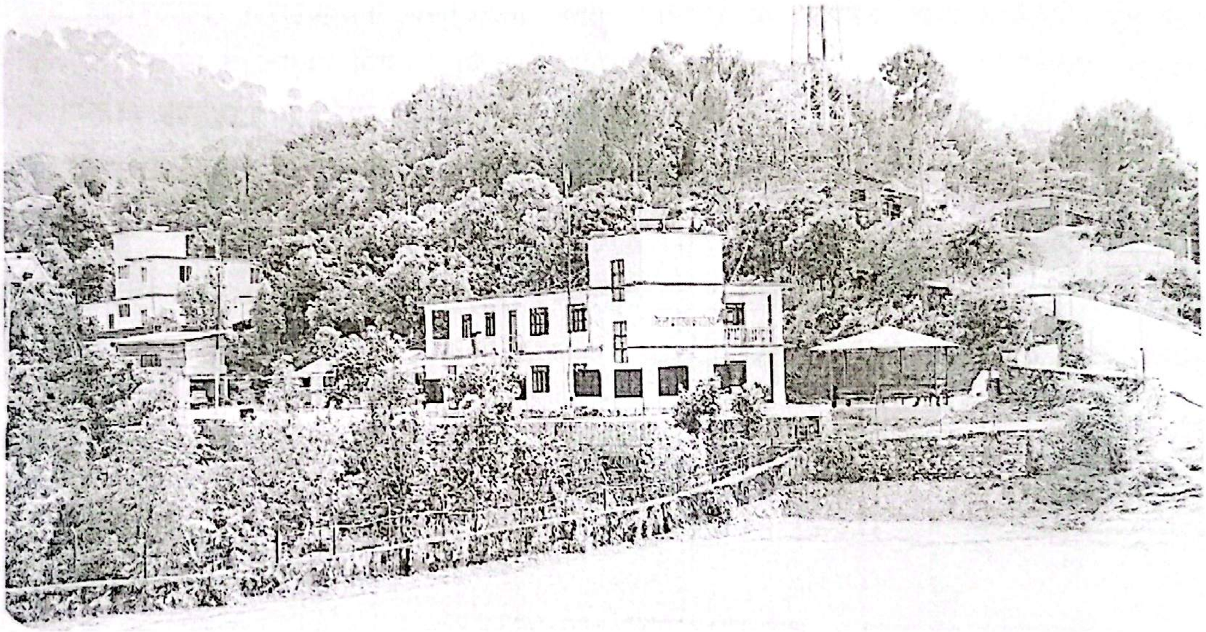
(सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली,२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)

स्वतः प्रकाशन

(Proactive Disclosure)



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मंगलसेन, अछाम

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अछाम

आ.व. २०८३/०८४ को साउन महिना देखि असोज मसान्त सम्म

नायब सुब्बा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको 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, समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपुर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरुमा अर्धन्यायिक निकायको रुपमा रही न्याय निरुपण, आर्थिक अनियमितता एवं भ्रष्टाचार नियन्त्रण जस्ता कार्यहरु सम्पादन गरी जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतिका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपुर्ण भूमिका रहेको हुन्छ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अछामबाट यस जिल्लामा शान्ति सुरक्षा/अपराधिक गतिविधि नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, प्रभावकारी सेवा प्रवाह, विकासात्मक गतिविधीहरुमा समन्वय तथा सुशासन लगायतका विषयमा कार्य गर्ने गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अछाम सञ्चालनको वार्षिक कार्ययोजना २०८३/८४ जारी गरी कार्यालय तथा समग्र जिल्लाको सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई व्यवसायिक तथा जनमैत्री रुपमा प्रवाह गर्दै आएको छ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम राख्ने सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय प्रशासन सञ्चालन सम्वन्धी कार्य,
- नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र/नावालक परिचयपत्र वितरण सम्वन्धी कार्य कार्य,
- राहदानी सम्वन्धी सेवा प्रदान सम्बन्धी कार्य,
- आदिवासी जनजाती, दलित, अपांगताको सिफारिस प्रमाणित सम्वन्धी कार्य,
- हातहतियार ईजाजत तथा नविकरण सम्बन्धी कार्य,
- संस्था दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्य,
- विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य,
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,
- सुशासन/सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य,
- सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन सम्वन्धी कार्य,
- लागू औषध नियन्त्रण तथा अवैध घरेलु मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,
- सरकारी कार्यालयहरुको अनुगमन तथा निरिक्षण सम्बन्धी कार्य,

नायब सुब्बा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मंगलसेन, अछाम

- बाल कल्याण तथा बाल अधिकार सम्बन्धी कार्य,
- भ्रष्टचार नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,
- विस्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन सम्वन्धी कार्य,
- विदेशी नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन सम्वन्धी कार्य,
- कल्याण धन र वेवारिसे धनको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- चिठ्ठा , जुवा आदिको नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,
- मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण सम्बन्धी कार्य,
- पुरस्कार तथा सजाय सम्बन्धी कारबाही र सिफारिस सम्वन्धी कार्य,
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पतीको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत सम्वन्धी कार्य,
- जिल्ला स्थित कारागारको अनुगमन, नियमन र नियन्त्रण सम्वन्धी कार्य,
- स्थानीय तहसँगको समन्वयमा जिल्ला भित्र बजार अनुगमन, नियमन तथा नियन्त्रण, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपुर्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- द्वन्द्व प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण सम्बन्धी कार्य,
- जिल्ला स्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको परिचालन र प्रयोग सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय अनुसन्धानसँगको समन्वय , सुचना सङ्कलन र विश्लेषण सम्बन्धी कार्य,
- विकास निर्माण कार्यमा सहयोग तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- कानून बमोजिम तोकिए अनुसार विभिन्न मुद्दाको सुरु कारवाहि र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- हिस्रक जन्तु मार्ने सम्बन्धी कार्य,
- सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा घर बनाएमा रोक्का गर्ने र भत्काउने सम्वन्धी कार्य,
- निर्वाचन सम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- लोकसेवा आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम पदपुर्ति सम्बन्धी कार्य,
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिमका कार्य,
- नेपाल सरकार र गृह मन्त्रालयबाट निर्देशित अन्य कार्यहरु ।

नायब सुब्बा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी विवरण

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मंगलसेन, अछाम

सि.न.	पद	श्रेणी	दरबन्दी संख्या	पदपुर्ति	रिक्त	कैफियत
१.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प. द्विितिय	१	१	०	-
३.	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प. तृतीय	२	१	१	-
४.	नायब सुब्बा	रा.प.अन. प्रथम	५	३	२	
५.	लेखापाल	रा.प.अन. प्रथम	१	०	१	-
६.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन. प्रथम	२	२	०	-
७.	खरिदार	रा.प.अन. द्विितिय	४	२	२	-
८.	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	१	१	०	-
९.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	६	६	०	
जम्मा			२२	१६	६	

ईलाका प्रशासन कार्यालयको विनायक स्वीकृत दरबन्दी विवरण

सि.न.	पद	श्रेणी	दरबन्दी संख्या	पदपुर्ति	रिक्त	कैफियत
१.	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	१	०	१	-
२.	नायब सुब्बा	रा.प.अन. प्रथम	३	३	०	-
३.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन. प्रथम	१	०	१	-
४.	सह-लेखापाल	रा.प.अन. द्विितिय	१	०	१	-
५.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	२	२	०	-
जम्मा			८	५	३	-

जिल्ला प्रशासन कार्यलय, अछाममा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

नायब सुब्बा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मंगलसेन, अछाम

सि.न.	शाखा	जिम्मेवार अधिकृत	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	नागरिकता शाखा	खरिदार राज चौधरी (काजमा कार्यरत)	टीकाराम ढकाल प्रमुख जिल्ला अधिकारी
२.	राहदानी शाखा	क.अ. मोहन दत्त भट्ट	
३.	राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा	क.अ. खकेन्द्र विष्ट	
४.	स्थानीय प्रशासन शाखा	ना.सु. सचिन भट्टराई	
५.	संघसंस्था शाखा	ना.सु. सचिन भट्टराई	
६.	हातहतियार शाखा	ना.सु. सचिन भट्टराई	
७.	विपद् व्यवस्थापन शाखा	ना.सु. सचिन भट्टराई	
६.	नागरिकता/प्रतिलिपि	प्र.अ. दिपेन्द्र सिंह बिष्ट	
७.	शान्ति, सुरक्षा तथा समन्वय शाखा	प्र.अ. दिपेन्द्र सिंह बिष्ट	
८.	गुनासो सुनुवाई तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	प्र.अ. दिपेन्द्र सिंह बिष्ट	
९.	मुद्दा तथा हातहतियार शाखा	ना.सु. खम्म बहादुर बोगटी	
१०.	आर्थिक प्रशासन शाखा	स.ले.पा. अजय कुमार चौधरी	
११.	जिन्सी शाखा	ना.सु. खम्म बहादुर बोगटी	

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अछाममा कार्यरत कर्मचारीहरु

क.सं	कर्मचारीको नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१.	टीकाराम ढकाल	प्र.जि.अ.	९८५८४०७७७७
२.	दिपेन्द्र सिंह विष्ट	स.प्र.जि.अ.	९८५८४८८०७०
३.	खम्म बहादुर बोगटी	ना.सु	९८४९९९९४१८
४.	सचिन भट्टराई	ना.सु	९७६६६६०४७३
५.	मोहन दत्त भट्ट	क.अ.	९८४९९३८०२७
६.	राज चौधरी	खरिदार (काजमा कार्यरत)	९८६२३८५७२७
७.	डवल रोकाया	खरिदार (काजमा कार्यरत)	९८६३१०९४९५
८.	माधव रिमाल	खरिदार (काजमा कार्यरत)	९७६६९८४३७६
९.	ललित कुमार के.सी.	क.अ	९८४८५१०७७३
१०.	रतन प्रसाद भाट	ह.स.चा.	९८६८४३७१७३
११.	तेज कुमार के.सी.	का.स.	९८४८६२१५७७

नायब सुब्बा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१२.	टंकप्रसाद ढुंगाना	का.स.	९८४८४३५३४२
१३.	भक्तराज भण्डारी	का.स.	९८४८५५००४०
१४.	महेश बहादुर खड्का	का.स.	९८६५५३१२८६
१५.	पदम राज भण्डारी	का.स.	९८४८४७५१०३
	राष्ट्रिय परिचयपत्र		
१.	खकेन्द्र विष्ट	कम्प्युटर अपरेटर	९८४८४७८०३६
२.	तिलक विष्ट	कम्प्युटर अपरेटर	९८६७७२८८२३
३.	डण्डी प्रसाद उपाध्याय	का.स.	९८४८४७२६७५

ईलाका प्रशासन कार्यलय, विनायकमा कार्यरत कर्मचारीहरु

क्र.सं	कर्मचारीको नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१.	मन बहादुर वडुवाल	ना.सु	९८५८४७८०५८
२.	अकल बडुवाल	ना.सु.	९८५८४८५४३२
३.	नविन भट्ट	वि.द.अ.	९८६२३७४४१९
४.	अजय कुमार चौधरी	सह-लेखापाल	९८६३१६९३८५
५.	पुष्प वि.क.	का.स.	९८४९३११११९
६.	दिनेश अधिकारी	का.स.	९८६४६२२६७७

जिल्ला प्रशासन कार्यलय, अछामबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र समय

सि.न.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधी
१.	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु. १० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२.	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण	रु. १३ को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
३.	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु. १० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
४.	राहदानी फाराम संकलन	रु.२५००– नाबालक रु. ५००० साधारण	प्रक्रिया पुगेकै दिन
५.	द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित	-	तुरुन्त
६.	राहदानी वितरण	-	तुरुन्त
७.	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रु. १० को टिकट	यथाशिघ्र
८.	नाम, थर, उमेर आदि प्रमाणित	रु. १० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
९.	नाबालकको परिचयपत्र/उमेर प्रमाणित	रु. १० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन

नायब सुब्बा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
अछाम

१०.	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
११.	संस्था दर्ता	रु.१०००	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१२.	संस्था नविकरण	रु.५००	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१३.	संस्थाको विधान संशोधन	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१४.	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु. १० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१५.	दलित, आदिवासी/जनजाती सिफारिस	रु. १० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१६.	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक रु. १००० साप्ताहिक रु. ५०० पाक्षिक रु.३०० मासिक रु.२००	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१७.	छापाखाना दर्ता	रु. १०००	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१८.	हातहतियार नामसरी	रु. १०००	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१९.	हातहतियार जिल्ला भित्रको नविकरण	रु. १५००	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२०.	नाम, थर, जन्म मिति संशोधन	रु.१० को टिकट	तुरुन्त
२१.	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा	-	कानुन बमोजिम
२२.	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	रु. १० को टिकट	यथाशीघ्र
२३.	अन्य मुद्दा	रु. १० को टिकट	यथाशीघ्र
२४.	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत-पत्र	नियमानुसार	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२५.	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत-पत्र नविकरण	नियमानुसार	प्रक्रिया पुगेकै दिन

नायब सुब्बा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

निर्णय गर्ने प्रक्रिया, निर्णय गर्ने अधिकारी, निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय मंगलसेन, अछाम

निर्णय गर्ने प्रक्रिया	निर्णय गर्ने अधिकारी,	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ लगायतका प्रचलित कानून बमोजिम।	➢ प्रमुख जिल्ला अधिकारी ➢ सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम ।	प्रचलित कानुन बमोजिम

कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

कार्यालय प्रमुख	सूचना अधिकारी
नामः टीकाराम ढकाल पदः प्रमुख जिल्ला अधिकारी सम्पर्क न. : ९८५८४०७७७७	नामः दिपेन्द्र सिंह बिष्ट पदः सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी सम्पर्क न. :९८५८४८८०७०

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अछामबाट सम्पादित मुख्य मुख्य कामको विवरण

सि.नं.	सम्पादन गरेको कामको विवरण	इकाई	कामको परिमाण	कैफियत
१.	नागरिकता वितरण (नयाँ)	वटा	१२९७-जि.प्र.का. २८२-इ.प्र.का.	
२.	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता (नयाँ)	वटा	०	
३	नागरिकताको प्रतिलिपि	वटा	१६१७- जि.प्र.का. ३७९- इ.प्र.का.	
४	पुरानो नागरिकता कम्प्युटर प्रविष्टि	वटा	५४१-जि.प्र.का. ८९-इ.प्र.का.	
५.	नावालक परिचय पत्र बितरण	वटा	३	

नायब सुब्बा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

६.	राहदानी सम्बन्धी विवरण: (क) जिल्ला बाट सिफारिस (ख) राहदानी वितरण	वटा वटा	१३१ १२२	
७.	१. भारतीय पेन्सन सम्बन्धी सिफारिसहरु २. अन्य सिफारिसहरु	वटा वटा	० ३५७	
८	मुद्दा दर्ता	वटा	६	
९	मुद्दा फैसला	वटा	०	
१०	विभिन्न उजुरी दर्ता र कारवाही	वटा	५	
११	कार्यालयको अनुगमन	पटक	१	
१२	बजार अनुगमन	पटक	२	
१३	संस्था दर्ता	पटक	३	
१४	संघ संस्था नविकरण	वटा	२०	
१५	कारागारमा वन्दीको संख्या	जना		
१६	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	पटक	९	
१७	अपराधिक घटना	वटा	४२	
१८	सेवाग्राही स्वास्थ्य सेवा	जना	०	
१९	क्षतिपूर्ति तथा राहत वितरण	जना	०	
२०	१.वैदेशिक रोजगार क्षतिपूर्ति २.विपद राहत ३.सवारी दुर्घटना ४.द्धन्द पिडितलाई राहत(जीवन निर्वाह भत्ता)	जना जना वटा जना	० ० ८ ०	
२१.	जिल्लामा विशिष्ट व्यक्तिको भ्रमण	जना	१	
२२.	राष्ट्रपति महिला उत्थान कार्यक्रम अन्तर्गत हेलिकप्टरबाट महिलाको उद्धार सिफारिस ।	वटा	०	

नायब सुब्बा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२३.	राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता र वितरण क) दर्ता भएका जम्मा रा.परिचयपत्र ख) वितरण गरेको राष्ट्रिय परिचयपत्र	वटा	३२९०-जि.प्र.का. ९११-इ.प्र.का. २७८- जि.प्र.का.	

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय मंगलसेन, अछाम

जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक सञ्चालन

यस अवधिमा ६ पटक जिल्ला सुरक्षा समितिको वैठक तथा अन्तरजिल्ला सुरक्षा समितिको वैठक बसी शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रणका विविध विषयहरुमा छलफल गरी निर्णय भए अनुसार कार्यान्वयन हुदै आएको।

बिपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु

यस अवधिमा विपद व्यवस्थापन, राहत वितरण लगायतका विषयहरुमा छलफल गरी निर्णय गर्न २ पटक विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी आवश्यक निर्णयहरु गरिएको ।

सुशासन सम्बन्धी कार्यहरु

प्रत्येक महिनाको ३ गते प्रत्येक कार्यालयका सुचना अधिकारीको वैठक तथा प्रत्येक महिनाको ५ गते कार्यालय प्रमुखको वैठक मार्फत मासिक प्रगति, अवस्था तथा समिक्षा एवं सुशासन कायम गर्ने सुचकको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि साझा रणनीति तर्जुमा र कार्यान्वयन हुँदै आएको छ ।

जनमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन

- **Free Wi-Fi को स्थापना:**

सेवा प्रवाहका क्रममा आवश्यक प्रक्रियाका लागी लाग्ने समय व्यवस्थापका लागी सेवाग्राही लक्षित **Free Wi-Fi** को स्थापना गरिएको छ ।

- **स्तनपान कक्ष:**

कार्यालयमा सेवा प्राप्तिका लागी आउने सेवाग्राहीको सहजताका लागि कार्यालयमा स्तनपान कक्ष स्थापना गरिएको छ ।

नायब सुब्बा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

➢ <u>प्रतिक्षालयको स्थापनाः</u>

सेवा प्रवाहका क्रममा आवश्यक प्रक्रिया लाग्ने समयमा आराम गर्नका लागि प्रतिक्षालय निर्माण गरिएको छ ।

➢ <u>सहायता कक्षको स्थापनाः</u>

सेवा प्राप्तिको समयमा केही समस्या भएमा सो को समाधान गर्नका लागी सेवाग्राही सहायता कक्षको स्थापना गरिएको छ ।

➢ <u>सेवाग्राही स्वास्थ्य परिक्षण कक्षको स्थापनाः</u>

जिल्ला प्रशासन कार्यायलमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरु तथा जेष्ठ नागरिकहरुको स्वास्थ्य परिक्षण गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव प्रदान गर्न जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय, मंगलसेन नगरपालिका तथा अन्य निकायहरुको सहयोग एवम् समन्वयमा सेवाग्राही स्वास्थ्य परिक्षण कक्ष स्थापना गरी नियमित स्वास्थ्य परिक्षण गर्ने गरिएको।

➢ <u>रुग्ण विकास आयोजनाहरुको कार्य सुचारु र कानुनी कारवाही</u>

जिल्लामा सञ्चालित विकास आयोजनाहरु मध्ये लामो समयदेखी निर्माण सम्पन्न नभई अलपत्र रहेका विकास आयोजनाहरु मध्ये अधिकांश आयोजनाका कार्यहरु सूचारु गर्न कार्यालय प्रमुखहरुलाई निर्देशन गरिएको ।

सूचना हक कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरु

कार्यालयको नियमित गतिविधी कार्यालयको वेव साइट तथा फेसबुक मार्फत नियमित अद्यावधिक गर्ने गरिएको ।यस अवधिमा कार्यालयमा सूचनाको मागसम्बन्धी लिखित निबेदन प्राप्त नभएका तर कार्यालयको आधिकारीक सामाजिक सञ्जाल तथा मोबाइल एवं फोनमा माग गरिएका सूचनाहरु प्रचलित कानून बमोजिम प्रदान गर्ने गरिएको ।

