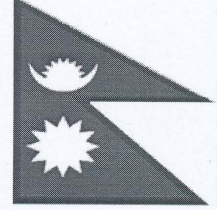


नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय

## जिल्ला प्रशासन कार्यालय

रोल्पा, लिवाङ



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम २०८२ साल बैशाख १ गते देखि २०८२ साल असार मसान्तसम्मको

स्वतःप्रकाशन तथा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण





## प्रमुख जिल्ला अधिकारीको भनाई

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ अनुसार सबै सार्वजनिक निकायहरूले आफ्नो निकायसंग सम्बन्धित सूचनाहरू अघावधिक गरी राख्नुपर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा सार्वजनिक गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । जिल्ला प्रशासन कार्यालय रोल्पाले यस जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूबाट प्रवाह गरिने सेवाहरूलाई जनमैत्री बनाउने उद्देश्यले तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याईएको सुशासन कार्ययोजना, २०७७ अनुसार सबै सरकारी कार्यालयहरूले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, नियम अनुसार नियमित रूपमा स्वतः प्रकाशन गर्ने व्यवस्था समेत मिलाईएको छ । यसै गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालय रोल्पाबाट २०८२ बैशाख १ गते देखि २०८२ असार मसान्तसम्म सम्पादन भएका कार्यहरूलाई अघावधिक गरी यो स्वतःप्रकाशन (Proactive Disclosure) गरिएको छ । यो प्रकाशनबाट यस कार्यालयले उक्त अवधिमा सम्पादन गरेका कार्यहरूका बारेमा आम नागरिक तथा सरोकारवालाहरूको सहज पहुच 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, जनमैत्री बनाउने सम्बन्धमा रचनात्मक सुझावको साथै पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्दै यस स्वतःप्रकाशन (Proactive Disclosure) मा संलग्न कर्मचारीहरूलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

असार ३२, २०८२

  
बासुदेव दाहाल

प्रमुख जिल्ला अधिकारी  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) मा संलग्न

पदाधिकारीहरु

सल्लाहाकार



बासुदवे दाहाल

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सम्पादन मण्डल



पदमबहादुर डाँगी

सूचना अधिकारी



तुल प्रसाद कवर

प्रशासकीय अधिकृत



हर्कराज घर्तीमगर

कम्प्यूटर अपरेटर

प्रमुख जिल्ला 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 दुरदृष्टि (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



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	१	
३	प्रशासकीय अधिकृत	२	
४	नायव सुब्बा	५	१ रिक्त
५	लेखापाल	१	

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



६	कम्प्युटर अपरेटर	२	
७	खरिदार	३	३ पद रिक्त (लोक सेवा माग गरिएको)
८	हलुका सवारी चालक	१	
९	कार्यालय सहयोगी	६	
	जम्मा	२२	

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 ।

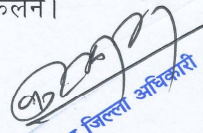
ग) नागरिकता सम्बन्धी सेवा:

- वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- जन्मको सन्तानलाई वंशजको नागरिकता वितरण ।
  - वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण ।
  - गैर आवासिय नेपाली नागरिकता वितरण ।
  - नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण ।
  - नाम थर जन्म मिति संशोधन ।
- 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 स्तरीय विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना निर्माण सम्बन्धी कार्य ।
  - विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी ।
  - विपदमा भएको क्षति विवरण संकलन ।

  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- विपदमा पीडित भएकाहरुलाई क्षतिपूर्ति, एवं राहत वितरण, पुनःस्थापन तथा पुनर्निर्माण ।

झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी सेवा:

- अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी उजुरी एवं निवेदनहरु उपर छानवीन ।

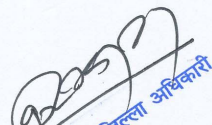
ञ) राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरणको लागि आवेदन दर्ता गर्ने कार्य ।

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

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१	प्रशासन शाखा	नन्दलाल कवर, माधव घर्तिमगर	
२	राहदानी शाखा	जंगबहादुर डाँगी, तारा घर्ती	
३	नागरिकता शाखा	कमल नेपाली, बल बहादुर बाँठा, 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	कृष्णबहादुर थापा	
७	राष्ट्रिय परिचयपत्र	निशा फेवाली, टोपबहादुर घर्ती	
८	स्तनपान कक्ष	सिता सेन	

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.१०१ को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	रु.१३१ को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३	वैवाहिक अंगिकृत	रु.१०१ को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै	

  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



	नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण		दिन	
४	राहदानीका लागि विवरण संकलन	रु.२५००। नाबालक रु.५०००। साधारण रु.१००००। हराएको तथा विग्रिएको ।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
५	राहदानी वितरण		सोही दिन	
६	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रु.१० को टिकट	यथाशीघ्र	
७	नाम थर उमेर आदि प्रमाणित	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
८	नाबालक परिचयपत्र	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
९	पारिवारिक पेन्सन र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१०	संस्था दर्ता	रु.१०००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
११	संस्था नवीकरण	नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१२	संस्थाको विधान संशोधन	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१३	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१४	दलित, मधेशी, आदिवासी/जनजाति सिफारिस	रु.१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१५	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक रु.१०००। साप्ताहिक रु.५००। पाक्षिक रु.३००। मासिक रु.२००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१६	छापाखाना दर्ता	रु.१०००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	

  
 प्रमुख जिल्ला अधिकारी



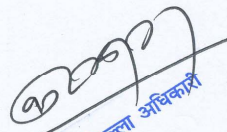
			दिन	
१७	हातहतियार नामसारी	रु.१०००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१८	हातहतियार जिल्ला भित्रको नवीकरण	भरुवा बन्दुकको रु.२०००/- बारबोर बन्दुकको रु. २०००। पेस्तोल रिभल्भर वा राईफल रु. ३०००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१९	हातहतियार नेपाल भरिको नवीकरण	भरुवा बन्दुकको रु.३०००/- बारबोर बन्दुकको रु. ३०००। पेस्तोल रिभल्भर वा 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:

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

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी:

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी।

  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



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

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

११. बजार अनुमगन:-

बजारमा हुने दैनिक उपभोग्य सामानहरूको कालोबजारी, म्याद गुञ्जिएका उपभोग्य सामग्री, व्यवसायिक दर्ता र अस्वाभाविक रूपमा हुने मूल्यबृद्धि जस्ता कार्य हुन नदिन जिल्ला प्रशासन कार्यालय रोल्पा रोल्पा र घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय रोल्पाको आयोजनामा सबै सरोकारवाला निकायहरूको संयुक्त टोलीले मिति २०८२।०१।०६ गते रोल्पा नगरपालिका वडा नं. २ र ४ को बजार क्षेत्रमामा संचालनमा रहेका खाद्य किराना तथा दैनिक उपभोग्य बस्तुहरूहरू विक्री वितरण गर्ने २० वटा पसलहरू र मिति २०८२।०२।१२ गते त्रिवेणी गाउँपालिकाको वडा नं. ३ र ५ स्थित नर्पा बजार र लिङ्गुङ बजार आसमासमा संचालित किराना तथा दैनिक उपभोग्य बस्तुहरूहरू विक्री वितरण गर्ने जम्मा १९ वटा (खाद्य किराना, बेकरी, होटल र मिठाई तथा नास्ता पसल, हार्डवेयर, मासु पसल, एग्रीभेट, डेरी पसल र पशुपन्छी तथा मत्स्यजन्य) पसलहरूको अनुगमन गरिएको थियो। अनुगमनको क्रममा फेला परेका म्याद गुञ्जिएका जम्मा रु. ३२७०।- (तीन हजार सहत्तरी) रुपैया बराबरको मालसामान जफत गरी नष्ट गरिएको छ।

सम्पादन गरेको कामको विवरण: २०८२ बैशाख १ देखि २०८२ असार मशान्तसम्म

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
१	नयाँ नागरिकता वितरण	१७७७	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	१०७१	
४	नाबालक परिचय पत्र	३१	
५	राहदानीको विवरण संकलन	१३६३	

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



६	राहदानी वितरण	१०३०	
७	गुनासो तथा ठाडो उजुरी	१८	
८	बजार अनुगमन	२ पटक	
९	कार्यालय निरीक्षण	७ वटा	
१०	संस्था दर्ता	४	
१२	संस्था नवीकरण	१६	
१३	संस्थाको विधान संशोधन	१	
१५	दलित, आदिवासि सिफारिस, भारतीय पेन्सन प्रमाणित	४२६ पेन्सन १६	
१६	पत्रपत्रिका दर्ता	-	
१८	हातहतियार नामसारी	-	
१९	हातहतियार नवीकरण	७	
२०	विपद् राहत वितरण	रु. ५८५०००१-	
२१	मुद्दा फैसला	३	
२२	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी मुद्दा	२	
२३	विकास आयोजना निरीक्षण	६	
२४	सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमहरुको समन्वय	३	
२५	प्रकोप प्रभावित क्षेत्रहरुको स्थलगत निरीक्षण	१२	
२६	सेवाग्राही सन्तुष्टि स्तरको मापन	सन्तोषजनक	
२७	राजनीतिक दलहरु, गै.स.स. र नागरिक समाज संगको समन्वय	नियमित	
२८	बजार सरसफाई अभियानको समन्वय	सन्तोषजनक	
२९	राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि निवेदन दर्ता	४०१८	
३०	राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड वितरण	६५७	

१२. प्रमुखको तथा सूचना अधिकारी:

प्रमुख जिल्ला अधिकारी: बासुदेव दाहाल

सम्पर्क नं.: ९८५७८२७७७७

सूचना अधिकारी

सम्पर्क नं.: ९८५७८७७००१

कार्यालयको वेबसाइट: daorolpa.moha.gov.np

इमेल: rolpadao@gmail.com

फोनं.: ०८६-४४०११०

  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



१३. ऐन, नियमहरुको सूची:

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजना 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
- 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 कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०६९

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

क. आम्दानीको विवरण

सि.नं.	आम्दानीको स्रोत	रकम	कैफियत
१	गैर कर राजस्व	२,६२,९३,३२५।-	२०८१।८१ को साउन देखि असार मसान्तसम्म
	जम्मा	२,६२,९३,३२५।-	

ख. धरौटीको विवरण


सि.नं.	शिर्षक	रकम	कैफियत
१	सार्वजनिक अपराध	२३२०७३४।-	२०८१।८१ को साउन देखि असार मसान्तसम्म
२	सार्वजनिक अपराध	०-	२०८१।८१ को साउन देखि असार मसान्तसम्म
३	सार्वजनिक अपराध	०-	२०८१।८१ को साउन देखि असार मसान्तसम्म
४	दण्ड जरिवाना	१८३२२५।-	२०८१।८१ को साउन देखि असार मसान्तसम्म
५	धरौटी फिर्ता	११४५३८।-	२०८१।८१ को साउन देखि असार मसान्तसम्म
६	धरौटी सदरस्थाहा	०-	२०८१।८१ को साउन देखि असार मसान्तसम्म
	जम्मा	२६,१८,४९७।-	०

ग. खर्चको विवरण

सि.न.	बजेट रु.मा.	खर्च रकम रु.मा	खर्च प्रतिशत
३१४९२०११४ पुजिगत	१८,५०,०००।-	१८,२९,६३२।-	९८.८९ प्रतिशत
२१४०१०११४ पुजिगत	५०,०००।-	५०,०००।-	१०० प्रतिशत
३१४९२०११३ चालु	२,८७,४३६६६।-	२२६३६७४३।-	७८.७५ प्रतिशत
३१४०१०११३ चालु	९५४०००	८१६९१८।-	८५.६४ प्रतिशत
जम्मा	३१,५९,७६६६।-	२५,३३३२९३।-	८०.१८ प्रतिशत

घ. विविध (संघ/प्रदेश राहत विवरण)

सि.न.	बजेट रु.मा.	खर्च रकम रु.मा	कैफियत
२.६ विविध संघ (राहत)	५७२७८९०८।-	४०३०८७६७।-	
२.६ विविध प्रदेश (राहत)	६९६०६५२।-	१९२००००।-	

  
जिल्ला अधिकारी



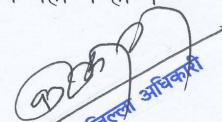
- कायम भएको असुल/नियमित गर्नु पर्ने जम्मा वेरुजु: नभएको
- यस अवधिमा फछ्यौट भएको जम्मा वेरुजु: - नभएको

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

२०८२ बैशाख १ गते देखि २०८२ असार मसान्तसम्मको अवधिमा पञ्चकन्या गा.वि.स.-४, इलाम स्थायी ठेगाना भएका श्रीना नेपालले मिति २०८२।०१।०६ गते यस कार्यालयको इमेल मार्फत सूचना माग गर्नु भएको र माग बमोजिमको सूचना तयार गरी निजको ईमेलमा पठाईएको । 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 भए गरिएका काम कारवाहीहरूको जानकारी कानून बमोजिम सबै नागरिकलाई औचित्यका आधारमा पारदर्शी रूपमा हुनुपर्दछ भन्ने मान्यता रहेको हुन्छ । सूशासनको प्रमुख खम्बाको रूपमा रहेको सूचनाको हकलाई अझ प्रभावकारी बनाउन नेपालको संविधानमा यसलाई मौलिक हकको रूपमा समावेश हुनुले पनि यसको महत्व थप बढ्दै गएको पाईन्छ । राज्यले लिएको "समृद्ध नेपाल, सुखी नेपाली" को आकांक्षा पुरा गर्न समावेशी लोकतन्त्र, कानूनी राज्य, बिधिको शासन, पारदर्शिता, जवाफदेयीता, सूशासन जस्ता सूचकहरूको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । समग्र जनताहरूको आकांक्षा पुरा गर्न र राज्य प्रतिको अपनत्व अनुभूति गराउन सरोकारवाला सबैले कानून सम्मत, तथ्यपरक, विश्वसनीय तथा औचित्यपूर्ण सूचना प्रवाह गर्नुपर्ने आजको आवश्यकता हो र यथार्थ पनि यही नै हो ।

  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी