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

२०८१ माघ देखि चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

मकवानपुर

विषय सूची

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मकवानपुर

१. कार्यालयको प्रकृति र स्वरुप 1

२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार 1

३. कर्मचारी विवरण 2

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि 3

५. सेवा प्रदान गर्ने फाँट र जिम्मेवार कर्मचारीहरू 10

६, निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने अधिकारी 11

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी 11

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण 12

९. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम/पद 14

१०. ऐन, नियम, विनिमय वा निर्देशिकाको सूची (मुख्य-मुख्य) 15

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण 15

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण 15

१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट 15

१४. वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण 16

१५. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन 16

१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली 16

१७. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको 16

१८. सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण 16

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
न. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मकवानपुर

स्किम श्रेष्ठ
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सूचना अधिकारी

गुणराज प्रसाद न्यौपाने
प्रशासकीय अधिकृत

सरोज प्रसाद पौडेल
प्रशासकीय अधिकृत

आशा बहादुर थिङ लामा
प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मकवानपुर

१. कार्यालयको प्रकृति र स्वरुप

परिचय

जिल्लाको शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गर्ने गरी स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ बमोजिम वि.सं. २०२८ सालमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्थापना भएको हो । नेपाललाई १४ अञ्चल ७५ जिल्लामा विभाजन गरिए अनुरुप प्रत्येक जिल्लामा एक प्रशासकीय अधिकारीको रुपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको व्यवस्था भएको हो । स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ प्रारम्भ भएपछि प्रमुख जिल्ला अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार कानुनी रुपमा व्यवस्थित गरिएको छ ।

जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गरी जनताको जीउ धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु स्थानीय प्रशासनको मुख्य उद्देश्य हो । जिल्ला प्रशासनलाई सबल र सक्षम बनाई जनतामा सुरक्षाको अनुभूति दिलाउन र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाइ सुशासन कायम गर्न मातहतका कारागार कार्यालय, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र जिल्ला स्थित विभिन्न कार्यालयहरु क्रियाशील रहेका छन् ।

दृष्टिकोण

नेपालको संविधान तथा प्रचलित कानुनद्वारा प्रत्याभूत गरिएका नागरिक स्वतन्त्रता, विधिको शासन, मानव अधिकारको प्रत्याभूति गराउने लगायत लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यतालाई सम्मान गर्ने गरी शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्थापना भएको हो ।

लक्ष्य

जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था कायम गरी सुशासन कायम गर्नु यस कार्यालयको लक्ष्य रहेको छ ।

उद्देश्य

जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु यस कार्यालयको मूलभूत उद्देश्य हो ।

२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- आन्तरिक सुरक्षासम्बन्धी नीति, योजना तथा स्थानीय स्तरमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन;
- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम राख्ने;
- हातहतियार र खरखजानाको इजाजत सम्बन्धी सिफारिस र नियन्त्रण;
- विस्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन;
- विदेशी नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन;
- सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानुनको कार्यान्वयन;
- गैरसरकारी संघ संस्था दर्ता, नवीकरण र नियमन;

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
प्र. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन;
- नागरिकता वितरण;
- बाल कल्याण तथा बाल अधिकारको संरक्षण;
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण;
- कार्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन;
- कल्याण धन र बेवारिसी धनको व्यवस्थापन;
- चिठ्ठा, जुवा आदिको नियन्त्रण;
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण;
- विपद् व्यवस्थापन;
- जिल्ला स्तरमा सार्वजनिक उत्सव;
- मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण;
- पुरस्कार तथा सजाँय सम्बन्धी कारवाही र सिफारिस;
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने;
- राहदानी वितरण;
- लागू औषध नियन्त्रण र प्रशासन;
- जिल्ला स्थित कारागारको व्यवस्थापन;
- जिल्ला भित्र बजार अनुगमन, नियमन तथा नियन्त्रण;
- द्वन्द्व प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण;
- नाता प्रमाणित;
- निर्वाचन सम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वयन;
- जिल्ला स्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको परिचालन र प्रयोग;
- राष्ट्रिय अनुसन्धानसँगको समन्वय, सूचना सङ्कलन र विश्लेषण;
- जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण ।

३. कर्मचारी विवरण

- स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दी संख्या ३४ जना
- स्थायी कर्मचारी दरबन्दी संख्या २८ जना
- करार सेवा कर्मचारी ६ जना
- जम्मा कर्मचारी संख्या ३४ जना

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
प्र. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मकवानपुर

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सि.नं.	सेवा सुविधाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजात/प्रमाणहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		जिम्मेवार कर्मचारी, शाखा/इकाई	गुनासो सुन्ने अधिकारी
			समय	शुल्क		
१	नागरिकता					
१.१	बंशजको नाताले नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र	• अनुसूची १ फारममा स्थानीय तहको सिफारिश • बाबुको ना.प्र.प., सो नभए आमा, दाजु वा बंशज खुल्ने नजिकको नातेदारको ना.प्र.प. फोटोकपी । सो पनि नभए बंशज खुल्ने अन्य प्रमाण र सनाखत । • विवाहित महिलाको हकमा पतिको ना.प्र.प., माइतीतर्फको बंशज खुल्ने ना.प्र.प., विवाह दर्ता प्रमाण पत्र र सनाखत • जन्म मिति खुल्ने प्रमाण, शैक्षिक प्रमाण पत्र वा जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र । • बसाईसराई गरी आउनेहरुको हकमा बसाईसराई प्रमाण पत्र र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पत्र । • फोटो २ प्रति (प्रष्ट दुबै कान देखिएको निधार नढाकेको)	प्रमाण पुगेको खण्डमा सोही दिन	रु. १०।- को टीकट	सम्बन्धित फाँटको फाँट प्रमुख	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.
१.२	बैबाहिक अंगिकृत नागरिकता	• अनुसूची ३ फारममा स्थानीय तहको सिफारिश • पतिको ना.प्र.प. र विवाह दर्ता प्रमाण पत्र • विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण • पतिको सनाखत, पति नभए नजिकका नातेदारसँग नाता प्रमाणित र सनाखत • फोटो ३ प्रति	निवेदन दर्ता गरेको भोलिपल्ट	" "	" "	" "
१.३	कर्मचारी परिवारको नाताले ना.प्र.प. लिँदा (सरकारी, संस्थान, र सामुदायिक विद्यालय)	• कर्मचारी भएको प्रमाण • स्थानीय तहको सिफारिश सहितको अनुसूची फारम • सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिश पत्र • फोटो २ प्रति • पिता वा पतिको ना.प्र.प. सहित सनाखत	सोही दिन	" "	" "	" "

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१.४	नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि	• तोकिएको ढाँचामा स्थानीय तहको सिफारिश • ना.प्र.प. नम्बर वा जारी मिति खुलेको प्रमाण • बसाई सरी आएको भए सोको प्रमाण • अन्य जिल्लाबाट ना.प्र.प. लिएकाको हकमा सोको अभिलेख	" "	रु. १३।- को टीकट	" "	" "
२	राहदानी					
२.१	कार्यालयबाट लिनेको हकमा	• अनलाइन विवरण भरेको फारामको प्रिन्ट कपी, • सक्कल नागरिकता लगायतका कागजात, • नावालकको हकमा नावालक परिचय पत्र सक्कल, • राहदानी च्यातिएको, केरमेट भएको वा भिजेकाको हकमा सक्कलै राहदानी ।	कार्यालयमा Live enrollment गरेको १५ दिन भित्र (राहदानी प्राप्त भएपछि मात्र)	३४ पृष्ठको राहदानीको लागि रु.५,०००/- र ६६ पृष्ठको लागि रु.१०,०००/- राजस्व । हराएको, च्यातिएको र १० बर्ष भन्दा कम उमेरका बच्चाको हकमा फरक-फरक दस्तुर लाग्छ ।	" "	" "
२.२	राहदानी विभागबाट द्रुत सेवा लिनेको हकमा	• अनलाइन विवरण भरेको फारामको प्रिन्ट कपी, • जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट नागरिकताको Verification पत्र, • सक्कल नागरिकता लगायतका कागजात, (द्रुत सेवाको लागि केन्द्रीय राहदानी विभागमा निवेदक स्वयं जानु पर्ने छ ।)	- जिल्ला प्रशासनका कार्यालयबाट नागरिकताको Verification सोही दिन । - Live enrollment गरेको मितिले दुई कार्य दिनभित्र राहदानी विभागबाट	३४ पृष्ठको राहदानीको लागि रु.१२,०००/- र ६६ पृष्ठको लागि रु.२०,०००/- बीस हजार राजस्व । हराएको, च्यातिएको र १० बर्ष भन्दा कम उमेरका बच्चाको हकमा फरक-फरक दस्तुर लाग्छ ।		

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय मकवानपुर

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

			राहदानी प्राप्त हुने ।			
३	नावालक परिचय पत्र	• निवेदन • स्थानीय तहको फोटो प्रमाणित सहित सिफारिश • पिता/आमाको ना.प्र.प. • नाता प्रमाणित • जन्मदर्ता प्रमाण पत्र (विदेशमा जन्म भएको भए सोको सक्कलै प्रमाण) • एस्.एल्.सी. वा कक्षा १० उत्तिर्ण भएकोमा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र • फोटो ३ प्रति	" "	रु. १०।- को टीकट	" "	" "
४	नाता प्रमाणित	• निवेदन • स्थानीय तहबाट भएको नाता प्रमाणित सहितको सिफारिश • नाता खुल्ने ना.प्र.प. • फोटो ३ प्रति	" "	" "	" "	" "
५	शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा नाम, थर, उमेर आदि सच्याउन	• निवेदन • शैक्षिक संस्था/स्थानीय तहको फोटो प्रमाणित सहितको सिफारिश • एस्.एल्.सी. वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्र र ना.प्र.प. • शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र पाएको मितिले ६ महिना भित्रै निवेदन दिनुपर्ने • फोटो २ प्रति	" "	" "	" "	" "

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
प्र. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

६	संस्था दर्ता सम्बन्धी	• ३ प्रति विधान (शुद्धसँग टाइप भएको हुनुपर्ने) • तोकिएको ढाँचामा निवेदन • संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा भेलाबाट भएको निर्णय • स्थानीय तहको सिफारिश • तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरुको ना.प्र.प. प्रतिलिपि र १/१ प्रति फोटो सहितको व्यक्तिगत विवरण • प्रहरी प्रतिवेदन	" "	रु. १,०००।-	" "	" "
७	संस्था नवीकरण	• निवेदन • कर क्लियरेन्स पत्र • लेखापरीक्षकको प्र.प. सक्कल • जि.स.स. को सिफारिश • लेखा परीक्षण र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन • पदाधिकारीहरुको फोटो सहितको व्यक्तिगत विवरण • संस्था दर्ता सक्कल प्रमाण पत्र	प्रक्रिया पूरा भएपछि	नियमावलीमा तोकिए बमोजिम	" "	" "
८	पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी	• तोकिएको ढाँचामा निवेदन र ४ प्रति फोटो • प्रकाशक कुनै संस्था भए सो सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रमाण, निर्णय फोटोकपीहरु र संचालकहरुको ना.प्र.प. को फोटोकपी • सम्पादकको ना.प्र.प. को फोटोकपी • सम्पादकको शैक्षिक योग्यताको (एस्.एल्.सी. देखि स्नाताकसम्मको) मार्कसीट, चारित्रिक प्र.प. र प्रोभिज्नल सर्टिफिकेटका फोटोकपीहरु वा एस्.एल्.सी. उत्तिर्ण गरी पत्रकारीतामा १० वर्ष कार्य गरेको, सूचना विभागको प्रमाण पत्र समेतका प्रमाणपत्रको फोटोकपीहरु • सम्पादकलाई प्रकाशकले नियुक्त गरेको कागज तथा पत्रिकामा सम्पादक रही काम गर्ने बारेको सम्पादकको मञ्जुरीनामा कागज • स्वीकृत छापाखानाबाट पत्रिका छाप्न दिएको सिफारिश • छापाखानाबाट जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट दिएको स्वीकृति	प्रमाण पुगेपछी सोही दिन	दैनिक पत्रिका रु. १,०००।-, अर्धसाप्ताहिक पत्रिका रु. ७००।-, साप्ताहिक पत्रिका रु. ५००।-, पाक्षिक पत्रिका रु. ३००।- तथा मासिक र अन्य पत्रिका रु. २००।-	" "	" "

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		• छापाखानाले कर तिरेको प्रमाणित • प्रहरी प्रतिवेदन				
९	छापाखाना संचालन सम्बन्धी	• छापाखाना दर्ता प्रमाण • निवेदन, संस्था भए संस्था सम्बन्धी प्रमाण, निर्णय र संचालकको ना.प्र.प. प्रतिलिपि • कर सम्बन्धी प्रमाण • छापाखाना संचालन गर्ने घर जग्गाको प्रमाण, अन्य व्यक्तिको घर भएमा मन्जुरीनामा •छापाखाना उपकरणहरु खरिद गरेको वा नामसारो भई आएमा सो समेतको सम्पूर्ण प्रमाणहरु • ५ प्रति फोटोहरु	प्रमाण पुगेको भोलिपल्ट	रु. १,०००।-	" "	" "
१०	एउटै भएको व्यक्ति प्रमाणित	• निवेदन पत्र र ना.प्र.प. • विवरण फरक पर्न गएको प्रमाण कागज • स्थानीय तहको सिफारिश (फोटो टाँस गरेको) • फोटो २ प्रति	सोही दिन	रु. १०।- को टीकट	" "	" "

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय मकवानपुर

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
प्र. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

११	पारिवारिक पेन्शन केश प्रमाणित	• निवेदन • पेन्शनर र पत्नीबीच नाता प्रमाणित • पारिवारिक विवरण सहित फोटो प्रमाणित गरिएको स्थानीय तहको सिफारिश पत्र • जो जसको पारिवारिक विवरण प्रमाणित गर्नुपर्ने हो सबैको ना.प्र.प. फोटोकपी • पति मृत्यु भैसकेकोमा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र • पेन्शन पट्टा, डिस्चार्ज सर्टिफिकेट, अन्य प्रमाण • सपथ पत्र तथा फोटो २/२ प्रति	" "	रु. १०।- को टीकट	" "	" "
१२	रहल पहल पाउने सिफारिश	• निवेदन • शेषपछि पाउने हकदार भएको प्रमाणित कागजात सहितको स्थानीय तहको सिफारिश • धैरै जना हकदार भई सबै उपस्थित हुन नसकेकोमा मञ्जुरीनामा • मृतक/पेन्शनर र निवेदकबीच नाता प्रमाणित • मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपी • निवेदकको ना.प्र.प. को फोटोकपी र पेन्शन पट्टाको फोटोकपी	" "	रु. १०।- को टीकट	" "	" "
१३	हातहतियार इजाजत	• ना.प्र. फोटोकपी र निवेदन • स्थानीय तहको सिफारिस • प्रहरी प्रतिवेदन • चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाण पत्र	प्रमाण पुगेको भोलिपल्ट	नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार	" "	" "
१३.१	हातहतियार नामसारी	• निवेदन, ना.प्र.प. फोटोकपी, इजाजत पत्र र दुईबीचको कागजात, प्रहरी प्रतिवेदन	प्रमाण पुगेको भोलिपल्ट	रु. १०।- को टीकट	" "	" "
१३.२	हातहतियार नवीकरण	• सम्बन्धित व्यक्ति, निवेदन र सक्कल इजाजत पत्र	निवेदन परेकै दिन	नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार	" "	" "
१४	शान्ति सुरक्षाको निवेदन	• व्यहोरा खुलेको निवेदन, परिचय खुल्ने प्रमाण	सोही दिन बाट प्रकृया आरम्भ	रु. १०।- को टीकट	" "	" "

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मकवानपुर

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१६	जनसरोकारका गुनासो वा ठाडो उजुरी	• व्यहोरा खुलेको निवेदन, परिचय खुल्ने प्रमाण	सोही दिन	" "	" "	" "
१५	भ्रष्टाचार, अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी निवेदन	• व्यहोरा खुलेको निवेदन, परिचय खुल्ने प्रमाण	" "	" "	" "	" "
१६	विपद् सम्बन्धी राहतको लागि निवेदन	• निवेदन • स्थानीय तहको सिफारिश • प्रहरी प्रतिवेदन • नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपी	" "	" "	लेखापाल	" "

कार्यालयबाट हुने सेवा प्रवाहको आधार र प्रतिवद्धता

- कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गर्दा प्रचलित कानुन, नेपाल सरकारको निर्णय र विभिन्न समयमा जारी भएका परिपत्र समेतलाई आधार लिइनेछ ।
- सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक केन्द्रित (People Centered) रहनुको अतिरिक्त कार्यसम्पादन प्रकृयामा पारदर्शीता अपनाइनेछ ।
- कर्मचारीबाट सेवाग्राही प्रति नम्र व्यवहारको प्रदर्शन एवम् सेवाग्रीबाट कर्मचारी प्रति सद्भाव र विश्वास प्राप्त भएको अपेक्षा गरिएको छ ।
- सुशासनको अभिवृद्धि, जनसहभागिता, समयको पालना, जिम्मेवारीपनको बोध, भ्रष्टाचार नियन्त्रण, सेवा प्रवाहका प्रमुख मानक हुनेछन् ।

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
प्र. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

५. सेवा प्रदान गर्ने फाँट र जिम्मेवार कर्मचारीहरू

सि.नं.	फाँट	कर्मचारीको नाम	पद
१.	नागरिकता नयाँ	अश्विन कुमार अर्याल	नायब सुब्बा
		टिंकु श्रेष्ठ	नायब सुब्बा
		रुपा चौलागाई	नायब सुब्बा
		अन्जिता थापा मगर	कम्प्युटर अपरेटर
		अवतार स्याङतान	कार्यालय सहयोगी
२.	नागरिकता प्रतिलिपि	गणेश नेपाली	नायब सुब्बा
		सुभेक्षा अधिकारी	खरिदार
		सावित्री कोइराला	खरिदार
		अर्चना थिङ	कार्यालय सहयोगी
३.	राहदानी	विनोद अर्याल	नायब सुब्बा
		मनिष साह	कम्प्युटर अपरेटर
४.	राष्ट्रिय परिचयपत्र	प्रमोद सिंह	विवरण दर्ता अपरेटर
		कैलाश कुमार कपिलदेव जोशी	विवरण दर्ता अपरेटर
		शुशिल तिमल्सीना	विवरण दर्ता अपरेटर
		बिनोद काफ्ले	कार्यालय सहयोगी
		यशोदा मैनाली	कार्यालय सहयोगी
५.	संघ संस्था/पत्र पत्रिका दर्ता/ विपद् व्यवस्थापन शाखा/ कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा	दिपक कुमार पौडेल	नायब सुब्बा
		रवीन्द्र कुमार श्रेष्ठ	नायब सुब्बा
६.	मुद्दा	रामचन्द्र सापकोटा	नायब सुब्बा
		मुना बतौंला	खरिदार
७.	प्रशासन	सहदेव आचार्य	नायब सुब्बा
		मदनकुमार श्रेष्ठ	नायब सुब्बा
		अवतार स्याङतान	कार्यालय सहयोगी
८.	सूचना प्रविधि	अमितकुमार कर्ण	कम्प्युटर अपरेटर
९.	दर्ता/चलानी	दिल बहादुर भण्डारी	कार्यालय सहयोगी
		सुन्दर वाग्ले	कार्यालय सहयोगी
१०.	लेखा	उजल थापा मगर	लेखापाल
११	जिन्सी शाखा	सुरेश वाईवा	खरिदार
१२.	प्रजिअज्यू सचिवाल	रन्जन पौडेल	खरिदार
		जोनुकला लामा	कार्यालय सहयोगी

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

६. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने अधिकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री स्किम श्रेष्ठ

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री स्किम श्रेष्ठ

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मकवानपुर

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
स. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मकवानपुर

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण

२०८१ माघ देखि चैत्र महिना सम्मको प्रगति विवरण

क्र.सं.	विवरण	इकाई	परिमाण	कैफियत
१	नागरिकता वितरण (नयाँ)	वटा	२७६३ (पुरुष- १३६२, महिला- १४०१)	बैबाहिक अंगिकृत ३ र गैर आवासीय नागरिकता ५ समेत
२	नागरिकता प्रतिलिपि	वटा	२६८०	
३	पुरानो नागरिकता कम्प्यूटर प्रविष्टी	वटा	-	
४	राहदानी सिफारिस	वटा	३३३४	
५	अन्य विभिन्न सिफारिसहरु	वटा	३२५७	
६	राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि विवरण संकलन	वटा	१६५६१	
७	मुद्दा दर्ता	वटा	२६	
८	मुद्दा फैसला	वटा	१९	
९	विभिन्न उजुरी दर्ता र कारवाही	वटा	९६	
१०	नाबालक परिचय पत्र वितरण	वटा	१०७	
११	कार्यालय अनुगमन	वटा	३	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, श्रम तथा रोजगारा कार्यालय र हेटौंडा खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड
१२	बजार अनुगमन	पटक	१३ पटक	
१३	पत्रपत्रिका दर्ता	वटा	-	
१४	संघ/संस्था दर्ता	वटा	१५	
१५	संघ/संस्था नविकरण	वटा	६७	
१६	कार्यालयबाट प्रवाह गरेको सूचना	वटा	१०	स्वत: प्रकाशन-९, सूचना माग कर्तालाई-१
१७	क्षतिपूर्ति, राहत तथा प्रोत्साहन वितरण			
	वैदेशिक रोजगारी क्षतिपूर्ति	जना	-	
	विपद् राहत	जना	२४	रु.१२,५०,०००/-
	सवारी दूर्घटनाबाट पीडितलाई क्षतिपूर्ति	जना	२	रु.१०,००,०००/-
	द्वन्द्व पीडितलाई दिएको राहत रकम	जना	१२	रु.४,६०,०००/-
१८	राजस्व संकलन	रकम	रु.१,८८,२२,४९९	
१९	बजेट खर्च	रकम	चालु: रु.६७,३४,३५३.७९ पुँजीगत: रु.३६,७१,९९७/-	

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
प्र. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

महत्वपूर्ण कार्यहरू

शान्ति सुरक्षा र अमनचयन

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा विश्वसनीय र भरपर्दो तुल्याई नागरिकको शान्ति सुरक्षा र अमनचयनको व्यवस्था पूर्णरुपमा मिलाइएको ।
- समाजमा हुने गुण्डागर्दी, संगठित अपराध, जबरजस्ती असुली लगायतका अपराधलाई नियन्त्रण गरिएको ।
- विशिष्ट तथा अति विशिष्ट व्यक्तिहरूको भ्रमण सुरक्षित एवं सहज बनाइएको ।
- विभिन्न सरकारी कार्यालय, भौतिक संरचना, विशिष्ट व्यक्तिहरूको सुरक्षा व्यवस्थापन गरिएको ।

सेवा प्रवाह

- बंशजको आधारमा नयाँ नागरिकता २७५५ (पुरुष: १३५९, महिला: १३९६), बैबाहिक अंगिकृत नागिरकता ३, गैर आवासिय नागरिकता ५ (पुरुष: ३, महिला: २) र प्रतिलिपि नागरिकता २६८० वटा वितरण गरिएको।
- विद्युतीय राहदानीको लागि ३३३४ (साधारण) वटा फारम सिफारिस गरी राहदानी विभागमा पठाइएको ।
- पत्रिका दर्ता ०, संस्था दर्ता १५ तथा संस्था नवीकरण ६७ वटा गरिएको ।
- नालबालक परिचयपत्र १०७ वटा जारी गरिएको ।
- विविध सिफारिसहरू ३२५७ वटा गरिएको ।
- यस अवधिमा २६ वटा मुद्दा दर्ता भएकोमा १९ वटा मुद्दा (७३.०८ प्रतिशत) फछ्र्यौट गरिएको । ९६ वटा विभिन्न उजुरी दर्ता र कारबाही गरिएको ।
- कार्यालयमा नेपाली भाषामा अतिरिक्त तामाङ भाषामा समेत लिखित र अडियो नागरिक बडापत्र कार्यान्वयन गरिएको।
- टोकन प्रणालीको व्यवस्था गरी सेवा प्रवाहलाई चुस्त बनाइएको ।
- राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि १६५६१ जना नागरिकहरूको विवरण दर्ता गरिएको र राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड ३०४९ जनालाई वितरण गरिएको ।
- कार्यालयमा सेवा लिन आइरहेका ज्येष्ठ एवं अशक्त नागरिकहरू समेतको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने उद्देश्यले कार्यालय परिसरमा सेवाग्राही स्वास्थ्य परीक्षण कक्ष स्थापना गरी सञ्चालन गरिएको । राष्ट्रिय परिचयपत्र एवं अन्य सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरूको लागि नागरिक सहायता कक्षबाट निशुल्क रूपमा फाराम भर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ ।

कार्यालय व्यवस्थापन

- संवत् २०७८ साल पौष ४ गतेदेखि कार्यालयबाट विद्युतीय राहदानी सम्बन्धी कार्य प्रारम्भ गरिएकोमा कार्यालयको क्षमता अनुसार हाल दैनिक १२० भन्दा बढी जनाको Biometric लिने व्यवस्था मिलाइएको ।
- असक्त, अपाङ्ग, ज्येष्ठ नागरिक, गर्भवती महिलाहरूलाई प्राथमिकताकासाथ छिटो भन्दा छिटो सेवा उपलब्ध गराउन नागरिक सहायता कक्ष स्थापना गरिएकोमा सो मार्फत सेवा प्रदान गरिँदै आएको ।
- कार्यालयको अभिलेख व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी तुल्याइएको र पुराना अभिलेखहरूलाई डिजिटाईजेशन गरी कम्प्युटरमा राखिएको ।
- कार्यालयको सौन्दर्यीकरण गरिएको ।

सूचनाको हक

- प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हकलाई सुनिश्चित गरिएको ।

- कार्यालयबाट भए गरेका गतिविधिहरु नियमितरुपमा कार्यालयको वेबसाईट तथा फेसबुक पेज मार्फत सार्वजनिक गरिएको ।
- कार्यालयको वेबसाइट तथा फेसबुक पेजमार्फत ६ वटा विविध सूचनाहरू स्वतः प्रकाशन गरिएको । साथै, सूचना माग गरी कार्यालयमा निवेदन पेश गर्ने १ जनालाई माग बमोजिमको सूचना उपलब्ध गराइएको ।

भौतिक पूर्वाधार निर्माण

- जिल्लामा हुने विभिन्न विकास निर्माणका कार्यहरुमा समन्वय तथा सहजीकरण गरिएको ।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीको आवास भवन निर्माणको कार्यलाई निरन्तरता दिइएको ।

बजार व्यवस्थापन/अनुगमन

- बजारमा खाद्यान्न, पेट्रोलियम पदार्थ लगायत अत्यावश्यक उपभोग्य वस्तुहरूको आपूर्ति र बिक्री वितरणलाई सहज बनाई राख्न सरोकारवालाहरूसँग नियमित समन्वय गरिएको ।
- औद्योगिक क्षेत्र, बजार, वित्तिय संस्था, सुनचाँदी पसल लगायत आर्थिक कारोबार हुने स्थानहरूमा सुरक्षा व्यवस्था प्रभावकारी तुल्याइएको ।
- बजारमा कृत्रिम अभाव, कालोबजारी, अस्वाभाविक मूल्य वृद्धि जस्ता क्रियाकलापलाई नियन्त्रण गरिएको र कानुन विपरितका क्रियाकलाप गर्नेलाई कानुनी दायरामा ल्याइएको ।
- राजमार्ग छेउछाउका होटलहरूको नियमित अनुगमन गरी दूषित खाद्य पदार्थको बिक्री वितरण एवं अधिक मूल्य लिने कार्यलाई नियन्त्रण गरिएको ।
- प्राकृतिक स्रोत साधनको दोहन रोक्ने र त्यस्तो कार्य गर्ने उपर कारबाही गरिएको ।

विपद् व्यवस्थापन

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति (DDMC) को बैठक २ पटक सञ्चालन गरिएको ।
- स्वीकृत जिल्ला विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, २०८१ कार्यान्वयन गरिएको ।
- शीतलहर आकस्मिक योजना, २०८१ कार्यान्वयन गरिएको ।
- सबै स्थानीय तह समेटिने गरी उपलब्ध Equipment सहितको QRT/IRT को परिचालन गरिएको ।
- विपद्जन्य घटना भएको अवस्थामा खोज तथा उद्धार कार्य सञ्चालन गरिएको ।
- विपद् भएको समयमा उद्धार र राहत तत्काल उपलब्ध गराइएको । विपद्बाट प्रभावित २४ जनालाई रु.१२,५०,०००/- राहत रकम उपलब्ध गराईएको ।

विवध

- मकवानपुर जिल्लाभित्र लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धमा सरोकारवाला निकायहरूबीच मिति २०८१-१२-२९ गते जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मकवानपुरमा समन्वय बैठक आयोजना गरिएको ।
- लागु औषध नियन्त्रण कार्ययोजना, २०८१ तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।
- मुद्दा शाखामा कार्यरत कर्मचारी (जिल्ला प्रशासन र जिल्ला प्रहरी) हरूलाई मिति २०८१-१२-२७ गते जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मकवानपुरमा न्यायिक क्षमता वृद्धि अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गरिएको ।

९. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम/पद

१. कार्यालय प्रमुख - प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री स्किम श्रेष्ठ

२. सूचना अधिकारी - सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री राजेन्द्र प्रसाद कडेल

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
स. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मकवानपुर

१०. ऐन, नियम, विनिमय वा निर्देशिकाको सूची (मुख्य-मुख्य)

- नेपालको संविधान
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन (संशोधन सहित), २०६३
- नेपाल नागरिकता नियमावली (संशोधन सहित), २०६३
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४
- फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४
- कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
- राहदानी ऐन, २०२४
- राहदानी निर्देशिका, २०६७
- राहदानी निर्देशिका (पहिलो संशोधन), २०७१
- राहदानी नियमावली (तेस्रो संशोधन), २०७२
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०६७

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

- राजस्व संकलनः रु.१,८८,२२,४९९.००
- बजेट खर्च
  - चालुः रु.६७,३४,३५३.७९
  - पुँजीगतः रु.३६,७१,९९७.००

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

- नभएको

१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वेबसाईट daomakawanpur.moha.gov.np रहेको छ ।

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
स. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१४. वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण

- नभएको ।

१५. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन

- नभएको

१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

- सूचनाको वर्गीकरण गरी जानकारी दिन निर्देशन दिइएको ।

१७. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको

- स्वत: प्रकाशन गरी सूचना उपलब्ध गराइएको ।

१८. सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण

- आ-आफ्नो कार्यालयबाट प्रकाशन हुने त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक विवरण मार्फत सूचना प्रकाशन गर्ने गरेको ।

राजेन्द्र प्रसाद कडेल
प्र. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

हेटौडा-२, मकवानपुर
फोन नं. : ०५७-५२०४९५, ५२००१२
फ्याक्स : ०५७-५२३८२२
ईमेल : daomakawanpur@moha.gov.np
वेबसाईट : daomakawanpur.moha.gov.np