नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

सप्तरी, राजविराज

(प्रशासन शाखा)

फोन : ०३१-५२०३६६
०३१-५२०१७४
फ्याक्स :०३१-५३०६२४

प.स. २०८२/८३

प्रशा./च.नं. १२३५ (प्रशा-)

मितिः २०८२।१२।३०

बिषयः स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने सुचना सम्बन्धमा ।

श्री गृह मन्त्रालय,
योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा,
सिंहदरबार, काठमाडौं ।

प्रस्तुत विषयमा श्रीमान् सचिवज्यू र प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू बीच भएको कार्य सम्पादन सम्झौतामा उल्लेखित क्रियाकलापको "शासकीय प्रबन्ध" अन्तर्गत (ढ) बुँदामा उल्लेखित **"स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना (Proactive Disclosure) प्रकाशन"** सम्बन्धमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली,२०६५ को दफा ३ बमोजिम सूचना अद्यावधिक गरी आ.व. २०८२/०८३ को माघ देखि चैत्र मसान्त (तेस्रो त्रैमासिक) सम्मको सूचना पाना-१० (दश) यसै साथ संलग्न रहेको व्यहोरा सादर अनुरोध छ ।

२०८२/१२/३०

....

सम्राट थापा मगर
प्रशासकीय अधिकृत

सम्राट थापा मगर
प्रशासकीय अधिकृत

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालय,सप्तरीसँग सम्बन्धित विवरण-२०८२
माघ-चैत्र

त्रैमासिक स्वतः प्रकाशन

PRO-ACTIVE DISCLOSURE

२०८२।१२।३०
सम्राट थापा मगर
प्रशासकीय अधिकृत

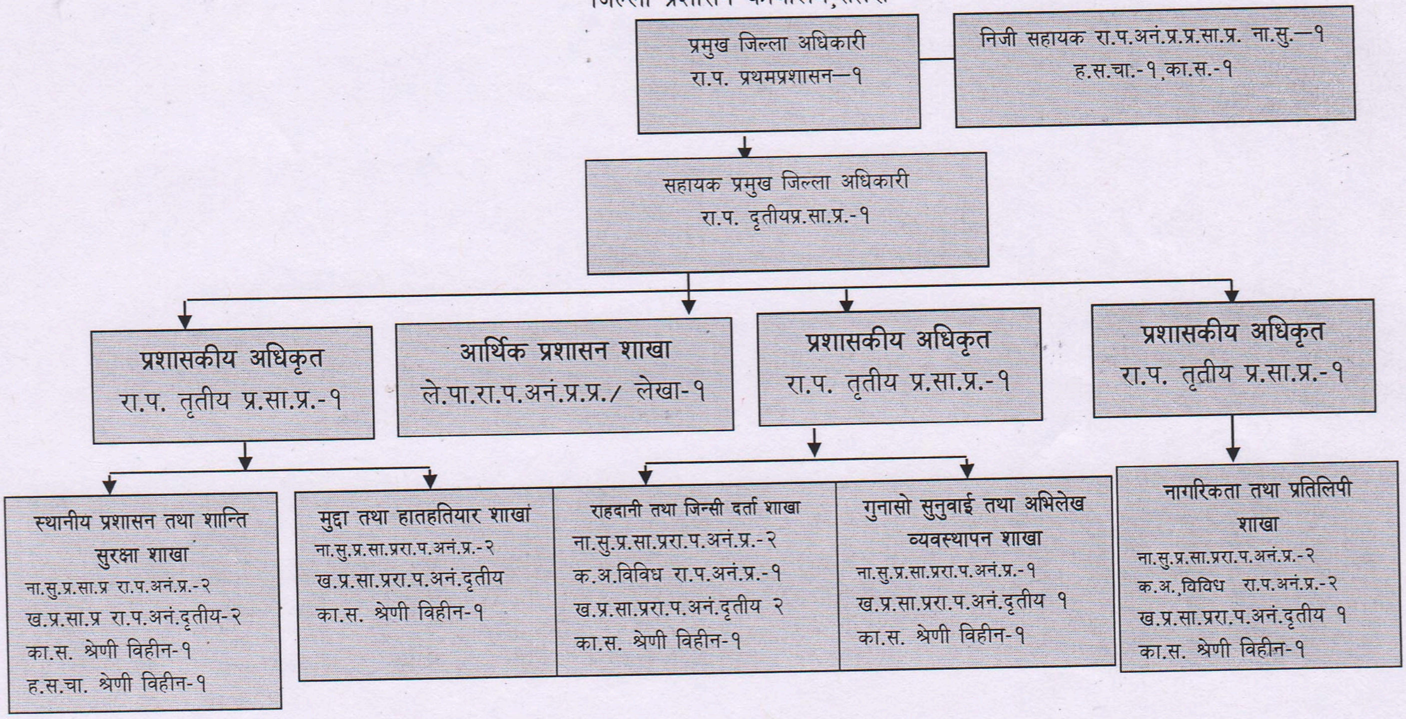
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ससरी सँग सम्बन्धित विवरण-२०८२
माघ-चैत्र

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय,ससरीको स्वरुप र प्रकृतिः

जिल्लामा शान्ति,सुरक्षा र सुव्यबस्था कायम गरी जनताको जीउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य हो । यस कार्यालयका कामकर्तव्य र अधिकारहरुलाई मूलतः स्थानीय प्रशासन ऐन २०२८ ले व्यवस्था गरेको छ । यस कार्यालयले नेपाल सरकार, कार्य विभाजन नियमावली, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको गृह प्रशासनको अधिकार क्षेत्र भित्र रहेर काम गर्दै आएको छ । संघ प्रदेश र स्थानीय तहबाट जिल्लास्तरमा हुने विकासका कार्यमा समन्वय र सहजीकरण एवम् स्थानीय र प्रदेश सरकारका कानुन कार्यान्वयनमा आवश्यक सहयोग पुर्याउने विपद् व्यवस्थापन आपूर्ति व्यवस्थापन एवम् बस्तु तथा सेवाको गुणस्तरीयताको सूनिश्चितता का 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 ।

यस कार्यालयको सांगठनिक संरचना

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय,ससरी



२०८२/१२/३०
सम्राट थापा मगर
प्रशासकीय अधिकृत

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय,ससरीको काम कर्तव्य र अधिकारः

क. जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्ने ।
ख. जिल्लामा संचालित विकासका कार्यहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।
ग. जिल्लामा रहेका नेपाल सरकारका सम्पत्तिहरुको संरक्षण गर्ने ।
घ. जिल्लामा आइपर्ने विपद्हरुको व्यवस्थापन गर्ने ।
ङ. जिल्लामा बस्तुहरुको आपूर्तिलाई व्यवस्थित गर्ने ।
च. जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायहरुको कार्य सम्पादनमा सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।
छ. प्रचलित कानूनद्वारा तोकिएका विषयहरुमा न्याय निरुपण गर्ने ।
ज. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ।
झ. हातहतियारको इजाजत प्रदान तथा नविकरण गर्ने ।
ञ. राहदानी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
ट. संस्था दर्ता तथा नविरकण गर्ने ।
ठ. कारागार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
ड. नेपाल-भारत सीमा,सीमास्तम्भको सुरक्षा एवं अन्तराष्ट्रिय सीमा व्यवस्थापन
ढ. अन्तराष्ट्रिय सिमानामा हुने अपराध नियन्त्रणका लागि समन्वय एवं आवश्यक प्रयास गर्ने ।
ण. छापाखाना/पत्रपित्रका दर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
त. सरकारी सवारी साधनहरुको संचालन अनुमति प्रदान गर्ने ।
थ. विशिष्ट व्यक्तिहरुको आवागमनको सुरक्षा व्यवस्थाका लागि आबश्यक सहयोग तथा समन्वय एवं निर्देशन दिने ।
द. नाबालक परिचय पत्र जारी गर्ने ।
ध. समय समयमा मंत्रालय एवं नेपाल सरकारका अन्य निकायहरु बाट प्रास निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने ।
न. तोकिए बमोजिमका विभिन्न प्रकारका सिफारिस प्रदान गर्ने ।

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय,ससरीमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

३.१ जिल्ला प्रशासन कार्यालय,ससरीमा रहने कर्मचारी संख्याः

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा/समुह	स्वीकृत दरबन्दी	कार्यरत कर्मचारी	कैफियत
१	प्र.जि.अ.	रा.प.प्रथम	प्रशासन/सा.प्र.	१	१	
२	स.प्र.जि.अ.	रा.प. द्वितीय	प्रशासन/सा.प्र.	१	१	
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन/सा.प्र.	३	२	
४	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन/सा.प्र.	१०	९	
५	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन/लेखा	१	१	
६	क.अ.	रा.प.अनं. प्रथम	विविध/विविध	३	३	
७	खरिदार	रा.प.अनं. द्वितीय	प्रशासन/सा.प्र.	५	५	
८	ह.स.चा.	श्रेणी विहीन	श्रेणिविहिन	२	२	
९	का.स.	श्रेणी विहीन	श्रेणिविहिन	७	७	
			जम्मा	३३	३१	

३.२ जिल्ला प्रशासन कार्यालय,ससरीको कर्मचारीको कार्य विवरणः

सि.नं.	पद	कार्यविवरण	कैफियत
१	प्र.जि.अ. (कार्यालय प्रमुख)	➢ जिल्लाको समग्र शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण ➢ जिल्ला स्थित सम्पुर्ण कार्यालयहरुको अनुगमन,निरिक्षण तथा निर्देशन ➢ समग्र प्रशासनिक कार्यहरुको रेखदेख तथा निर्देशन ➢ गृह मन्त्रालय संग सम्पन्न कार्य सम्पादन सम्झौता अनुरुपका कार्यहरु सम्पादन ➢ विपद् व्यवस्थापन संग सम्बन्धित कार्यक्रम संचालन तथा रेखदेख	
२	स.प्र.जि.अ.	➢ प्र.जि.अ. बाट अधिकार प्रत्यायोजन भएका कार्यहरु जस्तैः	

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
ससरी राजविराज

२०८२/१२/२०
सम्राट थापा मगर
प्रशासकीय अधिकृत

		क.जिल्लाको समग्र शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण ख. जिल्ला स्थित सम्पुर्ण कार्यालयहरुको अनुगमन,निरिक्षण तथा निर्देशन ग. समग्र प्रशासनिक कार्यहरुको रेखदेख तथा निर्देशन घ. गृह मन्त्रालय तथा प्रमुख जिल्ला अधिकारी बिच भएका कार्य सम्झौता अनुरुपका कार्यहरु सम्पादन ङ. प्रकोपउद्दार तथा राहत कार्यक्रम संचालन तथा रेखदेख च. कर्मचारहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।	
३	प्रशासकीय अधिकृत	➢ प्र.जि.अ. बाट अधिकार प्रत्यायोजन भएका कार्यहरुलाई प्रचलित ऐन कानुनको अधिनमा रही गर्नु पर्ने तपशिलका कार्यहरुः क. नयाँ तथा प्रतिलिपी नागरिकता जारी गर्ने ख. राहदानीको सिफारिस तथा राहदानी बुकमा हस्ताक्षर गरी जारी गर्ने ग. नाबालक परिचय पत्र जारी गर्ने घ. संघ संस्था दर्ता तथा नविकरण गर्ने ङ. हातहतियार नविरकण गर्ने/नामसारी गर्ने च. बजार अनुगमन तथा कार्यालय निरिक्षण गर्ने । छ. आदिवासी/जनजाती/मधेशी/दलित भएको व्यहोरा प्रमाणित ज. मातहतका कर्मचारी उपर सामान्य रेखदेख, नियन्त्रण, सुपरिवेक्षण र निर्देशन दिने । झ. प्र.जि.अ. ले तोकेको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।	
४	ना.सु./क.अ./खरिदार/का.स.	उल्लेखित कर्मचारीहरुको हकमा कार्यालय प्रमुखले जिम्मेवारी दिएको फाँटको कार्यहरु गर्ने ।	

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय,ससरीबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सेवाः

- नाम थर वा उमेर आदि प्रमाणित ।
- नाबालक परिचय पत्र जारी ।
- मधेशी, दलित,मुस्लिम, आदिबासी/जनजाती/ आयश्रोत प्रमाणित.
- पत्रपत्रिका, छापाखाना दर्ता ।
- कार्यालयगत चिठ्ठी पत्र ।
- विविध कार्य ।

ख) राहदानी सम्बन्धी सेवाः

- अनलाइन राहदानी फाराम संकलन गरी रुजु गरी जारी गर्ने।
- राहदानी विभागबाट प्राप्त हुन आएको राहदानी वितरण गर्ने ।

ग) नागरिकता तथा प्रतिलिपी सम्बन्धी सेवाः

- वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण ।
- वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण ।
- जन्मको आधारको सन्तानलाई बंशज नागरिकता प्रमाणपत्र बितरण ।
- आमाको नामबाट नागरिकता प्रमाणपत्र बितरण ।
- अंगिकृत नागरिकताको सिफारिस मन्त्रालयमा निर्णयार्थ पेश गर्ने ।
- तात्विक फरक नपर्ने गरी नामथर, जन्ममिती संशोधन ।
- कर्मचारी परिवारको नाताले दिइने ना.प्र.प. वितरण ।
- मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सम्बन्धी सेवाः
- अभद्र व्यवहार सम्बन्धि मुद्दा ।
- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।

२०८२/१२/३०
सम्राट थापा मगर
प्रशासकीय अधिकृत

घ) राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी सेवा ।

- राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी विवरण संकलन ।
- विभागबाट प्राप्त हुन आएका राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड वितरण ।

ङ) हातहतियार इजाजत तथा नविकरण सेवाः

- हातहतियार इजाजत नामसारी नविकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।

च) संस्था दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी सेवाः

- संस्था दर्ता ।
- संस्था नविकरण ।
- जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृती ।
- विधान संशोधन ।

छ) आपूर्ति व्यवस्था अनुगमन सम्बन्धी सेवाः

- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि बजार अनुगमन तथा नियमन गर्न सहयोग पुर्याउने ।

ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवाः

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितीको बैठक व्यवस्थापन ।
- विपद् सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण ।
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी ।
- विपद् भएको क्षति विवरण संकलन ।
- विपद् पीडित भएकालाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुनः स्थापना ।

झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिमका कार्य गर्ने ।

ञ) माथि उल्लेखित कार्यहरु संग सम्बन्धित श्रेस्ता व्यवस्थापन गर्ने ।

ट) समावेशी सिफारिस, बिपद्को राहतको, पेन्सन सिफारिस लगायतको लागि निवेदन रहित सेवाको सुरुवात ।

ठ) प्रत्येक महिनाको ३ गते जिल्ला समन्वय बैठक गर्ने गरिएको ।

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

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१	नागरिकता शाखा	प्र.अ. मोना झा, ना.सु. बिर्सना कुमारी चौधरी थारु ना.सु. संजिव साह, ना.सु. बसन्त खतिवडा, क.अ. प्रमोद कुमार यादव	
२	राहदानी शाखा	ना.सु. रमेश राय, खरिदार शिवनाथ मंडल,	
३	मुद्दा तथा हातहतियार शाखा	ना.सु. सचिदानन्द मिश्रा, ना.सु. ब्राइटर साह, खरिदार संदिप देव	
	उजुरी इकाई	ना.सु. छेदी मंडल, क.अ. राहुल यादव (करार)	
४	स्थानीय प्रशासन तथा शा.सु. शाखा	क.अ. सचिन्दानन्द पुरी, खरिदार डम्बर खंग	
५	अभिलेख व्यवस्थापन	खरिदार पवन कुमार देव	
६	आर्थिक प्रशासन शाखा	ले.पा. ललन प्रसाद गुप्ता	
७	प्रतिलीपी शाखा	प्र.अ. सम्राट थापा मगर, ना.सु. शिव शंकर यादव, खरिदार प्रेम कुमार यादव, क.अ. अरुण कुमार राम	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर अवधिः

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क
१	बंशजको आधारमा नेपाली नागिरकताको प्रमाणपत्र	प्रमाण एवं प्रक्रिया पुगेकै दिन	रु.१० को टिकट
२	नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी वितरण	प्रमाण एवं प्रक्रिया पुगेकै दिन	रु.१३ को टिकट
३	वैवाहिक अगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	प्रमाण एवं प्रक्रिया पुगेकै दिन	रु.१० को टिकट
४	पतिको नामथर कायम तथा संशोधन गरी नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण	प्रमाण एवं प्रक्रिया पुगेकै दिन	रु.१३ को टिकट

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय ससरी राजविराज

२०८२।१२।१०
सम्राट थापा मगर
प्रशासकीय अधिकृत

५	राहदानी फाराम संकलन	प्रमाण एवं प्रक्रिया पुगेकै दिन	नाबालक— रु. २५००।- साधारण— रु. ५०००।- हराएको- रु.१००००।—
६	राहदानी द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित	प्रमाण एवं प्रक्रिया पुगेकै दिन	—
७	नाबालक परिचयपत्र	प्रक्रिया पुगेकै दिन	रु.१०।- को टिकट
८	गुनासो वा ठाडो उजुरी	यथाशिघ्र	रु.१०।- को टिकट
९	नामथर, उमेर आदि प्रमाणित	प्रक्रिया पुगेकै दिन	रु.१०।- को टिकट
१०	संस्था दर्ता	सबै प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	रु. १०००।- को बैंक भौचर
११	संस्था नविकरण	सबै प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	रु. ५००।- को बैंक भौचर
१२	संस्थाको विधान संशोधन	सबै प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	रु. १०।- को टिकट
१३	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृती	सबै प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	रु. १०।- को टिकट
१४	आदिवासी/जनजाती/मधेसी/मुस्लिम/दलित प्रमाणीत	प्रक्रिया पुगेकै दिन	रु.१०।- टिकट
१५	पत्रपत्रिका दर्ता	सबै प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	दैनिक— रु.१०००।- सासाहिक— रु.५००।- पाक्षिक— रु.३००।- मासिक— रु.२००।-
१६	छापाखाना दर्ता	सबै प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	रु.१०००।-
१७	हातहतियार नामसारी	प्रक्रिया पुगे पश्चात सोही दिन	रु.१०००।-
१८	हातहतियार जिल्ला भित्रको नविकरण	प्रक्रिया पुगे पश्चात सोही दिन	रु.१५०।-
१९	हातहतियार नेपाल अधिराज्य भरिको नविकरण	प्रक्रिया पुगे पश्चात सोही दिन	रु.३००।-
२०	क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण	सबै कागजात भए पश्चात यथाशिघ्र	–
२१	अभद्र व्यवहार सम्बन्धी मुद्दा	कानुन बमोजिम	रु. १०।- को टिकट
२२	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी विषय	आयोगबाट प्राप्त समयसिमा भित्र	रु. १०।- को टिकट

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी:

क) निर्णय गर्ने प्रकृया: सरकारी निर्णय प्रकृया सरलीकरण निर्देशिका,२०६५(सुशासन व्यवस्थापन तथा संचालन ऐन,२०६४ र ऐ नियमावली, २०६५) एवं सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ लगायत प्रचलित कानून बमोजिम ।

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी:

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम
- प्रशासकीय अधिकृतहरु- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

- शाखागत कामका विषयमा प्रशासकीय अधिकृत
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- प्रमुख जिल्ला अधिकारी

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण:

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण		कैफियत
		२०८२ माघ देखि चैत्र मसान्तसम्म	आ.ब.२०८२/८३ को जम्मा	
१	नयाँ नागरिकता बंशज	२५२७	७९१९	
	वैवाहिक अंगिकृत	१५७	४३२	
	प्रतिलिपी	२४१०	६९७१	

२०८२/१२/१०
सम्राट थापा मगर
प्रशासकीय अधिकृत

	जन्मको आधारमा नागरिकता प्राप्त गरेका व्यक्तिको सन्तानलाई बंशजको आधारमा नागरिकता	२१	८१	
	आमाको नामबाट जारी नागरिकता	३१	३१	
	नाबालक परिचय पत्र	५७	११८	
२	राहदानी वितरण	४०३०	८८९७	
३	मुद्दा दर्ता	३१	१३४	
४	मुद्दा फैसला	७७	१४५	
५	ठाडो उजुरी	२००	५३५	
६	व्यहोरा प्रमाणित	९५	४००	
७	संघसंस्था नविरकण	८४	२०८	
८	संघसंस्था दर्ता	१९	४१	
९	पत्रपत्रिका दर्ता	१	४	
१०	हातहतियार नामसारी	०	४	
११	हातहतियार नविकरण	१	२७	
१२	प्रकोप पिडितलाई राहत वितरण (आगलागी राहत)	-	-	
१३	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	७	१९	
१४	बजार अनुगमन	३ पटक	९ पटक	
१५	विकास आयोजना निरिक्षण	३ पटक	९ पटक	
१६	प्रकोप प्रभावित क्षेत्रहरुको स्थलगत निरिक्षण	आवश्यकता अनुसार धेरै पटक गरिएको ।	आवश्यकता अनुसार धेरै पटक गरिएको ।	
१७	राजनितीक दलहरु, गै.स.स. र नागरिक समाज संगको समन्वय	आवश्यकता अनुसार धेरै पटक गरिएको ।	आवश्यकता अनुसार धेरै पटक गरिएको ।	

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः

क) कार्यालय प्रमुखः

- नामः टुवराज पोखेल
- पदः प्रमुख जिल्ला अधिकारी (२०८२ भाद्र ११ गते देखि हालसम्म)
- मोबाइल नम्बरः- ९८५२८५७७७७

ख) सूचना अधिकारीः

- नामः नरेश कुमार यादव
- पदः सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- मोबाइल नम्बरः ९८५२८२२५७७

११. ऐन,नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- नेपालको संविधानको नागरिकता सँग सम्बन्धित धारा
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६३
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधी निर्देशिका २०६३
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनिती २०६६
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन २०६८
- प्रकोप पिडित उद्दार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड २०६४
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४
- गृह मन्त्रालय र अन्तरर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको अचारसहिंता २०६९
- हातहतियार खरखजाना ऐन २०१९ र नियमावली२०२८

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय

२०८२/१२/२०

सम्राट थापा मगर
प्रशासकीय अधिकृत

- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१२
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन २०५९
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन २०४६
- संस्था दर्ता ऐन२०३४ र नियमावली, २०३४
- उमेर□नाम र जात सच्याउने नियमहरु२०१७
- राहदानी ऐन,२०७६ र नियमावली□२०६७
- स्थानीय प्रशासन ऐन,२०२८
- फौज्दारी कसुर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन□२०७४
- मुलुकी फौज्दारी कार्यविधी संहिता, २०७४
- जग्गा प्राप्ती ऐन, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली २०६५
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ र नियमावली २०६५

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

सि.नं.	आ.व. २०८२/८३ को चैत्र मसान्त सम्ममा उठेको जम्मा राजश्व	आ.व. २०८२/८३ मा चैत्र मसान्त सम्ममा भएको जम्मा चालु खर्च रु. १९६,११,०८३।७९	आ.व. २०८२/८३ मा चैत्र मसान्त सम्ममा भएको जम्मा पुँजीगत खर्च रु. ७८४,२६५।-	कैफियत
१	रु.४,३८,०३,३६२।-	कुल बजेट २,६९,०८,६१५।-	जम्मा बजेट रु.१६८४०००।-	

१३. सूचनाको हक अन्तरगत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरणः

सि.नं.	सूचना माग्ने व्यक्तिको नाम र ठेगाना	सूचना माग गरेको मिती	शिर्षक	कैफियत
१	-	-	-	

१४. शान्ति सुरक्षाको अवस्था सम्बन्धी विवरण

- जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक संख्या -७
- जिल्ला प्रहरी कार्यालय संख्या - १
- इलाका प्रहरी कार्यालय संख्या - ९
- प्रहरी चौकी संख्या -४२
- सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको गण - १
- सशस्त्र प्रहरी वेश क्याम्प - ६
- BOP संख्या - ८
- नेपाली सेनाको ब्यारेक रहेको स्थल संख्या -१

१५. विपद् व्यवस्थापनसँग सम्बन्धितः

- DCCMC को बैठक संख्या -०
- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक संख्या-२
- जिल्ला समन्वय बैठक संख्या-१

१६. यस जिल्लामा भएका अन्य प्राकृतिक विपद्का क्षेत्रहरु

- जंगली जनावरको आक्रमण

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय

२०८२/१२/३०
सम्राट थापा मगर
प्रशासकीय अधिकृत

➢ बाढी तथा डुबान (ससकोशी नदी, खाँडो नदी, महुली, बलान बिहुल, खडक लगायतका खोलानालाका कारण)- रु.० तेस्रो त्रैमासिकमा नरहेको ।

➢ चटयाङ्ग तथा हावाहुरी- राहत पाएका परिवार संख्या-, राहत रकम रु.0 (पहिलो त्रैमासिकमा नरहेको)

➢ आगलागी राहत रकम रु.१५०००।- (तेस्रो त्रैमासिकमा भित्र)

➢ कम्बल/फाइबर ब्लांकेट राहित वितरण रकम रु. ८१३,६००। बराबरको ८०० थान ।

➢ अन्य विविध बैठक -७

१७. प्र.जि.अ. को सक्रियतामा सम्पादित कार्यहरु:

क) सप्तरी जिल्लामा स्वच्छ, निष्पक्ष, भयरहित र शान्तिपूर्ण वातावरण २०८२ साल फाल्गुन २१ गतेको निर्वाचन सम्पन्न भएको ।

ख) बर्षेनी तराईका विभिन्न क्षेत्रमा हावाहुरी, आगलागी तथा बाढीको प्रकोपबाट ठुलो परिमाणमा धनजनको क्षति हुने विषयलाई मध्यनजर गर्दै जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिबाट पारित विपद् पूर्व तयारी प्रतिकार्य योजना २०८२ अनुरुप जोखिम न्यूनिकरण तथा उद्दार कार्य भइरहेको।

ग) विकास निर्माणसँग सम्बन्धी कार्यको नियमित अनुगमन निरीक्षण गरी समयमै निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न निर्देशन दिने गरेको।

घ) सीमा स्तम्भको निरीक्षण अनुगमन गर्ने गरको ।

ङ) बजार अनुगमन, कार्यालयको अनुगमन गरी सुशासन कायम गर्न पहल गरेको ।

च) विकास आयोजनासँग सम्बन्धित कार्यालयसँग बैठक बसी बाटो तत्काल मर्मत गरी संचालनमा ल्याउन निर्देशन दिनुभएको।

छ) भारत सरकारले तत्कानै पश्चिमी कोशी नहरको Service Road तथा नहरको स्तरोन्ती कार्य संचालन गर्ने क्रममा नेपाल तर्फको स्थानीय बासीहरुको केही असमझदारीको कारण निर्माण कार्यमा अबरोध हुन पुगेको सन्दर्भमा मिति २०८२।१२।२३ मा पुनः प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री टुवराज पोखेलको अध्यक्षता एवं नगर प्रमुख/गा.पा. प्रमुख, सुरक्षा निकाय, भारत तर्फका सम्बन्धित कर्मचारी नेपाल तर्फका सम्बन्धित कार्यालयका कार्यालय प्रमुख सहभागितामा स्थानीय बासी तथा नेपाल तर्फका केही शर्तहरु राखि दुवै पक्षहरुबाट सहमति अनुरुप कार्य सुचारु गर्न निर्णय भएको ।

ज) लागु औषाध बिरुद्धको चेतना जागृत गर्न विद्यालयमा युवा लक्षित कार्यक्रम संचालन गरेको ।

झ) जिल्ला स्थितका स्थानीय तह तथा कार्यालयहरुको सूचना अधिकारीसँग समन्वय बैठक भएको ।

ञ) सुरक्षा निकायहरुको कार्यालय, ईकाई, चौकी, बिओपी निरीक्षण गरेको ।

ट) योजनाहरु अनुगमन निरीक्षण र सहजिकरण तथा सुरक्षा व्यवस्थापन ।

ठ) संघ संस्था अनुगमन निरीक्षण ।

ड) विभिन्न शाखाबाट नागरिकहरुको सेवा छिटो, छरितो र सहज रुपमा सेवा प्रवाहका लागि जनशक्ति तथा सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन गरी सहज रुपमा सेवा प्रवाह सहजिकरण भइरहेको ।

ढ) जिल्लाको शान्ति सुरक्षा कायम गर्न समीक्षा सहित प्रत्येक महिनामा न्यूनतम २ वटा र आवश्यकता अनुसार थप सुरक्षा समिति बैठक बस्ने गरेको।

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय सप्तरी राजविराज

२०८२।१२।३०

सम्राट थापा मगर
प्रशासकीय अधिकृत

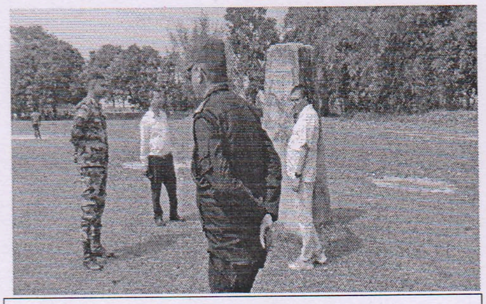
ण) कार्यालय प्रमुखको बैठक प्रत्येक महिनाको ५ गेत सम्पन्न हुने गरेको ।

त) प्रत्येक महिना कर्मचारी बैठक बस्ने गरेको ।

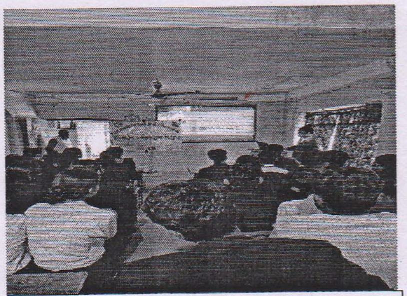
थ) आयोजनाको शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापन तथा विकास निर्माण कार्य सहजीकरण बैठक संचालन गरिएको ।

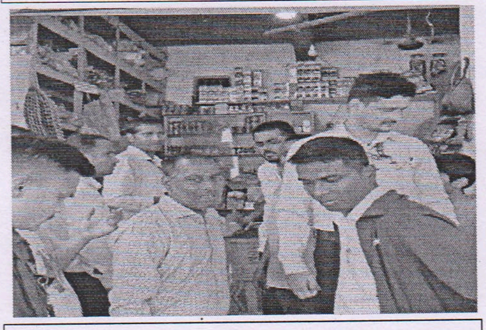
१८. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सूचना प्राप्त गर्न सकिने माध्यमहरु

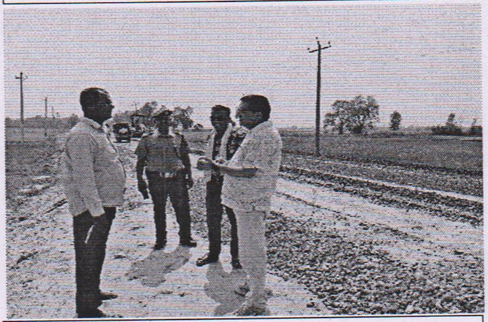
- Website:- www.daosaptari.moha.gov.np
- Email :- daosaptari1@gmail.com (पत्राचारको लागि)
- Email :- daosaptari2@gmail.com (अभिलेख व्यवस्थापनको लागि)
- FaceBook ID :- जिल्ला प्रशासन कार्यालय सप्तरी
- प्रत्येक तीन महिनामा प्रकाशित हुने Pro-active Disclosure
- समय-समयमा यस कार्यालयबाट प्रकाशित हुने बुलेटिन तथा कार्ययोजनाहरु
- आवश्कता अनुसार गरिने पत्राकार सम्मेलन
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सूचना पाटी
- सूचना अधिकारी
- सम्बन्धित फाँटको कर्मचारी
- श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारी

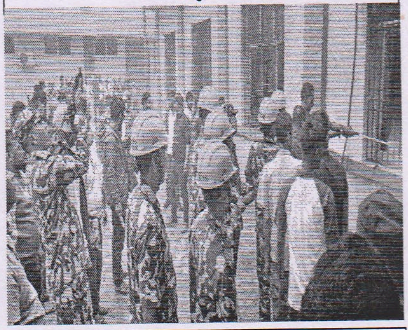

सीमा नाका अनुगमन निरीक्षण

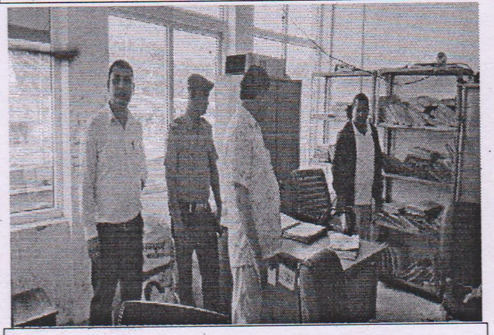
स्थानीय तहमा शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यक्रम


विद्यालय क्याम्पसमा लागु औषध नियन्त्रण कार्यक्रम


बजार अनुगमन


विकास आयोजना अनुगमन निरीक्षण


आगो लागेको समयमा भएको विपद् प्रतिकार्य तथा उद्दार


कार्यालय अनुगमन निरीक्षण

मतदान केन्द्र अनुगमन निरीक्षण

सशस्त्र प्रहरी बल नं.६ गण बेश क्याम्प अनुगमन निरीक्षण

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय

२०८२/१२/२०
सम्राट थापा मगर
प्रशासकीय अधिकृत