कार्यालयको आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

२०८३ साउन १ देखी २०८३ असोज मसान्तसम्म

आम्दानीको विवरण		
सि.न.	आम्दानीको स्रोत	कुल आम्दानी

नायब सुब्बा

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१.	राजश्व	
		२३,८१,९८८/-
धरौटीको विवरण		
१.	अभद्र व्यवहार मुद्दा धरौटी	हाल सम्मको कुल धरौटी रु.१४,३९,०००/-
खर्चको विवरण		
सि.न.	शीर्षक	कुल खर्च
१.	चालु खर्च	रु.३५,८१,३६४/-
२.	पूँजीगत खर्च	०.००/-
३.	कार्य सञ्चालन कोष /विविध	रु.८३,६०,२०६.७।-

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय मंगलसेन, अछाम

यस अवधिमा भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरु

- विभिन्न संरचनाहरु निर्माण गरी मर्यादित महिनावारी एवं छाउ गोठ व्यवस्थापन अभियान सञ्चालन गरेको।
- स्थानीय तह, सामाजिक संघसंस्था, प्रहरीको समन्वयमा कार्यालयबाट सम्पादित सेवा अभिमुखिकरण तथा सामाजिक सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन ।
- सेवाग्राही स्वास्थ्य परीक्षण कक्ष स्थापना गरी स्वास्थ्य परीक्षण गरेको।
- नागरिकका विविध समस्या र गुनासोको सिधा सुनुवाईको व्यवस्था गरी गुनासो सुनुवाईलाई प्रभावकारी बनाईएको।
- स्थानीय तह, प्रहरी, सामाजिक संघसंस्थाको समन्वयमा कार्यालयबाट सम्पादित सेवा अभिमुखिकरण तथा सामाजिक सचेतनाका कार्यक्रम सञ्चालन ।
- जिल्ला स्थित रहेका विकास आयोजनाहरुको अनुगमन र सहजीकरण गर्ने गरेको।
- विगतमा अवरुद्ध भएका विकास निर्माणका आयोजनाहरुको निरन्तर, अनुगमन गरी कार्य सुरु गर्न लगाएको।
- नागरिक वडापत्र परिमार्जन गरी सेवा बारे सहज जानकारी दिने व्यवस्था मिलाइएको।
- गर्भवती, सुत्केरी, जंगली जनावरबाट घाइते, विपदमा परेकालाई तत्काल हवाईउद्धार र राहत प्रदान गरिएको।
- कार्यालय प्रमुखहरु र सूचना अधिकारीहरुको नियमित मासिक बैठक गर्ने गरिएको।
- नागरिकका विविध समस्या र गुनासोको सिधा सुनुवाईको व्यवस्था गरी गुनासो सुनुवाईलाई

नायब सुब्बा

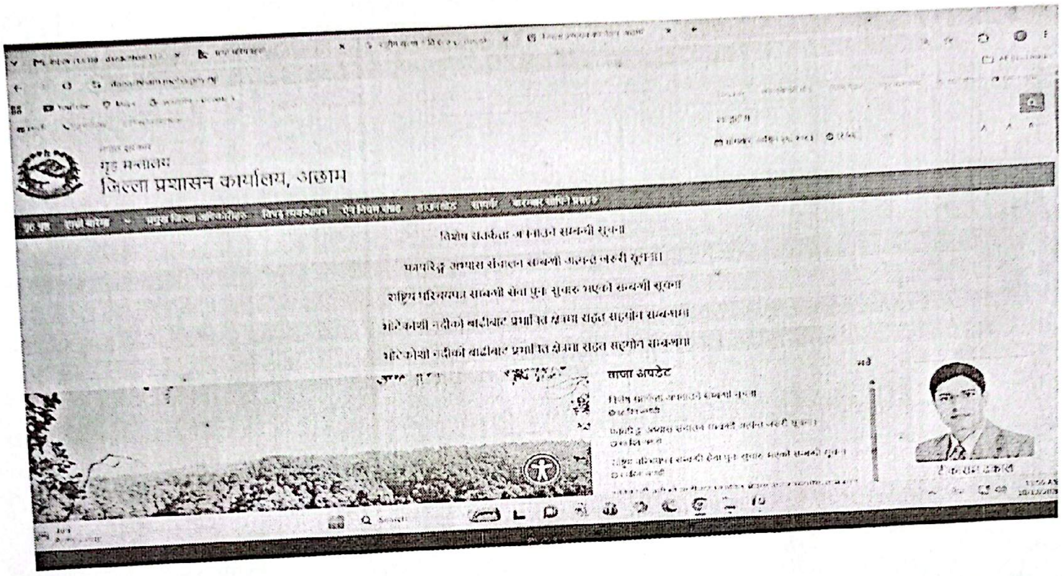
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

प्रभावकारी बनाईएको।

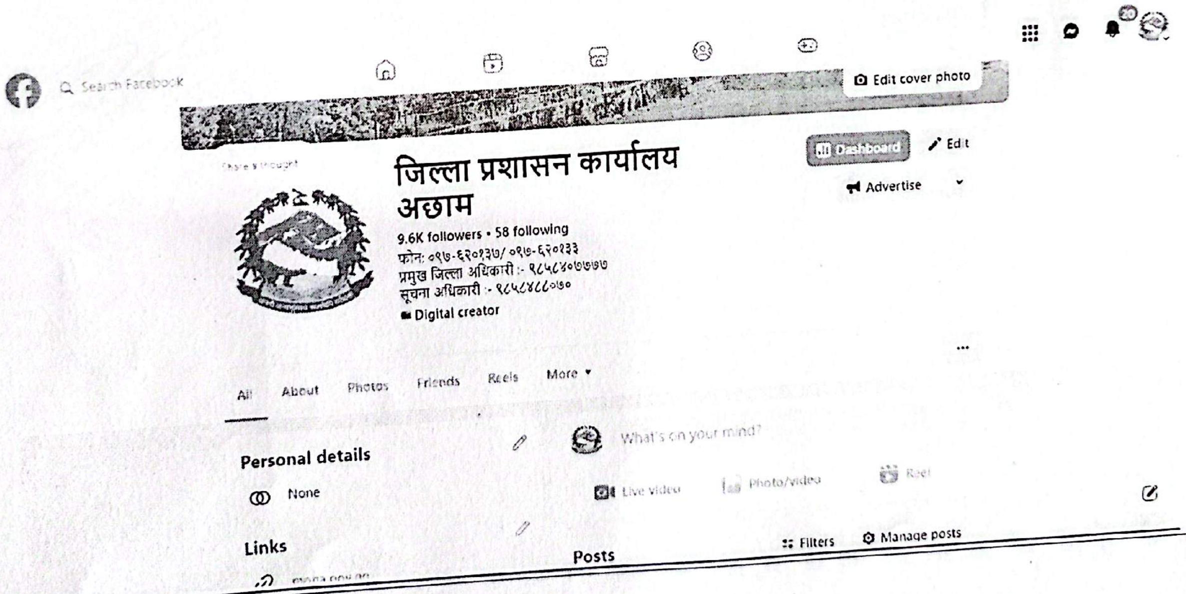
- सार्वजनिक निर्णय र खर्चको जानकारी वेभासाईट मार्फत प्रकाशन गर्ने गरिएको।

६८,६४कार्यालयको अन्य विवरण

कार्यालयको वेवसाइट



कार्यालयको फेसबुक



नायब सुब्बा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मंगलसेन, अछाम

कार्यालयको ट्वीटर

Follow

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अछाम
@scHSpxVwpay456v

Achham daoachham.moha.gov.np Joined August 2018

25 Following 215 Followers

Tweets Tweets & replies Media Likes

कार्यालयको जि-मेल/फोन

daoachham11@gmail.com/097-620137

नायब सुब्बा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

....

दिपेन्द्र सिंह बिष्ट
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी