

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

(२०८१ साउन १ गतेदेखि असोज मसान्तसम्म)

स्वतः प्रकाशन

Proactive Disclosure



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बागलुङ

क्र.सं.	शीर्षक	पेज नं.
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति	१
२	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार	१
३	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बागलुङमा रहेका कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण	२
४	जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा	८
५	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बागलुङमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	९
६	सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि	१०
७	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	१२
८	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	१२
९	सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण	१२
१०	कार्यालय प्रमुख सूचना अधिकारीको नाम र पद	१६
११	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरूको सूची	१६
१२	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	१७
१३	अन्य विवरणहरू	१८
१४	अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण	२७
१५	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वेबसाइट सम्बन्धी विवरण	२७
१६	सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण	२७
१७	सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन	२७
१८	सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयवावधी	२८
१९	सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विषय	२८
२०	सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण	३०


बैत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २००६ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावलीको नियम (३) बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण (Proactive Disclosure)

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

मुलुकको दैनिक प्रशासन सञ्चालन लगायत कानूनी राज्यको अवधारणा कार्यान्वयनमा ल्याई शान्ति सुरक्षा, अमनचयन र सुशासन कायम गर्ने सन्दर्भमा वि.सं. २००७ साल देखि नै स्थानीय प्रशासनको अवधारणा शुरु भए पनि वि.सं. २०२२ सालदेखि जिल्लामा प्रमुख जिल्ला अधिकारी नियुक्त हुने व्यवस्था गरिएको साथै वि.सं. २०२८ मा स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ लागु भई विधिवत रूपमा सबै जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय स्थापना भएको हो। यस जिल्लामा बुर्तिवाडमा इलाका प्रशासन कार्यालय समेत रहेको छ।

जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा, सुव्यवस्था तथा सुशासन कायम गर्ने, अपराध नियन्त्रण गर्ने, तीन तहकै सरकार अन्तर्गतका निकायबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहको प्रभावकारिताको लागि सहयोग, समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने, विपद् व्यवस्थापनमा समन्वय गर्ने, तोकिएका विषयको सेवा प्रवाह गर्ने, संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकार बीच समन्वय र सहकार्य गर्ने।

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बागलुङको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम राख्ने सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र/नाबालक परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्य,
- राहदानी सेवा प्रदान सम्बन्धी कार्य,
- आदिवासी जनजाति, दलित, अपांगताको सिफारिस सम्बन्धी कार्य,
- हातहतियार ईजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्य,
- संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्य,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,
- सुशासन/सार्वजनिक सेवाप्रवाह सम्बन्धी कार्य,
- सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- 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 बेवारिसे धनको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- चिट्ठा, जुवा आदिको नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,

नेत्र प्रसाद सुवेदी
जिल्ला अधिकारी



- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,
- जिल्लास्तरमा सार्वजनिक उत्सव सञ्चालन 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,
- जिल्लास्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको परिचालन र प्रयोग सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय अनुसन्धानसँगको समन्वय सूचना सङ्कलन र विश्लेषण सम्बन्धी कार्य,
- विकास निर्माण कार्यमा सहयोग तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- कानून बमोजिम तोकिए अनुसार विभिन्न मुद्दाको सुरु कारवाही 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,
- नेपाल सरकार र गृह मन्त्रालयबाट निर्देशित अन्य कार्यहरू ।

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बागलुङमा रहेका कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

३.१ स्वीकृत दरबन्दी तथा पदपूर्तिको विवरण:

सि.नं.	पद	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी (रा.प.प्र.)	१	१	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी (रा.प.द्वि.)	१	१	
३	प्रशासकीय अधिकृत/सप्रजिअ (रा.प.तृ.)	२	२	
४	नायव सुब्बा (रा.प.अनं.प्र.)	७	७	थप २ जना काजमा
५	लेखापाल (रा.प.अनं.प्र.)	१	१	
६	कम्प्युटर अपरेटर (रा.प.अनं.प्र.)	२	१	लोक सेवामा माग गरिएको
७	खरिदार (रा.प.अनं.द्वि.)	४	४	
८	हलुका सवारी चालक	२	२	
९	कार्यालय सहयोगी	७	७	
जम्मा		२७	२६	

के. प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी
प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक)/२



३.२ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बागलुङमा कार्यरत कर्मचारीहरु:

क्र.सं.	नामथर	पद	स्थायी ठेगाना	मोबाइल नं.	कोठा नं.
१	नेत्र प्रसाद सुवेदी	प्र.जि.अ.	गल्याङ न.पा. ६, स्याङ्जा	९८५७६०७७७७	२०१
२	चित्राङ्गत बराल	स.प्र.जि.अ.	पोखरा म.न.पा. १३, कास्की	९८५७६३४४४४	२०३
३	खिम बहादुर वि.क.	प्र.अ.	काठेखोला गा.पा. ३, बागलुङ	९८५७६२१८८४	१०४
४	अविनाश कुँवर	प्र.अ.	मोदी गाउँपालिका, पर्वत	९८४६३६०१६६	१०६
५	राम प्रसाद उपाध्याय	ना.सु.	बागलुङ न.पा. १, बागलुङ	९८५७६२७७९५	२०६
६	युगराज शर्मा	ना.सु.	बागलुङ न.पा. १३, बागलुङ	९८५७६४४९४४	१०९
७	कृष्ण बहादुर पुन	ना.सु.	वेनी न.पा. १ म्याग्दी	९८५७६५०५८६	१०८
८	नन्दराम गौतम	क.अ.	गलकोट न.पा. ९, बागलुङ	९८४७६५४३१५	२०२
९					
१०	लक्ष्मण पौडेल	ना.सु.	बागलुङ न.पा. ९, बागलुङ	९८५७६३६९१४	२०७
११	लाल प्रसाद शर्मा	ना.सु.	बागलुङ न.पा. ६ बागलुङ	९८४७६२३९०२	१११
१२	समिर आचार्य	ना.सु.	बरेड गा.पा. १, बागलुङ	९७४५८६५०४२	१०३
१३	दिपक राज पन्त	ना.सु.	बागलुङ न.पा. ३, बागलुङ	९८४७६२४७११	१०९
१४	कपिल घर्ती मगर	क.अ.	ताराखोला-२, बागलुङ	९८४७७३५९२७	१०२
१५	सिता पन्त	क.अ.	बागलुङ न.पा. १२ बागलुङ	९८६७०६७२०४	१०२
१६	सुमन पराजुली	क.अ.	विहादी गापा ३ पर्वत	९८६४२१३९८०	१०१
१७	मिलन थापा	खरिदार	बागलुङ न.पा. ११, बागलुङ	९८६७७७३४६१	१०३
१८	हर्ष बहादुर पुन	खरिदार	काठेखोला गा.पा. ८, बागलुङ	९८५१०७८५६९	१०९
१९	शस बहादुर छन्त्याल	खरिदार	जैमिनी न.पा. ३, बागलुङ	९८४७७४०५०६	१११
२०	सुजन चापागाई	खरिदार	कुश्मा न.पा. ४, पर्वत	९८६७६९००९१	१०८
२१	अर्जुन ढकाल	स.चा.	बागलुङ न.पा. १, बागलुङ	९८५७६२१३१३	
२२	कृष्ण बहादुर थापा	स.चा.	बागलुङ न.पा. ९, बागलुङ	९८४६८२२२०३	
२३	सरस्वती कुमारी श्रेष्ठ	का.स.	बागलुङ न.पा. ३, बागलुङ	९८४७६५४०६४	
२४	प्रेमराज रिजाल	का.स.	बागलुङ न.पा. १०, बागलुङ	९८४७७५५४८३	
२५	चक्रपाणी उपाध्याय	का.स.	जलजला गा.पा. ७ पर्वत	९८४७६७६३६६	
२६	शिव श्रेष्ठ	का.स.	बागलुङ न.पा. ३, बागलुङ	९८६७८४९६२२	
२७	सुमित्रा शर्मा	का.स.	बागलुङ न.पा. ११, बागलुङ	९८६९३३१७७२	

नेत्र प्रसाद सुवेदी
जिल्ला अधिकारी

क्र.सं.	नामथर	पद	स्थायी ठेगाना	मोबाइल नं.	कोठा नं.
२८	शुभद्रा शर्मा	का.स.	बागलुङ न.पा.६, बागलुङ	९८४७६४३४९६	१०१
२९	सकुन्तला साकी	का.स.	बागलुङ न.पा.५, बागलुङ	९८६९२३९६३२	माली
३०	सिवानी साकी	का.स.	बागलुङ न.पा.५, बागलुङ	९८६९२३९६३२	१०२
३१	दिव्या रिजाल	का.स.	बागलुङ न.पा. १०, बागलुङ	९८६६०५०९३६	
३२	गणेश क्षेत्री	PSO	फलेवास न.पा.१०, पर्वत	९८४७६०२६४५	
३३					


३.३ शाखागत कार्यविवरण

१. स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा

- कार्यालयबाट हुने पत्राचारसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने,
- स्थानीय तहको सिफारिशको आधारमा दलित/जनजाति/खसआर्य लगायत अन्य विषय प्रमाणित/सिफारिश गर्ने,
- हाजिरी/काज/विदा तथा अभिलेख सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- पेन्सन सिफारिशसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मासिक/साप्ताहिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- फरक नामथर/जन्म मिति प्रमाणित गर्नका लागि पेश हुने निवेदन र संलग्न कागजात रुजु गर्ने,
- कार्यालय प्रमुख/सर्वदलीय/सर्वपक्षीय बैठकको व्यवस्थापन गर्ने,
- पालो/पहरा, कार्यालय हाताको सरसफाईको व्यवस्था मिलाउने,
- गुनासो पेटिकासम्बन्धी कार्य गर्ने,
- तोकिए बमोजिम कर्मचारी खटनपटन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- शान्ति सुरक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने,
- स्थानीय प्रशासनसँग सम्बन्धित अभिलेखहरू सुरक्षित साथ राख्ने,
- कागजात पुगेको अवस्थामा प्रक्रिया पुन्याई पेश गर्ने।

२. नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा

- नागरिकता प्रमाणपत्रको लागि पेश हुन आएका कागजातहरू रुजु/जाँच गर्ने,
- सनाखतका लागि आएका व्यक्तिहरूको नागरिकताको अभिलेख भिडाई सनाखत गराई पेश गर्ने,
- स्वीकृत भए पश्चात् नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको Computer Entry गरी Print गर्ने र Register मा अभिलेख जनाई सहीछापको लागि पेश गर्ने,
- Hologram, खाली नागरिकता कार्ड, अभिलेख रजिष्टर, अनुसूचि फारामहरू सुरक्षित राख्ने,
- प्रतिलिपि नागरिकताको प्रमाणपत्र माग गरी आएमा अभिलेख भएको अवस्थामा अभिलेख भिडान गर्ने, पेश गर्ने, स्वीकृति पश्चात् रजिष्टरमा जनाई प्रतिलिपि नागरिकता उपलब्ध गराउने,


 जेठ प्रसाद सुवेदी
 प्रमुख, कानून अधिकारी, स्वतः प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक)/४



- अभिलेख नभएको अवस्थामा प्रतिलिपि नागरिकता जारी गर्दा नयाँ नागरिकता जारी गर्ने सबै प्रक्रिया पुन्याई अभिलेख खडा गरी प्रतिलिपि नागरिकता उपलब्ध गराउने,
- नागरिकताको मासिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी नाबालक परिचयपत्र तयार गरी पेश गर्ने,
- अन्य जिल्लाबाट नागरिकतासम्बन्धी अभिलेख माग भई आएमा अभिलेख भिडाई पठाउने,
- नागरिकतासम्बन्धी अन्य सम्पूर्ण कार्य गर्ने।

३. विद्युतीय राहदानी शाखा

- राहदानी बनाउनका लागि पेश गरिएका फारामहरु जाँच/रुजु गर्ने,
- राहदानीको लागि आवेदन गर्ने आवेदकको Live Enrollment गर्ने,
- राहदानी आवेदकबाट नियमानुसार राजस्व बुझाएको भौचर बुझ्ने,
- विभागबाट तयार भई आएका राहदानीहरु सुरक्षित रूपमा राखी सम्बन्धित व्यक्तिलाई वितरण गर्ने,
- विभागले पठाएका राहदानीहरु छिटोछरितो माध्यमबाट जिल्लामा ल्याउने व्यवस्था मिलाउने,
- मासिक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने,
- राहदानीसँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने।

४. आर्थिक प्रशासन शाखा

- गृह मन्त्रालय वा अन्य मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारी आम्दानी बाँध्ने,
- विभिन्न खर्च शीर्षकहरुमा खर्च गर्नका लागि गोश्वारा भौचर तयार गर्ने,
- गोश्वारा भौचर अनुसार भुक्तानी आदेश तयार गरी स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने,
- स्वीकृत भुक्तानी आदेश कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय पठाई निकासालिने र खर्च गर्ने,
- राजस्व रकम दैनिक रूपमा राजस्व खातामा जम्मा गर्ने, फाँटवारी तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको धरौटी रकम धरौटी खातामा जम्मा गर्ने, नियमानुसार फिर्ता गर्ने, सदर स्याहा गर्ने र फाँटवारी तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- विभिन्न शीर्षकमा ख-६ खातामा जम्मा भएको रकम सोही अनुरूप खर्च गरी लेखाङ्कन गर्ने, फाँटवारी तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र तालुक मन्त्रालयमा पठाउने,
- आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित श्रेस्ता सुरक्षित राख्ने,
- कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट आ.ले.प.गराउने र म.ले.नि.का.बाट खटिई आएको टोलीसमक्ष ले.प.गराउने,
- आ.ले.प. र म.ले.प.बाट बेरुजु देखिन आएमा संपरीक्षण गराउने र फछ्यौट गराउने।

५. जिन्सी शाखा

- कार्यालयमा आवश्यक पर्ने सामानहरुको खरिद आदेश स्वीकृत गराई खरिद गर्ने,

स्वत प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो प्रकाशन) सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- खरिद भएका सामानहरूको संलग्न राखी दाखिला रिपोर्ट बनाई जिन्सी खातामा आमदानी बाँध्ने,
- जिन्सी खाता नं. ५२ र ४७ अद्यावधिक गर्ने,
- कार्यालयमा रहेका प्रयोगमा ल्याउन नसकिने पुराना र जीर्ण जिन्सी सामानहरूको लगत तयार गरी लिलाम सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आ.व.को अन्तिममा जिन्सी निरीक्षण गराउने,
- जिन्सी सामानहरू भण्डारणमा सुरक्षितसाथ राख्ने,
- कार्यालयका प्रत्येक कोठामा बिन कार्ड (BIN Card) तयार गरी राख्ने ।

६. संघसस्था, मुद्दा तथा हातहतियार शाखा

- जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने मुद्दाहरूको पक्राउ पूर्जा अनुमति, स्वीकृति, म्याद थप, थुनछेक आदेशका लागि पेश गर्ने,
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट भएका फैसलाहरू कार्यान्वयन गर्ने,
- फैसला बमोजिम प्रतिवादीहरूबाट जरिवाना असुलउपर गर्ने । त्यसको लगत कसी कानून बमोजिम असुलीको लागि लेखी पठाउने र जरिवाना असुली गरी राजस्वमा जम्मा गर्ने,
- फैसला बमोजिम प्रतिवादीहरूले राखेको धरौटी रकमबाट जरिवाना रकम कट्टा गरी बाँकी रहन गएको रकम नियमानुसार प्रतिवादीलाई फिर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- फैसलामा उपचार खर्च दिलाई भराई दिने निर्णय भएमा धरौटी रकमबाट पीडितले निवेदन खर्च पाउँ भनी निवेदन दिएमा नियमानुसार उपलब्ध गराउने,
- विभिन्न विषयमा सेवाग्राहीबाट प्राप्त गुनासो, निवेदन र उजुरीको सम्बन्धमा सरोकारवालाबीच छलफल गराई समस्या समाधान गर्ने/गराउने,
- कार्यालयमा प्राप्त गुनासो, निवेदन र उजुरीको प्रकृति हेरी आवश्यक कार्यार्थ जिल्ला प्रहरी कार्यालय/स्थानीय तहको न्यायिक समितिमा पठाउने,
- अख्तियार दुरुपयोगसँग सम्बन्धित भ्रष्टाचार तथा अनियमितता सम्बन्धी अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको कार्यालय, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र मार्फत वा कुनै व्यक्ति वा संस्था वा बेनामी उजुरी निवेदन उपर आवश्यक अनुसन्धान तथा छानविन गर्ने/ गराउने,
- अनियमितता र भ्रष्टाचारसम्बन्धी गुनासो निवेदन र उजुरीको आवश्यक छानविन तथा अनुसन्धान गरी रायसहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- प्रतिवेदन सम्बन्धमा निर्णय/आदेश अनुसार सम्बन्धित निकायमा पठाउने/कारवाही गर्ने,
- मुद्दासँग सम्बन्धित अभिलेख सुरक्षित साथ राख्ने,
- मुद्दासँग सम्बन्धित अन्य सम्पूर्ण कार्य गर्ने,
- संस्था दर्ता र नविकरणका लागि प्राप्त निवेदन र संलग्न कागजातहरूको रुजु/जाँच गर्ने,
- प्रहरी प्रतिवेदनका लागि जिल्ला प्रहरी कार्यालय पठाउने,
- कागजात पुगेको अवस्थामा प्रक्रिया पुऱ्याई पेश गर्ने,
- हातहतियार नविकरण तथा दर्ताको नियमानुसार सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।


नेत्र प्रसाद स्वैदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



७. गुनासो सुनुवाई तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

- प्राकृतिक विपद्बाट पीडित परिवारको निवेदन, निवेदनसँग संलग्न सञ्चल प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का र स्थानीय तहको सिफारिस तोकादेशको लागि पेश गर्ने,
- तोकादेश अनुसार लेखासँग समन्वय गरी राहत उपलब्ध गराउने,
- उपलब्ध गराइएको राहतको अभिलेख राख्ने,
- विपद् व्यवस्थापनको सम्बन्धमा गरिएको कार्यहरूको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- विपद् पीडित परिवारलाई सहूलियत दरको काठ उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि डिभिजन वन कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने,
- उद्धार तथा प्रतिकार्यको लागि जिल्लास्थित सम्पूर्ण स्थानीय तहहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक राख्ने व्यवस्था मिलाउने,
- बैठकबाट पारित निर्णय कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने,
- विपद् व्यवस्थापनको लागि सुरक्षा निकायमा QRT/RRT व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,
- विपद् व्यवस्थापनको Focal Person को कार्य गर्ने,
- सम्पादन गरिएका कार्यहरूको बारेमा गुनासो सुनुवाई गरी व्यवस्थापन गर्ने।

८. सहायता/सोधपूछ कक्ष

- जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवाको विवरण तयार पार्ने,
- सेवाग्राहीलाई सेवाप्रवाहको सम्बन्धमा सल्लाह एवम् परामर्श प्रदान गर्ने,
- निरक्षर सेवाग्राहीलाई निवेदन लेख्ने लगायतको काममा सहयोग गर्ने,
- अशक्त, वृद्ध एवम् शारीरिक रूपमा फरक क्षमता भएका सेवाग्राहीलाई सरल, सहज र शीघ्र सेवा प्राप्त गर्न सहयोग गर्ने,
- सेवाग्राहीले कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न प्रकृतिका निवेदनको ढाँचा तयार गरी उपलब्ध गराउने,
- सहायता कक्षबाट सम्पादन हुने सबै कार्यको अभिलेख राख्ने,
- सेवाग्राहीलाई सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातमा आवश्यक भएमा हुलाक टिकट उपलब्ध गराउने,
- मासिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- कार्यालय, व्यक्ति तथा हुलाकद्वारा प्राप्त हुन आएका चिठी पत्रहरू बुझी तोकादेशको लागि पेश गर्ने,
- तोकादेश भई आएपछि चिठीपत्रहरू दर्ता गरी सम्बन्धित फाँट/कर्मचारीलाई बुझाउने,
- कार्यालयबाट अन्यत्र पठाउने चिठीपत्रहरू चलानी गरी कार्यालयको छाप तथा सही गर्ने अधिकारीको छाप लगाई खामबन्दी गरी हुलाक दाखिला गर्ने/बुझाउने र सो को अभिलेख राख्ने,
- चिठीपत्रहरू पठाएका/बुझाएका रसिद तथा भरपाईहरू सुरक्षित राख्ने ।

नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख-जिल्ला अधिकारी

९. राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा

- राष्ट्रिय परिचय पत्र बनाउनका लागि पेश गरिएका फारामहरु जाँच/रुजु गर्ने,
- राष्ट्रिय परिचय पत्रको लागि आवेदन गर्ने आवेदकको Live Enrollment गर्ने,
- विभागबाट तयार भई आएका राष्ट्रिय परिचय पत्र सुरक्षित रूपमा राखी सम्बन्धित व्यक्तिलाई वितरण गर्ने,
- राष्ट्रिय परिचय पत्रसम्बन्धी अन्य काम गर्ने।

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट वितरण हुने सेवा, आवश्यक कागजात तथा प्रक्रिया सहितको विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वेब साईट (<https://daobaglung.moha.gov.np/post/citizenchater-with-room-number>) मा राखिएको छ।

प्रशासन सम्बन्धी सेवा:

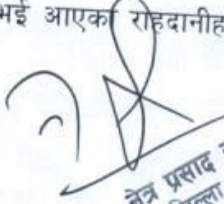
- नाम, थर वा उमेर आदि प्रमाणित।
- नाबालकको उमेर प्रमाणित।
- पेन्सन र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस।
- दलित, आदिवासी जनजाति, अपांगता प्रमाणित।
- पत्रपत्रिका दर्ता।
- छापाखाना दर्ता।
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित।
- नाता प्रमाणित।
- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि बजार अनुगमन तथा नियमन।
- सरकारी/सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण।
- नाबालक प्रमाणपत्र वितरण।

नागरिकता सम्बन्धी सेवा:

- वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण।
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण।
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण।
- नाम थर जन्म मिति संशोधन।

विद्युतीय राहदानी सम्बन्धी सेवा:

- राहदानीको लागि आवेदन गर्ने आवेदकको Live Enrollment गर्ने,
- राहदानी आवेदकबाट नियमानुसार राजस्व बुझाएको भौचर बुझ्ने,
- विभागबाट तयार भई आएका राहदानीहरु सुरक्षित रूपमा राखी सम्बन्धित व्यक्तिलाई वितरण गर्ने,


नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

स्वत प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक)/८

कार्य

१/६



मुद्दा तथा उजुरी/गुनासो सुनुवाई, संस्था स्वीकृति तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:

- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ तथा अन्य विषयगत ऐन अनुसार प्राप्त अधिकार बमोजिम मुद्दा शुरु कारवाही र किनारा गर्ने।
- गुनासो वा ठाडो उजुरी।
- संस्था दर्ता।
- संस्था नवीकरण।
- संस्थाको विधान संशोधन।
- जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति।

हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण।

विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा:

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन।
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण।
- विपद् क्षति विवरण संकलन।
- विपद्बाट पीडित भएकाहरुलाई क्षतिपूर्ति एवम् राहत वितरण तथा पुनःस्थापना।

अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी सेवा:

- अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी उजुरी एवम् निवेदनहरु उपर प्रारम्भिक छानबिन।

५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बागलुङमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकृत	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	प्रशासन, जिन्सी तथा शान्ति सुरक्षा शाखा	स.प्र.जि.अ.चित्राङ्गत बराल	प्रमुख जिल्ला अधिकारी नेत्र प्रसाद सुवेदी
२	नयाँ नागरिकता प्रतिलिपी नागरिकता नाबालक परिचय पत्र	प्र.अ.खिम बहादुर वि.क.प्र.अ.अविनाश कुँवर	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी चित्राङ्गत बराल
३.	राहदानी शाखा राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा	प्र.अ.खिम बहादुर वि.क.प्र.अ.अविनाश कुँवर	
४.	गुनासो सुनुवाई तथा विपद् व्यवस्थापन	प्र.अ. खिम बहादुर वि.क.	
५.	मुद्दा तथा हातहतियार शाखा	प्र.अ. खिम बहादुर वि.क.	
६.	आर्थिक प्रशासन शाखा	स.ले.पा. विमल चापागाई	

नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि	कैफियत
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु.१०१- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	रु.२०१- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३	बैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु.१०१- को टिकट		
४	गैर आवासीय नेपाली नागरिकता	रु.१०१- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
५	विद्युतीय राहदानी फाराम संकलन	रु.२,५००।- नाबालक (५ वर्ष) रु.५,०००।- साधारण	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
६	द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित	-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
७	राहदानी वितरण	-	तुरुन्त	
८	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रु.१०१-को टिकट	यथासिद्ध	
९	नाम,थर उमेर आदि प्रमाणित	रु.१०१- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१०	नाबालकको उमेर प्रमाणित	रु.१०१- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
११	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	रु.१०१- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१२	संस्था दर्ता	रु. १,०००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१३	संस्था नवीकरण	रु. ५००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१४	संस्थाको विधान संशोधन	रु.१०१- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१५	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु.१०१- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१६	दलित, आदिवासी/जनजाति सिफारिस	रु.१०१- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१७	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक रु.१,०००।- साप्ताहिक रु.५००।- पाक्षिक रु.३००।- मासिक रु.२००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१८	छापाखाना दर्ता	रु.१,०००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१९	पिस्तोल, रिभल्वर वा मिनिएचर राइफल सहित अन्य राइफल प्रत्येकको इजाजतपत्र दस्तुर (जिल्लाभर)	रु. ५,०००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	

नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

स्वत प्रकाशन (आ.ब.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक) १०

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	दस्तुर रु	लाग्ने अवधि	कैफियत
३२	अन्य बन्दुक जिल्ला भित्रको नवीकरण	रु. २०००१-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३३	अन्य बन्दुक नेपाल भरको नवीकरण	रु. ३०००१-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३४	नाम, थर जन्म मिति संशोधन	रु. २०१- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३५	नाता प्रमाणित	रु. १०१- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३६	शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी	रु. १०१- को टिकट	कानून बमोजिम	
३७	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	रु. १०१- को टिकट	यथासिद्ध	
३८	अन्य मुद्दा	रु. १०१- को टिकट	यथासिद्ध	
३९	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत—पत्र	रु. १०००१-	यथासिद्ध	
४०	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत—पत्र नवीकरण	रु. १०००१-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

७.१ निर्णय गर्ने प्रक्रिया :

सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवम् सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ लगायत प्रचलित कानून बमोजिम।

७.२ निर्णय गर्ने अधिकारी:

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी।
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी/प्रशासकीय अधिकृत: प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

प्रचलित कानून बमोजिम।

९. सम्पादन गरेको मुख्य मुख्य कामको विवरण:

सेवाप्रवाह सम्बन्धी विवरण (२०८१ साउन १ देखि २०८१ असोज मसान्तसम्मको)

९.१ प्रशासन शाखा

क्र.सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरू	संख्या	कैफियत
१	दुई नाम थर प्रमाणित	८९	
२	समावेशी प्रमाणित	७५	
३	पेन्सन सिफारिस	२४५	
४	अन्य सिफारिस	६०	

नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

स्वत प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक)/१२



५	जिल्लामा घटेका आपराधिक घटनाहरू	२६	
६	नाबालिग परिचयपत्र वितरण	नयाँ	६६
		प्रतिलिपि	५
		जम्मा	७१
७	हातहतियार	इजाजत	-
		नविकरण	४
		नामसारी	-

उजुरीहरू

क्र.सं.	उजुरी	दर्ता	फछ्यौट	बाँकी	कैफियत
१	नागरिकता सम्बन्धी उजुरी				
२	कार्यालयमा सिधै प्राप्त/ठाडो उजुरी या नियामक निकाय मार्फत प्राप्त उजुरी	कार्यालयमा सिधै प्राप्त/ठाडो	९	९	०
		अ.दु.अ.आ. मार्फत प्राप्त	६	५	१
		गृह मन्त्रालय मार्फत प्राप्त	०	०	०
		हेलो सरकार मार्फत प्राप्त	४	४	०
		अन्य निकाय मार्फत प्राप्त	-	-	-
		जम्मा	१९	१८	१
३	अनुचित लेनदेन (मिटरव्याज), वैदेशिक रोजगार, सवारी दुर्घटना विमा/क्षतिपूर्ति सम्बन्धी उजुरी	-	-	-	
४	उपभोक्ता हित विपरितका कार्यहरू सम्बन्धी उजुरी	१	१	०	
५	सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण सम्बन्धी उजुरी/गुनासो	-	-	-	
जम्मा		१	१	०	

प्रसाद सुब्बा
 प्रमुख जिला अधिकारी



मुख्य क्रियाकलापहरू

क्र.सं.	क्रियाकलापहरू	संख्या/पटक	कैफियत
१	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	६	
२	अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक	-	
३	कार्यालय प्रमुख बैठक	३	
४	सूचना अधिकारी बैठक	१	
५	विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	१	
६	सर्वदलिय/सर्वपक्षिय/सरोकारवाला बैठक	९	
७	कर्मचारी बैठक	५	
८	बजार अनुगमन	८	
९	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालय अनुगमन	५	
१०	संघ संस्था, निजी सुरक्षा कम्पनी अनुगमन	५	
११	बाल गृह, असहाय आश्रम, वृद्धा आश्रमको निरीक्षण	१	
१२	सुरक्षा निकायहरूको निरीक्षण	२	
१३	उपचार र पुनस्थापना केन्द्रको अनुगमन	१	
१४	प्रणाली मार्फत स्थानीय तहबाट नागरिकता सिफारिश कार्यान्वयन भएका वडा संख्या	८५	
१५	जिल्लामा विशिष्ट व्यक्तिको भ्रमण	१	
१६	कारागारमा रहेका कैदी बन्दीको संख्या	१६४	

९.२ राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा

क्र.सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरू	संख्या	कैफियत
१	राष्ट्रिय परिचयपत्रको विवरण संकलन	३७०३	
२	प्राप्त	२८८८५ (हालसम्म)	एकमुष्ट प्राप्त

(Signature)
नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण	विकरण	११०७७ (हालसम्म)	
	बाँकी	१७८०८	

९.३ राहदानी शाखा

क्र.सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरु	संख्या	कैफियत
१	राहदानी सिफारिस	सामान्य (नयाँ)	१५०३
		नाबालिग (नयाँ)	१७२
		हराएको/नविकरण	३५२
		जम्मा	२०२७
२	राहदानी वितरण	प्राप्त संख्या	१६४४ असोज मसान्तसम्म
		वितरण	२६०४ असोज मसान्तसम्म
		बाँकी	

९.४ नागरिकता शाखा

क्र.सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरु	संख्या	कैफियत
१	नयाँ नागरिकता वितरण (वंशज)	महिला	८०१
		पुरुष	७५५
		जम्मा	१५५६
२	प्रतिलिपि नागरिकता वितरण	८९७	
३	वैवाहिक अङ्कित	१	
५	गैर आवासिय नेपाली नागरिकता	१	
६	CCIMS Update/सुधार/संशोधन	६७	
७	पुरानो नागरिकता प्रविष्टि	५०	


नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

९.५ मुद्दा शाखा



क्र.सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरु	संख्या	कैफियत
१	गत आ.व.वाट जिम्मेवारी सरेका मुद्दा	३	
२	गत आ.व.वाट जिम्मेवारी सरेका मुद्दाको फछ्यौट	१	
३	चालु आ.व.मा दर्ता भएका मुद्दा	७	
४	चालु आ.व.मा दर्ता भएका मुद्दाको फछ्यौट	६	
५	संघ संस्था दर्ता	१२	
६	संघ संस्था नविकरण	६२	
७	संघ संस्थाको विधान संशोधन	-	

९.६ लेखा शाखा

क्र.सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरु	रुपैया	कैफियत
१	राजस्व संकलन	१,१६,८१,७००।-	
२	धरौटी	-	
३	बेरुजु	-	
५	चालु खर्च	-	
६	पूँजिगत खर्च	-	
७	क्षतिपूर्ति तथा राहत वितरण	वैदेशिक रोजगार क्षतिपूर्ति	-
		विपद् राहत (आगजनी, चट्याड, वर्षा)	५२,५००।-
		विपद्बाट मृत्यु भएका परिवारलाई राहत	३४,२०,०००।-
		सवारी दुर्घटनाका पीडितलाई राहत	-
		द्वन्द्व पीडितलाई राहत	-

नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख किल्ला अधिकारी



शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यहरू

जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक सञ्चालन

प्रत्येक महिना अनिवार्य रूपमा दुई पटक तथा आवश्यकता अनुसार जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक बसी शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रणका विविध विषयहरूमा छलफल गरी निर्णय भए अनुसार कार्यान्वयन हुँदै आएको छ। यस आ.व. को चौथो त्रैमासिकमा ८ पटक जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक बसी महत्वपूर्ण निर्णय गरिएको।

अन्तर जिल्ला सुरक्षा समन्वय बैठक सञ्चालन

जिल्लासँग सिमाना जोडिएका जिल्लाहरूसँग अन्तरजिल्ला सुरक्षा समन्वय बैठक बसी एकआपसमा भएका असल अभ्यासहरू तथा भोगिएका साझा समस्याहरूका बारेमा छलफल गरी आपसी समन्वय र समझदारीमा साझा समस्या तथा चुनौतिहरू समाधान गर्ने गरी समझदारी गरिएको छ।

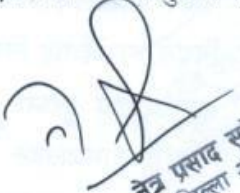
विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू

- प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन भएको।
- बागलुङ जिल्लाका सबै स्थानीय तहमा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन भएको।
- प्रत्येक ३/३ महिनामा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी विपद् न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा छलफल तथा अन्तरक्रिया हुने गरेको।
- प्रत्येक ३/३ महिनामा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति र स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिलाई चलायमान बनाउन समन्वय बैठक आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने गरेको।
- विपद्का समयमा उद्धार तथा राहत वितरण कार्यलाई प्रभावकारी ढंगबाट सञ्चालन गरेको।
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला विपद् सहायता कक्ष (DDHD) स्थापना गरी कार्य प्रारम्भ गरेको।
- सबै स्थानीय तहमा स्थानीय विपद् सहायता कक्ष (LDHD) को स्थापना गरिएको।
- विपद्मा परी ज्यान गुमानेको परिवारलाई तत्काल क्षतिपूर्ति स्वरुत राहत रकम उपलब्ध गराउने गरिएको।
- आ.व.२०८०/८१ को साउन महिनादेखि असार महिनासम्ममा बाढी पहिरो, हावाहुरी, आगलागी लगायतका विपद्का घटनाबाट प्रभावित परिवारलाई खोज उद्धार तथा राहत वितरणका कार्यहरू भएको।

सुशासन सम्बन्धी कार्यहरू

यस कार्यालयबाट भएका सुशासन सम्बन्धी कार्यहरू निम्नानुसार रहेका छन्:-

- मासिक कार्यालय प्रमुख बैठक मार्फत् यस कार्ययोजना कार्यान्वयन प्रगति अवस्था समीक्षा तथा अझ प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि साझा रणनीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन हुँदै गएको।
- प्रत्येक महिना कर्मचारी बैठक बसी सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी छलफल तथा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट कर्मचारीहरूलाई आवश्यक निर्देशन हुने गरेको।
- अभिलेख व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको उपयोग गर्ने।
- कार्यालयको सेवा प्रवाहको लेआउट मिलाउने।


नेत्र प्रसाद सुवेदी
जिल्ला अधिकारी



- कार्यालयको भौतिक संरचनामा अपाङ्गता भएका व्यक्ति मैत्री बनाउने।
- विद्युतीय हाजिरीको व्यवस्था।

जनमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन

Free WiFi स्थापना: सेवा प्रवाहका क्रममा आवश्यक प्रक्रियामा लाग्ने समय व्यवस्थापनका लागि सेवाग्राही लक्षित Free WiFi स्थापना गरिएको छ।

स्तनपान कक्ष: कार्यालयमा आउने सेवाग्राहीको लागि स्तनपान कक्षको स्थापना गरिएको।

अपाङ्गमैत्री शौचालय तथा प्रतिक्षालय निर्माण: अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई सरल र सहज शौचालयको प्रयोगका लागि अपाङ्गमैत्री शौचालय तथा सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्षालयको निर्माण गरिएको छ।

अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि हवीलचियरको व्यवस्था: अपाङ्गता भएका सेवाग्राहीहरूलाई सेवा लिन तथा शौचालय जान सहजताका लागि हवीलचियरको व्यवस्था गरी प्रयोगमा ल्याइएको छ।

ज्येष्ठ नागरिक स्वास्थ्य परीक्षण कक्षको स्थापना: मिति २०८१/०३/१६ गतेदेखि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बागलुङमा बागलुङ नगरपालिकाको सहयोगमा ज्येष्ठ नागरिक सेवाग्राहीहरूको स्वास्थ्य परीक्षणलाई लक्षित गरी १ जना स्वास्थ्यकर्मी सहितको ज्येष्ठ नागरिक स्वास्थ्य परीक्षण कक्षको स्थापना गरिएको छ। उक्त कक्षबाट अन्य सेवाग्राहीहरूले पनि सेवा लिने गरेको।

मिनि लाइब्रेरीको स्थापना: जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीको सुविधालाई मध्यनजर राखी मिनि लाइब्रेरीको स्थापना गरिएको छ।

गुनासो व्यवस्थापन: गुनासो पेटिका संचालनमा ल्याइएको। कार्यालयको सेवाप्रवाहसँग सम्बन्धित गुनासो तथा सुझाव दिनको लागि सबैले सजिलै देखे ठाउँमा एउटा गुनासो पेटिका राखी संचालनमा ल्याइएको छ। उक्त पेटिकामा राखिएका गुनासो तथा सुझावहरू प्रत्येक महिनाको १७ गते खोल्ने गरी व्यवस्थापन गरिएको छ। सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित गुनासोलाई सम्बोधन गर्ने उद्देश्यले ना.सु. समिर आचार्यलाई गुनासो सुन्ने कर्मचारीको रूपमा तोकी गुनासो टिपोटको लागि छुट्टै मोबाइल नं. र ईमेलको व्यवस्था गरिएको छ। उक्त मोबाइल तथा इमेल मार्फत प्राप्त गुनासोलाई प्राथमिकताको आधारमा सम्बोधन गर्ने गरिएको।

ट्रस निर्माण: राहदानी शाखा, अभिलेख शाखा तथा नागरिकता प्रतिलिपि शाखा बाहिर सेवाग्राही लाइनमा बस्ने ठाउँमा पानि पर्ने तथा घाम हुने भएकोले बागलुङ नगरपालिकाकाको सहयोगमा ट्रस निर्माण गरिएको।

नयाँ फर्निचर व्यवस्थापन: राहदानी शाखा, प्रतिलिपि नागरिकता शाखा, शुरु नागरिकता शाखामा काठेखोला गाउँपालिका, जैमिनी नगरपालिका र उद्योगवाणिज्य संघ, बागलुङको सहयोगमा व्यवस्थित फर्निचर सेटिङ गरिएको।

पावर व्याकपको व्यवस्था: कालिका भगवती गुठीको सहयोगमा ईन्भर्टर तथा व्यट्टिको व्यवस्था गरी विद्युत आपूर्तिलाई नियमित गरिएको।

कार्यालयका पुराना तथा काम नलाग्ने कागजात धुलाई:- कार्यालयमा रहेका अति पुराना तथा काम नलाग्ने कागजातहरू धुलाउने काम गरिएको।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



लिलाम विक्रि:- काम नलाग्ने, मर्मत गर्दा धेरै खर्च नै लाग्ने तथा मर्मत समेत नहुने सामानहरूको कानून वमोजिम लिलाम विक्री गरिएको।

नियमित सरसफाइ तथा हरियाली व्यवस्थापन: कार्यालय परिसरलाई सफा र हराभरा बनाउने उद्देश्यले हरेक शुक्रवार, अभियानकै रूपमा सरसफाई कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ भने सिजन अनुसारको फुलका विरुवाहरू लगाई कार्यालयको प्राकृतिक सुन्दरतालाई बढाउने काम भएको छ।

रुग्ण विकास आयोजनाहरूको कार्य सूचारु तथा कानूनी कार्वाही बागलुङ जिल्लामा सञ्चालित विकास आयोजनाहरू मध्ये लामो समयदेखि निर्माण सम्पन्न नभई अलपत्र रहेका विकास आयोजनाहरू मध्ये अधिकांश आयोजनाका कार्यहरू सूचारु गर्न कार्यालय प्रमुखहरूलाई निर्देशन गरिएको। सम्बन्धित आयोजना प्रमुख र निर्माण व्यवसायीलाई बोलाइ छलफल गरी तत्काल कार्य संचालन गर्न निर्देशन दिएको साथै कार्य सम्पादन गर्न आयोजनालाई विशेष सहजीकरण गरिएको।

१०. कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारीको नाम र पद

✓ कार्यालय प्रमुख :

- नाम : नेत्र प्रसाद सुवेदी
- पद : प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- सम्पर्क न. : ९८५७६०७७७७

✓ सूचना अधिकारी :

- नाम : चित्राङ्गत बराल
- पद : सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- सम्पर्क न : ९८५७६३४४४४
- ईमेल : daobaglung@moha.gov.np

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरूको सूची

- नेपालको संविधान
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नागरिकता ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६३
- हातहतियार तथा खरखजाना ऐन, २०१९ तथा नियमावली, २०२८
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ तथा नियमावली, २०७४
- फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४, नियमावली, २०६५
- राहदानी ऐन, २०७६ नियमावली, २०७७
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन, २०७६


नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४ र नियमावली २०३४
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ नियमावली २०६५
- नागरिकता प्रमाण पत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- प्रकोप पीडित उद्धार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४
- रासायनिक पदार्थको आयात, ओसारपसार, सञ्चय, प्रयोग सम्बन्धी इजाजत प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०७३
- राजमार्ग (सडक) मा हुने अवरोध हटाउने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५
- मानवरहित हवाई उपकरण (Remotely Piloted Aircraft (RPA) Popularly Known as 'DRONE') उडान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- सि.सि.टि.भि. (Closed Circuit TV) जडान तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२
- विस्फोटक पदार्थ आयात, ओसारपसार, सञ्चय, प्रयोग सम्बन्धी इजाजत प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०७३

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

मिति २०८१ साउन १ गते देखि २०८१ असोज मसान्तसम्मको यस कार्यालयको आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अघावधिक विवरण निम्नानुसार रहेको छः-

क. आम्दानीको विवरण

राजश्वः

रु. १,१६,८१,७००।-

ख. धरौटीको विवरण

तेस्रो त्रैमासिक सम्मको मौज्दातः

रु. ३५,४२,९५७।३७

चौथो त्रैमासिकमा प्राप्तः

रु. १,४६,८४६।३५

कूल जम्माः

रु. ३६,८९,८०३।७२

कूल खर्चः

रु. ५५,१२८।६१

बाँकीः

रु. ३६,३४,६७५।११

ग. खर्चको विवरण

सि.नं.	शीर्षक	२०८१ साउन १ गतेदेखि असोज मसान्तसम्म	कैफियत
१	चालू खर्च	५०,९७,५७७.०२	
२	पूँजीगत खर्च	७,५८,४३०.३७	
३	कार्य सञ्चालन कोष (विविध)	७१,३९,३९३.७५	
	जम्मा	१,२९,९५,४०१.१४	

नेत्र प्रसाद सुवंदी
स्वतः प्रकाशन अधिकारी

१३. अन्य विवरणहरु



बागलुङ जिल्लाका हासिसम्मका प्र.जि.अ.ज्यूहरुको विवरण:

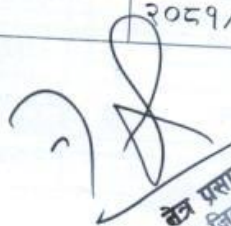
क्र.सं.	प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नामथर	कार्यरत सेवा अवधि	
		देखि	सम्म
१	श्री राम नारायण सिंह	२०२६	२०२९
२	श्री परमानन्द खरेल	२०२९	२०३०
३	श्री अम्बिका भक्त शर्मा	२०३०	२०३१
४	श्री शैलराज शर्मा	२०३२	२०३३
५	श्री जगन्नाथ शर्मा	२०३४	२०३६
६	श्री दिव्यराम भण्डारी	२०३६	२०३७
७	श्री पुरुषोत्तम भट्टराई	२०३७	२०३८
८	श्री कलाधर शर्मा	२०३९	२०४०
९	श्री श्रीमान श्रेष्ठ	२०४०	२०४१
१०	श्री युवराज शर्मा	२०४१	२०४२
११	श्री रामेश्वर शाह	२०४३	२०४४
१२	श्री कोशल देव जोशी	२०४५	२०४६
१३	श्री ईश्वर प्रसाद पोखरेल	२०४७	२०४७
१४	श्री गणेश प्रसाद भट्टराई	२०४७	२०४८
१५	श्री ध्रुव प्रसाद घिमिरे	२०४८	२०४९
१६	श्री लक्ष्मी प्रसाद भट्टराई	२०४९	२०५०
१७	श्री विरेन्द्र कुमार सिंह	२०५०	२०५१
१८	श्री दोलख बहादुर गुरुङ	२०५०/११	२०५३
१९	श्री बावुराम आचार्य	२०५४/०१/०५	२०५४/०२/२१
२०	श्री लोक प्रसाद आचार्य	२०५४/०२/२२	२०५४/०७/२२
२१	श्री ओम प्रसाद गौतम	२०५४/०९/२०	२०५५/०५/३१
२२	श्री हेमराज सापकोटा	२०५५/०६/२०	२०५५/१०/१४
२३	एकमणि नेपाल	२०५५/१०/१४	२०५६/०८/१२
२४	रत्नराज पाण्डेय	२०५६/०८/२९	२०५८/०३/३१
२५	श्री सिताराम पोखरेल	२०५८/०४/२५	२०५८/०६/२५
२६	श्री शिव प्रसाद नेपाल	२०५८/०६/२६	२०५९/०१/३१
२७	श्री प्रेमनारायण शर्मा	२०५९/०२/०१	२०६२/०१/२३

स्वत प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक)

नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



क्र.सं.	प्रमुख जिल्हा अधिकारीकी नांमथर	कार्यरत सेवा अवधि	
		देखि	सम्म
२८	श्री रत्नराज पाण्डेय	२०६२/०२/०८	२०६२/०२/१८
२९	श्री जनकराज रेग्मी	२०६२/०५/२२	२०६३/०२/०२
३०	श्री कृष्ण प्रसाद लम्साल	२०६३/०३/१९	२०६४/०३/१३
३१	श्री सूर्य प्रसाद भण्डारी	२०६४/०३/२१	२०६५/०७/०४
३२	श्री उमेश कुमार सिंह	२०६५/०८/११	२०६५/१२/०६
३३	श्री भरत पौडेल	२०६५/१२/१२	२०६६/१२/३१
३४	श्री केशवराज घिमिरे	२०६७/०१/१६	२०६८/०३/०६
३५	श्री ख्याम बहादुर थापा	२०६८/०३/१२	२०६९/०१/०२
३६	श्री महादेव पन्थ	२०६९/०१/१७	२०७०/०३/२१
३७	श्री कैलाशनाथ खरेल	२०७०/०३/२४	२०७०/११/२६
३८	श्री बलदेव गौतम	२०७०/१२/१७	२०७१/१०/११
३९	श्री शेषनारायण पौडेल	२०७१/१०/१२	२०७२/०६/२६
४०	श्री विष्णुप्रसाद पोखरेल	२०७२/०६/२८	२०७२/१०/१८
४१	श्री भागिरथ पाण्डेय	२०७२/११/१०	२०७४/०२/२३
४२	श्री ऋषिराम तिवारी	२०७४/०२/२४	२०७४/०४/२८
४३	श्री विष्णु बहादुर थापा	२०७४/०५/१४	२०७४/१२/१८
४४	श्री शेष नारायण पौडेल	२०७५/०१/१६	२०७५/०२/०४
४५	श्री वेदप्रसाद खरेल	२०७५/०२/१०	२०७६/०१/१२
४६	श्री लुक बहादुर क्षेत्री	२०७६/०१/२१	२०७६/१०/२३
४७	श्री गौलोचन सैजू	२०७६/१०/२६	२०७७/०४/०२
४८	श्री सुरेश न्यौपाने	२०७७/०४/०५	२०७७/११/१८
४९	श्री शिव कुमार कार्की	२०७७/११/२०	२०७८/०९/२२
५०	श्री रमेश ढकाल	२०७८/०९/२६	२०७९/१०/११
५१	श्री रोशनी कुमारी श्रेष्ठ	२०७९/१०/२६	२०८०/०५/२७
५२	श्री खगेन्द्रप्रसाद रिजाल	२०८०/०६/०८	२०८१/०२/०६
५३	नेत्र प्रसाद सुवेदी	२०८१/०२/०२	


नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्हा अधिकारी

स्वित प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक)/२२



जिल्लास्थित स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिहरुको विवरणः
क. जिल्ला समन्वय समिति, बागलुङका पदाधिकारीहरुः

सि.नं.	पद	नाम थर	सम्पर्क नं.
१	प्रमुख	अमर बहादुर थापा	९८५७६२०४९१
२	उप-प्रमुख	होमनाथ शर्मा	९८५७६२७०००

ख. जिल्लास्थित स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिहरुः

क्र.सं.	स्थानीय तह	पद	नाम थर	राजनीतिक दल / स्वतन्त्र	सम्पर्क नं.
१	बागलुङ न.पा.	प्रमुख	बसन्त कुमार श्रेष्ठ	नेपाली काँग्रेस	९८५७६२००६६
२	बागलुङ न.पा.	उपप्रमुख	राजु खड्का	नेकपा (माओवादी केन्द्र)	९८५७६००००१
३	जैमिनी न.पा.	प्रमुख	नर बहादुर पुन	राष्ट्रिय जनमोर्चा	९८६३०४१३५५
४	जैमिनी न.पा.	उपप्रमुख	हरिहर शर्मा	नेपाली काँग्रेस	९८५११५७९९१
५	ढोरपाटन न.पा.	प्रमुख	देव कुमार नेपाली	नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८५६०२६३३०
६	ढोरपाटन न.पा.	उपप्रमुख	धन बहादुर कायत	नेपाली काँग्रेस	९८४३५१२७५८
७	गल्कोट न.पा.	प्रमुख	भरत शर्मा	नेपाली काँग्रेस	९८५७६४०७५१
८	गल्कोट न.पा.	उपप्रमुख	फमलाल नीउरे	नेकपा (माओवादी केन्द्र)	९८५७६४०७५२
९	तमानखोला गा.पा.	अध्यक्ष	जोकलाल बुढा	नेपाली काँग्रेस	९८५७६२१२१९
१०	तमानखोला गा.पा.	उपाध्यक्ष	हिरा कुमारी छुन्त्याल	नेपाली काँग्रेस	९८६७६४३७९९
११	ताराखोला गा.पा.	अध्यक्ष	धन बहादुर वि.क.	नेकपा (माओवादी केन्द्र)	९८५७६२३५०१
१२	ताराखोला गा.पा.	उपाध्यक्ष	भिम बहादुर रोका	नेपाली काँग्रेस	९८४६७६५१६०
१३	काठेखोला गा.पा.	अध्यक्ष	राजु थापा	नेपाली काँग्रेस	९८५७६७१००१
१४	काठेखोला गा.पा.	उपाध्यक्ष	तेज बहादुर थापा	राष्ट्रिय जनमोर्चा	९८५११९६४९०

स्वत प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक)/२३

नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



पाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बागलुङ

क्र.सं.	स्थानीय तह	नाम थर	राजनीतिक दल / स्वतन्त्र	सम्पर्क नं.	
१५	निसीखोला गा.पा.	अध्यक्ष	सुर्यबहादुर घर्ती	नेपाली काँग्रेस	९८५१०४४८४३
१६	निसीखोला गा.पा.	उपाध्यक्ष	प्रेमबहादुर घर्ती मगर	नेकपा (माओवादी केन्द्र)	९८५७६२८३११
१७	बडिगाड गा.पा.	अध्यक्ष	गण्डकी थापा अधिकारी	नेपाली काँग्रेस	९८५७६२९२२६
१८	बडिगाड गा.पा.	उपाध्यक्ष	भिमसेन वन	नेपाली काँग्रेस	९८५७६४५९२२
१९	बरेड गा.पा.	अध्यक्ष	कृष्ण प्रसाद शर्मा	राष्ट्रिय जनमोर्चा	९८५७६२२५५१
२०	बरेड गा.पा.	उपाध्यक्ष	दिलिप कुमार पुन	नेपाली काँग्रेस	९८५११७०४५८

कार्यालय प्रमुख तथा सूचना अधिकारीहरूको विवरण:

यस जिल्लाका सबै सरकारी तथा सार्वजनिक निकायका कार्यालय प्रमुख तथा सूचना अधिकारीहरूको सम्पर्क विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालयको Website मा राखिएको छः

जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुखको नामावली तथा सम्पर्क नं.

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	फोन नं.	कार्यालय प्रमुखको नाम	दर्जा	मोबाइल नं.
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	०६८-५२०२३३	नेत्र प्रसाद सुवेदी	प्र.जि.अ.	९८५७६०७७७७
२	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय	०६८-५२०१४४	कृष्णराज गौतम	जि.स.अ.	९८५७६२०००२
३	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय	०६८-५२०४२०			
४	नेपाली सेना श्रीमेहर गण घोडाबौधे, ब्यारेक	०६८-६२००८२	धन राना मगर	प्रमुख सेनानी	९८५१०३३०१६
५	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	०६८-५२०१९९	ऋषिराम कंडेल	प्रहरी उपरीक्षक	९८५७६०५५५५
६	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल आश्रित गुल्म	०६८-५२४१००	रविन अधिकारी	स.प्र. उपरीक्षक	९८५७६६६७००
७	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	०६८-५२०२४३	जयेन्द्र प्रसाद उपाध्याय	उ.अं.नि.	९८४८५८६७२४
८	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	०६८-५२०१४०	धर्मभक्त बस्याल	प्रमुख कोष नि.	९८५७६४५०००
९	लोकसेवा आयोग, बागलुङ कार्यालय	०६८-५२०१४७	दिपक कोइराला	उप-सचिव	९८५७६२३१४७

नेत्र प्रसाद सुवेदी
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बागलुङ
सम्पर्क काशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक)/२४



क्र.सं.	कार्यालयको नाम	फोन नं.	कार्यालय प्रमुखको नाम	दर्जा	मोबाइल नं.
२७	विपद् व्यवस्थापन गुल्म	०६८-५२०३०१	बाबुराम बस्नेत	प्रहरी निरीक्षक	९८५७६२५३४५
२८	प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना कार्यान्वयन इकाइ	०६८-५२४४०२	नारायण पौडेल	नि. का.प्र.	९८५७६७०६६६
२९	डिभिजन वन कार्यालय	०६८-५२०१३५	सरोज पन्थी	डिभिजन वन अ.	९८५७६३५१३५
३०	जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय	०६८-५२०१७५	सुरेन्द्र पौडेल	डिभिजन प्रमुख	९८५७६३३५६७
३१	स्वास्थ्य कार्यालय	०६८-५२२४०८	बाबुराम आचार्य	कार्यालय प्रमुख	९८५७६२२७८८
३२	भेटीरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र	०६८-५२२४७५	डा. ऋषिराम सापकोटा	कार्यालय प्रमुख	९८५७६२३१२१
३३	पूर्वाधार विकास कार्यालय	०६८-५२०१२०	दिनेश कुमार घिमिरे	कार्यालय प्रमुख	९८५७६२०८१६
३४	धौलागिरी आयुर्वेद औषधालय	०६८-५२००३१	डा. शरद पन्थी	कार्यालय प्रमुख	९८५७६४००३१
३५	धौलागिरी अस्पताल	०६८-५२०२८८	डा. रवि रंजन प्रधान	नि.मे.सु.	९८५७६७०२८८
३६	यातायात व्यवस्था कार्यालय	०६८-५२२०५१	गुमा देवी शर्मा	कार्यालय प्रमुख	९८५७६३२०५१
३७	पर्यटन तथा उद्योग कार्यालय	०६८-५२०१२३	पारसिङ थापा मगर	कार्यालय प्रमुख	९८५७६२११२३
३८	कृषि ज्ञान केन्द्र	६८-५२०२९०	राजेश्वर सिलवाल	कार्यालय प्रमुख	९८५७६६५९७८
३९	सामाजिक विकास कार्यालय	०६८-५२४१५१	कृष्णहरी आचार्य	नि.कार्यालय प्रमुख	९८४७६२९२३२
४०	नेपाल विद्युत प्राधिकरण	०६८-५२०८२०	पवन पौडेल	केन्द्र प्रमुख	९८५७६६६४४४
४१	नेपाल टेलिकम	०६८-५२०४४४	सन्तोष कुमार बराल	कार्यालय प्रमुख	९८५७६०००६८
४२	साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेशन लिमिटेड	०६८-५२०२६४	मनोज कुमार श्रेष्ठ	कार्यालय प्रमुख	९८५७६२०८२३
४३	नेपाल बैंक लिमिटेड	०६८-५२११८२	अमृत बहादुर दर्जा	शाखा प्रबन्धक	९८५७६२०१५५

नेपाल सरकार
कृषि मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
सुर्खेत

स्वत प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक)/२६



क्र.सं.	कार्यालयको नाम	फोन नं.	कार्यालय प्रमुखको नाम	दर्जा	मोबाइल नं.
४४	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	०६८-५२०१६६	पदमलाल पुरी	शाखा प्रबन्धक	९८५१३१९५६६
४५	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक	०६८-५२११४२	विमल पौडेल	शाखा प्रबन्धक	९८५७६२२३५५
४६	बागलुङ नगरपालिका	०६८-५२२९५३	हरिदत्त कंडेल	प्र.प्र.अधिकृत	९८५७६२०४१६
४७	गलकोट नगरपालिका		थम्मन सिंह गौतम	प्र.प्र.अधिकृत	९८५७६४८१११
४८	ढोरपाटन नगरपालिका		विष्णु प्रसाद ज्ञवाली	प्र.प्र.अधिकृत	९८५७६२६१११
४९	जैमिनी नगरपालिका		हरि बहादुर भुजेल	प्र.प्र.अधिकृत	९८५७६५३१११
५०	काठेखोला गाउँपालिका		खगराज गौतम	प्र.प्र.अधिकृत	९८५७६२५१०१
५१	ताराखोला गाउँपालिका		विवेक रणपाल परियार	प्र.प्र.अधिकृत	९८५७६६११११
५२	बरेड गाउँपालिका		जित बहादुर राना	प्र.प्र.अधिकृत	९८५७६३२३२८
५३	बडिगाड गाउँपालिका		मुक्ति पौडेल	प्र.प्र.अधिकृत	९८५७६७६४४४
५४	तमानखोला गाउँपालिका		ईश्वरलाल शाक्य	प्र.प्र.अधिकृत	९८५७६७११११
५५	निसीखोला गाउँपालिका		जीवन पुन	प्र.प्र.अधिकृत	९८५७६७६९७६
५६	जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय		सुमन निउरे	प्र.ना.नि.	९८५७०५१११०

जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायका सूचना अधिकारीहरूको नामावली तथा सम्पर्क नं.

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	सूचना अधिकारीको नाम	मोबाइल नम्बर
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	चित्राङ्गत बराल	९८५७६३४४४४
२	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय	दुर्गा प्रसाद शर्मा	९८५७६२१४९४
३	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय	टेकनाथ शर्मा	९८४७६४१२५४
४	नेपाली सेना श्रीमेहर गण घोडाबौधे, ब्यारेक		
५	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	विजय यादव	९८५७६९०१११
६	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल आश्रित गुल्म	ज्ञानचन्द्र पराजुली	९८५७६६७७००
७	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	कृष्ण प्रसाद आचार्य	९८५७६७५०७५
८	लोकसेवा आयोग, बागलुङ कार्यालय	खड्क बहादुर रोकाया	९८५१०८०३५१
९	जिल्ला हुलाक कार्यालय	विष्णु प्रसाद शर्मा	९८४७६२३१२५
१०	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	विदुर शर्मा चापागाई	९८४७६४४३५४

स्वत प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक)/२७

नेत्र प्रसाद खड्की



क्र.सं.	कार्यालयको नाम	सूचना अधिकारीको नाम	मोबाइल नम्बर
११	आन्तरिक राजस्व कार्यालय	मोहन शर्मा	९८५७६२९१२९
१२	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	गोकुल शर्मा	९७६६६१८०३३
१३	तथ्यङ्क समन्वय कार्यालय	राधिका थापा	९८४७७९४०२५
१४	सडक डिभिजन कार्यालय	अम्मर अधिकारी	९८५७६२०९५२
१५	मालपोत कार्यालय	आनन्द शर्मा	९८५७६२९०३४
१६	कारागार कार्यालय	हरिकृष्ण शर्मा	९८४७६५०४३१
१७	नापी कार्यालय	कृष्ण प्रसाद उपाध्याय	९८४७६२५६४९
१८	खाद्य पवित्रि तथा गुण नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय	सहन्सा कुमार मेहता	९८६०४२६५५१
१९	ढोरपाटन शिकार आरक्ष	सूर्य खड्का	९८५७६५३०५३
२०	सघन शहरी तथा भवन निर्माण आयोजना	शंकर राज कोइराला	९८५१२३९९१
२१	इलाका प्रशासन कार्यालय, बुर्तिवाड		
२२	पुष्पलाल मध्यपहाडी राजमार्ग आयोजना कार्यालय, पर्वत	धिरज ढकाल	९८५७६५५७०७
२३	मालपोत कार्यालय, बुर्तिवाड	टोपलाल घर्ती	९८५७०५९१९५
२४	नापी कार्यालय, बुर्तिवाड	उत्तम पौडेल	९८४६५७४८७७
२५	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	सविन पौडेल	९८४११२९१०७
२६	विपद् व्यवस्थापन गुल्म	प्र.ना.नि. सुर्यसिंह थापा	९८५७६२०३४५
२७	प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीरण परियोजना कार्यान्वयन इकाइ	सिर्जना श्रेष्ठ	९८५७६७१६६६
२८	डिभिजन वन कार्यालय	लक्ष्मी के.सी.	९८५७६५५१३५
२९	जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय	जीवन अधिकारी	९८४६०६७३२६
३०	स्वास्थ्य कार्यालय	घनश्याम सापकोटा	९८५७६२२०२५
३१	भेटीरीनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र	केशवराज शर्मा पौडेल	९८५७६२३५२५
३२	पूर्वाधार विकास कार्यालय	दिपेश लिगल	९८५७६७४९८३
३३	धौलागिरी आयुर्वेद औषधालय	एकराज हुंगाना	९८४७६३९७९६
३४	धौलागिरी अस्पताल	शान्ति भण्डारी	९८५७६८८००१
३५	यातायात व्यवस्था कार्यालय	वद्रीनाथ गौतम	९८५७६३२०५२
३६	पर्यटन तथा उद्योग कार्यालय	विष्णुनाथ शर्मा	९८४७६२९०३१
३७	कृषि ज्ञान केन्द्र	कुमार पुन मगर	९८६७७७७५६२
३८	सामाजिक विकास कार्यालय	कृष्णहरी आचार्य	९८५७६२४१५२
३९	नेपाल विद्युत प्राधिकरण	दुर्गादेवी शर्मा	९८४७७०८७८


 नेत्र प्रसाद सुवेदी
 जिल्ला प्रशासन अधिकारी

स्वत प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक)/२८



क्र.सं.	कार्यालयको नाम	सूचना अधिकारीको नाम	मोबाइल नम्बर
४०	नेपाल टेलिकम	केशव प्रसाद सापकोटा	९८५७६३२५५५
४१	साल्ट ट्रेडिङ कर्पोरेशन लिमिटेड	लालबाबु शाहा	९८६५१५६९९७
४२	नेपाल बैंक लिमिटेड	सुस्मिता तिवारी आचार्य	९८६१९३३४१२
४३	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	विक्रम प्रशाद शर्मा	९८५७६२८३४५
४४	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	मिलन आचार्य	९८४७७४२२०६
४५	बागलुङ नगरपालिका	धन प्रशाद पोखरेल	९८५६०३७७३७
४६	गलकोट नगरपालिका	तुल बहादुर वि.क.	९८५७६५११११
४७	ढोरपाटन नगरपालिका		
४८	जैमिनी नगरपालिका	खेम प्रसाद आचार्य	९८५७६३०१९०
४९	काठेखोला गाउँपालिका	मनोज कार्की	९८५७६२८७७७
५०	ताराखोला गाउँपालिका	प्रकाश गैरे	९८५७६६११२९
५१	बरेड गाउँपालिका	राजन कार्की	९८४७६५९३२७
५२	बडिगाड गाउँपालिका	थमन बहादुर रेश्मी	९८५७६२२४८०
५३	तमानखोला गाउँपालिका	तिल बहादुर छन्त्याल	९८४७६६५८७३
५४	निसीखोला गाउँपालिका		

वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी काम कारवाहीहरू

सूचना तथा परामर्श सेवा प्रदान: (आप्रवासी श्रोत केन्द्रको सहयोगमा)

- आप्रवासी श्रोत केन्द्रबाट सूचना प्रदान:
 - ६१४९ पुरुष र ४२१५ महिला गरी जम्मा १०३६४ जना।
- रिट्रनी स्वयसेवक मार्फत सूचना प्रदान:
 - १५२१ पुरुष र ११२९ महिला गरी जम्मा २६५० जना।
- सामुदायिक अभिमुखिकरण मार्फत सूचना प्रदान:
 - ३६९ पुरुष र २४१ महिला गरि जम्मा ६१० जना।
- गहन अभिमुखिकरण मार्फत सूचना प्रदान:
 - १०७ पुरुष र ९५ महिला गरी जम्मा २०२ जना।

निशुल्क कानूनी सहायताको लागि सहजीकरण:

- जम्मा १५६ वटा समस्या/केशमा सहजीकरण भई ८३ समाधान भएका (सिडियो मार्फत ३१)
- ठगीका ७८ वटा केशमा ३१ वटा सफल भई रु. ४२ लाख ४ हजार क्षतिपूर्ति रकम फिर्ता।

स्वत प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक) २०
 नेत्र प्रसाद सुवेदी
 प्रमुख जिल्ला अधिकारी-



- सम्पर्क विहीन, अन्वेषण केन्द्रबाट सेवा लागूत उदारका २६ वटा केशमा १९ वटा केशको समाधान भएको।
- मृत्यु तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी ४३ वटा केशमा २५ सफल भई परिवारले ३ करोड १६ लाख ५६ हजार ६२९ रुपैया प्राप्त गरेको।
- काम, दाम, कम्पनी फरक, पासपोर्ट जफत लगाएतका अन्य ९ वटा केशमा सहजिकरण भई ८ समाधाना भएको। कन्सुलर सेवा विभाग मार्फत १६ लाख ७ हजार रुपैया प्राप्त।

मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान: (आप्रवासी श्रोत केन्द्रको सहयोगमा)

- व्यक्तिगत रुपमा सेवा प्रदान गरिएका जम्मा सेवाग्राही संख्या : १०१ जना सफल भएका केश संख्या: १०१ जना
- समुहमा सेवा प्रदान गरिएका जम्मा सेवाग्राही संख्या : ३८७ जना

१४. अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण

१५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बागलुङको वेबसाईट सम्बन्धी विवरण

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको Website URL: <https://daobaglung.moha.gov.np>


जिल्ला प्रशासन कार्यालयको Facebook Page: <https://www.facebook.com/baglungprasasan>
कार्यालयका समग्र गतिविधि तथा दस्तावेजहरु तत्कालै कार्यालयको वेब साईट तथा फेसबुकमा राखी नियमित अद्यावधिक गर्ने गरिएको छ। माथि उल्लेख भएअनुसारका सबै दस्तावेजहरु यस कार्यालयको वेब साईटमा उपलब्ध छ।

१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण:

यस कार्यालयले वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग प्राप्त नगरेको र कुनै पनि सम्झौता नभएको।

१७. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन:

(क) सार्वजनिक सुनुवाई:- मिति २०८१/०३/२३ गते बागलुङ जिल्ला बागलुङ नगरपालिका वडा नं. २ स्थित ऐतिहासिक पार्कमाजिल्ला प्रशासन कार्यालय, बागलुङ, नापी कार्यालय, बागलुङ, मालपोत कार्यालय, बागलुङ, प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना, बागलुङ, भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र, बागलुङ, कृषि ज्ञान केन्द्र, बागलुङ, लगायतको आयोजनामा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ३० बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न भयो। प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री नेत्र प्रसाद सुवेदीको अध्यक्षता र जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, बागलुङका समन्वय प्रमुख श्री अमर वहादुर थापाको प्रमुख आतिथ्यतामा सम्पन्न उक्त कार्यक्रममा करिब १५० जनाको सहभागिता रहेको थियो। उक्त कार्यक्रममा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बागलुङ, नापी


नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

स्वत प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक)/३०



कार्यालय, बागलुङ, मालपोत कार्यालय, बागलुङ, प्रशानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना, बागलुङ, भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र, बागलुङ, कृषि ज्ञान केन्द्र, बागलुङका कार्यालय प्रमुख तथा प्रतिनिधिले आ-आफ्ना कार्यालयको प्रगति प्रतिवेदन र सेवा प्रवाहको कार्यविधि जानकारीको लागि पेश गर्नु भएको थियो। उक्त प्रतिवेदनहरूमा सहभागिहरूबाट सुझाव र प्रतिक्रिया प्राप्त भई सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखबाट जवाफ दिईयो। कार्यक्रम प्रभावकारी भएकोले कार्यक्रमको निरन्तरताको माग भई माग भए अनुसार गर्ने प्रतिवद्धता समेत भयो।

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि:

सार्वजनिक निकायले प्रवाह नगरी संरक्षण गरी राख्नु पर्ने सूचनाहरू:

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिम हरेक सार्वजनिक निकायमा रहेको निम्न विषयको सूचना प्रवाह नगरी संरक्षण गरी राख्नु पर्छ।

- ✓ नेपालको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, राष्ट्रिय सुरक्षा, सार्वजनिक शान्ति सुव्यवस्था वा अन्तराष्ट्रिय सम्बन्धमा गम्भीर खलल पार्ने सूचना।
- ✓ अपराधको अनुसन्धान, तहकिकात तथा अभियोजनमा प्रत्यक्ष असर पार्ने सूचना।
- ✓ आर्थिक, व्यापारिक तथा मौद्रिक हित वा बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण वा बैङ्किङ वा व्यापारिक गोपनीयतामा गम्भीर आघात पार्ने सूचना।
- ✓ विभिन्न जातजाति वा सम्प्रदायबीचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष रूपमा खलल पार्ने सूचना।
- ✓ व्यक्तिगत गोपनीयता र व्यक्तिको जीउ, ज्यान सम्पत्ति, स्वास्थ्य वा सुरक्षामा खतरा पुऱ्याउने सूचना।

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको, विषय:

- आ.व. २०८१/०८२ को असोज मसान्तसम्मको अवधिमा सूचनाको हक अन्तरगत यस कार्यालयमा निवेदन मार्फत माग गरिएका सूचना र सो उपर सूचना दिइएको विषय निम्नानुसार रहेको छ:-

(क) सूचना माग गर्ने व्यक्ति: श्री इस्वर तिवारी, हल्दिबारी गाउँपालिका ३, झापा।

सूचना माग गरेको निवेदन/सूचना दिइएको विषय: निवेदक इधर तिवारीले इमेल मार्फत यस कार्यालयमा सूचना मागको निवेदन दिएकोमा यस कार्यालयबाट मिति २०८१/०२/०८ गते निवेदकलाई निम्नानुसारको व्यहोराको सूचना उपलब्ध गराइएको:-


जेन्द्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख निवेदन प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक) ३१



१. सूचना माग गरिएको जवाफ स्वास्थ्य कार्यालयसँग सम्बन्धित रहेको देखिएकोले स्वास्थ्य कार्यालय, बागलुङले यस कार्यालयमा पेश गरेको विवरण पाना ४ (चार) यसै साथ संलग्न छ।
२. यस कार्यालयमा दर्ता भएका संघ संस्थालाई अनिवार्य रूपमा सूचना अधिकारी तोकने व्यवस्थाको लागि निर्देशन भएको छ।
३. यस जिल्लामा कम्तिमा ३ महिनाको १ पटक सूचना अधिकारीको बैठक बसी अभिमुखीकरण, अन्तरक्रिया सहित निर्णय हुने गरेको छ। स्वतः प्रकाशन नियमित गर्ने निर्देशन भएको छ। सूचनाको हक कार्यान्वयनको अनुगमन र निर्देशन भइरहेको छ।
४. यस कार्यालयले तीन/तीन महिनामा गर्ने स्वतः प्रकाशन कार्यालयको website मा राखिएको छ।
(ख) सूचना माग गर्ने व्यक्ति: श्री रवि भण्डारी, पोखरा महानगरपालिका वडा नं. १७, कास्की।
सूचना माग गरेको निवेदन/सूचना दिइएको विषय: निवेदक रवि भण्डारीले मिति २०८०/१२/२३ मा इमेल मार्फत यस कार्यालयमा सूचना माग गरेकोमा यस कार्यालयबाट मिति २०८१/०१/०५ मा निम्नानुसारको व्यहोराको सूचना उपलब्ध गराइएको:-

१. यस कार्यालयमा दर्ता भएका संघ संस्थालाई संस्थाको उद्देश्य विपरित कार्य नगर्न/नगराउन समय समयमा निर्देशन र अनुगमन हुने गरेको छ।
२. यस जिल्लामा कम्तिमा ३ महिनाको १ पटक सूचना अधिकारीको बैठक बसी अभिमुखीकरण, अन्तरक्रिया सहित निर्णय हुने गरेको छ। स्वतः प्रकाशन नियमित गर्ने निर्देशन भएको छ।
३. यस कार्यालयका कर्मचारीहरूको विवरण तथा सम्पर्क नं. कार्यालयको website (<https://daobaglung.moha.gov.np/>) मा अद्यावधिक गरिएकोले सोही मार्फत सूचना लिनुहुन अनुरोध छ।
४. सूचना अधिकारी नियुक्त भएको छ र website अद्यावधिक भएको छ।
५. सूचनाको हक कार्यान्वयनको अनुगमन र निर्देशन भइरहेको छ।
६. यस कार्यालयले तीन/तीन महिनामा गर्ने स्वतः प्रकाशन कार्यालयको website मा राखिएको छ।
७. सबै सरकारी कार्यालयका कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारी तथा स्थानीय जनप्रतिनिधिहरूको विवरण सम्पर्क नं. सहित कार्यालयको website तथा स्वतः प्रकाशनमा राखिएको छ र सम्बन्धित कार्यालयको website बाट जानकारी लिन सकिन्छ।


नेत्र प्रसाद सुवेदी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

स्वतः प्रकाशन (आ.व.२०८०/८१, चौथो त्रैमासिक)/२२



२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अत्यन्तै प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण: यस कार्यालयको वेबसाइट <https://daobaglung.moha.gov.np> मा कार्यालयका सूचनाहरू प्रकाशन गरिएको छ। साथै कार्यालयको Facebook Page: <https://www.facebook.com/baglungprasasan> मा पनि सूचना प्रकाशन गरिन्छ। आवश्यकता अनुसार सूचनाहरू पत्रपत्रिका/बुलेटिन तथा हाते पुस्तक निर्माण गरी प्रकाशन गर्ने गरिएको छ।


नेत्र प्रसाद श्रेष्ठ
प्रमुख जिल्ला अधिकारी