	जम्मा	कैफियत

सं.		पुरुष	महिला		
१	नागरिकता वितरण वंशज	५९०	८४१	१४३१	
	वैवाहिक अंगिकृत	–	११	११	
२	प्रतिलिपि नागरिकता वितरण	–	–	८६७	
	नागरिकता परित्याग	–	–	१२	
	नागरिकता रद्द	–	–	–	
३	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता संख्या	१०६५	४२०	१४८५	
४	घुम्ति सेवा शिवीर संचालन	–	–	–	
५	नावालक परिचय पत्र जारी	३	–	३	
६	साधारण राहदानी सिफारिस	–	–	–	
	केन्द्रमा राहदानी सिफारिस	–	–	–	
७	हातहतियार नविकरण			७	
	हाहतियार नामसारी			३	
८	अदिवासी, जनजाती प्रमाणित			२	
	दलित प्रमाणित			२६	
	नाम थर प्रमाणित			३६	
	जन्ममिति प्रमाणित			११	
९	व्यहोरा प्रमाणित/सिफारिस			९	
१०	पत्र पत्रिका दर्ता			-	
	संघ संस्था दर्ता			२	
	संघ संस्था नविकरण			७	
११	कार्यालय प्रमुखहरुको वैठक			३	
१२	विविध वैठक			२	
१३	विपद् व्यवस्थापन बैठक संख्या			२	
१४	जिल्ला कोभिड व्यवस्थापन केन्द्र (DCMC) बैठक			१	
१५	जिल्ला सुरक्षा समिति बैठक			११	
१६	स्टाफ बैठक			३	
१७	दिवस, समारोह			२	
१८	सूचना अधिकारीहरुको वैठक			१	
१९	<u>मुद्दा सम्बन्धी विवरण</u>				
	गत आ.व.बाट जिम्मेवारी सरि आएका मुद्दा			३३	
	मुद्दा दर्ता			९	
	मुद्दा फछ्यौंट			१८	
	ठाडो उजुरी फछ्यौंट			१३	
	मुद्दा फछ्यौंट बाँकी			२९	
	मादक पदार्थ (रक्सी) सेवान गरि हो हल्ला गर्ने उपर कारवाही			८	जनही रु. १०००।- का दरले आठ जनाको जम्मा राजस्व बैंक दाखिला रकम रु. ८,०००/-
२०	बजार अनुगमन			४	
२१	भर्चुअल माध्यमबाट नेपाल भारत सीमा समन्वय बैठक सम्पन्न भएको । सहभागी:- नेपालबाट जिल्ला दार्चुला, वैतडी र भारतबाट पिथौरागढ जिल्ला			१	
२२	विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण				
	यस आर्थिक वर्षको हालसम्म मृतक तथा वेपत्ताहरुका हकदार र			रु. ३२ लाख ९८ हजार	आ.व. २०७८/०७९ को

