

प्रशासन ई-बुलेटिन, २०८०

अंक-१

चौथो त्रैमासिक (कार्तिक, मंसिर र पुष)को
स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरण



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
दैलेख

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख
प्रकाशन समूह

खिमराज भुसाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी
डिल बहादुर कार्की
प्रशासकिय अधिकृत
सिता सुनार
खरिदार

सम्पर्क ठेगाना

प्र.जि.अ.
०८९-४१०००८
९८५८०१७७७७
प्र.अ.
९८५८०४०१२६
फ्याक्स
०८९-४२०१२६
Email: daodailekhw@gmail.com
daodailekhw@moha.gov.np
Website: daodailekhw.moha.gov.np



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय दैलेख

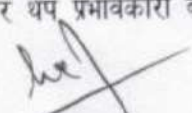


प्रमुख जिल्ला अधिकारीको भनाई

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ को दफा ५ ले जिल्लाको सामान्य प्रशासन संचालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने व्यवस्था गरेको छ। नेपाल सरकारले सो कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीको रूपमा काम समेत गर्नेगरी प्रत्येक जिल्लामा एकजना प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नियुक्ति गर्ने प्रावधान समेत गरेको छ। स्थानीय प्रशासन संचालन गर्नका लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारीले नेपाल सरकारको नीति निर्देशन, विभिन्न ऐन नियम, निर्देशिका प्रयोग गरी दैनिक प्रशासन र अर्धन्यायिक कार्यसम्पादन, शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण, सुशासन, नागरिकमैत्री सेवा प्रवाह र विकास निर्माण कार्यको सहजीकरण एवं सहकार्य लगायतका कार्यहरू नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रूपमा गर्ने व्यवस्था छ।

जिल्लामा शान्ति सु-व्यवस्था तथा अमन चयन कायम गरी आम नागरिकमा सुशासनको अनुभूति दिलाउनु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मूलभूत कार्य हो। त्यस्तै मुलुकको बदलिदो परिस्थिति, विभिन्न तहका सरकारसँग र सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गरी विकास निर्माण कार्यमा गुणस्तरीयता कायम गर्ने र जिल्लास्तरमा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने सन्दर्भमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको भूमिका र जिम्मेवारी अझ बृद्धि भएको छ। कार्यालयका काम कारवाही बारे आम नागरिकलाई सुसूचित गराउनु सार्वजनिक निकायको दायित्व र कर्तव्य हो। यसबाट सरकारी निकायको कार्यसम्पादन कसरी भैरहेको छ र कस्ता विषय प्राथमिकतामा छन भन्ने कुराको जानकारी बोध हुन्छ। सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक निकायले प्रत्येक त्रैमासिकमा कार्यालयसँग सम्बन्धित तोकिएका विवरणहरू सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि प्रकाशन गर्नुपर्ने विषय समेत उल्लेख छ। यसै विषयलाई मध्यनजर राखी जिल्ला प्रशासन कार्यालय दैलेखबाट आ.व. २०८०/०८१ को कार्तिक १ देखि २०८० पुष मसान्तसम्ममा सम्पादन भएका क्रियाकलाप र सेवाप्रवाहमा पारदर्शिता सुनिधित गर्न गरिएको प्रयासहरूलाई समेटेर प्रशासन ई-बुलेटिन, २०८० प्रकाशन हुन लागेकोमा मलाई खुसी लागेको छ। यस प्रशासन ई-बुलेटिन, २०८० ले २०८० साउन १ गते देखि २०८० असोज मसान्तसम्ममा सम्पादित कार्यहरू, सेवा लिदा सेवाग्राहीले पूरा गर्नुपर्ने प्रकृया, सेवाग्राहीलाई जिल्ला प्रशासन कार्यालय उपलब्ध गराउने सेवाहरू लगायतका विषयहरू समेटेको हुँदा सेवाग्राही, सम्बद्ध सबै सरोकारवालाहरूको लागि सहयोगी हुनेछ भन्ने विश्वास लिएको छु। साथै यसले सेवाग्राहीहरूलाई सु-सूचित हुने अधिकारलाई प्रत्याभूत गर्ने अपेक्षा समेत गरेको छु।

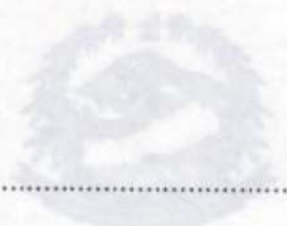
अन्त्यमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको ई-बुलेटिन, २०८० प्रकाशनको कार्य सम्पन्न गर्न सहयोगात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने प्रकाशन समूहका सदस्यहरू, यस कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारीहरू तथा रचनात्मक सुझाव दिनुहुने महानुभावहरूप्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दै आगामी दिनहरूमा पनि यस कार्यालयको सेवा प्रवाहलाई नागरिकमैत्री, गुणस्तरीय र थप प्रभावकारी बनाउन यहाँहरूको सकृय सहयोग हुनेछ भन्ने अपेक्षा लिएको छु।


खिमराज भुसाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

प्रकाश मार्ग

प्रकाशन शु

विषयसूची



१. दैलेख जिल्लाको संक्षिप्त चिनारी	१
२. जिल्लाको भौगोलिक अवस्थिति	१
३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको संक्षिप्त परिचय र सम्बन्धित विवरणहरु	२
४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको संगठन संरचना	७
५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको स्वीकृत दरबन्दी तेरिज	८
६. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण	८
७. २०८० वैशाख १ देखि असार मसान्तसम्म सम्पादित क्रियाकलापहरु	९
७.१ प्रशासनिक गतिविधि	९
७.२ जिल्लामा शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापन	१०
७.३ नागरिकता वितरण र राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता	१०
७.४ राहदानी	१२
७.५ लागु औषध दुर्व्यसनी नियन्त्रण	१२
७.६ मुद्दा फैसला तथा गुनासो व्यवस्थापन	१३
७.७ संघ संस्था दर्ता, नवीकरण तथा नियमन	१३
७.८ विपद् व्यवस्थापन	१४
७.९ कोरोना भाइरस (COVID-19) संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण	१५
७.१० द्वन्द्वको राहत व्यवस्थापन	१५
७.११ जिन्सी व्यवस्थापन	१६
७.१२ बजार अनुगमन	१६
७.१३ राजस्व संकलन र धरौटीको विवरण	१७
७.१४ कारागार व्यवस्थापन	१८
७.१५ समन्वय तथा सहकार्य	१९
८. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखले अभ्यास गरेका सृजनात्मक कार्यहरु	१९
८.१ सम्पादित क्रियाकलापहरु	१९
८.२ अनुगमन निरीक्षण	२०
फारामहरुको नमूना	२१
९. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको नागरिक बडापत्र	२८
१०. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखमा हालसम्म कार्यरत प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुको नामावली	३५
११. जिल्लास्थित सुरक्षा निकाय र कार्यालय प्रमुखहरुको सम्पर्क	३७

प्रकाश मार्ग

प्रकाशन शु

२०७५ वैशाख १

१. दैलेख जिल्लाको संक्षिप्त चिनारी

दैलेख जिल्ला कर्णाली प्रदेश अन्तर्गतका १० जिल्ला मध्येको एक पहाडी जिल्ला हो। जिल्लाको जिल्ला सदरमुकाम नारायण नगरपालिका दैलेख बजारमा रहेको छ। यस जिल्लाको पूर्व,पश्चिम,उत्तर र दक्षिण गरी चारै तर्फ महाभारत श्रृंखलाहरु रहेका छ। यस जिल्लामा ७ वटा गाउँपालिका र ४ नगरपालिका गरि जम्मा ११ वटा स्थानिय तह छन्। यस जिल्लाको १५००५१ हेक्टर अर्थात १५०२ बर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल रहेको छ।



२. जिल्लाको भौगोलिक अवस्थिति

अक्षांश	२८°३५" देखि २५°८" उत्तरी अक्षांश सम्म
देशान्तर	८१°२५" देखि ८१°५३" पूर्वी देशान्तर सम्म
उचाई	समुन्द्री सतहवाट ५४४ देखि ४१६८ मिटर सम्म
नदीनालाहरु	लोहरे, रामागड, छामगड, नेगाड, तारागड, तामेखोला, पादुका, कट्टी, पराजुलीखोला र तिखोला आदि नदीहरु प्रमुख नदीहरु हुन भने सहायक नदी वा खोलाको रूपमा सानाखोला नाभीस्थान, कानेगाड, चिनेखोला आदि
तापक्रम	औषत अधिकतम तापक्रम ३४° सेन्टीग्रेट र औषत न्यूनतम तापक्रम ५° सेन्टीग्रेट
जलवायु	समशितोष्ण
औषत वर्षा	वार्षिक वर्षा करिब १७०० मिलिमिटर
वनस्पति	उष्ण सदावर देखी टुन्ड्रा सम्म पाइने
वनजंगल	१३३३३ हेक्टर
आवास तथा कृषि	आवास: १३३३३ हेक्टर कृषि: ४३१२१ हेक्टर
क्षेत्रफल	१५०२ बर्ग किलोमिटर
सीमाना	उत्तर: कालिकोट पश्चिम: अछाम पूर्व: जाजरकोट दक्षिण: सुर्खेत
जनसंख्या	२५२३१३ (२०७८ को जनगणना अनुसार) पुरुष १२०७७४ (४७.९%) महिला १३१५३९ (५२.१%)
भूक्षेत्र र जमिनको बर्गिकरण	पहाडी क्षेत्र: ८० प्रतिशत उच्च पहाडी क्षेत्र: २० प्रतिशत
जनघनत्व	१६८ प्रति वर्ग किलोमिटर
भाषा	कूल जनसंख्याको ९५.९% ले नेपाल भाषा बोल्छन भने मगर हुट भाषा ३%, मगर भाषा खाम ०.५ तथा अन्य ०.६% बोलिने।

राजनैतिक एवम् प्रशासनिक स्थिति	प्रदेश नं.	कर्णाली प्रदेश
	गाउँपालिका	७
	नगरपालिका	४
	निर्वाचन क्षेत्र (संघीय)	२
	निर्वाचन क्षेत्र (प्रदेश)	४

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको संक्षिप्त परिचय र सम्बन्धित विवरणहरू

नेपालको संविधान, २०१९ बमोजिम नेपाल अधिराज्यलाई १४ अञ्चल ७५ जिल्ला र ५ विकास क्षेत्रमा विभाजन गरियो। स्थानीय प्रशासन विकेन्द्रीत प्रशासन व्यवस्था अनुरूप संचालन गर्न तथा शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ जारी गरी लागू गरियो। उक्त ऐनको दफा ५ ले जिल्लाको सामान्य प्रशासन संचालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने व्यवस्था बमोजिम यस जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको स्थापना भएको हो। नेपालको मौजुदा संविधान अनुसार नेपालमा ७ वटा प्रदेश, ७७



जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको भवन

जिल्ला कायम भएका छन्। नेपालका ७७ वटा जिल्ला र

यस जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको कार्यालय नारायण नगरपालिका-१, दैलेखको गौडा दरवारमा रहेको छ।

यस जिल्ला प्रशासन कार्यालयले नेपाल सरकार कार्यविभाजन नियमावली, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको गृह प्रशासनको अधिकार क्षेत्रभित्र रहेर काम गर्दै आएको छ। जसमा शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण, सुशासन र सेवा प्रवाह, सामाजिक सुधार र रूपान्तरण, विपद् व्यवस्थापन, समन्वय र सहजीकरण, सदाचार र आर्थिक अनुशासन अन्तर्गत संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच समन्वय र सुरक्षा प्रवन्ध, अपराध रोकथाम तथा नियन्त्रण, दैनिक रूपमा नियमानुसार नागरिकता तथा राहदानी वितरण, हातहतियार तथा खरखजाना, सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण, जुवाजन्य क्रियाकलापको नियन्त्रण, लागु औषध नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति तथा बजार अनुगमन, सरकारी साधनको समुचित प्रयोगको व्यवस्था मिलाउने, संघ संस्था दर्ता एवम् नवीकरण, विभिन्न व्यहोराको प्रमाणित लगायतका कार्यहरूको सम्पादन साथै संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा संवैधानिक आयोगहरूबाट भएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्दै आएको छ।

(Handwritten signature)

३.१ निकायको स्वरूप र प्रकृति :

नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालय अन्तर्गतको मुख्यतः जिल्लाको शान्ति सुरक्षाको व्यवस्थापन, विपद् व्यवस्थापन, नेपाली नागरिकहरूलाई नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने, राहदानी, संघसंस्था दर्ता/नविकरण, हातहतियार दर्ता/नवीकरण र अभद्र व्यवहार, जुवातास, हातहतियार खरखजाना, उपभोक्ता हित, कालोबजारी लगायत मुद्दाहरूको सुरु कारवाही र किनारा गर्ने, अर्धन्यायीक निकायका रूपमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहेको छ।

३.२ निकायको काम कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८, नागरिकता ऐन, २०६३, नागरिकता नियमावली, २०६३, राहदानी ऐन, २०२४, राहदानी नियमावली, २०६७, संघसंस्था नियमावली २०३४ लगायत गृह प्रशासन सँग सम्बन्धित ऐन, नियम अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ।

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षाको व्यवस्थापन गर्ने
- वंशजका आधारमा नेपाली नागरिकता जारी गर्ने
- अंगिकृत नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने
- साधारण राहदानी जारी गर्ने
- द्रुत सेवाका लागि राहदानी सिफारिस गर्ने
- विपद्जन्य घटनाबाट भएका क्षतिहरूमा राहत वितरण गर्ने
- जिल्लाको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने
- द्वन्द्वपीडित नागरिकहरूलाई राहत उपलब्ध गराउने
- संघसंस्था दर्तानवीकरण गर्ने/
- हातहतियार दर्तानवीकरण गर्ने/
- नाबालिक परिचयपत्र जारी गर्ने
- दलित, जनजाति, नामधर, पेन्सन आदिको सिफारिस गर्ने।
- अभद्र व्यवहार, जुवातास, हातहतियार लगायत मुद्दाहरूको सुरु कालोबजारी, उपभोक्ता हित, खरखजाना कारवाही र किनारा गर्न अर्धन्यायीक निकायका रूपमा काम गर्ने।

३.३ निकायबाट प्रदान हुने सेवा

दैलेख जिल्लाको शान्ति सुरक्षाको व्यवस्थापन, राहदानी, नेपाली नागरिकता, विपद् व्यवस्थापन, संघसंस्थादर्ता नविकरण/लगायतका प्रशासनिक सेवा र हातहतियार, जुवातास, अभद्र व्यवहार, खरखजाना, कालोबजारी, उपभोक्ता हित नियन्त्रणसँग सम्बन्धित कार्य, मुद्दाहरूको सुरु कारवाही र किनारा गरी अर्धन्यायीक सेवा प्रदान गर्ने निकायका रूपमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय दैलेख रहेको छ।

३.४ निकायका शाखाहरू र जिम्मेवार अधिकारी

- स्थानीय प्रशासन शाखा: ना.सु. सैलेन्द्र कुमार थापा/खरिदार सिता सुनार
- नागरिकता शाखा: खरिदार सर्जन कुमार सिंह
- राहदानी शाखा: क.अ. उमेश कुमार थापा
- मुद्दा शाखा: ना.सु.विष्णु कुमार थापा र खरिदार सिता सुनार
- आर्थिक प्रशासन शाखा: लेखापाल क्षेत्र बहादुर जि.सी.
- कम्प्यूटर कक्ष: क.अ.शुभाष प्याकुरेल

- राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता स्टेशन: विवरण दर्ता अपरेटर रामशरण बुढा र चन्द्रा कुमारी शाही

३.५ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सेवाको प्रकृति अनुसार लाग्ने (कार्यालयको नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भएको वेबसाइट कार्यालय परिसर र/ daodailekh.moha.gov.np मा उल्लेख भएको)

३.६ निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार

गृह प्रशासनसँग सम्बन्धित ऐन, नियम र गृह मन्त्रालय सिंहदरवार, काठमाडौं, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेश लगायत तालुक निकायहरूबाट भएको परिपत्र बमोजिमका कार्यहरू।

३.७ निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी : प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री खिमराज भुसाल

३.८ सम्पादन हुने मुख्य कार्यहरूको विवरण

- नेपाली नागरिकता जारी
- राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण संकलन
- साधारण र द्रुत राहदानी सिफारिस
- संघ सस्य दर्ता/नवीकरण
- पत्रपत्रिका दर्ता
- ठाडो उजुरी वा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- हातहतियार दर्ता, नवीकरण र नामसारी
- नाबालक परिचयपत्र जारी
- नामधर, जात, जन्ममिति, पारिवारिक लगायत प्रमाणित
- आपूर्ति व्यवस्थापन/ बजार व्यवस्थापन
- जिल्लाभित्रको विकास निर्माणसहजीकरण समन्वय र ,सुशासन एवं सुव्यवस्थापनमा नियमन ,
- मुद्दाहरूको सुरु किनारा र कारवाही
- कोभिड 19-संकमण नियन्त्रण र रोकथाम
- वार्षिक र अर्धवार्षिक बुलेटिन प्रकाशन
- सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू
- कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिमका अन्य कार्यहरू

३.९ कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारी

- कार्यालय प्रमुख : प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री खिमराज भुसाल
- सूचना अधिकारी : प्रशासकीय अधिकृत श्री डिल बहादुर कार्की

३.१० ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको विवरण

- स्थानीय प्रशासन ऐन २०२८

- संक्रामक रोग ऐन २०२०
- नागरिकता ऐन २०६३
- नागरिकता नियमावली २०६३
- राहदानी ऐन २०२४,
- राहदानी नियमावली २०६७,
- संघसंस्था ऐन २०३४,
- संघसंस्था नियमावली २०३४
- आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४
- भ्रमण खर्च नियमावली २०६४
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६४, नियमावली २०६५
- हातहतियार खरिद नियमावली ऐन २०१८
- मुलुकी अपराध संहिता २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन २०७४
- फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन ऐन) २०७४
- लागू औषध नियन्त्रण ऐन, २०३३
- कोभिड १९-व्यवस्थापन अध्यादेश २०७८
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली २०७६
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५/ नियमावली २०७६
- विस्फोटक पदार्थ ऐन २०१८
- सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४/ नियमावली २०६५
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन २०४६
- कालोबजारी तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन २०३२
- जलचर ऐन, २०१७
- निजामती सेवा ऐन २०४९/ नियमावली २०५०
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९
- नेपाल सरकारबाट विभिन्न मितिमा जारी भएका अन्य ऐननियम तथा निर्देशिकाहरू .

३.११ अधिल्लो आमा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण.व.: नभएको।

३.१२ निकायको वेबसाइट: www.daodailekh.moha.gov.np

३.१३ सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी , ऋण , विवरण: छैन।

३.१४ सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण:

- यस आ.व.को दोश्रो त्रैमासिक अवधिमा कुनै पनि कार्यक्रम सञ्चालन नभएको।

३.१५ सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयवधि: छैन।

३.१६ सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय :

- आ.व. ०८०/८१ को हालसम्ममा सूचना प्राप्तिका लागि कुनैपनि निवेदन प्राप्त नभएको।
- ३.१७ सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण
- कार्यालयको सूचना पाटी
 - एफ ,,एम.रेडियोपत्रपत्रिका र सोसल मिडिया ,
 - कार्यालयको वेबसाइट र फेसबुक पेज
 - वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा
 - बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्ययोजना तर्जुमा
 - लागूऔषध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्ययोजना तर्जुमा
 - जिल्ला विपद् प्रतिकार्य योजना तर्जुमा
 - मनसुन प्रतिकार्य कार्ययोजना तर्जुमा
 - राजमार्ग अवरोध हटाउने सम्बन्धी सामग्री र टोलीको रोष्टर तयार
 - कार्यालयको सम्पत्तिको लगत तयार
 - वार्षिक र अर्धवार्षिक प्रशासन बुलेटिन २०७७/०७८ ,२०७९/८० प्रकाशन
 - गृह सचिव र प्रमुख जिल्ला अधिकारीबीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौताका अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रतिवेदनहरु (आ.व. २०७६/७७, २०७७/७८, २०७८/७९)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१. विवरण : प्रशासनिक विभागको कार्यालयमा रहेको कार्यालयको सूचना पाटीमा सूचना प्रकाशित गर्ने।

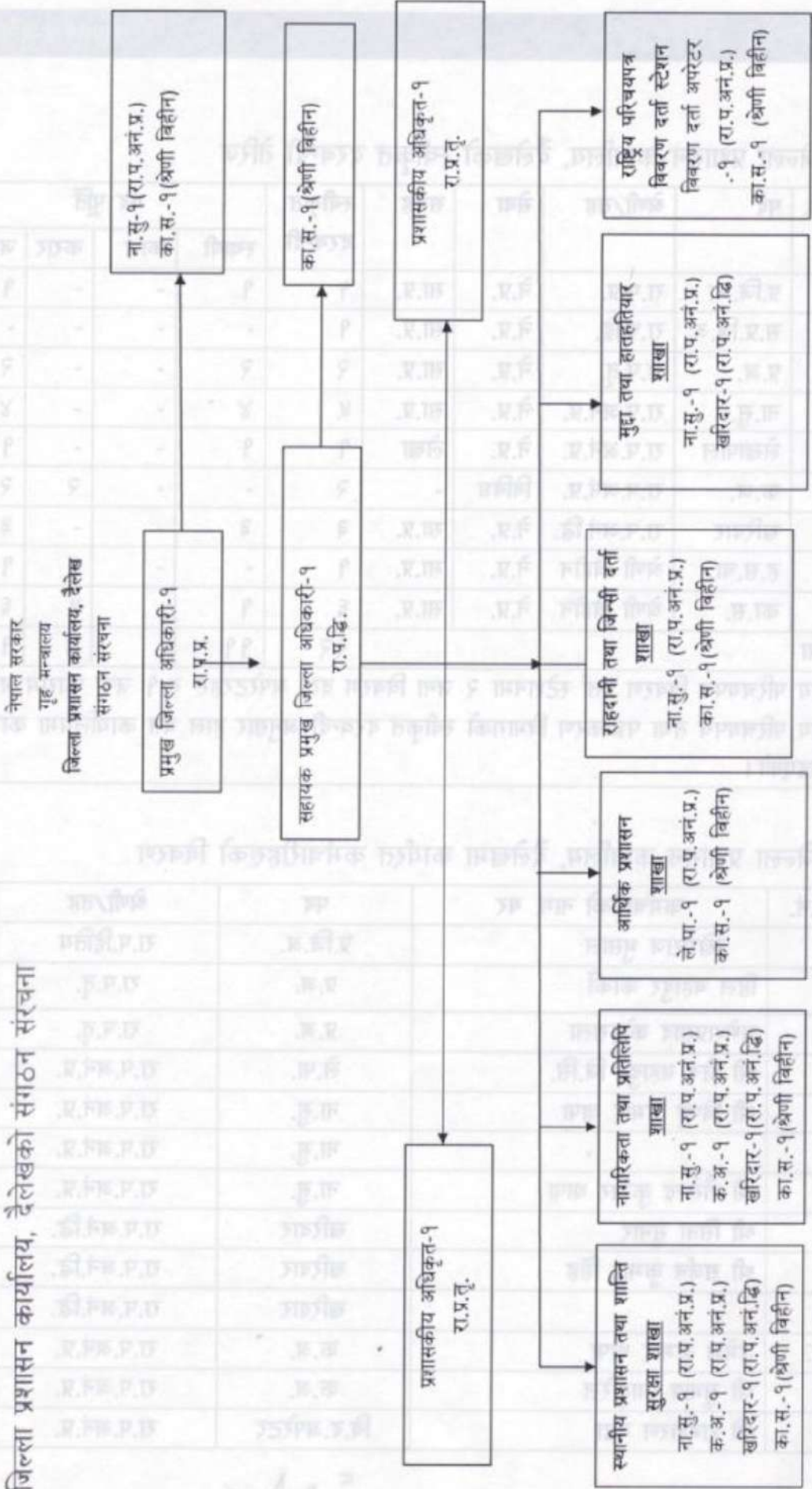
२. विवरण : प्रशासनिक विभागको कार्यालयमा रहेको कार्यालयको सूचना पाटीमा सूचना प्रकाशित गर्ने।

३. विवरण : प्रशासनिक विभागको कार्यालयमा रहेको कार्यालयको सूचना पाटीमा सूचना प्रकाशित गर्ने।

४. विवरण : प्रशासनिक विभागको कार्यालयमा रहेको कार्यालयको सूचना पाटीमा सूचना प्रकाशित गर्ने।

५. विवरण : प्रशासनिक विभागको कार्यालयमा रहेको कार्यालयको सूचना पाटीमा सूचना प्रकाशित गर्ने।

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको संगठन संरचना



५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको स्वीकृत दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	पद पूर्ति				रिक्त
						स्थायी	काज	करार	जम्मा	
१	प्र.जि.अ.	रा.प.प्र.	ने.प्र.	सा.प्र.	१	१	-	-	१	-
२	स.प्र.जि.अ.	रा.प.द्वि.	ने.प्र.	सा.प्र.	१	-	-	-	-	१
३	प्र.अ.	रा.प.तृ.	ने.प्र.	सा.प्र.	२	२	-	-	२	-
४	ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	ने.प्र.	सा.प्र.	५	४	-	-	४	-
५	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	ने.प्र.	लेखा	१	१	-	-	१	-
६	क.अ.	रा.प.अनं.प्र.	विविध	-	२	-	-	२	२	-
७	खरिदार	रा.प.अनं.द्वि.	ने.प्र.	सा.प्र.	३	३	-	-	३	-
८	ह.स.चा.	श्रेणी विहीन	ने.प्र.	सा.प्र.	१	-	-	१	१	-
९	का.स.	श्रेणी विहीन	ने.प्र.	सा.प्र.	६	१	-	५	६	-
जम्मा					२२	११	-	८	१९	३

राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता स्टेशनमा २ जना विवरण दर्ता अपरेटरहरू र १ जना फाराम भर्ने कर्मचारी राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागको स्वीकृत दरबन्दी अनुसार हाल यस कार्यालयमा कामकाजका लागि खटाइएको।

६. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	श्रेणी/तह	कैफियत
१	खिमराज भुसाल	प्र.जि.अ.	रा.प.द्वितीय	
२	डिल बहादुर कार्की	प्र.अ.	रा.प.तृ.	
३	गणेशप्रसाद कोइराला	प्र.अ.	रा.प.तृ.	
४	श्री क्षेत्र बहादुर जि.सि.	ले.पा.	रा.प.अनं.प्र.	
५	श्री विष्णु कुमार थापा	ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	
६	-	ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	
७	श्री शैलेन्द्र कुमार थापा	ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	
८	श्री सिता सुनार	खरिदार	रा.प.अनं.द्वि.	
९	श्री सर्जन कुमार सिंह	खरिदार	रा.प.अनं.द्वि.	
१०		खरिदार	रा.प.अनं.द्वि.	
११.	उमेश कुमार थापा	क.अ.	रा.प.अनं.प्र.	करार
१२	श्री सुभाष प्याकुरेल	क.अ.	रा.प.अनं.प्र.	करार
१३	श्री रामशरण बुढा	वि.द.अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	करार

१४	श्री चन्द्रा कुमारी शाही	वि.द.अपरेटर	रा.प.अनं.प्र	करार
१५	श्री धनीराम चौधरी	का.स.	श्रेणी विहीन	
१६	श्री प्रदिप बस्नेत	का.स.	श्रेणी विहीन	करार
१७	श्री श्याम बहादुर रावल	का.स.	श्रेणी विहीन	करार
१८	श्री दिक्पाल भट्टराई	का.स.	श्रेणी विहीन	करार
१९	श्री केशरी विष्ट	फाराम भने कर्मचारी	श्रेणी विहीन	करार
२०	श्री हस्त बहादुर खत्री	ह.स.चा.	श्रेणी विहीन	करार
२१	श्री भगवती रोकाय	का.स.	श्रेणी विहीन	करार

७. २०८० कार्तिक १ देखि २०८० पुष मसान्तसम्म सम्पादित क्रियाकलापहरू

७.१ प्रशासनिक गतिविधि

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य जिल्लामा समग्र शान्ति सुरक्षा व्यवस्थालाई मजबुद बनाउनु हो। विशेषतः सो कार्य जिल्ला प्रशासनको प्रशासन (स्थानीय प्रशासन शाखा) मार्फत व्यवस्थापन गरिन्छ। यस जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्थानीय प्रशासन शाखाबाट विशिष्ट व्यक्तिहरूको आवागमनमा सुरक्षा व्यवस्थाको लागि पत्राचार गर्ने एवम् समन्वय गर्ने, पेन्सनरको पारिवारिक विवरणको व्यहोरा, सिफारिस, आदिवासी जनजाती र दलित जाति प्रमाणित गर्ने, नाबालक परिचयपत्र प्रदान गर्ने, पत्रपत्रिका दर्ता, संघ संस्था दर्ता एवम् नवीकरण, सरकारी सम्पतिको संरक्षण, सरकारी सवारी साधनको अनुमति (पास), हातहतियार नामसारी तथा नवीकरण, जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयको अनुगमन, बजार अनुगमन, सरकारी कार्यालयका कार्यालय प्रमुखको बैठक, योजना, कार्ययोजना तथा प्रतिवेदनका साथै कार्यालयको आन्तरिक प्रशासन संचालनसम्बन्धी लगायतका कार्य सम्पादन गर्दै आइएको छ। २०८० कार्तिक देखि २०८० पुष मसान्तसम्ममा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको स्थानीय प्रशासन शाखाबाट सम्पादन भएका क्रियाकलापहरूको विस्तृत विवरण यसप्रकार प्रस्तुत गरिएको छ।

२०८० कार्तिक १ देखि २०८० पुषमसान्तसम्म प्रशासन शाखाबाट सम्पादन भएका क्रियाकलापहरूको संक्षिप्त विवरण

क्र. सं.	क्रियाकलापहरू	कार्तिक	मंसिर	पुष	जम्मा
१	आदिवासी जनजाति, दलित प्रमाणित	९०	१६५	९५	३५०
२	हातहतियार नवीकरण	-	-	-	-
३	पत्रपत्रिका दर्ता	-	-	-	-
४	नालबालक परिचय पत्र	३	६	१	१०
५	सवारी साधन अनुमति(पास)	६२	३६	३२	१३०
६	कार्यालय प्रमुखहरूको बैठक	१	१	१	३
७	सूचना अधिकारीहरूको बैठक	-	-	१	१

२४५२ नागरिकता वितरण भएको छ। हालसम्म जारी गरिएका नागरिकताको अभिलेखलाई CMIS प्रणालीमा आवद्ध गरिएको छ। नागरिकता वितरण गर्दा पेश भएका कागजातलाई व्यवस्थित गरी अभिलेखन गरिएको छ। २०८० कार्तिक १ गते देखी २०८० पुषमसान्त सम्म वितरण गरिएका नागरिकताको विस्तृत विवरण यसप्रकार प्रस्तुत गरिएको छ।

२०८० साउन १ गते देखी २०८० असोजमसान्त सम्मको नागरिकता वितरणको मासिक विवरण

क्र.सं	महिना	वंशज			अंगिकृत			प्रतिलिपि			कुल जम्मा
		पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा	
१	कार्तिक	२०६	१६९	३७५	-	-	-	१५०	७७	२२७	
२	मंसिर	४६२	३१२	७७४	-	-	-	२६५	१६६	४३१	
३	पुष	१६५	१७८	३४३	-	-	-	१९५	१०७	३०२	
जम्मा				१४९२						९६०	

ख. राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता

नेपाल सरकारको सम्पूर्ण नागरिकहरूको वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन गरी सरकारी सेवा प्रवाहमा नागरिकहरूको विवरणलाई सुरक्षित भण्डारण गर्ने र सूचना प्रविधि सेवाप्रवाह मार्फत नागरिकहरूको सरकारी सेवा प्रवाहमा सरल पहुँच सुनिश्चित गर्ने नीति अनुरूप यस कार्यालयमा समेत आ.व. २०७७/०७८ को श्रावण महिनादेखी नै राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि नागरिकहरूको वैयक्तिक एवं जैविक विवरण संकलन गर्ने कार्य प्रारम्भ भएको हो। राष्ट्रिय परिचयपत्रको २०८० साउन १ गते देखी २०८० असोजमसान्त सम्म दर्ता भएको विवरण निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ।

२०८० कार्तिक १ गते देखी २०८० पुषमसान्तसम्म सम्पन्न राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ताको मासिक विवरण

क्र.सं.	महिना	महिला	पुरुष	जम्मा
१	कार्तिक	१९१	२९९	४९०
२	मंसिर	५८३	२१६	७९९
३	पुष	३२६	१४६	४७२
जम्मा				१७६१

ख.१ ख.राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण

मिति २०८०/०७/०१ देखि २०८०/०९/२९ सम्म राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड वितरण ७५ वटा गरिएको छ ।

७.४.राहदानी


यस जिल्ला प्रशासन कार्यालयले विद्युतीय राहदानीको लागि सेवाग्राहीको जैविक र वैयक्तिक विवरण सहितको आवेदन प्रविष्टी गरी राहदानी विभागमा पठाउने र त्यहाँबाट यस कार्यालयसँग सम्बन्धित राहदानी प्राप्त गरी वितरण गर्ने गरिएको छ । २०८० कार्तिक १ गते देखि २०८० पुषमसान्तसम्ममा साधारण तर्फ १२४७ राहदानी फाराम भरिएको छ । साथै राहदानी विभागबाट तयार भई आएका १२५९ थान राहदानीहरु जारी विद्युतीय राहदानीको आवेदन गर्ने नागरिकहरुलाई उपलब्ध गराइएको छ । २०८० कार्तिक १ गते देखि २०८० पुषमसान्तसम्मको राहदानी वितरण एवम् सिफारिसको विस्तृत विवरण यसप्रकार प्रस्तुत गरिएको छ । यस कार्यालयमा आर्थिक वर्ष २०७९/८० को चैत्र ११ गतेदेखि विद्युतीय राहदानी सम्बन्धी कार्यसम्पादन गर्न शुरु गरिएको हो ।

२०८० कार्तिक १ गते देखि २०८० पुषमसान्तसम्मको राहदानी वितरण एवम् सिफारिसको मासिक विवरण

क्र.सं.	महिना	राहदानी आवेदन	राहदानी वितरण
१	कार्तिक	४११	२०२
२	मंसिर	५४३	६६६
३	पुष	२९२	३५१
जम्मा		१२४७	१२५९

७.५.लागू औषध दुर्व्यसनी नियन्त्रण

नेपाली समाजमा लागू औषध दुर्व्यसनी नियन्त्रण कार्य चुनौतिपूर्ण बन्दै गएको छ । विशेषत उर्जावान शक्तिको रुपमा परिचित युवाहरु लागू औषधको दुर्व्यसनीमा परेको तथ्याङ्कले बताउछ । त्यसर्थ दैलेख जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखले जिल्ला प्रहरी कार्यालय, दैलेख, राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, दैलेख र अन्य निकायहरुको समन्वयमा तथा लागू औषध नियन्त्रण कार्ययोजना २०७९ र मदिना नियन्त्रण कार्ययोजना, २०७९ लागू गरी योजनाबद्ध रुपमा लागू औषधको उत्पादन, वितरण, सेवन एवम् ओसारपसार कार्यलाई नियन्त्रण गर्न प्रहरी समुदाय साझेदारी र संघसंस्था सँगको समन्वयमा जनाचेतनामूलक कार्यक्रमहरु संचालन गरिएको छ, साथै लागू औषध उत्पादन र विक्रीवितरण गर्ने व्यक्तिहरुलाई नियन्त्रणमा लिई कानूनी कारवाहीको दायरामा समेत लिइएको छ ।


 जिल्ला बाध्यकारी

७.६. मुद्दा फैसला तथा गुनासो व्यवस्थापन

जिल्ला प्रशासन कार्यालय अर्धन्यायिक निकाय हो। यसले प्रचलित ऐन, नियम र नेपाल सरकारबाट समय-समयमा राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिएका मुद्दा मामिलाहरूको सुनुवाई गरी निकाल्न गर्दछ। जसमा सवारी क्षतिपूर्ति, जुवा, सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर, सार्वजनिक नैतिकता विरुद्धको कसुर, अखाद्य वस्तु उत्पादन र विक्रि वितरण कार्य जस्ता फौजदारी अपराध सम्बन्धी मुद्दा दर्ता र सोको फछ्यौट सम्बन्धी कार्य पर्दछन्। यसका अतिरिक्त शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी गुनासा तथा उजुरी दर्ता गर्नु समयमै सुनुवाई गरी निकास दिने काम गरेको छ। २०८० कार्तिक १ गते देखि २०८० पुष मसान्त सम्ममा दर्ता र फछ्यौट भएका मुद्दाको विस्तृत विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ।

मुद्दाहरूको २०८० कार्तिक १ गते देखि २०८० पुष मसान्त सम्मको अद्यावधिक विवरण

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	सरिआएको लगत (अ.ल्या.)	४३
२	नयाँ दर्ता	
	अभद्र व्यवहार	७
	सवारी क्षतिपूर्ति	०
	जुवा	०
	मापसे	०
	जलचर विपरीत	२
	दोहोरो नागरिकता	०
३	जम्मा लगत	६२
४	फैसला भएका मुद्दा	३
५	फैसलाको प्रतिशत	४.८३%
६	बाँकी	५७
७	ठाडो उजुरी	०
८	क्रियाखर्च र क्षतिपूर्ति दिलाई भराएको संख्या	१

७.७. संघ संस्था दर्ता, नवीकरण तथा नियमन

सामाजिक क्षेत्रमा गैरनाफामूलक तवरले कार्य गर्ने उद्देश्य राखी यस जिल्लामा कार्य गर्न संस्था दर्ता ऐन, २०३४ अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालय दैलेखमा ५२३ वटा गैरसरकारी संस्थाहरू दर्ता भई नवीकरण हुँदै आएका छन्। २०८० साउन १ देखि २०८० असोज मसान्त सम्म सम्ममा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखमा नवीकरण भएका संघ संस्थाको विवरण यसप्रकार प्रस्तुत गरिएको छ।

२०८० पुष मसान्त सम्म नवीकरण भएका संघ संस्थाहरू।

चालु आ.व. २०८०/०८१ मा यस जिल्लामा क्रियाशील नविकरण भएका संस्थाहरुको विवरण:-

सि.नं	संस्थाको नाम	नविकरण मिति	भौचर नं	दर्ता नं/कैफियत
१	सेवक नेपाल, दैलेख	२०८०/०४/२६	१४४९३२७७	१६५- २०६३/०८/२७
२	जमाल ढङ्गा बहुउद्देशीय जन सेवा केन्द्र	२०८०/०४/२९	११२३३८१	३९४- २०७४/०४/०८
३	श्रीस्थान मन्दिर व्यवस्थापन समिति भैरवी-१	२०८०/०५/०१	१३३५४५२	३४६- २०७१/११/१३
४	सेतो गुराँस बाल विकास सेवा केन्द्र ना.१	२०८०/०५/०३	१३७२४३७	४०९- २०७४/१०/१८
५	सोसेक नेपाल	२०८०/०५/२४	१४५६२१६२	४१०- २०५४/०५/११
६	दैलेख खस	२०८०/०५/२६	१४५६२९५५	२७९- २०६८/११/११
७	जेष्ठ नागरिक जिल्ला संघ	२०८०/०६/१०	१४५६२६२५	२८३-
८	एभरेष्ट क्लब	२०८०/०६/१०	१४५६२२६१	२०७
९	महिला सशक्तिकरण मञ्च दैलेख	२०८०/०६/१४	१४५६२९५१	१३०
१०	सरस्वती मन्दिर आश्रम दैलेख	२०८०/०६/२२	५३९९१०६३	३३६- २०७१/०२/२८
११	राधा कृष्ण मन्दिर पुजा सञ्चालन समिति भैरवी-१	२०८०/०६/२३	३१०३५१७	३५६(क)
१२	नवज्योती एकता समाज महावु दैलेख	२०८०/०६/२४	३१७१८०७	४९८
१३	उच्च हिमाल विश्व शान्ति गुराँस	२०८०/०६/२५	३२२९५३६	३४८
१४	स्वावलम्बी एकता समाज नेपाल	२०८०/०६/२६	३२२२४२९	३३९
१५	शहिद भद्र जोवि स्मृती प्रतिष्ठान आठविस-४	२०८०/०६/२६	१४५६२४२७	३४०
१६	श्री चरम पादुका गुठी स्वयम व्यवस्थापन तथा संरक्षण समिति	२०८०/०६/२६	३२७५३७९	३५६
१७	युग पुरुष गिरिजा प्रसाद कोईराला प्रतिष्ठान ना न पा -१	२०८०/०६/२६	३२९०८९५	२३४
१८	अन्तरनिर्भर विकास समाज नेपाल	२०८०/०६/२९	३३८१५६६	४९७
१९	जेष्ठ नागरिक नगरपालिका संघ दैलेख	२०८०/०६/२९	३३७७८४८	४३३
२०	समुदायमा आधारित सस्था महासंघ रुम	२०८०/०६/३०	३४३१८२४	३६२
२१	ॐ महिम मालिका सेवा समिति	२०८०/०६/३०	३४३१६६५	२९९
२२	पञ्चकोशी एकता समाज	२०८०/०६/३०	३४३८३९६	४०१

(Handwritten signature)

२३	रगे बाबिरो देवतामाई कालिका देवी मन्दिर	२०८०/०६/३०	३१९९०३३	१४
२४	सामुदायिक सर्वाङ्गिण सेवा केन्द्र	२०८०/०७/२१	३११२७३१	३७५
२५	बसन्तमाला वेद विद्या आश्रम धार्मिक विद्यालय किमुगाउँ-७	२०८०/०७/२१	३९४४९५०	४२०
२६	सिद्धेश्वर महादेव मन्दिर तथा संरक्षण व्यवस्थापन समिति ना.न.पा-३	२०८०/०७/२१	३९४४२३१	३४३
२७	सिद्धेश्वर महादेव गंगागिरि वृद्धाश्रम व्यवस्थापन संस्था	२०८०/०७/२१	३९४४७७४	३५८
२८	शहिद भगिराम जैसी स्मृती प्रतिष्ठान महाबु-६	२०८०/०८/०५	४२९५१४०	४९०
२९	गिताचौर यूवा क्लब महाबु-४	२०८०/०८/०८	४३९१७९०	४०४
३०	नारायण मन्दिर संरक्षण तथा व्यवस्थापन-१	२०८०/०८/२८	५१९२४४५	५१६
३१	श्री दुधे मष्टा -मुला भगवती सातला-६	२०८०/०९/१८	५२२५९२१/५५८५३३५	३७७
३२	गणेशमान सिंह स्मृती प्रतिष्ठान दैलेख नेपाल	२०८०/०९/०२	५३६५०६८	४४८
३३	हिमाल यातायात व्यवसायी संघ आठवि न.पा-४	२०८०/०९/०५	५४९८६५३	३९९
३४	पञ्चकोशी जडिवुटी बहुमुखी संस्था	२०८०/०९/११	५६८२६०४	३१४
३५	सामुदायिक स्वास्थ्य तथा वातावरण संरक्षण मञ्च	२०८०/०९/१२	५७१९५८०	१४९४

७.८.विपद् व्यवस्थापन

एक पहाडी जिल्ला हो। विपद् प्राकृतिक प्रकोपका हिसावले उच्च जोखिममा पर्ने तथ्याङ्कबाट देखिन्छ। विशेषतः दैलेख जिल्ला बाढी, पहिरो, असिना पानी, झाडापखाला, आगलागी, हावाहुरी, चट्याङ्ग, खडेरी जस्ता प्रकोपहरूबाट प्रभावित जिल्ला हो। जिल्लामा विपद्बाट हुने सक्ने क्षतिलाई न्यूनीकरण गर्न तथा आगामी दिनमा आउन सक्ने विपद्को सामाना गर्न जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति रहेको छ। जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित बस्ने गरेको छ। समितिले जिल्लास्तरीय विपद् प्रतिकार्य योजना तयार गरी प्रत्येक वर्ष अघावधिक गर्दै आएको छ। उक्त प्रतिकार्य योजना बनाउदा जिल्लास्थित सम्बन्धित सरकारी कार्यालय, राजनितिक दलका प्रतिनिधि, स्थानीय तह तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरूसँग समन्वय, सहकार्य र सहयोगमा गरिदै आएको छ। जिल्लामा हुन सक्ने विपद्को तत्काल उद्धारका लागि जिल्ला आपत्कालिन संचालन केन्द्रमार्फत नियमित रूपमा सूचना संकलन गरिदै आइएको छ। २०८० बैशाख १ गते देखि २०८० असार मसान्त सम्ममा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन कोषबाट भएको खर्चको विवरण यसप्रकार प्रस्तुत गरिएको छ।

संचालन केन्द्रमार्फत नियमित रूपमा सूचना संकलन गरिदै आइएको छ। २०८० कार्तिक १ गते देखी पुष मसान्त

७.९.कोरोना भाइरस (COVID-19) संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण

कोरोना भाइरस (COVID-19) को रोकथाम, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनका लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारीको संयोजकत्वमा गठित जिल्ला विपद् व्यवस्थान, कोभिड-१९, संकट व्यवस्थापन सञ्चालन, जिल्लास्तरीय संरचना लगायतका समितिहरू र उक्त समितिहरूमा आवद्ध पदाधिकारी प्रमुख रहने संरचनाहरू विश्वव्यापी महामारीको रूपमा फैलिएको कोरोना भाइरस (COVID-19) को उपचार, नियन्त्रण र रोकथाममा सक्रिय छन्।

१.जिल्लास्तरीय कोभिड-१९, संकट व्यवस्थापन संचालन केन्द्र (DCCMC) को संरचना

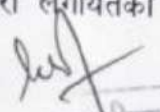
क्र.सं.	नाम, थर	पद	आवद्ध निकाय
१	प्र.नि.ज. श्री विमराज भुसाल	संयोजक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख
२	सेनानी श्री विपेन्द्र खडका	सदस्य	कालीदत्त गुल्म, दैलेख
३	प्र.ना.उ. श्री किशोर लम्साल	सदस्य	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, दैलेख
४	स.प्र.ना.उ. श्री शोण प्रसाद ढकाल	सदस्य	स.प्र.व.ने., आश्रित गुल्म, दैलेख
५	प्र.न.भ.श्री हिरण्ड बहादुर कुबर	सदस्य	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, दैलेख
६	डा. धर्मराज रेग्मी	सदस्य	स्वास्थ्य सेवा कार्यालय, दैलेख
७	प्रशासकीय अधिकृत श्री डिल बहादुर कार्की	सदस्य-सचिव	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख

७.१०.ढन्डको राहत व्यवस्थापन

दैलेख जिल्ला ढन्डबाट प्रभावित जिल्ला हो। यस जिल्लामा ढन्डकालमा जम्मा ३४० जना सुरक्षा कर्मी तथा सर्वसाधारणको मृत्यु भएको थियो। भने २७२८ जना विस्थापित भएका थिए। सो मध्ये हालसम्म ३२८ जना मृतकका परिवारलाई र १७२५ जना विस्थापित परिवारलाई राहत उपलब्ध गराइएको। साथै सशस्त्र ढन्डको क्रममा घाइते तथा अपाङ्गता भएका नागरिकहरू २७ जनालाई जीवन निर्वाह भत्ता बापत आर्थिक वर्ष ०७९/८० को असार मसान्तसम्म रु.३०२८०००/- रकम वितरण गरिएको छ।

७.११.जिन्सी व्यवस्थापन

जिन्सी सामग्रीको अभिलेखन मलेपले तोकिएको ढाँचामा व्यवस्थित गरिएको छ। Public Assets Management System (PAMS) बमोजिम जिन्सी सामग्रीहरूको अभिलेख प्रविष्टी र व्यवस्थापनको कार्य गर्ने गरिएको छ। वर्षमा एक पटक जिन्सी निरीक्षण गर्ने, त्यसको अभिलेखन राख्ने, खरिद इकाई गठन गरी विनियोजित बजेटबाट नयाँ फर्निचर, मेशिनरी, स्टेशनरी लगायतका सामग्री खरिद गर्ने र नियमानुसार


 जिल्ला अधिकारी

आम्दानी

सि.नं.	राजस्व शिर्षक नं.	राजस्व शिर्षकको नाम	आम्दानीखर्च/
.1	14251	कम्पनी रजिष्ट्रेसन दस्तुर	४६५७५।-
.2	14227	राहदानी शुल्क	१२,४३७,५००.००।-
.3	14311	न्यायीक दण्डजरिवाना र जफत	४५,०००.००।-
.4	14312	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	५,५००.००।-
.5		परीक्षा शुल्क	५,०००.००।-
.6		अन्य प्रशासनिक सेवा	०.००
.7		हातहतियारको इजाजत दस्तुर	३०००.००।-
		कुल जम्मा	१२५५१३०५.००।-
.8	-	गत वर्षको अलया	रु. १७,११,०२७.००।-
.9	-	यस वर्षको आम्दानी	रु. ७,३९,०००.००।-
.10	-	जम्मा आम्दानी	रु. २४,५०,०२७.००।-
.11	-	घरौटी फिर्ता	रु. ९७,८५०।-
.12	-	सदर स्याहा	रु. १,६७,५००.००।-
.13	-	मौज्दात	रु.२५२१७७.०।-
		खर्च	
.1		चालु खर्च	१०४५,६३२३.४४ (४२.३३%)
.2		पूजिगत खर्च	९,८२,९१४ (६८%)

२०८० बैशाख १ गते देखी २०८० असार मसान्त सम्ममा बेरुजुको फछ्यौट विवरण

क्र.सं.	बेरुजुको किसिम			फछ्यौट र बाँकी	
	नियमित गर्ने	असुल गर्ने	पेशकी बाँकी जम्मा	फछ्यौट	बाँकी
१.					
	सम्पूर्ण बेरुजु फछ्यौट भई शुन्य बेरुजु रहेको				

७.१४.कारागार व्यवस्थापन

कारागार कार्यालय, दैलेखको व्यवस्थापन प्रमुख जिल्ला अधिकारीको प्रत्यक्ष रेखदेख एवम् निर्देशनमा हुदै आएको छ। यस कारागारमा क्षमता जम्मा १२० जनाको छ। हाल यस कारागारमा ३३ जना थुनुवा । १२६ कैदी गरी जम्मा १५९ जना व्यक्तिहरु रहेका छन्। कारागारको सुरक्षा तथा व्यवस्थापन जेलर तथा नेपाल प्रहरीले प्रमुख जिल्ला अधिकारीको प्रत्यक्ष निर्देशनमा व्यवस्था मिलाइएको छ। यद्यपी क्षमता भन्दा बढी थुनुवा तथा कैदी रहेकोले व्यवस्थापकीय पाटोमा केही कठिनाई भने

(Handwritten signature)

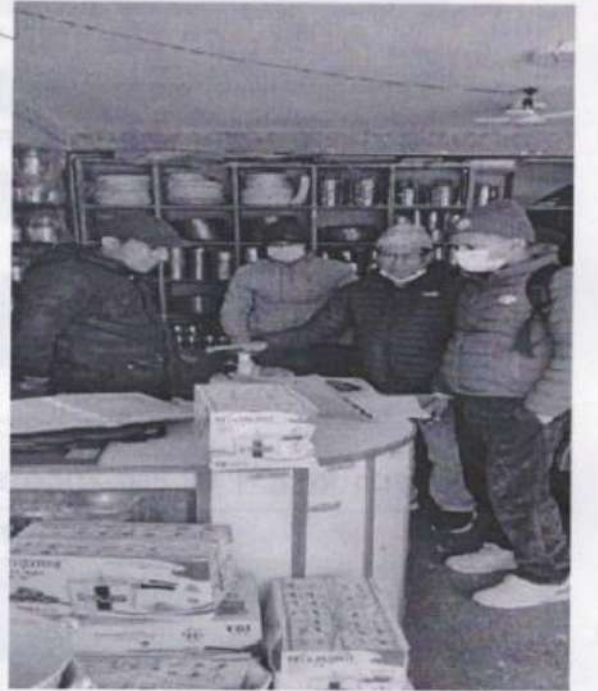
अधिकारी

७.११. जिन्सी व्यवस्थापन

जिन्सी सामग्रीको अभिलेखन मलेपले तोकिएको ढाँचामा व्यवस्थित गरिएको छ। Public Assets Management System (PAMS) बमोजिम जिन्सी सामग्रीहरूको अभिलेख प्रविष्टी र व्यवस्थापनको कार्य गर्ने गरिएको छ। वर्षमा एक पटक जिन्सी निरीक्षण गर्ने, त्यसको अभिलेखन राख्ने, खरिद इकाई गठन गरी विनियोजित बजेटबाट नयाँ फर्निचर, मेशिनरी, स्टेशनरी लगायतका सामग्री खरिद गर्ने र नियमानुसार अभिलेख राख्ने कार्य नियमित गरिएको छ। जिन्सी निरीक्षण कार्य समेत सम्पन्न गरी निरीक्षणबाट प्राप्त मर्मत गर्न नसकिने, खप्ने सामग्रीको लिलामको लागि सूचना प्रकाशन गरी लिलाम सम्बन्धी अन्तिम चरणमा पुगेको छ। यस कार्यालयको जिन्सी निरीक्षण मिति २०८०/३/३१ मा गरी सो को प्रतिवेदन गृह मन्त्रालयको CPAS मा समेत पठाइएको छ।

७.१२. बजार अनुगमन

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखले जिल्ला बासीको उपभोक्ता हितलाई मध्यनजर गर्दै समय समयमा संयुक्त बजार अनुगमन टोली मार्फत जिल्लाको सदरमुकाम दैलेखबजार लगायत जिल्लाका ११ वटै स्थानीय तहका बजार क्षेत्रमा बजार अनुगमन गर्ने कार्य गरिरहेको छ। अनुगमनको क्रममा म्याद नाघेका दैनिक उपभोग्य पदार्थहरू तथा घरेलु मदिरालाई नष्ट गरिएको छ। साथै व्यवसाय दर्ता कर पद्धति लगायतका व्यवसायीक मापदण्ड पूरा नगर्ने व्यवसायीहरूलाई मापदण्ड पूरा गर्न सचेत गराउँदै आइएको छ।



७.१३. राजस्व संकलन र धरौटीको विवरण

यस कार्यालयले २०८० पुष मसान्त सम्ममा राहदानी, संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण, प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत, मुद्दा मामिला लगायतबाट संकलन बापतको जम्मा रकम रु. १२,५५१,३०८.००/- भएको छ। २०८०, कार्तिक १ देखि २०८० पुष मसान्त सम्मको राजस्व संकलन र धरौटी एवम् आर्थिक विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ।

२०८०असार मसान्त सम्मको कार्यालयको आम्दानी र खर्चको विवरण

नभएको होइन। उक्त सन्दर्भमा विभिन्न मितिमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट कारागार कार्यालय, दैलेखको निरीक्षण गरी कारागार प्रशासनलाई सबल र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सुझावहरु सहितको प्रतिवेदन गृह मन्त्रालय र कारागार व्यवस्थापन विभागमा पठाइएको छ। कारागार कार्यालय, दैलेखमा रहेका कैदी तथा थुनुवाको विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ।

कारागार कार्यालय, दैलेखमा रहेका कैदी तथा थुनुवाको विवरण (०८०/८१ को पुष मसान्तसम्म)

क्र. सं.	मुद्दाको किसिम	जम्मा		पुरुष		महिला		कै.
		कैदी	थुनुवा	कैदी	थुनुवा	कैदि	थुनुवा	
१	क.ज्यान	४०	१४	३३	११	७	३	
२	ज्यानमाने उद्योग	५	२	५	२	-	-	
३	मानव बेचबिखन	४	-	२	-	२	-	
४	जवरस्ती करणी	४१	१३	३७	४१	१३	-	
५	ज.ज.क. उद्योग	७	१	७	१	-	-	
६	चोरी	-	-	-	-	-	-	
७	नकबजनी चोरी	५	-	५	-	-	-	
८	ज्या सम्बन्धी कसूर	-	-	-	-	-	-	
९	ठगी	१	-	१	-	-	-	
१०	संरक्षित बन्धजन्तु	३	-	३	-	-	-	
११	सवारी ज्यान	३	१	३	१	-	-	
१२	पशुपंक्षी सम्बन्धी कसूर	-	-	-	-	-	-	
१३	लागु औषध	७	-	६	-	१	-	
१४	बहुविवाह	५	२	३	१	१	१	
१५	बालविवाह	-	-	-	-	-	-	
१६	बैङ्किग कसूर	-	-	-	-	-	-	
१७	मा.अ.तथा. श.ब.	१	-	१	-	-	-	

१८	अभद्र व्यवहार	-	-	-	-	-	-
१९	हातहतियार खरखजना	-	-	-	-	-	-
२०	आपराधिक उपद्रव	१	-	१	-	-	-
२१	डाँका चोरी	३	-	३	-	-	-
२२	मा.अ.तथा. श.व.	-	-	-	-	-	-
२२	जम्मा	१२६	३३	२९	१२	४	

७.१५. समन्वय तथा सहकार्य

यस जिल्लाको शान्ति सुरक्षा, सेवा प्रवाह, सरकारी सम्पतिको संरक्षण लगायतका कार्यहरूको लागि आवश्यकता अनुसार जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक, प्रत्येक महिनाको ५ गते कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीहरूसँगको बैठक, जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको बैठक, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतहरूसँगको बैठक, बैंक व्यवस्थापकहरूसँगको बैठक मार्फत निर्णय गरी समन्वयमा कार्यान्वयन पनि गरिदै आइएको छ। विपद् व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र विकास कार्यलाई व्यवस्थित गर्न सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरूसँग आवश्यकता अनुसार समन्वय, सहयोग र सहकार्य समेत गरिदै आइएको छ।

८. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखले अभ्यास गरेका सिर्जनात्मक कार्यहरू

८.१. सम्पादित क्रियाकलापहरू

सरकारी कार्यालयको मुख्य उद्देश्य जनतालाई सेवा प्रदान गर्ने हो। त्यसर्थ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखबाट सेवाग्राहीहरूको सुविधालाई मध्यनजर गरी सम्पादन गरिएका सृजनशील क्रियाकलापहरूलाई यसप्रकार प्रस्तुत गरिएको छ।

- एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा कार्ययोजना, २०७९, वार्षिक कार्ययोजना, २०७९, बजार अनुगमन कार्ययोजना, २०७९, लागु पदार्थ दुर्व्यसनि नियन्त्रण सम्बन्धी कार्ययोजना, २०७९, प्रशासन बुलेटिन, २०७९ प्रकाशन गरी कार्यान्वयन गरिएको,
- राजमार्ग अवहरोध हटाउने सामग्री रोष्टर, विपद् उद्धार सामग्रीको रोष्टर, विपद् उद्धार परिचालन टोली, संघसंस्थाको वर्गिकृत प्रोफाइल र गृह मन्त्रालय अन्तर्गतका जिल्लास्थित कार्यालयको सम्पतिको प्रोफाइल तयार गरिएको,
- बजार अनुगमन, नदिजन्य पदार्थको उत्खननको अनुगमन, राष्ट्रिय गौरवका तथा विकास आयोजनाहरूको अनुगमन गरिएको,

- सेवाग्राहीहरूलाई बस्नको लागि टेलिभिजन सहितको प्रतिक्षालयको संचालनमा ल्याइएको,
- सेवाग्राहीहरूलाई कार्यालयको सेवा प्रवाहमा सहयोग गर्न नागरिक सहायता कक्ष संचालनमा रहेको,
- स्तनपान कक्षको संचालन गरिएको,
- नागरिक बडापत्र देखे गरी राखिएको,
- अपाङ्ग मैत्री शौचालयको व्यवस्था गरिएको,
- सेवाग्राही प्रतिक्षालयमा टेलिभिजनको व्यवस्था,
- सम्पादित क्रियाकलापहरू दैनिक रूपमा Web Site मार्फत सार्वजनिकरण,
- सूचना तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गरिएको,
- विभिन्न सेवाको लागि निवेदनका ढाँचाहरू निःशुल्क उपलब्ध गराइएको,
- कार्यालयमा सेवाप्रवाहको क्रममा आउने सेवाग्राहीहरूको लागि निःशुल्क प्राथमिक उपचार सेवा सहितको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाइएको,
- निजामती दिवस, बालबालिका दिवस, संविधान दिवस, विपद् प्रतिकार्य दिवस, राष्ट्रिय योग दिवस, भूकम्प सुरक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय दिवस, लागूपदार्थ दुर्व्यसन विरुद्धको दिवस, लोकतन्त्र दिवस, गणतन्त्र दिवस लगायतका दिवस मनाइएको,
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको जग्गाको संरक्षणका लागि नारायण नपा. ६ स्थित काँडाचौरमा घेरबार, राहदानी शाखा र जिल्ला आपत्कालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र (DEOC) को नयाँ कक्ष र कार्यालय परिसरमा पूँजीगत सुधारका लागि यथासम्भव कार्य गरिएको,
- कोभिड-१९ संक्रमणबाट बच्न कार्यालयमा साबुन पानीले हात धुने व्यवस्था, न्यूनतम भौतिक दुरी कायम। खोप नलगाएका व्यक्तिहरूलाई कार्यालयमा नै खोप लगाइने व्यवस्था मिलाइएको।

८.२. अनुगमन निरीक्षण

जिल्ला भित्रका सरकारी कार्यालयहरूबाट भएको सेवा प्रवाह, सम्पतिको संरक्षण एवम् कार्यालय व्यवस्थापनका सम्बन्धमा समय-समयमा अनुगमन निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिने गरिएको। सो क्रममा कर्मचारी नियमित हाजिरी भएका छन्/छैनन्, तोकिएको पोशाक लगाएका छन्/छैनन्, सेवा प्रवाहको अवस्था कस्तो छ, कार्यालय व्यवस्थापन कस्तो छ, कार्यालयको सम्पतिको संरक्षण तथा सदुपयोग कसरी भएको छ लगायतका विषयहरूका सम्बन्धमा अनुगमन निरीक्षण गरी सुधारको लागि आवश्यक निर्देशन दिइएको छ। फारामहरूको नमूना

ढाँचा "क"

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख

दैलेख जिल्लामा संचालित राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाको निरीक्षण तथा अनुगमन फारम

कार्यालयको नाम:.....मिति:

ठेगाना:.....



क्र.सं	सूचकहरु	कार्यान्वयन स्थिति				कार्यान्वयन नभएको (०)
		उत्तम (४)	मध्यम (३)	सामान्य (२)	कम्जोर (१)	
१	दैनिक कार्य संचालनको अवस्था					
२	समयको पालना					
३	नागरिक बडापत्रको प्रयोग					
४	स्पष्ट नक्सांकन सहितको कोठा नं.					
५	मातहतका कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन					
६	पोसाक कोडको पालना					
७	Website र यसको अद्यावधिक					
८	गुनासो पेटिका तथा गुनासो सुन्ने अधिकारी					
९	सूचना अधिकारीको व्यवस्था					
१०	सहायता कक्षको व्यवस्था					
११	त्रैमासिक तथा बर्षिक प्रतिवेदनको अवस्था					
१२	सूचना पाटीको प्रयोग					
१३	कार्यालय सरसफाई तथा शौचालय र पिउने पानीको अवस्था					
१४	मातहत कार्यालय वा सेवा केन्द्रहरुको निरीक्षण तथा अनुगमन					
१५	मातहतका आयोजनाहरुको कार्यान्वयन अवस्था					
कुल						

निरीक्षण गर्ने कार्यालय प्रमुखको निरीक्षण गरिएको कार्यालय प्रमुखको

नामथर:

नामथर:

पद: पद:

दस्तखत: दस्तखत:

मिति: कार्यालयको छाप:

सुशासन (संचालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०६४ को दफा १३ एवम् नियमावलीको नियम ६ र राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्यांकन दिग्दर्शन, २०७५ बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखले जिल्लामा संचालित राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरुको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न तयार गरिएको फारम।

ढाँचा "ख"

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख

दैलेख जिल्लामा संचालित राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाको निरीक्षण तथा अनुगमन फारम

कार्यालयको नाम: मिति:

क्र.सं	सूचकहरु	कार्यान्वयन स्थिति				कार्यान्वयन नभएको
		उत्तम	मध्यम	सामान्य	कम्जोर	

(Handwritten signature)

जिल्ला अधिकारी

	(४)	(३)	(२)	(१)	(०)
१	दैनिक कार्य संचालनको अवस्था				
२	आयोजनाको गत आ.व.को प्रगति				
३	चालु आ.व.को वार्षिक कार्यक्रम				
४	चालु आ.व.को अख्तियारी र सोको कार्यान्वयन				
५	मातहतका कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन				
६	मुअब्जा वितरण गर्नु पर्ने भए सो को प्रगति स्थिति				
७	ठक्का पट्टाको सम्झौता				
८	सम्झौता अनुसार कार्य अगाडी बढे नबढेको				
९	ठेक्का अनुसार कार्य अगाडी बढे नबढेको				
१०	विनियोजित रकमको खर्च स्थिति				
११	खर्च रकमको सोध भर्नाको माग				
१२	आयोजनाले लाभग्राहीसँग गरेको सहकार्य स्थिति				
१३	काम भैसकेको रकम भुक्तानी				
१४	कार्यान्वयनमा आई परेका समस्याहरुको समाधानको लागि गरेका पहलहरु				
१५	त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनको अवस्था				
कुल					

निरीक्षण गर्ने कार्यालय प्रमुखको निरीक्षण गरिएको कार्यालय प्रमुखको

नामथर:

नामथर:

पद: पद:

दस्तखत: दस्तखत:

मिति: कार्यालयको छाप:

सुशासन (संचालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०६४ को दफा १३ एवम् नियमावलीको नियम ६ र राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्यांकन दिग्दर्शन, २०७५ बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखले जिल्लामा संचालित राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरुको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न तयार गरिएको फारम।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख

अध्यक्ष

अध्यक्ष

२३/०५/२०२३

सहायक अध्यक्ष

अध्यक्ष निरीक्षणकर्ता: हिरा

ढाँचा "ग"

(०)	(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	
						नेपाल सरकार
						गृह मन्त्रालय
						जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख
						जिल्ला प्रहरी कार्यालय, दैलेख र मातहतका निकायहरूको निरीक्षण र अनुगमन मूल्याङ्कन फारम
कार्यालयको नाम:.....						मिति:
ठेगाना:.....						

क्र.सं	सूचकहरू	कार्यान्वयन स्थिति				
		उत्तम (४)	मध्यम (३)	सामान्य (२)	कमजोर (१)	कार्यान्वयन नभएको (०)
१	शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापन					
२	वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन					
३	अपराध नियन्त्रण तथा समन्वय					
४	मातहतका कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन					
५	आचारसंहिताको पालना					
६	मुद्दाहरूको अनुसन्धान तथा अभियोजन					
७	Website र यसको अद्यावधिक					
८	कर्मचारीसम्बन्धी गुनासोको सुनुवाई तथा उजुरीको कारवाही					
९	सूचना सम्प्रेषण तथा व्यवस्थापन					
१०	सहायता कक्षको व्यवस्था					
११	सेवाग्राहीहरूसंगको सम्बन्ध					
१२	सृजनशील कार्य					
१३	अन्तर सुरक्षा निकाय सम्बन्ध					
१४	मातहत कार्यालय/चौकीहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन					
१५	त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनको अवस्था					
कुल						

निरीक्षण गर्ने कार्यालय प्रमुखको निरीक्षण गरिएको कार्यालय प्रमुखको

नामथर:

नामथर:

पद: पद:

दस्तखत: दस्तखत:

मिति: कार्यालयको छाप:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

जुम्ले जिल्ला कार्यालय

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख
निवेदनका ढाँचाहरू

सेवाग्राहीहरूको सुविधालाई ध्यानमा राखी विभिन्न कामका लागि कार्यालयमा पेशगर्नुपर्ने निवेदनहरूको ढाँचा छर्पाई गरी हेल्पडेस्क मार्फत आ.व. ०७६/७७ बाट निःशुल्क वितरणगर्ने व्यवस्था मिलाइने छ। जसले गर्दा सेवाग्राहीहरू स्वयंले विवरण उल्लेख गरी निवेदन पेश गर्नसक्नेछन्। उल्लेखित निवेदनका ढाँचाहरू निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ।

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख।

विषय: दलित/जनजाति प्रमाणित गरी पाउँ।

महोदय,

म निवेदक दैलेख जिल्ला साविक न.पा./गा.वि.स.वडा नं.....
हाल..... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. मा स्थायी बसोवास भएको
श्री.....को छोरा/छोरी/श्रीमतीहूँ। म दलित/जनजाती अन्तर्गत
.....समुदायको भएको हुँदा.....न.पा./गा.पा. को सिफारीस, नागरिकता प्रमाणपत्रको
प्रतिलिपि समेतसंलग्न राखी रु. १०/-को टिकट टाँसी प्रमाणित गरी पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु।

निवेदक

नाम:
ठेगाना:
दस्तखत:

मिति:.....

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख।

विषय: नाम, थर/जन्ममिति प्रमाणित गरी पाउँ ।

महोदय,
मेरो

बाबु/आमा/पति/पत्नी

.....को

.....प्रमाण-पत्र र..... मा निम्न
विवरण फरक परेता पनि उक्त दुई नामथर/जन्ममिति भएको व्यक्ति एउटै भएकोले प्रमाणित गराई पाउँ भनी
रु. १०/-को टिकट टाँसी यो निवेदन पेशगरेको/गरेकी छु ।

प्रमाणित गर्नको लागि

क. प्रमाण-पत्रमा भएको:

- १. नामथर/जन्ममिति:
- २. बाबुको नामथर:
- ३. आमाको नामथर:
- ४. पति/पत्नीको नामथर:

ख. प्रमाण-पत्रमा भएको:

- १. नामथर/जन्ममिति:
- २. बाबुको नामथर:
- ३. आमाको नामथर:
- ४. पति/पत्नीको नामथर:

निवेदक


नाम:
ठेगाना:
दस्तखत:

(Handwritten Signature)
२६
पत्न्या बाबुजरी

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको नागरिक वडापत्र

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख
नागरिक वडापत्र

सि.नं.	काम	काम सम्पन्न हुने अवधि	आवश्यक पर्ने कागजात एवम् प्रमाण	लाग्ने दस्तुर	सम्बन्धित शाखा
१.	नागरिकताको प्रमाणपत्र				
(क)	वंशज	प्रमाण पुग्नेको दिन	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको अनुसूची नं.-१ बाबुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जन्म दर्ता शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र बाबुको मृत्यु भए मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र र वंशज खुल्ने परिवारका अन्य कुनै सदस्यको नागरिकता परिवारका कुनै पनि सदस्यको नागरिकता नभए वंशजको नाताले नागरिकता पाउन सक्ने र वंशज प्रमाणित हुने अन्य आधारभूत प्रमाणहरू 	रु. १०/- को टिकट बाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने।	नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा


जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख

(ख)	वैवाहिक अंगिकृत	प्रहरी सर्जिमिन प्राप्त भएको दिन	<ul style="list-style-type: none"> • बसाइ सरी आउनेको हकमा बसाइसराई दर्ता प्रमाणपत्र • स्थायी बसोबास खुल्ने जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा समेत। • चार प्रति pp साइजको फोटो • सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको अनुसूची नं.-७ • पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र • विवाह दर्ता प्रमाणपत्र • विदेश नागरिकताको प्रमाणपत्र त्याग गर्न सम्बन्धित देशमा पठाइएको पत्रको बाधार्य • सो पत्र हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाइएको रसिद • चार प्रति pp साइजको फोटो 	रु. १०/- को टिकट बाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलान्ने।	नागरिकता तथा प्रतििलिपि शाखा
(ग)	कर्मचारी परिवार	प्रमाण पुगेको दिन	<ul style="list-style-type: none"> • सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको अनुसूची नं.-१ दुई प्रति • बाबुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतििलिपि • जन्म दर्ता • शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र • विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र • सम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत कार्यालयको सिफारिस • कर्मचारी परिवचय पत्र 	रु. १०/- को टिकट बाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलान्ने।	नागरिकता तथा प्रतििलिपि शाखा

२९ July

मुकुन्द शिल्पा अधिकारी

	अंगिकृत सिफारिस मात्र	प्रमाण पुगेको दिन	नागरिकताको प्रतिलिपि	नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा
(घ)			<ul style="list-style-type: none"> • चार प्रति pp साइजको फोटो • सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको अनुसूची नं.-७ • १५ वर्षभन्दा बढी समय नेपालमा स्थायी बसोबास गरेको खुल्ने कागज • आफ्नो पेशा/व्यवसायबाट राष्ट्रलाई आर्थिक, सामाजिक क्षेत्रमा पुऱ्याएको योगदान खुल्ने पेशा व्यवसायको कागजात • विदेश नागरिकताको प्रमाणपत्र त्याग गर्न सम्बन्धित देशमा पठाइएको पत्रको बाधार्य • सो पत्र हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाइएको रसिद • चार प्रति pp साइजको फोटो • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस भएको अनुसूची - २ • पुरानो च्यातिएको नासिएको नागरिकता भए सो समेत पेश गर्नु पर्ने • चार प्रति pp साइजको फोटो • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • अभिभावकको निवेदन • जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र • अभिभावकको नागरिकताको प्रमाणपत्र • नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र • चार प्रति pp साइजको फोटो 	<p>रु. १०/- को टिकट बाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने।</p>
(ङ)	नागरिकताको प्रतिलिपि	निवेदन परेको दिन		नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा
२.	नाबालिक परिचयपत्र	प्रमाण पुगेको दिन		स्थानीय प्रशासन शाखा


प्रमुख विभागाध्यक्ष

३.	राहदानीसम्बन्धी	सामान्यतया दरखास्त परेको ३६ दिन भित्र	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता/नाबालक परिव्ययत्रको छीयाप्रति साधारणतया आवश्यक विशेष परिस्थितिको बाहेक/हराएको/केर भेट गरेको/कुनै तारिकाले विगारको/विदेशबाट एकपाने ट्राभल्स डकुमेण्टबाट फिर्ता आएकाको हकमा 	राहदानी शाखा
४.	मुद्रासम्बन्धी		<ul style="list-style-type: none"> साधारणतया आवश्यक विशेष परिस्थितिको बाहेक/हराएको/केर भेट गरेको/कुनै तारिकाले विगारको/विदेशबाट एकपाने ट्राभल्स डकुमेण्टबाट फिर्ता आएकाको हकमा 	
(क)	वयान	मुद्रा दर्ता भएको दिन शुरु हुने	<ul style="list-style-type: none"> मुद्रा दर्ता भएपछि कानून बमोजिम मुद्रामा आवश्यक संलग्न हुनु पर्ने कागजात प्रमाणहरू 	कानून बमोजिम
(ख)	आदेश	सोही दिन		मुद्रा शाखा
(ग)	पुनर्देक	वयान सकिएको दिन		मुद्रा शाखा
(घ)	साक्षी बढ्ने	प्रतिवादी चुत्का भएको एक महिना भित्र		मुद्रा शाखा
(ङ)	कागज गराउने	आवश्यकता अनुसार		मुद्रा शाखा
(च)	फैसला	संक्षिप्त कार्याविधि अन्तर्गत मुद्रामा पुगेको मितिले ९० दिनभित्र र सामान्य कार्याविधि अन्तर्गत प्रमाण पुगेको मितिले एक वर्षभित्र		मुद्रा शाखा

(Handwritten signature)

मुद्रा शाखा

(ख)	नकल लिने	निवेदन परेको दिन	• नकल भाग गर्ने निवेदन	र. १०/- को टिकट र कागजात जाँचको १७ नं. बमोजिम लाग्ने दस्तुर	मुद्दा शाखा
(ज)	मुद्दा दर्ता	पेशा भएको दिन			मुद्दा शाखा
(झ)	कैफियत प्रतिवेदन	तीन दिनभित्र			मुद्दा शाखा
(ञ)	म्याद थप	आवश्यक कागजात तथा मानिससहित पेशा भएको दिन			मुद्दा शाखा
(ट)	म्याद जारी गर्ने	प्रक्रिया पुगेको दिन			मुद्दा शाखा
(ठ)	धरोटी फिर्ता/तारिक लेबने	फैसला अनतिम भएपछि निवेदन परेको दिन	• धरोटी फिर्ता भाग निवेदन		मुद्दा शाखा
५.	जन गुनासो एवम् ठाडो उजुरी	निवेदन परेको दिन कारवाही शुरु भई प्रक्रिया पुरा भई आएको भोलिपल्ट	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • आफूसँग भएका सम्पूर्ण सबुत प्रमाणहरू	र. १०/- को टिकट	मुद्दा शाखा
६.	भ्रष्टाचार, अहितकार, दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी उजुरी	उजुरी प्राप्त हुनसाथ अहितकार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग क्षेत्रीय कार्यालय, सुर्खेतमा पठाइने	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • आफूसँग भएका सम्पूर्ण सबुत प्रमाणहरू	नि:शुल्क	मुद्दा शाखा
७.	भारतीय गोर्खा सैनिकसम्बन्धी	कागजात पुरा भएको दिन	• गाखा सैनिक वा अन्य कर्मचारीहरूको पेन्सन, पारिवारिक पेन्सन तथा अन्य सुविधा बारेको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • नागरिकता प्रमाणपत्र • पेन्सन पत्रा	र. १०/- को टिकट	स्थानीय प्रशासन शाखा

चरित्रसम्बन्धी	कागजात पुरा भएको दिन	सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिस	रु. १०/- को टिकट	स्थानीय प्रशासन शाखा
१. नाम, थर, बतन फरक परेको सिफारिस	सामान्य फरक परेकोमा निवेदन परेको दिन	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिस नागरिकता प्रमाणपत्र फरक परेका प्रमाण कागजात सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिस स्पष्ट व्यहोरासहितको निवेदन 	रु. १०/- को टिकट	स्थानीय प्रशासन शाखा
१०. संघ संस्थासम्बन्धी				
(क) दर्ता	निवेदन परेको दिन कारवाही शुरू भई प्रक्रिया पुरा भई आएको भोलिपल्ट	<ul style="list-style-type: none"> तदर्थ कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको फोटोसहितको वैयक्तिक विवरण कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुले सहीछााप गरेको विधान तीन प्रति जिल्ला समन्वय समितिको सिफारिस अन्य जिल्लाबाट बसाइसराई सरी आएको भएको बसाइसराई प्रमाणपत्र कार्यकारणी नामावली नियमानुसार लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन कर चुक्ता प्रमाणपत्र जिल्ला समन्वय समितिको सिफारिस नगरसरकारी संस्थाको सिफारिस सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिस 	रु. १,०००/-	स्थानीय प्रशासन शाखा
(ख) नवीकरण	प्रक्रिया पुगेको दिन		नियमानुसार	स्थानीय प्रशासन शाखा
११. हातहतियारसम्बन्धी				

(Handwritten signature)

नामसारी	निवेदन परेको दिन	निवेदन परेको दिन	कारवाही शुरू भई प्रक्रिया पुरा भई आएको भोलिपल्ट	अनुसूची १ (क) र (ख) फारम हकदार खुल्ने कागज हातहतियार खरखजानाको अनुमतिपत्र सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरणका लागि निवेदन लाइसेन्सको लागि निवेदन लाइसेन्स बुक हतियार साथमा लिई आउनु पर्ने सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस प्रहरी प्रतिवेदन निवेदन परिचय खुल्ने कागजात सकल नागरिकता प्रमाणपत्र	रु.१,०००/-	स्थानीय प्रशासन शाखा
(क)						
(ख)	नवीकरण	निरन्त			हातहतियार किसिम अनुसार	स्थानीय प्रशासन शाखा
१२.	दैनिक प्रकोप	तुरन्त			निःशुल्क	दैनिक प्रकोप/लेखा शाखा
१३.	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता	तुरन्त			निःशुल्क	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता स्टेशन

Handwritten signature and stamp area.

१०. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखमा हालसम्म कार्यरत प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरूको नामावली

क्र.सं.	नाम थर	पद	कार्यरत अवधि	
			शेखि	सम्म
१	कृष्ण चन्द्र कुमार	प्र.जि.अ.	२०२७/११/३	
२	रूप बहादुर स्वार	का.मु.प्र.जि.अ.	२०२८/१२/११	
३	टेकनाथ भट्टराइ	प्र.जि.अ.	२०३४/२/२७	२०३५/१/१५
४	हरि प्रसाद शर्मा	प्र.जि.अ.	२०३५/५/१८	२०३५/१०/१७
५	पशुपतिनाथ शर्मा	प्र.जि.अ.	२०३६/१०/७	
६	विष्णु प्रसाद खत्री	प्र.जि.अ.	२०३८/१०/१	
७	गौरी बहादुर काकी	प्र.जि.अ.	२०३९/५/१६	२०३९/८/१२
८	रामानन्द मिश्र	प्र.जि.अ.	२०४०	
९	प्रेमनिधि ज्ञवाली	प्र.जि.अ.	२०४१/०४/२	२०४३/०४/४
१०	किसन सिंह थापा	प्र.जि.अ.	२०४५/९/२	२०४७/५/१२
११	सुर्वाणालाल श्रेष्ठ	प्र.जि.अ.	२०४७/५/१२	२०४८/८/१२
२१२	देवी प्रसाद भट्टराइ	प्र.जि.अ.	२०४८/८/१२	२०४९/७/७
१३	कृष्ण प्रसाद पौडेल	का.मु.प्र.जि.अ.	२०४९/७/२३	२०५०/२/२१
१४	बैकुण्ठ बहादुर अधिकारी	प्र.जि.अ.	२०५०/३/९	२०५१/११/३
१५	विष्णुनाथ शर्मा	प्र.जि.अ.	२०५१/११/८	२०५२/६/१२
१६	बुद्धिसागर त्रिपाठी	प्र.जि.अ.	२०५२/७/२९	२०५५/६/६
१७	खगेन्द्रदेव जोशी	प्र.जि.अ.	२०५५/६/९	२०५६/८/९
१८	मोहन प्रसाद आचार्य	प्र.जि.अ.	२०५६/८/२७	२०५७/२/२५

[Handwritten Signature]
 जिल्ला प्रशासन अधिकारी

१९	शंकर प्रसाद कोइराला	प्र.जि.अ.	२०५७/२/२९	२०५८/१०/३
२०	बाबुराम लामिछाने	प्र.जि.अ.	२०५८/१०/१७	२०५९/५/१३
२१	टेकराज ज्ञवाली	का.मु.प्र.जि.अ.	२०५९/५/१४	२०६०/६/४
२२	ऋषिकेश निरौला	प्र.जि.अ.	२०६०/६/५	२०६२/१/३१
२३	खुमराज पुजाली	प्र.जि.अ.	२०६२/२/२	२०६२/१२/३१
२४	नेत्र प्रसाद शर्मा	प्र.जि.अ.	२०६३/३/१९	२०६३/६/२६
२५	त्रिलोक प्रसाद श्रेष्ठ	का.मु.प्र.जि.अ.	२०६३/७/१४	२०६४/३/१९
२६	कृष्णश्याम बुढाथोकी	प्र.जि.अ.	२०६४/३/३२	२०६५/७/१२
२७	बलदेव गौतम	प्र.जि.अ.	२०६५/८/१	२०६७/७/१२
२८	वासुदेव दाहाल	प्र.जि.अ.	२०६९/६/५	२०६९/१०/११
२९	उमेश कुमार ढकाल	प्र.जि.अ.	२०७१/२/१	२०७०/१२/३०
३०	होमनाथ थपलीया	प्र.जि.अ.	२०७१/१०/१२	२०७१/१०/११
३१	सागरमणि पराजुली	प्र.जि.अ.	२०७२/१२/४	२०७२/११/३०
३२	पिताम्बर खिमिरे	प्र.जि.अ.	२०७२/१२/४	२०७३/८/२८
३३	लुक बहादुर क्षेत्री	प्र.जि.अ.	२०७३/८/२९	२०७४/२/२४
३४	जीवन प्रसाद दुलाल	प्र.जि.अ.	२०७४/२/२५	२०७४/५/८
३५	प्रकाशचन्द्र अधिकारी	प्र.जि.अ.	२०७४/५/१२	२०७५/४/१४
३६	विश्वराज न्यौपाने	प्र.जि.अ.	२०७५/४/१५	२०७६/४/१९
३७	लक्ष्मी प्रसाद बास्कोटा	प्र.जि.अ.	२०७६/४/२०	२०७७/४/३०
३८	युव राज कटेल	प्र.जि.अ.	२०७७/११/२०	२०७९/०६/०९
३९	सन्त बहादुर सुनार	प्र.जि.अ.	२०७७/११/२०	
४०	हरि प्याकुरेल	प्र.जि.अ.	२०७७/११/२५	

३६

प्र.जि.अ. अधिकारी

४१	गोगन बहादुर हमाल	प्र.जि.अ.	२०७९/०६/१०	२०८०/०५/२६
४२	खिमराज भुसाल	प्र.जि.अ.	२०८०/१०/२२	---

११. जिल्लास्थित सुरक्षा निकाय र कार्यालय प्रमुखहरुको सम्पर्क

२. जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरु

जिल्लास्थित सुरक्षा निकायहरुको विवरण

क्र.सं.	नाम, थर	पद	कार्यालय	सम्पर्क नं.
१	श्री खिमराज भुसाल	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/ अध्यक्ष	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख	९८५८०१७७७७
२	श्री दिपेन्द्र खड्का	सेनानी/सदस्य	इन्द्रदल गुल्म, दैलेख	९८४१६२१२९४
३	श्री किशोर लामसाल	प्र.ना.उ./सदस्य	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, दैलेख	९८५८०१५५५५
४	श्री द्रोण प्रसाद टकाल	स.प्र.ना.उ./सदस्य	सशस्त्र प्रहरी बल, आश्रित गुल्म	९८५१२५८२६६
५	श्री हिरण्ड बहादुर कुवर	प्र.अ.अ./सदस्य	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, दैलेख	९८५८०६५७५१
६	श्री डिल बहादुर कार्की	प्रशासकीय अधिकृत/सदस्य-सचिव	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख	९८५८०४०१२६

३. नेपाली सेना

सि.नं.	यूनिटको नाम	स्थान	प्रमुखको नाम	पद	सम्पर्क नं.
१	कालीदत्त गुल्म	काईचौर, दैलेख	दिपेन्द्र खड्का	सेनानी	९८५७०७११४१
२	कालीदत्त सुरक्षा गुल्म	दुल्लु, दैलेख	सुनिल कुमार	जमदार	९८४०२०१८८१

(Handwritten signature)

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

४. नेपाल प्रहरी

प्रशासन ई-बुलेटिन, अंक-३

युनिट ईन्चार्जहरुको विवरण

सि.नं.	प्रहरी ईकाईको नाम	दर्जा	नामधर	कार्यालयको CUG नम्बर
१	जि.प्र.का.दलेख	प्र.ना.उ.	किशोरलाम्साल	९८५८०१५५५५
२	ई.प्र.का.दुल्लुदलेख	प्र.नि.	कृष्णडाँगी	९८५८०१००१६
३	ई.प्र.का.नौमुलेदलेख	प्र.व.ना.नि.	कविराज रोकाय	९८५८०१०००८
४	ई.प्र.का.राकमकर्णालीदलेख	प्र.स.नि.	भुपेन्द्र बहादुर शाही	९८६८०३२६९८
५	का.सु.गाईदलेख	प्र.स.नि.	हरि बहादुर गुरुङ	-
६	प्र.चौ.लालिकाँडादलेख	प्र.स.नि.	श्यामथापा	९८६८०३२६९९
७	प्र.चौ.रानीमत्तादलेख	प्र.स.नि.	धन बहादुर सिंह ठकुरी	९८६८१००८१०
८	प्र.चौ.मा.डु.दलेख	प्र.स.नि.	शेर बहादुर थारु	९८६८०३२६९४
९	प्र.चौ.त.डु.दलेख	प्र.ना.नि.	सुर्यबहादुर कार्की	९८५८०७४०२२
१०	प्र.चौ.ठाटीकाँधदलेख	प्र.स.नि.	धनश्याम चौधरी	९८६८०३२६७७
११	प्र.चौ.पानिपोखरीदलेख	प्र.स.नि.	सोनु वि.क.	९८६८०३२६९७
१२	प्र.चौ.बेस्तडादलेख	प्र.स.नि.	विनय राना क्षेत्री	९८६८०३२४९०
१३	प्रहरी चौकीपाल्ताडादलेख	प्र.स.नि.	प्रकाश सिंह ठकुरी	९८६८०३२६७८
१४	प्र.चौ.तिलेपाटादलेख	प्र.स.नि.	टेक बहादुर सावद	९८५८०२२४२८
१५	प्र.चौ.गैडाबाजदलेख	प्र.स.नि.	बिजयबली	९८६८०३२८९९

प्रशासन ई-बुलेटिन

१६	प्र.चौ.चुप्रादिलेख	प्र.स.नि.	कमलकुमारश्रेष्ठ	९८६८०३२९११
१७	प्र.चौ.जम्बुकाँधदिलेख	प्र.स.नि.	प्रकाशसिंहठकुरी	९८६८०३२४२२
१८	प्रहरीचौकीडुङ्गेश्वरदिलेख	प्र.स.नि.	भवानी दत्त भट्ट	९८४१८१५३५८
१९	प्र.चौ.भैरवीदिलेख	प्र.स.नि.	मोहन बहादुर	९८५८०३४१३३
२०	जि.ट्रा.प्र.का.दिलेख	प्र.ना.नि.	मोहन पन्त	९८६८०३२९६६
२१	जि.अ.समन्वयसु.प्र.ई.दिलेख	प्र.ह.	पृथ्वीबहादुररावत	-
२२	प्र.जि.अ.नि.गाडीदिलेख	प्र.ह.	रामबहादुरपुन	-
२३	अ.प्र.पो.लोहरेदिलेख	प्र.व.ह.	नैनसिंहरोकाय	९८६८०३२६५५
२४	अ.प्र.विटभैसिखोदिलेख	प्र.ह.	नरेन्द्रबहादुरचन्द	९८५८०२६३१५
२५	अ.प्र.पोष्टबैकविनायकदिलेख	प्र.स.नि.	कविराज सावद	९८५८०३५१३३
२६	अ.प्र.पोष्टुलाकडाँडादिलेख	प्र.ह.	शेर बहादुर सिंह ठकुरी	-
२७	अ.प्र.पोष्टघोडावासदिलेख	प्र.ह.	पदम प्रसाद चालिसे	-
२८	अ.प्र.पोष्टहाडाकोटदिलेख	प्र.व.ह.	राजेन्द्रबहादुरचन्द	-
२९	अ.प्र.पोष्टकाशिकौघदिलेख	प्र.व.ह.	भिमबहादुरचन्द	-

July

संस्थापक निदेशक

सि.नं.	यूनिटहरको नाम	कार्यालय प्रमुखको नाम	पद	कार्यालयकोCUGनम्बर	व्यक्तिगत मोबाईलनम्बर
१	आश्रीत गुल्म, नारायण नपा.	देवराज विष्ट	सप्रनाउ	०८९-४१०२५५	९८५१२५८२६६
२.	सुरक्षा वेश डाव आठवीस न.पा.	प्रकाश राणा	स.प्र.नि.		९८५११५३५३३

६. जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूको विवरण

सि. नं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नाम	कार्यालयको सम्पर्क विवरण	
			सम्पर्क नं	ईमेल ठेगाना
१	दैलेख जिल्ला अदालत	श्री बलराम लम्साल	०८९-४२०१२१	info.dcdallekh@supremecourt.gov.np
२	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख	प्र.जि.श्री खिमराज भुसाल	०८९-४१००११	daodallekh@gmail.com
३	कलीवल गुल्म, दैलेख	सेनानी श्री दिपेन्द्र खडका	९८५८०१७७७७	kali.dutttagulma@gmail.com
४	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, दैलेख	प्र.ना.उ.श्री किराँत लम्साल	०८९-४२०११३	dpodallekh@nepalpolice.gov.np
५	स प्र व आश्रीत गुल्म नं २, दैलेख	स.प्र.ना.उ.श्री देवराज विष्ट	०८९-४१०२५५	apfdallekhgulma2@gmail.com
६	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, दैलेख	प्र.श.श्री हिरण्ड बहादुर कुवर	०८९-४१००६३	niddallekh12@gmail.com
७	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, दैलेख	प्र.को.नि श्री मोहन कुमार जैसवाल	०८९-४२०१६७	dallekh.dtco@fgo.gov.np
८	जिल्ला समन्वय समिति, दैलेख	नि.जि.स.श्री श्री रेशम बहादुर बुढा	०८९४१०११४	dcdallekh@gmail.com
९	जिल्ला हुलाक कार्यालय, दैलेख	हुलाक अधिकृत श्री निर्मला थापा	०८९-४२०१४९	dpo.dallekh089420149@gmail.com
१०				
११	मालपोत कार्यालय दैलेख	मा.अ.श्री नर बहादुर सलामी	०८९-४१०१७७	dalleh@dolma.gov.np
१२	इलाका प्रशासन कार्यालय दुल्लु दैलेख	शा.अ. श्री अर्जुन बहादुर मल्ल	०८९-४११०३४	aaodullu.dallekh2@gmail.com

[Handwritten Signature]

१३	मालपोत कार्यालय दुल्लु, दैलेख	नि.का.प्र. श्री डिल कुमारी योगी	०८९-४११०६९	dullu.dolma@gov.np
१४	नापी कार्यालय, दैलेख	नापी अधिकृत श्री दमन न्यौपाने	०८९-४१०१४६	surveyofficedaillekhgol@gmail.com
१५	नापी कार्यालय दुल्लु, दैलेख	नापी अधिकृत श्री साधना डकाल	०८९-४११०६०	surveyofficedulludaillekh@gmail.com
१६	प्रशानमन्त्री कृषि जोन आयुनिकीकरण आयोजना सुनला जोन, दैलेख	का.प्र. श्री गणेश कुमार केसी.	०८९-४२४१७८	pmampdaillekh@gmail.com
१७	कारागार कार्यालय, दैलेख	निमित्त कारागार प्रशासक श्री जीत बहादुर खत्री	०८९-४१०१६४	daillekh.jailor@dopm.gov.np
१८	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय, दैलेख	नि.जि.नि.अ. श्री तिर्थ प्रसाद सुवेदी	०८९-४१०१११	daillekhdeo@gmail.com
१९	जिल्ला सरकारी बिक्रि कार्यालय, दैलेख	जि.न्या. श्री कर्ण बहादुर महत	०८९-४१०१२३	districtattorneydaillekh10@gmail.com
२०	नयाँ साना सहरी विकास आयोजना व्यवस्थापन कार्यालय, दैलेख	नि.का.प्र.श्री सुशिल रसाइली	९८६००९९०७९	rakamkarnalnewtown@gmail.com
२१	पहाडी साना किसानका लागि अनुकूलन आयोजनाको कार्यालय, दैलेख	का.प्र. श्री धर्मराज उपाध्याय	०८९-४२०६६१	ashagpcudaillekh@gmail.com
२२	पुष्पलाल(मध्यपहाडी) राजमार्ग योजना कार्यालय, दैलेख	का.प्र. श्री युवराज पोखरेल	०८९-४१०१०१	mhhpo.daillekh@gmail.com
२३	बागवानी अनुसन्धान केन्द्र, दैलेख	के.प्र. श्री नेवारी शिमिरे	०८९-४२०१५६	hrsdaillekh@gmail.com
२४	उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालय, दैलेख	का.प्र. श्री नृपजंग शाही	०८९-४२०१३६	csidb1@gmail.com
२५	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई, दैलेख	नि.ई.प्र. श्री रतन बहादुर विष्ट	०८९-४१०१५०	deodaillekh66@gmail.com
२६	कृषि विकास कार्यालय, दैलेख	नि.का.प्र. श्री दशरथ पाण्डे	०८९-४२०१४५	adodaillekh76@gmail.com
२७	डिभिजन वन कार्यालय, दैलेख	डि.व.अ. श्री धर्मराज उपाध्याय	०८९-४२०१३२	daidfo@dof.gov.np
२८	खानेपानी,सिंचाई तथा उर्जा विकास दैलेख	का.प्र. श्री टोपेन्द्र सुन्दर मल्ल	०८९-४१०१०६	www.wridd.daillekh@gmail.com
२९	स्वास्थ्य सेवा कार्यालय, दैलेख	डा. धर्मराज रेग्मी	०८९-४१०१२७	dho.daillekh@yahoo.com
३०	पूर्वाधार विकास कार्यालय, दैलेख	का.प्र. श्री प्रभाकर प्रसाद सिंह	०८९-४२०१५३	idodaillekh@gmail.com
३१	नेपाल टेलीकम शाखा कार्यालय, दैलेख	का.प्र. श्री शिव प्रसाद आचार्य	०८९-४२०४४४	ppsddaillekh@ntc.net.np
३२	नेपाल विद्युत प्राधिकरण वितरण केन्द्र, दैलेख	केन्द्र प्रमुख श्री नरेश दत्त रावत	०८९-४१०१३०	readdaillekhdc@gmail.com
३३	नेपाल खाद्य संस्थान, शाखा कार्यालय, दैलेख	नि.का.प्र. श्री रविन कुमार रेग्मी	०८९-४२०१९१	
३४	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक शाखा कार्यालय, दैलेख	प्रबन्धक श्री कृष्ण प्रसाद उपाध्याय	०८९-४२०११९	daillekh@rb.com.np

३५	कृषि विकास बैंक लिमिटेड, दैलेख	प्रबन्धक श्री खन्डीलाल शर्मा	०८९-४१०१५२	
३६	नारायण नगरपालिका, दैलेख	नि.प्र.प्र.अ. श्री दिपक कुमार आचार्य	०८९-४१०२३४	ito.narayanmun@gmail.com
३७	दुल्लु नगरपालिका, दैलेख	प्र.प्र.अ. ज्ञानमणी नेपाल	०८९-४११०३९	dullumun@gmail.com
३८	आठबीस नगरपालिका, दैलेख	प्र.प्र.अ. दाल बहादुर ऐडी	९८५८०५१४००	ito.chamundabindrasainimun@gmail.com
३९	चामुण्डा विन्दासैनी नगरपालिका, दैलेख	नि.प्र.प्र.अ. श्री भक्त बहादुर मल्ल	९८४८०२५७२४	ito.chamundabindrasainimun@gmail.com
४०	गुरीस गाउँपालिका, दैलेख	नि.प्र.प्र.अ. श्री दिनेश दाहाल	९८५८०२०१४४	gurans.rmp@gmail.com
४१	डुह्रेधर गाउँपालिका, दैलेख	प्र.प्र.अ. श्री प्रेम बहादुर डि.सि.	९८५८०३९७२४	ito.dungeshwormun@gmail.com
४२	भगवतीमाई गाउँपालिका, दैलेख	प्र.प्र.अ. श्री बखत बहादुर खड्का	९८५८०२०७९९	rmp.bhagawatimai@gmail.com
४३	नौमुले गाउँपालिका, दैलेख	प्र.प्र.अ. श्री धर्म बहादुर बुढा	९८६८१२२९४५	naumulegapa@gmail.com
४४	महाबु गाउँपालिका, दैलेख	प्र.प्र.अ. श्री उदयराज उपाध्याय	९८५१०५९७२०	mahabugaupalika74@gmail.com
४५	ठाटीकाँध गाउँपालिका, दैलेख	नि.प्र.प्र.अ. श्री नेम बहादुर खत्री	९८४०१५४७४१	thantikandh.rmp@gmail.com
४६	भैरवी गाउँपालिका, दैलेख	प्र.प्र.अ. श्री भूपेन्द्र थापा	९८५८०६६६६८	bhairabirm@gmail.com
४७	सामाजिक विकास कार्यालय, दैलेख	का.प्र. श्री दिनेश कुमार खड्का	९८५८०५४०५७	sdodailekh@gmail.com
४८	पशु अस्पताल तथा पशु सेवा कार्यालय, दैलेख	नि.का.प्र. श्री भिम बहादुर बिष्ट	९८५८०५४६०१	vetsecdailekh@gmail.com
४९	प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय, दैलेख	का.प्र. श्री हरि बहादुर थापा	९८४१५०४०१४	dailekh.pfu067@gmail.com
५०	आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, दैलेख	का.प्र. राम प्रसाद महतो	९८४८२७७२५५	

५१	आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, दैलेख	का.प्र. राम प्रसाद महतो	९८४८२७७२५५	
५२	आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, दैलेख	का.प्र. राम प्रसाद महतो	९८४८२७७२५५	
५३	आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, दैलेख	का.प्र. राम प्रसाद महतो	९८४८२७७२५५	
५४	आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, दैलेख	का.प्र. राम प्रसाद महतो	९८४८२७७२५५	
५५	आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, दैलेख	का.प्र. राम प्रसाद महतो	९८४८२७७२५५	

जुल
 दि. १०/०७/२०७४
 दि. १०/०७/२०७४
 दि. १०/०७/२०७४
 दि. १०/०७/२०७४