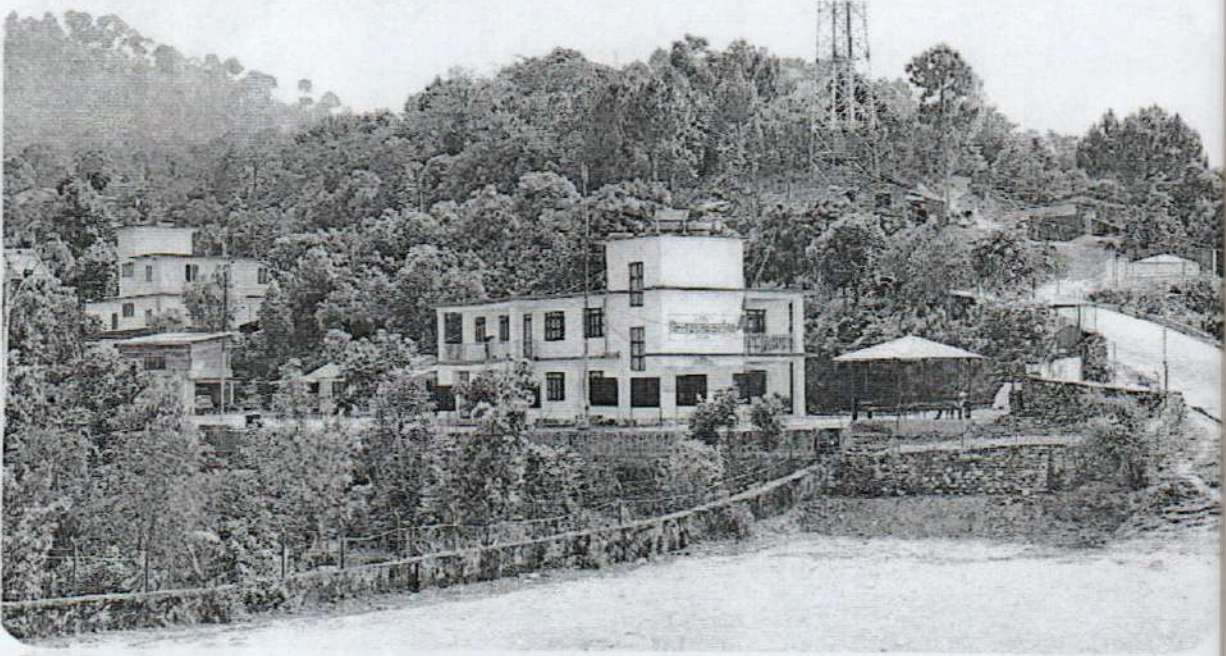




(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)


स्वतः प्रकाशन

(Proactive Disclosure)



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अछाम


२०२१/०८/०१
प्रशासकीय अधिकृत

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको 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, समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरूमा अर्धन्यायिक निकायको रूपमा रही 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, अछामबाट यस जिल्लामा शान्ति सुरक्षा/अपराधिक गतिविधि नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, प्रभावकारी सेवा प्रवाह, विकासात्मक गतिविधिहरूमा समन्वय तथा सुशासन लगायतका विषयमा कार्य गर्ने गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अछाम सञ्चालनको वार्षिक कार्ययोजना २०७९/८० जारी गरी कार्यालय तथा समग्र जिल्लाको सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई व्यवसायिक तथा जनमैत्री रूपमा प्रवाह गर्दै आएको छ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम राख्ने सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र/नावालक परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्य,
- राहदानी सम्बन्धी सेवा प्रदान सम्बन्धी कार्य,
- आदिवासी जनजाती, दलित, अपांगताको सिफारिस सम्बन्धी कार्य,
- हातहतियार ईजाजत तथा नविकरण सम्बन्धी कार्य,
- संस्था दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्य,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,
- सुशासन/सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य,
- सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,


प्रशासकीय अधिकृत

- लागू औषध नियन्त्रण तथा अवैध घरेलु मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,
- सरकारी कार्यालयहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी कार्य,
- बाल कल्याण तथा बाल अधिकार सम्बन्धी कार्य,
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,
- विस्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन सम्बन्धी कार्य,
- विदेशी नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन सम्बन्धी कार्य,
- कल्याण धन र वेवारिसे धनको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- चिट्ठा, 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 कारवाही र सिफारिस सम्बन्धी कार्य,
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत सम्बन्धी कार्य,
- जिल्ला स्थित कारागारको अनुगमन, नियमन र नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहसँगको समन्वयमा जिल्ला भित्र बजार अनुगमन, नियमन तथा नियन्त्रण, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति 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,
- हिंस्रक जन्तु मार्ने सम्बन्धी कार्य,
- सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा घर बनाएमा रोक्का गर्ने र भत्काउने सम्बन्धी कार्य,
- निर्वाचन सम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- लोकसेवा आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम पदपूर्ति सम्बन्धी कार्य,
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिमका कार्य,
- नेपाल सरकार र गृह मन्त्रालयबाट निर्देशित अन्य कार्यहरू ।


प्रशासकीय अधिकृत




जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी विवरण

सि. न.	पद	श्रेणी	दरबन्दी संख्या	पदपुर्ति	रिक्त	कैफियत
१.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प. प्रथम	१	१	०	-
२.	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प. द्वितीय	१	०	१	-
३.	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प. तृतीय	२	०	२	-
४.	नायब सुब्बा	रा.प.अन. प्रथम	५	२	३	-
५.	लेखापाल	रा.प.अन. प्रथम	१	१	०	-
६.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन. प्रथम	२	०	२	१ जना सेवा करारमा कार्यरत
७.	खरिदार	रा.प.अन. द्वितीय	३	२	१	-
८.	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	१	१	०	सेवा करारमा कार्यरत
९.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	५	५	०	सेवा करारमा कार्यरत
जम्मा			२१	१२	९	

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. द्वितीय	१	१	०	-
५.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	२	२	०	सेवा करारमा कार्यरत
जम्मा			८	६	२	-

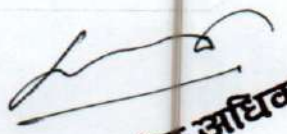

प्रशासकीय अधिकृत

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अछाममा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.न.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुत्रे अधिकारी
१.	नागरिकता शाखा	रगविर रोका	प्रमुख जिल्ला अधिकारी शिवराम न्यौपाने
२.	राहदानी शाखा	इन्द्र चौधरी	
३.	राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा	खकेन्द्र विष्ट	
४.	प्रशासन शाखा	लक्ष्मी कुमारी बस्नेत	
५.	शान्ति सुरक्षा तथा समन्वय शाखा	प्र.अ. राम कुमार तिमल्सेना	
६.	गुनासो सुनुवाई तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	प्र.अ. राम कुमार तिमल्सेना	
७.	मुद्धा तथा हातहतियार शाखा	ना.सु जीवराज उपाध्याय	
८.	आर्थिक प्रशासन शाखा	ले.पा. सपना के.सी	
९.	जिन्सी शाखा	ना.सु जीवराज उपाध्याय	

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अछाममा कार्यरत कर्मचारीहरू

क्र.सं	कर्मचारीको नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१.	शिवराम न्यौपाने	प्र.जि.अ.	९८५८४०७७७७
२.	राम कुमार तिमल्सेना	प्र.अ.	९८५८४८८०७०
३.	जिवराज उपाध्याय	ना.सु.	९८५८०७३०८७
४.	सपना के.सी.	लेखापाल	९८६८७३८०५६
५.	ललित कुमार के.सी.	क.अ.	९८४८५९०७७३
६.	भिम खड्का	खरिदार	९७६२२९३२३३
७.	नन्दलाल जैसी	खरिदार	९८६५७४५२०६
८.	रमेश बहादुर सिंह	ह.स.चा.	९८६८४३७९७३
९.	तेज कुमार के.सी.	का.स.	९८४८६२९५७७
१०.	टंकप्रसाद ढुँगाना	का.स.	९८४८४३५३४२
११.	भक्तराज भण्डारी	का.स.	९८४८५५००४०
१२.	महेश बहादुर खड्का	का.स.	९८६५५३९२८६
१३.	पदम राज भण्डारी	का.स.	९८४८४७५९०३


 प्रशासकीय अधिकृत



राष्ट्रिय परिचयपत्र

१.	खकेन्द्र विष्ट	कम्प्युटर अपरेटर	९८४८४७८०३६
२.	तिलक विष्ट	कम्प्युटर अपरेटर	९८६७७२८८२३
३.	डण्डी प्रसाद उपाध्याय	का.स.	९८४८४७२६७५

ईलाका प्रशासन कार्यालय, विनायकमा कार्यरत कर्मचारीहरू

क्र.सं	कर्मचारीको नाम थर	पद	सम्पर्क नं
१.	लक्ष्मी कुमारी बस्नेत	नायब सुब्बा	९८५८४७८०५८
२.	रगवीर रोका	नायब सुब्बा	९८४७६३५९९३
३.	इन्द्र बहादुर चौधरी	नायब सुब्बा	९८४८९९४९३९
४.	अजय कुमार चौधरी	सह-लेखापाल	९८६३९६९३८५
५.	शेर बहादुर बोहरा	का.स.	९८४८६७७७७६
६.	दिनेश अधिकारी	का.स.	९८६४६२२६७७

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, 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. 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.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 उमेर प्रमाणित	रु. १० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन


प्रशासकीय अधिकृत

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.१५ को टिकट	तुरन्त
२१.	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा	-	कानून बमोजिम
२२.	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	रु. १० को टिकट	यथाशिघ्र
२३.	अन्य मुद्दा	रु. १० को टिकट	यथाशिघ्र
२४.	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत-पत्र	-	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२५.	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत-पत्र नविकरण	रु.५०	प्रक्रिया पुगेकै दिन

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

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।	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रमुख जिल्ला अधिकारी ➤ प्रशासकीय अधिकृत- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम । 	प्रचलित कानून बमोजिम


 प्रशासकीय अधिकृत



कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

कार्यालय प्रमुख	सूचना अधिकारी
नाम: शिवराम न्यौपाने	नाम: राम कुमार तिमल्सेना
पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी	पद: प्रशासकीय अधिकृत
सम्पर्क न. : ९८५८४०७७७७	सम्पर्क न. : ९८५८४८८०७०


जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अछामबाट सम्पादित मुख्य मुख्य कामको विवरण

२०८० वैशाख १ देखि २०८० आषाढ मसान्तसम्म

सि.नं.	सम्पादन गरेको कामको विवरण	इकाई	कामको परिमाण	कैफियत
१.	नागरिकता वितरण (नयाँ)	वटा	२२०७-जि.प्र.का. नयाँ १९४-इ.प्र.का.	
२.	बैवाहिक अंगीकृत नागरिकता (नयाँ)	वटा	०	
३.	नागरिकताको प्रतिलिपी	वटा	८३८-जि.प्र.का. ६५ -इ.प्र.का. विनायक	
४.	पुरानो नागरिकता कम्प्युटर प्रविष्टी	वटा	३२४	
५.	नाबालक परिचय पत्र वितरण	वटा	१४	
६.	राहदानी सम्बन्धी विवरण: (क) जिल्ला बाट सिफारिस (ख) राहदानी वितरण	वटा वटा	६२४ ५७०	
७.	१. भारतीय पेन्सन सम्बन्धी सिफारिसहरू २. अन्य सिफारिसहरू	वटा वटा	० १३८	
८.	मुद्दा दर्ता	वटा	९	


प्रशासकीय अधिकृत

९	मुद्दा फैसला	वटा	८	
१०	विभिन्न उजुरी दर्ता र कारबाही	वटा	१९	
११	कार्यालयको अनुगमन	पटक	३	
१२	बजार अनुगमन	पटक	६	
१३	संस्था दर्ता	पटक	३	
१४	संघ संस्था नविकरण	वटा	७	
१५	कारागारमा बन्दीको संख्या	जना	८५	
१६	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	पटक	९	
१७	अपराधिक घटना	वटा	३५	
१८	१.वैदेशिक रोजगार क्षतिपूर्ति २.विपद राहत ३.सवारी दुर्घटना ४.द्वन्द्व पिडितलाई राहत(जिवन निर्वाह भत्ता)	जना वटा जना	० १२ १२	विपद रकम रु. ३,३०,०००।- द्वन्द्व पीडितलाई रु.२,६९,०००।-
१९	राजस्व संकलन	रु.	रु.३९,९९,२५०।- (अक्षरूपी एकतिस लाख उन्नाइस हजार दुई सय पचास मात्र)	
२०	जिल्लामा विशिष्ट व्यक्तिको भ्रमण	जना	५	
२१	राष्ट्रपति महिला उत्थान कार्यक्रम अन्तर्गत हेलिकप्टरबाट महिलाको उद्धार सिफारीस ।	वटा	१	
२२	राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता र वितरण क) दर्ता भएका जम्मा रा.परिचयपत्र ख) वितरण गरेको राष्ट्रिय परिचयपत्र		२१७७ २९०	


 प्रशासकीय अधिकृत



जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक सञ्चालन

यस अवधिमा ९ पटक जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक बसी शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रणका विविध विषयहरूमा छलफल गरी निर्णय भए अनुसार कार्यान्वयन हुँदै आएको ।

विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू

यस अवधिमा विपद् व्यवस्थापन, राहत वितरण लगायतका विषयहरूमा छलफल गरी निर्णय गर्न ५ पटक विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक बसि आवश्यक निर्णयहरू गरिएको ।

सुशासन सम्बन्धी कार्यहरू

प्रत्येक महिनाको ४ गते प्रत्येक कार्यालयका सुचना अधिकारीको बैठक तथा प्रत्येक महिनाको ५ गते कार्यालय प्रमुखको बैठक मार्फत मासिक प्रगति अवस्था तथा समीक्षा एवं सुशासन कायम गर्ने सुचकको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि साझा रणनीति तर्जुमा र कार्यान्वयन हुँदै आएको छ ।

जनमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन

➤ Free Wi-Fiको स्थापना:

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

➤ स्तनपान कक्ष:

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

➤ प्रतिक्षालयको स्थापना:

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


प्रशासकीय अधिकृत



➤ सहायता कक्षको स्थापना:

सेवा प्राप्तिको समयमा केही समस्या भएमा सोको समाधान गर्नका लागि सेवाग्राही सहायता कक्षको स्थापना गरिएको छ ।

➤ रुग्ण विकास आयोजनाहरूको कार्य सुचारु र कानुनी कारवाही

जिल्लामा सञ्चालित विकास आयोजनाहरू मध्ये लामो समयदेखि निर्माण सम्पन्न नभई अलपत्र रहेका विकास आयोजनाहरू मध्ये अधिकांश आयोजनाका कार्यहरू सुचारु गर्न कार्यालय प्रमुखहरूलाई निर्देशन गरिएको ।

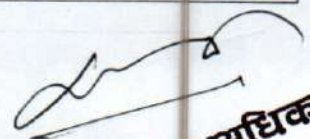
सूचना हक कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू

कार्यालयको नियमित गतिविधि कार्यालयको वेबसाइट तथा फेसबुक मार्फत नियमित अद्यावधिक गर्ने गरिएको। यस अवधिमा कार्यालयमा सूचनाको मागसम्बन्धी लिखित निवेदन प्राप्त नभएका तर कार्यालयको आधिकारीक सामाजिक सञ्जाल तथा मोबाइल एवं फोनमा माग गरिएका सूचनाहरू प्रचलित कानून बमोजिम प्रदान गर्ने गरिएको ।

कार्यालयको आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

२०८० बैशाख १ देखि २०८० आषाढ मसान्तसम्म

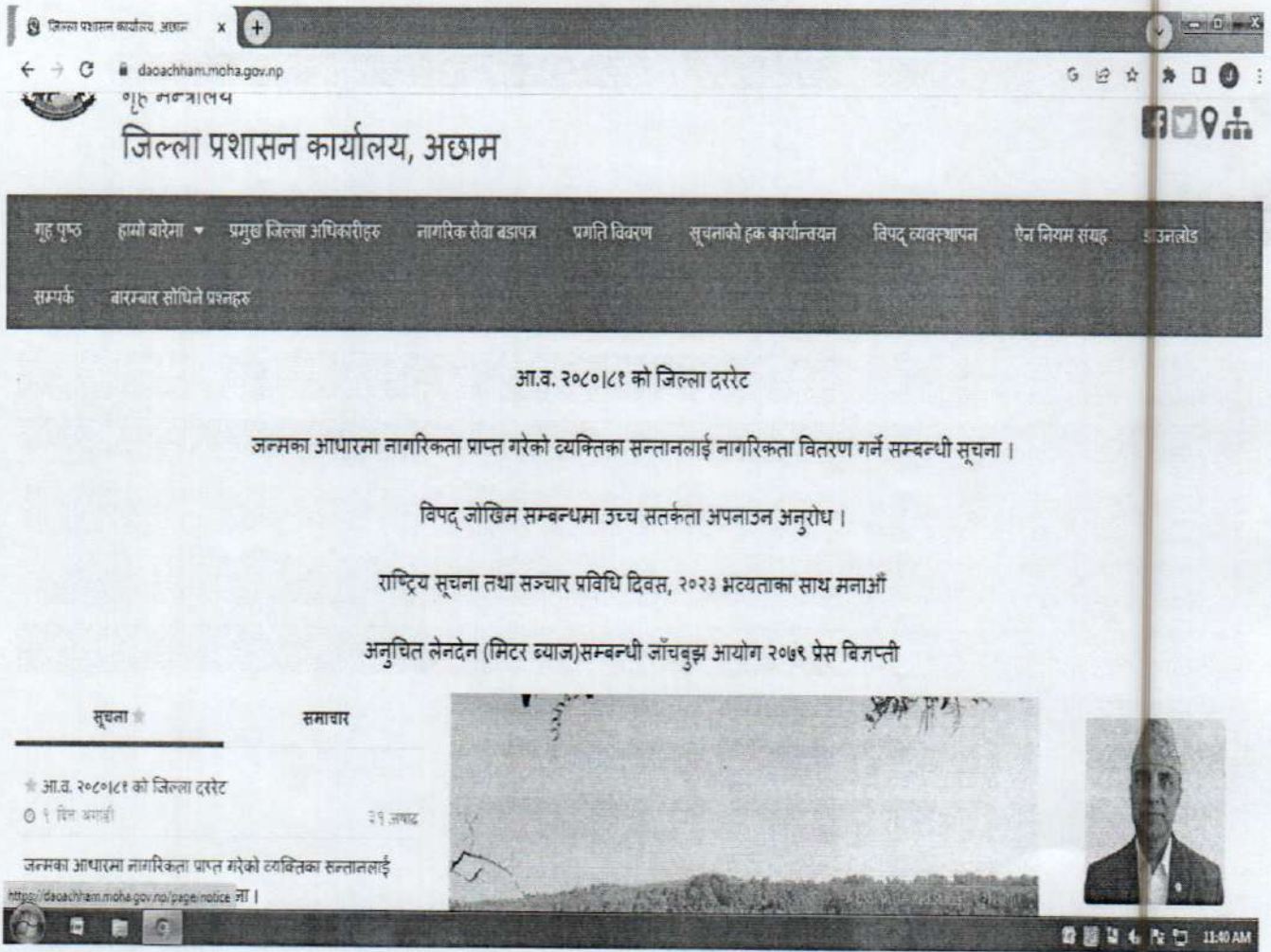
आम्दानीको विवरण		
सि.न.	आम्दानीको स्रोत	कुल आम्दानी
१.	राजस्व	रु. ३१,१९,२५०।- (अक्षरूपी एकतिस लाख उन्नाइस हजार दुई सय पचास रुपैयाँ मात्र)
धरौटीको विवरण		
१.	अभद्र व्यवहार मुद्दा धरौटी	५९,०००।- (अक्षरूपी उनन्साठी हजार रुपैयाँ मात्र)
खर्चको विवरण		
सि.न.	शीर्षक	कुल खर्च
१.	चालु खर्च	रु. २७,१४,४०९।- (अक्षरूपी सत्ताइस लाख चौध हजार चार सय नौ रुपैयाँ मात्र)


शासकीय अधिकृत

२.	पूँजीगत खर्च	रु. ०१- (सून्य)
३.	कार्य सञ्चालन कोष /विविध	रु.३,३०,०००।- (तिन लाख तीस हजार रुपैयाँ मात्र)

६८,६४ कार्यालयको अन्य विवरण

कार्यालयको वेबसाइट



जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अछाम

gृह पृष्ठ | हाम्रो बारेमा | प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरू | नागरिक सेवा बडापत्र | प्रगति विवरण | सूचनाको हक कार्यान्वयन | विपद् व्यवस्थापन | ऐन नियम संग्रह | डाउनलोड

सम्पर्क | बारम्बार सोधिने प्रश्नहरू

आ.व. २०८०/८१ को जिल्ला दररेट

जन्मका आधारमा नागरिकता प्राप्त गरेको व्यक्तिका सन्तानलाई नागरिकता वितरण गर्ने सम्बन्धी सूचना ।

विपद् जोखिम सम्बन्धमा उच्च सतर्कता अपनाउन अनुरोध ।

राष्ट्रिय सूचना तथा सञ्चार प्रविधि दिवस, २०२३ भव्यताका साथ मनाऔं

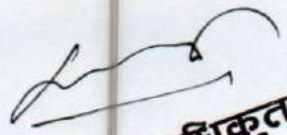
अनुचित लेनदेन (मिटर ब्याज)सम्बन्धी जाँचबुझ आयोग २०७९ प्रेस विज्ञप्ती

सूचना * समाचार

* आ.व. २०८०/८१ को जिल्ला दररेट
०९ दिन अगाडि ३९ जनाद

जन्मका आधारमा नागरिकता प्राप्त गरेको व्यक्तिका सन्तानलाई
<https://daachham.moha.gov.np/page/notice> मा ।

11:40 AM


प्रशासकीय अधिकृत



कार्यालयको फेसबुक

facebook.com/dao.achham

Gmail YouTube Maps

Search Facebook



जिल्ला प्रशासन कार्यालय अछाम

4.7K friends



Add to story

Edit profile

Posts About Friends Photos Videos Check-ins More

Intro

Add bio

Followed by 830 people

daoachham.moha.gov.np

Edit details

What's on your mind?

Live video

Photo/video

Life event


Posts

Filters

Manage posts

List view

Grid view


प्रशासकीय अधिकृत

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 जिमेल

daoachham11@gmail.com

प्रशासकीय अधिकृत