

## जिल्ला प्रशासन कार्यालय

रोल्पा, लिवाङ

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम २०८३ साल साउन १ गते देखि २०८३ साल असोज मसान्तसम्मको

स्वतःप्रकाशन तथा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण





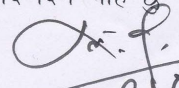
## प्रमुख जिल्ला अधिकारीको भनाई

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमाली, २०६५ अनुसार सबै सार्वजनिक निकायहरूले आफ्नो निकायसंग सम्बन्धित सूचनाहरू अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा सार्वजनिक गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । सोही कानूनी व्यवस्था बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालय रोल्पाले नियमित रूपमा स्वतःप्रकाशन गर्दै आइरहेको छ । यसै सन्दर्भमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रोल्पाबाट २०८३ साउन १ गते देखि २०८३ असोज मसान्तसम्म सम्पादन भएका कार्यहरूलाई अद्यावधिक गरी यो स्वतःप्रकाशन (Proactive Disclosure ) गरिएको छ । यो प्रकाशनबाट यस कार्यालयले उक्त अवधिमा सम्पादन गरेका कार्यहरूका बारेमा आम नागरिक तथा सरोकारवालाहरूको सहज पहुँच कायम हुने मैले अपेक्षा गरेको छु ।

राज्यबाट प्राप्त हुने सुविधाहरू सबै जनतालाई सरल र सहज रूपमा पारदर्शी ढंगबाट उपलब्ध गराउने तथा उपलब्ध सेवाहरूका बारेमा आम सरोकारवाला व्यक्ति तथा निकायहरूलाई सुसूचित गर्ने कार्यका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय रोल्पा सदैव प्रतिवद्ध रहेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्न चाहन्छु ।

अन्त्यमा, आगामी दिनमा यस कार्यालयबाट हुने सेवा प्रवाहलाई अझ बढी गुणस्तरीय, प्रभावकारी, नागरिक मैत्री बनाउने सम्बन्धमा यहाँहरू सबैको रचनात्मक सुझावको साथै पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्दै यस स्वतःप्रकाशन (Proactive Disclosure) को सम्पादन कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

असोज ३०, २०८३

  
२०८३/०९/३०  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) मा संलग्न

पदाधिकारीहरु

सल्लाहाकार



सुरेस सुनार

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सम्पादन मण्डल



तुल प्रसाद कवर

सूचना अधिकारी



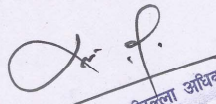
१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रोल्पाको स्वरूप तथा प्रकृति-

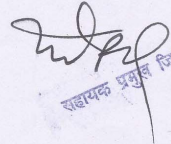
प्रत्येक जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय केन्द्रीय प्रतिनिधिको रूपमा रही जिल्लामा शान्ति, व्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु यस कार्यालयको मुख्य कार्य हो। यस कार्यालयका काम, कर्तव्य र अधिकारहरूलाई मूलतः स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले व्यवस्था गरेको छ। जिल्लामा विकास निर्माण कार्यहरूको लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्न सहयोग र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, आपूर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरूमा 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, रोल्पाले यस जिल्लालाई शान्त, सुरक्षित र समुन्नत बनाउने दूरदृष्टि (vision) का साथ विधिको शासन अवलम्बन गरी शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई सुदृढ बनाउँदै प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा प्रवाहको माध्यमद्वारा सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने लक्ष्यहरू (goals) लिएर काम गरिरहेको छ। यी लक्ष्यहरू प्राप्तिका लागि यस कार्यालयले सुरक्षा निकायहरूको समन्वयात्मक परिचालनद्वारा जिल्लामा शान्ति सुरक्षाको स्थितिलाई सुदृढ बनाउने, जिल्लामा विधिको शासन सुनिश्चित गर्ने, विपद्को एकीकृत र समन्वयात्मक व्यवस्थापन गर्ने, आपूर्ति व्यवस्थापनलाई चुस्त बनाउने, सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने, मानव अधिकारको संरक्षण गर्ने र पारदर्शिता एवं जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यहरू (objectives) लाई आत्मसात गरेको छ।

