सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रसुवाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण

स्वत:प्रकाशन (Proactive Disclosure)

आ.व. २०८२/०८३

अवधि: चौथो त्रैमासिक (वैशाख-असार, २०८३)

प्रकाशक:

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

रसुवा

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रसुवाको स्वरुप र प्रकृति :

जिल्लाभित्र समग्र शान्ति, सुरक्षा र सु-व्यवस्था कायम गरी आम जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु, सुशासन कायम गर्नु गराउनु यस कार्यालयको मुख्य कार्य हो। स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले जिल्लाको शान्ति र व्यवस्थालाई प्रभावकारी रुपमा 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 **वार्षिक कार्ययोजना, २०८२-८३** जारी गरी कार्यान्वयन भइरहेको छ।

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

- जिल्लामा शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने,
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण गर्ने,
- E-Passport को फर्म संकलन तथा वितरण,
- नाबालक परिचयपत्र,
- आदिवासी जनजाती, दलित सिफारिस,
- नाता प्रमाणित,
- आन्तरिक सुरक्षासम्बन्धी नीति, योजना तथा स्थानीय स्तरमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन,
- हातहतियार र खरखजानाको इजाजत सम्बन्धी सिफारिस र नियन्त्रण,
- विस्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन,
- विदेशी नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन,
- सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन,
- गैरसरकारी संघ, संस्था दर्ता, नवीकरण र नियमन,
- स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन,
- बाल कल्याण तथा बाल अधिकारको संरक्षण,
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण,
- सार्वजनिक कार्यालय, संस्थाहरू निरीक्षण तथा अनुगमन/सुशासन कायम,
- कल्याण धन र बेवारिसी धनको व्यवस्थापन,
- चिट्ठा, जुवा आदिको नियन्त्रण,
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण,
- विपद् व्यवस्थापन,
- जिल्लास्तरमा सार्वजनिक उत्सव,

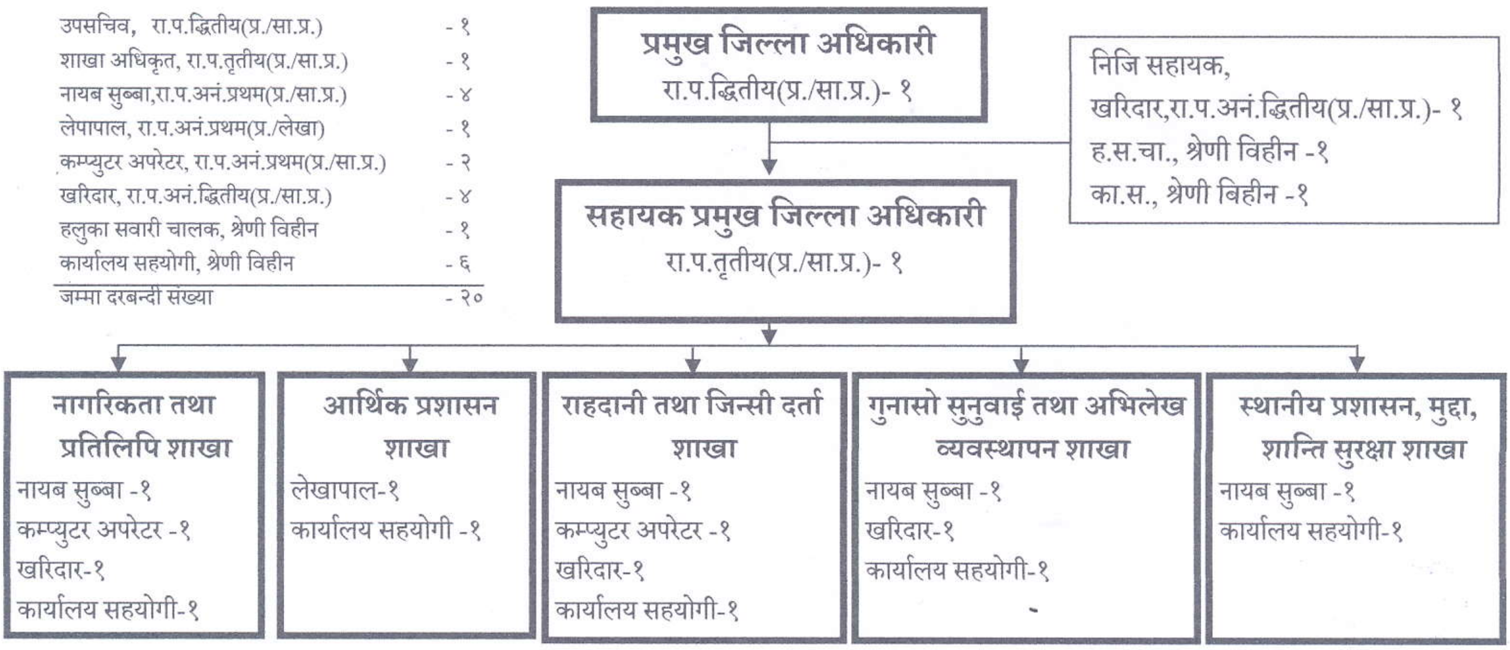
नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रसुवा

- मु-आब्जा निर्धारण,
- पुरस्कार तथा सजाय सम्बन्धी कारबाही र सिफारिस,
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने,
- लागू औषध नियन्त्रण र प्रशासन,
- जिल्ला स्थित कारागारको व्यवस्थापन,
- जिल्लाभित्र बजार अनुगमन, नियमन तथा नियन्त्रण, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थापन,
- द्वन्द्व प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण,
- जिल्ला स्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको परिचालन र प्रयोग,
- राष्ट्रिय अनुसन्धानसँगको समन्वयमा सूचना संङ्कलन र विश्लेषण,
- जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा सहयोग,
- कानून बमोजिम तोकिए अनुसार विभिन्न मुद्दाको शुरू कारबाही र किनारा गर्ने,
- हिसक जन्तु मार्ने ,
- सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा घर बनाएमा रोक्का गर्ने र भत्काउने,
- तिब्बतीयन शरणार्थी परिचय– पत्र नवीकरण,
- अन्तर्राष्ट्रिय सीमा प्रशासन।
- न्याय सम्पादन सम्बन्धी कार्य
- निर्वाचन सम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वयन
- नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालयले दिएको निर्देशन बमोजिमको अन्य कार्यहरु:

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रसुवाको स्वीकृत दरबन्दी, कार्यरत कर्मचारी र शाखा प्रमुखहरुः

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



ख. स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारीको विवरणः

स्वीकृत दरबन्दी

क्र.सं.	पद	स्वीकृत दरबन्दी	कार्यरत्त	रित्त	कैफियत
१.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	१	०	
२.	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	१	०	
३.	नायब सुब्बा	४	२	२	
४.	लेखापाल	१	१	०	
५.	कम्प्युटर अपरेटर	२	१	१	
६.	खरिदार	४	४	०	
७.	हलुका सवारी चालक	१	१	०	
८.	कार्यालय सहयोगी	६	६	०	
	जम्मा	२०	१७	३	

कार्यरत कर्मचारीको विवरणः

क्र.सं.	नाम,थर	पद	स्थायी ठेगाना	मोवाईल नं.
१.	श्री नरेन्द्र परियार	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सुनसरी	९८५१२७७७७७
२.	श्री द्रुव प्रसाद अधिकारी	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	दैलेख	९८५११६४४२२
३.	श्री सुजता श्रेष्ठ	नायब सुब्बा	सिन्धुपाल्चोक	९८४५४७७८५९
४.	श्री कुमार निरौला	नायब सुब्बा	भोजपुर	९८४०४२२३३४
५.	श्री राम शाह	लेखापाल	काठमाडौं	९८६०११४०७५
६.	श्री अशोक कुमार चौधरी	कम्प्युटर अपरेटर	उदयपुर	९८५२८५१०३०
७.	श्री छे छिरिङ तामाङ	खरिदार	रसुवा	९८५१०९१५१२
८.	श्री प्रस्थान भण्डारी	खरिदार	सिन्धुली	९७४५२४५७६६
९.	श्री पबन बस्नेत	खरिदार	रुकुम पश्चिम	९८६८२७४१७५
१०.	श्री सम्झना बि.क.	विवरण दर्ता अपरेटर (रा.प.प.)	रसुवा	९८६९२४६१४८
११.	श्री रामशरण आचार्य	हलुका सवारी चालक	रसुवा	९८५११३१६८२
१२.	श्री चेतनाथ भट्ट	कार्यालय सहयोगी	रसुवा	९७४१०८६३५८
१३.	श्री झवराज न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	रसुवा	९८४१०८४७१९
१४.	श्री पोष प्रसाद न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	रसुवा	९८४३१२६५१३
१५.	श्री अम्बिका देवकोटा	कार्यालय सहयोगी	रसुवा	९८६०८०६३९८
१६.	श्री सर्मिला लामिछाने	कार्यालय सहयोगी	रसुवा	९८६९३५४५१२
१७.	श्री मात्रिका रिमाल	कार्यालय सहयोगी	दैलेख	९७६२८३०५२३
१८.	श्री शान्ता अधिकारी	माली	रसुवा	९८४९३३९५९६

ग. शाखागत कर्मचारी विवरणः

क्र.सं.	शाखाको नाम	शाखा प्रमुख	पद	सम्पर्क न.	कोठा नं.
१.	स्थानीय प्रशासन, मुद्दा तथा शान्ति सुरक्षा शाखा	श्री सुजता श्रेष्ठ	नायब सुब्बा	९८४५४७७८५९	३
		श्री रामशरण आचार्य	हलुका स.चालक	९८६९०४७६८२	३

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय

क्र.सं.	शाखाको नाम	शाखा प्रमुख	पद	सम्पर्क न.	कोठा नं.
		श्री चेतनाथ भट्ट	कार्यालय सहयोगी	९७४१०८६३५८	३
२.	नागरिकता तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन शाखा	श्री कुमार निरौला	नायब सुब्बा	९८४०४२२३३४	७
		श्री पवन बस्नेत	खरिदार	९८६८२७४१७५	७
		श्री अम्बिका देबकोटा	कार्यालय सहयोगी	९८६०८०६३९८	७
		श्री सम्झना बि.क.	विवरण दर्ता अपरेटर	९८६९२४६१४८	४
		श्री सर्मिला लामिछाने	कार्यालय सहयोगी	९८६९३५४५१२	४
३.	राहदानी तथा जिन्सी दर्ता शाखा	श्री छे छिरिङ तामाङ	खरिदार	९८५१०९१५१२	८
		श्री प्रस्थान भण्डारी	खरिदार	९७४५२४५७६६	८
		श्री पोष प्रसाद न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	९८४३१२६५१३	८
४.	आर्थिक प्रशासन शाखा	श्री राम शाह	लेखापाल	९८६०११४०७५	५
		श्री मात्रिका रिमाल	कार्यालय सहयोगी	९७६२८३०५२३	५
५.	सूचना प्रविधि शाखा	श्री अशोक कुमार चौधरी	कम्प्युटर अपरेटर	९८५२८५१०३०	६
		श्री झवराज न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	९८४१०८४७१९	६

४. कार्यालयका शाखागत सेवा र जिम्मेवार कर्मचारी विवरणः

शाखा	सेवा प्रवाह विवरण
स्थानीय प्रशासन, मुद्दा तथा शान्ति सुरक्षा शाखा	▪ <u>स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी सेवाहरू:</u> • गृह मन्त्रालय लगायत माथिल्लो निकायबाट प्राप्त निर्देशन/परिपत्रहरू दर्ता, कार्यान्वयन एवम् प्रतिउत्तर गर्ने। • कार्यालयमा प्राप्त पत्रहरूको प्रतिउत्तर तयार गरी पठाउने। • आपूर्ति, व्यवस्थापन तथा बजार अनुगमन। • कर्मचारी हाजिरी, विदा आदिको अभिलेख राख्ने। • दर्ता, चलानी सम्बन्धी। • कार्ययोजनाहरू तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने। • विभिन्न बैठकहरू सञ्चालन। • विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी काम। • नाबालक परिचयपत्र वितरण। • संघसंस्था दर्ता र नवीकरण। • पारिवारिक विवरण प्रमाणित। • सरकारी तथा सार्वजनिक निकायको सवारी साधन जिल्ला बाहिर र सार्वजनिक विदा सञ्चालन गर्ने सवारी अनुमति जारी। • पत्रपत्रिका दर्ता। • आदीवासी/जनजाती, दलित, खस आर्य प्रमाणित। • नाम,थर वा उमेर आदी प्रमाणित।

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रसुवा

शाखा	सेवा प्रवाह विवरण
	• पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस। • तिब्बतीयन शरणार्थी परिचयपत्र नवीकरण। • हातहतियार नवीकरण तथा स्थानान्तरण। • नाता प्रमाणित। • विविध कार्य।
	▪ **मुद्दा सम्बन्धी सेवाहरू:** • नियामक निकायहरूबाट प्राप्त उजुरीहरू दर्ता एवम् फर्छ्यौट। • ठाडो उजुरी दर्ता एवम् फर्छ्यौट। • जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय मार्फत फौजदारी अभियोग मुद्दा दर्ता एवम् फैसला।
	▪ <u>शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी:</u> • जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक तथा अन्तर जिल्ला सुरक्षा समन्वय बैठक गर्ने। • जिल्लाभित्र शान्ति सुरक्षा कायम गर्न जिल्लास्थित सुरक्षा निकायलाई समन्वय गरी शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने। • सरकारी तथा सर्वजनिक सम्पत्ति, विकास निर्माण आयोजना लगायतको सुरक्षा व्यवस्थापन। • नेपाल-चीन सीमास्तम्भ अद्यावधिक एवम् सुरक्षा।
नागरिकता तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन शाखा	▪ <u>नेपाली नागरिकता सम्बन्धी:</u> • नेपाली नागरिकता तथा प्रतिलिपि नागरिकता जारी। • नागरिकताको अभिलेख व्यवस्थापन।
	▪ <u>राष्ट्रिय परिचय सम्बन्धी:</u> • राष्ट्रिय परिचय पत्रका लागि विवरण संकलन एवम् वितरण।
राहदानी तथा जिन्सी दर्ता शाखा	• राहदानी (E-Passport) का लागि विवरण संकलन तथा वितरण। • कार्यालयमा रहेको सबै सामानहरूको जिन्सी खातामा अभिलेख अद्यावधिक गरी प्रत्येक आ.व.मा जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने।
गुनासो सुनुवाई तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा	• कार्यालयबाट हुने सेवा प्रवाह सम्बन्धी प्राप्त गुनासोहरू संकलन गरी अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने। • ठाडो उजुरी संकलन गर्ने।
आर्थिक प्रशासन शाखा	• आर्थिक सम्बन्धी राय पेश गर्ने। • राजश्व संकलन।

५. सुशासन/सार्वजानिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी सेवाहरू

- **हटलाईन सेवा सञ्चालन:**

जिल्ला भित्रको समग्र शान्ति सुरक्षा, सार्वजानिक सेवा प्रवाह, विपद् व्यवस्थापन र सुशासन सम्बन्धी कुनै गुनासो, सल्लाह वा सुझावहरू प्राप्तिका लागि २०७५ असार देखि निरन्तर जिल्ला आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र (DEOC) मा हटलाईन सेवा: ५४००१९ र १२३४ सञ्चालन गरिएको छ। उक्त सेवा २४ सैं घण्टा

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

उपलब्ध हुने साथै, गुनासोकर्ताहरूबाट प्राप्त गुनासोहरूलाई तत्कालै सम्बोधन गरी सोको अद्यावधिक जानकारी समेत गुनासोकर्तालाई उपलब्ध गराइन्छ।

- **स्तनपान कक्ष व्यवस्थापनः**

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

- **लैङ्गिक मैत्री शौचालय व्यवस्थापनः**

  कार्यालयमा सेवाग्राहीको आवश्यकतालाई ध्यानमा राखी कार्यालयको बाहिरी भागमा दुई ओटा सुविधायुक्त शौचालयको निर्माण गरी सञ्चालनमा ल्याईएको र कार्यालय भित्र पुरूष तथा महिला सेवाग्राहीहरूको लागि छुट्टा छुट्टै सफा तथा पर्याप्त पानीको सुविधा सहितको शौचालयको व्यवस्था गरी महिला शौचालयमा सेनीटरी प्याडको समेत व्यवस्था गरिएको छ।

- **सुविधायुक्त प्रतिक्षालयः**

  कार्यालय परिसरमा रहेको प्रतिक्षालयमा चिसो मौसममा न्यानो हुने गरी झ्याल तथा ढोका भएको प्रतिक्षालयको व्यवस्था गरिएको छ। जिल्लाको समग्र विशेषता झल्कने गरी विभिन्न दृष्य सामाग्रीहरू राखिएको छ। साथै, प्रतिक्षालयभित्र सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक पर्ने सूचना, फारम, निवेदन लेख्नका लागि कागज, कलम, स्टयाम्प प्याड तथा सफा खाने पानि लगायतका सामाग्रीहरू व्यवस्थापन गरिएको छ।

- **जिल्ला र पाँच वटै गाउँपालिकाको पहिचान सहितको स्तम्भ निर्माणः**

  कार्यालयको प्राङ्गनमा जिल्लाको समग्र राजनैतिक विभाजनका बारेमा सेवाग्रारीहरूलाई जानकारी गराउने उद्वेश्यले ५ वटै गाँउपालिकाको वडा सीमांकन तथा नामाकरण सहितको नक्साको स्तम्भ मर्मत सम्भार गरिएको छ।

- **कार्यालयका गतिविधिहरू Website/Facebook Page मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिकः**

  कार्यालयका सम्पूर्ण गतिविधि, सूचना, जानकारीहरूलाई कार्यालयको Website/Facebook Page मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी सार्वजानिक गर्ने गरिएको छ। जसबाट सेवाग्राहीहरूको सूचनाको हक कार्यान्वयनमा सुनिश्चित भएको छ। जिल्ला प्रशासन कार्यालयका अतिरिक्त जिल्लामा रहेका सबै सरकारी कार्यालयहरूको Facebook पेज सञ्चालनमा रहेको छ।

- **कार्यालयको मासिक प्रगति Website मार्फत सार्वजानिकः**

  कार्यालयले मासिक रुपमा सम्पादन गरेका कार्यहरूको संख्यात्मक विवरण कार्यालयको Website मार्फत सार्वजानिक गर्ने गरिएको। जसबाट कार्यालयको कार्यसम्पादन अवस्थाका बारेमा सरोकारवालाहरूलाई जानकारी हुनेछ।

- **CCTV जडान तथा Networking:**

  सुरक्षा अवस्थालाई मध्यनजर गर्दै कार्यालय परिसरभित्र सेवाग्राही तथा कर्मचारीहरूका गतिविधि निगरानी हुने गरी CCTV जडान गरिएको छ। CCTV मार्फत सेवाग्राही तथा कर्मचारीहरूका व्यवहार नियन्त्रित भई सार्वजानिक सेवा प्रवाह चुस्त, सेवाग्राहीमैत्री 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 नाकासम्म पासाङल्हामु सडक खण्डको मुख्य बजार

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

क्षेत्र, दुर्घटना क्षेत्र, प्रहरी चेक प्वाइन्ट, आपधारिक गतिविधि हुनसक्ने सम्भावित क्षेत्रहरूमा CCTV जडान गरी सम्बन्धित प्रहरी चौकीहरूमा Networking गर्ने कार्य भएको छ।

Help Desk सञ्चालनः कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा प्रासिको प्रक्रियाका बारेमा सेवाग्राहीहरूलाई सहयोग गर्ने साथै, वृद्ध, असहाय, फरक क्षमता, गर्भवती महिला र दलित समेतलाई लक्षित गरी निवेदन, फारमहरूसमेत Help Desk बाटै लेखे/भर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ। जिल्लाका सबै सरकारी कार्यालयहरूमा सो को व्यवस्थापनका लागि अनुरोध गरिएको छ।

- **सामी कार्यक्रमको सहायता कक्षको सञ्चालनः**
  यस कार्यालयबाट वा अन्य जिल्लाबाट राहदानी जारी गरी वैदेशिक रोजगारीको लागि यस जिल्लाबाट बाहिरिने युवा वा युवतीहरुलाई वैदेशिक रोजागारी तथा अन्य सम्बन्धित विषयको जानकारी दिनको लागि यस कक्षको स्थापना गरी सञ्चालनमा ल्याइएको छ। जसबाट विदेश जाने युवा तथा युवतीहरुले आफु जान लागेको देशको विद्यमान अवस्था, भाषा, धर्म, संस्कृति तथा रितिरिवाजको जानकारी, रोजगारीको अवस्था, आफुले गर्ने काम तथा पाउने पारिश्रमिक जस्ता विविध विषयमा जानकारी दिने गरिएको छ।
- **सबै सरकारी कार्यालयमा सूचना अधिकारी तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्थाः**
  जिल्लास्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूबाट आफ्नो कार्यालयसँग सम्बन्धित 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 सेवाग्राहीहरूले एउटै स्रोतबाट जिल्लाका सबै सूचना अधिकारीहरूको सम्पर्क विवरण पाउने र सूचना प्राप्त गर्न सहयोग भएको छ।
- **बजार अनुगमन प्रगति विवरणः**
  चालू आ.व.२०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिकमा यस कार्यालयबाट भएको एकल तथा संयुक्त बजार अनुगमनको प्रगति विवरण निम्नानुसार रहेको:

निम्नः

क्र.सं.	मिति	अनुगमन गरिएको फर्म/कम्पनी/पसलको संख्या	सचेत गराइएको फर्म/कम्पनी/पसलको संख्या	जरिवाना गरिएको फर्म/कम्पनी/पसलको संख्या	कैफियत
१	२०८३/०१/२४	१३	१३	०	अनुगमनको क्रममा भेटिएको म्याद गुज्रेका खाद्यबस्तुहरू रीतपूर्वक जलाईनष्ट गरिएको।
२	२०८३/०२/१३	१६	१६	०	
३	२०८३/०३/१६	१४	१४	०	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रू.१०/- को टिकट	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	रू. १३/- को टिकट	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको	रू.१०/- को टिकट	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि
	प्रमाण पत्र वितरण		
४	E-Passport सम्बन्धी	रू. ५,०००/- साधारण रू. १०,०००/- (हराएको,च्यातिएको)	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
५	द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित	नि:शुल्क	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
६	E-Passport वितरण	नि:शुल्क	तुरुन्त (राहदानी विभागबाट छपाई भई प्राप्त भए पश्चात)
७	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रू. १०/-को टिकट	यथाशीघ्र
८	नाम,थर उमेर आदि प्रमाणित	रू. १०/- को टिकट	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
९	नाबालक परिचयपत्र	रू. १०/- को टिकट	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
१०	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	रू. १०/- को टिकट	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
११	नयाँ संस्था दर्ता	रू. १,०००/-	प्रक्रिया पुगे पश्चात
१२	संस्था नवीकरण	असोज महिनासम्म रू. ५००/- चैत्र महिनासम्म रू. १,०००/- असार मसान्तसम्म रू. १,५००/-	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
१३	संस्थाको विधान संशोधन	रू. १०/- को टिकट	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
१४	दलित, आदिवासी/जनजाती सिफारिस	रू. १०/- को टिकट	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
१५	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक रू. १,०००/- साप्ताहिक रू. ५००/- पाक्षिक रू. ३००/- मासिक रू. २००/-	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
१६	छापाखाना दर्ता	रू. १,०००/-	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
१७	हातहतियार नामसारी	रू. १,०००/-	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
१८	हा.ह. जिल्ला भित्रको नवीकरण	रू. १५०/-	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
१९	हा.ह. नेपाल भरिको नवीकरण	रू. ३००/-	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
२०	नाम,थर जन्म मिति संशोधन	रू. १०/- को टिकट	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
२१	नाता प्रमाणित	रू. १०/-को टिकट	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
२२	क्षतिपूर्ती एवम् राहत वितरण	रू. १०/-को टिकट	प्रक्रिया पुर्याएर
२३	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा	नि शुल्क	कानून बमोजिम
२४	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	नि शुल्क	यथाशीघ्र

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन का...

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि
२५	अन्य मुद्दा	रू. १०/- को टिकट	यथाशिघ्र
२६	तिब्बतीयन शरणार्थी परिचयपत्र नवीकरण	रू. १००/-	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन
२७	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत– पत्र	रू.१००/-	यथाशिघ्र
२८	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत– पत्र नवीकरण	रू.१००/-	प्रक्रिया पुगे सोही दिन, नभए प्रक्रिया पुगेको दिन

नोटः कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने निवेदन तथा फारमहरू निःशुल्क रुपमा कार्यालयमा रहेको Help Desk बाट लेख्ने तथा भर्ने सुविधा रहेको छ।

७. **निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :**

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

ख) **निर्णय गर्ने अधिकारी :**

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

८. **निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी** : प्रमुख जिल्ला अधिकारी

९. **चौथो त्रैमासिकमा सम्पादित अन्य कार्यहरुः**

- मिति २०८३।०१।०८ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यूको नेतृत्व एवम् सुरक्षा निकायको समन्वयमा कारागार कार्यालय, रसुवाको अनुगमन तथा निरीक्षण।
- मिति २०८३।०१।१४ गते श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यूद्वारा जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण।
- मिति २०८३।०१।२४ गते जिल्ला बजार अनुगमन समितिका संयोजक एवम् सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यूको नेतृत्वमा सुरक्षा निकाय र सम्बन्धित कार्यालयहरुको समन्वयमा आमाछोदिङमो गाउँपालिका वडा नं. ०५ चिलिमे स्थित दैनिक उपभोग्य वस्तुको खुद्रा बिक्री स्थल एवम् अन्य व्यवसायको अनुगमन।
- मिति २०८३।०२।०९ गते तद्नुसार 23rd May, 2026 का दिन रसुवाको तर्फबाट प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री राजेश पन्थीको नेतृत्वमा तथा Jilong Immigration Inspection Station, People's Republic of China का Stationmaster Mr. Zhu Jinshui को नेतृत्वमा कुनै पनि किसिमको द्विपक्षीय सम्झौताको निर्णय नहुने गरी Bilateral Border Coordination Meeting सम्पन्न।
- मिति २०८३।०२।२१ गते रसुवा जिल्लाका माननीय न्यायधीश श्री ध्रुव कुमार उप्रेतीद्धारा यस कार्यालयबाट सम्पादन हुने मुद्धाहरुको कार्यप्रगतिको विषयमा अनुगमन सम्पन्न।
- मिति २०८३।०२।२७ गते भूमि समस्या समाधान, रसुवाका अध्यक्ष एवम् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यूको अध्यक्षतामा सरोकारवालाहरुको उपस्थितिमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न।
- मिति २०८३।०३।०५ गते गोसाईकुण्ड गाउँपालिकाको सभाहलमा शान्ति, सुरक्षा, अपराध नियन्त्रण एवम् सेवा प्रवाह सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम।

गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

- मिति २०८३।०३।०९ गते कालिका गाउँपालिका वडा नं. १ स्थित श्री सेतीभूमे माध्यामिक विद्यालय, राम्चेमा सुरक्षा निकाय र स्थानीय तहसँगको समन्वयमा लागुऔषध नियन्त्रण सम्बन्धी सचेतनामूलक एवम् अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न।
- मिति २०८३।०३।१० गते अर्धन्यायिक निकायका मुद्धा शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुका लागि न्यायिक क्षमता अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न।
- मिति २०८३।०३।११ गते **"लागु औषध दुरुपयोग तथा अवैध ओसारपसार विरुद्धको अन्तराष्ट्रिय दिवस २०२६"** को अवसरमा हुने अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न।
- मिति २०८३।०३।१२ गते **"लागु औषध दुरुपयोग तथा अवैध ओसारपसार विरुद्धको अन्तराष्ट्रिय दिवस २०२६"** को अवसरमा गोसाईकुण्ड गाउँपालिका वडा नं. ६ धुन्चे बजारमा प्रभातफेरी कार्यक्रम सम्पन्न।
- मिति २०८३।०१।२४ गते जिल्ला बजार अनुगमन समितिका संयोजक एवम् सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यूको नेतृत्वमा सुरक्षा निकाय र सम्बन्धित कार्यालयहरुको समन्वयमा नौकुण्ड गाउँपालिका वडा नं. १ र ५ स्थित दैनिक उपभोग्य वस्तुको खुद्रा बिक्री स्थल एवम् अन्य व्यवसायको अनुगमन।
- मिति २०८३।०३।१८ गते श्री आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेशद्धारा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रसुवाको सभाहलमा जिल्ला सुरक्षा समिति, रसुवाका पदाधिकारुहरुसँग समन्वयात्मक बैठक सम्पन्न।
- मिति २०८३।०३।२२ गते उत्तरगया गाउँपालिकाको सभाहल, खाल्टेबगर, रसुवामा यस कार्यालयको आयोजना तथा जिल्ला स्थित सरकारी तथा सार्वजनिक कार्यालय/निकायहरु एवम् अन्य सरोकारवाला निकायहरुको समन्वयमा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न।
- CPAS मा निर्दिष्ट बमोजिम संघसंस्था अनुगमन, बजार अनुगमन र विकास निर्माण आयोजना अनुगमन तथा सुरक्षा व्यवस्थापन नियमित रुपमा गरिएको।
- कार्यालयमा अभिलेख Digitization को को कार्यमा निरन्तरता दिइएको।

१०. सम्पादित चौथो त्रैमासिक संख्यात्मक प्रगति विवरणः

क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम			संख्यात्मक प्रगति
१	नेपाली नागरिकता	बंशज	महिला	२८५
			पुरुष	२८०
		जम्मा		५६५
		बैवाहिक अंगिकृत		०
		आमाको नामबाट		०
		गैर आवाशीय		०
		प्रतिलिपि नागरिकता		३६८
		नागरिकता परित्याग		२
		नागरिकता रद्द		०
४	E-Passport	E-Passport सम्बन्धी विवरण संकलन		१३४३
		नाबालक		१७
		जम्मा		१३६०
		E-Passport वितरण		१३७७

क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम				संख्यात्मक प्रगति
		विभागबाट छपाई भई प्राप्त राहदानी			१३६४
५	गुनासो/उजुरी	अख्तियारबाट प्राप्त			५
		गत आ.व.बाट जिम्मेवारी सरी आएको			६
		जम्मा			११
		फर्छ्यौट			७
		बाँकी			४
		कार्यालयमा सिधै प्राप्त ठाडो उजुरी			१०
		फर्छ्यौट			९
		बाँकी			१
		अनुचित लेनदेन			०
		बैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी प्राप्त			२
		फर्छ्यौट			२
		बाँकी			०
६	नाम, थर उमेर आदि प्रमाणित				२
७	नाबालक परिचय पत्र वितरण				१३
८	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस				२
९	संघ संस्था	नयाँ दर्ता			२
		नवीकरण			५
		विधान संशोधन			०
१०	दलित, आदीवासी/जनजाती, खस आर्य सिफारिस				२४
११	पत्रपत्रिका दर्ता				१
१२	हातहतियार	नामसारी			०
		जिल्ला भित्रको नवीकरण			५
		नेपाल भरिको नवीकरण			०
१३	विष्फोटक पदार्थ इजाजतपत्र	नयाँ वितरण			०
		नवीकरण			१
१४	सार्वजनिक अपराध मुद्दा	नयाँ मुद्दा दर्ता			१४
		गत आ.व.देखि जिम्मेवारी सरी आएको			११
		जम्मा			२५
		मुद्दा फछ्र्यौट			२४
		बाकी			१
१५	बजार अनुगमन				३
१६	राष्ट्रिय परिचयपत्र	विवरण संकलन	रसुवा जिल्लाको	महिला	३९९
				पुरुष	४२४
			जम्मा		८२३
			बेजिल्ला		१८

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम		संख्यात्मक प्रगति
		जम्मा	८४१
		वितरण (पालिकाबाट वितरण भएको समेत)	२५९८०
		संशोधन	५८
१७	बैठक	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	१
		जिल्ला सुरक्षा समिति	११
		अन्तर जिल्ला सुरक्षा समन्वय	१
		कार्यालय प्रमुख	३
		सूचना अधिकारी	१
		जग्गा मुआब्जा निर्धारण	०
		कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीसँग	३
		विविध	१३
		जम्मा	३३

११. आ.व. २०८२/८३ को वित्तिय प्रगतिः

क्र.सं.	खर्चको प्रकृति	विनियोजित बजेट	जम्मा खर्च	खर्च प्रतिशत
१	चालु खर्च	१,७७,६३,१६६।-	१,६६,५,५४६।-	९३.४८%
१	पुँजीगत खर्च	४०,४९,०००।-	४०,२१,५९३।-	९९.३२%

१२. राजश्व संकलन विवरणः

क्र.सं.	राजश्व शीर्षक		राजश्व रकम	कैफियत
१.	१४२१२	सरकारी सम्पत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	०.००	
२.	१४२२७	राहदानी शुल्क	१६,७०,०००.००	
३.	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	४७,०००.००	
४.	१४२२४	परीक्षा शुल्क	०.००	
५.	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	११,०००.००	
६.	१४५२९	अन्य राजश्व	०.००	
७.	१५१११	बेरुजु	०.००	
८.	१४२५७	हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तुर	१५,०००.००	
९.	१४३१३	धरौटी सदरस्याहा	- २३,६०,१८७.०१	
जम्मा			४१,०३,१८७.०१	

१३. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारी/गुनासो सुन्ने अधिकारी विवरण

क) कार्यालय प्रमुख/गुनासो सुन्ने अधिकारीः

- नामः श्री नरेन्द्र परियार
- पदः प्रमुख जिल्ला अधिकारी

गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा

- सम्पर्क: ९८५१२७७७७७
- इमेल: rasuwadao@gmail.com

ख) सूचना अधिकारी:

- नाम: श्री द्रुव प्रसाद अधिकारी
- पद: सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- सम्पर्क: ९८५११६४४२२
- ईमेल: rasuwadao@gmail.com

१४. **केहि आवश्यक प्रमुख ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरूः**

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन, २०१९
- हातहतियार तथा खरखजना नियमावली, २०२८
- लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- दैवी प्रकोप (उद्दार) ऐन, २०३९
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- लागुऔषध नियन्त्रण राष्ट्रिय नीति, २०६३
- प्रधानमन्त्री दैवी प्रकोप उद्दार कोष संचालन नियमावली २०६३
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
- सुशासन(व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- विभूषण ऐन २०६४
- विभूषण नियमावली २०६५
- मदिरा बिक्री वितरण नियमन निर्देशिका, २०६५
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- लागु औषध नियन्त्रण रणनीति, २०६६
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६७
- राष्ट्रिय झण्डा र राष्ट्रिय गानको प्रयोग सम्वन्धी कार्यविधी २०६९
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको सदाचार संहिता, २०७५
- राष्ट्रिय विपद् प्रतिकार्यको कार्यढाँचा, २०७०
- विपद् पीडित पुनर्वास सञ्चालन कार्यविधि २०७१
- खोज तथा उद्धार राष्ट्रिय रणनीतिक कार्ययोजना, २०७१
- गृह प्रशासन सुधार एवम् सुदृढीकरण कार्ययोजना, २०७१
- नेपाल सरकारबादी भई चलाइएका फौजदारी मुद्दा फिर्तालिने सम्बन्धी कार्यविधि २०७१
- केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७२
- CCTV जडान तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२ (मिति २०७५/१०/२४ को संशोधन सहित)
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७४
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सञ्चार रणनीति, २०८१
- विपद् जोखिम राष्ट्रिय नीति, २०७५
- विपद् लेखाजोखा मार्गदर्शन-२०७२ को प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा खण्ड
- आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०८२
- विपद् प्रभावित निजी आवास प्रबलीकरण, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना अनुदान कार्यविधि, २०८१
- विपद् संवेदनशील सामाजिक सुरक्षा राहत वितरण मापदण्ड, २०८१
- विपद् पीडित उद्धार र राहत सम्बन्धी (सातौं संशोधन) मापदण्ड, २०७७
- राजमार्ग (सडक) मा हुने अवरोध हटाउन गर्नुपर्ने सुरक्षा कर्मीको कार्यविधि, २०७५ (संशोधन)
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- सदाचार संहिता, २०७५
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय नीति, २०७५
- नागरिकता प्रमाणपत्रको डाटा हेर्ने मात्र पहुँच दिने सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५
- नागरिकता सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था तथा निर्देशिकाहरु

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रसुवा

- राजमार्ग(सडक) मा हुने अवरोध हटाउन गर्नुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५
- मानवरहित हवाई उपकरण [REMOTELY PILOTED AIRCRAFT (RPA)] POPULARLY KNOWN AS 'DRONE' उडान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- राष्ट्रपति लगायत राष्ट्रिय जीवनका विभिन्न क्षेत्रमा रहेका महानुभावहरुको मर्यादाक्रम
- राहदानी ऐन, २०७६
- विपद पीडित उद्धार र राहत सम्बन्धी (सातौ संशोधन) मापदण्ड, २०७७
- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) नियमावली, २०७७
- विभूषण पहिलो संशोधन नियमावली, २०७७
- राहदानी (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०७८
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना योजना, २०७८
- नेपाल नागरिकता (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७९
- जिल्ला प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७९
- तेजाब-तथा-अन्य-घातक-रासायनिक-पदार्थ-नियमन-ऐन-२०७९
- सशस्त्र द्वन्द्वका अयोग्य लडाकुलाई राहत उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि,२०७९
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीले हेर्नुपर्ने मुद्दाहरुको कार्यविधि म्यानुअल, २०८०
- गुनासो सम्बोधन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
- तेजाब तथा अन्य घातक रासायनिक पदार्थ (नियमन) नियमावली, २०८०
- नेपाल नागरिकता (चौथो संशोधन) नियमावली, २०८२
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रसुवाको वार्षिक कार्ययोजना, २०८२
- सार्वजनिक प्रदर्शन, हडताल तथा विरोधका कार्यक्रमबाट हुने क्षति मूल्याङ्कन सम्वन्धी कार्यविधि, २०८१

....
तयार गर्ने:

....
प्रमाणित गर्ने:

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रसुवा