सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८० कात्तिक देखि २०८० पौष मसान्तसम्म

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापाबाट सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

(आ.व. २०८०/८१)

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

फोनः ०२३-४५२१२५

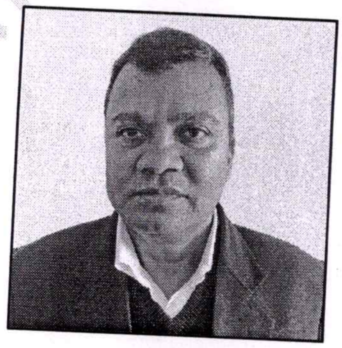
इमेल-dao.jhapa@gmail.com, daojhapa@moha.gov.np

Website: daojhapa.moha.gov.np

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

जिल्ला प्रशासन कार्यालय
झापा

श्री बन्धुप्रसाद बास्तोला
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



श्री विश्वराज नेपाल
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
एवं
सूचना अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

मन्तव्य

मुलुकमा दैनिक प्रशासन चुस्त, दुरुस्त बनाई कानूनी राज्यको अवधारणालाई व्यवहारमा उतार्नका लागि गृह प्रशासनको भूमिका महत्वपूर्ण रहन्छ। मुलुकी प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाई सुशासनका वहुआयामिक पक्षहरुलाई समेटी स्थानीय प्रशासनलाई पारदर्शी तथा जवाफदेही बनाई गृह प्रशासनमा समय सापेक्ष रुपमा गुणात्मक सुधार ल्याउन आवश्यक हुन्छ। विशेष गरी शान्तिसुरक्षा, अपराध नियन्त्रण जस्ता विषयहरुलाई केन्द्रमा राखेर कानून कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी ढंगवाट अघि वढायौं भने जनताले सुशासनको अनुभुति गर्न सक्दछन् र सरकारप्रति जनताको भरोसा वढेर जान्छ। यसको लागि जिल्ला प्रशासनमा कार्यरत कर्मचारीहरुबाट सेवाग्राहीले सुशासनको अनुभूति गर्ने गरी काम गर्नु जरुरी छ।

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरुको विवरण सहितको प्रकाशन (Proactive Disclosure) ३/३ महिनामा गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ। यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी १९ वटा शीर्षकहरु उल्लेख गरिएका छन्। जिल्ला प्रशासन कार्यालयले सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गराउनका लागि **२०८० साल कात्तिक देखि २०८० पौष मसान्तसम्म**को अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरु प्रकाशित गरेका छौं। काम कारवाहीमा पारदर्शिता कायम गरी जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व वहन गर्ने दिशामा हामीलाई सरोकारवालाहरुवाट सधैं झैं निरन्तर सहयोग, सल्लाह र सुझाव प्राप्त हुनेछ भन्ने विश्वास हामीले लिएका छौं।

(बन्धुप्रसाद बास्तोला)
प्रमुख जिल्ला अधिकारी, झापा

मिति : २९ पौष, २०८०

१. कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति

गृह मन्त्रालयको मातहतमा रहेको जिल्ला प्रशासन कार्यालयले मूलतः शान्ति सुरक्षा, विपद् व्यवस्थापन, नागरिकता, राहदानी वितरण लगायत जिल्ला स्थित विभिन्न कार्यलयहरु बीच सँस्थागत समन्वयको काम गर्दछ । यसका साथै विकास निर्माणको अनुगमन गर्न र सार्वजनिक अपराध सम्वन्धी मुद्दाहरुका कारवाही र किनारा लगाउने कार्य समेत यस कार्यालय मार्फत हुदै आएको छ । जिल्लामा ७ वटा गाउँपालिका र ८ वटा नगरपालिका गरी जम्मा १५ वटा स्थानीय तहहरु क्रियाशील रहेका छन् भने यस अन्तर्गत जम्मा १३१ वडाहरु रहेका छन्। यस जिल्लामा जम्मा ९ लाख ९८ हजार ५४ जनसंख्या (२०७८ को जनगणना अनुसार) रहेकोमा सेवाग्राहीलाई चुस्त दुरुस्त एंव समयमा नै सेवा प्रदान गर्नका लागि तपशील बमोजिमको सांगठनिक संरचना मार्फतप्रमुख जिल्ला अधिकारीको प्रत्यक्ष निर्देशन तथा समन्वयमा यस कार्यालय/ईलाका प्रशासन कार्यालय दमक र गौरिगञ्जबाट सेवा प्रदान गर्ने गरिएको छ।