क्र. सं.	कामको विवरण	संख्या		जम्मा	कैफियत
		पुरुष	महिला		
	निजी आवास व्यवसाय क्षति भएका विपद पिडितहरुलाई राहत वितरण				हालसम्मको विवरण
	विपद पिडितहरुलाई त्रिपाल वितरण			-	
	विपद् पिडितहरुलाई तारजालीको लागि सिफारिस संख्या			४	रोकथाम तथा पून: निर्माणका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरिएको ।
	विपद् पिडितहरुलाई आवश्यक सहयोगका लागि सम्बन्धित अन्य निकायमा सिफारिस			४	
	स्थानीय तहलाई आवश्यक सहयोगका लागि सिफारिस			१	विपद् पिडित परिवार
	विपद् पिडित परिवारलाई जिल्ला स्थित रेडक्रसबाट त्रिपाल लगायत आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराईएको परिवार संख्या			१ परिवार	
	आगलागी नियन्त्रण र सोबाट हुने क्षति न्यूनीकरणका लागि प्रदर्शन गरिएको कृत्रिम अभ्यास			१	
	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, धनगढी कैलालीबाट यस आ.व.मा मनसुन जन्य विपद् बाट मृत्यु भएका व्यक्तिका परिवारलाई प्रति परिवार लाई रु. १ लाखका दरले थप राहत रकम उपलब्ध गराईएको ।				२०७८।१२।०९ गतेको परिपत्रानुसार
	आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा मनसुन जन्य विपद् प्रभावित निजी आवास क्षति भई कायम भएका लाभग्राहीहरुलाई वितरण गरिएको अनुदान रकम			रु. ४७ लाख ७० हजार	
	लेखा राजस्व विवरण				
२३	कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर			६,२५०।-	
	हातहतियारको इजाजत पत्र दस्तुर			९६,०००।-	
	राहदानी शुल्क			-	
	परीक्षा शुल्क			५,२००।-	
	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत			८,०००।-	
	न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत			१,६८,३५१।-	
	सरकारी सम्पत्तीको विक्रीबबाट प्राप्त रकम			१०,०००।-	
	जम्मा			**२,९३,८०१।-**	
२४	**द्वन्द्व व्यवस्थापन विवरण**				
	सशस्त्र द्वन्द्व पिडित ३ जना घाईते अपाङ्ग व्यक्तिहरुलाई मापदण्ड बमोजिम जिवन निर्वाह भत्ता वितरण गरिएको जम्मा रकम रु.			१ लाख ९८ हजार	
	घाईते अपाङ्गता प्रतिशत निर्धारण एवं पुनरावलोकन सिफारिस समितिको बैठक संख्या			१	
	सशस्त्र द्वन्द्वमा घाईते अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गता प्रतिशत निर्धारण तथा पुनरावलोकन सम्बन्धी सूचना प्रकाशन (मिति २०७८।०९।२१ गतेको सूचना)				
	सशस्त्र द्वन्द्व र जनआन्दोलनको क्रममा शहिद भएका परिवार तथा घाईतेहरुको विवरण सामाजिक विकास मन्त्रालय सुदूरपश्चिम प्रदेश धनगढी कैलालीलाई उपलब्ध गराईएको ।				
	सशस्त्र द्वन्द्व पिडितलाई परिचय पत्र उपलब्ध गराईएको अभिलेख विवरण गृह मन्त्रालय राहत तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखामा पठाईएको ।				

नवप्रवर्तन अन्तर्गतका कार्यहरु:-

१. अपिहिमाल गाउँपालिकाको अनुरोधमा नेपाल नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस सहितको अनुसूचिहरु संकलन कार्यका लागि स.प्र.जि.अ.को नेतृत्वमा नागरिकता फाँट सहितको टोली अपिहिमाल गाँउपालिका खण्डेश्वरीमा खटिई नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस गरिएका अनुसूचीहरु संकलन गरि रुजु गरेर नागरिकता प्रदान गर्न प्रकृया मिलेका सेवाग्राहीहरुको अभिलेख जनाई सनाखत गराई सेवाग्राहीहरुको फोटोहरु समेत संकलन गरेर कार्यालयमा ल्याई नागरिकता प्रिन्ट गरेर सहिछाप समेत गरि सङ्कलीत विवरणहरु अनुसारका नेपाली नागरिता प्रमाण पत्रहरु तयार गरेर पून: नागरिकता फाँटको टिमलाई अपिहिमाल गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाहरुमा गएर नागरिकता वितरण गर्ने कार्यहरु गरेको । यस प्रकृया अनुसार अपिहिमाल गाउँपालिकाका जम्मा: नयाँ नागरिकता पुरुष-११८, महिला-१३१ जम्मा गरि २४९, नागरिकता प्रतिलिपि -२३२ वितरण गर्ने कार्य भएको ।

२. नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र सरल, सहज, सर्वसलुभ तथा घरदैलोमा नै प्राप्त गर्ने अवसर पाएकोमा निनै खुसि महसुस गरेको अनुभवहरु सुनाउनु भएको छ ।

अपिहिमाल गा.पा, मार्मा गा.पा. र शैल्यशिखर न.पा.को केन्द्र बजार क्षेत्रहरुमा गरिएको बजार अनुगमन:-

दार्चुला जिल्लका नौ वटा स्थानीय तहहरु मध्ये अपिहिमाल गाउँपालिकाको केन्द्र खण्डेश्वरी बजारका व्यवसायीहरुले अधिकांश दैनिक उपभोग्य सामानको मुल्य वृद्धी भएको, मध्याद नाघेका खाद्य तथा पेय पदार्थहरु बजारमा विक्री वितरण भईरहेको भन्ने जनगुनासोहरु आईरहेकोले सुदूरपश्चिम प्रदेश स्तरीय संयुक्त बजार अनुगमन निर्देशिका २०७६ बमोजिम गठित समितिका संयोजक श्री गंगा कुमारी मगर ज्यूको संयोजकत्वमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय दार्चुलाका प्रतिनिधि, अपिहिमाल गाउँपालिकाको कार्यालयका प्रतिनिधि, प्रहरी कर्मचारीहरु, उद्योग वाणिज्य संघका प्रतिनिधि र पत्रकार प्रतिनिधिको सहभागितामा उक्त बजारहरुका १०६ वटा पसलहरुमा बरामद गरिएको म्याद नाघेका र कुहिएका वस्तु जफत गरी नष्ट गरिएको छ । साथै यस्तो गतिविधि दोहोरिएको पाईएमा नियमानुसार कार्वाही भइजाने तथा जनस्वास्थ्य सुरक्षाका मापदण्ड लगायतका विषयमा समेत सचेत गराईएको ।

अपिहिमाल गा.पा, मार्मा गा.पा. र शैल्यशिखर न.पा.को केन्द्र बजार क्षेत्रहरुमा अनुगमन गरिएका तस्विरहरु:-

कच्ची
पक्की

आटा

महाकाली न.पा.को वडा नं. ४ र ५ खलंगा, बाङ्गाबगर बजार क्षेत्रमा गरिएको बजार अनुगमनः-

दार्चुला जिल्लाको महाकाली नगरपालिका वडा नं. ४ र ५ खलंगा, बाङ्गाबगर बजार क्षेत्रमा मिति २०७८।१२।२९ र ३० गतेका दिन स.प्र.जि.अ.को नेतृत्वमा महाकाली नगरपालिकाका प्रतिनिधि, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय दार्चुलाका प्रतिनिधि र कर्मचारीहरु, उद्योग बाणिज्य संघ दार्चुलाका प्रतिनिधी, सुरक्षा निकायका प्रतिनिधिहरु र पत्रकारहरु सम्मिलित संयुक्त बजार अनुगमन समितिले होल-सेल तथा खुद्रा विक्रि वितरण गर्ने खाद्य तथा पेय पदार्थ र तरकारी तथा फलफूलका पसलहरुको छडके अनुगमन गरि तपसिल बमोजिमका कार्यहरु गरिएको छ।

तपसिल

१. खंलगा र बाङ्गाबजार क्षेत्रमा ६२ वटा पसलहरुमा अनुगमन गरिएको ।

२. पसलहरुमा मुल्य सूची, साईन बोर्ड, व्यवसाय दर्ता नविरकण गरे/नगरेको, Vat मा दर्ता गरे/नगरो तथा खरिद बिक्री वील राखे/नराखेको बारे अनुगमन गरिएको । पसलहरुमा मुल्यसूची, साईन बोर्ड र वील बिजक नराख्ने पसलहरुलाई निर्देशन दिनुका साथै जरिवाना समेत गरिएको ।

३. व्यवसाय दर्ता नगरि व्यवसाय संचालन गरेको, मूल्य सूची नराखेको, म्याद नाघेका सामाग्री विक्रि वितरण गरेको र खाद्य पदार्थ किनेको तथा विक्री वितरण गरेको वील नराख्ने, अनुमति नलिई सुर्तिजन्य पदार्थ (सुर्य, शिखर चुरट, मेघा श्री, पानछाप) विक्री वितरण गरेको ११ वटा पसलहरुलाई उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ बमोजिम रु. ३२ हजार जरिवाना गरी राजश्व जरिवाना रकम बैंक दाखिला समेत गरिएको ।

४. सुर्तिजन्य पदार्थ विक्री वितरण गर्ने अनुमति नलिई विक्री वितरण गर्न राखिएको सुर्तिजन्य पदार्थ (सुर्य, शिखर चुरट, मेघा श्री, पानछाप) जफत गरि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय दार्चुलालाई आवश्यक कारवाहीका लागि पठाईएको ।

५. व्यवसाय दर्ता नगरी व्यवसाय संचालन गर्नेहरुलाई तुरुन्तै समयमै दर्ता गर्न निर्देशन दिईएको ।

६. करीब २ लाख मूल्य बराबरका म्याद नाघेका सामाग्रीहरु जफत गरि सुरक्षा निकाय, स्थानीय तह, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय र संचार कर्मीहरुको रोहवरमा नष्ट गरिएको ।

७. आगामी दिनमा मूल्य सूची नराख्ने, म्याद नाघेका सामान विक्रि वितरण गर्ने, बिक्री र खरिद बिल नराख्ने, अनुमति नलिई व्यवसाय संचालन गर्ने, समयमै नविकरण नगर्ने जस्ता गतिविधि पाइएमा कारवाही भईजाने व्यहोरा जानकारी गराइएको।

<u>महाकाली न.पा.मा गरिएको बजार अनुगमनका तस्वीरहरु:-</u>

13/04/2022 12:32

13/04/2022 12:31

13/04/2022 12:32

13/04/2022 12:30

BHAVANA RESTAURANT
13/04/2022 12:29

पुस्तक पसल
खलंगा दार्चुला
13/04/2022 11:53

13/04/2022 11:35

13/04/2022 11:35

13/04/2022 11:09

13/04/2022 11:09

12/04/2022 12:45

12/04/2022 12:45

आगलागी नियन्त्रण र सोबाट हुने क्षति न्यूनीकरणका लागि प्रदर्शन गरिएको कृत्रिमः-

प्रदर्शन मितिः- २०७८/१२/२४

स्थानः- महाकाली नगरपालिका खलंगा, दार्चुला, विरेन्द्र वन क्षेत्र ।

समयः- बिहान ११:०० बजे

परिचयः-

विपद सम्बन्धि विविध घटनाहरु आगलागी, चट्टयाङ, हावाहुरी, बाढी, पहिरो र माहामारीजन्य रोगहरुका कारणबाट वर्षेनी यस जिल्लामा समेत मानवीय तथा भौतिक क्षति भईरहने यथार्थतालाई मध्यनजर गरी विभिन्न माध्यमबाट आम जनसाधरणमा सचेतना अभिवृद्धि गर्न आवश्यक भएको छ । विपद रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि सरकारबाट समय-समयमा बिभिन्न प्रयासहरु भएका छन । विपदबाट हुने क्षति न्यूनीकरणका लागि तालुक निकायबाट समेत समय-समयमा बिभिन्न निर्देशनहरु प्राप्त भईरहेको सन्दर्भमा विपद् पुर्व तयारी कार्य योजना अनुसार यस जिल्लामा समेत विभिन्न सचेतनामुलकहरु कार्यक्रम संचालन गरी विपद् व्यवस्थापनका लागि विभिन्न प्रयासहरु गरिएका छन् । विपदबाट ठूलो धनजनको क्षति हुने भएकोले सबैको सामुहिक सहभागिता र प्रयासबाट समय मै विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक पुर्व तयारी गर्नुका साथै विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गरी सचेतना अभिवृद्धि गर्नु आवश्यक भएकोले आगलागी नियन्त्रण र सोबाट हुने क्षति न्यूनीकरणका लागि आगलागी जन्य कृत्रम घटना अभ्यास सम्बन्धी सचेतना मुलक कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।

कार्यक्रमको उद्देश्यः-

विपदजन्य घटनाहरुबाट वर्षेनी हुने मानवीय तथा भौतिक क्षतिलाई रोकथाम तथा न्यूनीकरण गरी आमजनतालाई सुरक्षित तरिकाले बस्न सक्ने वातावरण सृजना गरी विपद पुर्व तयारी कार्यलाई टेवा पुर्याउन साथै स्थानीय जनताहरुमा समेत सचेतना अभिबृद्धि गर्ने उद्देश्यले आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को वार्षिक क्रियाकलाप अन्तर्गत तालुक निकायबाट प्राप्त निर्देशन समेतका आधारमा विपदजन्य कृत्रिम घटना अभ्यास तथा तालिम कार्यक्रम आयोजना गरिएको छ । कार्यक्रम सञ्चालनका मुख्य उद्देश्यहरु निम्न बमोजिम रहेका छन ।

- विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
- स्थानीय जनताहरुमा सचेतना अभिबृद्धि गर्ने ।
- विपद पश्चातको खोज उद्धार कार्यमा सहजता प्रदान गर्न ।
- विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यमा सबैको सामुहिक सहभागित सुनिश्चित गर्न ।
- विपद पिडितहरुलाई खोज उद्धार गरी समय मै आवश्यक राहत तथा स्वास्थ्य उपचारको व्यवस्था गर्ने सिप र दक्षता अभिवृद्धि गर्न ।
- जिम्मेवारी तोकिए अनुसार सबै पक्षलाई आ-आफ्नो कार्य सहज तरिकाले सम्पादन गर्ने क्षमताको अभिवृद्धि गर्न ।

कार्यक्रममा सहभागी पदाधिकारीहरुः-

क्र.सं.	**पदाधिकारीको नाम**	**पद**
१.	श्री दीर्घराज उपाध्याय	प्र.जि.अ.
२.	श्री करविर सिह कार्की	जि.स.स. प्रमुख
३.	श्री हंसराज भट्ट	नगर प्रमुख
४.	श्री पुलेन्द्र कार्की	गाउँपालिका अध्यक्ष
५.	श्री त्रिभुवन विष्ट	स.प्र उ.
६.	श्री कृष्ण चन्द्र ठकुल्ला	सेनानी
७.	श्री प्रतिक विष्ट	प्र.ना.उ.
८.	श्री महेश प्रशाद अवस्थी	प्र.अ.अ.

९.	श्री कमल सिंह महत	आयोजना प्रमुख
१०.	श्री नर वहादुर ठगुन्ना श्री परमानन्द कुवर	डि.प्र.(वन कार्यालय)
११.	श्री नर वहादुर ठगुन्ना	नि.जि.स.अ.
१२.	श्री जय राज भट्ट	जनस्वस्थ्य अधिकृत
१३.	श्री रामचन्द्र ओझा	कार्यलय प्रमुख(सा.वि.का.)
१४.	श्री महादेव बडू	प्रतिनिधि ने.का.
१५.	श्री खडक वडाल	प्रतिनिधि ने.क.पा. एमाले
१६.	श्री खडग धामी	प्रतिनिधि ने.क.पा.(माओवादी केन्द्र
१७.	श्री गोपाल सिंह वोहरा	सभापति (रेडक्रस)
१८.	श्री सुरेश सिह थापा	उ.वा.संघ अध्यक्ष
१९.	श्री बिष्णु दत्त भट्ट	गै.स.सं. अध्यक्ष
२०.	श्री कृष्ण सिह धामी	जि.पत्रकार संघ अध्यक्ष
२१.	श्री हेमन्ती साउँद	स.प्र.जि.अ.

<u>कृत्रिम अभ्यास प्रदर्शनीका सहभागीहरु र सो कार्यक्रममा उपस्थित अन्य पदाधिकारी कर्मचारीहरुः-</u>

- जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरु ।
- जिल्ला स्थित सुरक्षा निकाय (नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल) बाट विपदसंग सम्बन्धित कृत्रिम घटना प्रदर्शनीका लागि उपस्थित सुरक्षाकर्मीहरु ।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय र सुरक्षा निकायबाट कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोगका लागी सहभागी कर्मचारीहरु।
- श्री महेन्द्र नमूना उच्च मा.वि. खलंगा दार्चुला र श्री छन्ना तिंकरी कन्या मा.वि. खलंगा दार्चुलाबाट सहभागि विषयगत शिक्षक एवं विद्यार्थीहरु ।
- नेपाल रेडक्रस सोसाईटी र जिल्ला स्थित गै.स.सं.का पदाधिकारीहरु एवं स्वयंसेवकहरु ।
- स्थानीय जनसहभागिता समेत ।

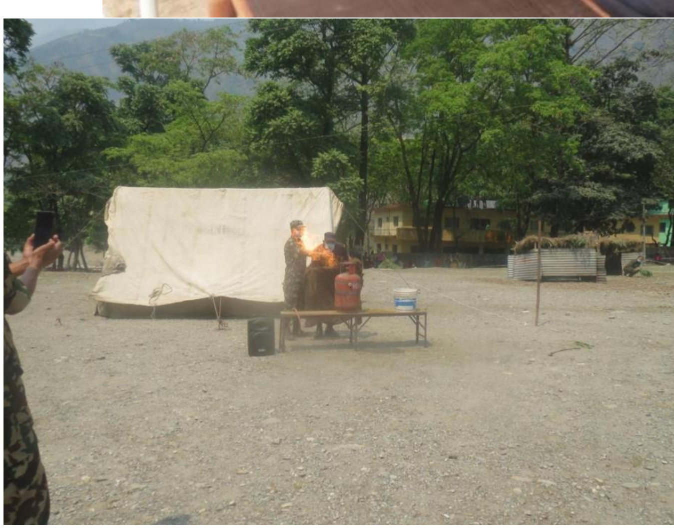
<u>कृत्रिम घटना अभ्यासका क्रममा सहभागिहरुबाट प्रस्तुत कौशल र विषय वस्तुको सार संक्षेपः-</u>

जिल्ला स्थित तिनवटै सुरक्षा निकायहरुको संयुक्त सहभागीतामा आगलागिजन्य विपद घटना प्रदर्शनीका लागि प्रदर्शनस्थलमा विभिन्न नमूना घर/टहरा निर्माण गरी आगलागिजन्य कृत्रिम घटना प्रदर्शन गरी दमकलका माध्यमबाट आगो निभाई एम्बुलेन्सका सहायताबाट विपद पिडितलाई उद्धार गरिएको अभ्यास तथा तालिम सञ्चालन कार्यक्रम सम्पन्न गरियो । नेपाल रेडक्रस सोसाटीका स्वयं सेवकहरुबाट सचेतना अभिवृद्धिका लागि माईकिङ्ग र विद्यालयबाट कार्यक्रममा सहभागी भएका शिक्षक/शिक्षिका ज्युहरुबाट विपदजन्य घटना आगलागिबाट हुने क्षति र बच्ने उपचारात्मक उपाय तथा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी ज्यूहरुबाट विपद घटनाबाट बच्न पुर्व तयारी एवं विपदजन्य घटना भई हालेमा सुरक्षित रहन अवलम्बन गर्नुपर्ने विविध विषयमा सहभागीहरु माझ आवश्यक सुझाव र जानकारी गरियो ।

<u>कार्यक्रमबाट गरिएको अपेक्षाः-</u>

उल्लेखित विपद संग सम्बन्धित कृत्रिम घटना अभ्यास तथा तालिम- simulation and Drill सम्बन्धी प्रदर्शनी कार्यक्रम सञ्चालनबाट स्थानीय जनतामा जनचेतना अभिवृद्धि हुनुका साथै राहत तथा उद्धार कार्यमा खटिने सुरक्षाकर्मीहरु, कर्मचारीहरु, स्वयंसेवकहरु र सरोकारवाला अन्य सबै पक्षको क्षमता अभिवृद्धि भई समन्वयात्मक रुपमा कार्य सञ्चालन गर्न सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

मिति २०७८।१२।२४ गतेका दिन महाकाली नगरपालिका खलंगा वीरेन्द्र वनमा भएको विपद संग सम्बन्धित कृत्रिम घटना अभ्यास तथा तालिमका तस्विरहरु



मिति २०७८।१२।२४ गतेका दिन महाकाली नगरपालिका खलंगा वीरेन्द्र वनमा भएको विपद संग सम्बन्धित कृत्रिम घटना अभ्यास तथा तालिमका तस्विरहरु

मिति २०७८।१२।२४ गतेका दिन महाकाली नगरपालिका खलंगा वीरेन्द्र वनमा भएको विपद संग सम्बन्धित कृत्रिम घटना अभ्यास तथा तालिमका तस्विरहरु

मिति २०७८।१२।२४ गतेका दिन महाकाली नगरपालिका खलंगा वीरेन्द्र वनमा भएको विपद संग सम्बन्धित कृत्रिम घटना अभ्यास तथा तालिमका तस्विरहरु

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

क) कार्यालय प्रमुख :

- **नाम:** दीर्घराज उपाध्याय
- **पद:** प्रमुख जिल्ला अधिकारी

ख) सूचना अधिकारी :

- नाम: हेमन्ती साउँद
- पद: सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- विपद न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७४
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन, २०१८
- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- राहदानी ऐन, २०२४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली, २०६५
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- राहदानी नियमावली, २०६७
- संस्था दर्ता नियमावली, २०३४
- विवाह दर्ता नियमावली, २०२८
- हातहतियार तथा खरखजना नियमावली, २०२८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६८
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६८
- प्रकोप पीडित उद्दार र राहत सम्वन्धी मापदण्ड, २०६४
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०६९
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना योजना, २०७४
- जिल्ला स्तरीय विभिन्न कार्ययोजनाहरु

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अद्यावधिक विवरण :

विवरण	रकम रु	कैफियत
कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	६,२५०।-	
हातहतियारको इजाजत पत्र दस्तुर	९६,०००।-	
राहदानी शुल्क	-	
परीक्षा शुल्क	५,२००।-	
प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	८,०००।-	
न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,६८,३५१।-	
सरकारी सम्पत्तीको विक्रीबबाट प्राप्त रकम	१०,०००।-	
जम्मा	**२,९३,८०१।-**	

१३. <u>सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण :</u>

- स्थानीय सञ्चार माध्यम/पत्रकारहरुसंग नियमित रुपमा भेटघाट, अन्तर्क्रिया हुने गरेको ।

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ५ को उपनियम ३ बमोजिमको थप विवरण:-

१. अघिल्लो आ.व. मा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण ।

- यस कार्यालयको प्रशासकीय भवन निर्माण कार्यका लागि निरातेश्वर जागृति निर्माण सेवासंग सम्झौता गई निर्माण कार्य भईरहेको । रु. ६,७४,८९,२१०।३९ (मु.अ. कर र कन्टेनजेन्सी बाहेक) मा ठेक्का स्वीकृत भएको उक्त निर्माण कार्यको समयावधि २०७८।०५।१९ सम्म रहेको । निर्माण कार्य सम्झौता भएको समयावधि भित्र सम्पन्न नभएको हुँदा गृह मन्त्रालयको निर्णयानुसार थप १ वर्षका लागि उक्त निर्माण कार्यको समयावधि थपिएको ।

२. सार्वजनिक निकायको बेभसाईट भए सोको विवरण ।

Website:– www.daodarchula.moha.gov.np
Facebook Page:- www.facebook.com/daodarchula
Twitter account:- @daodarchula

- सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन ।
- सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संचालन गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि ।
- **सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय:–** लिखित रुपमा सूचना माग नभएको ।

३. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका भए सोको विवरण ।

यस कार्यालयका सार्वजनिक गर्नु पर्ने सम्पूर्ण सूचनाहरु यस कार्यालयको Website, Facebook Page र Twitter मार्फत उपलब्ध गराईएका छन् ।