

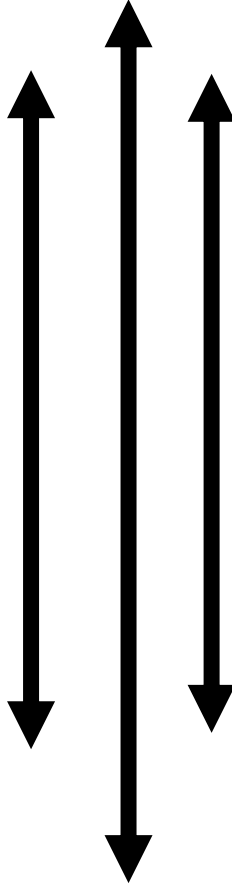
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम
प्रस्तुत गरिएको जिल्ला प्रशासन कार्यालय दार्चुलासंग सम्बन्धित

स्वतः प्रकाशन

(Pro-active Disclosure)

आ.व. २०७९/८०

(सार्वजनिक गरिएको अवधि:- २०७९।०४।०१-२०७९।०६।३१ 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 स्वतःप्रकाशन
(Pro-active Disclosure)

(सार्वजनिक गरिएको अवधि:- २०७९।०४।०१-२०७९।०६।३१)

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलाको स्वरूप 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 रूपमा संचालन गर्न तथा जिल्लाको सामान्य प्रशासन संचालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने साथै जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीको रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था गरेको छ । जिल्लामा विकास निर्माण कार्यहरूको लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्न समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरूमा न्याय निरूपण, आर्थिक अनियमितता एवं भ्रष्टाचार नियन्त्रण जस्ता कार्यहरू सम्पादन गरी जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतिका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ ।





**जिल्ला प्रशासन कार्यालय
दार्चुलाको प्र.जि.अ. निवास
भवन**



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. चिट्ठा, 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 सम्पत्तिको 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	दरबन्दी संख्या	पदपुर्ति	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	१	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	१	
३	नायव सुब्बा	४	४	
४	लेखापाल	१	१	
५	कम्प्युटर अपरेटर	२	१	१ रिक्त
६	खरिदार	४	४	
७	हलुका सवारी चालक	१	१	
८	कार्यालय सहयोगी	६	६	करार
जम्मा		२०	१९	

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 न्यूनीकरणका 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 निकायहरूको परिचालन गर्ने ।
- सामाजिक विकृति विसंगतिको अन्त्यका लागि सरोकारवालाहरूसंग हातेमालो गरी सभ्य, सदाचारी र सुरक्षित समाजको निर्माणका लागि आवश्यक सबै उपाय अवलम्बन गर्ने ।
- समाजमा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न जिल्ला स्थित सबै स्थानीय तह, नागरिक समाज लगायत सबै सरोकारवालाहरूसंग 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 सम्बन्धी इजाजत पत्र जारी ।
- विभिन्न व्यहोरा शिफारिस/प्रमाणित गर्ने ।
- सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण एवं व्यवस्थापन गर्ने ।
- निजी सुरक्षा कम्पनीहरूको संचालन अनुमतिको लागि शिफारिस गर्ने ।
- ड्रोन उडान अनुमति प्रदान गर्ने, सि.सि-टि.भी. क्यामेराको अनुगमन गर्ने ।

ख) राहदानी सम्बन्धी सेवा:

- राहदानी सम्बन्धी 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 तत्सम्बन्धी 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 मुद्दाहरूमा शुरु कारवाही र किनारा गर्ने ।
- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।

ड) 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 विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक व्यवस्थापन ।
- विपद् सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण ।
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी ।
- विपद् भएको क्षति विवरण संकलन ।
- विपद् पीडित भएकाहरूलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुनःस्थापना ।

झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी सेवा:

- अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी उजुरी एवं निवेदनहरू उपर छानबिन र सिफारिस ।

ज) द्वन्द्व व्यवस्थापन:

- द्वन्द्व प्रभावितहरूको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- द्वन्द्व 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) सुशासन/ सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धि सेवाहरू:-

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

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

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुला



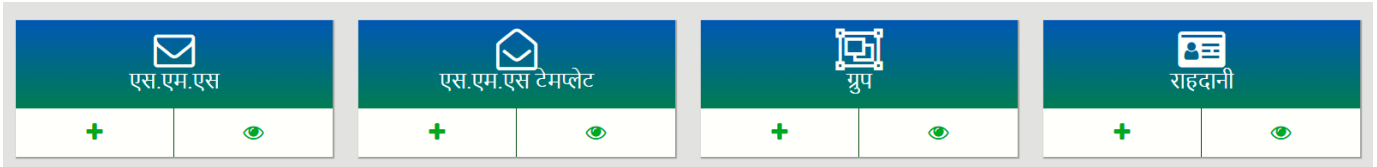
जिल्ला प्रशासन कार्यालय दार्चुलामा र

सम्पर्क: ०९३-४२०१३३/२१४/०१७

Developed By: Matrix Softech Pvt. Ltd (9851012337 | 9851015697)

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 पदाधिकारीहरू, जिल्ला स्थित स्थानीय तहका प्रमुख/उपप्रमुख, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरू, सरकारी कार्यालयका प्रमुखहरू, जिल्ला स्थित गैर सरकारी निकायहरू तथा पत्रकार सहित अन्य सम्बन्धित सरोकारवाला सबै व्यक्तिहरूलाई एकैपटक सूचना जानकारी गराइदै आएको छ ।



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

सेवाग्राही मैत्री कार्यालय वातावरण निर्माणका लागि कार्यालय परिसर भित्र Free Wi-Fi को व्यवस्था मिलाइएको छ। सेवाग्राहीहरूले आवश्यक रहेका कागजातहरू समेत internet को माध्यमबाट download गरी कार्यालयमा खोजेको समयमा पेश गर्न सजिलो भएको । साथै सेवाग्राहीहरूले सेवा प्राप्तिको क्रममा गर्नुपर्ने प्रतिक्षाको समय व्यवस्थापनका लागि उक्त सेवा समेत प्रयोग गर्ने गरेका छन् ।



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

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

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

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुला

खोजी

गृह पृष्ठ हाम्रो बारेमा नागरिक सेवा वडापत्र प्रगति विवरण सूचनाको हक कार्यान्वयन विपद् व्यवस्थापन घर जग्गाको विवरण अन्य सम्पर्क

हाइलाइट जागरुक उपभोक्ता ! जिम्मेवार विक्रेता !!

सूचना	समाचार	प्रेस विज्ञापि	फारामहरु
हातहतियार बुझाउने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी संशोधित सूचना !!! १८ दिन अगाडी			१४ अगोज
नौगाड गाउँपालिकामा वाढी र पहिरोका कारण भएको क्षतिको विवरण १९ दिन अगाडी			१३ अगोज
हातहतियार बुझाउने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी सूचना !!! १८ दिन अगाडी			१३ अगोज
मिति २०७९/०५/२४ गते रातीको मनसुन जन्म अघिरल वर्षाका कारण महाकाली नगरपालिका वडा नं. १, २, ३ र ४ मा बाढी र पहिरोका कारण भएको क्षतिको विवरण २१ दिन अगाडी			११ अगोज
जागरुक उपभोक्ता ! जिम्मेवार विक्रेता !! २२ दिन अगाडी			११ अगोज
क.अ. श्री भाग्यवी नगरी जडुको विदाई (केरी भेटोला) कार्यक्रम २६ दिन अगाडी			०६ अगोज

सबै सूचना हेर्नुहोस्

नियामती सेवा दिवस २०७९ का अवसरमा महाकाली न.पा. ४ स्थित बुलामनबाट प्रभातफेरी कार्यक्रमका लागि तयार भएका नियामती कर्मचारीहरु

दीर्घराज उपप्रधान प्रमुख जिल्ला अधिकारी

हेमन्ती साउंद सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी (सूचना अधिकारी) 9840527753

सांगठनिक संरचना हेर्नुहोस्

हाम्रो बारेमा सूचना समाचार प्रेस विज्ञापि

Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

<https://daodarchula.moha.gov.np/#carousel/HomeSlider>

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

Manage Page हेलो जिल्ला प्रशासन दार्चुला

Home News Feed Business Suite Inbox Podcasts Business apps Notifications Insights Publishing Tools Ad Centre

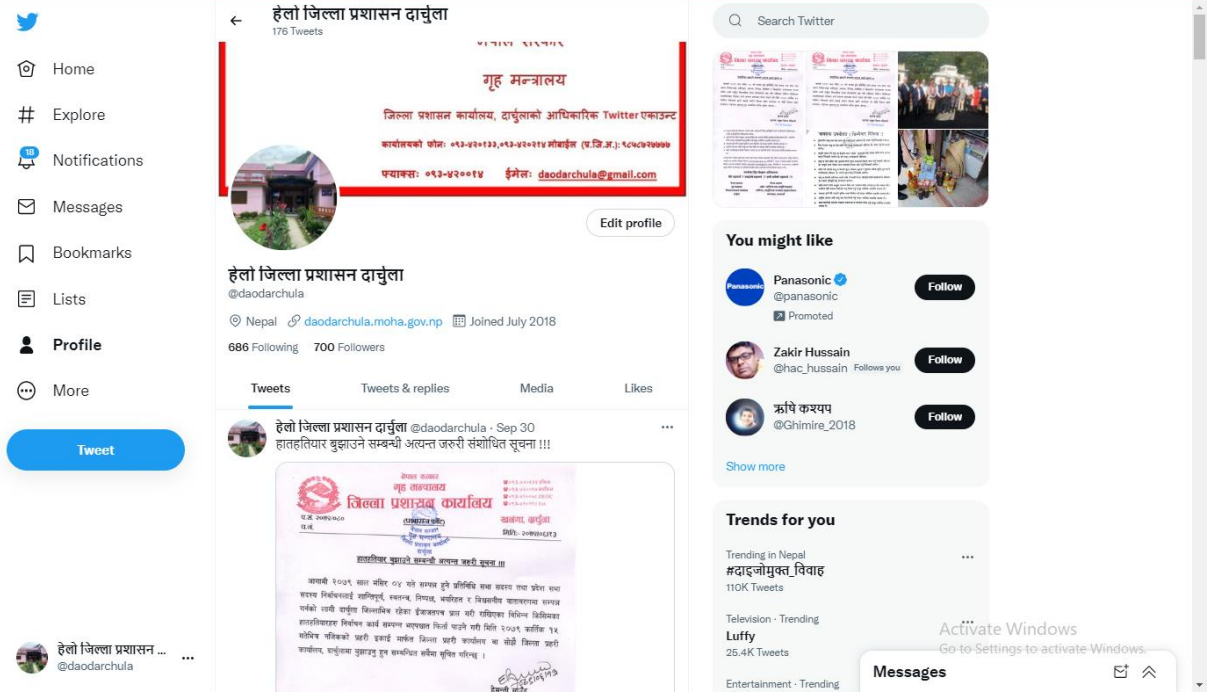
हेलो जिल्ला

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलाको आधिकारिक फेसबुक एकाउन्ट
कार्यालयको फोन: ०९३-४२०१३३, ०९३-४२०२१४ मोबाइल (प्र.जि.अ.): ९८००००००००

हेलो जिल्ला प्रशासन दार्चुला
@daodarchula - Personal blog

Complete your Page information
Completing your page information can lead to better discovery, interaction and consideration for your page. Take action now.
Complete Your Page

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



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 । 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 सूचना अधिकारी तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गरिएको:-

सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन २०६४ र नियमावली २०६५ बमोजिम सार्वजनिक निकायबाट सम्पादित कृयाकलापका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरुलाई सहज ढंगले सूचना उपलब्ध गराउन र सेवाका सम्बन्धमा कुनै उजुरी वा गुनासा भए तत्सम्बन्धमा सम्बोधन गर्न सबै सरकारी निकायहरुमा सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएकी सबै साधारणले जानकारी पाउने गरी फोटो र सम्पर्क नं. सहितको विवरण कार्यालयमा टाँस्न निर्देशन दिइए बमोजिम सबै कार्यालयहरुले उक्त व्यवस्था गरेका छन् ।









८. विद्युतीय हाजिरी (E-attendance) सञ्चालन:-

यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको उपस्थितिलाई नियमित एवं नियमन गर्न विद्युतीय हाजिरी प्रणाली (E-Attendance Device) सेट मिति २०७३।०३।२७ देखि जडान गरी नियमित रूपमा 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 व्यवस्था:

कार्यालय परिसरमा रहेको प्रतिक्षालयमा चिसो मौषममा न्यानो हुने गरी झ्याल तथा ढोकाको व्यवस्था छ । जिल्लाको समग्र विशेषता झल्कने गरी विभिन्न दृष्य सामाग्रीहरू राखिएको छ । साथै प्रतिक्षालय भित्र सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक पर्ने सूचना, फारम, निवेदन लेख्नका लागि कागज, कलम, स्ट्याम्प प्याड लगायतका सामाग्रीहरू व्यवस्थापन गरिएको छ । साथै प्रतिक्षालयमा सेवाग्राहीहरूको 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	
२	स.प्र.जि.अ. कक्ष	हेमन्ती साउँद	स.प्र.जि.अ.		9840527753	
३	मुद्रा 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	राहदानी फाँट	निर्मला पोखरेल	ना.सु.		9868573019	स्थायी

सि.नं.	फाँटको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	पद	फोटो	सम्पर्क न.	स्थायी/करार
७	राहदानी फाँट	राकेश सिंह ठगुन्ना	खरिदार		9849941011	स्थायी
८	लेखा फाँट	धर्मराज भट्ट	लेखापाल		9869848781	स्थायी
९	कम्प्युटर फाँट	मोहन दत्त भट्ट	क.अ.		9848844120	स्थायी
१०	स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा फाँट	सागर दत्त जोशी	खरिदार		9848875620	स्थायी
११	विपद व्यवस्थापन फाँट	हरिश कार्की	खरिदार			स्थायी
१२	राष्ट्रिय परिचय पत्र फाँट	यशोदा जोशी	क.अ.		9868738371	सेवा करार
१३	नागरिकता फाँट	मिना बम सिंह	स.क.अ.		9848840586	तिंकर सडक योजनाबाट काज (सेवा करार)
१४		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	पद्म 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 महारा	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/-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	

		मासिक रु. २००/-	
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 पुर्गाएर
१९	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत-पत्र	रु. १०/- को टिकट	प्रक्रिया पुर्गाएर
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 सम्बन्धी 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 : (२०७९।०४।०१-२०७९।०६।३१ सम्म)

क्र. सं.	कामको विवरण	संख्या		जम्मा	कैफियत
		पुरुष	महिला		
१	नागरिकता वितरण वंशज	६४६	६७०	१३१६	
	वैवाहिक अंगिकृत	-	५	५	
२	प्रतिलिपि नागरिकता वितरण	-	-	१९१९	
	नागरिकता परित्याग	-	-	-	
	नागरिकता रद्द	-	-	-	
३	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता संख्या	११९५	६८५	१८८०	
४	नावालक परिचय पत्र जारी	४	१	५	
६	विद्युतीय राहदानी फाराम संकलन	१५	२	१७	
	कार्यालयमा प्राप्त विद्युतीय राहदानी	पहिलो लोड-६१ जना, दोस्रो लोड-२० जना गरी जम्मा ८१ जना			
	राहदानी वितरण गरिएको संख्या	१०८	१५	१२३	
७	हातहतियार नविकरण			१४	
	हातहतियार नामसारी			३	
८	संघ संस्था दर्ता			५	
९	संघ संस्था नविकरण			१७	
११	अदिवासी, जनजाती प्रमाणित			९	
	दलित प्रमाणित			६०	
	नाम थर प्रमाणित			५५	
	जन्ममिति प्रमाणित			२	

१२	व्यहोरा प्रमाणित/सिफारिस			११	
१३	कार्यालय प्रमुखहरुको बैठक			३	
१५	विविध बैठक			१४	
१६	विपद् व्यवस्थापन बैठक संख्या			३	
१७	जिल्ला सुरक्षा समिति बैठक			१०	
१८	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्टाफ बैठक			३	
२०	सूचना अधिकारीहरुको बैठक			२	
२२	मुद्दा सम्बन्धी विवरण				
	हालसम्मको कुल मुद्दा दर्ता			३५	
	मुद्दा फछ्यौट			६	
	मुद्दा फछ्यौट बाँकी			२९	
	मादक पदार्थ रक्सी सेवन			११ जना	रु. १०००/- का दरले ११ जना व्यक्तिले जम्मा रु. ११०००/- जरिवाना गरि राजश्व बैंक दाखिला गरिएको
	ठाडो उजुरी निवेदन दर्ता			३०	विषयगत ठाडो उजुरी र सबै गुनासाहरुको सम्बोधन भई कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायलाई पत्राचार गरिएको ।
२३	बजार अनुगमन			३	
२४	विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण				
मिति २०७९।०५।२४ गते राती परेको अबिरल भारी बर्षा संगै आएको बाढी, पहिरोका कारण यस जिल्लाको महाकाली नगरपालिका र नौगाड गाउँपालिकामा भएको भौतिक तथा मानवीय क्षतिको विवरण					
नौगाड गाउँपालिकामा भएको क्षतिको विवरण					
क्षति विवरण		संख्या		कैफियत	
मृत्यु भएका		- ३ जना			
घाइते व्यक्तिहरु		- ५ जना			
पूर्ण रुपमा घर क्षति भएका व्यक्तिहरुको विवरण		- २२ जना			
आंशिक रुपमा क्षति र जोखिममा रहेका परिवार संख्या राहत वितरण परिवार संख्या		- ४७ जना			
		- ५५ परिवार			
महाकाली नगरपालिकामा भएको क्षतिको विवरण					
क्षति विवरण		संख्या		कैफियत	
मृत्यु भएका-		३ जना			
वेपत्ता भएका व्यक्तिको संख्या		९ जना			
घाइते व्यक्तिहरु		५ जना			
पूर्ण रुपमा घर क्षति भएका व्यक्तिहरुको विवरण		- ६७ जना			
घर उच्च जोखिममा रहेका परिवार संख्या		- १७ जना			
घर संभावित जोखिममा रहेका परिवार संख्या		- ५७ जना			

क्षति भएका विद्यालय	- ६ विद्यालय	
क्षति भएका संस्था/फर्म संख्या	- ८ संस्था/फर्म	
क्षति भएका सवारी साधनहरूको संख्या	- ८ सवारी साधन	
क्षति भएका घट्टको संख्या क्षति भएका खानेपानी योजना	- २० घट्ट - ३१ खानेपानी योजना	
क्षति भएका व्यवसायको संख्या	- १२ व्यवसाय	
भाडामा बस्ने व्यक्तिहरूको क्षतिको संख्या	- १४ व्यक्ति	
<p>मनसुन जन्य विपद प्रभावित निजी आवास पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना अनुदान कार्यविधि २०७७ बमोजिम राष्ट्रिय विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणबाट यस जिल्लाको विभिन्न स्थानीय तह अन्तर्गत आ.व. २०७७/०७८ मा विपद पिडित लाभग्राही कायम भएका १०७ जना लाभग्राही मध्ये पुनर्स्थापनाका १५ जना र पुनर्निर्माणका ३६ जना गरी जम्मा ५१ जना लाभग्राहीहरूलाई अस्थायी आवास निर्माण जग्गा खरिद घर निर्माण कार्यका लागि पहिलो किस्ता बापत जम्मा रु. ३८,२,०००/- रकम कोलेनिका मार्फत निजहरूको बैंक खातामा उपलब्ध गराईएको । दोस्रो र अन्तिम किस्ता उपलब्ध गराउन आवश्यक कारवाही भईरहेको ।</p>		
<p>साथै गत आ.व. २०७८/०७९ मा यस जिल्लाका विभिन्न स्थानीय तह अन्तर्गतका जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिबाट कायम भएका ५९० लाभग्राही मध्ये निजी आवास मर्मच, प्रबलीकरण, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापन एवं अनुदान व्यवस्थापन सम्बन्धी विद्युतीय प्रणाली NDRRMA Reconstruction MIS मा मिति २०७९।०३।२१ सम्ममा सभै भई जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिबाट समेत निर्णय तथा स्वीकृत भई लाभग्राही कायम भएका यस जिल्ला अन्तर्गतका विभिन्न स्थानीय तहका लाभग्राहीहरूलाई पुनर्स्थापन, पुनर्निर्माण तथा अस्थायी आवास निर्माण कार्यका लागि राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण काठमाण्डौंको च.नं. १४१४, मिति २०७९।०३।१६ पत्रबाट पहिलो किस्ता वापत रु. १,६९,१२,५००/- र प्राधिकरणको च.नं. १५२३, मिति २०७९।०३।३० को पत्रबाट दोस्रो र अन्तिम किस्ताका लागि थप रकम रु. ११,२९,७२,५००/- प्राप्त भई आमदानी बाँधिएको विपद पिडित लाभग्राहीहरूलाई सम्झौता अनुसार कोलेनिका मार्फत निजहरूको बैंक खातामा अनुदान रकम उपलब्ध गराउन आवश्यक गृह कार्य भईरहेको ।</p>		
२५	लेखा राजस्व विवरण	
	कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१४,८५०।-
	हातहतियारको इजाजत पत्र दस्तुर	१,११,१२५।-
	राहदानी शुल्क	१,४५,०००।-
	परीक्षा शुल्क	-
	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	४४,५००।-
	व्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	३,१८,३०२।-
	सरकारी सम्पत्तिको विक्रीबाट प्राप्त रकम	-
	जम्मा	६,३३,५००।-

बजार अनुगमन प्रगति विवरण:-

जिल्ला प्रशासन कार्यालय दार्चुलाको नियमित बजार अनुगमन कार्य अन्तर्गत महाकाली नगरपालिका, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, उद्योग बाणिज्य संघ, सुरक्षा निकाय र स्थानीय पत्रकार सम्मिलित

संयुक्त बजार अनुगमन समितिले यस जिल्लाको महाकाली नगरपालिका वडा नं. ४ खलंगा बजारका थोक तथा खुद्रा पसलहरूको छड्के अनुगमन गरि तपशिल बमोजिमका कार्यहरू गरिएको छ।

तपसिल

सि.नं.	स्थानीय तह/बजार क्षेत्र	अनुगमन गरिएको मिति	अनुगमन गरिएका पसलहरू	जफत/नष्ट गरिएको सामग्री तथा अंदाजी मुल्य	जरिवाना	निर्देशन गरिएको विषय
१	महाकाली न.पा. वडा नं. ४ खलंगा बजार क्षेत्र	२०७९।०६।०६	१५ वटा पसलहरू	१. चिउरा १० प्याकेट (१ के.जी.) २. ल्याक्टोजिन १ प्याकेट (१ के.जी.) ३. नमकिन ८ प्याकेट ४. बिसकुट १ प्याकेट ५. चियापत्ती १९ प्याकेट (१०० ग्राम) ६. ज्वानो १५ प्याकेट (१०० ग्राम) ७. सौंफ १ प्याकेट (२५० ग्राम) ८. टफी २ प्याकेट (२५० ग्राम) ९. मिक्स मसाला- १ प्याकेट १०. धनिया पाउडर ९ प्याकेट (२५० ग्राम) ११. किटकेट चोकलेट ४० पिस १२. पिठो - २० के.जी. १३. मह- २ डिब्बा (१/२ के.जी.) १४. गिफ्ट खजाना - ४ बट्टा १५. दाल ४ कट्टा (१ क्विन्टल) १६. ब्रेड- २ प्याकेट	१३ वटा पसलहरूलाई रु. २४,०००/-	पसलहरूमा सरसफाईको मापदण्ड पुरा नगर्ने, मुल्यसूची, साईन बोर्ड, पसल दर्ता नगरी संचालन गर्ने विक्रेताहरूलाई दर्ता गर्ने, वील बिजक नराख्ने पसलहरूलाई मापदण्ड पालना गर्न निर्देशनका साथै उपभोक्ता हक हित संरक्षण तथा विक्रीकर्ताको दायित्व बारे सचेत गराईएको।
जम्मा			१५ पसलहरू	रु. ३१,६२०/- (एकतीस हजार छ सय बीस मात्र)	रु. २४,०००/-	
२	महाकाली न.पा. वडा नं. ४ खलंगा बजार क्षेत्र	२०७९।०६।०७	१५ वटा पसलहरू	१. बिसकुट - ६२ पिस २. मिक्स मसाला - १५ सानो पिस ३. पिठो - २० के.जी. ४. जुस - ३ बोटल (१ लि.) ५. जुस - २५ सानो पाउच ६. तोरी तेल - ७ लि. ७. सोयाबीन तेल - ४ लि. ८. मैदा - १ क्विन्टल ९. मेथी - १ पिस (५० ग्राम) १०. मिट मसाला - ४८ पिस (५० ग्राम) ११. पापड - १. के.जी. १२. सब्जी मसाला - ६ पिस (५० ग्राम)	१३ वटा पसलहरूलाई रु. ९,५००/-	पसलहरूमा सरसफाईको मापदण्ड पुरा नगर्ने, मुल्यसूची, साईन बोर्ड, पसल दर्ता नगरी संचालन गर्ने विक्रेताहरूलाई दर्ता गर्ने, वील बिजक नराख्ने पसलहरूलाई मापदण्ड पालना गर्न निर्देशनका साथै उपभोक्ता हक हित संरक्षण तथा विक्रीकर्ताको दायित्व बारे सचेत गराईएको।
जम्मा			१५ पसलहरू	रु. १४,६६५/- (चौध हजार छ सय पैसट्टी मात्र)	रु. ९,५००/-	

बजार अनुगमन गरिएका तस्वीरहरू







विपदको समयमा उद्धार, राहत वितरण र सहजीकरण गरिएको तस्वीरहरू

यस जिल्लाको महाकाली नगरपालिका र नौगाड गाउँपालिकामा मिति २०७९।०५।२४ गते राती परेको अबिरलका कारण आएको बाढी, पहिरोमा परेका व्यक्तिहरूलाई उद्धार कार्यमा खटिएको खोज तथा उद्धार टोलीले विपद पिडित घाईतेहरूलाई उद्धार गरी विस्थापित भएका परिवारहरूलाई राहत समेत वितरण गरेका तस्वीरहरू। विपदको समयमा उद्धार, राहत, सहजीकरण लगायतका कृयाकलापहरूको यथार्थ तथा वास्तविक अभ्यास कार्य ।

१- नौगाड गाउँपालिकाका विपद पिडित व्यक्तिहरूलाई औषधी उपचारका लागि सुविधा सम्पन्न अस्पतालमा लैजान हेलिकप्टरद्वारा उद्धार गरिएको।





२- यस जिल्लाको महाकाली नगरपालिका स्थित लास्कु खोलामा अस्थायी पूल निर्माण कार्य सम्पन्न ।



३- यस जिल्लाको महाकाली नगरपालिकाका बाढी पीडितहरुलाई राहत रकम वितरण कार्यक्रम।



४-दार्चुलाको महाकाली नगरपालिका स्थित लास्कु खोलाको कटान रोक्न तटबन्ध निर्माण कार्य



५- द्योग वाणिज्य तथा आपूर्तिमन्त्री श्री दिलेन्द्रप्रसाद बडूज्यूको उपस्थितिमा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको कलस्टर बैठक



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, २०६९
- 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 सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी 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 उद्धार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०६९
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना योजना, २०७४
- जिल्ला स्तरीय विभिन्न कार्ययोजनाहरू

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

विवरण	रकम रु	कैफियत
कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१४,८५०।-	
हातहतियारको इजाजत पत्र दस्तुर	१,११,१२५।-	
राहदानी शुल्क	१,४५,०००।-	
परीक्षा शुल्क	-	
प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	४४,५००।-	
न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	३,१८,३०२।-	
सरकारी सम्पत्तीको विक्रीबबाट प्राप्त रकम	-	
जम्मा	६,३३,७७७।-	

१३. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण :

- स्थानीय सञ्चार माध्यम/पत्रकारहरूसंग नियमित रूपमा भेटघाट, अन्तर्क्रिया हुने गरेको ।

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

१. अधिल्लो 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 गर्दै निर्माण कार्य भईरहेको । रु. ६,७४,५९,२१०।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 वेबसाईट 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 सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका भए सोको विवरण ।

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