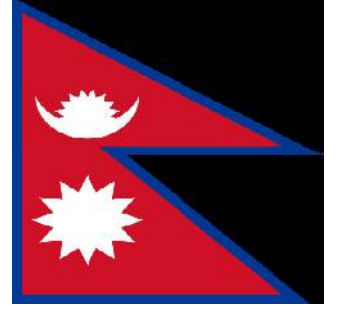




नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय



जिल्ला प्रशासन कार्यालय

रोल्पा, लिवाङ्ग

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली
२०६५ को नियम ३ बमोजिम २०७६ साल साउन देखि -२०७७ साल असार
मसान्त सम्मको

स्वतः प्रकाशन तथा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण



स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

सूशासनको मेरुदण्डको रूपमा रहेको सूचना सम्बन्धी हक नेपालको संविधानले धारा २७ मा व्यवस्था गरेको छ । सूचनाको हकलाई संविधानले नै मौलिक हकका रूपमा प्रत्याभूत गरे अनुरूप राज्यबाट हुने कार्यसम्पादनहरूलाई लोकतान्त्रिक पद्धति अनुरूप खुला तथा पारदर्शी बनाई सार्वजनिक महत्वको सूचनामा आम नागरिकहरूको पहुँचलाई सरल र सहज बनाउनको लागि सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५ को नीतिगत व्यवस्था समेत भएको छ ।

नेपाल सरकारले लिएको "समृद्ध नेपाल, सुखी नेपाली" को साझा आकांक्षालाई पुरा गर्ने दिर्घकालिन सोचका साथ केन्द्रीय सरकारको प्रतिनिधिको हैसियतले जिल्ला भित्र रहेका सरकारी तथा सार्वजनिक निकायहरूसंग उचित समन्वय, सहजीकरण र सहकार्य गर्ने कार्य जिल्ला प्रशासन कार्यालयले गर्दै आएको छ । सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालय रोल्पाबाट मिति २०७६ साल साउन १ गते देखि २०७७ साल असार मसान्त सम्म सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कार्यहरूको यथार्थ जानकारी आम नागरिकहरूलाई होस् भन्ने अभिप्रायका साथ प्रस्तुत गरिएको छ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय,
रोल्पा
मिति २०७७ असार

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रोल्पाको स्वरूप तथा प्रकृती:

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. 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 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।

३. 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	हाल कार्यरत २ जना
३	प्रशासकीय अधिकृत	२	
४	नायव सुब्बा	५	
५	लेखापाल	१	
६	कम्प्युटर अपरेटर	२	
७	खरिदार	३	
८	हलुका सवारी चालक	१	
९	कार्यालय सहायक	६	भान्से समेत
	जम्मा	२२	

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रोल्पाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू:

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सेवा:

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

ख) राहदानी सम्बन्धी सेवा:

- राहदानी फाराम संकलन ।
- द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित ।
- राहदानी वितरण ।
- MRP को विवरण संशोधन ।

ग) नागरिकता सम्बन्धी सेवा:

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

घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सम्बन्धी सेवा:

- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।

ड) 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 दैवी प्रकोप उद्धार समितिको बैठक व्यवस्थापन ।
- विपद् सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण ।
- जिल्ला स्तरीय विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना निर्माण सम्बन्धी कार्य ।
- कोरोना संक्रमणको रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि क्वारेन्टाईन तथा आईसोलेशन केन्द्रको संचालन व्यवस्थापन तथा अनुगमन ।
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी ।
- विपदमा भएको क्षति विवरण संकलन ।
- विपदमा पीडित भएकाहरूलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुनःस्थापना ।

झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी सेवा:

- अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी उजुरी एवं निवेदनहरू उपर छानवीन ।

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

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१	प्रशासन शाखा	यामलाल वली	
२	राहदानी शाखा	कमल नेपाली	
३	नागरिकता शाखा	झग बहादुर फेवाली	
४	मुद्दा शाखा	हर्कराज घर्तिमगर	
५	लेखा शाखा	बसन्तराज न्यौपाने	
६	नागरिक सहायता कक्ष	कृष्ण बहादुर थापा	
७	स्तनपान कक्ष	निशा फेवाली	

६. 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 अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु.१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
४	राहदानी फाराम संकलन	रु.२५००। नाबालक रु.५०००। साधारण रु.१००००। द्रुत	प्रक्रिया पुगेकै दिन	

५	द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित		प्रक्रिया पुगेकै	
६	राहदानी वितरण		तुरुन्त	
७	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रु.१० को टिकट	यथाशीघ्र	
८	नाम थर उमेर आदि प्रमाणित	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
९	नावालकको उमेर प्रमाणित	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१०	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
११	संस्था दर्ता	रु.१०००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१२	संस्था नवीकरण	रु.५००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१३	संस्थाको विधान संशोधन	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१४	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१५	दलित, मधेशी, आदिवासि सिफारिस	रु.१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१६	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक रु.१०००। साप्ताहिक रु.५००। पाक्षिक रु.३००। मासिक रु.२००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१७	छापाखाना दर्ता	रु.१०००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१८	हातहतियार नामसारी	रु.१०००।	प्रक्रिया पुगेकै	

			दिन	
१९	हा.ह. जिल्ला भित्रको नवीकरण	भरुवा बन्दुकको रु.६००/- बारबोर बन्दुकको रु.७५०।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२०	हा.ह. नेपाल भरिको नवीकरण	भरुवा बन्दुकको रु.६००/- बारबोर बन्दुकको रु.७५०।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२१	नाम थर जन्म मिति संशोधन	रु.१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२२	नाता प्रमाणित	रु.१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२३	क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण	रु.१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२४	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा		कानून बमोजिम	
२५	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा		यथाशीघ्र	
२६	अन्य मुद्दा	रु.१०। को टिकट	यथाशीघ्र	

७. 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।
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी: प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम।

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

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण: २०७६ साउन १ देखि २०७७ असार मसान्त सम्मको

सि.नं	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
१	नागरिकता वितरण (प्रतिलिपि वाहेक)	३३८३	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	१५४६	
४	राहदानी सिफारिस (द्रुत)	१६९०	
५	राहदानी सिफारिस (साधारण)	६२८	
६	राहदानी वितरण	५२८	
७	गुनासो वा ठाडो उजुरी	६	
८	वजार निरीक्षण	१	
९	नाबालकको उमेर प्रमाणित	१२	
१०	कार्यालय निरीक्षण	१	
१२	संस्था दर्ता	९	
१३	संस्था नवीकरण	५२	
१५	संस्थाको विधान संशोधन	०	
१६	दलित, आदिवासिसिफारिस	४९१	
१८	पत्रपत्रिका दर्ता	०	
१९	हातहतियार नामसारी	०	
२०	हातहतियार नवीकरण	१८	

२१	प्रकोप पीडितलाई राहत वितरण	४७७००	
२२	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा	३५	
२३	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	७	
२४	विकास आयोजना निरिक्षण	०	
२५	सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमहरुको समन्वय	०	
२६	प्रकोप प्रभावित क्षेत्रहरुको स्थलगत निरिक्षण	भएको	
२७	सेवाग्राही सन्तुष्टि स्तरको मापन		
२८	राजनीतिक दलहरु, गै.स.स. र नागरिक समाज संगको समन्वय	राम्रो भएको	
२९	बजार सरसफाई अभियानको समन्वय	राम्रो भएको	

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

क) कार्यालय प्रमुख:

- नाम: नरेन्द्र कुमार राना
- पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी

ख) सूचना अधिकारी:

- नाम: राम बहादुर के.सी.
- पद: सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- दैवी प्रकोप उद्धार ऐन, २०३९
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन, २०१८

- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- केही सार्वजनिक अपराध (नियन्त्रण) ऐन, २०२७
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- राहदानी ऐन, २०२४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- विवाह दर्ता ऐन, २०२८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- राहदानी नियमावली, २०६७
- संस्था दर्ता नियमावली, २०३४
- विवाह दर्ता नियमावली, २०२८
- हातहतियार तथा खरखजना नियमावली, २०२८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- गृह प्रशासन सुदृढीकरण योजना, २०६८
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६८
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६८

- प्रकोप पीडित उद्धार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०६९

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

सि.न.	बजेट रु.मा.	खर्च रकम रु.मा	खर्च प्रतिशत
पुजिगत तर्फ	२०३००००	१७४५३२६	८६ प्रतिशत
चालु खर्च तर्फ	२०१८६०००	१६९४०६५३.२०	८४ प्रतिशत
जम्मा	२२२१६०००	१८६८५९७९.२०	

- आ.व.०७६।७७ मा उठेको जम्मा राजश्व: रु. ३५६७५०५
- आ.व.०७५।७६ मा कायम भएको जम्मा वेरुजु: ४१७११.७४
- आ.व.०७५।७६ मा फछ्यौट भएको जम्मा वेरुजु: -

१३. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण: २०७६ साउन १ देखि २०७७ असार मसान्तसम्म कसैले पनि सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग गर्न नआएको।

१४. निष्कर्षः

राज्य संचालनमा प्रत्येक नागरिकको प्रत्यक्ष सहभागिता हुनु पर्छ भन्ने मान्यता लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्थामा हुन्छ। राज्य द्वारा भएगरिएका 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, विश्वासनीय तथा औचित्यपूर्ण सूचना प्रवाह गर्नुपर्ने आजको आवश्यकता हो र यथार्थ पनि यही नै हो ।

.....
राम बहादुर के.सी.
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी