नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

पर्वत

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
कुस्मा, पर्वत

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

२०७८ वैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्मको सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

२०७९ श्रावण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पर्वतसंग सम्बन्धित विवरण

(२०७९ वैशाख १ गतेदेखि २०७९ असार मसान्तसम्म)

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पर्वतको स्वरुप र प्रकृतिः

जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यबस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य हो। यस कार्यालयका काम, कर्तब्य र अधिकारहरुलाई मूलतः स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले ब्यबस्था गरेको छ। संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट जिल्लास्तरमा हुने विकासका कार्यमा समन्वय र सहजीकरण एवम् स्थानीय र प्रदेश सरकारका कानुन कार्यान्वयनमा आवश्यक सहयोग पुराउने, विपद् व्यवस्थापन, आपूर्ति व्यवस्थापन एवम् वस्तु तथा सेवाको गुणस्तरीयताको सुनिश्चितता प्रदान गर्ने, स्वच्छ बजार प्रबर्द्धनका लागि बजार अनुगमन गर्ने र उपभोक्ताको हित संरक्षणमा सरोकारवाला निकायबिच उचित समन्वय गर्ने तथा सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने, 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 छ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पर्वतले यस जिल्लालाई शान्त, सुरक्षित र समुन्नत बनाउने दुरदृष्टि (Vision) का साथ विधिको शासन अवलम्वन गरी शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई सुदृढ बनाउँदै प्रभावकारी सेवा प्रवाहको माध्यमद्वारा सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने लक्ष्यहरु (goals) लिएर काम गरिरहेको छ। यी लक्ष्यहरु प्राप्तिका लागि यस कार्यालयले सुरक्षा निकायहरुको समन्वयात्मक परिचालनद्वारा जिल्लामा शान्ति सुरक्षाको स्थितिलाई सुदृढ बनाउने, जिल्लामा बिधिको शासन सुनिश्चित गर्ने, विपद्को एकीकृत र समन्वयात्मक व्यवस्थापन गर्ने, आपूर्ति व्यवस्थापनलाई चुस्त बनाउने, सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने, मानव अधिकारको संरक्षण गर्ने र पारदर्शिता एवं जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्ने उद्देश्य लिएको छ।

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यबस्था कायम गर्ने।

ख) जिल्लामा संचालित विकासका कार्यहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने।

ग) जिल्लामा रहेका नेपाल सरकारका सम्पत्तिहरुको संरक्षण गर्ने।

घ) जिल्लामा आइपर्ने विपद्हरुको ब्यबस्थापन गर्ने।

ङ) जिल्लामा वस्तुहरुको आपूर्तिलाई ब्यबस्थित गर्ने।

च) जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायहरुको कार्य सम्पादनमा समन्वय गर्ने।

महेश बहादुर थापा
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

छ) प्रचलित कानूनद्वारा तोकिएका विषयहरुमा न्याय निरुपण गर्ने।

ज) नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण गर्ने।

झ) हातहतियारको इजाजत प्रदान तथा नवीकरण गर्ने।

ञ) विधुतीय राहदानी सम्वन्धी कार्य गर्ने।

ट) संस्था दर्ता तथा नवीकरण गर्ने।

ठ) प्रचलित कानून र नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम अन्य विविध कार्यहरु गर्ने।

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पर्वतमा कार्यरत कर्मचारी संख्या :

सि.नं.	पद	दरवन्दी संख्या	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	
३	प्रशासकीय अधिकृत	२	
४	नायव सुव्वा	५	
४	क.अ.	२	
५	लेखापाल	१	
६	खरिदार	१	
७	विवरण दर्ता अपरेटर	१	
८	हलुका सवारी चालक	१	
९	कार्यालय सहयोगी	६	
१०	विवरण दर्ता सहयोगी	१	
जम्मा		२२	

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पर्वतवाट प्रदान गरिने सेवाः

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्वन्धी सेवाः

- नाम थर वा उमेर आदि प्रमाणित।
- नावालक परिचय पत्र जारी।
- पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र, दुई नामथर र जन्ममिति प्रमाणित, रहलपलह सम्वन्धी सिफारिस
- दलित, आदिवासी जनजाति प्रमाणित।
- पत्रपत्रिका दर्ता।
- छापाखाना दर्ता।
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित।
- नाता प्रमाणित।
- विविध कार्य।

मोहन बहादुर थापा
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

ख) विधुतीय राहदानी सम्वन्धी सेवाः

- विधुतीय राहदानी Enrollment सम्बन्धमा।
- द्रुत सेवाको लागि अभिलेख प्रमाणित।
- विधुतीय राहदानी वितरण।

ग) नागरिकता सम्वन्धी सेवाः

- वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण।
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण।
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण।
- नामथर जन्म मिति संशोधन।
- कर्मचारी परिवारको नाताले दिइने ना.प्र.प वितरण

घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सम्वन्धी सेवाः

- सार्वजनिक मुद्दा
- गुनासो वा ठाडो उजुरी।

ङ) हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण सेवा ;

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण।

च) संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्वन्धी सेवाः

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

छ) आपूर्ति व्यवस्था अनुगमन सम्वन्धी सेवाः

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

ज) विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी सेवाः

- जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको वैठक व्यवस्थापन।
- विपद् सम्वन्धी कार्ययोजना निर्माण।
- मनसुन पुर्व अपतकालीन कार्ययोजना ।
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी।
- विपदमा भएको क्षति विवरण संकलन।
- विपदमा पीडित भएकालाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुनःस्थापना।

मोहन बहादुर थापा
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्वन्धी सेवाः

- अ.दु.अ.आ. बाट निर्देशन बमोजिमका कार्य गर्ने ।

ञ) राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्वन्धी सेवाः

- नागरिकताको प्रमाण पत्र लिएका व्यक्तिहरुको वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन गर्ने ।
- नेपाली नागिरकहरुको वैयक्तिक र जैविक विवरणहरुको केन्द्रकृत रुपमा भण्डारण गर्ने ।

५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पर्वतमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
३	नागरिकता शाखा	ना.सु. तिलोचन अर्याल ना.सु. रामचन्द्र गौतम क.अ. दिनेश सुवेदी खरिदार सन्तोष थापा	
२	विधुतीय राहदानी शाखा	ना.सु. महेन्द्र रेग्मी	
३	स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा	क.अ भरत सापकोटा ना.सु. छत्रनाथ पौडेल	
४	मुद्दा तथा हातहतियार शाखा	ना.सु. दिपक शर्मा पौडेल	
५	लेखा शाखा	लेखापाल सुभास घर्ति	
६	राष्ट्रिय परिचयपत्र	वि.द.अ. विदुर सापकोटा वि.द.स. सत्यदेवी शर्मा	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि	कै
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	रु.१३ को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
४	विधुतीय राहदानी Enrollment सम्बन्धमा	नावालक-२५००।- साधारण-५०००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
५	द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित		प्रक्रिया पुगेकै दिन	
६	विधुतीइ राहदानी वितरण		प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	
७	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रु.१० को टिकट	यथाशीघ्र	

मोहन बहादुर थापा
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि	कै
८	नामथर, उमेर आदि प्रमाणित	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	
९	नाबालक परिचय पत्र	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	
१०	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्वन्धी सिफारिस	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	
११	संस्था दर्ता	रु.१०००।-	सवै प्रक्रिया पुगे पश्चात सोही दिन	
१२	संस्था नवीकरण	रु.५००।-	सोही दिन	
१३	संस्थाको विधान संशोधन	रु.१० को टिकट	सोही दिन	
१४	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु.१० को टिकट	सोही दिन	
१५	दलित, मधेशी, आदिवासि सिफारिस	रु.१० को टिकट	सोही दिन	
१६	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक - रु.१०००।- साप्ताहिक - रु.५००।- पाक्षिक - रु.३००।- मासिक - रु.२००।-	सवै प्रक्रिया पूरा भए पश्चात सोही दिन	
१७	छापाखाना दर्ता	रु.१०००।-	सवै प्रक्रिया पूरा भए पश्चात सोही दिन	
१८	हातहतियार नामसारी	रु.१०००।-	प्रक्रिया पुगे पश्चात सोही दिन	
१९	हा.ह. जिल्ला भित्रको नवीकरण	रु.१५०।-	प्रक्रिया पुगे पश्चात सोही दिन	
२०	हा.ह. नेपाल भरिको नवीकरण	रु.३००।-	सोही दिन	
२१	नामथर जन्म मिति संशोधन	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगे पश्चात सोही दिन	
२२	नाता प्रमाणित	रु.१० को टिकट	सोही दिन	
२३	क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण		सवै कागजात भए पश्चात यथासिघ्र	
२४	सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसूर सम्वन्धी मुद्दा	रु.१० को टिकट	कानून वमोजिम	
२५	अख्तियार दुरुपयोग सम्वन्धी मुद्दा	रु.१० को टिकट	आयोगबाट प्राप्त समयसीमा भित्र	
२६	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण सकंलन		प्रक्रिया पुगेकै दिन	

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

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

मोहन ...
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

ख) निर्णय गर्ने अधिकारीः

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- प्रशासकीय अधिकृत : प्रमुख जिल्ला अधिकारीवाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम।

८. **निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः** प्रचलित कानून बमोजिम।

९. **सम्पादन गरेको कामको विवरण : -** २०७९ वैशाख १ गते देखि असार मसान्तसम्म

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
१	नागरिकता वितरण (प्रतिलिपि वाहेक)	१०३२	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	१४५४	
३	विधुतीय राहदानी Enrollment	२१४०	
४	विधुतीय राहदानी वितरण	१६७३	
५	दुत राहदानी सिफारिस	१७६	
६	गुनासो वा ठाडो उजुरी	२०	
७	नाम थर उमेर आदि प्रमाणित	३१५	
८	नावालक परिचयपत्र	७१	
९	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्वन्धी सिफारिस	६१०	
१०	संस्था दर्ता	३	
११	संस्था नवीकरण	१५	
१२	संस्थाको विधान संशोधन	१	
१३	दलित, आदिवासि सिफारिस	९८	
१४	पत्रपत्रिका दर्ता	-	
१५	हातहतियार नामसारी	२	
१७	हातहतियार नवीकरण	१५	
१८	सार्वजनिक अपराध सम्वन्धी मुद्दा	७	
१९	अख्तियार दुरुपयोग सम्वन्धी मुद्दा	५	
२०	बजार अनुगमन	४	
२१	विकास आयोजना निरिक्षण	८	
२२	प्रकोप प्रभावित क्षेत्रहरुको स्थलगत निरिक्षण	१६	
२३	राजनीतिक दलहरु, गै.स.स. र नागरिक समाज संगको समन्वय	निरन्तर	
२४	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन	२२१७	
२५	अभियानबाट राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन	५२५२८	

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः

क) कार्यालय प्रमुखः

- नामः नारायणप्रसाद सापकोटा
- पदः प्रमुख जिल्ला अधिकारी
  - मोवाइल नम्वर ९८५७६१७७७७

ख) सूचना अधिकारीः

- नामः मोहन बहादुर थापा
- पदः सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
  - मोवाइल नम्वर ९८५७६५६६७७

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीः

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- विपद् जोखिम 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
- मुलुकी अपराध (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४
- फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- राहदानी ऐन, २०२४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
- 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
- हातहतियार तथा खरखजना नियमावली, २०२८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५

मोहन बहादुर थापा
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- गृह प्रशासन सुधार कार्य योजना, २०७४
- 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

१२. **आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवारसम्वन्धी अद्यावधिक विवरणः २०७९ वैशाख देखि असार मसान्तसम्म**

- ३ महिनामा उठेको जम्मा राजश्वः रु. १,०७,१८,६६४।००
- ३ महिनामा भएको जम्मा चालु खर्चः रु. ६३,३४,०९९।७०
- ३ महिनामा भएको जम्मा पुँजीगत खर्च रु. ७१,२७,५५६।००

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

यो अवधिमा माग गर्न कोही नआएको ।

(मोहन बहादुर थापा)
सूचना अधिकारी