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सेवा प्रवाह गरिने गा.पा/न.पा	कैफियत
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा भद्रपुर	वाह्रदशी गा.पा. झापा गा.पा. वुद्धशान्ती गा.पा. हल्दिवारी गा.पा. कचनकवल गा.पा. मेचीनगर न.पा कन्काई न.पा. भद्रपुर न.पा अर्जुनधारा न.पा. विर्तामोड न.पा.	
२	इलाका प्रशासन कार्यालय दमक	दमक न.पा. कमल गा.पा. शिवशताक्षी न.पा.	
३	इलाका प्रशासन कार्यालय गौरीगञ्ज	गौरीगञ्ज गा.पा. गौरादह न.पा.	

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार :

- ❖ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य
- ❖ उमेर, नाम र जात सच्याउने सम्बन्धी कार्य
- ❖ उपभोक्ता संरक्षण सम्बन्धी कार्य
- ❖ कारागार सम्बन्धी कार्य
- ❖ कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय सम्बन्धी कार्य
- ❖ केही सार्वजनिक (अपराध र सजाय) सम्बन्धी कार्य
- ❖ खाद्य सम्बन्धी कार्य
- ❖ छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी कार्य
- ❖ जलश्रोत सम्बन्धी कार्य
- ❖ जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी कार्य
- ❖ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य
- ❖ नेपाली नागरिकता सम्बन्धी कार्य
- ❖ प्रहरी सम्बन्धी कार्य
- ❖ विष्फोटक पदार्थ सम्बन्धी कार्य
- ❖ यातना सम्वन्धी क्षतिपूर्ति सम्बन्धी कार्य
- ❖ राज्य विरुद्धको अपराध र सजाय सम्बन्धी कार्य
- ❖ राहदानी सम्बन्धी कार्य
- ❖ लागू औषध (नियन्त्रण) सम्बन्धी कार्य
- ❖ स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य
- ❖ सशस्त्र प्रहरी सम्बन्धी कार्य
- ❖ सार्वजनिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- ❖ संस्था दर्ता, नवीकरणर खारेजी सम्बन्धी कार्य
- ❖ सरकारी जग्गाको भोगाधिकार गराउने सम्बन्धी कार्य
- ❖ सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) सम्बन्धी कार्य
- ❖ संक्षिप्त कार्यविधि सम्बन्धी कार्य

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- ❖ सवारी तथा यातायात व्यवस्था सम्बन्धी कार्य
- ❖ हातहतियार खरखजाना सम्बन्धी कार्य
- ❖ होटल व्यवस्था तथा मदिराको विक्रि वितरण (नियन्त्रण) सम्बन्धी कार्य
- ❖ राष्ट्रिय परिचय-पत्र सम्वन्धी कार्य

३. कार्यालयमा रहेका कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

यस कार्यालयमा जम्मा ४७ जना कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन। तोकिएको शाखा अनुसार कर्मचारीको कार्य विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

शाखा	पद	कार्य विवरण	कैफीयत
नागरिकता	खरिदार	पेश भएको कागजात रुजु गर्ने तथा सनाखत गराउने	
	ना.सु.	टिप्पणी पेश गर्ने	
	प्र.अ.	नागरिकता जारी गर्ने	अंगीकृत तथा वुवाको नागरिकता नभएको खण्डमा स.प्र.जि.अ. समक्ष पेश गर्ने
प्रतिलिपि	खरिदार	पेश भएको कागजात रुजु गर्ने	
	ना.सु.	टिप्पणी पेश गर्ने	
	प्र.अ.	प्रतिलिपि नागरिकता जारी गर्ने	सक्कल ना.प्र.पेश भएकोमा अभिलेख नभेटिए तथा नियमानुसारका संशोधन गर्नु परेमा स.प्र.जि.अ. समक्ष पेश गर्ने
राहदानी	ना.सु.	Pre-Enrollment फारम Verify गर्ने ।	
	क.अ.	Live Enrollment (फोटो खिच्ने र औंठा छाप लिने) तथा विवरण थप रुजु गर्ने।	

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

शाखा	पद	कार्य विवरण	कैफीयत
	प्र.अ.	Online राहदानी फारम Validate (स्वीकृत गर्ने) ।	
स्थानीय प्रशासन शाखा	खरिदार	पेश भएको कागजात रुजु गर्ने	
	ना.सु.	टिप्पणी पेश गर्ने	
	प्र.अ.	संघ संस्था दर्ता पेन्सन सिफारिस हतियार सम्वन्धी कार्य	स.प्र.जि.अ., प्र.जि.अ.मा पेश गर्ने
	प्र.अ.	नावालक परिचय-पत्र जारी गर्ने, जनजाती तथा व्यक्ति एउटै हो भन्ने सिफारिस दिने, विवाह दर्ता तथा हतियार लाइसन्स प्रतिलिपि दिने लगायत निर्णयानुसार गर्ने ।	
मुद्धा शाखा	खरिदार	पेश भएको मिसिल, कागजात रुजु गर्ने	
	ना.सु.	बयान गराउने, आदेश तथा निर्णयकालागी प्र.जि.अ.मा पेश गर्ने	
	प्र.अ.	निर्णयानुसार गर्ने	
लेखा शाखा	लेखापाल	आर्थिक कार्यसंचालन गर्ने	
शरणार्थी समन्वय इकाई	ना.सु. प्र.अ.	भुटानी शरणार्थीहरु सम्वन्धि कार्य गर्ने	

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

शाखा	पद	कार्य विवरण	कैफीयत
राष्ट्रिय परिचय-पत्र विवरण दर्ता इकाई	क.अ. प्र.अ.	बिवरण दर्ता गरी पेश गर्ने , रुजु गर्ने	

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

❖ **बंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी सम्बन्धी :-**

- निवेदक यस जिल्लाकै भएको हकमा नगरपालिका वा गाउँपालिकाका सम्वन्धित वडाअध्यक्षबाट सिफारिस भएको नेपाल नागरिकता ऐन २०६३ को अनुसूची १ फाराम
- बाबुको र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र र विवाहिता महिला भए पतिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सो नभए दाजु वा वंशज खुल्ने तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र।
- बुबा,आमा वा नागरिकताको प्रमाणपत्रबाट भिड्ने व्यक्तिबाट सनाखत सो नभए दाजु वा भाई वा तीन पुस्ता भित्रको नजिकको अभिभावकको सनाखत ।
- उक्त प्रमाणहरु पेश हुन नसकेमा वंशज खुल्ने अन्य प्रमाणपत्र
- अटो साइजको फोटो २ प्रति ।
- जन्म मिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाण पत्र (एस.एल.सी. वा सो भन्दा माथि), जन्मदर्ता प्रमाण पत्र वा नाबालक परिचय पत्र
- अन्य जिल्लाबाट बसाइ सराइ गरी आउनेको हकमा:
  - बसाइ सराइ प्रमाण-पत्र तथा सम्बन्धित जिल्लाबाट बाबु आमा वा सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको अभिलेख प्राप्त हुनु पर्ने
  - जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा
  - आवश्यकता अनुसार अन्य प्रमाण

उपर्युक्तानुसारको प्रकृया अनुसार अनुसूची फाराममा रु. १० को हुलाक टिकट टाँस गरी प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र प्रमाण पुगेमा उसै दिन आवेदकलाई नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गरिने छ ।

❖ **गैर आवासीय नागरिकताको प्रमाणपत्र**

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- नेपाल नगारिकता (पहिलो संशोधन ऐन), २०७९ को अनुसूची ८ (ग) फाराम भरी पालिकाका वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित भएको सिफारिस सहितको निवेदन,
- यसअघि प्राप्त नेपाली नागिरिकताका प्रमाणपत्र त्याग गरेको प्रमाण,
- सनाखतको लागि निवेदकको नाता जोडिएको तीन पुस्ताभित्रको व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र र व्यक्ति स्वयं /सो नभए नभए निवेदकलाई चिन्ने नागरिकको ना. प्र.प र व्यक्ति स्वयं,
- विदेशी मुलुकको नागरिकता/ नागरिक भएको प्रमाण,
- सार्क सदस्य राष्ट्र बाहेकका देशमा बसोवास गरेको प्रमाण,
- हाल नागरिक रहेको मुलुकबाट लिएको राहदानी सक्कल र सोको प्रतिलिपि,
- अनुसूची-८ घ. बमोजिमको प्रतिवद्धता पत्र र अनुसूची-८ च. बमोजिमको शपथ,
- प्रहरीको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का समेत कार्यालयले थप बुझ्न आवश्यक ठानेका अन्य कागजातहरु ।

उपर्युक्तानुसारको प्रकृया अनुसार अनुसूची फाराममा रु. १० को हुलाक टिकट टाँस गरी प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र प्रमाण पुगेमा उसै दिन आवेदकलाई नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गरिने छ ।

❖ **वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाणपत्र :-**

- नेपाली नागरिकता ऐन २०६३ को अनुसूची ७ को फाराम पालिकाका वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित सिफारिस
- पतिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाणको निस्सा
- पतिको सनाखत पति नभएमा पतिको नाता भिड्ने नजिकको नातेदारको सनाखत
- अटो साइजको फोटो २ प्रति
- नेपाली भिसा चाहिने देशको महिला भए वहाल रहेको भिसा

उपर्युक्तानुसारको प्रकृया अनुसार अनुसूची फाराममा रु. १० को हुलाक टिकट टाँस गरी प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र प्रमाण पुगेमा उसै दिन आवेदकलाई नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गरिने छ ।

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

❖ **नाबालक परिचय पत्र सम्बन्धी**

- निवेदकको नगरपालिका वा गाउँपालिकाका सम्वन्धित वडाका वडा अध्यक्षबाट फोटो प्रमाणित सहित सिफारिस भएको अनुसूची १ फाराम
- बाबुको र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
- पिता माता वा नागरिकताको प्रमाणपत्रबाट भिड्ने व्यक्तिबाट सनाखत
- सो नभए दाजु वा भाइ वा तीन पुस्ता भित्रको नजिकको अभिभावकको सनाखत।
- अटो साइजको फोटो २ प्रति ।
- जन्म मिति खुल्ने जन्मदर्ता प्रमाण पत्र

❖ **नाम थर उमेर वतनमा सामान्य संसोधन सम्बन्धी :-**

- शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा नाम थर उमेर फरक परेकोमा
- नागरिकता प्रमाणपत्रको नाम थर उमेर वतनमा सामान्य संसोधन गर्नुपरेमा
- कुनै व्यहोरा प्रमाणित गर्नुपरेमा

❖ **हातहतियार सम्बन्धी :-**

- हातहतियार ईजाजत सिफारिस
- हातहतियार नामसारी सम्बन्धी कार्य
- हातहतियार इजाजत प्रतिलिपि सम्बन्धी कार्य

❖ **संघ संस्था पत्रपत्रिका तथा छापाखाना सम्बन्धी :-**

- संस्था दर्ता
- संस्था नवीकरण
- संस्थाको विधान संशोधन
- संस्था दर्ता प्रमाणपत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपि सम्बन्धी
- जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने सम्बन्धी
- पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी
- छापाखाना संचालन सम्बन्धी

❖ **शान्ति सुरक्षा तथा ठाडो उजुरी सम्बन्धी :-**

- शान्ति सुरक्षाको निवेदन सम्बन्धी
- गुनासो वा ठाडो उजुरी सम्बन्धी

❖ **राहदानी सम्बन्धी :-**

- साधारण राहदानी (e-passport) को अनलाईन आवेदन रूजु, बायोमेट्रिक एवं फोटो खिच्ने र आवेदन प्रमाणित गरि विभाग पठाउने ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा
गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

➢ राहदानीका लागि नागरिकता प्रमाणिकरणको सिफारिस

❖ **मुद्धा सम्बन्धी**

❖ **कोभिड-१९ को रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी**

- कोभिड-१९ को रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी विविध समन्वयात्मक कार्यहरु (निशेधाज्ञा जारी, मास्क बितरण अभियान, नेपाल प्रवेश गर्नेहरुका लागि अनिवार्य एन्टिजेन परीक्षण, सीमा क्षेत्रमा कडा निगरानी आदि) लगायत सम्बन्धित स्थानीय तहहरुको सिफारिस तथा अति आवश्यक कार्यहरु तथा रोग उपचारका लागि अन्यत्र जिल्ला जान सवारी पास जारी एवम् झापा जिल्लामा आउने व्यक्तिहरुलाई आउनको निम्ति सहमति प्रदान गर्ने कार्य ।
- हाल कोभिडको संक्रमण शुन्य प्राय भएको।

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सेवा	दस्तुर	अवधि	कैफियत
नयाँ नागरिकता जारी	रु१० को टिकट	कागजात पुगेमा सोही दिन	
नागरिकता प्रतिलिपि	रु१३ को टिकट	कागजात पुगेमा सोही दिन	
सबै प्रकारका निवेदनमा	रु १०को टिकट	कागजात पुगेमा सोही दिन	
संघ संस्था दर्ता	रु १०००	कागजात पुगेमा सोही दिन	
संघ संस्था नवीकरण बार्षिक	रु ५००	कागजात पुगेमा सोही दिन	म्याद भित्र
राहदानी	रु ५००० नावालकको रु २५०० हराएको च्यातिएको वा पानीले भिजेको रु १००००	कागजात पुगेमा फारम स्विकृत सोही दिन, वितरण :प्राप्त भएपछि तत्काल	
<u>हातहतियार नविकरण</u>			
१२, १६, २०, २२, ४१० बोरको	रु ३०००	कागजात पुगेमा सोही दिन	
सो भन्दा माथि	रु ४०००	कागजात पुगेमा सोही दिन	
हातहतियार लाइसेन्स प्रतिलिपि	रु ५००	कागजात पुगेमा सोही दिन	

गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

हातहतियार बाहक कायम	रु ७००	कागजात पुगेमा सोही दिन	
हातहतियार दर्ता	रु ५०००	कागजात पुगेमा सोही दिन	
<u>पत्र पत्रिका दर्ता</u>			
दैनिक	१०००	कागजात पुगेमा सोही दिन	
अर्ध सासाहिक	७००	कागजात पुगेमा सोही दिन	
ससाहिक	५००	कागजात पुगेमा सोही दिन	
पाक्षिक	३००	कागजात पुगेमा सोही दिन	
मासिक	२००	कागजात पुगेमा सोही दिन	
अन्य	२००	कागजात पुगेमा सोही दिन	

६. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

परेको निवेदन उपरमा आवश्यक छानविन गरि प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट निर्णय हुने।

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारीको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्ने र जिल्ला अदालतबाट सो निर्णय उपरको उजुरी सुन्ने कानुनी व्यवस्था छ।

८. <u>सम्पादन गरेको कामको विवरण: २०८० कात्तिकदेखि २०८० पौष मसान्तसम्म:</u>

सि.नं.	प्रदान गरिएका सेवा र अपराध नियन्त्रण सम्वन्धी कार्य	कामको परिमाण	कैफियत
१.	नागरिकता वितरण बंशज ३३२४ बैवाहिक अंगीकृत ९८ गैरआवासीय ५२	३४७४	
२.	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	२२७१	
३.	राहदानी फारम संकलन	५२०७	
४.	राहदानी वितरण	४८३६	
५.	राष्ट्रिय परिचय-पत्रको लागी विवरण संकलन	६३५५	
६.	राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड वितरण	४०५७	
७.	गुनासो वा ठाडो उजुरी (मीटरब्याज, नियामक निकाय समेत)		
८.	व्यहोरा प्रमाणित (नाम थर, उमेर आदि)	१७१	
९.	नाबालक परिचयपत्र	१९३	

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

सि.नं.	प्रदान गरिएका सेवा र अपराध नियन्त्रण सम्वन्धी कार्य	कामको परिमाण	कैफियत
१०.	नाबालक प्रमाणिकरण	२०	
११.	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	५८	
१२.	संस्था दर्ता	१९	
१३.	संस्था नवीकरण	१५८	
१४.	संस्थाको विधान संशोधन	१५	
१५.	दलित आदिवासी जनजाति सिफारिस,	८५	
१६.	पत्रपत्रिका दर्ता/नामसारी	११	
१७.	छापाखाना दर्ता/नामसारी	-	
१८.	हातहतियार नामसारी	१	
१९.	हातहतियार नवीकरण	३	
२०.	प्रकोप पीडितलाई तत्काल राहत वितरण		
२१.	अभद्र व्यवहार सम्वन्धी	७१	
२२.	जुवा	२	
२३.	सवारी ज्यान क्षतिपूर्ति	-	
२४.	खाध्य सम्वन्धी अपराध	-	
२५.	झुठ्ठा अफवाह फैलाएको सम्वन्धी	-	
२६.	बजार अनुगमन	निरन्तर	
२७.	विकास आयोजना निरीक्षण	निरन्तर	
२८.	सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रमहरुको समन्वय	निरन्तर	
२९.	प्रकोप प्रभावित क्षेत्रहरुको स्थलगत निरीक्षण	निरन्तर	
३०.	राजनीतिक दलहरु, नागरिक समाज, सरकारी तथा गैर स.सं.हरु सँगको समन्वय तथा सहकार्य	निरन्तर	

९. प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

कार्यालय प्रमुखः प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री बन्धुप्रसाद बास्तोला (९८५२६१७७७७)

सूचना अधिकारीः स.प्र.जि.अ.श्री विश्वराज नेपाल (९८५२६५५७८९)

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

१०.ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :-

१. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
२. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान नियमावली, २०५९
३. उमेर नाम र जात सच्याउने नियमहरु, २०१७
४. उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
५. कारागार ऐन, २०१९
६. कारागार नियमावली, २०२०
७. कालोबजार तथा केही अन्य सामाजीक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
८. खाद्य ऐन, २०२३
९. खाद्य नियमावली, २०२७
१०. छापाखाना र प्रकाशन ऐन, २०४८
११. छापाखान र प्रकाशन नियमावली, २०४९
१२. जलश्रोत ऐन, २०४९
१३. जलश्रोत नियमावली, २०५०
१४. जग्गा प्राप्ती ऐन, २०३४
१५. जन्म मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३
१६. विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
१७. नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
१८. नागरिकता नियमावली, २०६३
१९. प्रहरी ऐन, २०१२
२०. प्रहरी नियमावली, २०४९
२१. विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
२२. यातना सम्वन्धी क्षतिपूर्ति ऐन, २०५३
२३. राज्य विरुद्धको अपराध र सजाय ऐन, २०४६
२४. राहदानी ऐन, २०२४
२५. राहदानी नियमावली, २०६७
२६. लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
२७. स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
२८. सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०४८
२९. सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०६०

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
झापा

३०. सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४८

३१. संस्था दर्ता ऐन, २०३४

३२. संस्था दर्ता नियमावली, २०३४

३३. सरकारी जग्गाको भोगाधिकार गराउने सम्वन्धी कार्यनीति, २०६२

३४. सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४

३५. सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५

३६. संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८

३७. सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९

३८. सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०५४

३९. हातहतियार खरखजाना ऐन, २०१९

४०. हातहतियार खरखजाना नियमावली, २०२८

४१. होटल व्यवस्था तथा मदिराको विक्रि वितरण (नियन्त्रण) ऐन, २०२३

४२. मुलुकी फौजदारी कार्यविधि (सँहिता) ऐन, २०७४

४३. मुलुकी फौजदारी अपराध (सँहिता) ऐन,२०७४

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

(२०८० कात्तिक देखि २०८० पौष २९ गते सम्मको)

➢ राजस्व संकलनः

शीर्षक	गत त्रैमासिक सम्मको	यस त्रैमासिकको	यस त्रैमासिक सम्मको जम्मा
परीक्षा दस्तुर	३५,०००/-	१०,०००/-	४५,०००/-
राहदानी दस्तुर	४,१२,५०,०००/-	३,७१,७३,७००/-	७,९६,४८,७००/-
अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३,२४,८००/-	१,९७,५८०/-	५,६६,१३०/-
हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण दस्तुर	१,६५,३५०/-	७३,०००/-	२,३८,३५०/-
दण्ड तथा जरिवाना	२,४०,०००/-	२५,०००/-	२,६५,०००/-
धरौटी सदर स्याहा	२७,९००/-	२०,५५,३००/-	२०,८३,२००/-
जम्मा	४,२०,४३,०५०/-	३,९५,३४,५८०/-	८,२८,४६,३८०/-

जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

➢ **खर्चको विवरण**

बजेट शीर्षक	यस आ.व.को विनियोजित बजेट	अघिल्लो त्रैमासिकको सम्मको खर्च	यस त्रैमासिकको खर्च	जम्मा खर्च
चालु तर्फ	३,१२,४६,०००/-	९३,१४,२८७/-	८९,२१,५५६/-	१८२,३५,८४३/-
पुजीगत तर्फ	१६,००,०००/-	५,४४,६१८/९४	१,५८,२६५/-	७,०२,८८३/९४
राष्ट्रिय परिचयपत्र तर्फ	१८,७७,०००/-	४,९३,५६०/-	३,६८,४४५/-	८,६२,००५/-
जम्मा	३,४७,२३,०००/-	१,०३,५२,४६५/९४	९४,४८,२६६/-	१,९८,००,७३१/९४

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

- जिल्ला स्थित कार्यालयलाई नतोकिएको कार्यहरु यस कार्यालयबाट सम्पादन हुने ।

१३. अघिल्लो आ.ब.मा सञ्चालित कार्यक्रमहरु

- राष्ट्रिय परिचय-पत्रको लागि नागरिकहरुको विवरण दर्ता अभियान कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।

१४. कार्यालयको वेभसाइट

- यस कार्यालयको वेभसाइट www.daojhapa.moha.gov.npरहेको ।

१५. सूचना परियोजनामा प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण

- **हालसम्म कुनै प्रकारको सूचना परियोजनामा वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान प्राप्त नभएको।**

१६. कार्यालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

क) राष्ट्रिय परिचय-पत्रको लागि नागरिकहरुको विवरण दर्ता गर्ने कार्य जिल्ला स्थित स्थायी स्टेशनहरुबाट भई रहेको ।

ख) अर्धन्यायिक निकाय एवं प्रहरी कर्मचारीहरूका लागि न्यायिक क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन,

- कार्यक्रम मिति २०८०/०९/२७ गते जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सम्पन्न भएको,
- उक्त कार्यक्रम प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षता एवं झापा जिल्ला अदालतका माननीय जिल्ला न्यायधीशज्यूहरूको प्रमुख आतिथ्यता रहेको उक्त कार्यक्रममा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय झापाका जिल्ला न्यायाधिवक्ता,

जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

कार्यक्रममा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय झापाका जिल्ला न्यायाधिवक्ता, जिल्ला प्रहरी कार्यालयका प्रहरी उपरीक्षक, सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी ज्यूहरू लगायत जिल्ला प्रहरी कार्यालय, ईलाका प्रहरी कार्यालय, गुणस्तर तथा नापतौल कार्यालय, मालपोत कार्यालय, डिभिजन वन कार्यालय, लगायत कार्यालयका मुद्दा शाखामा कार्यरत प्रहरी एवं कर्मचारीहरूको उपस्थितिमा कार्यक्रम सञ्चालन गरियो।

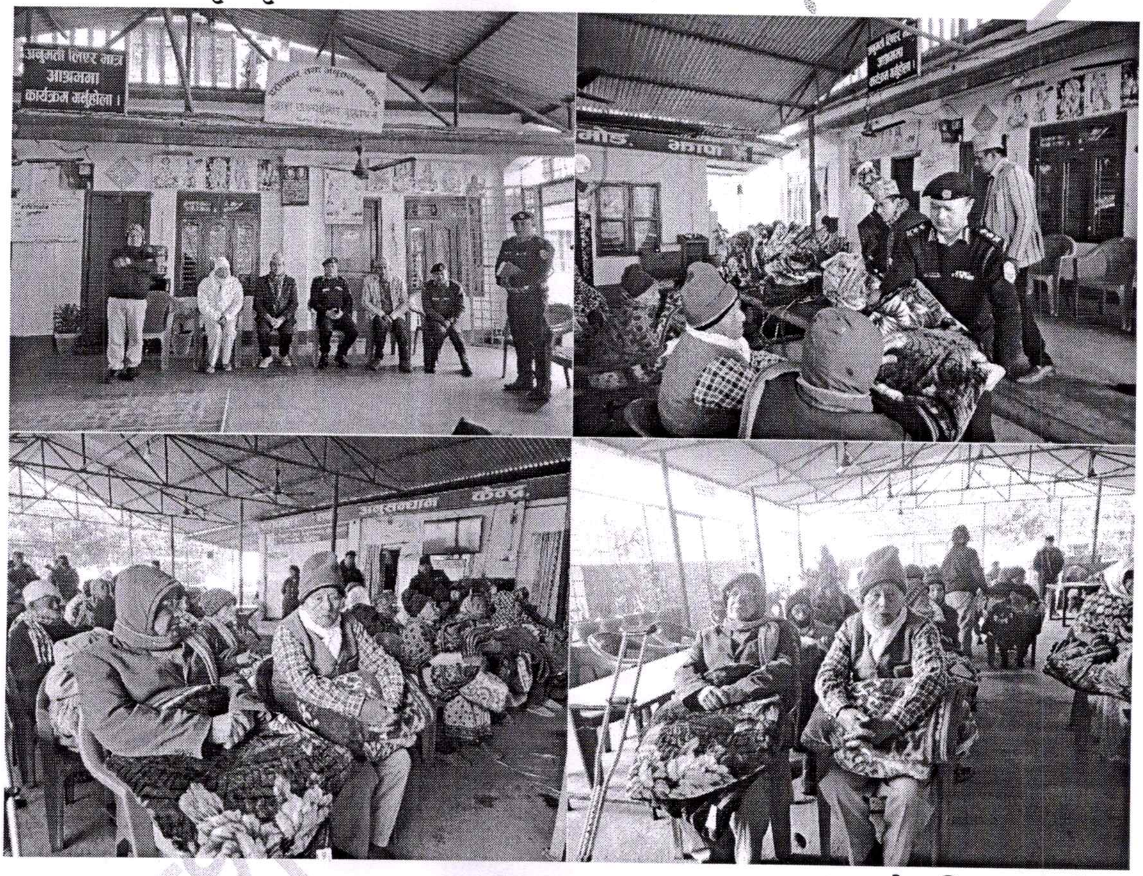
- उक्त कार्यक्रममा माननीय जिल्ला न्यायधीश र जिल्ला न्यायधिवक्ताज्यूबाट अर्धन्यायीय निकायसँग सम्बन्धी मुद्दा अनुसन्धान, अभियोजन र प्रतिवेदनका सम्बन्धमा आफ्ना धारणाहरू राखी सहभागीहरूको जिज्ञासा उपर छलफल भयो।
- कार्यक्रमका क्रममा लिईएको तस्बिरः

गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय

१७

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

ग) मिति २०८०/०९/२९ गते परोपकार तथा अनुसन्धान केन्द्र, बिर्तामोडद्वारा सञ्चालित वृद्धाश्रम, बिर्तामोड-४, झापामा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, कोशी प्रदेशबाट जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापामा प्राप्त भएको ब्ल्याङ्केट मध्ये ४५ थान ब्ल्याङ्केट प्रमुख जिल्ला अधिकारी सहित सुरक्षा निकायहरूको टोलीबाट असहाय एवं वृद्धवृद्धाहरूलाई वितरण गरियो।



ब्ल्याङ्केट वितरण कार्यक्रम

१७. कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

- वर्गीकरण तथा संरक्षण नगरिएको ।

१८. कार्यालयमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय

- विभिन्न पत्रपत्रिका संचारकर्मीहरु तथा सरोकारवालाहरुलाई गोप्य राख्नु पर्ने वाहेकका सूचना प्रदान गर्ने गरिएको ।

१९. कार्यालयका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

- यस कार्यालयको फेसबुक पेज: facebook.com/daojhapa
- कार्यालयको Website: www.daojhapa.moha.gov.np
- सूचना पाटी

गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

पुनश्चः यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी कुनै सल्लाह सुझाव र गुनासाहरु भए यस कार्यालयका सूचना अधिकारी स.प्र.जि.अ.श्री विश्वराज नेपाल (९८५२६५५७८९)मा सम्पर्क गर्न सक्नुहुनेछ । साथै कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवाका लागि फोन नं ०२३-४५२१२५ मा सम्पर्क गर्न सक्नुहुनेछ । सेवा सम्वन्धी कुनै गुनासो भए हामीलाइ पत्राचार गर्न, उजुरी पेटिकामा उजुरी दिन वा हाम्रो इमेल ठेगाना dao.jhapa@gmail.com, daojhapa@moha.gov.npमा इमेल समेत गरेर उजुरी टिपाउन सक्नुहुनेछ । यसका साथै हाम्रो फेसवुक पेज facebook.com/daojhapaमा गइ विभिन्न उपयोगी सूचना तथा जानकारी समेत पाउन सक्नुहुनेछ ।

....

(विश्वराज नेपाल)
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
एवं सूचना अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा