



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

बारा, कलैया

सूचना प्रकाशन सम्बन्धमा

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

मिति: २०७९।०३।३१

आ.व. २०७८/७९ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम यस कार्यालयबाट २०७८ श्रावण देखि २०७९ असारसम्मको अवधिका सूचनाहरु सोही ऐनको दफा ५(४) बमोजिम देहाय अनुसार प्रकाशन गरिएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

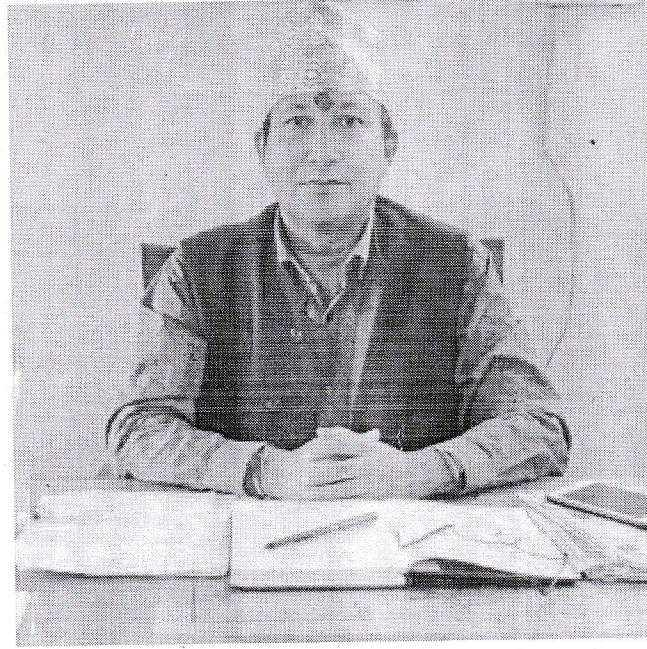




नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

वारा, कलैया



कृष्ण बहादुर कटुवाल
(प्रमुख जिल्ला अधिकारी)



अनुश आचार्य
प्रशासकीय अधिकृत/सूचना अधिकारी



१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति:-

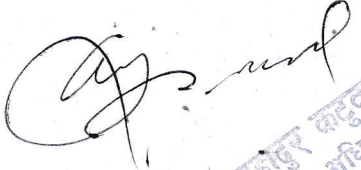


नेपाललाई प्रशासकीय दृष्टिकोणले ७ प्रदेश ७७ जिल्लामा विभाजन गरिएको छ । मुलुकको दैनिक प्रशासन लगायत कानूनी राज्यको अवधारणालाई कार्यान्वयनमा ल्याई शान्ति सुरक्षा, अमनचयन र सुशासन कायम गर्ने सन्दर्भमा गृह प्रशासनको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । स्थानीय प्रशासनलाई विकेन्द्रित शासन व्यवस्था अनुरूप संचालन गर्न तथा शान्ति सुरक्षा र व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ लागू गरियो । उक्त ऐनको दफा ५(१) ले जिल्लाको सामान्य प्रशासन सञ्चालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने व्यवस्था गरे अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बाराको स्थापना भएका हो ।

यस बारा जिल्ला मधेश प्रदेश अन्तर्गत मध्ये तराईको दक्षिणी भु-भागमा समुन्द्री सतहबाट १५२ मिटर देखि ९१५ मिटरको उचाईमा अवस्थित १२६३ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफलमा फैलिएको छ । यस जिल्लाको पूर्वमा रौतहट, पश्चिम पर्सा उत्तरमा मकवानपुर जिल्ला र दक्षिणमा भारतको बिहार राज्यको पूर्वीचम्पारण जिल्ला पर्दछ । पुरापूर्वकालमा गढी गौडा र गोध्वाराको रूपमा परिचित गाँउ बारागढीको नामबाट यस जिल्लाको नाम बारा रहन गएको किम्बदन्ती पाईन्छ । ऐतिहासिक धार्मिक स्थलहरुले सु-सज्जित यो जिल्ला साँस्कृतिक तथा पुरातात्विक महत्वको दृष्टिले निकै अगाडी रहेको छ । प्रत्येक ५ वर्षमा लाग्ने गढीमाई मेलामा स्वदेशी तथा विदेशी भक्तजनहरुको व्यापक आगमनको कारण पनि बारा जिल्ला धार्मिक आर्कषणको केन्द्रको रूपमा परिचित छ । औद्योगिक दृष्टिकोणले हेर्दा पनि बारा जिल्ला समानुपातिक रूपमा अगाडी बढेको देखिन्छ ।

वि.स. २०७२ सालमा जारी भएको नेपालको संविधानले नेपाललाई संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रमा रूपान्तरण गरी राज्यको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहमा विभाजन गरेको छ । जिल्ला प्रशासन कार्यालय नेपालको संविधानको अनुसूचि-५ मा रहेको संघको अधिकार सूचिमा रहेका विषयमा सेवा प्रवाह गर्ने संघीय सरकारको महत्वपूर्ण प्रतिनिधि संस्था हो । नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालय अन्तर्गत रहेको यस कार्यालयले मूलतः जिल्लाको शान्ति सुरक्षा, सुशासन कायम गर्ने, विपद व्यवस्थापन, नागरिकता, प्रतिलिपी, राहदानी वितरण, संस्था दर्ता, राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरु जिल्लाका सबै कार्यालयहरु बीच आवश्यक समन्वय गराउने नेतृत्वदायी निकायको रूपमा कार्य गर्दै, विकास निर्माणको अनुगमन र सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दहरु कारवाही र किनारा लगाउने, स्थानीय तहहरु संग सहकार्य लगायत अन्गय निकाय/क्षेत्रसँग यसको समन्वयकारी र नेतृत्वदायी रहने हुँदा बहुआयामिक निकायको रूपमा यो कार्यालय पर्दछ ।

बारा जिल्लाको जनसंख्या, भौगोलिक अवस्था र स्थानीय जनता समेतको माग अनुसार स्थानीय तह/स्थानीय जनतालाई नजिकबाट सेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले बारा जिल्लाको ३ स्थानबाट जीतपुर-सिमरा उप-महानगरपालिका, सिम्रौनगढ नगरपालिका र कोल्हवी नगरपालिका वाट ईलाका प्रशासन कार्यालय मार्फत सेवा प्रवाह भईरहेको छ ।


जुझा बहेरु कटुवाल
जिल्ला अधिकारी

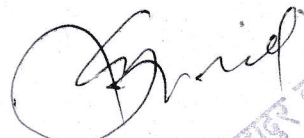
जिल्लाको राजनीतिक अवस्था:

| | |
|--------------------------------------|-------|
| प्रदेश | २ |
| जिल्ला | बारा |
| सदरमुकाम | कलैया |
| प्रतिनिधि सभा निर्वाचन क्षेत्र | ४ |
| प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र | ८ |
| उपमहानगरपालिका | २ |
| नगरपालिका..... | ५ |
| गाँउपालिका | ९ |
| जम्मा पालिका संख्या:- | १६ |



२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

- जिल्लामा शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम गर्ने ।
- जिल्लास्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी परिचालन गर्ने ।
- हातहतियार खरखजाना सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- विष्फोटक पदार्थ नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यगर्ने ।
- विदेशी नागरिक उपर रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
- यातायात सम्बन्धी काम गर्ने ।
- संघ, संस्था, पत्रपत्रिका सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नागरिकता दिने र सो सम्बन्धी कारवाही चलाउने ।
- कारागार प्रशासन एंव कारागारको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने ।
- आप्रवास सम्बन्धी काम गर्ने ।
- चिठ्ठा, जुवा आदि नियन्त्रण गर्ने ।
- सार्वजनिक स्थानमा अवान्छनीय क्रियाकलाप रोकथाम र सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण गर्ने ।
- प्रकोपमा परेकाहरुको उद्धार र राहतको व्यवस्था मिलाउने र मिलाउन लगाउने ।
- लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी काम ।
- चलचित्र, हाटवजार, मेला सम्बन्धी कार्यगर्ने ।
- सीमा प्रशासन र इलाका प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने ।
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सम्पत्तिको रेखदेख, नियन्त्रण,मर्मत संभार आदि कार्य गर्ने ।
- निर्वाचन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जीउ मारुने बेच्ने कार्य नियन्त्रण गर्ने क्रममा आवश्यक काम गर्ने ।
- तस्करी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता प्रमाणित गरि दिने ।

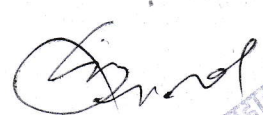

डा. सुरेन्द्र शर्मा
- अधिकारी -



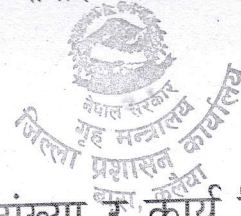
- मुआब्जा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- घर भाडा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नावालाक, असहाय बालबालिकाको संरक्षण गर्ने ।
- मूल्य नियन्त्रण गर्ने, कृतिम अभाव, जमाखोरी अनुचित लाभ गर्न नदिने र दैनिक उपभोग्य वस्तुको आपूर्तिको प्रवन्ध मिलाउने ।
- जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूको निरीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- जिल्लास्थित कार्यालयहरू बीच समन्वय गर्ने ।
- सभा, समारोहको प्रवन्ध मिलाउने ।
- सामाजिक संघ, संस्था, स्कूल, कलेज, स्वास्थ्य निकाय आदिलाई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।
- प्रचलित नेपाल कानूनले तोके अनुसारका मुद्दा मामिलामा आवश्यक कारवाही गर्ने ।
- नेपाल सरकारले तोकेको र दिएको निर्देशन अनुरूपको कार्य गर्ने गराउने ।
- जिल्ला स्थित प्रख्यात र कुख्यात व्यक्तिहरूको अभिलेख राख्ने ।
- जिल्लाभित्र संचालित विकास आयोजना रेखदेख, समन्वय र सहयोग पुऱ्याउने ।
- मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जिल्लास्थित राजनीतिक दलहरू बीच सहज र मैत्री सम्बन्ध बनाउने ।
- नेपाल सरकारको तर्फबाट हुने जिल्लास्थित कार्यमा प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- अन्य कुनै पदाधिकारीलाई नतोकिएको कार्य गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुखको बैठक गरी जिल्लामा भै रहेका कार्य र समस्याको निराकरणको लागि निकास खोज्ने ।
- जिल्लाको सुरक्षा पाश्र्वचित्र ष्कतचष्अत कभअगचप्तथ एचयाभितयार पारी राख्ने ।
- लोकसेवा आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम पदपूर्ति सम्बन्धी काम गर्ने ।
- जिल्लामा ज्यालादर रेट निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जनतालाई परेको पिरमर्का सम्बन्धी जनगुनासोका सम्बन्धमा छलफल गराई समस्याको समाधान खोज्ने ।
- जिल्लामा दिनै पिच्छे घटेका घटनाहरूको अभिलेख तयार गरी घटनाको महत्व अनुसार दैनिक/मासिक प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउने ।
- जिल्लास्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी परिचालन गर्ने ।
- हातहतियार खरखजाना सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- विष्फोटक पदार्थ नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यगर्ने ।
- विदेशी नागरिक उपर रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
- यातायात सम्बन्धी काम गर्ने ।
- संघ, संस्था, पत्रपत्रिका सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नागरिकता दिने र सो सम्बन्धी कारवाही चलाउने ।
- कारागार प्रशासन एवं कारागारको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने ।
- आप्रवास सम्बन्धी काम गर्ने ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बारा, कैलैया

- चिष्टा, जुवा आदि नियन्त्रण गर्ने ।
- सार्वजनिक स्थानमा अवान्छनीय क्रियाकलाप रोकथाम र सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण गर्ने ।
- प्रकोपमा परेकाहरूको उद्धार र राहतको व्यवस्था मिलाउने र मिलाउन लगाउने ।
- लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी काम ।
- चलचित्र, हाटवजार, मेला सम्बन्धी कार्यगर्ने ।
- सीमा प्रशासन र इलाका प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने ।
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सम्पत्तिको रेखदेख, नियन्त्रण, मर्मत संभार आदि कार्य गर्ने ।
- निर्वाचन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जीउ मास्ने बेच्ने कार्य नियन्त्रण गर्ने क्रममा आवश्यक काम गर्ने ।
- तस्करी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता प्रमाणित गरि दिने ।
- मुआब्जा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- घर भाडा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नावालाक, असहाय बालबालिकाको संरक्षण गर्ने ।
- मूल्य नियन्त्रण गर्ने, कृतिम अभाव, जमाखोरी अनुचित लाभ गर्न नदिने र दैनिक उपभोग्य वस्तुको आपूर्तिको प्रबन्ध मिलाउने ।
- जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूको निरीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- जिल्लास्थित कार्यालयहरू बीच समन्वय गर्ने ।
- सभा, समारोहको प्रबन्ध मिलाउने ।
- सामाजिक संघ, संस्था, स्कूल, कलेज, स्वास्थ्य निकाय आदिलाई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।
- प्रचलित नेपाल कानूनले तोके अनुसारका मुद्दा मामिलामा आवश्यक कारवाही गर्ने ।
- नेपाल सरकारले तोकेको र दिएको निर्देशन अनुरूपको कार्य गर्ने गराउने ।
- जिल्लास्थित प्रख्यात र कुख्यात व्यक्तिहरूको अभिलेख राख्ने ।
- जिल्लाभित्र संचालित विकास आयोजना रेखदेख, समन्वय र सहयोग पुऱ्याउने ।
- मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जिल्लास्थित राजनीतिक दलहरू बीच सहज र मैत्री सम्बन्ध बनाउने ।
- नेपाल सरकारको तर्फबाट हुने जिल्लास्थित कार्यमा प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- अन्य कुनै पदाधिकारीलाई नतोकिएको कार्य गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुखको बैठक गरी जिल्लामा भै रहेका कार्य र समस्याको निराकरणको लागि निकास खोज्ने ।
- जिल्लाको सुरक्षा पार्श्वचित्र म्कतचर्षत व्भअगचर्षत एचयाष्भितयार पारी राख्ने ।
- लोकसेवा आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम पदपूर्ति सम्बन्धी काम गर्ने ।
- जिल्लामा ज्यालादर रेट निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जनतालाई परेको पिरमर्का सम्बन्धी जनगुनासोका सम्बन्धमा छलफल गराई समस्याको समाधान खोज्ने ।


 बिराटपुर महानगरपालिका
 प्रशासकीय अधिकारी

- जिल्लामा दिनै पिच्छे घटेका घटनाहरूको अभिलेख तयार गरी घटनाको महत्व अनुसार दैनिक/मासिक प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउने ।



३. जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रहेको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:-

| सि.नं. | पद | श्रेणी | दरबन्दी संख्या | पूर्ति | रिक्त | कैफियत |
|--------|-----------------------------|-----------------|----------------|--------|-------|--------|
| १ | प्रमुख जिल्ला अधिकारी | रा.प.प्रथम | १ | १ | - | |
| २ | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | रा.प.द्वितीय | | | १ | |
| ३ | प्रशासकीय अधिकृत | रा.प.तृतीय | ३ | २ | - | |
| ४ | नायब सुब्बा | रा.प.अन.प्रथम | ९ | ६ | ३ | |
| ५ | लेखापाल | रा.प.अन.प्रथम | १ | - | १ | |
| ६ | खरिदार | रा.प.अन.द्वितीय | ५ | ४ | - | |
| ७ | कम्प्युटर अपरेटर | रा.प.अन.प्रथम | ३ | - | - | करार २ |
| ८ | हल्का सवारी चालक | श्रेणी विहिन | २ | - | - | करार २ |
| ९ | कार्यालय सहयोगी | श्रेणी विहिन | ७ | २ | - | करार ४ |
| जम्मा | | | ३३ | १५ | ५ | |

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:-

- नागरिकता प्रदान गर्ने ।
- राहदानी सिफारिस
- विपद व्यवस्थापन तथा विपद पीडितलाई आर्थिक सहायता वितरण
- नाम थर, उमेर संशोधन र प्रमाणित
- समावेशी प्रमाणित
- ठाडो उजुरी/ गुनासो सम्बोधन गर्ने
- शान्ति सुरक्षाको लागि प्राप्त निवेदन उपर कार्यवही गर्ने
- मुद्धा सम्बन्धी
- मुआब्जा निर्धारण र वितरण गर्ने
- सवारी दुर्घटनाका मृतकका हकदार/ घाइतेलाई क्षतिपूर्ति राहत/औषधी उपचार दिलाई भराई दिने
- हात हतियार इजाजत नविकरण र नामसारी सम्बन्धी
- नाबालक परिचय पत्र सम्बन्धी
- संस्था दर्ता र नविकरण /जिल्लामा शाखा खोल्न स्वीकृति
- निजी सुरक्षा कम्पनी दर्ता नविकरण एवं पुनः सञ्चालन अनुमति

- छापाखाना तथा पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी
- द्वन्दको क्रममा मृत्यु भएका व्यक्तिका नजिकका हकदारहरुलाई आर्थिक सहायता वितरण
- राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि विवरण दर्ता सम्बन्धी



५. शाखा अनुसार कामको जिम्मेवारी:-

| सि.नं. | शाखा | कार्य सम्पादन गर्ने कर्मचारी | जिम्मेवार अधिकारी |
|--------|---|--|------------------------------------|
| १ | मुद्रा शाखा | ना.सु श्री अरुण साह ना.सु श्री सनोज महतो | प्र.जि.अ.श्री कृष्ण बहादुर कटुवाल |
| २ | स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा | प्र.अं. श्री अनिता कुमारी राजलवट प्र.अ.श्री ओम बहादुर खड्का प्र.अ श्री अनुश आचार्य ना.सु श्री रत्न बहादुर स्याङतान खरिदार श्री ज्ञान बहादुर पुन का.स. श्री रामजीवन चौधरी | प्र.जि.अ.श्री कृष्ण बहादुर कटुवाल |
| ३ | लेखा शाखा | स.ले.पां. श्री धनि लाल साह का.स. श्री अरुण पटेल | प्र.जि.अ. श्री कृष्ण बहादुर कटुवाल |
| ४ | नागरिकता शाखा | प्र.अ. श्री अनिता कुमारी राजलवट प्र.अ. श्री ओम बहादुर खड्का प्र.अ. श्री अनुश आचार्य ना.सु. श्री उमेश पासवान ना.सु. श्री गोपाल केसरी क.अ. श्री अशोक केशरी खरिदार श्री गजेन्द्र चौधरी ह.स. श्री अनिल कुमार पासवान | प्र.जि.अ.श्री कृष्ण बहादुर कटुवाल |
| ५ | नागरिकता प्रतिलिपि शाखा | प्र.अ. श्री अनिता कुमारी राजलवट प्र.अ. श्री ओम बहादुर खड्का प्र.अ. श्री अनुश आचार्य ना.सु. श्री रमेश कुमार राय खरिदार श्री सुनिल यादव क.स. श्री विष्णुदयाल चौधरी क.अ. श्री ज्योति दास क.स. राम प्रसाद ठाकुर ह.स. रविन्द्र प्रसाद | प्र.जि.अ.श्री कृष्ण बहादुर कटुवाल |

प्र.जि.अ. कटुवाल
अधिकारी

| | | | |
|---|----------------------|---|-----------------------------------|
| ६ | राहदानी शाखा | प्र.अ. श्री अनिता कुमारी राजलवट प्र.अ. ओम बहादुर खड्का प्र.अ. श्री अनुश आचार्य खरिदार श्री रामस्नेही साह खरिदार श्री सरोज मैनाली का.स. श्री सुमित कुमार पटेल | प्र.जि.अ.श्री कृष्ण बहादुर कटुवाल |
| ७ | जिन्सी शाखा | खरिदार श्री रामस्नेही साह | प्र.जि.अ.श्री कृष्ण बहादुर कटुवाल |
| ८ | राष्ट्रिय परिचय पत्र | प्र.अ. अनिता कुमारी राजलवट प्र.अ. श्री ओम बहादुर खड्का प्र.अ. श्री अनुश आचार्य ना.सु. श्री रत्न बहादुर स्याङतान ना.सु. श्री गोपाल केशरी ना.सु. श्री रमेश कुमार राय क.अ. जुनैद हवारी क.अ. सिता चौधरी सहयोगी सुक्रिता चौधरी | प्र.जि.अ.श्री कृष्ण बहादुर कटुवाल |

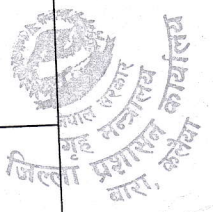


(Signature)
कृष्ण बहादुर कटुवाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नागरिक वडापत्र

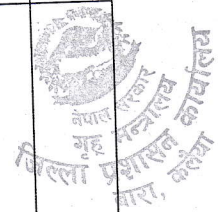
जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:-

| सेवा सुविधाको विवरण | आवश्यक पर्ने कागजात र प्रमाणहरू | लाग्ने समय | लाग्ने शुल्क | जिम्मेवार कर्मचारी, शाखा र इकाई | गुनासो अधिकारी | सुन्ने |
|--|--|-------------------------------|------------------|-----------------------------------|-----------------------|--------|
| नागरिकता वंशजको नाताले नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र | <ul style="list-style-type: none"> अनुसूची १ फारममा स्थानीय तहको सिफारिस । बाबु वा आमाको ना.प्र.प., सो नभए दाजु, भाई वा वंशज खुल्ने नजिकको नातेदारको ना.प्र.प. प्रतिलिपि, सो पनि नभए वंशज खुल्ने अन्य प्रमाण र सनाखत । तिन पुस्ता भित्रको नातेदारको नागरिकताको प्रमाणपत्र पेश गरेको अवस्थामा उक्त नातेदारसँगको नाता खुल्ने नाता प्रमाणित-पत्र । प्रमाण पेश गर्न नसक्नेहरूको लागि वंशजको नाताले ना.प्र.प.लिनु पर्दो नागरिकता प्रमाणपत्र विवरण कार्यविधि, २०६३ को अनुसूचि ३ वमोजिमको ढाँचामा सर्जमिन स्थलमै गरिएको सनाखत । विवाहित महिलाको हकमा पतिको ना.प्र.प., माइतीतर्फको वंशज खुल्ने ना.प्र.प., विवाह दर्ता प्रमाण पत्र र सनाखत । जन्ममिति खुल्ने प्रमाण, शैक्षिक प्रमाण पत्र वा जन्मदर्ताको प्रमाण-पत्र । बसाइसराई गरी आउनेहरूको हकमा उपरोक्त प्रमाणहरूका अतिरिक्त बसाइसराई प्र.प., जम्माधनी दर्ता प्र.प. लगायतका कागजातहरू । दुवै कान देखिने अटो साईजको फोटो -२ प्रति । अनुसूची ७ फारममा स्थानीय तहको सिफारिस । पतिको ना.प्र.प. र विवाह दर्ता प्र.प. प्रतिलिपि । विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण । पतिको सनाखत, पति नभए नजिकका नातेदारको सनाखत । दुवै कान देखिने अटो साईजको फोटो -२ प्रति । जिल्लामा कार्यरत नेपाल सरकारको स्थायी कर्मचारी, सरकारी, संस्थान वा सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारी तथा शिक्षक भएको प्रमाण । र तोकिएको प्रमाणित अनुसूची फारम-२ । सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र । | प्रमाण पुगेको खण्डमा सोही दिन | रु. १०।- को टिकट | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित ना.सु. | प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ. | बा |
| वैवाहिक नागरिकता | <ul style="list-style-type: none"> अनुसूची ७ फारममा स्थानीय तहको सिफारिस । पतिको ना.प्र.प. र विवाह दर्ता प्र.प. प्रतिलिपि । विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण । पतिको सनाखत, पति नभए नजिकका नातेदारको सनाखत । दुवै कान देखिने अटो साईजको फोटो -२ प्रति । | प्रमाण पुगेको खण्डमा सोही दिन | रु. १०।- को टिकट | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित ना.सु. | प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ. | वा |
| कर्मचारी नाताले ना.प्र. लिदा | <ul style="list-style-type: none"> जिल्लामा कार्यरत नेपाल सरकारको स्थायी कर्मचारी, सरकारी, संस्थान वा सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारी तथा शिक्षक भएको प्रमाण । र तोकिएको प्रमाणित अनुसूची फारम-२ । सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र । | सोही दिन | रु. १०।- को टिकट | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित ना.सु. | प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ. | वा |



जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बास, कर्तव्य

| | | | | | |
|--|--|----------|--|--|--|
| नेपाली नागरिकताको प्रतिविधि | <ul style="list-style-type: none"> दुवै कान देखिने अटो साईजको फोटो -४ प्रति । पिता, आमा वा पतिको ना.प्र. सहित सनाखत । अनुसूची २ फारममा स्थानीय तहको सिफारिस । तोकिएको ढाँचामा निवेदन । ना.प्र.प. नम्बर वा जारी मिति खुलेको प्रमाण । अन्य जिल्लाबाट ना.प्र.प. लिएकाको हकमा ती जिल्लाबाट अभिलेख प्राप्त भएपछि मात्र दिईनेछ । दुवै कान देखिने अटो साईजको फोटो -२ प्रति । | सोही दिन | रु. २०।- को टिकट | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. | प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. |
| राहदानी सम्बन्धित नागरिकता जिल्लामा स्थायी ठेगाना भएकाहरुको हकमा | <p>क) द्रुत सेवा सिफारिसको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> ५ प्रति एमआरपी साईजको फोटो र ३ प्रति फारम । १ प्रति नागरिकता प्र.प.को प्रतिविधि । <p>ख) सामान्य सिफारिसको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> ६ प्रति एमआरपी साईजको फोटो र २ प्रति फारम । २ प्रति नागरिकता प्र.प.को प्रतिविधि । <p>ग) नावलकको हकमा</p> <ul style="list-style-type: none"> नावालक परिचय पत्रको २ प्रति प्रतिविधि । अन्य प्रक्रिया क्र.सं. २.१ को क र ख अनुसार । अन्य प्रक्रिया क्र.सं. २.१ अनुसार । | सोही दिन | रु. ५,०००।- रु. ५,०००।- रु. १०,०००।- रु. १०,०००।- | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. | प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. |
| राहदानी हराई अर्को बनाउनु परेमा | <ul style="list-style-type: none"> अन्य प्रक्रिया क्र.सं. २.१ अनुसार । च्यातिएको, केरमेट भएको वा भिजेको सक्कलै राहदानी । च्यातिएको, केरमेट वा भिजेको कारण खुलेको निवेदन । बसाईसराईको प्रमाण र स्थायी वसोवास खुल्ने जग्गाधनी घरवासको प्रमाण । | ४५ दिन | रु. १०,०००।- | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. | प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. |
| कर्मचारी परिवारको हकमा | कर्मचारी वा कर्मचारी परिवारको हकमा कार्यालयको सिफारिस समेत । | | | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. | प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. |

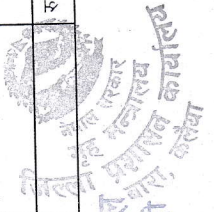


११

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------|--|---|
| विवाह भै आएको महिलाको हकमा | <ul style="list-style-type: none"> • विवाह भै आएको महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण र पतिको नागरिकता । | | | सम्बन्धित फाँटको ना.सु. प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. |
| नाबालक परिचयपत्र | <ul style="list-style-type: none"> • निवेदन । • तोकिएको ढाँचामा स्थानीय तहको सिफारिस । • बाबु र आमाको ना.प्र.प. नक्कल र नाता प्रमाणित । • जन्मदर्ता प्र.प. नक्कल । • एस.एल.सी. वा कक्षा १० मा उत्तिर्ण भएमा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र नक्कल • फोटो ३ प्रति । | प्रमाण खण्डमा दिने | रु.१०/- को टिकट | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. |
| संस्था सम्बन्धी संस्था दर्ता सम्बन्धी | <ul style="list-style-type: none"> • ४ प्रति विधान । (साधारण सभाले अनुमोदन गरेको ।) • तोकिएको ढाँचामा निवेदन । • संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा भेलाबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपि । • स्थानीय तहको सिफारिस । • तदर्थ समितिमा रहेका पदाधिकारीहरूको ना.प्र.प. नक्कल र प्रहरी प्रतिवेदन । | प्रमाण खण्डमा दिने | रु.१०/- को टिकट रु.१,०००/- | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. |
| संस्था नविकरण | <ul style="list-style-type: none"> • निवेदन । • आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट कर क्लियरेन्स पत्र । • लेखापरीक्षकको अडिट्स अनुमती पत्रको प्रतिलिपि । • स्थानीय तहको सिफारिस । • लेखापरीक्षण र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । • समितिका पदाधिकारीहरूको बैठकको निर्णय । • सक्कल प्रमाण पत्र । • तोकिएको समयमा नविकरण नगरेमा थप जरिवाना लाग्नेछ । | प्रमाण खण्डमा दिने | रु.१०/- को टिकट असोज सम्म रु.५००/- थप पुष सम्म रु.१००/- थप असार मसान्त रु.२५०/- प्रत्येक वर्षको हुन आउने एकमुष्ट रकम रु.१५००/- र चालु आ.व.को हुन आउने रकम समेत लाग्नेछ । | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. |
| संस्थाको विधान सशोधन | <ul style="list-style-type: none"> • संस्थाको लेटरमा निवेदन । • भेलाको निर्णय । | | रु.१०/- को टिकट | |

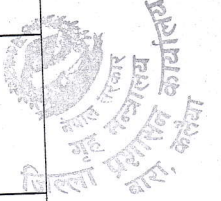
सुदूर पश्चिम प्रदेश सरकार
 कैलाली प्रदेश सरकार
 अर्घाखाँची जिल्ला प्रशासन कार्यालय
 अर्घाखाँची नगर, कैलाली

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|------------------------|-----------------|--|--------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> विधान । सकल प्रमाण पत्र । स्थायी लेखा नम्बर । समाजमा कल्याण परिपद्मा आवद्धता पत्र । संघको लेटरमा निवेदन । संघको सधारणसभा भेलाको निर्णय । शाखामा रहने पदाधिकारीहरूको नाम सहितको जानकारी पत्र । प्रमाणित विधान । कर चुक्त प्रमाणपत्र । नविकरण सहितको प्रमाणपत्रको नक्कल प्रति । प्यानको प्रमाणपत्र । स्थानीय तहको सिफारिस पत्र । (स.स.पालिका र जि ,वडा) शाखाको निर्णय माइन्ड्यूट । शाखामा रहने पदाधिकारीहरूको प्रमाणित नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र प्रहरी प्रतिवेदन । | | रु.१०/- को टिकट | | | |
| संस्थाको शाखा/कार्यक्षेत्र विस्तार | | | | | | |
| सिफारिस | | | | | | |
| नाता प्रमाणित | <ul style="list-style-type: none"> निवेदन । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी सहित वडाको सिफारिस । स्थानीय तहको नाता प्रमाणपत्रको नक्कल प्रति । सम्बन्धित व्यक्तिको हालसालै खिचेको फोटो । | प्रमाण पुगेको सोही दिन | रु १०।-को टिकट | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. | प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. | |
| अन्य सिफारिस | <ul style="list-style-type: none"> निवेदन । सिफारिस माग गरेको व्यहोरा बमाजिमको स्थानीय तहको सिफारिस । आवश्यकतानुसार सर्जमिन मुचुल्का । र सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । | प्रमाण पुगेको सोही दिन | रु १०।-को टिकट | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. | प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. | |
| राहत वितरण | <ul style="list-style-type: none"> निवेदन । स्थानीय तहको सिफारिस । सर्जमिन मुचुल्का । प्रहरी प्रतिवेदन । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । | सोही दिन | रु १०।-को टिकट | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. | प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. | |
| पात्रिका दर्ता सम्बन्धी | <ul style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचामा निवेदन । | | रु १०।-को टिकट | | | |



१३
 प्रमुख जिल्ला अधिकारी
 स्वास्थ्य विभाग कार्यालय
 काठमाडौं

| | | | | |
|-----------------------------|---|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> अफसेट प्रेसको सहमती पत्र । अफसेट प्रेसको दर्ता प्रमाणपत्र नविकरण सहित । कर चुक्ता प्रमाण पत्र । स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाण पत्र । सम्पादक र प्रकाशकको तोकिए अनुसारको शैक्षिक प्रमाण पत्र प्रमाणित सहित । सम्पादक र प्रकाशकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र । प्रहरी प्रतिवेदन । अन्य आवश्यक व्यहोरा कार्यालय बुझ्ने छ । | <ul style="list-style-type: none"> मासिक पत्रिका रु.200/- पाक्षिक पत्रिका रु.300/- साप्ताहिक पत्रिका रु.500/- अर्ध साप्ताहिक पत्रिका रु.700/- दैनिक पत्रिका रु.1000/- | <ul style="list-style-type: none"> प्रमाण पुगोको सोही खण्डमा दिन | <ul style="list-style-type: none"> प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. |
| छापाखाना दर्ता सम्बन्धि | <ul style="list-style-type: none"> घरेलु कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको नक्कल सहित निवेदन । छापाखाना सञ्चालन गर्न लाग्ने पुँजी (बैंक मौज्जाद वा धितो प्रमाणित कागजात) छापाखाना राख्ने स्थानीय तहको वा चारकिल्ला प्रमाणित सहितको सिफारिस । निवेदकको नागरिकताको नक्कल प्रति । | रु.१०/- को टिकट रु १०००/- | | प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. |
| हातहतियार | प्रकृया पुगोको दिन वा सोही दिन | | प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धित फाँटको ना.सु. | प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. |
| हातहतियार खरिद | <ul style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचामा रु. १० को टिकट टाँसी निवेदन । नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । अन्य बुझ्ने काम कार्यालयले गर्नेछ । | | | प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. |
| हातहतियार इजाजत पत्र नविकरण | <ul style="list-style-type: none"> सक्कल इजाजत पत्र संलग्न गरी रु. १० को टिकट टाँसी निवेदन । नवीकरण दस्तुर बुझाएको निस्सा । | | | प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. |
| नामसारी (हातहतियार) | <ul style="list-style-type: none"> मृतकको नामवाट नामसारी गर्नुपर्दा सरोकारवालाको मृतकसंग नाता खुलेको प्रमाण । मृत्युदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी हातहतियारको सक्कल इजाजत पत्र । आफ्नो नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । स्थानीय तहको सिफारिस अन्य आवश्यक व्यहोरा कार्यालय बुझ्ने छ । मृत्यु भएको ६ महिना भित्र निवेदन र अशियार एक जना भन्दा बढी भए हक दिएको मंजुरनामा । | रु १०।- को टिकट | प्रकृया पुगोपछि सोही दिन | प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ. |



प्रमुख जिल्ला अधिकारी
 प्रकाश जिल्ला कार्यालय
 काठमाडौं, १४ असार

(Signature)

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| | <p>हातहतियार नामसारी गर्नुपर्दा</p> <ul style="list-style-type: none"> • तोकिएको ढाँचामा निवेदन • दुवै पक्षको आ-आफ्नो ना.प्र.को प्रतिलिपी • हातहतियारको सक्कल इजाजत पत्र तथा प्रतिलिपी | " | " | " | " |
|--|---|---|---|---|---|

[Handwritten Signature]

मन्मथ कटुवाल
मुख जिल्ला अधिकारी



७. निर्णय प्रक्रिया र अधिकारी

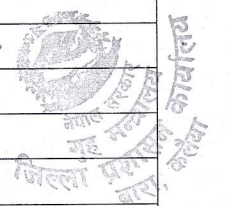
- मुद्दा हेर्ने अधिकार बाहेकका अन्य अधिकारहरु स.प्र.जि.अ.मा प्रत्यायोजन भएको छ ।
- मुद्दा सम्बन्धी थुनछेक र फैसला लगायतको निर्णय - प्र.जि.अ.
- निर्णय प्रकृया ३ तहमा टुङ्गिने गरेको (फाँटवाला - प्र.अ.- प्र.जि.अ.)

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- प्र.अ. र स.प्र.जि.अ.ले गरेको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीले गरेको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी गृह सचिव

९. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन भएका कामको विवरण:-

| १.सम्पादित प्रमुख कार्यहरु | | २०७८ श्रावण देखि २०७९ असार समान्त सम्मको सम्पादित कामको विवरण | | | |
|--------------------------------------|-------|---|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| | | जिल्ला प्रशासन कार्यालय,बारा | इलाका प्रशासन कार्यालय, सिमरा | इलाका प्रशासन कार्यालय, सिम्रौनगढ | इलाका प्रशासन कार्यालय,कोल्हवी |
| क.नागरिकता शाखा | | संख्या | संख्या | संख्या | संख्या |
| १.नयाँ नागरिकता | महिला | ९,११७ | ३,२०७ | ३,११५ | २,२९४ |
| | पुरुष | ८,८२५ | २,६९३ | | |
| जम्मा | | १७,९४२ | ५,९०० | | |
| २.वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता | | १,७५९ | २३४ | ५९३ | १५ |
| ३. अंगिकृत | | ७ | | | |
| ४. जन्म सिद्ध | | ६ | | | |
| ५.प्रतिलिपि नागरिकता वितरण | महिला | ३,१६६ | ८७७ | ७२३ | १,१३६ |
| | पुरुष | ७,६६३ | १,४८८ | | |
| जम्मा | | १०,८२९ | २,३६५ | | |
| ख. प्रशासन शाखा | | | | | |
| १. संस्था दर्ता | | ७८ | २५ | | |
| २.संस्था नविकरण | | १७६ | ३१ | | |
| ३.शाखा विस्तार/ कार्यक्षेत्र विस्तार | | ७ | | | |
| ४.ठाडो उजुरी- जिल्ला प्रहरी कार्यालय | | १२२९ | ५५ | | |
| ५.ठाडो उजुरी-स्थानीय पालिका | | १६८ | | | |
| ६.पत्रपत्रिका दर्ता | | ७ | ३ | | |
| ७.छापाखाना दर्ता | | ० | | | |
| ८.समावेशी प्रमाणित | | ४,७४१ | ४८१ | | |
| ९.चालचलन प्रमाणित | | १७९ | | | |
| १०.हातहतियार नविकरण | | ५० | | | |



| | | | | | | |
|--|----------------------------|----------------------------------|----------------|-----------------|------------------------|--------|
| १२. नाबालक प्रमाणित | १८० | २६ | | | १५ | |
| १३. पेन्सन सिफारिस, परिवारिक विवरण सिफारिस | ७ | | | | | |
| १४. दुवै नाम थर प्रमाणित | ७३५ | १० | | | | |
| १५. तेजाब वा अन्य घातक पदार्थ खरिद तथा ओसार पसार गर्न स्वीकृत पत्र | १५ | | | | | |
| १७. जन्मसिद्ध नागरिकको परिवारलाई उच्चको सिफारिस | ४ | | | | | |
| ग. राहदानी शाखा | | | | | | |
| १. साधारण सिफारिस | ५,१८३ | | | | | |
| २. द्रुत सिफारिस | १,७८१ | १,०१०। | | ६४ | ७७ | |
| ३. राहदानी वितरण | ५,०६६ | | | | | |
| ४. वितरण हुन बाँकी | १५९ | | | | | |
| घ. राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा | | | | | | |
| १. फाराम दर्ता | पुरुष | १५,४३३ | ३७७ | | | |
| | महिला | ४,८०८ | २१६ | | | |
| जम्मा | | २०,२३८ | ५९३ | | | |
| ड. लेखा शाखा | | | | | | |
| १. हातहतियार नविकरण, (रु.) | २,३८,९००। | | | | | |
| २. राहदानी दस्तुर (रु.) | १,४६,९५,०००। | | | | | |
| ३. धरौटी | २८,२९,०३२। | | | | | |
| च. कार्यालय तर्फ | | | | | | |
| १. पूंजीगत खर्च | १०,२९,४०३। | | | | | |
| २. चालु खर्च | २,०९,७४,१५२ | | | | | |
| ड. मुद्रा शाखा | | | | | | |
| | आ.व. २०७७।७ ८ बाट अल्या | आ.व. २०७८।७९ मा नयाँ दर्ता | जम्मा दर्ता | जम्मा फछ्यौट | फछ्यौट हुन बाँकी | कैफियत |
| १. केही सार्वजनिक अपराध | ९७ | ० | ९७ | ८ | ८९ | |
| २. शान्ति विरुद्धको कसूर | ४ | ० | ४ | ० | ४ | |
| ३. कालो बजार | १४ | ० | १४ | १२ | २ | |
| ४. न्यून गुणस्तर | १७ | ० | १७ | २ | १५ | |
| ५. कृया खर्च तथा क्षतिपुर्ति | २६ | २ | २८ | १० | १८ | |
| ६. जुवा | १७ | २ | १९ | ६ | १३ | |
| ७. अभद्र व्यवहार | ५५० | ३०१ | ८५१ | १९७ | ६५४ | |
| ८. व्यक्तिगत घटना दर्ता बदर | १ | ० | १ | ० | १ | |
| ९. सार्वजनिक उपद्रयाई | १ | ० | १ | ० | १ | |
| | ७२७ | ३०५ | १०३२ | २३५ | ७९७ | |

२. मुख्य क्रियाकलापहरु तथा कार्ययोजनाहरु

| | | |
|--|-----------|--------|
| क. बैठक | यस अवधिको | कैफियत |
| १. जिल्ला सुरक्षा समिति | ३७ पटक | |
| २. कार्यालय प्रमुख | ८ पटक | |
| ३. जिल्ला स्थित पार्टीका प्रतिनिधिहरुको बैठक | ६ | |

नेपाल सरकार
मुख्य सचिवालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बारा, कलेका

| | | |
|--|----|--|
| ४. जिल्ला अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिको बैठक | ३ | |
| ५. जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति | ७ | |
| ६. बजार अनुगमन | १३ | |
| ७. कोभिड १९ संकट व्यवस्थापन केन्द्र | ४ | |
| ७. बजार अनुगमन सम्बन्धी बैठक | २ | |
| ८. अन्य | १५ | |
| ख. कार्ययोजनाहरु | | |
| १. एकिकृत सुरक्षा योजनाहरु | | |
| २. मन्सुन पूर्व तयारी योजनाहरु | | |
| ३. विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजनाहरु | | |
| ४. सिमा सुरक्षा योजनाहरु | | |
| ५. वडा दशै, दिपावाली, छठ पर्व लगाएतका चाडपर्व लक्षित सुरक्षा कार्ययोजना-२०७८, बारा | | |
| ६. लागु औषध कार्य योजना | | |
| ७. विपद् व्यवस्थापन कार्ययोजना | | |
| ८. शान्ति सुरक्षा कार्ययोजना | | |
| ९. स्थानीय तह निर्वाचन एकिकृत सुरक्षा योजना, २०७८ | | |
| १०. वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा र कार्यान्वयन, २०७८ | | |
| ११. QRT/IRT परिचालन कार्य योजना, २०७८ | | |
| १२. राजमार्ग तथा सडक सुरक्षा योजना, २०७८ | | |

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:-

- सूचना अधिकारी:- अनुश आचार्य, प्रशासकीय अधिकृत (९८४२९९६५६६)
- कार्यलय प्रमुख:- श्री कृष्ण बहादुर कटुवाल, प्रमुख जिल्ला अधिकारी (९८५५००७७७७)

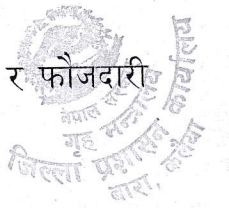
११. सम्बन्धित ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:-

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नागरिकता ऐन, २०६३
- राहदानी ऐन, २०६३
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- बालबालिक सम्बन्धी ऐन, २०७५
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- मानव अधिकार आयोग ऐन, २०५३
- यातना सम्बन्धी क्षतिपूर्ति ऐन, २०५३
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- सशस्त्र पहेरी ऐन, २०४८



बहादुर कटुवाल
ना अधिकारी

- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०६०
- संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८
- होटल व्यवस्था तथा मदिराको विक्रि वितरण (नियन्त्रण) ऐन, २०२३
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- कारागार ऐन, २०१९
- खाद्य ऐन, २०२३
- छापाखाना र प्रकाशन ऐन, २०४८
- जलश्रोत ऐन, २०४९
- जग्गा प्राप्ती ऐन, २०४९
- जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- प्रहरी ऐन, २०१२
- उमेर नाम र जात सच्याउने नियमहरू, २०१७
- नागरिकता नियमावली, २०६३
- कारागार नियमावली, २०२०
- खाद्य नियमावली, २०२७
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
- जलश्रोत नियमावली, २०५०
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- हातहतियार खरखजाना नियमावली, २०२८
- प्रहरी नियमावली, २०२८
- राहदानी नियमावली, २०६७
- सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०६०
- संस्था दर्ता नियमावली, २०४३
- सरकारी जग्गा दर्ता तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यनीति, २०७१
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ र मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी अपराध (संहिता) ऐन, २०७४, मुलुकी फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४ र फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४.
- नागरिकता वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- लागुऔषध प्रयोगकर्ताहरूका लागि उपचार तथा पुनःस्थापना केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका, २०६८



काठमाडौं महानगरपालिका
न्याय विभाग
मुद्रा सञ्चालन कार्यालय

- हातहतियार, खरखजाना एवं विष्फोटक पदार्थ व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६९
- नागरिकता प्रमाणपत्रको डाटा हेर्ने मात्र पहुँच दिने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- सदाचार संहिता, २०७५
- ऋऋत्ख जडान तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२ (संशोधन सहित)
- राजमार्गमा हुने अवरोध हटाउन गर्नुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५
- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन(रोक्का, नियन्त्रण र जफत) ऐन, २०७० र नियमावली, २०७७
- सूचनको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन निर्देशिका, २०७६
- राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा उत्खनन, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७
- मनसुनजन्य विपद् प्रभावित निजी आवास पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना अनुदान कार्यविधि, २०७७
- तेजाव तथा अन्य घातक रासायनिक पदार्थ (नियमन) अध्यादेश, २०७८

१२. आ.व. २०७८/७९ को आम्दानी खर्च तथा आर्थिक सम्बन्धी अद्यावधिक

विवरण:

| विवरण | चालु खर्च | पूँजीगत खर्च |
|---|------------------|-----------------------------|
| आ.व.०७८/७९ को लागि स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट | रु.२,४१,३०,०००/- | रु.१०,३०,०००/- |
| २०७९ वैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्मको खर्च | रु.८७,६०,१४९/- | रु.२,९५,१२३/- |
| राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पन्जीकरण विभाग तर्फ | रु.१४,६०,०००/- | जसमध्ये खर्च रु.१३,९४,८००/- |
| राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण बजेट | रु.१,५०,०००/- | रु.१,५०,०००/- |

१३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय बारा कलैयाको वेबसाईटको विवरण:-

- www.daobara.moha.gov.np
- daobara@moha.gov.np
- Facebook page: <https://www.facebook.com/daobara1/>

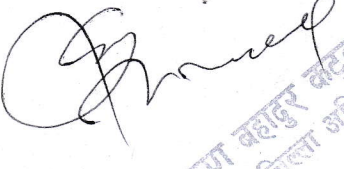
१४. संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

क. कार्यालयबाट हुने सेवा प्रवाहको आधार र प्रतिवद्धता



महापुर बटुवाल
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बारा, कलैया

- कार्यालयबाट नियमित सेवा प्रवाह गर्दा प्रचलित कानून, नेपाल सरकारको निर्णय, परिपत्र समेतलाई पूर्ण अनुसरण गरिनेछ ।
- सेवा प्रवाह नागरिकको हकहितमा पूर्ण केन्द्रिकृत (People Centered) रहनुको अतिरिक्त पूर्ण पारदर्शी ढंगबाट हुनेछ ।
- कर्मचारीबाट सेवाग्राही प्रति नम्र व्यवहारको प्रदर्शन एवम् सेवाग्राही जनताबाट कर्मचारी प्रति सद्भाव र विश्वास प्राप्त हुनेछ भन्ने अपेक्षा कार्यालयले गरेको छ ।
- सुशासनको अभिवृद्धि, जनसहभागिता, समयको पालना, जिम्मेवारीपनको बोध, भ्रष्टाचार नियन्त्रण, सेवा प्रवाहका प्रमुखआधार हुनेछन् ।
- २०७८ साल कार्तिक २५ गतेका दिन कलैया उपमहानगरपालिका वडा नं. १९ र २५ को सिमानामा पर्ने ईनरवारीमा छठ पर्व मनाने क्रममा हिन्दु मुस्लिम बिच भएको झडपमा परि गम्भीर घाइते भई उपचारको क्रममा मिति २०७८।०९।२१ गते मृत्यु भएका राधेश्याम पटेलको उपचार खर्च, परिवारले पाउने क्षतिपुर्ति लगायतका बिषयमा परिवारलाई क्षतिपुर्तिको लागि गृह मन्त्रालयमा माग गरी पठाइएकोमा मिति २०७८।११।२० को पत्रानुसार रु.१०,००,०००/- (दश लाख रुपैया मात्र) प्राप्त भएकोमा सो रकम पीडित परिवारलाई भुक्तानी गरियो ।
- गृह मन्त्रालयको च.नं. १९३५, प.सं.०७७/७८-८२२८३, मिति २०७८।१२।२८ को अनुमति पत्रानुसार मिति २०७८ चैत्र २९ गते मंगलवारका दिन भारतको रक्सौलमा नेपाल-भारत सीमा संयुक्त समन्वय समितिको बैठकमा सम्पन्न गरियो ।
- बैदेशिक रोजगारीको शिलशिलामा मृत्यु भएका पीडित ६ जना घरपरिवार/ हकवाला लाई गृह मन्त्रालयबाट प्राप्त रु.२,०५,५८,८९३.११/- रकमा वितरण गरियो ।
- गर्मी मौसम सँगै हुने आगलागी जन्य विपद् घटनाबाट हुने क्षति हुने घरपरिवारलाई राहत स्वरुप क्षतिपुर्ति वापत रु.२,९६,०००/- रकम वितरण गरियो र निजलाई आवश्यकता अनुसार काठको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने गरेको ।


 मृषा बहादुर कुटुवाल
 सच जिल्ला अधिकारी



ख. गृह मन्त्रालयबाट प्राप्त रकमबाट शीत लहरबाट प्रभावित अति विपन्न र विपन्न व्यक्तिहरूलाई कम्बल तथा राहत वितरण गरियो:-
तस्विरहरू:-



ग. समाजमा विद्यमान कुरीति एवं कुसंस्कार सम्बन्धी कार्यक्रम

क. मिति २०७८।०९।२० मा यस जिल्लाको जीतपुरसिमरा उ.म.न.पा. वडा नं. २ मा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बारा र सिमरा महिला बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि. सिमरा, बारा सँगको साझेदारीमा सामाजिक कुरीति एवं कुसंस्कार विरुद्ध अन्तरक्रिया कार्यक्रम गरियो । कार्यक्रमको अध्यक्षता प्रमुख जिल्ला अधिकारी कृष्ण बहादुर कटुवालले गर्नुभएको थियो भने जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको उप-प्रमुख प्रमुख अतिथिका रूपमा सहभागी हुनुभएको थियो । विद्यार्थी, शिक्षक, पत्रकार, कुसंस्कारबाट पिडित महिला, सहकारी कर्मी, सामाजिक अगुवा, सुरक्षा निकायका प्रतिनिधि, भद्रभलामी, बुद्धिजीवि लगायतको सहभागीता कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

तस्विरहरू:-



प्रमुख जिल्ला अधिकारी
गृह मन्त्रालय
प्रशासन कार्यालय
बारा, कैलाली

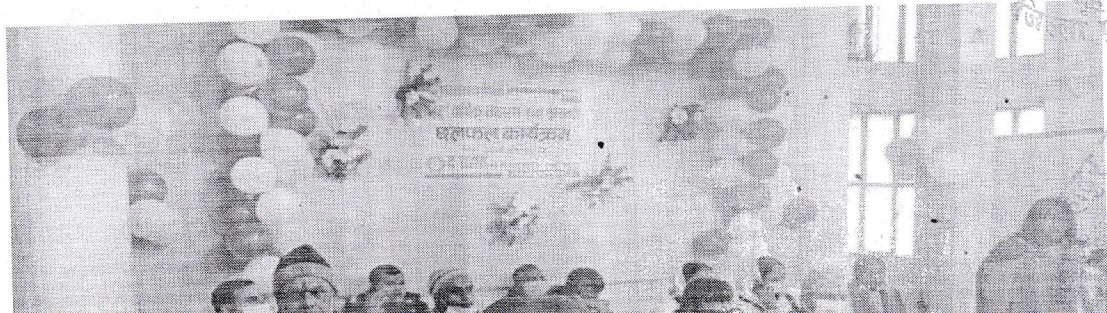
कटुवाल
अधिकारी



ख. मिति २०७८ पुस १८ गते जिल्ला सदरमुकाम कलैयामा भएको द सहारा लोन सेविड कोओपरेटिम सोसाइटी लि. सेवा केन्द्र कलैया, बाराले आफ्नो वार्षिक साधारण सभाका अवसरमा आयोजना गरेको छलफल कार्यक्रममा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बारा तर्फबाट सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी शिवराज सेढाई उपस्थित भई समाजमा विद्यमान कुरीती र कुसंस्कारका विरुद्धमा सहकारी संघ संस्थाको भूमिका एवं सहकार्य, राज्यको चौथो अंग (पत्रकारिता/पत्रकार) को भूमिका, सहकारीकर्मीहरु र नागरिक समाजको भूमिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालयले छिटो छरितो ढंगबाट सेवा प्रवाह गर्न र सामाजिक कुरीति एवं कुसंस्कार विरुद्धमा गरेका पहलहरुका बारेमा धारणा राख्नु भयो ।

कार्यक्रमको अध्यक्षता उक्त सेवा केन्द्रका सदस्य राकेश पाण्डेले गर्नु भएको थियो । कार्यक्रममा बारा जिल्लाका अधिकांश पत्रकार संघ/संगठन (प्रेस युनियन, प्रेस चौतारी, प्रेस संगठन)का पदाधिकारी प्रतिनिधीहरु, नागरिक समाजका अगुवा उमेशलाल दास, धार्मिक संघ संस्थाका प्रतिनिधि एवं पिछ्छाडिएका महिलाहरुको उल्लेखनीय उपस्थिति रहेको थियो । कार्यक्रममा जिल्ला प्रहरी कार्यालयका प्र.ना.उ. राजेश थापाले सामाजिक कुरीति र कुसंस्कारका विरुद्ध प्रहरीका तर्फबाट निर्वाह गर्नुपर्ने जिम्म्वारी पुर्ण रुपमा पुरा गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्नु भएको थियो ।

तस्विरहरु:-





ग. कार्यलयमा आउने सेवाग्राहीहरुको लागि कोभिड:-१९ को खोप संचालन गरेको:-
कार्यालयमा आउने सेवाग्राहीहरु मध्ये खोप लगाउन बाँकी १२ देखि १८ वर्ष उमेर सम्मलाई
मोडर्ना, भेरोसेल र कोभिसिल्डको पहिलो मात्रा र १८ वर्ष उमेर भन्दा माथिकालाई जोनसन
खोप संचालन । तस्विर:-



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
नारा, कैलेश

Signature

डा. बरबुर कटुवाल
जिल्ला अधिकारी

घ. विपद्संग सम्बन्धित कृत्रिम घटना अभ्यास तथा तालिम

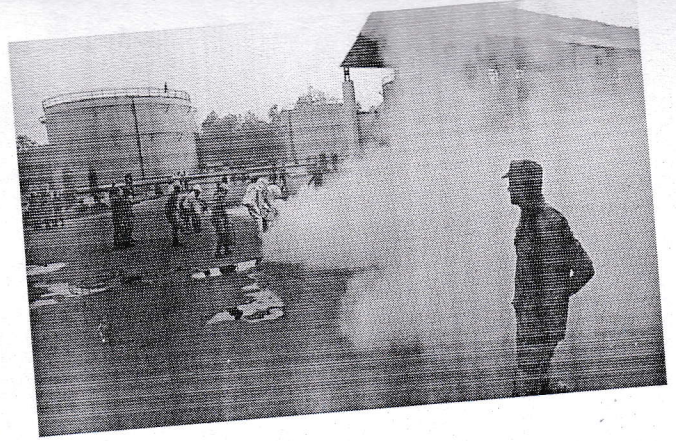
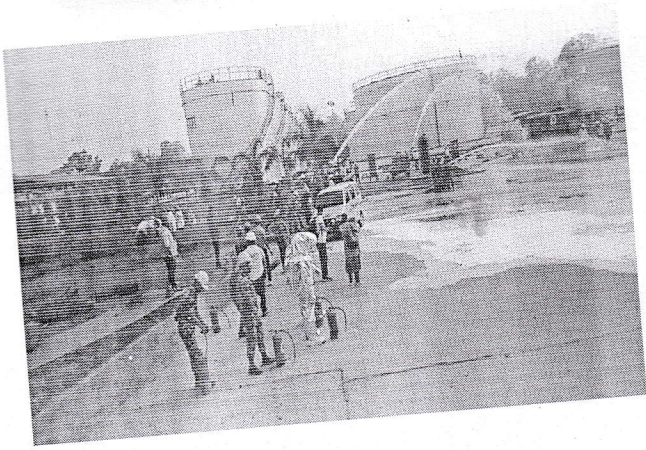
चालु आ.व.२०७८/७९ को स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गत यस जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी र श्रीमान गृह सचिव ज्यू, बीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौताको ४ (४.१०) अनुसार विपद्को समयमा उद्धार, राहत, सहजीकरण लगायतका क्रियाकलापको व्यवहारिक अभ्यास सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम मिति २०७८।१२।१८ का दिन यस जिल्लाको जीतपुरसिमरा उ.म.न.पा. वडा नं.२१ स्थित नेपाल आयल निगम लि. प्रादेशिक कार्यालय अमलेखगंजमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी कृष्ण बहादुर कटुवाल ज्यूको अध्यक्षतामा, जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुखको प्रमुख अतिथिका रूपमा जिल्लास्थित सबै सुरक्षा निकाय नेपाल सेना, नेपाल प्रहरी, शसस्त्र प्रहरी, ट्राफिक प्रहरी, राष्ट्रिय अनुसन्धन विभागका प्रमुख, स्थानीय जनसमुदाय, बुद्धिजीवि, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिका सदस्य पदाधिकारी ज्यूहरु, जनप्रतिनिधिहरु, सामाजिक कार्यकर्ता, नागरिक समाजका अगुवा, नेपाल आयल निगम लि.को कर्मचारीहरु तथा सुरक्षामा खटिने सम्पूर्ण सुरक्षा कर्मीहरु, पत्रकार, महिला, सुरक्षा निकायका प्रतिनिधि, भद्रभलामी, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरु, लगायत १५० जना भन्दा बढी सरोकारवालाहरुको सहभागीता सम्पन्न भयो ।
कार्यक्रम सम्बन्धी तस्विरहरु



[Handwritten signature]

कृष्ण बहादुर कटुवाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी





ड.अन्तर जिल्ला सीमा सुरक्षा समन्वय बैठक

चालु आ.व.२०७८/७९ को स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गत यस जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी र श्रीमान गृह सचिव ज्यू, बीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौताका बुँदा नं.१.९(ग) मा उल्लेखित शिर्षक; अन्तर जिल्ला सीमा सुरक्षा समन्वय बैठक (बारा, पर्सा, रौतहट र मकवानपुर) सम्पन्न भयो ।

अन्तर जिल्ला सीमा सुरक्षा समन्वय बैठकको तस्विरहरु:



[Handwritten signature]

पुष्पा बहादुर कटुवाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

राष्ट्रिय प्रशासनिक
संस्थान
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बारा, कर्णैया



च. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम

पहिलो चरण:-

मिति २०७९।०३।०७ मा यस जिल्लाको निजगढ न.पा. वडा नं.१२ मा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बाराको आयोजनामा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भयो। कार्यक्रमको अध्यक्षता प्रमुख जिल्ला अधिकारी कृष्ण बहादुर कटुवालले गर्नुभएको थियो भने निजगढ नगरपालिकाको प्रमुख प्रमुख अतिथि, उप-प्रमुख विशिष्ट अतिथिका रूपमा सहभागी हुनुभएको थियो। इलाका प्रशासन कार्यालयका प्रमुख, निजगढ न.पा. १२ नं. वडाका अध्यक्ष, निजगढ न.पा.का सामाजिक सुरक्षा शाखा प्रमुख, वडा कार्यसमितिका पदाधिकारीका सदस्यहरु अतिथिका रूपमा सहभागी हुनुभएको थियो। विद्यार्थी, शिक्षक, पत्रकार, सामाजिक अगुवा, सुरक्षा निकायका प्रमुखहरु, भद्रभलामी, बुद्धिजीवि, सुरक्षाकर्मीहरु लगायतको सहभागीतामा कार्यक्रम सम्पन्न गरियो।

तस्विरहरु:-



(Handwritten signature)

कृष्ण बहादुर कटुवाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बारा, कटुवाल



दोस्रो चरण:-

मिति २०७९।०३।१३ मा यस जिल्लाको करैयामाई गाँउपालिका वडा नं.१ मधुवन मा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बाराको आयोजनामा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भयो । कार्यक्रमको अध्यक्षता प्रमुख जिल्ला अधिकारी कृष्ण बहादुर कटुवालले गर्नु भएको थियो भने करैयामाई गाउँपालिकाको अध्यक्ष प्रमुख अतिथि, उपाध्यक्ष विशिष्ट अतिथिका रुपमा सहभागी हुनुभएको थियो । करैयामाई गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, १ नं. वडाका अध्यक्ष, सामाजिक सुरक्षा शाखा प्रमुख, वडा कार्यसमितिका पदाधिकारीका सदस्यहरु अतिथिका रुपमा सहभागी हुनुभएको थियो । राजनीतिक दलको प्रतिनिधि, जनप्रतिनिधिहरु, पत्रकार, सामाजिक अगुवा, सुरक्षा निकायका प्रतिनिधि, भद्रभलामी, बुद्धिजीवि लगायतको सहभागीता कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

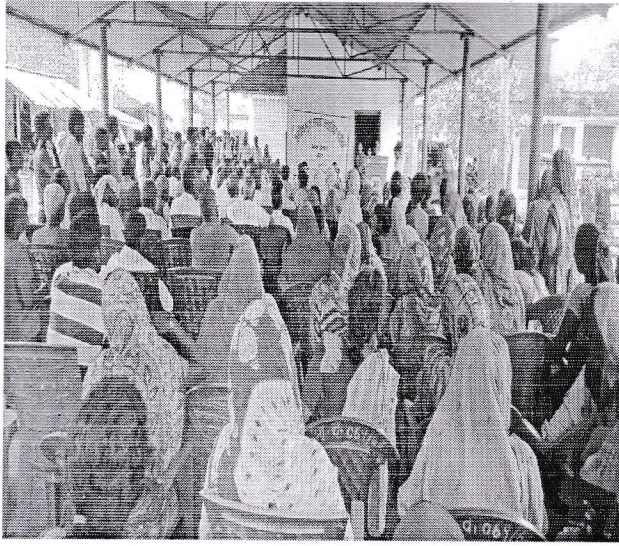
तस्विरहरु:-



जिल्ला प्रशासन कार्यालय
मधुवन, बारा

[Handwritten signature]

मधुवन कटुवाल
जिल्ला अधिकारी
प्रशासन कार्यालय
बारा, करैया



छ. दशगजा क्षेत्र र पिलरहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण

मिति २०७९।०३।१२ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री कृष्ण बहादुर कटुवालको संयोजकत्वमा सुरक्षा निकायको प्रमुखहरु, स्थानीय जनप्रतिनिधि पत्रकार, लगायतको उपस्थितिमा विश्रामपुर गाउँपालिकाको मुसहरवा नाका स्थित नेपाल भारतको दशगजा क्षेत्र र पिलरहरुको अनुगमन निरीक्षण गरियो ।

तस्विर:-



General

कृष्ण बहादुर कटुवाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बारा, बलैया

ज. BOP र चौकी निरीक्षण तथा अनुगमन

मिति २०७९।०३।१२ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री कृष्ण बहादुर कटुवालको संयोजकत्वमा सुरक्षा निकायको प्रमुखहरु, पत्रकार, लगायतको उपस्थितिमा सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको BOP मुसहरवा र नेपाल प्रहरीको विश्रामपुर चौकीको निरीक्षण अनुगमन गरियो ।

तस्विर:-



१५. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको बिषय:- नभएको

१६. सार्वजनिक निकाय सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको सोको विवरण:- गृह मन्त्रालयबाट प्रकाशित हुने (www.moha.gov.np)

(Handwritten signature)

कृष्ण बहादुर कटुवाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

