



पत्र संख्या: ०८९/८२

च.नं. ६८९

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय



सम्पर्क
फोन नं. ०८९-२१०००८
इमेल: daodailekh63@gmail.com
daodailekh@moha.gov.np
वेबसाइट: daodailekh.moha.gov.np

मिति: २०८१/०६/३०

ने.स. ११४४

विषय: स्वतः प्रकाशन सम्बन्धमा ।

श्री गृह मन्त्रालय,
(नीति, योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा),
सिंहदरवार, काठमाडौं।

श्रीमान गृहसचिवज्यु र दैलेख जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी बीच चालु आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को लागि भएको वार्षिक कार्य सम्पादन (CPAS) को शासकीय प्रबन्ध शिर्षक अन्तर्गत यस कार्यालयमा चालु आर्थिक वर्षको प्रथम त्रैमासिकमा यस कार्यालय द्वारा सम्पादित कार्यहरु समावेश गरि तयार पारिएको स्वतः प्रकाशन यसै पत्रसाथ संलग्न राखि पठाईएको व्यहोरा सादर अनुरोध छ।

नवराज जैसी
(प्रमुख जिल्ला अधिकारी)
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

स्वत-प्रकाशन, २०८१



अंक-१

प्रथम त्रैमासिक (श्रावण, भाद्र र असोज)को
स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरण



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख

[Handwritten signature]



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख

प्रकाशन समूह

नवराज जैसी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी
गणेशप्रसाद कोइराला
प्रशासकिय अधिकृत
लक्ष्मी वि.क.
कम्प्यूटर अपरेटर

सम्पर्क ठेगाना

प्र.जि.अ.

०८९-४१०००८

९८५८०१७७७७

प्र.अ.

९८५८०४०१२६

फ्याक्स

०८९-४२०१२६

Email: daodailekh63@gmail.com

नागरिकता अभिलेखका लागि: abhilekhdailekh@gmail.com

daodailekh@moha.gov.np

Website: daodailekh.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 कस्तो 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. २०८१/०८२ को श्रावण १ देखी २०८१ असोज मसान्तसम्ममा सम्पादन भएका क्रियाकलाप र सेवाप्रवाहमा पारदर्शिता सुनिश्चित गर्न गरिएको प्रयासहरूलाई समेटेर प्रशासन ई-बुलेटिन, २०८१ प्रकाशन हुन लागेकोमा मलाई खुसी लागेको छ। यस प्रशासन ई-बुलेटिन, २०८१ ले २०८१ साउन १ गते देखी २०८१ 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 सुसूचित हुने अधिकारलाई प्रत्याभूत गर्ने अपेक्षा समेत गरेको छु।

अन्त्यमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको ई-बुलेटिन, २०८१ 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 सक्रिय सहयोग हुनेछ भन्ने अपेक्षा लिएको छु।

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 बैशाख 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 राहंदानी	११
७.५ लागु औषध दुर्व्यसनी नियन्त्रण	११
७.६ मुद्दा फैसला तथा गुनासो व्यवस्थापन	१२
७.७ संघ संस्था दर्ता, नवीकरण तथा नियमन	Error! Bookmark not defined.
७.८ विपद् व्यवस्थापन	१३
७.९ कोरोना भाइरस (COVID-19) संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण	१३
७.१० द्वन्द्वको राहत व्यवस्थापन	१४
७.११ जिन्सी व्यवस्थापन	१४
७.१२ बजार अनुगमन	१४
७.१३ राजस्व संकलन र धरौटीको विवरण	१५
७.१४ कारागार व्यवस्थापन	१५
७.१५ समन्वय तथा सहकार्य	१७
८. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखले अभ्यास गरेका सृजनात्मक कार्यहरु	१७
८.१ सम्पादित क्रियाकलापहरु	१७
८.२ अनुगमन निरीक्षण	१८
फारामहरुको नमूना	१८
९. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको नागरिक वडापत्र	२५
१०. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखमा हालसम्म कार्यरत प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुको नामावली	३२
११. जिल्लास्थित सुरक्षा निकाय र कार्यालय प्रमुखहरुको सम्पर्क	३४



प्रशासकिय अधिकृत





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 छन्। 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।



दैलेख जिल्लाको नक्सा

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, छामगाड, नेगाड, तारागाड, तामेखोला, पादुका, कट्टी, पराजुलीखोला, रतिखोला 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 पूर्व जाजरकोट	पश्चिम: आछाम दक्षिण सुर्खेत
जनसंख्या	२५२३१३ (२०७८ को जनगणना अनुसार)	पुरुष १२०७७४ (४७.९%) महिला १३१५३९ (५२.९%)
भूक्षेत्र र जमिनको बर्गिकरण	पहाडी क्षेत्र ८० प्रतिशत	उच्च पहाडी क्षेत्र २० प्रतिशत
जनघनत्व	१६८ प्रति बर्ग 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 कायम भएका छन्। नेपालका ७७ वटा जिल्ला मध्ये जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको भवन 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 रुपान्तरण, 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


सिक्त



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/नवीकरण, 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 कामकर्तव्य 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/
- नावालिक परिचयपत्र जारी गर्ने
- दलितप्रमाणित गर्ने/पेन्सन आदिको सिफारिस , नामथर , जनजाति ,
- अभद्र व्यवहार, जुवातास , हातहतियारकालोबजारी लगायत मुद्दाहरूको सुरु , उपभोक्ता हित , खरखजाना , अर्धन्यायीक निकायका रूपमा काम गर्ने। , कारवाही र किनारा गर्ने

३.३ निकायबाट प्रदान हुने सेवा

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

३.४ निकायका शाखाहरू र जिम्मेवार अधिकारी

- स्थानीय प्रशासन शाखा : ना.सु. शैलेन्द्र कुमार थापा र खरिदार सिता सुनार
- नागरिकता शाखा :- विष्णु बहादुर गिरी
- राहदानी शाखा :- क.अ. लक्ष्मी कुमारी वि.क.
- मुद्दा शाखा:- ना.सु. विष्णु कुमार थापा र खरिदार सर्जन कुमार सिंह
- आर्थिक प्रशासन शाखा:- लेखापाल शिवराज रुपाखेति
- कम्प्युटर 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 बडापत्रमा उल्लेख भएको कार्यालय परिसर र वेबसाइट/ 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 नवराज जैसी

३.८ सम्पादन हुने मुख्य कार्यहरूको विवरण

- नेपाली नागरिकता जारी
- राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण संकलन
- साधारण र द्रुत राहदानी सिफारिस
- संघ सस्थ दर्ता/नविकरण
- पत्रपत्रिका दर्ता
- ठाडो उजुरी वा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- हातहतियार दर्ता, नवीकरण र नामसारी
- नाबालक परिचयपत्र जारी
- नामथर, जात, जन्ममिति, पारिवारिक लगायत प्रमाणित
- आपूर्ति व्यवस्थापन/ बजार व्यवस्थापन
- जिल्लाभित्रको विकास निर्माणसमन्वय र सहजीकरण, सुशासन एवं सुव्यवस्थापनमा नियमन
- मुद्दाहरूको सुरु किनारा र कारवाही
- 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 नवराज जैसी
- सूचना अधिकारी : प्रशासकीय अधिकृत श्री गणेशप्रसाद कोइराला

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 आ मा 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 तेश्रो त्रैमासिक अवधिमा कुनै पनि कार्यक्रम सञ्चालन नभएको।

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

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

• आ.व. ०८१/८२ को हालसम्ममा सूचना प्राप्तिका लागि कुनैपनि निवेदन प्राप्त नभएको।
३.१७ सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण

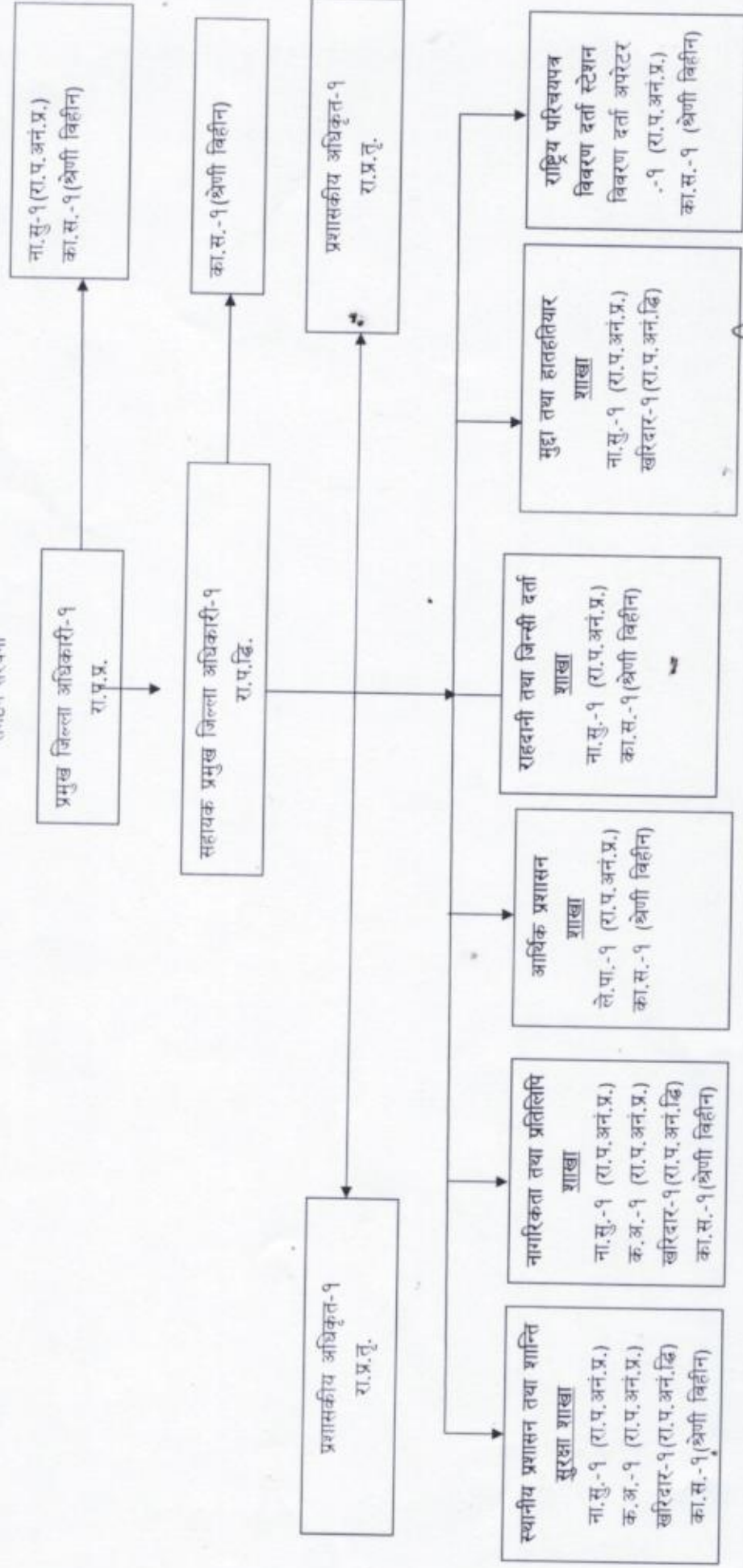
- कार्यालयको सूचना पाटी
- एफ .एम.रेडियोपत्रपत्रिका र सोसल मिडिया ,
- कार्यालयको वेबसाइट र फेसबुक पेज
- वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा
- बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्ययोजना तर्जुमा
- लागूऔषध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्ययोजना तर्जुमा
- जिल्ला विपद् प्रतिकार्य योजना तर्जुमा
- मनसुन प्रतिकार्य कार्ययोजना तर्जुमा
- राजमार्ग अवरोध हटाउने सम्बन्धी सामग्री र टोलीको रोष्टर तयार
- कार्यालयको सम्पत्तिको लगत तयार
- वार्षिक र अर्धवार्षिक प्रशासन बुलेटिन २०७७/०७८ , २०७९/८०, २०८१/८१ प्रकाशन
- गृह सचिव र प्रमुख जिल्ला अधिकारीबीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौताका अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रतिवेदनहरू (आ.व. २०७६/७७, २०७७/७८, २०७८/७९ आदी)

[Handwritten signature]



४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको संगठन संरचना

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख
संगठन संरचना



Handwritten signature

१/१

१/१

अधिकृत

५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको स्वीकृत दरवन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरवन्दी	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	-	-	१	१
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	१	-	१	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 दरवन्दी 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	श्री नवराज जैसी	प्र.जि.अ.	रा.प.द्वितीय.	
२	गणेशप्रसाद कोइराला	प्र.अ.	रा.प.तृ.	
३	-	प्र.अ.	रा.प.तृ.	
४	श्री शिवराज रुपाखेति	ले.पा.	रा.प.अनं.प्र.	
५	श्री विष्णु कुमार थापा	ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	
६	श्री शैलेन्द्र कुमार थापा -	ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	
७	श्री विष्णु बहादुर गिरी	ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	
८	-	खरिदार	रा.प.अनं.प्र.	
९	श्री सर्जन कुमार सिंह	खरिदार	रा.प.अनं.द्वि.	
१०	-	खरिदार	रा.प.अनं.द्वि.	
११.	श्री लक्ष्मी कुमारी वि.क.	क.अ.	रा.प.अनं.प्र.	
१२	श्री सुभाष प्याकुरेल	क.अ.	रा.प.अनं.प्र.	कसेरु
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	ह.स.चा.	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	का.स.	श्रेणी विहीन	करार
२१	श्री भगवती रोकाय	का.स.	श्रेणी विहीन	करार

७. २०८१ श्रावण १ देखी २०८१ असोज 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, नाबालिक 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 माघ १ देखी २०८० चैत्र मसान्त सम्ममा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखको स्थानीय प्रशासन शाखाबाट सम्पादन भएका क्रियाकलापहरूको विस्तृत विवरण यसप्रकार प्रस्तुत गरिएको छ।

मिति: २०८१ श्रावण १ देखि असोज मसान्तसम्ममा सम्पादित क्रियाकलापहरू:-

क्र. सं.	क्रियाकलापहरू	श्रावण	भाद्र	असोज	जम्मा
१	आदिवासी जनजाति, दलित प्रमाणित	९	८	३	२०
२	हातहतियार नवीकरण	-	-	-	-
३	पत्रपत्रिका दर्ता	-	-	-	-
४	नाबालक परिचय पत्र	४	३	५	१२
५	सवारी साधन अनुमति (पास)	५६	३७	४७	१२०
६	कार्यालय प्रमुखहरूको बैठक	१	१	१	३
७	सूचना अधिकारीहरूको बैठक	-	-	१	१
८	दिवस	१	१		२

		दैलेख			
९	मासिक प्रतिवेदन	१	१	१	३
१०	कारागार अनुगमन	१	१	१	३
११	सुरक्षा निकायको अनुगमन			४	४
१२	सरकारी कार्यालय अनुगमन			४	४
१३	बजार अनुगमन	२	१	३	६
१४	सुरक्षा समितिको बैठक	६	८	८	२२
१५	विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक	१	१	१	३
१६	सडक अवरोध हटाउने सम्बन्धी बैठक	१	-	-	१
१७	अन्तर जिल्ला समन्वय समितिको बैठक	-	-	-	-
१८	कर्मचारी बैठक	१	१	१	३
१९	जिल्ला अनुगमन समितिको बैठक	-	-	१	१

७.२. जिल्लामा शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापन

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखले जिल्लामा समग्र शान्ति सुरक्षाको व्यवस्थापन गरी जिल्लाको शान्ति सुरक्षा व्यवस्थालाई मजबुद बनाई राख्न नियमित रूपमा जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक बस्दै आएको छ। जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठकमा संवेदनशील ठाउँको पहिचान गरी सुरक्षा सतर्कता बढाउने, संयुक्त LRP टोली खटाउने, जिल्ला आउने विशिष्ट व्यक्तिहरुको आवागमनको सहजताको लागि विशेष सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने, जुलुस, बन्द, हडतालको समयमा विशेष सुरक्षा सतर्कता अपनाइ जिल्लाका सुरक्षा निकायहरुसँगको समन्वयमा शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने, गृह मन्त्रालयबाट प्राप्त पत्र, परिपत्र, निर्देशन बमोजिम आकस्मिक जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक मार्फत निर्णय गरी त्यसको कार्यान्वयन यथाशिघ्र गर्दै आएको छ। मिति: २०८१ श्रावण १ देखि असोज मसान्तसम्ममा जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक २२ पटक बसिएको छ।

७.३. नागरिकता वितरण र राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता

क. नागरिकता वितरण

नागरिकता राष्ट्रिय पहिचानको विषय हो। जुन जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत वितरण जारी गरिन्छ। हाल नेपालमा नागरिकता ऐन, २०६३, नागरिकता नियमावली, २०६३ तथा नागरिकता सम्बन्धी निर्देशिका, गृह मन्त्रालयबाट भएका परिपत्र एवम् निर्देशन बमोजिम नागरिकता जारी गर्दै आइएको छ। यस जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखबाट मिति: २०८१ श्रावण १ देखि असोज मसान्त सम्ममा वंशजको नयाँ नागरिकता, 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। मिति: २०८१ श्रावण १ देखि असोज मसान्त सम्ममा वितरण गरिएका नागरिकताको विस्तृत विवरण यसप्रकार प्रस्तुत गरिएको छ।

मिति: २०८१ श्रावण १ देखि असोज मसान्त सम्मको नागरिकता वितरणको मासिक विवरण

क्र.सं	महिना	वंशज			अंगिकृत			कुल जम्मा		
		पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा
१	श्रावण	१४९	१५५	३०४	-	-	-	२१३	९९	३१२
२	भाद्र	११४	१२४	२३८	-	-	-	१३२	१०९	१४१
३	असोज	९७	८३	१८०	-	-	-	१०५	५९	१६४
जम्मा				७२२				४५०	२६७	६१७

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 महिनादेखि नै राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि नागरिकहरूको वैयक्तिक एवं जैविक विवरण संकलन गर्ने कार्य प्रारम्भ भएको हो। राष्ट्रिय परिचयपत्रको मिति: २०८१ श्रावण १ देखि असोज मसान्त सम्ममा दर्ता भएको विवरण निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ।

मिति: २०८१ श्रावण १ देखि असोज मसान्त सम्ममा सम्पन्न राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ताको मासिक विवरण

ख.१ ख. राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण

यस प्रथम त्रैमासिकमा जम्मा ६०५ जनालाई राष्ट्रिय परिचय पत्र कार्ड वितरण गरिएको छ। यस कार्यालयमा हालसम्म २३३६८ वटा राष्ट्रिय परिचय पत्र कार्ड प्रिन्ट भइसकेको वितरण समेत भइरहेको छ।

७.४. राहदानी यस चालु आर्थिक वर्षको प्रथम त्रैमासिक अवधिमा जम्मा ५६३ जनालाई राहदानी वितरण गरिएको छ।

७.५. लागु औषध दुर्व्यसनी नियन्त्रण

नेपाली समाजमा लागु औषध दुर्व्यसनी नियन्त्रण कार्य चुनौतिपूर्ण बन्दै गएको छ। विशेषतः 'उर्जिवान शक्तिको' रूपमा परिचित युवाहरू लागु औषधको दुर्व्यसनीमा परेको तथ्याङ्कले बताउछ। त्यसर्थ दैलेख

जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखले जिल्ला प्रहरी कार्यालय, दैलेख, राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, दैलेख र अन्य निकायहरूको समन्वयमा तथा लागू औषध नियन्त्रण कार्ययोजना २०७९ र मदिरा नियन्त्रण कार्ययोजना, २०७९ लागू गरी योजनाबद्ध रूपमा लागू औषधको उत्पादन, वितरण, सेवन एवम् ओसारपसार कार्यलाई नियन्त्रण गर्न प्रहरी समुदाय साझेदारी र संघसंस्था सँगको समन्वयमा जनाचेतनामूलक कार्यक्रमहरू संचालन गरिएको छ, साथै लागू औषध उत्पादन र बिक्री वितरण गर्ने व्यक्तिहरूलाई नियन्त्रणमा लिई कानूनी कारवाहीको श्रायसमा समेत लिइएको छ। चाडपर्व लक्षित सुरक्षा योजना २०८१ समेत तयार भइ कार्यान्वयन समेत भइरहेको छ।

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 तोकिदिएका मुद्दा मामिलाहरूको सुनुवाई गरी निक्कौल गर्ने गर्दछ। जसमा सवारी क्षतिपूर्ति, जुवा, सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर, सार्वजनिक नैतिकता विरुद्धको कसुर, अखाद्य वस्तु उत्पादन र बिक्री वितरण कार्य जस्ता फन्नेजदारी अपराध सम्बन्धी मुद्दा दर्ता र सोको फछ्यौट सम्बन्धी कार्य पर्दछन्। यसका अतिरिक्त शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी गुनासा तथा उजुरी दर्ता गरी समयमै सुनुवाई गरी निकास दिने काम गरेको छ। मिति: २०८१ श्रावण १ देखि असोज मसान्त सम्म दर्ता र फछ्यौट भएका मुद्दाको विस्तृत विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ।

मुद्दाहरूको मिति: २०८१ श्रावण १ देखि असोज मसान्त सम्मको अद्यावधिक विवरण

क.सं. विवरण गत आ.व. मा तपसिल बमोजिमको मुद्दाहरू रहेको मा संख्या यस वर्ष दर्ता भएको मुद्दाहरूको दायित्व नसरेको

१	सरिआएको लगत (अ.ल्या.)	४३	
२	नयाँ दर्ता	अभद्र व्यवहार	४
		सवारी क्षतिपूर्ति	१
		जुवा	०
		मापसे	०
		जलचर विपरीत	०
		दोहोरो नागरिकता	०
३	जम्मा लगत	६८	
४	फैसला भएका मुद्दा	२४	
५	फैसलाको प्रतिशत	३५.२९%	
६	बौकी	४४	
७	ठाडो उजुरी	०	
८	क्रियाखर्च र क्षतिपूर्ति दिलाई भराएको संख्या	५	

७.८. विपद् व्यवस्थापन

दैलेख जिल्ला कर्णाली प्रदेशको १० वटा जिल्ला मध्येको एक पहाडी जिल्ला हो। विपद् प्राकृतिक प्रकोपका हिसावले उच्च जोखिममा पर्ने तथाङ्गबाट 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 अद्यावधिक गर्दै आएको छ। उक्त प्रतिकार्य योजना बनाउदा जिल्लास्थित सम्बन्धित सरकारी कार्यालय, राजनितिक दलका प्रतिनिधि, स्थानीय तह तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरू सँग 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। मिति: २०८१ श्रावण १ देखि असोज मसान्तसम्ममा सम्ममा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन कोषबाट भएको खर्चको विवरण यसप्रकार प्रस्तुत गरिएको छ।

मिति: २०८१ श्रावण १ देखि असोज मसान्तसम्ममा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन कोषबाट भएको खर्चको विवरण

क्र.सं.	क्षतिको प्रकार	प्रभावित संख्या	वितरण गरिएको राहत रकम
१	मृत्यु भएका र घरमा क्षति भएको		

७.९. कोरोना भाइरस (COVID-19) संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण हाल कोरोनाको संक्रमण नभएको।

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

क्र.सं.	नाम, पद	पद	आवद्ध निकाय
१	प्रति.व. श्री नवरत्न जैशी	संयोजक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख
२	मेमानी श्री सुमन कार्की	सदस्य	कालीदत्त गुन्म, दैलेख
३	प्र.ना.उ. श्री सुनिल शाहल	सदस्य	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, दैलेख
४	स.प्र.ना.उ. श्री चन्द्र बहादुर खत्री	सदस्य	स.प्र.वल नेपाल, आश्रित गुन्म, दैलेख
५	प्र.अ.अ.श्री हिरण्ड बहादुर कुचर	सदस्य	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, दैलेख
६	डा. रत शीर सुनार	सदस्य	स्वास्थ्य सेवा कार्यालय, दैलेख
७	प्रशासकीय अधिकृत श्री गोपेशप्रसाद कोइराला	सदस्य-सचिव	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख

७.१०. द्वन्द्वको राहत व्यवस्थापन

दैलेख जिल्ला द्वन्द्वबाट प्रभावित जिल्ला हो। यस जिल्लामा द्वन्द्वकालमा 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 द्वन्द्वको क्रममा घाइते तथा अपाङ्गता भएका नागरिकहरू २७ जनालाई जीवन निर्वाह भत्ता बापत आर्थिक वर्ष ०८१/८२ को असोज मसान्तसम्म रु.३०२८०००/- रकम वितरण गरिएको छ।

७.११. जिन्सी व्यवस्थापन

जिन्सी सामग्रीको अभिलेखन म.ले.प.ले 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 २०८१/३/३१ मा गरी सो को प्रतिवेदन गृह मन्त्रालयको CPAS मा समेत पठाइएको छ।

७.१२. बजार अनुगमन

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेखले जिल्ला वासीको 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 व्यवसायिक मापदण्ड पूरा नगर्ने व्यवसायीहरूलाई मापदण्ड पूरा गर्न सचेत गराउँदै आइएको छ।





७.१३. राजस्व संकलन र धरौटीको विवरण यस चालु आर्थिक वर्षको प्रथम त्रैमासिक वित्तिय विवरण यस प्रकार रहको

क्र.सं.	राजस्व शीर्षक	भार आ.प.को बैल चरितमा	यस महिनाको	घण्टा	यसतक दस्तावेज हुन बाँकी भौटा
१	११६११-व्यवसायगत भुक्तानी गर्ने	०.००	०.००	०.००	
२	१४२१२-सरकारीसम्पत्तीको विप्रीवाट प्राप्त रकम	०.००	०.००	०.००	
३	१४२२४-घरीकागुल्का	०.००	०.००	०.००	
४	१४२२७-साहदानीगुल्का	२,५४०,०००.००	२,०५०,०००.००	३,५९०,०००.००	
५	१४२२९-अन्यप्रशासनिक सेवा गुल्का	०.००	०.००	०.००	
६	१४२५१-कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१३,६५०.००	१२,५००.००	२६,१५०.००	
७	१४२५७-शासकविभागको दस्तावेजपत्र दस्तुर	३,०००.००	०.००	३,०००.००	
८	१४२११-न्यायिकदण्ड, जरिवाना र क्षफत	०.००	०.००	०.००	
९	१४२१२-प्रशासनिकदण्ड, जरिवाना र क्षफत	०.००	०.००	०.००	
१०	१५१११-बेरुजु	०.००	०.००	०.००	
	जम्मा रकम	२,५५६,६५०.००	२,०६२,५००.००	३,६१६,१५०.००	०.००

२०८१ श्रावण १ गते देखी २०८१ 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 १०० जनाको छ। हाल यस कारागारमा ३६ जना थुनुवा । १२१ कैदी गरी जम्मा १४६ 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 नभएको होइन। उक्त सन्दर्भमा विभिन्न मितिमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट कारागार कार्यालय,

 अधिकृत



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 धनुवाको विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ।

कारागार कार्यालय, दैलेखमा रहेका कैदी तथा धनुवाको विवरण (०८१/०८२) को असोज मसान्त सम्म

क्र. सं.	मुद्दाको किसिम	जम्मा		पुरुष		महिला		कै.
		कैदी	धनुवा	कैदी	धनुवा	कैदी	धनुवा	
१	क.ज्यान	४१	४	३१	४	८	-	
२	ज्यानमाने उद्योग	३	६	३	६	-	-	
३	मानव बेचबिखन	४	२	२	२	२	-	
४	जबरस्ती करणी	३७	१५	३७	१५	-	-	
५	ज.ज.क. उद्योग	६	-	६	-	-	-	
६	चोरी	१	-	१	-	-	-	
७	नकबजनी चोरी	४	-	४	-	-	-	
८	ज्या सम्बन्धी कसूर	१	-	१	-	-	-	
९	ठगी	-	-	-	-	-	-	
१०	संरक्षित बन्धजन्तु	२	-	२	-	-	-	
११	सवारी ज्यान	४	-	२	२	-	-	
१२	पशुपक्षी सम्बन्धी कसूर	-	-	-	-	-	-	
१३	लागु औषध	७	-	८	-	-	-	
१४	बहुविवाह	५	३	४	१	१	२	
१५	वालविवाह	-	-	-	-	-	-	
१६	बैद्विग कसूर	-	-	-	-	-	-	
१७	मा.अ.तथा. श.व.	१	-	१	-	-	-	
१८	अभद्र व्यवहार	-	-	-	-	-	-	

१९	हातहतियार खरखजना	-	-	-	-	-	-
२०	आपराधिक उपद्रव	१	-	१	-	-	-
२१	डाँका चोरी	३	-	३	-	-	-
२२	मा.अ.तथा. श.व.	१	-	१	-	-	-
२२	जम्मा	१२१	३०				

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 सृजनात्मक 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, २०८१, वार्षिक कार्ययोजना, २०८१, बजार अनुगमन प्रकाशन गरी कार्यान्वयन गरिएको,
- राजमार्ग अवरोध 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 वस्नको लागि टेलिभिजन सहितको प्रतिकालयको संचालनमा ल्याइएको,
- सेवाग्राहीहरूलाई कार्यालयको सेवा प्रवाहमा सहयोग गर्न नागरिक सहायता कक्ष संचालनमा रहेको,



सधिकृत



- राजमार्ग अबहरोध हटाउने सामग्री रोष्टर, विपद् उद्धार सामग्रीको रोष्टर, विपद् उद्धार परिचालन टोली, संघसंस्थाको बर्गिकृत प्रोफाइल र गृह मन्त्रालय अन्तर्गतका जिल्लास्थित कार्यालयको सम्पतिको प्रोफाइल तयार गरिएको,
- बजार अनुगमन, नदिजन्य पदार्थको उत्खननको अनुगमन, राष्ट्रिय गौरवका तथा विकास आयोजनाहरूको अनुगमन गरिएको,
- सेवान्याहीहरूलाई बस्नको लागि टेलिभिजन सहितको प्रतिक्षालयको संचालनमा ल्याइएको,
- सेवान्याहीहरूलाई कार्यालयको सेवा प्रवाहमा सहयोग गर्न नागरिक सहायता कक्ष संचालनमा रहेको,
- स्तनपान कक्षको संचालन गरिएको,
- नागरिक बडापत्र देखे गरी राखिएको,
- अपाङ्ग मैत्री शौचालयको व्यवस्था गरिएको,
- सेवान्याही प्रतिक्षालयमा टेलिभिजनको व्यवस्था,
- सम्पादित क्रियाकलापहरू दैनिक रूपमा Web Site मार्फत सार्वजनिकरण,
- सूचना तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गरिएको,
- विभिन्न सेवाको लागि निवेदनका ढाँचाहरू नि:शुल्क उपलब्ध गराइएको,
- कार्यालयमा सेवाप्रवाहको क्रममा आउने सेवान्याहीहरूको लागि निशुल्क प्राथमिक उपचार सेवा सुहितको 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 संचालन केन्द्र (DEOC) को नयाँ कक्ष र कार्यालय परिसरमा पूँजीगत सुधारका लागि यथासम्भव कार्य गरिएको,

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। यसका साथै जिल्लाका महत्वपूर्ण विकास आयोजनाहरू संचालनको अवस्था तथा देखा परेका समस्याहरू समाधान गर्नका लागि समेत प्रमुख जिल्ला अधिकारी र जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरूबाट समेत समय-समयमा अनुगमन तथा निरीक्षण समेत भइरहेको। यस जिल्लाको भैरवी गाउँपालिका वडा नं १ जलजलोस्थित पेट्रोलियम पदार्थको अन्वेषण कार्यको प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट समय-समयमा अनुगमन समेत भइरहेको छ।


 अधिकृत



फारमहरूको 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:

ठेगना:.....

क्र.सं	सूचकहरू	कार्यान्वयन स्थिति				
		उत्तम (४)	मध्यम (३)	सामान्य (२)	कम्जोर (१)	कार्यान्वयन नभएको (०)
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 वार्षिक प्रतिवेदनको अवस्था					
१२	सूचना पार्टीको प्रयोग					
१३	कार्यालय सरसफाई तथा शौचालय र पिउने पानीको अवस्था					
१४	मातहत कार्यालय वा सेवा केन्द्रहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन					
१५	मातहतका आयोजनाहरूको कार्यान्वयन अवस्था					
कुल						

निरीक्षण गर्ने कार्यालय प्रमुखको

नाम थर:

पद:

दस्तखत:

मिति:

निरीक्षण गरिएको कार्यालय प्रमुखको

नाम थर:

पद:

दस्तखत:

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 आयोजनाहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न तयार गरिएको फारम।

अधिकृत

अधिकृत

ढाँचा "ख"

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	सूचकहरू	कार्यान्वयन स्थिति				
		उत्तम (४)	मध्यम (३)	सामान्य (२)	कमजोर (१)	कार्यान्वयन नभएको (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 बितरण गर्नु पर्ने भए सो को प्रगति स्थिति					
७	ठेका पढाको सम्झौता					
८	सम्झौता अनुसार कार्य अगाडी बढे नबढेको					
९	ठेका 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 समस्याहरूको समाधानको लागि गरेका पहलहरू					
१५	त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनको अवस्था					
कुल						

निरीक्षण गर्ने कार्यालय प्रमुखको

नामथर:

पद:

दस्तखत:

मिति:

निरीक्षण गरिएको कार्यालय प्रमुखको


नाम थर:

पद:

दस्तखत:

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 आयोजनाहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न तयार गरिएको फारम।


 प्रशासकिय अधिकृत





ढाँचा "ग"

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख

जिल्ला प्रहरी कार्यालय, दैलेख र मातहतका निकायहरूको निरीक्षण र अनुगमन मूल्याङ्कन फारम

कार्यालयको नाम:.....मिति:

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	सेवाप्राहीहरूसंगको 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

नामथर:

पद:

दस्तखत:

मिति:

निरीक्षण गरिएको कार्यालय प्रमुखको

नाम थर:

पद:

दस्तखत:

कार्यालयको छाप:

प्रशासकिय अधिकृत



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख
निवेदनका ढाँचाहरू

सेवाग्राहीहरूको सुविधालाई ध्यानमा राखी विभिन्न कामका लागि कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने निवेदनहरूको ढाँचा छपाई गरी हेल्पडेस्क मार्फत आ.व. ०७६/७७ बाट निःशुल्क वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ। जसले गर्दा सेवाग्राहीहरू स्वयंले विवरण उल्लेख गरी निवेदन पेश गर्न सक्नेछन्। उल्लेखित निवेदनका ढाँचाहरू निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ।

मिति :

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारी ज्यू,
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/श्रीमती हुँ। म दलित/जनजाती अन्तर्गत
.....समुदायको भएको हुँदा.....न.पा./गा.पा. को सिफारीस, नागरिकता प्रमाणपत्रको
प्रतिलिपि समेत संलग्न राखी रु. १०/- को टिकट टाँसी प्रमाणित गरी पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु।

निवेदक

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत:

प्रशासकिय अधिकृत



मिति:.....

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारी ज्यू,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख।

विषय: नाम, थर/जन्म मिति प्रमाणित गरी पाउँ ।

महोदय,
मेरो बाबु/आमा/पति/पत्नीको
.....प्रमाण-पत्र र मा निम्न
विवरण फरक परेता पनि उक्त दुई नामथर/जन्म मिति भएको व्यक्ति एउटै भएकोले प्रमाणित गराई पाउँ भनी
रु. १०/- को टिकट टाँसी यो निवेदन पेश गरेको/गरेकी छु ।

क. प्रमाण-पत्रमा भएको:

१. नाम थर/जन्म मिति:
२. बाबुको नाम थर:
३. आमाको नाम थर:
४. पति/पत्नीको नाम थर:

ख. प्रमाण-पत्रमा भएको:

१. नाम थर/जन्म मिति:
२. बाबुको नाम थर:
३. आमाको नाम थर:
४. पति/पत्नीको नाम थर:

निवेदक

नाम:
ठेगाना:
दस्तखत:

प्रशासकिय अधिकृत

मिति:.....

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारी ज्यू,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख।

विषय: संस्था/हातहतियार नवीकरण सम्बन्धमा।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता नं.....मा दर्ता भएको.....संस्था/हातहतियारको नवीकरण आवश्यक परेकोले रु. १०/- को टिकट टाँसी यो निवेदन पेश गरेको/गरेकी छु ।

संलग्न कागजातहरू:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.
- ७.

निवेदक

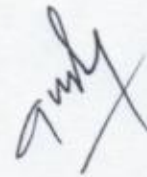
नाम:

ठेगाना:

दस्तख:



प्रशासकिय अधिकृत





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. (क)	नागरिकताको प्रमाणपत्र वंशज	प्रमाण पुगेको दिन	<p>आवश्यक पर्ने कागजात एवम् प्रमाण</p> <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 शाखा शाखा



(ख)	वैवाहिक अंगिकृत	प्रहरी सर्जिमिन प्राप्त भएको दिन	<ul style="list-style-type: none">बसाइ सरी आउनेको हकमा बसाइसराई दर्ता प्रमाणपत्रस्थायी बसोबास खुल्ने जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा समेत।चार प्रति ११ साइजको फोटोसम्बन्धित बडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको अनुसूची नं.-७पतिको नागरिकता प्रमाणपत्रविवाह दर्ता प्रमाणपत्रविदेश नागरिकताको प्रमाणपत्र त्याग गर्न सम्बन्धित देशमा पठाइएको पत्रको बाधार्यसो पत्र हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाइएको रसिदचार प्रति ११ साइजको फोटो	रु. १०/- को टिकट बाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने।	नागरिकता तथा शाखा
(ग)	कर्मचारी परिवार	प्रमाण पुगेको दिन	<ul style="list-style-type: none">सम्बन्धित बडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको अनुसूची नं.-१ दुई प्रतिबाबुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिजन्म दर्ताशैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रविवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ताको प्रमाणपत्रसम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत कार्यालयको सिफारिसकर्मचारी परिचय पत्र	रु. १०/- को टिकट बाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने।	नागरिकता तथा शाखा

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
आसक्ति अधिकृत



(घ)	अंगिकृत (सिफारिस मात्र)	प्रमाण पुरेको दिन	<ul style="list-style-type: none"> चार प्रति ११ 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 बाधार्थ सो पत्र हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाइएको रसिद चार प्रति ११ साइजको फोटो 	रु. १०/- को टिकट बाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने।	नागरिकता तथा प्रतििलिपि शाखा
(ङ)	नागरिकताको प्रतििलिपि	निवेदन परेको दिन	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस भएको अनुसूची -२ पुरानो च्यातिएको नासिएको नागरिकता भए सो समेत पेश गर्नु पर्ने चार प्रति ११ साइजको फोटो 	रु. १६/- को टिकट बाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने।	नागरिकता तथा प्रतििलिपि शाखा
२.	नाबालिक परिचयपत्र	प्रमाण पुरेको दिन	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस अभिभावकको निवेदन जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र अभिभावकको नागरिकताको प्रमाणपत्र नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र चार प्रति ११ साइजको फोटो 	रु. १०/- को टिकट बाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने।	स्थानीय प्रशासन शाखा

Jan 20

अधिकृत



स्वतः प्रकाशन (PRO-ACTIVE DISCLOSURE) ३०, असोज, २०८१

राहदानीसम्बन्धी	सामान्यतया दरखास्त परेको ३६ दिन भित्र	नागरिकता/नाबालक परिचयपत्रको छौयाप्रति	सामान्य रु. ५,०००/- विशेष परिस्थितिको बाहेक/हराएको/केर भेट गरेको/कुनै तरिकाले विगारेको/विदेशबाट एकपाने ट्रामल्स डकुमेण्टबाट फिर्ता आएकाको हकमा रु. १०,०००/-	राहदानी शाखा
४. मुद्रासम्बन्धी	मुद्रा दर्ता भएको दिन शुरु हुने	• मुद्रा दर्ता भएपछि कानून बमोजिम मुद्रामा आवश्यक संलग्न हुनु पर्ने कागजात प्रमाणहरू	कानून बमोजिम	मुद्रा शाखा
(क) बयान	सोही दिन			मुद्रा शाखा
(ख) आदेश	बयान सकिएको दिन			मुद्रा शाखा
(ग) धुनछेक	प्रतिवादी चुक्ता भएको एक महिना भित्र			मुद्रा शाखा
(घ) साक्षी बढ्ने	आवश्यकता अनुसार			मुद्रा शाखा
(ङ) कागज गराउने	सक्षिप्त कार्याविधि ऐन अन्तर्गत मुद्रामा प्रमाण पुगेको मितिले १० दिनभित्र र सामान्य कार्याविधि अन्तर्गत प्रमाण पुगेको मितिले एक वर्षभित्र			मुद्रा शाखा
(च) फैसला				मुद्रा शाखा



स्वतः प्रकाशन (PRO-ACTIVE DISCLOSURE) ३०, असोज, २०८१

छ.	नकल लिने	निवेदन परेको दिन	नकल माग गर्ने निवेदन	रु. १०/- को टिकट र कागजात जाँचको १७ नं. बमोजिम लाग्ने दस्तुर	मुद्दा शाखा
(अ)	मुद्दा दर्ता	पेश भएको दिन			मुद्दा शाखा
(आ)	कैफियत प्रतिवेदन	तीन दिनभित्र			मुद्दा शाखा
(अ)	म्याद थप	आवश्यक कागजात तथा मानिससहित पेश भएको दिन			मुद्दा शाखा
(उ)	म्याद जारी गर्ने	प्रक्रिया पुगेको दिन			मुद्दा शाखा
(उ)	घरौटी फिर्ता/तारक तोक्ने	फैसला अन्तिम भएपछि निवेदन परेको दिन	<ul style="list-style-type: none"> घरौटी फिर्ता माग निवेदन 		मुद्दा शाखा
५.	जन गुनासो एवम् टाडो उजुरी	निवेदन परेको दिन कारवाही शुरु भई प्रक्रिया पुरा भई आएको भोलिपल्ट	<ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा खुलेको निवेदन आफूसँग भएका सम्पूर्ण सबुत प्रमाणहरु 	रु. १०/- को टिकट	मुद्दा शाखा
६.	भ्रष्टाचार, अक्षित्यार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी उजुरी	उजुरी प्राप्त हुनसाथ अक्षित्यार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग क्षेत्रीय कार्यालय, सुर्खेतमा पठाइने कागजात पुरा भएको दिन	<ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा खुलेको निवेदन आफूसँग भएका सम्पूर्ण सबुत प्रमाणहरु 	निःशुल्क	मुद्दा शाखा
७.	भारतीय गोर्खा सैनिकसम्बन्धी		<ul style="list-style-type: none"> गार्खा सैनिक वा अन्य कर्मचारीहरुको पेन्सन, पारिवारिक पेन्सन तथा अन्य सुविधा बारेको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस नागरिकता प्रमाणपत्र पेन्सन पट्टा 	रु. १०/- को टिकट	स्थानीय प्रशासन शाखा

(Signature)

(Signature)
सकिय अधिकृत



प्रकाशन- प्रकाशन (PRO-ACTIVE DISCLOSURE) ३०, असोज, २०८१

८.	चरित्रसम्बन्धी	कागजात पुरा भएको दिन	<ul style="list-style-type: none">सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसनागरिकता प्रमाणपत्र	रु. १०/- को टिकट	स्थानीय प्रशासन शाखा
९.	नाम, थर, बतन फरक परेको सिफारिस	सामान्य फरक परेकोमा निवेदन परेको दिन	<ul style="list-style-type: none">फरक परेका प्रमाण कागजातसम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसस्पष्ट व्यहोरासहितको निवेदन	रु. १०/- को टिकट	स्थानीय प्रशासन शाखा
१०.	संघ संस्थासम्बन्धी				
(क)	दर्ता	निवेदन परेको दिन कारवाही शुरु भई प्रक्रिया पुरा भई आएको भोलिपल्ट	<ul style="list-style-type: none">तदर्थ कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको फोटोसहितको वैयक्तिक विवरणकार्यसमितिका पदाधिकारीहरुले सहीछाप गरेको विधान तीन प्रतिजिल्ला समन्वय समितिको सिफारिसअन्य जिल्लाबाट वसाइसराई सरी आएको भएको वसाइसराई प्रमाणपत्र	रु. १,०००/-	स्थानीय प्रशासन शाखा
(ख)	नवीकरण	प्रक्रिया पुगेको दिन	<ul style="list-style-type: none">कार्यकारणी नामावलीनियमानुसार लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनकर चुक्ता प्रमाणपत्रजिल्ला समन्वय समितिको सिफारिसगैरसरकारी संस्थाको सिफारिससम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	नियमानुसार	स्थानीय प्रशासन शाखा
११.	हातहतियारसम्बन्धी				

[Handwritten signature]

३०

[Handwritten signature]
किय अधिकृत



स्वतः- प्रकाशन (PRO-ACTIVE DISCLOSURE) ३०, असोज, २०८१

(क)	नामसारी	निवेदन परेको दिन कारवाही शुरू भई प्रक्रिया पुरा भई आएको भोलिपल्ट	<ul style="list-style-type: none">• अनुसूची १ (क) र (ख) फाराम• हकदार खुल्ने कागज• हातहतियार खरखजानाको अनुमतिपत्र• सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	रु. १,०००/-	स्थानीय प्रशासन शाखा
(ख)	नवीकरण	निवेदन परेको दिन	<ul style="list-style-type: none">• नवीकरणका लागि निवेदन• लाइसेन्सको लागि निवेदन• लाइसेन्स बुक• हातियार साथमा लिई आउनु पर्ने	हातहतियार किसिम अनुसार	स्थानीय प्रशासन शाखा
१२.	वैकिक प्रकोप	तुरुन्त	<ul style="list-style-type: none">• सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस• प्रहरी प्रतिवेदन• निवेदन• परिचय खुल्ने कागजात	निःशुल्क	वैकी प्रकोप/लेखा शाखा
१३.	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता	तुरुन्त	<ul style="list-style-type: none">• सकल नागरिकता प्रमाणपत्र	निःशुल्क	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता स्टेशन

[Handwritten signature]

प्रशासकिय अधिकृत
१/१
१/१



स्वत- प्रकाशन (PRO-ACTIVE DISCLOSURE) ३०, असोज, २०८१

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

क्र.सं.	नाम थर	पद	कार्यरत अवधि	
			देखि	सम्म
१	कृष्ण चन्द्र कुमार	प्र.जि.अ.	२०२७/११/३	
२	रूप बहादुर स्वार	का.मु.प्र.जि.अ.	२०२८/१२/११	२०३५/१/१५
३	टेकनाथ भट्टराइ	प्र.जि.अ.	२०३४/२/२७	२०३५/१०/१७
४	हरि प्रसाद शर्मा	प्र.जि.अ.	२०३५/५/१८	
५	पशुपतिनाथ शर्मा	प्र.जि.अ.	२०३६/१०/७	
६	विष्णु प्रसाद खत्री	प्र.जि.अ.	२०३८/१०/१	
७	गौरी बहादुर कार्की	प्र.जि.अ.	२०३९/५/१६	२०३९/८/१२
८	रामानन्द मिश्र	प्र.जि.अ.	२०४०	२०४३/०४४
९	प्रेमनिधि ज्ञवाली	प्र.जि.अ.	२०४१/०४२	२०४७/५/१२
१०	किसन सिंह थापा	प्र.जि.अ.	२०४५/९/२	२०४८/८/१२
११	सुर्वणलाल श्रेष्ठ	प्र.जि.अ.	२०४७/५/१२	२०४९/७/७
२१२	देवी प्रसाद भट्टराइ	प्र.जि.अ.	२०४८/८/१२	२०५०/२/२१
१३	कृष्ण प्रसाद पौडेल	का.मु.प्र.जि.अ.	२०४९/७/२३	२०५१/११/३
१४	वैकुण्ठ बहादुर अधिकारी	प्र.जि.अ.	२०५०/३/९	२०५२/६/१२
१५	विष्णुनाथ शर्मा	प्र.जि.अ.	२०५१/११/८	२०५५/६/६
१६	बुद्धिसागर त्रिपाठी	प्र.जि.अ.	२०५२/७/२९	२०५६/८/९
१७	खगेन्द्रदेव जोशी	प्र.जि.अ.	२०५५/६/९	२०५७/२/२५
१८	मोहन प्रसाद आचार्य	प्र.जि.अ.	२०५६/८/२७	



स्वतः प्रकाशन (PRO-ACTIVE DISCLOSURE) ३०, अंश ३, २०२१

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 जंबाली	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 पुंजाली	प्र.जि.अ.	२०६२/२/२	२०६३/६/२६
२४	नेत्र प्रसाद शर्मा	प्र.जि.अ.	२०६३/३/१९	२०६४/३/१९
२५	त्रिलोक प्रसाद श्रेष्ठ	का.मु.प्र.जि.अ.	२०६३/७/१४	२०६५/७/१२
२६	कृष्णश्याम बुढाथोकी	प्र.जि.अ.	२०६४/३/३२	२०६५/७/१२
२७	बलदेव गौतम	प्र.जि.अ.	२०६५/८/१	२०६७/६/४
२८	वासुदेव दाहाल	प्र.जि.अ.	२०६७/७/१५	२०६९/१०/११
२९	उमेश कुमार ढकाल	प्र.जि.अ.	२०६९/६/५	२०७०/१२/३०
३०	होमनाथ थपलीया	प्र.जि.अ.	२०६९/१०/१२	२०७१/१०/११
३१	सागरमणि पराजुली	प्र.जि.अ.	२०७१/२/१	२०७२/११/३०
३२	पिताम्बर घिमिरे	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 वास्कोटा	प्र.जि.अ.	२०७६/४/२०	२०७७/४/३०
३८	युव राज कटेल	प्र.जि.अ.	२०७७/५/०२	२०७७/११/२०
३९	सन्त बहादुर सुनार	प्र.जि.अ.	२०७७/११/२५	२०७९/०६/०९
४०	हरि प्याकुरेल	प्र.जि.अ.		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

अधिकृत



स्वतः प्रकाशन (PRO-ACTIVE DISCLOSURE) ३०, असोज, २०८१

क्र.सं.	नाम, थर	पद	कार्यालय	सम्पर्क नं.
४१	गोगन बहादुर हमाल	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/ अध्यक्ष	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख	९८५८०१७७७७
४२	गणेशप्रसाद कोइराला	सेनानी/सदस्य	कालिदत्त गुल्म, दैलेख	९८४१६२१२९४
४३	खिमराज भुसाल	प्र.ना.उ./सदस्य	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, दैलेख	९८५८०१५५५५
४४	नवराज जैसी	स.प्र.ना.उ./सदस्य	सशस्त्र प्रहरी बल, आश्रित गुल्म	९८५१२५८२६६

११. जिल्लास्थित सुरक्षा निकाय र कार्यालय प्रमुखहरूको सम्पर्क

जिल्लास्थित सुरक्षा निकायहरूको विवरण

२. जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरू

क्र.सं.	नाम, थर	पद	कार्यालय	सम्पर्क नं.
१	श्री नवराज जैसी	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/ अध्यक्ष	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख	९८५८०१७७७७
२	श्री सुमन कार्की	सेनानी/सदस्य	कालिदत्त गुल्म, दैलेख	९८४१६२१२९४
३	श्री सुनिल दाहाल	प्र.ना.उ./सदस्य	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, दैलेख	९८५८०१५५५५
४	श्री चन्द्र बहादुर खत्री	स.प्र.ना.उ./सदस्य	सशस्त्र प्रहरी बल, आश्रित गुल्म	९८५१२५८२६६
५	श्री हिरण्ड बहादुर कुँवर	प्र.अ.अ./सदस्य	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, दैलेख	९८५८०६५७५१
६	श्री गणेशप्रसाद कोइराला	प्रशासकीय अधिकृत/सदस्य-सचिव	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख	९८५८०४०१२६

३. नेपाली सेना

सि.नं.	यूनिटको नाम	स्थान	प्रमुखको नाम	पद	सम्पर्क नं.
--------	-------------	-------	--------------	----	-------------

सक्रिय अधिकृत



स्वतः प्रकाशन (PRO-ACTIVE DISCLOSURE) ३०, असोज, २०८१

क्र.सं.	नाम	पता	सम्पर्क नम्बर
१	कालीदत्त गुल्म	काहाचौर, देवल	९८५७०७११४१
२	कालीदत्त सुरक्षा गुल्म	दुल्लु, देवल	९८४०२०१८८१

४. नेपाल प्रहरी

(Handwritten signature)

३५

(Handwritten signature)
रासिक्य अधिकृत

दैलेख जिल्ला अन्तर्गत रहेका प्रहरी कार्यालयका प्रमुखहरुको विवरण

सि.नं.	प्रहरी ईकाइको नाम	रहेको स्थान	कार्यालय प्रमुख						Land line नं.	संचार नं.	के.
			दर्जा	नामथर	व्यक्तिगत नं.	का.सु.नं.	का.सु.नं.	का.सु.नं.			
१	जिल्ला प्रहरी कार्यालय दैलेख	नारायण नगरपालिका वडा नं. १ दैलेख	प्र.ना.उ.	सुनिल दाहाल	९८५१२८१३८६	९८५८०१५५५५	०८९-४२०११३	९८५८०५६४५६			
२	ई.प्र.का.दुल्लु दैलेख	दुल्लु न.पा.०७	प्र.नि.	निरञ्जन धिमिरे	९८५१२८१६६३	९८५८०१०००९६					
३	ई.प्र.का.नौमुले दैलेख	नौमुले गा.पा.०१	प्र.नि.	देविराम भण्डारी	९८५७०९०३६९	९८५८०१००००८					
४	ई.प्र.का.रामकर्णाली दैलेख	आठबिस न.पा.०४	प्र.ना.नि.	सुर्य बहादुर कार्की	९८४७६८४१०९	९८६८०३२६९८					
५	दैलेख	नारायण नगरपालिका वडा नं. १ दैलेख	प्र.ना.नि.	सद चौधरी	९८५७८९०३६६	९८६८०३२९६६					
६	प्र.चौ.लालिकाँडा दैलेख	गुराँस गाउँपालिका वडा नं. ८ दैलेख	प्र.स.नि.	हरि बहादुर गुरुङ	९८४८०६०५५१	९८६८०३२६९१					
७	प्र.चौ.रानीमना दैलेख	गुराँस गाउँपालिका वडा नं. ५ दैलेख	प्र.स.नि.	प्रकाश सिंह ठकुरी	९८६८११८६९६	९८६८१००८१०					
८	प्र.चौ.मा.डु.दैलेख	डुङ्गेश्वर गाउँपालिका वडा नं. ६ दैलेख	प्र.स.नि.	भवानि दत्त भट्ट	९८४८७३९२९७	९८६८०३२६९४					
९	प्र.चौ.त.डु.दैलेख	गुराँस गाउँपालिका वडा नं. २ दैलेख	प्र.स.नि.	प्रेम के.सी.	९८६४३४५७१८	९८५८०७४०२२					
१०	प्र.चौ.ठाटीकाँध दैलेख	ठाँटीकाँध गाउँपालिका वडा नं. ६ दैलेख	प्र.स.नि.	घनश्याम चौधरी	९८६८०९८५३४	९८६८०३२६७७					
११	प्र.चौ.पानिपोखरी दैलेख	भैरवी गाउँपालिका वडा नं. ६ दैलेख	प्र.स.नि.	कर्ण बहादुर रोकाया	९८६८३९५७३६	९८६८०३२६९७					
१२	प्र.चौ.बेस्ताडा दैलेख	भगवतिमाई गा.पा.२	प्र.स.नि.	विनय राना क्षेत्री	९८६४३४५७०६	९८६८०३२४१०					
१३	प्र.चौ.पाल्ताडा दैलेख	चामुण्डाविन्द्रासैनी न.पा. ७	प्र.स.नि.	श्याम थापा	९८४८०४१२७१	९८६८०३२६७८					
१४	प्र.चौ.तिलेपाटा दैलेख	आठबिस न.पा. ८	प्र.स.नि.	टेक बहादुर साउद	९८४८००३११५	९८५८०२४२८					
१५	प्र.चौ.गैडाबाज दैलेख	महाबु गा.पा. ४	प्र.स.नि.	राम चन्द्र कुमाल	९८६७५६७२७८	९८६८०३२८९९					
१६	प्र.चौ.चुप्रा दैलेख	डुङ्गेश्वर गा.पा. १	प्र.स.नि.	जगत बहादुर शाही	९८४८०६३४०३	९८६८०३२९११					
१७	प्र.चौ.जम्बुकाँध दैलेख	चामुण्डाविन्द्रासैनी न.पा. ६	प्र.स.नि.	हरिकृष्ण जोशी	९८६०५६७४८६	९८६८०३२४२२					
१८	प्र.चौ.डुङ्गेश्वर दैलेख	डुङ्गेश्वर गा.पा. ५	प्र.स.नि.	धर्मराज ढुंगाना	९८६८००७५०९	९८४१८१५३५८					
१९	प्र.चौ.भैरवी दैलेख	भैरवी गा.पा. ४	प्र.स.नि.	ललित बहादुर रावल	९८६६७६५६७०	९८५८०३४१३३					
२०	का.सु.गार्ड, दैलेख	नारायण नगरपालिका वडा नं. १ दैलेख	प्र.ना.नि.	देव बहादुर थलाल	९८४८४८७७८३						
२१	अ.प्र.पोष्ट लोहरे	नारायण न.पा. ११ दैलेख	प्र.व.ह.	डेगेन्द्र बहादुर रावल	९८६४९६११३७	९८६८०३२६५५					
२२	अ.प्र.पोष्ट बैक विनायक	दुल्लु नगरपालिका १३ दैलेख	प्र.स.नि.	ताराकेशर लामाछाने	९८००५९७२७८	९८५८०३५१३३					
२३	अ.प्र.पोष्ट हुलाकडाँडा दैलेख	आठबिस न.पा. २ दैलेख	प्र.व.ह.	समर बहादुर राना	९८६८१८०१६९	९७४२८२३७३९					
२४	अ.प्र.पोष्ट घोडावास दैलेख	गुराँस गा.पा. ४ दैलेख	प्र.ह.	ईश्वर बहादुर वि.क.	९८४४८८३२४०						
२५	अ.प्र.पोष्ट भैसिखोर दैलेख	नारायण न.पा. ५ दैलेख	प्र.व.ह.	गोपाल बहादुर नेपाली	९८४८१०९७८४	९८५८०३६३१५					
२६	अ.प्र.पोष्ट हाडाकोट दैलेख	चामुण्डा विन्द्रासैनी न.पा. ३ दैलेख	प्र.व.ह.	नेत्र बहादुर विष्ट	९७६२४३४९१७						
२७	अ.प्र.पोष्ट काशिकाँध दैलेख	महाबु गा.पा. ५ दैलेख	प्र.व.ह.	नर बहादुर फौजामगर	९८६७९६३२४५						

[Handwritten signature]



जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख

जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरुको विवरण

सि.न.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नामथर	मोबाईल नं	ल्याण्ड लाईन नं	ईमेल आईडी	कै.
१	दैलेख जिल्ला अदालत	मा.न्या. कुल प्रसाद पाण्डे	९८४१७०८४९१	०८९-४२०१२१	info.dcdailekh@supremecourt.gov.np	
२	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख	प्र.जि.अ. नवराज जैसी	९८५८०१७७७७	०८९-४१०००८	daodailekh63@gmail.com	
३	दैलेख जिल्ला अदालत, दैलेख	बन्दि प्रसाद तामिछाने (श्रेतेदार)	९८५५०६९४२१	०८९-४२०१२१	info.dcdailekh@supremecourt.gov.np	
४	कालिदत्त गुल्म, काँडाचौर ब्यारेक, दैलेख	सेनानी सुमन कार्की	९८५७०७७१४१	०८९-४२०४३४	kalidutttagulima@gmail.com	
५	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, दैलेख	प्र.ना.उ. सुनिल दाहाल	९८५८०१५५५५	०८९-४२०११३	dpodailekh@nepalpolice.gov.np	
६	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल आश्रित गुल्म	स.प्र.ना.उ. चन्द्र बहादुर खत्री	९८५११३७८६८	०८९-४१०२५५	apfdailekhgulma2@gmail.com	
७	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, दैलेख	प्र.अ.अ. हिरण्ड बहादुर कुँवर	९८५८०६५७५१	०८९-४१००६३	niddailekh5@gmail.com	
८	जिल्ला सरकारी बकिल कार्यालय, दैलेख	बि.न्या. द्रोण दत्त पौडेल	९८५८०५५३०४	०८९-४१०१२३	districtattorneydailekh40@gmail.com	
९	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, दैलेख	बि.स.अ. रेशम बहादुर बुढा	९८५८०३७९६३	०८९-४१०११४	dccdailekh@gmail.com	
१०	कारागार कार्यालय, दैलेख	कारागार प्रशासक तिलु गिरी	९८५८०७५७७७	०८९-४१००६४	dailekh.jailor@dopp.gov.np	
११	इलाका प्रशासन कार्यालय, दुल्लू, दैलेख	का.मु.शा.अ. अर्जुन बहादुर मल्ल	९८५८०८४४६६	०८९-४११०३४	aaodullu.dailekh2@gmail.com	
१२	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, दैलेख	प्रमुख को.नि. विनोद कुमार	९८५८०५०२१७	०८९-४२०१६७	dailekh.dcco@fcgo.gov.np	
१३	जिल्ला हुलाक कार्यालय, दैलेख	का.प्र. निर्मला थापा	९८४९५३२८९३	०८९-४२०१४९	dpodailekh089420149@gmail.com	
१४	नापी कार्यालय, दैलेख	का.प्र. दमन न्यौपाने	९८५८०३३१४६	०८९-४१०१४६	surveyofficedailekhgol@gmail.com	
१५	मालपोत कार्यालय, दैलेख	का.प्र. नर बहादुर सलामी	९८५८०५०७३३	०८९-४१०१७७	dailekh@dolma.gov.np	
१६	नापी कार्यालय, दुल्लू, दैलेख	का.प्र. साधना ढकाल	९८५८०३९९९९	०८९-४११०६०	serveofficedulludailekh@gmail.com	
१७	मालपोत कार्यालय, दुल्लू, दैलेख	नि.का.प्र. डिल कुमारी योगी	९८५८०७७१११	०८९-४११०६९	dullu@dolma.gov.np	
१८	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय, दैलेख	नि.जि.नि.अ. तिर्थ प्रसाद सुवेदी	९८५८०२८१११	०८९-४१०१११	dailekhdeo@gmail.com	
१९	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई, दैलेख	नि.प्र. रतन बहादुर बिष्ट	९८५८०५१४८६	०८९-४१०१५०	deodailekh66@gmail.com	

(Handwritten signature)

प्रशासकिय अधिकृत



सिन्धु
सिन्धु
सिन्धु

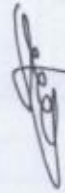
२०	प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना, दुल्लू, दैलेख	इकाई प्रमुख गणेश कुमार केसी,	१८५५०२९१११	०८९-४२५१७८	drao.dailekh@ag.gov.np
२१	नयाँ साना सहरी विकास आयोजना व्यवस्थापन कार्यालय, राकम, दैलेख	का.प्र. प्रवेश लामिछाने	१८५५०७६९६६		rakamkarnalinetown@gmail.com
२२	पुष्पलाल (मध्यपहाडी) राजमार्ग योजना कार्यालय, दैलेख	का.प्र. अन्जु परियार	१८५५०२९१११	०८९-४१००२७	mhhpo.dailekh@gmail.com
२३	बागवानी अनुसन्धान केन्द्र, दैलेख	का.प्र. जित नारायण चौधरी	१८५५०४६६६६	०८९-४२१५६	hrsdailekh@gmail.com
२४	उद्योग तथा उपभोक्ता हीत संरक्षण कार्यालय, दैलेख	का.प्र. नृपजंग शाही	१८५५०४१४४४	०८९-४२१३६	csidb1@gmail.com
२५	खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेड, दैलेख	नि.का.प्र. रविन कुमार रेग्मी	१८५१००४३७३	०८९-४२०१९१	
२६	नेपाल टेलिकम, दैलेख	प्रमुख शिव प्रसाद आचार्य	१८५५०४३३३३	०८९-४२०४४४	ppsdailekh@ntc.net.np
२७	नेपाल विद्युत प्रा. वितरण केन्द्र, दैलेख	केन्द्र प्रमुख नरेश दत्त रावल	१८५५०२९५००	०८९-४१०१३०	nedailekhdc@gmail.com
२८	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक, शाखा, दैलेख	शा.प्र. कृष्ण प्रसाद उपाध्याय	१८५५०४१३१९	०८९-४२०११९	dailekh@rbb.com.np
२९	कृषि विकास बैंक, शाखा, दैलेख	शाखा प्रबन्धक खन्डिलाल शर्मा	१८५५०६६९३७	०८९-४१०१५२	
३०	कृषि विकास कार्यालय, दैलेख	नि.का.प्र. राजु भुज	१८५५०६९५५५	०८९-४२०१४५	adodailekh76@gmail.com
३१	डिभिजन वन कार्यालय, दैलेख	डि.ब.अ. धर्मराज उपाध्याय	१८५५०४०१३२	०८९-४२०१३२	daidfo@daf.gov.np
३२	स्वास्थ्य सेवा कार्यालय, दैलेख	नि.स्वा.से.ब्य. डा. रत्न विर सुनार	१८५५०२३५६४	०८९-४१०१२७	dho_dailekh@yahoo.com
३३	खानेपानी, सिंचाई तथा उर्जा विकास कार्यालय, दैलेख	का.प्र. टोपेन्द्र सुन्दर मल्ल	१८५५०२७०२६	०८९-४१०१०६	www.wridd.dailekh@gmail.com
३४	पूर्वाधार विकास कार्यालय, दैलेख	का.प्र. पदम प्रसाद देवकोटा	१८५५०६०५८५	०८९-४२०१५३	idodailekh@gmail.com
३५	सामाजिक विकास कार्यालय, दैलेख	का.प्र. महेश केशर खनाल	१८५५०४७६७२		dailekh@rbb.com.np
३६	पशु अस्पताल तथा पशु सेवा कार्यालय, दैलेख	नि.का.प्र. प्रचण्ड खड्का	१८५५०४४६०१		vetsecdailekh@gmail.com
३७	प्रदेश लेखा इकाई, दैलेख	का.प्र. खगेन्द्र बहादुर भण्डारी	१८५५०६४०१४	०८९-४९००११	dailekh.pfu67@gmail.com
३८	आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, दैलेख	का.प्र. राम प्रसाद महतो	१८४८२७७२५५		
३९	नारायण न.पा., दैलेख	नि.प्र.अ. रेशम बहादुर बुढा	१८४५८३०७४४		ito.narayanmun@gmail.com
४०	दुल्लू न.पा., दैलेख	प्र.प्र.अ. तिलक वि.क.	१८५५०६११११		dullumun@gmail.com

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

प्रशासकिय अधिकृत

४१	आठवीस न.पा., दैलेख	प्र.प्र.अ. दिल बहादुर शाही	१८५६०५१४००	ito.aathabismun@gmail.com
४२	चामुण्डा विन्दासैनी न.पा., दैलेख	प्र.प्र.अ. भक्त बहादुर मल्ल	१८५६०३८१७८	ito.chamundabindrasainimun@gmail.com
४३	गुरांस गा.पा., दैलेख	प्र.प्र.अ. दिल बहादुर पौडेल	१८५६०२०१४४	gurans.rmp@gmail.com
४४	डुंगेश्वर गा.पा., दैलेख	प्र.प्र.अ. ललित कुमार थापा	१८५६०३९७२४	ito.dungeshworumun@gmail.com
४५	भगवतिमाई गा.पा., दैलेख	प्र.प्र.अ. नारायण जंग पाण्डे	१८५६०२०८९९	mahabugapalika74@gmail.com
४६	नौमुले गा.पा., दैलेख	प्र.प्र.अ. भक्त बहादुर मल्ल	१८६६१२२९४४	naumulegapa@gmail.com
४७	महानु गा.पा., दैलेख	प्र.प्र.अ. उदयराज उपाध्याय	१८५९०५९७२०	mahabugapalika74@gmail.com
४८	भैरवी गा.पा., दैलेख	प्र.प्र.अ. भूपेन्द्र थापा	१८५६०६६६६८	bhairabirm@gmail.com
४९	ठाटिकाँघ गा.पा., दैलेख	प्र.प्र.अ. तुलसी प्रसाद उपाध्याय	१०४०४५४७४१	thantikandh.rmp@gmail.com


 प्रशासकिय अधिवृत