२. मूल ध्येय (Vision) :-

रोल्पा जिल्लामा शान्ति, सुव्यवस्था र अमनचयन कायम राख्दै शान्त र सुशासनयुक्त समाजको स्थापना गरी "समृद्ध नेपाल सुखी नेपाली" को साझा राष्ट्रिय आकांक्षालाई साकार तुल्याउने।

  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



३. उद्देश्य (Objective) :-

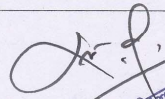
- शान्ति, सुव्यवस्था र सुरक्षा,
- सहजीकरण,
- समन्वय र
- सुशासन

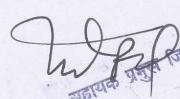
४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रोल्पाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्ने।
- जिल्लामा संचालित विकास कार्यहरूमा सहयोग गर्ने।
- जिल्लामा रहेका नेपाल सरकारका सम्पत्तिहरूको संरक्षण गर्ने।
- जिल्लामा आइपर्ने विपद्हरूको व्यवस्थापन गर्ने, जस्तै: कोरोना संक्रमणको महामारी, आगलागी, बाढीपहिरो जस्ता अन्य विपद्हरू।
- आवश्यकता र औचित्यको आधारमा सवारी पासको व्यवस्थापन गर्ने।
- जिल्लामा वस्तुहरूको आपूर्तिलाई व्यवस्थित गर्ने।
- नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण गर्ने।
- हातहतियारको इजाजत प्रदान तथा नवीकरण गर्ने।
- राहदानी सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- संस्था दर्ता तथा नवीकरण गर्ने।
- प्रचलित कानून र नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम अन्य विविध कार्यहरू गर्ने।

५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रोल्पामा रहने कर्मचारी संख्या र विवरण:

| सि.नं. | पद                          | दरबन्दी संख्या | कैफियत         |
|--------|-----------------------------|----------------|----------------|
| १      | प्रमुख जिल्ला अधिकारी       | १              |                |
| २      | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | २              | १ जना रिक्त    |
| ३      | नायव सुब्बा                 | ५              | १ लोक सेवा माग |
| ४      | लेखापाल                     | १              |                |

  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



|   |                  |    |             |
|---|------------------|----|-------------|
| ५ | कम्प्युटर अपरेटर | २  |             |
| ६ | खरिदार           | २  | १ जना रिक्त |
| ७ | हलुका सवारी चालक | १  |             |
| ८ | कार्यालय सहयोगी  | ६  |             |
|   | जम्मा            | २१ |             |

६. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रोल्पाबाट प्रदान गरिने सेवाहरु:

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सेवा:

- नाम थर वा उमेर आदि प्रमाणित ।
- नावालकको उमेर प्रमाणित ।
- पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस ।
- दलित, आदिवासी जनजाति प्रमाणित ।
- पत्रपत्रिका दर्ता ।
- छापाखाना दर्ता ।
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित ।
- विविध कार्य ।

ख) राहदानी सम्बन्धी सेवा:

- राहदानीको लागि विवरण संकलन
- राहदानी वितरण ।

ग) नागरिकता सम्बन्धी सेवा:

- वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- जन्मको आधारमा नागरिकता प्राप्त नागरिकहरूको सन्तानलाई वंशजको नागरिकता वितरण ।
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण ।
- गैर आवासिय नेपाली नागरिकता वितरण ।
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण ।
- नियमानुसार व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाणपत्र रद ।

घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सम्बन्धी सेवा:

- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।

ङ) हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।

च) संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:

- संस्था दर्ता ।
- संस्था नवीकरण ।
- संस्थाको विधान संशोधन ।
- जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति ।

छ) आपूर्ति व्यवस्था अनुगमन सम्बन्धी सेवा:

- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि बजार अनुगमन तथा नियमन ।

ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा:

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक व्यवस्थापन ।
- विपद् सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण ।
- जिल्ला स्तरीयविपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना निर्माण सम्बन्धी कार्य ।
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी ।
- विपदमा भएको क्षति विवरण संकलन ।
- विपदमा पीडित भएकाहरूलाई क्षतिपूर्ति, एवं राहत वितरण, पुनःस्थापन तथा पुनर्निर्माण ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी सेवा:

- अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी उजुरी एवं निवेदनहरु उपर छानवीन।

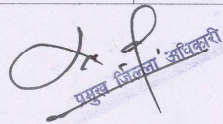
अ) राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरणको लागि आवेदन दर्ता गर्ने कार्य ।

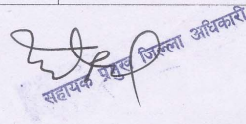
७. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रौल्पामा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

| सि.नं. | शाखाको नाम                     | जिम्मेवार अधिकारी                                                   | कैफियत |
|--------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------|
| १      | प्रशासन शाखा                   | नन्दलाल कवर, माधव घर्तिमगर, मोहनलाल बली                             |        |
| २      | राहदानी शाखा                   | राजन चौधरी, धन कुमारी घर्ती                                         |        |
| ३      | नागरिकता शाखा                  | कमल थापा, अर्जुन बुढा, झग बहादुर फेवाली, आशिष आचार्य, भावना श्रेष्ठ |        |
| ४      | मुद्दा शाखा/सुचना प्रविधि शाखा | हर्कराज घर्तिमगर, सन्जु घर्तीमगर                                    |        |
| ५      | लेखा शाखा                      | हरिबहादुर बस्नेत                                                    |        |
| ६      | नागरिक सहायता कक्ष             | सुनिल बुढाथोकी, कृष्णबहादुर थापा                                    |        |
| ७      | राष्ट्रिय परिचयपत्र            | निशा फेवाली, गौरव बली, तारा बुढामगर                                 |        |

८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

| सि.नं. | प्रदान गरिने सेवा                                 | लाग्ने दस्तुर रु | लाग्ने अवधि          | कै |
|--------|---------------------------------------------------|------------------|----------------------|----|
| १      | वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण | रु.१०। को टिकट   | प्रक्रिया पुगेकै दिन |    |
| २      | नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण                        | रु.१३। को टिकट   | प्रक्रिया पुगेकै दिन |    |
| ३      | वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण      | रु.१०। को टिकट   | प्रक्रिया पुगेकै दिन |    |

  
मुख्य अधिकारी

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



|    |                                                  |                                                                                                                 |                                                                 |  |
|----|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| ४  | राहदानीका लागि<br>विवरण संकलन                    | रु.२५००। नावालक<br>रु.५०००। साधारण<br>रु.१००००।<br>हराएको तथा<br>च्यातिएको । (*३४<br>पृष्ठको राहदानी<br>दस्तुर) | प्रक्रिया पुगेकै दिन                                            |  |
| ५  | राहदानी वितरण                                    | -                                                                                                               | विभागबाट प्राप्त भएपश्चात<br>(अनुमानित २०-४५ दिनसम्म<br>लाग्ने) |  |
| ६  | गुनासो वा ठाडो<br>उजुरी                          | रु.१० को टिकट                                                                                                   | यथाशीघ्र                                                        |  |
| ७  | नाम थर उमेर<br>आदि प्रमाणित                      | रु.१० को टिकट                                                                                                   | प्रक्रिया पुगेकै दिन                                            |  |
| ८  | नावालक परिचयपत्र                                 | रु.१० को टिकट                                                                                                   | प्रक्रिया पुगेकै दिन                                            |  |
| ९  | पारिवारिक पेन्सन र<br>रहलपहल सम्बन्धी<br>सिफारिस | रु.१० को टिकट                                                                                                   | प्रक्रिया पुगेकै दिन                                            |  |
| १० | संस्था दर्ता                                     | रु.१०००।                                                                                                        | प्रक्रिया पुगेकै दिन                                            |  |
| ११ | संस्था नवीकरण                                    | नियमावलीमा उल्लेख<br>भए बमोजिम                                                                                  | प्रक्रिया पुगेकै दिन                                            |  |
| १२ | संस्थाको विधान<br>संशोधन                         | रु.१० को टिकट                                                                                                   | प्रक्रिया पुगेकै दिन                                            |  |
| १३ | जिल्लामा संस्थाको<br>शाखा खोल्ने<br>स्वीकृति     | रु.१० को टिकट                                                                                                   | प्रक्रिया पुगेकै दिन                                            |  |
| १४ | दलित, मधेशी,<br>आदिवासि/जनजाति<br>सिफारिस        | रु.१०। को टिकट                                                                                                  | प्रक्रिया पुगेकै दिन                                            |  |

*[Signature]*  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

*[Signature]*  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



|    |                                   |                                                                                              |                      |  |
|----|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| १५ | पत्रपत्रिका दर्ता                 | दैनिक रु.१०००।<br>साप्ताहिक रु.५००।<br>पाक्षिक रु.३००।<br>मासिक रु.२००।                      | प्रक्रिया पुगेकै दिन |  |
| १६ | छापाखाना दर्ता                    | रु.१०००।                                                                                     | प्रक्रिया पुगेकै दिन |  |
| १७ | हातहतियार नामसारी                 | रु.१०००।                                                                                     | प्रक्रिया पुगेकै दिन |  |
| १८ | हातहतियार जिल्ला भित्रको नवीकरण   | भरुवा बन्दुकको रु.२०००/-<br>बारबोर बन्दुकको रु. २०००।<br>पेस्तोल रिभल्भर वा राईफल रु. ३०००।- | प्रक्रिया पुगेकै दिन |  |
| १९ | हातहतियार नेपाल भरिको नवीकरण      | भरुवा बन्दुकको रु.३०००/-<br>बारबोर बन्दुकको रु. ३०००।<br>पेस्तोल रिभल्भर वा राईफल रु. ४०००।- | प्रक्रिया पुगेकै दिन |  |
| २० | नाता प्रमाणित                     | रु.१०। को टिकट                                                                               | प्रक्रिया पुगेकै दिन |  |
| २१ | क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण        | दस्तुर नलाग्ने                                                                               | प्रक्रिया पुगेकै दिन |  |
| २२ | मुद्दा सम्बन्धी                   |                                                                                              | कानून बमोजिम         |  |
| २३ | अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा |                                                                                              | यथाशीघ्र             |  |
| २४ | अन्य मुद्दा                       | रु.१०। को टिकट                                                                               | यथाशीघ्र             |  |

९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

जिल्ला प्रशासन अधिकारी

जिल्ला प्रशासन अधिकारी



क) निर्णय गर्ने प्रक्रिया: सरकारी निर्णय प्रक्रिया समीक्षा, २०६५ एवं सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ लगायत प्रचलित कानून बमोजिम।

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी:

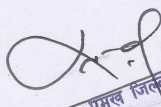
- प्रमुख जिल्ला अधिकारी ।
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी: प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम।

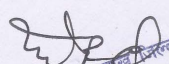
१०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: प्रचलित कानून बमोजिम।

११. बजार अनुगमन:-

क. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रोल्पाको आयोजना तथा समन्वयमा मिति २०८३।०४।२४ गते रोल्पा जिल्ला स्थित रोल्पा नगरपालिका वडा नं. २ र ४ लिवाङ बजार, रुन्टीगढी गाउँपालिकाको होलेरी, माडी गाउँपालिकाको घर्तिगाउँ र सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको सुलिचौर बजारमा खाना पकाउने ग्याँसको उपलब्धता, आपूर्ति र विक्री वितरण तथा कालाबजारीको अवस्थाबारे अनुगमन गरिएको थियो । अनुगमनको क्रममा जेष्ठ नागरिक, विद्यार्थी, अपाङ्ग लगायतलाई प्राथमिकता दिई ग्याँस वितरण गर्न निर्देशन दिईएको थियो ।

ख. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रोल्पाको आयोजना तथा समन्वयमा मिति २०८३।०५।१५ गते माडी गाउँपालिकाको घर्तिगाउँ बजार, मिति २०८३।०६।२१ गते रोल्पा नगरपालिकाको लिवाङ बजारमा संचालित दैनिक उपभोग्य सामानहरूको कालोबजारी, म्याद गुज्रिएका उपभोग्य सामग्रीहरूको विक्री वितरण र अस्वाभाविक रूपमा हुने मूल्यवृद्धि र पेट्रोलियम पदार्थ बोटलमा विक्री वितरण जस्ता कार्य हुन नदिन बजार अनुगमन गरिएको थियो । अनुगमनको समयमा नै पसल नविकरण गर्ने, समान खिरद गर्दा म्याद छ, छैन भनी चेकजाँच अनिवार्य गर्ने, सरसफाईमा ध्यान दिने, खाद्य र गैर खाद्य बस्तु छुट्टाछुट्टै राख्ने, म्याद सकिएका वस्तुहरू, छुट्याएर राख्ने, मूल्य सूची तथा साईबर्ड राख्ने, दर्ता कागजातहरू देखिने स्थानमा राख्ने लगायतका सुझावहरू दिईएको थियो ।

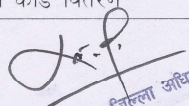
  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

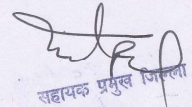
  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



सम्पादन गरेको कामको विवरण: २०८३ साउन १ देखि २०८३ असोज मशान्तसम्म

| सि.नं. | सम्पादन गरेको काम                                  | कामको परिमाण                      |                                    |
|--------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
|        |                                                    | २०८३ बैशाख देखि ०८३<br>असारसम्मको | २०८३ साउन देखि<br>२०८३ असोज सम्मको |
| १      | नयाँ नागरिकता वितरण                                | १७५५                              | ७२६                                |
| २      | नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण                         | १०७४                              | ६५२                                |
| ४      | नाबालक परिचय पत्र                                  | १५                                | १०                                 |
| ५      | राहदानीको विवरण संकलन                              | ९३२                               | ७२१                                |
| ६      | राहदानी वितरण                                      | ११४५                              | ३३१                                |
| ७      | गुनासो तथा ठाडो उजुरी                              | ३                                 | २                                  |
| ८      | बजार अनुगमन                                        | ३ पटक                             | ३ पटक                              |
| ९      | कार्यालय निरीक्षण                                  | २ वटा                             | २ वटा                              |
| १०     | संस्था दर्ता                                       | १                                 | ३                                  |
| १२     | संस्था नवीकरण                                      | ११                                | १६                                 |
| १३     | संस्थाको विधान संशोधन                              | -                                 | १                                  |
| १५     | दलित, आदिवासि सिफारिस, भारतीय पेन्सन प्रमाणित      | ३८७ पेन्सन १७                     | ४२२                                |
| १६     | पत्रपत्रिका दर्ता                                  | -                                 | -                                  |
| १८     | हातहतियार नामसारी                                  | -                                 | -                                  |
| १९     | हातहतियार नवीकरण                                   | ७                                 | -                                  |
| २०     | विपद् राहत वितरण                                   | स्थायी तहबाट वितरण                | -                                  |
| २१     | मुद्रा फैसला                                       | ३                                 | ५                                  |
| २२     | अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी मुद्रा        | २                                 | २                                  |
| २३     | विकास आयोजना निरीक्षण                              | ३                                 | २                                  |
| २४     | सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमहरुको समन्वय            | ६                                 | ३                                  |
| २५     | प्रकोप प्रभावित क्षेत्रहरुको स्थलगत निरीक्षण       | ७                                 | ६                                  |
| २६     | सेवाग्राही सन्तुष्टि स्तरको मापन                   | सन्तोषजनक                         | सन्तोषजनक                          |
| २७     | राजनीतिक दलहरु, गै.स.स. र नागरिक समाज संगको समन्वय | नियमित                            | नियमित                             |
| २८     | बजार सरसफाई अभियानको समन्वय                        | सन्तोषजनक                         | सन्तोषजनक                          |
| २९     | राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि निवेदन दर्ता            | ३११८                              | ३२१५                               |
| ३०     | राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड वितरण                    | ४७०                               | ५७६                                |

  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



१२. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको विवरण

प्रमुख जिल्ला अधिकारी: सुरेश सुनार

सम्पर्क नं.: ९८५७८२७७७७

सूचना अधिकारी: तुल प्रसाद कवर

सम्पर्क नं.: ९८५७८७७००१

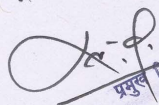
कार्यालयको वेबसाइट: daorolpa.moha.gov.np

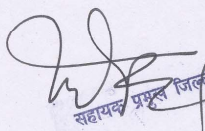
इमेल: rolpadao@gmail.com

फोन: ०८६-४४०११०

१३. ऐन, नियमहरूको सूची:

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजाना ऐन, २०१९
- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- मुलुकी अपराध संहिता ऐन, २०७४
- मुलुकी देवानी संहिता ऐन, २०७४
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- राहदानी ऐन, २०७६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४

  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- राहदानी नियमावली, २०७७
- संस्था दर्ता नियमावली, २०३४
- हातहतियार तथा खरखजना नियमावली, २०२८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति कार्ययोजना, २०७५
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७८
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०६९

१४. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

क. आम्दानीको विवरण

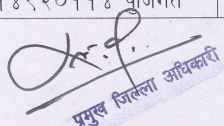
| सि.नं. | आम्दानीको स्रोत | रकम       | कैफियत                           |
|--------|-----------------|-----------|----------------------------------|
| १      | गैर कर राजस्व   | २५६३०००।- | २०८३ साउन १ देखि असोज मसान्तसम्म |
|        | जम्मा           | २५६३०००।- |                                  |

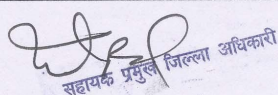
ख. धरौटीको विवरण

| सि.नं. | शिर्षक          | रकम    | कैफियत                           |
|--------|-----------------|--------|----------------------------------|
| १      | सार्वजनिक अपराध | ३०००।- | २०८३ साउन १ देखि असोज मसान्तसम्म |
| २      | सार्वजनिक अपराध | ०-     | २०८३ साउन १ देखि असोज मसान्तसम्म |
| ३      | सार्वजनिक अपराध | ०-     | २०८३ साउन १ देखि असोज मसान्तसम्म |
| ४      | दण्ड जरिवाना    | ०।-    | २०८३ साउन १ देखि असोज मसान्तसम्म |
| ५      | धरौटी फिर्ता    | ०-     | २०८३ साउन १ देखि असोज मसान्तसम्म |
| ६      | धरौटी सदरस्याहा | ०-     | २०८३ साउन १ देखि असोज मसान्तसम्म |
|        | जम्मा           | ३०००।- | ०                                |

ग. खर्चको विवरण

| सि.नं.           | बजेट रु.मा. | खर्च रकम रु.मा | खर्च प्रतिशत |
|------------------|-------------|----------------|--------------|
| ३१४९२०११४ पुजिगत | २६२५०००।-   | ०              | ० प्रतिशत    |

  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



|                                                     |            |            |               |
|-----------------------------------------------------|------------|------------|---------------|
| २१४०१०११४ पुँजिगत                                   | ४६०००१-    | ०          | ० प्रतिशत     |
| २१२०००११३ निर्वाचन<br>आयोग (प्रशासनिक खर्च<br>समेत) | -          | -          | -             |
| ३१४९२०११३ चालु                                      | २७८४३२५४१- | ५८६९२९८१२० | २१.०८ प्रतिशत |
| ३१४०१०११३ चालु                                      | ९२९०००१-   | २०३०६७१-   | २१.८५ प्रतिशत |
| ३१४००१०१३ राह तथा<br>पुनःस्थापना कार्यक्रम          | -          | -          | -             |
| ३०७०५०११३ वाणिज्य<br>आपूर्ति तथा संरक्षण विभाग      | ५५०००१-    | -          | -             |

घ. विविध (संघ/प्रदेश राहत विवरण)

| सि.न.                   | बजेट रु.मा. | खर्च रकम रु.मा | कैफियत |
|-------------------------|-------------|----------------|--------|
| २.६ विविध संघ (राहत)    | २६२५१५५९१-  | १०१४१२३१-      |        |
| २.६ विविध प्रदेश (राहत) | ५२६५६५२१-   | ०              |        |

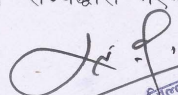
- कायम भएको असुल/नियमित गर्नु पर्ने जम्मा वेरुजु: नभएको
- यस अवधिमा फछ्यौट भएको जम्मा वेरुजु: - नभएको

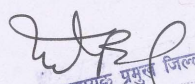
१५. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण:

- २०८३ साउन १ गते देखि २०८३ असोज मसान्तसम्म यस कार्यालयमा कोही कसैले सूचनाको हक अन्तर्गत कुनै सूचना माग नगरेको ।
- प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हकलाई सुनिश्चित गरिएको ।
- कार्यालयबाट भए गरेका गतिविधिहरू नियमित रूपमा कार्यालयको वेबसाईट तथा फेसबुक पेज मार्फत सार्वजनिक गरिएको ।

१६. निष्कर्ष:

संघीय शासन व्यवस्था तथा लोकतन्त्रमा सूचनाको हकलाई महत्वपूर्ण औजारको रूपमा लिईन्छ । यस हकको सार्थकताको लागि सूचनाको पहुँच सबै नागरिकहरूमा सहजै उपलब्ध हुनुपर्छ भन्ने लोकतन्त्रको मान्यता हो । राज्य संचालनमा प्रत्येक नागरिकको प्रत्यक्ष सहभागिता हुनु पर्छ भन्ने मान्यता लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्थामा हुन्छ । राज्यद्वारा भएगरिएका काम कारवाहीहरूको जानकारी कानून बमोजिम सबै

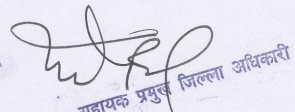
  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



नागरिकलाई औचित्यका आधारमा पारदर्शी रुपमा हुनुपर्दछ भन्ने मान्यता रहेको हुन्छ । सूशासनको प्रमुख खम्बाको रुपमा रहेको सूचनाको हकलाई अझ प्रभावकारी बनाउन नेपालको संविधानमा यसलाई मौलिक हकको रुपमा समावेश हुनुले पनि यसको महत्व थप बढ्दै गएको पाईन्छ । राज्यले लिएको सुशासनको आकांक्षा पुरा गर्न समावेशी लोकतन्त्र, कानूनी राज्य, विधिको शासन, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, सूशासन जस्ता सूचकहरुको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । समग्र नागरिकहरुको आकांक्षा पुरा गर्न र राज्य प्रतिको अपनत्व अनुभूति गराउन सरोकारवाला सबैले कानूनसम्मत, तथ्यपरक, विश्वसनीय तथा औचित्यपूर्ण सूचना प्रवाह गर्नुपर्ने आजको आवश्यकता हो र यथार्थ पनि यही नै हो । लिल्ला प्रशासन कार्यालय, रोल्पाले यही विषयलाई आत्मसात गर्दै आफ्नो कार्यसम्पादन कानून अनुसार पारदर्शी र नागरिकमैत्री बनाउँदै आइरहेको छ ।

  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी