



जिल्ला प्रशासन कार्यालय धुन्चे, रसुवा

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम

स्वतः प्रकाशन (Pro-active Disclosure)

फोन नं. ०१०-५४०१३१

०१०-५४०१३२(प्र.जि.अ.)

ईमेल: rasuwadao@gmail.com

वेबसाईट: daorasuwa.moha.gov.np

Google Map: 476K+J6

२०७८ बैशाख ०१ गतेदेखि असार मसान्तसम्म

१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति :

जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य हो । स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले जिल्लाको शान्ति र व्यवस्थालाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न तथा जिल्लाको सामान्य प्रशासन सञ्चालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने साथै, जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीको रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था गरेको छ । जिल्लामा विकास निर्माण कार्यहरूको लागि उपर्युक्त वातावरण निर्माण गर्न समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरूमा न्याय निरूपण, आर्थिक अनियमितता एवम् भ्रष्टाचार नियन्त्रण जस्ता कार्यहरू सम्पादन गरी जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतिका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रसुवाबाट यस जिल्लामा शान्ति सुरक्षा/आपराधिक गतिविधि नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, प्रभावकारी सेवा प्रवाह, विकासात्मक गतिविधिहरूमा समन्वय तथा सुशासन लगायतका विषयमा कार्य गर्ने गरी यस कार्यालयबाट वार्षिक कार्ययोजना, २०७७ तयार गरी कार्यान्वयन भइ आगामी आ.व. ०७८/७९ का लागि वार्षिक कार्ययोजना, २०७८ तयार गरी सोही बमोजिम, गृह मन्त्रालयबाट समय समयमा निर्देशन बमोजिम योजना रहेको छ ।

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

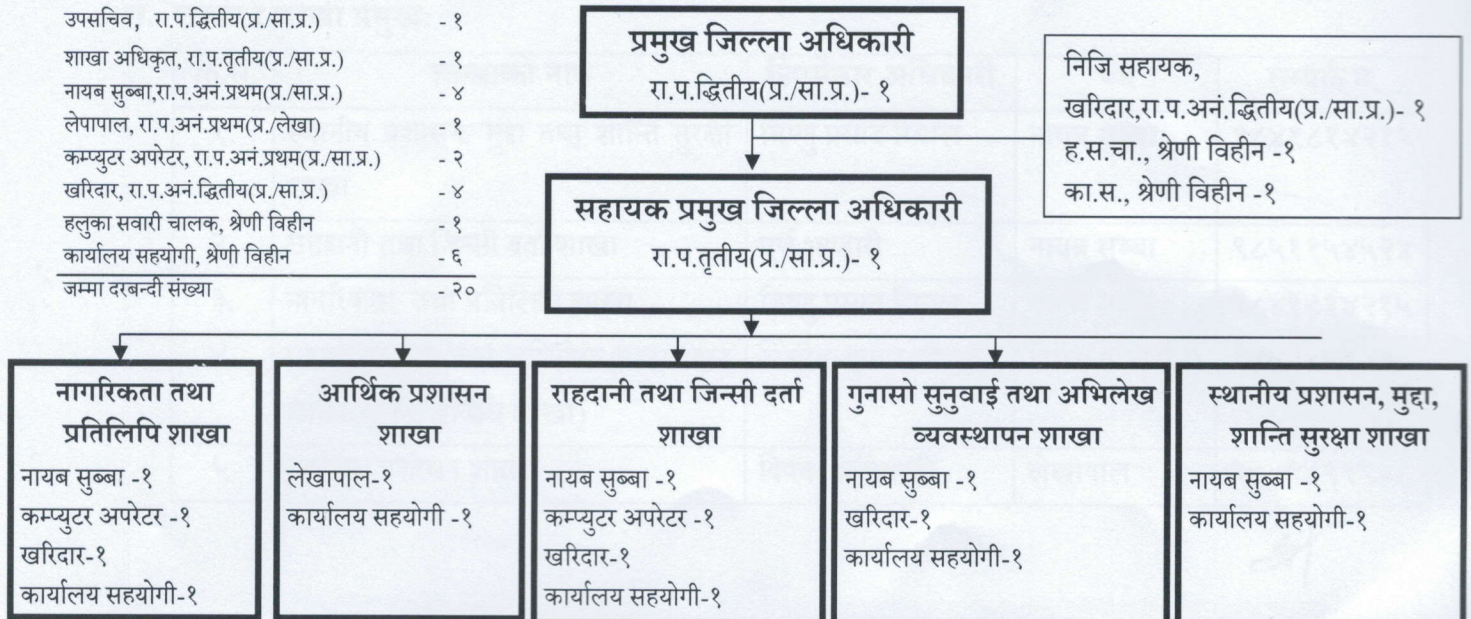
- १ जिल्लामा शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने,
- २ नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण गर्ने,
- ३ MRP को फर्म संकलन तथा सिफारिस,
- ४ नाबालक परिचयपत्र,
- ५ नाता कायम,
- ६ आन्तरिक सुरक्षासम्बन्धी नीति, योजना तथा स्थानीय स्तरमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन,
- ७ हातहतियार र खरखजानाको इजाजत सम्बन्धी सिफारिस र नियन्त्रण,
- ८ विस्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन,
- ९ विदेशी नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन,
- १० सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन,
- ११ गैरसरकारी संघ, संस्था दर्ता, नविकरण र नियमन,
- १२ स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन,
- १३ बाल कल्याण तथा बाल अधिकारको संरक्षण,
- १४ भ्रष्टाचार नियन्त्रण,

५

- १५ कार्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन/सुशासन कायम,
 - १६ कल्याण धन र बेवारिसी धनको व्यवस्थापन,
 - १७ चिठ्ठा, जुवा आदीको नियन्त्रण,
 - १८ सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदीको नियन्त्रण,
 - १९ विपद् व्यवस्थापन,
 - २० जिल्ला स्तरमा सार्वजनिक उत्सव,
 - २१ मुआब्जा निर्धारण,
 - २२ पुरस्कार तथा सजाय सम्बन्धी कारवाही र सिफारिस,
 - २३ जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पतिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने,
 - २४ लागू औषध नियन्त्रण र प्रशासन,
 - २५ जिल्ला स्थित कारागारको व्यवस्थापन,
 - २६ जिल्ला भित्र बजार अनुगमन, नियमन तथा नियन्त्रण, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थापन,
 - २७ द्वन्द्व प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण,
 - २८ जिल्ला स्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको परिचालन र प्रयोग,
 - २९ राष्ट्रिय अनुसन्धानसँगको समन्वय सूचना संकलन र विश्लेषण,
 - ३० जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा सहयोग,
 - ३१ कानून बमोजिम तोकिए अनुसार विभिन्न मुद्दाको सुरु कारवाही र किनारा गर्ने,
 - ३२ हिसक जन्तु मार्ने,
 - ३३ सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा घर बनाएमा रोक्का गर्ने र भत्काउने,
 - ३४ तिब्बतीयन शरणार्थी परिचय-पत्र नविकरण,
 - ३५ अन्तर्राष्ट्रिय सीमा प्रशासन,
 - ३६ न्याय सम्पादन सम्बन्धी कार्य,
 - ३७ निर्वाचन सम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वयन
 - ३८ राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि विवरण संकलन र छापिएका परिचय पत्रको वितरण,
३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रसुवाको स्वीकृत दरबन्दी, कार्यरत कर्मचारी र शाखा प्रमुखहरु:

क. स्वीकृत दरबन्दी:

उपसचिव, रा.प.द्वितीय(प्र./सा.प्र.)	- १
शाखा अधिकृत, रा.प.तृतीय(प्र./सा.प्र.)	- १
नायब सुब्बा, रा.प.अनं.प्रथम(प्र./सा.प्र.)	- ४
लेपापाल, रा.प.अनं.प्रथम(प्र./लेखा)	- १
कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अनं.प्रथम(प्र./सा.प्र.)	- २
खरिदार, रा.प.अनं.द्वितीय(प्र./सा.प्र.)	- ४
हलुका सवारी चालक, श्रेणी विहीन	- १
कार्यालय सहयोगी, श्रेणी विहीन	- ६
जम्मा दरबन्दी संख्या	- २०





नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
कैफियत
रसुवा

क्र.सं.	पद	स्वीकृत दरवन्दी संख्या	पदपूर्ति	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	१	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	१	
३	नायब सुब्बा	४	२	२ पदपूर्तिको प्रक्रियामा (लोक सेवाबाट)
४	लेखापाल	१	०	
५	कम्प्युटर अपरेटर	२	१	
६	खरिदार	४	१	१ रिक्त, २ पदपूर्तिको प्रक्रियामा (लोक सेवाबाट)
७	हलुका सवारी चालक	१	१	
८	कार्यालय सहयोगी	६	६	१(भान्छे समेत)
जम्मा		२०	१३	

ख. कार्यरत कर्मचारी र सम्पर्क विवरण:

क्र.सं.	नाम, थर	पद	स्थायी ठेगाना	मोवाईल नं.	कैफियत
१	श्री ईश्वरी प्रसाद ढकाल	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	गुल्मी	९८५१२७७७७७	
२	श्री दुर्गा थापा के.सी.	स.प्र.जि.अ.	नुवाकोट	९८५११६४४२२	
३	श्री विष्णु प्रसाद रिमाल	नायब सुब्बा	नुवाकोट	९८४१८१४२१५	
४	श्री पूर्ण भण्डारी	नायब सुब्बा	गुल्मी	९८५११५४५२४	
५	श्री अशोक कुमार चौधरी	कम्प्युटर अपरेटर	उदयपुर	९८५२८५१०३०	
६	श्री सम्झना बि.क.	विवरण दर्ता अपरेटर	रसुवा	९८६९२४६१४८	राष्ट्रिय परिचयपत्र
७	श्री रामशरण आचार्य	हलुका सवारी चालक	रसुवा	९८५११३१६८२	
८	श्री चेतनाथ भट्ट	कार्यालय सहयोगी	रसुवा	९७४१०८६३५८	
९	श्री झवराज न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	रसुवा	९८४१०८४७१९	
१०	श्री सुरेश पुडासैनी	कार्यालय सहयोगी	नुवाकोट	९८४९१६३२७८	
११	श्री पोष प्रसाद न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	रसुवा	९८४३१२६५१३	
१२	श्री अम्बिका देवकोटा	कार्यालय सहयोगी	रसुवा	९८६०८०६३९८	
१३	श्री सुस्मिता पौडेल	कार्यालय सहायक	रसुवा	९८६१४८६५३९	राष्ट्रिय परिचयपत्र

ग. शाखा र शाखा प्रमुख:

क्र.सं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	पद	सम्पर्क नं.
१.	स्थानीय प्रशासन, मुद्दा तथा शान्ति सुरक्षा शाखा	बिष्णु प्रसाद रिमाल	नायब सुब्बा	९८४१८१४२१५
२.	राहदानी तथा जिन्सी दर्ता शाखा	पूर्ण भण्डारी	नायब सुब्बा	९८५११५४५२४
३.	नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा	बिष्णु प्रसाद रिमाल	नायब सुब्बा	९८४१८१४२१५
४.	गुनासो सुनुवाइ तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा(सूचना प्रविधि शाखा)	अशोक कुमार चौधरी	कम्प्युटर अपरेटर	९८५२८५१०३०
५	आर्थिक प्रशासन शाखा	दिपक अधिकारी	लेखापाल	९८४९८९९९०८

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रसुवाबाट प्रदान गरिने सेवा :

क) स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी सेवा :

- नाम, थर वा उमेर आदी प्रमाणित,
- नाबालकको उमेर प्रमाणित,
- पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस,
- पत्रपत्रिका दर्ता,
- छापाखाना दर्ता,
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित,
- नाता प्रमाणित,
- विविध कार्य ।

ख) MRP सम्बन्धी सेवा:

- MRP फाराम संकलन,
- द्रुत सेवा(राहदानी विभाग सिफारिस) अभिलेख प्रमाणित,
- राहदानी वितरण,
- MRP को विवरण संशोधन ।

ग) नागरिकता सम्बन्धी सेवा:

- वंशज, वैवाहिक अंगिकृतको आधारमा नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण,
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी वितरण,
- ऐन, नियम कानून बमोजिम नागरिकता प्रमाणपत्रको नाम, थर, जन्ममिति लगायत संशोधन गर्ने ।

घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सम्बन्धी सेवा:

- गुनासो वा ठाडो उजुरी,
- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ बमोजिम ।

ङ) हातहतियार इजाजत तथा नविकरण सम्बन्धी सेवा:

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नविकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।

च) संस्था दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी सेवा:

- संस्था दर्ता/नविकरण र विधान संशोधन ।

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,
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी,
- विपद् भएको क्षति विवरण संकलन,
- विपद् पीडित भएकाहरूलाई क्षतिपूर्ति एवम् राहत वितरण तथा पुनःस्थापना ।

४

झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी सेवा:
अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी उजुरी एवम् निवेदनहरू उपर छानबिन ।

ज) सुशासन/ सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी सेवाहरू

• हटलाईन सेवा सञ्चालन

जिल्ला भित्रको समग्र शान्ति सुरक्षा, सार्वजनिक सेवा प्रवाह, विपद्, सुशासन सम्बन्धी कुनै गुनासो, सल्लाह वा सुझावहरू प्राप्तिका लागि २०७५ सालदेखि निरन्तर हटलाईन सेवा (५४००१९) सञ्चालन गरिएको छ । उक्त सेवा २४ सैं घण्टा उपलब्ध हुने साथै, गुनासोकर्ताहरूबाट प्राप्त गुनासोहरूलाई तत्कालै सम्बोधन गरी सोको अद्यावधिक जानकारी समेत गुनासोकर्तालाई उपलब्ध गराइन्छ ।

• सेवाग्राही हरुका लागि Wi-Fi, शुद्ध खानेपानी, चियाको निःशुल्क सुविधा

सेवाग्राही मैत्री कार्यालय वातावरण निर्माणका लागि २०७५ बैसाख मसान्त देखि कार्यालय परिसर भित्र Free Wifi, शुद्ध खानेपानी(तातो,चिसो) तथा आफ्नो इच्छा अनुसार कालो चिया (Tea) समेत खान सकिने व्यवस्था मिलाईएको छ । सेवाग्राहीहरूले सेवा प्राप्तिको क्रममा गर्नुपर्ने प्रतिकक्षाको समय व्यवस्थापनका लागि उक्त सेवाहरू प्रयोग गर्ने गरेका छन् ।

• स्तनपान कक्ष व्यवस्थापन

सुत्केरी तथा साना बच्चा भएका महिला सेवाग्राहीहरूको लागि स्थलपान कक्ष निर्माण गरिएको छ । विगतमा निर्माण भएको कक्षलाई अझ व्यवस्थित बनाइएको छ ।

• लैङ्गिक मैत्री शौचालय व्यवस्थापन

कार्यालयमा पुरुष तथा महिला सेवाग्राहीहरूको लागि छुट्टा छुट्टै सफा तथा पर्याप्त पानीको सुविधा सहितको शौचालयको व्यवस्था गरी महिला शौचालयमा सेनीटरी प्याडको समेत व्यवस्था गरिएको छ ।

• सुविधायुक्त प्रतिकक्षालय

कार्यालय परिसरमा रहेको प्रतिकक्षालयमा चिसो मौषममा न्यानो हुने गरी झ्याल तथा ढोकाको व्यवस्था छ । जिल्लाको समग्र विशेषता झल्कने गरी विभिन्न दृष्य सामाग्रीहरू राखिएको छ । साथै, प्रतिकक्षालय भित्र सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक पर्ने सूचना, फारम, निवेदन लेखनका लागि कागज, कलम, स्ट्याम्प प्याड लगायतका सामाग्रीहरू व्यवस्थापन गरिएको छ ।

• जिल्ला र पाँच वटै गाउँपालिकाको पहिचान सहितको स्तम्भ निर्माण

कार्यालयको प्राङ्गणमा जिल्लाको समग्र राजनैतिक विभाजनका बारेमा सेवाग्राहीहरूलाई जानकारी गराउने उद्देश्यले ५ वटै गाउँपालिकाको वडा सीमांकन तथा नामाकरण सहितको नक्साको स्तम्भ २०७५ सालमा निर्माण गरिएकोमा मर्मत सम्भार गरिएको छ ।

• कार्यालयका गतिविधिहरू Web site/Face book page मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक

कार्यालयका सम्पूर्ण गतिविधि, सूचना, जानकारीहरूलाई कार्यालयको Website/Facebook page मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ । जसबाट सेवाग्राहीहरूको सूचनाको हक कार्यान्वयनमा सुनिश्चित



भएको छ । जिल्ला प्रशासन कार्यालयका अतिरिक्त जिल्लामा रहेका सबै सरकारी कार्यालयहरूको facebook पेज सञ्चालन मा रहेको छ ।

गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसवा

- **कार्यालयको मासिक प्रगति Web Site मार्फत सार्वजनिक**

कार्यालयले मासिक रूपमा सम्पादन गरेका कार्यहरूको संख्यात्मक विवरण कार्यालयको Web site मार्फत सार्वजनिक गर्ने कार्य २०७५ जेष्ठ मसान्त देखि सुरुवात गरिएको छ । जसबाट कार्यालयको कार्यसम्पादन अवस्थाका बारेमा सरोकारवालाहरू लाई जानकारी हुनेछ ।

- **CCTV जडान तथा Networking**

जिल्ला प्रशासन कार्यालय परिसर भित्र सेवाग्राही तथा कर्मचारीहरूका गतिविधि निगरानी हुने गरी ५ वटा CCTV जडान गरिएको छ । CCTV मार्फत सेवाग्राही तथा कर्मचारीहरूका व्यवहार नियन्त्रित भई सार्वजनिक सेवा प्रवाह चुस्त, सेवाग्राही मैत्री भएको छ । साथै, सामाजिक अपराध, अवैध चोरी पैठारी, अवैध वस्तुको ओसारपसार, सडक दुर्घटना लगायतका गतिविधिहरू न्यूनीकरण गरी जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्नका लागि वेत्रावती देखि रसुवागढी नाका सम्म पासाडल्यामू सडक खण्डको मुख्य बजार क्षेत्र, दुर्घटना क्षेत्र, प्रहरी चेक प्वाइन्ट, आपधारिक गतिविधि हुनसक्ने सम्भावित क्षेत्रहरूमा CCTV जडान गरी सम्बन्धीत प्रहरी चौकीहरूमा Networking गर्ने कार्य तत्काल सुरु हुने अवस्थामा छ ।

- **सबै सरकारी कार्यालयहरूमा Fire Extinguisher जडानको प्रक्रिया शुरु**

रसुवा जिल्ला आगलागीको दृष्टिले संवेदनशील क्षेत्र भएतापनि अग्नी नियन्त्रक उपकरणको अभाव भएकोले हरेक सरकारी कार्यालयले कम्तिमा १/१ वटा Fire Extinguisher जडानका लागि प्रक्रिया शुरु गरि सकिएको छ । साथै, स्थानीय तह अन्तर्गत सरकारी कार्यालयहरूमा साथै, बजार क्षेत्र, बैक वित्तीय संस्था, होटल तथा ठूला व्यावसायिक भवन हरूमा कम्तिमा १/१ वटा उच्च क्षमताका Fire Extinguisher राख्ने कार्य भएको छ ।

- **Help Desk सञ्चालन**

कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा प्राप्तिको प्रक्रियाका वारेमा सेवाग्राहीहरूलाई सहयोग गर्ने साथै, निवेदन, फारमहरूसमेत Help Desk बाटै लेख्ने/भर्ने व्यवस्था मिलाईएको छ । साथै, जिल्लाका सबै सरकारी कार्यालयहरूमा सो को व्यवस्थापनका लागि अनुरोध गरिएको छ ।

- **SMS Alert system सञ्चालन**

विपद् सम्बन्धी घटनाको जानकारी प्राप्त हुनासाथ सो को जानकारी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू, माननीय सभासदज्यूहरू, जिल्ला स्थित राजनैतिक दलका प्रमुखहरू, स्थानीय तहका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरू, सरकारी कार्यालयका प्रमुख, स्थानीय प्रहरी चौकीका प्रमुख तथा पत्रकार सहित २०० जना भन्दा बढी व्यक्तिहरूलाई गराइदै आएको छ । जसबाट जिल्लामा घटेका विपद्का घटनाहरूको वारेमा सरोकारवालाहरूलाई जानकारी हुनुका साथै, विपद् पूर्वतयारी, प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभको जिम्मेवारी पाएका सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी निकायहरूलाई आफ्नो तयारी तथा सतर्क रहन सहयोगी भएको छ ।

- **सबै सरकारी कार्यालयमा सूचना अधिकारी तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था**

शे



जिल्लास्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूबाट आफ्नो कार्यालयसग सम्बन्धीत सूचना सम्प्रेषण गर्नका लागि जिम्मेवार कर्मचारीलाई सूचना अधिकृत तोकिएको छ । साथै, सबै सूचना अधिकारीहरूको फोटो सहितको विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालयको Website मा अद्यावधिक गरी राखिएको छ । जसबाट सेवाग्राहीहरूको एउटै स्रोतबाट जिल्लाका सबै सूचना अधिकारीहरूको सम्पर्क विवरण पाउने र सूचना प्राप्त गर्न सहयोग भएको छ ।

• **विद्युतीय(ई) हाजिरी सञ्चालन**

जिल्ला प्रशासन कार्यालयले २०७५ सालदेखि निरन्तर रूपमा सञ्चालनमा रहेको ।

• **सरकारी सवारी साधन सञ्चालन कार्यविधि २०७५ तर्जुमा तथा कार्यान्वयन**

जिल्लामा रहेका सरकारी सवारी साधनहरूको व्यवस्थित उपयोगका लागि सरकारी सवारी साधन सदुपयोग सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ जारी गरिएको छ । जस अनुसार स्थानीय तह अन्तर्गतका कार्यालयका सवारी साधनहरूको हकमा स्थानीय तह प्रमुखबाट अनुमति लिइ सञ्चालन गर्न सकिने व्यवस्था गरिएको छ । सार्वजनिक विदाका दिन कार्यालयको काम बाहेक सवारी सञ्चालन गर्न नपाइने साथै, एक भन्दा बढी कार्यालयका प्रमुख/कर्मचारी एउटै गन्तव्यमा जानुपर्दा सम्भव भएसम्म एउटै सवारी साधन प्रयोग गर्ने लगायतका व्यवस्थाहरूको कार्यान्वयन भइरहेको छ ।

• **व्यवस्थापन परीक्षण**

आ.व.०७४/७५ मा गोसाइकुण्ड गाँउपालिका र भवन तथा शहरी विकास डिभिजन कार्यालय, रसुवाको व्यवस्थापन परीक्षण गरिएको छ । व्यवस्थापन परीक्षणका क्रममा उक्त कार्यालयको संगठनात्मक नीति र व्यवहार, संगठन संरचना, कार्यप्रक्रिया र कार्यालय विन्यास, कर्मचारी तथा शिक्षक व्यवस्थापन र अभिलेख, आर्थिक प्रशासन तथा जिन्सी व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र पारदर्शिता, सूचना प्रविधिको प्रयोग, गुनासो व्यवस्थापन लगायतका पक्षहरूमा स्थलगत अवलोकन तथा विश्लेषण गरीएको छ । परीक्षण पश्चात विभिन्न सुधारात्मक पक्षहरू औल्याएको छ ।

• **बजार अनुगमन**

जिल्लाका मुख्य बजार क्षेत्र टिमुरे, स्याफ्रुबजार, धुन्चे तथा कालिकास्थान, जिवजिवेमा पटक पटक गरी जम्मा २ पटक विभिन्न पसल तथा होटलहरूको अनुगमन गरिएको छ । अनुगमनका क्रममा प्रचलित बजार मूल्य अनुसार मालवस्तु वेचविखन भए नभएको, अखाद्य वस्तुहरूको वेचविखन भए/नभएको निरीक्षण गर्नुका साथै, उपभोग्य अवधि सकिएका मालवस्तुहरू वरामद तथा नष्ट गरीएको छ । साथै, व्यावसायिक नैतिकताका बारेमा व्यापारीहरूलाई अभिमुखिकरण समेत गरिएको छ ।

• **सामाजिक अपराध न्यूनीकरणका लागि सचेतना अभिवृद्धि**

सामाजिक अपराध न्यूनीकरणमा स्थानीय तहको भुमिका विषयक अन्तर्क्रिया कार्यक्रम कालिका तथा उत्तरगया गाँउपालिकामा सम्पन्न भएको छ । यस कार्यक्रमका माध्यमबाट सामाजिक अपराधका क्षेत्र, कानुनी व्यवस्था तथा स्थानीय तहको भुमिका विषयमा छलफल गरिएको थियो । आगामी दिनमा सबै गाँउपालिकामा उक्त कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने लक्ष्य रहेको छ ।

• **इजलास कक्षको व्यवस्थापन**

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि
१	वंशजको आधारमा नेपाली	रु. १०/- को टिकट	प्रकृया पुगे सोही दिन, नभए प्रकृया पुगेको दिन

५



क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि
	नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण		गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय
२	नागरिकताको प्रतिलिपी वितरण	रु. १५/- को टिकट	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु. १०/- को टिकट	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
४	राहदानी (MRP)	२,५००/- नाबालक(५ वर्ष मुनिका नागरिक) ५,०००/- साधारण १०,०००/(हराएको, च्यातिएको, नष्ट भएको)	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
५	द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित	निःशुल्क	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
६	राहदानी वितरण	निःशुल्क	तुरन्त
७	गुनासो वा ठाडो उजुरी	१०/- को टिकट	यथाशीघ्र
८	नाम, थर उमेर आदी प्रमाणित	१०/- को टिकट	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
९	नाबालकको उमेर प्रमाणित	१०/- को टिकट	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
१०	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	१०/- को टिकट	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
११	नयाँ संस्था दर्ता	१,०००/-	प्रक्रिया पुगे पश्चात
१२	संस्था नविकरण	असोज महिनासम्म रु.५००/- चैत्र महिनासम्म रु.१०००/- असार मसान्तसम्म रु.१५००/-	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
१३	संस्थाको विधान संशोधन	१०/- को टिकट	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
१४	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक १,०००/- साप्ताहिक ५००/- पाक्षिक ३००/- मासिक २००/-	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
१५	छापाखाना दर्ता	१,०००/-	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
१६	हातहतियार नामसारी	१,०००/-	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
१७	हा.ह. जिल्ला भित्रको नविकरण	१५०/-	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
१८	हा.ह. नेपाल भरिको नविकरण	३००/-	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
१९	नाम, थर जन्म मिति संशोधन	१०/- को टिकट	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
२०	नाता कायम	१०/- को टिकट	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
२१	क्षतिपूर्ति एवम् राहत वितरण	१०/- को टिकट	प्रक्रिया पुर्याए
२२	फौजदारी आचार संयुक्ता/कार्य विधि बमोजिमका मुद्दा	१०/- को टिकट	कानून बमोजिम
२३	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	१०/- को टिकट	यथाशीघ्र



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

यथाशिघ्र

रसवा

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि
२४	अन्य मुद्दा	१०/- को टिकट	यथाशिघ्र
२५	तिब्बतीयन शरनार्थी परिचयपत्र नविकरण	रु. ५००/-	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन
२६	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत-पत्र	निःशुल्क	यथाशिघ्र
२७	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत-पत्र नविकरण	रु. ५०/-	प्रकृत्या पुगे सोही दिन, नभए प्रकृत्या पुगेको दिन

नोट: कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने निवेदन तथा फारमहरू (विज्ञता आवश्यक पर्ने बाहेक जस्तै: राहदानी फारम) निःशुल्क रुपमा कार्यालयमा रहेको Help Desk बाट लेख्ने तथा भर्ने सुविधा रहेको छ।

६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

क) निर्णय गर्ने प्रक्रिया : सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवम् सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, नियमावली लगाएत प्रचलित कानून बमोजिम।

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी :

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

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी : प्रमुख जिल्ला अधिकारी

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण : (बैशाख - असार, २०७८)

क्र. सं.	सम्पादन गरेको काम		संख्या	कैफियत
१	नागरिकता वितरण	बंशज	४०	
		वैवाहिक अंगिकृत	०	
		प्रतिलिपी	२९	
२	राहदानी (MRP)	सिफारिस द्रुत	३४	
		वितरण	३०	
३	गुनासो वा ठाडो उजुरी		९	सबै समयमा नै फर्छ्यौट भएको
४	नाम, थर उमेर आदी प्रमाणित		०	
५	नाबालक परिचयपत्र	नयाँ वितरण	२	
		प्रतिलिपी	०	
६	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस		०	
७	संघसंस्था	नयाँ दर्ता	२९	
		नविकरण	३९	
		विधान संशोधन	०	
८	पत्रपत्रिका दर्ता		०	
९	हातहतियार सम्बन्धी	नामसारी	०	
		नविकरण (जिल्ला भित्र)	४	

५१



नेपाल सरकार

क्र. सं.	सम्पादन गरेको काम	संख्या	मन्त्रालय	कैफियत
	नविकरण (जिल्ला भित्र)	०	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	रसुवा
१०	विष्फोटक पदार्थ सम्बन्धी	नयाँ इजाजतपत्र	०	
		इजाजतपत्र नविकरण	१६	
११	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी	नयाँ मुद्दा दर्ता	३	
		मुद्दा फैसला	२	
१२	संयुक्त बजार अनुगमन		१७	
१३	राष्ट्रिय परिचयपत्र	विवरण दर्ता/संकलन	४५	
		वितरण	१	
१४	बैठक	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	४	
		जिल्ला सुरक्षा समिति	४५	
		जिल्लास्तरी कोभिड संकट व्यवस्थापन केन्द्र(DCCMC)	२५	
		जग्गा मुआब्जा/क्षतिपूर्ति सम्बन्धी	११	
		कार्यालय प्रमुख	१०	
		सूचना अधिकारी	१०	
		स्टाफ मिटिङ	१२	
		विविध	४	

९. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुख

क) कार्यालय प्रमुख :

- नाम,थर : ईश्वरी प्रसाद ढकाल
- पद : प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- सम्पर्क : ९८५१२७७७७७
- ईमेल : rasuwadao@gmail.com, daorasuwa@moha.gov.np

ख) सूचना अधिकारी/गुनासो सुन्ने अधिकारी :

- नाम,थर : दुर्गा थापा के.सी.
- पद : सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- सम्पर्क : ९८५११६४४२२
- ईमेल : rasuwadao@gmail.com

१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- विपद् न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७४
- लागु औषध(नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन, २०१८

३



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
सुनसरी

- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण(अधिकार) ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- 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
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) 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 सञ्चालन) नियमावली, २०६५
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- 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
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना योजना, २०७४
- जिल्ला प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७५
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रसुवाको वार्षिक कार्ययोजना, २०७७

११. राजश्व, धरौटी, मुआब्जा वितरण तथा विपद् सम्बन्धी आर्थिक सहायता विवरण :

क. राजश्व संकलन:

क्र.सं.	वापत	राजश्व रकम(रु.)
१	राहदानी	३३००००।००
२	अन्य प्रशासनिक सेवा (संघसंस्था दर्ता नविकरण)	११०००।००
३	हातहतियारको इजाजत पत्र	१२००।००
४	सरकारी सम्पत्तिको बिक्रीबाट	०।००
५	परीक्षा दस्तुर	०।००
६	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना जफत	०।००
७	अन्य राजश्व	०।००
८	धरौटी सदर स्याहा	०।००
कूल जम्मा		३४२२००।००

ख. धरौटी रकम सम्बन्धी:

क्र.सं.	वापत	धरौटी रकम(रु.)	कैफियत
१	मुद्दा धरौटी	३२,०००।००	
२	अन्य	०।००	
कूल जम्मा		३२,०००।००	

ग. मुआब्जा वितरण सम्बन्धी:

क्र.सं.	वापत	लाभग्राही संख्या	मुआब्जा वितरण रकम (रु.)	कैफियत
१				तोकिएको अवधिमा नभएको

घ. आर्थिक सहायता(विपद्) सम्बन्धी:

क्र.सं.	वापत	लाभग्राही संख्या	वितरित रकम (रु.)	कैफियत
---------	------	------------------	------------------	--------

५१



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

तोकिएको अवधिमा नभएको

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

यस अवधिमा १ जना व्यक्ति र १ वटा संस्थाबाट सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग गरेकोमा माग बमोजिमको सूचना समयमा नै उपलब्ध गराईएको । स्थानीय सञ्चार माध्यम/पत्रकारहरूसँग नियमित रुपमा भेटघाट, अन्तर्क्रिया हुनेगरेको ।

१३. कोरोना भाईरस(कोभिड-१९ सम्बन्धी):

जिल्लास्तरमा कोभिड-१९ को संक्रमण रोकथाम तथा न्यूनीकरणका लागि जिल्लास्तरीय कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्र(DCCMC) को गठन भएको र उक्त समितिबाट आवश्यकता अनुसार बैठक बसी जिल्लास्तरमा कोभिड-१९ को संक्रमण रोकथामका लागि माथिल्लो निकायबाट भएको आदेश/निर्देशन बमोजिम जिल्लास्तरमा कार्यान्वयनका लागि पहल गरिदै आएको छ ।

- स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा सुचारु भए/नभएको अनुगमन गर्ने र सुरक्षा व्यवस्थापन हेर्ने जिल्लास्तरमा देहाय बमोजिम मोबाईल टिम गठन गरिएको:-

प्रमुख, स्वास्थ्य कार्यालय	संयोजक
स.प्र.जि.अ., जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सदस्य
नेपाल चिकित्सक संघले तोकेको प्रतिनिधि	सदस्य
नेपाल मेडिकल काउन्सिलले तोकेको प्रतिनिधि	सदस्य
नेपाल नर्सिङ एसोसिएसनले तोकेको प्रतिनिधि	सदस्य

- कोभिड-१९ महामारी रोकथाम, नियन्त्रणको सम्बन्धमा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयद्वारा जारी स्वास्थ्य सम्बन्धी मापदण्ड, गृह मन्त्रालयबाट जारी सुरक्षा सम्बन्धी मापदण्ड तथा अन्य क्षेत्रगत मन्त्रालयहरुले तय गरेका मापदण्ड पालना भए/नभएको सम्बन्धमा कडाईका साथ अनुगमन गर्न जिल्लास्तरीय निम्न अनुगमन टोली बनाई एकीकृत अनुगमन गर्ने निरन्तर हुँदै आएको:

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	संयोजक
जन प्रतिनिधि/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सम्बन्धित गाउँपालिका	सदस्य
अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	सदस्य
प्रतिनिधि	को.ले.नि.का	सदस्य
प्रतिनिधि	स्वास्थ्य कार्यालय	सदस्य
प्रतिनिधि	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	सदस्य
प्रतिनिधि	उद्योग बाणिज्य संघ, रसुवा	सदस्य
प्रतिनिधि	रसुवा चेम्बर अफ कमर्श, रसुवा	सदस्य
प्रतिनिधि	होटेल व्यवसायी संघ, रसुवा	सदस्य
प्रतिनिधि	नागरिक समाज, रसुवा	सदस्य
प्रतिनिधि	नेपाल पत्रकार महासंघ, रसुवा	सदस्य