सूचनाको हक सम्वन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ वमोजिम २०७६ साउन १ देखि असोज मसान्तसम्म ३ महिना अवधिको यस कार्यालयसंग सम्वन्धित प्रकाशन गरिएको सार्वजनिक विवरणहरुः-

(क) **जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति** : स्थानीय प्रशासनलाई विकेन्द्रित प्रशासन व्यवस्था अनुरुप संचालन गर्न तथा शान्ति र व्यवस्था कायम राख्ने कार्य प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ लागू गरियो र उक्त ऐनको दफा ५ ले जिल्लाको सामान्य प्रशासन सञ्चालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने व्यवस्था गरे अनुसार प्रत्येक जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय स्थापना भएका छन ।

(ख) **जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार**

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र अमन चयन कायम राख्ने ।
- आफ्नो जिल्लाका प्रहरी अधिकृत तथा जवानहरुलाई नियन्त्रण र निर्देशन गर्ने एवं अधिकृतहरुको नेकीवदी राख्ने ।
- कारागार प्रशासन एंव कारागारको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने ।
- हातहतियार खरखजाना सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- विष्फोटक पदार्थ नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यगर्ने ।
- विदेशी नागरिक उपर रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
- यातायात सम्वन्धी काम गर्ने ।
- संघ, संस्था, पत्रपत्रिका सम्बनधी कार्य गर्ने ।
- नागरिकता दिने र सो सम्बन्धी कारवाही चलाउने ।
- चिठ्ठा, जुवा आदि नियन्त्रण गर्ने ।
- सार्वजानिक स्थानमा अवान्छनीय क्रियाकलाप रोकथाम र सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण गर्ने ।
- दैवी प्रकोपमा परेकाहरुको उद्धार र राहतको व्यवस्था मिलाउने र मिलाउन लगाउने ।
- लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी काम ।
- सीमा प्रशासन र इलाका प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने ।
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सम्पत्तिको रेखदेख, नियन्त्रण,मर्मत संभार आदि कार्य गर्ने ।
- जीउ मास्ने बेच्ने कार्य नियन्त्रण गर्ने क्रममा आवश्यक काम गर्ने ।
- तस्करी नियन्त्रण गर्ने ।
- मुआब्जा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरुको निरीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- जिल्लास्थित कार्यालयहरु वीच समन्वय गर्ने ।
- जिल्लाभित्र संचालित विकास आयोजना रेखदेख, समन्वय र सहयोग पुऱ्याउने ।
- नेपाल सरकारको तर्फबाट हुने जिल्लास्थित कार्यमा प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- अन्य कुनै पदाधिकारीलाई नतोकिएको कार्य गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुखको बैठक गरी जिल्लामा भै रहेका कार्य र समस्याको निराकरणको लागि निकास खोज्ने ।

- जिल्लाको सुरक्षा पार्श्वचित्र District Security Profile तयार पारी राख्ने ।
- कुनै पनि मन्त्रालयलाई नतोकिएको नेपाल सरकारको कुनै काम ।
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य ।
- उमेर, नाम र जात सच्याउने सम्बन्धी कार्य ।
- उपभोक्ता संरक्षण सम्बन्धी कार्य ।
- कालोबजार तथा सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसूर सम्बन्धी कार्य ।
- नेपाल सरकारले तोकेको र दिएको निर्देशन अनुरुपको कार्य गर्ने गराउने ।

(ग). जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रहेको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

सि.नं.	पद	श्रेणी	दरवन्दी संख्या	पूर्ति	रिक्त	
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्धितिय	१	१	–	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.तृतीय	२	१	१	
३	नायवसुव्वा	रा.प.अन.प्रथम	५	२	३	
४	लेखापाल	रा.प.अन.प्रथम	१	१	–	
५	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन.प्रथम	१	१	–	करारमा पूर्ति
६	विवरण दर्ता अपरेटर(क.अ.) राष्ट्रिय परिचय पत्र	रा.प.अन.प्रथम	१	१	–	करारमा पूर्ति
७	खरिदार	रा.प.अन.द्धि.	५	३	२	
८	हल्का सवारी चालक	श्रेणी विहिन	१	१	-	करारमा पूर्ति
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	७	६	१	६ जना करारमा पूर्ति
१०	कार्यालय सहयोगी (राष्ट्रिय परिचय पत्र)	श्रेणी विहिन	१	१	-	दैनिक ज्यालादारीमा पूर्ति
	जम्मा		२५	१८	७	

(घ) जिल्ला प्रशासन कार्यालयवाट प्रदान गरिने सेवा :

- नागरिकता
- राहदानी सिफारिस
- राष्ट्रिय परिचय पत्रको लागि विवरण दर्ता
- दैवी प्रकोप पीडित आर्थिक सहायता वितरण
- नामथर, उमेर संशोधन र प्रमाणित
- जनजाती, दलित, आदिवासी प्रमाणित
- ठाडो उजुरी
- मुआब्जा भुक्तानी
- सवारी दुर्घटनाका मृतकका हकदार/घाईतेलाई क्षतिपूर्ति राहत/ औषधी उपचार दिलाई भराई दिने
- हात हतियार इजाजत नविकरण र नामसारी सम्वन्धी
- नाबालक परिचय पत्र सम्वन्धी
- संघ संस्था दर्ता र नविकरण
- छापाखाना तथा पत्रपत्रिका दर्ता सम्वन्धी

- द्वन्दको क्रममा घाइते, विस्थापित तथा मृत्यु भएका व्यक्तिका नजिकका हकदारहरुलाई आर्थिक सहायता वितरण

(ङ). जिल्ला प्रशासन कार्यालयका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	शाखा	जिम्मेवार व्यक्ति	जिम्मेवार अधिकारी
१	स्थानीय प्रशासन शाखा / जिन्सी शाखा	ना.सु. श्री पदम बहादुर कार्की / श्री जानकी ढाँट	प्र.जि.अ.श्री भोजराज श्रेष्ठ स.प्र.जि.अ.श्री शितल बहादुर रावल
२	मुद्दा शाखा	ना.सु. श्री छत्र बहादुर माझी	,,
३	राहदानी शाखा	खरिदार श्री सोनिया भण्डारी	,,
४	नागरिकता शाखा	खरिदार श्री सोनिया भण्डारी	,,
५	लेखा शाखा	ले.पा.श्री तारा बडु	,,
६	कम्प्यूटर शाखा	क.अ. श्री ललित के.सी.	,,
७	राष्ट्रिय परिचय-पत्र शाखा	क.अ. श्री खकेन्द्र बहादुर विष्ट	,,

(च) जिल्ला प्रशासन कार्यालयवाट प्राप्त हुने सेवाको दस्तुर र अवधि

सि.नं.	सेवाको किसिम	दस्तुर	अवधि
१	नागरिकताको प्रमाण पत्र	रु. १०/- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२	नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	रु. १३/- को टिकट	सोही दिनै
३	राहदानीको सिफारिस	रु.५०००/-को बैंक भौचर	१० दिनसम्मको फाराम संकलन गरी धनगढी पठाइने र प्राप्त हुन आएपछि वितरण गर्ने
४	संस्था दर्ता	रु. १०००/-	प्रक्रिया पुरा भएपछि
५	संस्था नविकरण	रु.५००/- असोज मसान्त सम्म	सोही दिनै
६	नाम, जात र उमेर प्रमाणित तथा अन्य सिफारिस	रु. १०/- को टिकट	सोही दिनै
७	दैवि प्रकोप राहत वितरण	-	सोही दिनै
८	ठाडो उजुरी	रु.१० /- को टिकट	सोही दिनै प्रक्रिया वढाईने
९	नाबालक परिचयपत्र	रु. १० /- को टिकट	सोही दिनै

(छ). निर्णय प्रक्रिया र अधिकारी

- मुद्धा हेर्ने अधिकारवाहेकका अन्य अधिकारहरु सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीमा प्रत्यायोजन भएको ।
- निर्णय ३ तहमा हुने गरेको शाखा/फाटवाला-स.प्र.जि.अ.-प्र.जि.अ.

(ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- स.प्र.जि.अ.ले गरेको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी प्रमुख जिल्ला अधिकारी ।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीले गरेको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी गृह मन्त्रालय सचिवज्यू ।

(झ) जिल्ला प्रशासन कार्यालयवाट सम्पादन भएका कामको विवरण

सि.नं	सम्पादित काम	सम्पादित कामको विवरण
१	नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	• जिल्ला प्रशासनबाट १३५५ • ईलाका प्रशासनबाट १५६
२	नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	• जिल्ला प्रशासनबाट ५४६ • ईलाका प्रशासनबाट ६१
३	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता	• जिल्ला प्रशासनबाट ३२४६
३	द्रुत सेवा मार्फत राहदानीको लागि परराष्ट्र मन्त्रालयमा सिफारिस	जिल्ला प्रशासनबाट २१८
४	साधारण राहदानी सिफारिस	जिल्ला प्रशासनबाट ८७
५	दैवि प्रकोप पिडित राहत प्राप्त संख्या	८७ जना
६	दैवी प्रकोप पिडित राहत वितरण रकम	रु ४,१०,२७८।-
७	जीवन निर्वाह भत्ता प्राप्त व्यक्तिको संख्या र रकम	-
८	आर्थिक सहायता प्राप्त भएका टुहुरा बालबालिकाको संख्या र वितरण रकम	-
९	संस्था दर्ता भएको संख्या	११ वटा
१०	नविकरण भएका संस्थाहरुको संख्या	२५ वटा
११	कार्यालय प्रमुखको वैठक	प्रत्येक महिनाको ५ गते नियमित वस्ने गरेको
१२	सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसूर मुद्धा दर्ता र फरछौट संख्या	नयाँ दर्ता भएका मुद्धा १० र फर्छोट मुद्धा ४
१३	बजार अनुगमन संख्या	२ पटक
१४	ठाडो उजुरी	३ वटा
१५	नाबालक परिचय पत्र वितरण	जिल्ला प्रशासनबाट ३०
१६	जनजाती, दलित, पिछडिएको क्षेत्र, चालचलन तथा अन्य सिफारिस	९ जनजाति, १०८ दलित, २५ पिछडिएको क्षेत्र, १० चालचलन, अन्य सिफारिस ३३
१७	नाम थर तथा जन्ममिति फरक परेको सिफारिस र प्रमाणित	८३ वटा
१८	राजश्व संकलन (राहदानी दस्तुर, एजेन्सी रजिष्ट्रेशन, हातहतियार ईजाजत पत्र दस्तुर, परीक्षा शुल्क, प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत)	रु ७,२६,१५८।-
१९	बेरुजु फर्छोट	आ.व. २०७४।७५ को जम्मा बेरुजु रकम रु.४२,८४७- मध्ये भदौ महिनामा अन्तिम लेखा परिक्षण हुँदा जम्मा बेरुजु

		मध्ये रु.२४,६१९।- फछ्र्योट गरी संपरीक्षण भएको र रु.१८,३२८।- फछ्र्योट गर्न बाँकी रहेको ।
२०	२०७६ साउन ५ गते प्र.जि.अ. श्री भोजराज श्रेष्ठज्यूको अध्यक्षतामा स्टाफ बैठक बसी यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सार्वजनिक तथा प्रशासनिक सेवालाई छिटो, छरितो तथा प्रभावकारी रुपमा उपलब्ध गर्न/गराउन सबैले आ-आफ्नो तर्फबाट कामकाज गर्ने निर्णय भएको ।	
२१	२०७६ भदौ ५ गते प्र.जि.अ. श्री भोजराज श्रेष्ठज्यूको अध्यक्षतामा कार्यालय प्रमुखको बैठकबाट सबै कार्यालयहरुले आ-आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र परेका ठेक्का स्वीकृत गर्नुपर्ने सबै कार्य भदौ मसान्तसम्म गरि सक्नु पर्ने, प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, आयोजना सम्झौतापछि कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट अनुदान प्राप्त आयोजना सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्दा सम्बन्धीत स्थानीय तहसँग समन्वय गर्नुपर्ने निर्णय भएको ।	
२२	२०७६ भदौ ५ गते प्र.जि.अ. श्री भोजराज श्रेष्ठज्यूको अध्यक्षतामा कार्यालय प्रमुखको बैठकका दिन स्थानीय तहहरुका प्रमुख तथा उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरुसँग समन्वय गरी स्तनपान कक्ष निर्माणको लागि प्रति स्थानीय तहबाट रु.५०,०००।-(अक्षरुपी रु.पचास हजार मात्र) बजेट उपलब्ध गराउने निर्णय भएको साथै पूर्वाधार विकास कार्यालय, साँफेबगर, अछामबाट लागत अनुमान, ड्रोइङ तथा डिजाइन प्राप्त भई निर्माण कार्य सुरु गरियो ।	
२३	२०७६ भदौ २२ गते प्र.जि.अ. श्री भोजराज श्रेष्ठज्यूको अध्यक्षतामा 'सक्षम निजामती प्रशासनः विकास, समृद्धि र सुशासन' भन्ने मुल नारासहित विविध कार्यक्रम गरी निजामती सेवा दिवस मनाइयो ।	
२४	२०७६ भदौ २९ गते प्र.जि.अ. श्री भोजराज श्रेष्ठज्यूको पहलमा महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयसँग समन्वय गरी कमलबजार न.पा. वडा नं. १ बस्ने २८ हप्ताको गर्भवती इन्द्रा वि.क.लाई बयलपाटा अस्पताल देखि नेपालगञ्जसम्म हेलिकप्टरमार्फत उद्धार गरियो ।	
२५	२०७६ असोज ५ गते प्र.जि.अ. श्री भोजराज श्रेष्ठज्यूको अध्यक्षतामा कार्यालय प्रमुखको बैठकबाट कमलबजार न.पा. वडा नं. १ बस्ने इन्द्रा वि.क. लाई जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयका कर्मचारीहरुबाट आर्थिक संकलन गरी रु.३५,५००।-(अक्षरुपी रु. पैतिस हजार पाँच सय मात्र) आर्थिक सहयोग गर्ने निर्णय भएको ।	
२६	२०७६ असोज १० गते प्र.जि.अ.श्री भोजराज श्रेष्ठज्यूको अध्यक्षतामा सर्वदलिय तथा सर्वपक्षीय बैठक बसी सार्वजनिक यातायात व्यवस्थापन, मदिरा व्यवस्थापन, सडक मर्मत, मेला व्यवस्थापन तथा स्थानीय शान्ति सुरक्षा र सुशासनको कार्यलाई अझ बढी प्रभावकारी बनाउने निर्णय भएको ।	

(ञ) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

- प्रमुख : श्री भोजराज श्रेष्ठ, प्रमुख जिल्ला अधिकारी (९८५८४०७७७७)
- सूचना अधिकारीः श्री शितल बहादुर रावल, सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी (९८५८४८८०७०)

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नागरिकता ऐन, २०६३
- राहदानी ऐन, २०६३
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- मानव अधिकार आयोग ऐन, २०५३

- यातना सम्बन्धी क्षतिपूर्ति ऐन, २०५३
- राज्य विरुद्धको अपराध र सजाय ऐन, २०४६
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०५८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०६०
- संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८
- हातहतियार खरखजाना ऐन, २०१९
- होटल व्यवस्था तथा मदिराको विक्रि वितरण (नियन्त्रण) ऐन, २०२३
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
- कारागार ऐन, २०१९
- कालो बजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- खाद्य ऐन, २०२३
- छापाखाना र प्रकाशन ऐन, २०४८
- जलश्रोत ऐन, २०४९
- जग्गा प्राप्ती ऐन, २०४९
- जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३
- प्रहरी ऐन, २०१२
- उमेर नाम र जात सच्याउने नियमहरु, २०१७
- नागरिकता नियमावली, २०६३
- कारागार नियमावली, २०२०
- खाद्य नियमावली, २०२७
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
- जलश्रोत नियमावली, २०५०
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- हातहतियार खरखजाना नियमावली, २०२८
- प्रहरी नियमावली, २०२८
- राहदानी नियमावली, २०६७
- सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०६०
- संस्था दर्ता नियमावली, २०४३
- सरकारी जग्गा भोगाधिकार गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०६२
- विपद् जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- विपद् जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६

(ठ) आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण :

	चालु बजेट	पुँजीगत बजेट
आ.व. ०७६/७७ को लागि स्वीकृत वार्षिक	१,२३,९०,०००।-	३,००,०००।-
२०७६ असोज मसान्तसम्मको खर्च रु	२५,५५,०२५।१०	-

ड) अघिल्लो आ.व.मा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण : नभएको

ढ) सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भएको सोको विवरण : daoachham.moha.gov.np

- टोल फ्रि नं. १६६०९७६२००१
- ई मेल : daoachham11@gmail.com

ण) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण : नभएको ।

त) सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण : -

थ) सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि : -

द) सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको बिषय : नपरेको ।

ध) सार्वजनिक निकाय सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको सोको विवरण :नभएको ।