



जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथरको वार्षिक बुलेटिन २०७७



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
पाँचथर, फिदिम

ईमेल: dpanchthar@gmail.com
वेबसाइट: daopanchthar.moha.gov.np

पत्र सङ्ख्या :- २०७७/०७८
चलानी नं.

फोन नं. ०२४-५२०२५०/५२००८८
फ्याक्स नं. ०२४-५२०१३३

प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कलमबाट

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथरबाट प्रदान गरिदै आएका सेवाहरु आउने दिनमा थप प्रभावकारी र गुणस्तरीय बनाउदै कार्यालयले गरिरहेका काममा साथै अब गर्नुपर्ने सुधार योजनाको सम्बन्धमा सरोकारवालाहरुलाई जानकारी दिने उद्देश्य राखी यस वर्ष पनि वार्षिक बुलेटिन, २०७७ प्रकाशन गर्न पाउँदा अति खुशी भएको छु।

यस कार्यालयले वर्तमान संविधानले परिकल्पना गरेनुसार प्रदेश र स्थानीय तह विचमा नेपाल सरकारको प्रतिनिधि निकायको रूपमा समन्वयको जिम्मेवारी सहित जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था कायम गर्ने, सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सहजता, स्वच्छता, पारदर्शित, जनमुखी, नागरिक मैत्री, गुणस्तरीयता र सुशासनयुक्त बनाउने, विपद् जोखिम न्यूनीकरण प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभ क्षेत्रलाई प्रभावकारी तुल्याउने, विकास निर्माणमा गुणस्तरीयता र आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने जस्ता समन्वयात्मक, सहजकर्ता, उत्प्रेरक, संरक्षक, नियन्त्रक, नियामकको भूमिका निर्वाह गरी नागरिकसँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने विषयको जिम्मेवारी बहन गर्दै आएको छ। यसरी आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा सेवा प्रवाह सुदृढ बनाउन SMS सेवा, सिमिटिभी, डिजिटल नागरिक वडापत्र, डिजिटल हाजिरी, मोबाईल एप्स, टोल फ्री टेलीफोन नम्बर, सूचना अधिकारी, गुनासो व्यवस्थापन, इजलासमा सुनुवाई, सेवा प्रवाहका लागि निशुल्क निवेदन, प्रतिकालय, स्तनपान कक्ष, सफा पिउने पानीको व्यवस्था, Free WiFiZone को व्यवस्था, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति सुत्केरी तथा गर्भवती महिला सेवाग्राहीलाई पहिलो प्राथमिकता, हाल महामारीको रूपमा फैलिएको COVID – 19 लाई मध्यनजर राखी कार्यालय प्रवेश गर्ने मुलद्वार नजिक ज्वरो परीक्षण गराई साबुन पानी, स्थानीटाईजरको व्यवस्था मिलाउनुका साथै मास्क अनिवार्य गरी विहान ८:०० बजेदेखि बेलुका ६: ०० बजे सम्म दूई सिफ्टमा सेवा प्रवाह गरिदै आउनुका साथै विपद् जोखिमका सूचना संकलन गरी समयमा नै सम्बन्धित निकायमा सम्प्रेषण गर्न २४ घण्टा ड्युटी रहने गरी जिल्ला आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र (DEOC) को स्थापना गरी कार्य थालनी भइसकेको छ। सरोकारवालाहरुले बुलेटिन प्रकाशन भए पश्चात अध्ययन गरी महत्वपूर्ण सुझावहरु दिनु हुने छ भन्ने अपेक्षाका साथ आउदा दिनहरुमा समेत यस कार्यले निरन्तरता पाउने कुरामा बचनबद्धता प्रकट गर्न चाहन्छु।

अन्त्यमा यो बुलेटिन तयार गर्ने क्रममा आफ्नो महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नु हुने सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी द्वय लगायत कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारीहरुलाई हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु।



मिति २०७७/०३/३१

अजुन कुमार शर्मा (गुरागाईं)

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

विषय सूची

क्र.सं.	विवरण	पेज नं.
१	पृष्ठभूमि.....	1
२	जिल्लाको संक्षिप्त परिचय.....	1
३	संगठनात्मक दरबन्दी एवं संरचना.....	2-5
	३.१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको दरबन्दी ३.२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको संरचना ३.३. इलाका प्रशासन कार्यालय, रविको दरबन्दी ३.४. इलाका प्रशासन कार्यालय, रविको संरचना ३.५. सीमा प्रशासन कार्यालय, च्याङथापुको दरबन्दी ३.६. सीमा प्रशासन कार्यालय, च्याङथापुको संरचना	
४	जिल्ला सुरक्षा समिति पाँचथरको पदाधिकारी.....	5
५	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथरको उद्देश्य.....	5-6
६	जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाँचथरले गर्ने मुख्य कार्यहरू.....	6-9
	६.१. शान्ति सुरक्षाको व्यवस्थापन ६.२. नागरिकता तथा राहदानी सम्बन्धी कार्य ६.३. स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य ६.४. न्याय निरूपण/न्यायिक कार्य ६.५. विपद् व्यवस्थापन ६.६. लागु औषध तथा मदिरा नियन्त्रण ६.७. कारागार प्रशासन ६.८. सीमा प्रशासन ६.९. अन्य कार्यहरू	
७	जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट आ.व. २०७६/०७७ (२०७६ श्रावण १ देखि २०७७ आषाढ मसान्तसम्मको) सम्पादन गरेको कामको शाखागत प्रगति विवरण:.....	9-17
	क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा ख) राहदानी शाखा ग) नागरिकता तथा प्रतिलिपी शाखा घ) मुद्दा तथा हातहतियार शाखा ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा च) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा/राहदानी तथा जिन्सी शाखा/मुद्दा तथा हातहतियार शाखा:- (राजश्व) छ) विपद् व्यवस्थापन आव २०७६/७७ को राहत वितरण	

	<p>ज) आपराधिक गतिविधिको विगत ३ वर्षको तुलनात्मक तालिका झ) बजार अनुगमन तथा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य ञ) विभिन्न बैठकहरु ट) राष्ट्रिय परिचयपत्रको संकलन तथा वितरण</p>	
८	जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सुशासन र सेवाप्रवाहमा थप प्रभावकारीताका लागि गरिएका प्रयासहरु.....	17-19
९	कोरोना भाईरस सम्बन्धमा.....	19-25
१०	आ.व.२०७६।०७७ मा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादित क्रियाकलापहरु.....	25-39
	<p>१०.१. अन्तर जिल्ला समन्वय समितिको बैठक १०.२. विपद् व्यवस्थापन १०.३. सुरक्षा निकाय तथा मातहत ईकाईहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण १०.४. सीमा अनुगमन तथा निरीक्षण १०.५. लागू औषध तथा मदिरा नियन्त्रण १०.६. राष्ट्रिय परिचय-पत्र विवरण संकलन एवं परिचय पत्र वितरणमा सहयोग १०.७. कार्यालय परिसरमा बगैँचा निर्माण १०.८. विद्युतीय नागरिक वडापत्र १०.९. नागरिक सहायता कक्ष Help Desk स्थापना १०.१०. विपद् अभ्यास कार्यक्रम १०.११. कारागार सुधारमा सहयोग तथा समन्वय १०.१२ जिल्ला आपत्कालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र १०.१३ बैदेशिक रोजगारीमा जाने व्यक्तिहरुलाई सूचना तथा परामर्श</p>	
११	जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पेश गरिने विभिन्न निवेदनको नमूना/ढाँचा:.....	39-48

१. पृष्ठभूमि :

२०७२ सालमा जारी भएको नेपालको संविधानले नेपालमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको संघिय राज्य रहने व्यवस्था गरेको छ । संघमा संघिय सरकार, प्रदेशमा प्रदेश सरकार र स्थानीय तहमा स्थानीय सरकार रहने व्यवस्था छ । संघिय सरकारको मातहतमा रहने गरी प्रत्येक जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था एवं अमनचयन कायम गरी जिल्लाको सामान्य प्रशासन सञ्चालन गर्नको लागि स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ मा व्यवस्था भए अनुरूप प्रत्येक जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्थापना गरिएको छ । नेपाल सरकारले सो कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीको रूपमा काम गर्ने गरी एक जना प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नियुक्त गरी पदस्थापन गरेको हुन्छ । प्रमुख जिल्ला अधिकारीले गृह मन्त्रालयको रेखदेखमा रही नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रूपमा जिल्लामा काम गर्दछ । साथै प्रदेश सरकार आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयसँग समन्वय र सहयोगमा कार्य सम्पादन गर्दछ ।

जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य हो । यस कार्यालयले जिल्ला भित्रको सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाई सुशासन कायम गर्नका साथै जिल्लामा रहेका कार्यालय तथा संघ संस्थाहरूबाट सम्पादित कामकारवाहीको रेखदेख, नियन्त्रण र अनुगमन गर्ने जस्ता कार्यहरू समेत गर्दछ ।

यसै पृष्ठभूमिमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथरले जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था कायम गरी सर्वसाधारण जनताको जीउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्न तथा सामाजिक, आर्थिक क्षेत्रमा न्यायपूर्ण समाजको निर्माण गर्न प्रशासनिक एवं अर्धन्यायिक निर्णय मार्फत महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गरी रहेकोछ ।

२. जिल्लाको संक्षिप्त परिचय:

पाँचथर जिल्ला प्रदेश नम्बर १ मा रहेको १४ वटा जिल्लाहरू मध्ये एउटा पूर्वी पहाडी जिल्ला हो । यस जिल्लाको सीमाना पूर्वमा भारतको सिक्किम र दार्जिलिङ्ग, पश्चिममा तेह्रथुम र धनकुटा, उत्तरमा ताप्लेजुङ्ग, दक्षिणमा ईलाम र मोरङ्ग जिल्ला पर्दछन् । पाँचथर जिल्लाको कूल क्षेत्रफल १२४१ बर्ग कि.मि.छ । ढुंगा, राटोमाटो र बलौटे माटोबाट निर्मित पहाडहरू ०° देखी ६५° सम्म भिरालो छन । भौगोलिक विविधताले गर्दा यहाँको जल वायुमा निकै भिन्नता पाईन्छ । गृष्म ऋतुमा अधिकांस भु-भागमा रमाईलो मौसम हुन्छ भने हिउँदमा निकै चिसो हुन्छ । समुन्द्री सतहबाट ६०९ मिटर देखी ३६५० मिटर सम्म उचाईमा अवस्थित यो जिल्ला २६.५०° देखी २७.२८° उत्तरी अक्षांश सम्म र ८०.२०° देखी ८३.३०° पूर्वी देशान्तर सम्म फैलीएको छ । राज्य पुनःसंरचना अनुसार यस जिल्लामा ८ स्थानीय तह निर्माण गरिए अनुसार १ नगरपालिका र ७ गाउँपालिका रहेका छन् ।

नक्सामा पाँचथर जिल्ला



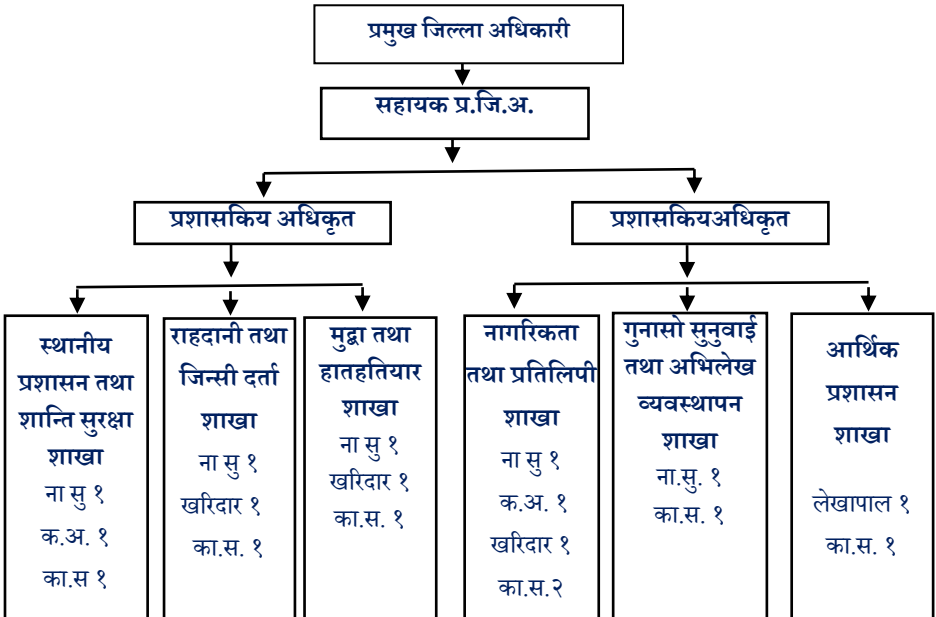
जिल्लाको सिमाना	पूर्व:- भारतको सिक्किम र दार्जेलिङ पश्चिम:- धनकुटा र तेह्रथुम जिल्ला उत्तर:- ताप्लेजुङ्ग जिल्ला दक्षिण:-इलाम र मोरङ्ग जिल्ला
क्षेत्रफल	१२४१ वर्ग किलोमिटर(१,२५,२८९ हेक्टर)
उचाई	६०९ मी. देखि ३६७५ मिटर
जनसंख्या	१९१८१७ पुरुष:९०१८६,महिला: १०१६३१
कूल मतदाता	१२५२१९ पुरुष: ६४७९०, महिला: ६०४२९
राजनैतिक विभाजन	१ नगरपालिका, ७ गाउँपालिका ६० वडा
प्रतिनिधिसभा निर्वाचन क्षेत्र	१
प्रदेशसभा सदस्य निर्वाचन क्षेत्र	२
जिल्लाको सदरमुकाम	फिदिम
जनजाती	प्रमुख जनजाती लिम्बु, राई
राजमार्ग	मेची राजमार्ग १६ र मध्यपहाडी राजमार्ग १०९ कि.मी.
भारतसँग जोडिएको लम्बाई	४४.३८ कि.मी.

३. संगठनात्मक दरबन्दी एवं संरचना :

३.१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको दरबन्दी:

सि.नं.	पदको नाम	श्रेणी/तह	सेवा/समूह	पद संख्या
१	प्र.जि.अ.	रा.प. प्रथम	नेपाल प्रशासन/सामान्य प्रशासन	१
२	स.प्र.जि.अ.	रा.प. द्वितीय		१
३	प्रशासकिय अधिकृत	रा.प. तृतीय		२
४	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम		५
५	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल प्रशासन/लेखा	१
६	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल विविध	२
७	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	नेपाल प्रशासन/सामान्य प्रशासन	३
८	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन		१
९	कार्यालय सहयोगी			६
जम्मा				२२

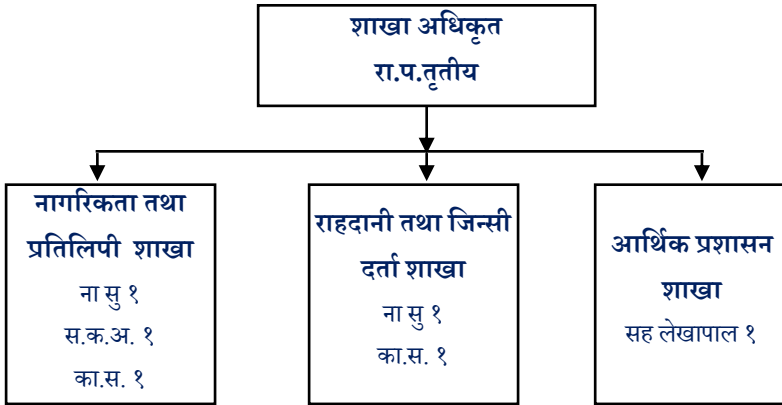
३.२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको संरचना:



३.३. इलाका प्रशासन कार्यालय, रविको दरवन्दी:

सि.नं.	पदको नाम	श्रेणी/तह	सेवा/समूह	पद संख्या
१	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल प्रशासन/सामान्य प्रशासन	१
२	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम		२
३	स.क.अ.	रा.प.अनं. द्वितीय	नेपाल विविध	१
४	सह-लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	नेपाल प्रशासन/लेखा	१
५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		२
जम्मा				७

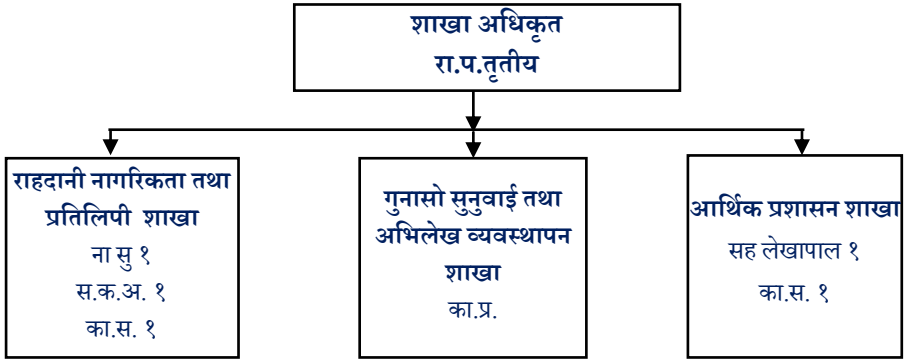
३.४. इलाका प्रशासन कार्यालय, रविको संरचना:



३.५. सीमा प्रशासन कार्यालय, च्याङथापुको दरवन्दी:

सि.नं.	पदको नाम	श्रेणी/तह	सेवा/समूह	पद संख्या
१	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल प्रशासन/लेखा	१
२	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम		१
३	सह-लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय		१
४	स.क.अ	रा.प.अनं. द्वितीय	विविध	१
५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		२
जम्मा				६

३.६. सीमा प्रशासन कार्यालय, च्याङथापुको संरचना:



४. जिल्ला सुरक्षा समिति पाँचथरको पदाधिकारी:

सि.नं.	नामथर	पद	कार्यालय
१	श्री अर्जुन कुमार शर्मा	अध्यक्ष	श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर
२	श्री सरोज राना	सदस्य	भैरवी दल गण
३	श्री शिद्धराज न्यौपाने		जिल्ला प्रहरी कार्यालय, पाँचथर
४	श्री शैलेश श्रेष्ठ		सशस्त्र प्र.बल नेपाल हे.क्वा नं. २ गुल्म हिमशिखर
५	श्री रमेश अधिकारी		राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय
६	श्री नारायण न्यौपाने		सदस्य सचिव

५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथरको उद्देश्य:

- जिल्लामा शान्ति-सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्ने,
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाई सुशासन कायम गर्ने,
- विकास निर्माणका कार्यलाई स्थानीय समुदायको आवश्यकता अनुरूप सञ्चालन हुने वातावरणको निर्माण गर्ने,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण गर्ने,
- गैर सरकारी क्षेत्रको व्यवस्थापन र अनुगमन गर्ने,
- समाजको असहाय एवं उत्पीडनमा परेका वर्गको संरक्षण गर्ने,
- कानूनको कार्यान्वयन गर्ने,
- मानव अधिकारको संरक्षण गर्ने,

- लागूऔषध एवं मदिरा नियन्त्रण गर्ने,
- बजारमा सहज आपूर्ति एवं उचित मुल्यमा गुणस्तरीय वस्तुको उपलब्धताको सुनिश्चिता गर्ने,
- सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख, मर्मत सम्भार र संरक्षण गर्ने गराउने,
- राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी विवरण संकलन र वितरणमा सहयोग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- न्यायीक निर्णयमा कानून र कार्यविधि पालना एवं प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी स्वच्छ सुनुवाइको माध्यमबाट दण्डहिनताको अन्त्य गर्ने ।

६. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथरले गर्ने मुख्य कार्यहरु:

६.१. शान्ति सुरक्षाको व्यवस्थापन:

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा, सुव्यवस्था तथा सुशासन कायम गर्ने,
- जिल्ला प्रहरी कार्यालय र मातहत ईकाईहरुको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,
- गैर कानूनी अपराधिक तथा अवाञ्छित गतिविधि नियन्त्रण गर्ने,
- सबै सुरक्षा निकाय बीच प्रभावकारी समन्वय गर्ने,
- समाजमा अशान्ति, विभिन्न किसिमका हिंसा तथा अपराध, सो को प्रभाव तथा न्यूनीकरण सम्बन्धी विषयमा सचेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- केन्द्रीय सुरक्षा नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने,
- प्रादेशिक सुरक्षा नीतिको सवन्वयात्मक कार्यान्वयन गर्ने,
- स्थानीय तहसँग समन्वय गरी जिल्ला सुरक्षा योजना तर्जुमा गर्ने,
- दण्डहीनताको अन्त्य गर्ने,
- सार्वजनिक यातायातमा अवरोध हुन नदिने,
- कारागार सुरक्षा व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउने,
- सूचना व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने,
- कानूनको दृढतापूर्वक कार्यान्वयन गर्ने ।

६.२. नागरिकता तथा राहदानी सम्बन्धी कार्य:

- वंशज तथा वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता प्रदान गर्ने ।
- नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी प्रदान गर्ने ।
- नागरिकतासम्बन्धी अभिलेख प्रमाणित तथा सिफारिस गर्ने ।
- नाबाल परिचयपत्र प्रदान गर्ने ।
- राहदानी फारम संकलन तथा राहदानी वितरण गर्ने ।
- द्रुत सेवा मार्फत राहदानीको लागि राहदानी विभागमा सिफारिस गर्ने ।

६.३. स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य:

- संघ/संस्था दर्ता नवीकरण, विधान संशोधन र शाखा खोल्ने स्वीकृति तथा नियमन सम्बन्धी कार्य ।
- पारिवारिक पेन्सन एवं रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस गर्ने ।

- पारिवारिक विवरण प्रमाणित गर्ने ।
- हातहतियार ईजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण गर्ने ।
- विष्फोटक पदार्थ सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- दलित, आदिवासी, जनजाती सम्बन्धमा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- पत्रपत्रिका तथा छापाखाना दर्ता गर्ने ।
- नामथर, उमेर आदि प्रमाणित गर्ने ।
- जग्गा प्राप्ति तथा मुआब्जा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

६.४. न्याय निरुपण/न्यायिक कार्य:

- प्रचलित कानूनबमोजिम अर्धन्यायीक निकायको रूपमा न्यायीक कार्य गर्ने ।
- कानूनले तोकेको सीमाभित्र मुद्दाको कारबाही तथा फैसला गर्ने,
- असहाय एवं गरिबहरूलाई निःशुल्क कानूनी सहायताको व्यवस्थापन गर्ने/ गराउने,
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्रत्यायोजित अधिकार एवं निर्देशन अनुरूप भ्रष्टाचार नियन्त्रण सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने ।
- ठाडो उजुरी तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

६.५. विपद् व्यवस्थापन:

- विपद् व्यवस्थापन सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित देहायका कार्ययोजना निर्माण गरी सचेतनामुलक कार्यक्रम सहित कार्यान्वयन गर्ने गरिएको :
 - विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, निर्माण तथा परिमार्जन
 - मनसुन विपद् जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना, निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
 - आगलागी जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना, निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने
- स्थानीय तहमा विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन,
- मिति २०७६।१०।०२ गते जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति तथा जिल्ला रेडक्रस सोसाईटी जिल्ला शाखा पाँचथरको आयोजनामा सरोकारवाला पक्षहरूको सक्रिय सहभागितामा संयुक्त रूपमा विपद् (भूकम्प) उद्धार, राहत वितरण सम्बन्धी १ दिने अभ्यास कार्यक्रम सम्पन्न,
- विभिन्न स्थानहरूमा गएको पहिरो तथा आगलागी पीडितलाई तत्काल खाद्य/गैरखाद्य सामग्री राहत वितरण सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- मौसम सम्बन्धी जानकारी कार्यालयको मोवाइल एप एवं वेबसाईटमार्फत सूचना प्रदान,
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा एवं परिमार्जन गर्ने,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण र पूर्व सूचना प्रणालीको विकास गर्ने,
- जोखिममा रहेका बस्तीको स्थानान्तरण गर्ने/गराउने,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण प्रतिकार्य तथा पुर्नलाभ कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने,

- खोज उद्धार र राहतको लागि स्वयं सेवक समूह गठन गर्ने,
- जिल्लामा विपद् व्यवस्थापनमा जिम्मेवार निकायहरूको बीचमा प्रभावकारी समन्वय संयन्त्र स्थापित गर्ने एवं भूमिका स्पष्ट गर्ने,
- समुदायमा आधारित विपद् जोखिम न्यूनीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने/ गराउने,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको निर्णय एवं निर्देशन र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम आवश्यक कार्य गर्ने ।

६.६. लागू औषध तथा मदिरा नियन्त्रण:

- लागू औषध अपराध निषेध र मदिरा नियन्त्रण जिल्ला स्तरीय कार्ययोजना, निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने,
- अवैध रूपमा सञ्चालित मदिरा निषेध गर्ने,
- लागू औषध विक्री वितरण, ओसारपसार र दुरुपयोग नियन्त्रण गर्ने,
- नागरिक समाजसँग सचेतनामूलक सहकार्य बढाउने,
- लागू पदार्थको दुष्परिणाम सम्बन्धि जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने, स्थानिय तह र संचार माध्यमसँगको साझेदारीमा सचेतनामूलक अभियान संचालन गर्ने,
- सुरक्षा निकायबाट नियमन चुस्त दुरुस्त बनाउने,
- सचेतना समूह, जनचेतना समूह एवं सामाजिक संघ संस्थासँग समन्वय गरी विभिन्न कार्यक्रमहरू गर्ने,
- गैर सरकारी संस्थाहरूलाई सामाजिक विकासका क्षेत्रमा क्रियाशिल हुन उत्प्रेरित गर्ने,
- लागू औषधको स्रोत पहिचान तथा नष्ट गर्ने ।

६.७ कारागार प्रशासन :

- कारागारको निरीक्षण सुपरिवेक्षण गर्ने,
- सुरक्षा व्यवस्था मजबुत बनाउने,
- अपांग-असहायमैत्री एवं बालमैत्री भवनको व्यवस्था गर्ने,
- बन्दीहरूको क्षमता विकास तथा सीप अभिवृद्धि कार्यमा समन्वय र सहयोग गर्ने,
- सामाजिक सद्भाव, सहयोगी र सकारात्मक भावना विकास गर्न सघाउ पुग्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- विभिन्न सिपमूलक तालिम सञ्चालन गरी जिविकोपार्जन गर्न सक्षमता प्रदान गर्ने।

६.८ सीमा प्रशासन :

- अन्तरराष्ट्रिय सीमा स्तम्भ हेरचाह, अनुगमन र सम्भार सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सीमा सुरक्षा सँग सम्बन्धित कार्यालयहरूलाई कृयाशिल बनाउने,
- सीमास्थित नागरिकसँगको सहकार्य बढाउने,
- सीमासँग जोडिएका स्थानीय तहहरूसँग समन्यात्मक रूपमा सीमा निगरानी बढाउने,

- अवैध चोरी निकासी पैठारी नियन्त्रण गर्ने,
- विदेशी नागरिक उपर रेखदेख, नियन्त्रण र सहयोग गर्ने ।

६.९ अन्य कार्यहरू :

- जेष्ठ नागरिक, महिला, बालबालिका, आदिवासी, जनजाति, दलित र अपांग भएका व्यक्तिहरूको हित संरक्षणमा कटिबद्ध रहने,
- गैर सरकारी संस्थाहरूलाई सामाजिक विकासका क्षेत्रमा क्रियाशिल हुन उत्प्रेरित गर्ने,
- जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति, महिला, बालबालिका र ग्रामीण एवं दुर्गम क्षेत्रका तथा सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्नुपर्ने सेवाग्राहीलाई प्राथमिकता दिने,
- विद्युतीय नागरिक वडापत्रको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने,
- सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने,
- सार्वजनिक सुनुवाई एवं एकीकृत घुम्ती शिविर सञ्चालन गर्ने,
- उद्योग बाणिज्य संघ, उपभोक्ता मञ्च लगायत अन्य निजी क्षेत्रसँग समन्वय, सहयोग र सहकार्य गर्ने,
- कालोबजारी, नाफाखोरी र सिण्डिकेट जस्ता कार्यलाई नियन्त्रण गर्ने, स्वच्छ र प्रतिस्पर्धात्मक बजारको विकास गर्ने,
- नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय वं आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित केन्द्रीय निकायबाट हुने निर्णय एवं निर्देशन बमोजिमका कार्यहरू गर्ने ।

७. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट आ.व. २०७६।०७७(२०७६ श्रावण १ देखि २०७७असार मसान्तसम्मको) सम्पादन गरेको कामको शाखागत प्रगति विवरण:

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा:-

क्र.स.	कार्यको विवरण	आ.व. २०७६/०७७ को
१	संस्था दर्ता	४९
२	नाबालक परिचयपत्र	५२
३	ठाडो उजुरी	३८
४	संस्था नविकरण	११६
५	पत्रपत्रिका दर्ता	१
६	छापाखाना दर्ता	-

७	विविध सिफारिस	५१
८	हातहतियार नवीकरण	१५
९	जनजाती /दलित प्रमाणित	३३३
१०	भू.पू. सैनीक पेन्सन सिफारिस	८१

ख) राहदानी शाखा:-

क्र.स	कार्यको विवरण	आ.व. २०७६/०७७ को
१	राहदानी वितरण	महिला - ४९६ पुरुष - ११३४ जम्मा - १६३०
२	साधारण सिफारिस	महिला- ४६७ पुरुष- ८८८ जम्मा - १३५५
३	द्रुत सिफारिस	महिला-१९६ पुरुष- २३८ जम्मा - ४३४
४	हराएको विग्रिएको	२१७
५	राहदानी दस्तुर	१०१८८८००१००

ग) नागरिकता तथा प्रतिलिपी शाखा:-

क्र.स	कार्यको विवरण	आ.व. २०७६/०७७ को
१	वंशजको आधारमा नयाँ नागरिकता वितरण	महिला-९७० पुरुष-९३० जम्मा- १९००
२	बैवाहिक अंगिकृत नागरिकता वितरण	महिला-६
३	घुम्टि शिविरबाट वितरण भएको संख्या	महिला- ० पुरुष-० जम्मा-०
४	प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	महिला-४७० पुरुष-९४९ जम्मा- १४१९
५	इलाका प्रशासन कार्यालय रवीबाट वितरित नेपाली नागरिकताको वितरण	महिला-२२३ पुरुष- २२५ जम्मा-४४८

क्र.स	कार्यको विवरण	आ.व. २०७६/०७७ को
६	इलाका प्रशासन कार्यालय रवीबाट वितरित प्रतिलिपी नेपाली नागरिकताको वितरण	महिला-७७ पुरुष-८४ जम्मा-१६१
७	सीमा प्रशासन कार्यालय च्याङथापूबाट वितरित नेपाली नागरिकताको वितरण	महिला-५० पुरुष-४३ जम्मा-९३

घ) मुद्दा तथा हातहतियार शाखा:-

सि.न.	विवरण	के.सा.अ. अभद्र व्यवहार, बाधा अवरोध, सार्वजनिक उपद्राई, सार्वजनिक स्थलमा यौन क्रिया	हातहतियार खरखजना	कालो बजारी	जम्मा
१	यस वर्ष दर्ता भएका	४३	०	१	४४
२	गत वर्षको बाँकी	१०७	१	०	१०८
३	यस वर्षको फर्छ्यौट	८०	१	०	८१
४	फर्छ्यौट हुन बाँकी	७०	०	१	७१

ड) आर्थिक प्रशासन शाखा:-

आ.व. २०७६/०७७ को पुँजीगततर्फ वार्षिक आर्थिक विवरण

सि नं	शीर्षक	रमक रु	कैफियत
१	जम्मा विनियोजित बजेट	२०,५०,०००	
२	जम्मा खर्च	११८१४३१६७	
३	जम्मा निकासा	११८१४३३१६७	
४	बाँकी बजेट	८,६८,५६६।३३	

आ.व. २०७६/०७७ को चालुतर्फ वार्षिक आर्थिक विवरण

सि नं	शीर्षक	रमक रु	कैफियत
१	जम्मा विनियोजित बजेट	१,४५,७१,०००।००	
२	जम्मा खर्च	१,२२,३४,००५।७७	
३	जम्मा निकासा	१,२२,३४,००५।७७	
४	बाँकी बजेट	२३,३६,९९४।२३	

च) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा/राहदानी तथा जिन्सी शाखा/मुद्दा तथा हातहतियार शाखा:- (राजस्व)

क. राजस्व

क्र.स	कार्यको विवरण	आ.व.२०७६/०७७ को	कैफियत
१	संस्था दर्ता/संस्था नवीकरण	२०,८५,१५१००	
२	हातहतियार (नवीकरण/नामसारी)	२,१५,००१००	
३	राहदानी दस्तुर	१,०१,८८,८००१००	
४	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना, जफत	५०,७५०१००	
५	धरौटी सदर स्याहा	३,१५,०५०१००	
६	बेरुजु	२८३१८९१८१	
जम्मा		११०७९२०४१८१	

ख. धरौटी विवरण

क्र.स	विवरण	आ.व. २०७६/०७७ को धरौटी रकम
१	गत वर्षको अत्या	रु. २५८४३५६१०६
२	चालु वर्ष जम्मा भएको	रु. ३७२५००१००
३	जम्मा	रु. २९५६८५६१०६
४	सदर स्याहा	रु. २६८५५०१००
५	फिर्ता	रु. ३४३९५१८१
६	बाँकी जम्मा	रु. २३४४३५४१२५

छ) विपद् व्यवस्थापन आ.व. २०७६/०७७ (२०७६ श्रावण १ देखि २०७७ असार मसान्तसम्म) को राहत वितरण

क्र.स	घटनाको विवरण	प्रभावित परिवार संख्या	मृतकको संख्या	वितरित राहत रकम	कैफियत
१	बाढी पहिरो	१ परिवार	१	३,०००,०००।००	
२	आगलागी	११ परिवार	-	२,११,०००।००	
३	हावाहुरी	-	-	०	
४	चट्याङ	-	-	०	
५	अन्य	-	-	-	-
जम्मा		१२ परिवार	१	५,११,०००।००	

द्वन्द पीडितलाई समाजिक सुरक्षा: रु. ५२०८००।००

प्राप्त गर्नेको संख्या:- ५ जना

ज) आपराधिक गतिविधिको विगत ३ वर्षको तुलनात्मक तालिका

मुद्दा शिर्षक	त्रि-वर्षिय मुद्दाको शिर्षकगत विवरण	आ.व. ०७४।०७५			आ.व. ०७५।०७६			आ.व. ०७६।०७७		
		दर्ता	फछ्यौट	बाकी	दर्ता	फछ्यौट	बाकी	दर्ता	फछ्यौट	बाकी
ज्यान सम्बन्धी	कर्तव्य ज्यान	५	५	०	६	४	२	४	४	०
	ज्यान माने उधोग	६	६	०	४	४	०	५	५	०
	भवितव्य ज्यान	२६	२६	०	३२	२९	३	३१	२	२९
	फुटकर ज्यान	१०	१०	०	१९	१८	१	१७	०	१७
	गर्भपतन	२	२	०	०	०	०	१	१	०
	आत्महत्या र दुरुत्साहन	०	०	०	१	१	०	१	१	०
	ज्यान सम्बन्धी	०	०	०	३	२	१	४	०	४
आत्महत्या	गौवध	२	२	०	०	०	१	१	०	
	बिष खाएर	११	११	०	३	३	०	१	०	१
सामाजिक तथा आर्थिक अपराध	झुण्डिएर	३६	३६	०	४१	३६	५	५३	२	५१
	चोरी	६	६	०	६	६	०	८	८	०
	डाँका	०	०	०	०	०	०	१	१	०
	ठगी	३	३	०	२	२	०	४	३	१

मुद्दा शिर्षक	त्रि-बर्षिय मुद्दाको शिर्षकगत विवरण	आ.व. ०७४।०७५			आ.व. ०७५।०७६			आ.व. ०७६।०७७		
		दर्ता	फछ्यौट	बाकी	दर्ता	फछ्यौट	बाकी	दर्ता	फछ्यौट	बाकी
	जुवा	१	१	०	०	०	०	०	०	०
	कालो बजारी	०	०	०	०	०	०	१	१	०
	लागु औषध	१	१	०	२	२	०	७	७	०
	सार्वजनिक स्थानमा यौनाड देखाउन नहुने	०	०	०	०	०	०	२	२	०
	सा.हित, नैतिक, बिरुद्ध यौन क्रिया	०	०	०	४	४	०	२	२	०
	अभद्र व्यवहार	०	०	०	३७	३७	०	३८	३८	०
	बाधा विरोध	०	०	०	९	९	०	०	०	०
	के.सा.अ.	१२१	१२१	०	८	८	०	०	०	०
	सरकारीछाप कित्ते	०	०	०	१	१	०	०	०	०
	राहदानी कित्ते	०	००	०	१	१	०	०	०	०
	नागरिकता कित्ते	०	०	०	१	१	०	२	१	१
	महिला तथा बालबालिका सम्बन्धी	मानव वेचबिखन	०	०	०	१	०	१	०	०
वहुविवाह		८	८	०	९	९	०	२	२	०
बाल बिवाह		०	०	०	२	२	०	१	१	०
जबरजस्ती करणी		१९	१९	०	१८	१८	०	१९	१९	०
ज.ज.क. उधोग		३	३	०	११	११	०	५	४	१
बालयौन दुराचार		०	०	०	०	०	०	८	७	१
बालयौन दुराचार		३	३	०	२	२	०	०	०	०
बोक्सीको आरोप		१	१	०	०	०	०	३	३	०
ज.क, मा.वे.वि.		०	०	०	१	१	०	०	०	०
अपहरण शरीर वन्धक		०	०	०	०	०	०	१	१	०
अपहरण शरीरवन्धक बनाई जक		०	०	०	१	१	०	२	२	०
सवारी दुर्घटना	सवारी ज्यान	९	९	०	१०	१०	०	९	९	०
	सवारी भ.त.	३	३	०	२	१	१	५	०	५
	जबरजस्ती करणी डाँका	०	०	०	०	०	०	१	१	०
	सवारी/कुटपिट अंगभंग	०	०	०	१	१	०	०	०	०
	आगो लगाएको	२	२	०	२	२	०	१	१	०

मुद्दा शिर्षक	त्रि-वर्षिय मुद्दाको शिर्षकगत विवरण	आ.व. ०७४।०७५			आ.व. ०७५।०७६			आ.व. ०७६।०७७		
		दर्ता	फछ्यौट	बाकी	दर्ता	फछ्यौट	बाकी	दर्ता	फछ्यौट	बाकी
विविध	अप्राकृतिक मैथुन	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	हा.ह. खरखजना	१	१	०	२	२	०	२	२	०
	बिष्फोटक पदार्थ	२	२	०	०	०	०	०	०	०
	आपराधिक उपद्रव गर्न नहुने	०	०	०	०	०	०	१	१	०
	सहकारी संस्थाको सम्पती वारकम हिनामिना गरेको	०	०	०	०	०	०	१	१	०
जम्मा	२८१	२८१	०	२४२	२२८	१४	२४४	१३३	१११-	

झ) बजार अनुगमन तथा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य:-

क्र.स	कार्यको विवरण	संख्या आ.व. २०७६/०७७	कैफियत
१	अनुगमन गरिएको पटक	११	
२	अनुगमन गरिएका पसलको संख्या	१३	
३	अनुगमन समितिको बैठक संख्या	५	
४	अनुगमन गरिएका स्थान/बजार क्षेत्र	फिदिम, याडवरक, हिलिहाड, कुम्मायक	
५	उपभोक्ता हित कार्यक्रम	१	

ञ) विभिन्न बैठकहरू:-

क्र.स	विवरण	आ.व. २०७६/०७७ को जम्मा बैठक संख्या	कैफियत
१	कार्यालय प्रमुखको बैठक संख्या	९	
२	सूचना अधिकारीको बैठक	१०	
३	लागुऔषध नियन्त्रण अनुगमन समिति	२	
४	घरभाडा समितिको बैठक	५	

क्र.स	विवरण	आ.व. २०७६/०७७ को जम्मा बैठक संख्या	कैफियत
५	राजस्व चुहावट नियन्त्रण समिति बैठक	३	
६	दररेट निर्धारण समितिको बैठक	२	
७	विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक	९	
८	मुआब्जा निर्धारण समिति बैठक	४	
९	कार्यालय स्टाफ बैठक	१०	
१०	अन्तरजिल्ला समन्वय बैठक	२	
११	अवैध हातहतियार ओसारपसार नियन्त्रण कार्यदल	२	
१२	जिल्ला स्तरिय अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति	२	
१३	अपांग प्रतिशत निर्धारण समिति	२	
१४	विविध बैठक	५	

ट) राष्ट्रिय परिचयपत्रको संकलन तथा वितरण:-

क्र.स	विवरण	संख्या हाल सम्मको	कैफियत
१	विवरण संकलन (दर्ता)	८८८२३	
२	प्राप्त कार्ड	८३१०२	
३	कार्ड वितरण	५९६४८	
४	वितरण गर्न बाँकी कार्ड	२३४५४	

८. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सुशासन र सेवाप्रवाहमा थप प्रभावकारीताका लागि गरिएका प्रयासहरू :

- जेष्ठ नागरिक, असहाय तथा अपांगता भएका सेवाग्राहीलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखी सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको,
- कार्यालयमा सेवाग्राहीको लागि नागरिक सहायता कक्ष स्थापनागरी कार्यालयसँग सम्बन्धित निवेदन निःशुल्क उपलब्ध गराउने एवं प्राथमिक उपचारको समेत व्यवस्थागरिएको,

३. कार्यालय परिसरमा सेवाग्राही प्रतिकक्षालय सहितको बगैचा निर्माण गरिएको,
४. डिजिटल नागरिक बडापत्रको संचालन,
५. सुशासन र सुरक्षाका लागि CCTV Camera संचालनमा,
६. E-Attendance संचालन,
७. मोवाईल एप्स DAO Panchtharसञ्चालनमा,
८. सेवाग्राहीका निमित्त स्वच्छ पिउनेपानीको व्यवस्था,
९. स्तनपान कक्ष स्थापना,
१०. जिल्ला प्रशासन कार्यालयले Facebook, Twitter, Viber र E-mail Account बनाई सञ्चालनमा ल्याएको, Free WiFi Zone को व्यवस्था,
११. कार्यालयको website, DAAS नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी मासिक प्रगती विवरण, विपद् व्यवस्थापन, कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारी र Covid - 19 वैठकबाट भएका निर्णयहरू राख्ने गरिएको,
१२. सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम कार्यालयसँग सम्बन्धित विवरण त्रैमासिक रुपमा सार्वजनिक गर्ने गरिएको,
१३. सूचना कानूनको मुख्य मुख्य अंश कार्यालयको अग्रभागमा फ्लेक्स बोर्ड राखिएको,
१४. नागरिक/सेवाग्राहीहरूको सरल र सहज तरिकाले सेवा प्राप्त गर्ने अधिकारलाई स्थापित गर्ने उद्देश्यले जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अनुरोध टाँस गरिएको,
१५. वैदेशिक रोजगारीमा जाने सेवाग्राहीका लागि जानुपूर्व, गणपछि विभिन्न प्रकिया तथा सम्बन्धित विषयमा राहदानी शाखाबाट परामर्श साथै सूचनामुलक जानकारी दिने गरिएको,
१६. तयार भई आएको राहदानीको S.M.S. बाट सेवाग्राहीलाई जानकारी दिने गरिएको,
१७. SMS र E-mail System द्वारापत्राचार गर्ने गरिएको,
१८. नागरीकता अभिलेख व्यवस्थापन कक्ष निर्माण गरिएको।
१९. दैनिक प्रतिवेदन प्रणाली DRS निरन्तर प्रयोग गरिएको ।
२०. टोल फ्रि नम्बरको व्यवस्था ।
२१. पुराना नागरिकताहरूको डाटा इन्ट्री कार्य सम्पन्न गरिएको ।
२२. नागरिकता/राहदानीमा टोकन प्रणाली लागू गरिएको ।
२३. सेवा ग्राहीबाट प्राप्त गुनासाहरूको तत्कालै सम्बोधन गरिएको ।
२४. हालसम्म ६५ थान अवैद्य हातहतियारको संकलन गरिएको ।
२५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाँचथरको संक्षिप्त परीचय २०७५ सूचनामुलक सामग्री प्रकाशन गरिएको ।
२६. जिल्लाको १ वर्षको विवरण सहित वार्षिक बुलेटिन २०७६ प्रकाशन गरिएको

सुशासनका लागि जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुखहरुको नियमित बैठक



९. कोरोना भाईरस सम्बन्धमा:

९.१. कोरोना भाईरस नियन्त्रणका लागि जिल्ला COVID – 19 Crises management Center (DCCMC) पदाधिकारिहरुको विवरण

सि.नं	नामथर	पद	कार्यालय
१	विष्णु प्रसाद सापकोटा	सल्लाहकार	प्रमुख, जिल्ला समन्वय समिति, पाँचथर
२	ओनाहाड नेम्बाङ	सल्लाहकार	मेयर, फिदिम न.पा. पाँचथर
३	श्री अर्जुन कुमार शर्मा	अध्यक्ष	प्र.जि.अ., जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर
४	श्री अम्बिका प्रसाद अधिकारि	सदस्य	प्र.प्र.अ., फिदिम न.पा. पाँचथर
५	श्री केशव प्रसाद अर्याल		नि.जि.स.अ., जिल्ला समन्वय समिति, पाँचथर
६	श्री सरोज राना		प्रमुख सेनानी, भैरवी दल गण
७	श्री शिद्धराज न्यौपाने		प्र.ना.उ., जिल्ला प्रहरी कार्यालय, पाँचथर
८	श्री शैलेश श्रेष्ठ		स.प्र.ना.उ., सशस्त्र प्र.बल नेपाल हे.क्वा नं. २ गुल्म हिमशिखर
९	श्री रमेश अधिकारी		प्र.अ.अ., राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय

सि.नं	नामथर	पद	कार्यालय
१०	डा. बुद्धि बहादुर थापा		प्रमुख, जिल्ला अस्पताल, पाँचथर
११	श्री नारायण न्यौपाने		स.प्र.जि.अ., जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर
१२	श्री निर्मल तुम्बोक		स.प्र.जि.अ., जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर
१३	श्री नारद सुवेदी		प्रमुख, स्वास्थ्य कार्यालय, पाँचथर

१.३. कोरोना भाईरस नियन्त्रणका लागि जिल्ला सुरक्षा समित, जिल्ला COVID – 19 Crises Management Center (DCCMC) र जिल्ला कमाण्ड पोष्टको हालसम्म भएका बैठक

सि नं	बैठक विवरण	बैठक संख्या	कैफियत
१	कोरोना भाईरस सम्बन्धी जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	२६	यस आ.व. २०७६/०७७ मा
२	DCCMC	३० वटा	यस आ.व. २०७६/०७७ मा
३	कमाण्ड पोष्ट	९ वटा	DCCMC गठन पछि कमाण्ड पोष्ट र DCCMC एकै पटक बैठक बस्ने गरेको

१.३. जिल्लामा रहेको आईसोलेसन तथा क्वारेन्टिन विवरण:-

आईसोलेसन विवरण

सि नं	आईसोलेसनको विवरण	क्षमता (वेड संख्या)	कैफियत
१	जिल्ला अस्पताल, पाँचथर	६	
२	समर्पित अस्पताल	२०	
३	पाथिभरा हेल्थ केयर	१०	
	जम्मा	३६	

क्वारेन्टिन विवरण

सि नं	स्थानीय तहगत क्वारेन्टिनको विवरण	क्षमता (वेड संख्या)	कैफियत
१	फिदिम नगरपालिकाम	१२१	
२	मिक्लाजुड गाउँपालिका	५०	
३	तुम्बेवा गाउँपालिका	५१	
४	कुम्मायक गाउँपालिका	६३	
५	फाल्गुनन्द गाउँपालिका	१६०	
६	हिलिहाड गाउँपालिका	१२०	
७	फालेलुड गाउँपालिका	७९	
८	याडवरक गाउँपालिका	७८	
	जम्मा	७२२	

१.४. कोरोना विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना र राहत वितरण

स्थानीय तह	परिवार संख्या	वितरित राहतको प्रकार र परिमाण					
		चामल केजी	दाल केजी	तेल लिटर	नुन केजी	सावुन पिस	अन्य
फिदिम	१२७४	१०६२५	४२५	४२५	४२५	१३०	
तुम्बेवा	६०१	१५०२५	७००	६०१	७००	६०००	
कुम्मायक	४५३	११३२५	९०६	४५३	४५३	१८१२	
याडवरक	३३१	७५२५	६०२	३०१	३०१	६०२	
फालेलुड	१४३६	२७६४०	२०१४	९५५	१९०९	-	
फाल्गुनन्द	५२४	१२०२१	५५१	३४६	५५१	७२८	
हिलिहाड	१००५	२०४२०	२०१०	१००५	१००५	-	
मिक्लाजुड	-	-	-	-	-	-	

१.५. जिल्लामा कोरोना भाईरसको अवस्था:-

सि नं	विवरण	संख्या	अवस्था	कैफियत
१	जिल्ला भित्र कोरोना पोजेटिभ देखिएको संख्या	४	सबै निको भएर घर फर्किएको	सबै तेस्रो मुलुकबाट नेपाल फर्किएका व्यक्ति
२	क्वारेन्टिनमा बसेको	२१२९	RDT र PCR परीक्षण पछि	यस आ.व.

सि नं	विवरण	संख्या	अवस्था	कैफियत
	संख्या		रिपोर्ट नेगेटिभ आई घर फर्किएको	२०७६/०७७ मा
३	PCR Test	७७९	-	यस आ.व. २०७६/०७७ मा
४	RDT Test	२२०३	-	यस आ.व. २०७६/०७७ मा
५	क्वारेन्टिनमा बसी होम क्वारेन्टिनमा बस्ने गरी गएको संख्या	२१२९	-	यस आ.व. २०७६/०७७ मा
६	सीमा नाका खुलाई भारतबाट जिल्ला प्रवेश गरेको संख्या	२१९	RDT र PCR परीक्षण पछि रिपोर्ट नेगेटिभ आई घर फर्किएको	यस आ.व. २०७६/०७७ मा
७	हवाई उद्धार गरी तेस्रो मुलुकबाट नेपाल आई यस जिल्ला आएको संख्या	२२५	-	यस आ.व. २०७६/०७७ मा

९.६ कोरोना भाईरसको संक्रमण नियन्त्रणका लागि भएको मुख्य प्रयासहरू:-

- क. गृह मन्त्रालय, कोभिड – १९ संकट व्यवस्थापन सञ्चालन केन्द्र काठमाण्डौं र प्रदेश नं १ बाट विभिन्न मिति तथा विषयमा भएको निर्णय तथा प्राप्त पत्रानुसार जिल्ला COVID – 19 Crises management Center तथा जिल्ला कमाण्ड पोष्टले हप्तामा २ दिन अनिवार्य र अरु आवश्यकता अनुसार बैठक बसी सबै सुरक्षा निकाय, स्थानीय तहको CCMC सँग समन्वय गरि निर्णय कार्यान्वयन गरिएको,
- ख. पूर्वसतर्कताका लागि निरन्तर सन्देश प्रवाह गरेको,
- ग. जिल्लामा हेल्थ डेक्सको स्थापना गरी सञ्चालनमा रहेको,
- घ. हरेक स्थानीय तहमा कम्तिमा एउटा एम्बुलेन्स स्टान्डबाई राखिएको,
- ङ. जिल्ला बाहिरबाट जिल्ला भित्रिनेलाई अनिवार्य क्वारेन्टिनमा बस्नु पर्ने र RDT Test पछि मात्र Home क्वारेन्टिनमा बस्ने गरी पठाइएको,
- च. भारत र तेस्रो मुलुकबाट जिल्ला भित्र आउनेलाई क्वारेन्टिनमा राखी सबैको PCR Test गरे पछि नेगेटिभ भए मात्र Home क्वारेन्टिनमा बस्ने गरी पठाउने गरेको ।
- छ. हरेक दिनको कोभिड – १९ सम्बन्धि गतिविधि प्रेस नोट मार्फत सावर्जनिक गर्ने गरिएको,

- ज. चेक List तयार गरी क्वारेन्टिनका अनुगमन गर्ने गरिएको र मापदण्ड पुरा नभए सुधार गर्न DCCMC ले निर्देशन दिने गरको,
- झ. जिल्ला समन्वय समिति, सबै स्थानीय तहहरू, जिल्लास्थीत सबै राजनैतिक दल, नागरिक समाज, पत्रकार, उद्योग वाणिज्य संघ, नेपाल रेडक्रस सोसाईटी जिल्ला शाखा, सुरक्षा निकाय, अन्य सरकारी तथा गैह्र सरकारी कार्यालय, संघ संस्थाहरू तथा आम जिल्लाबासीको लक डाउनमा समन्वय र सहयोग रहेको,
- ञ. लक डाउनको अवधिमा खाद्यान्न लगायत अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति सहज बनाउन पटक पटक बजार अनुगमन गरिएको,
- ट. जिल्ला प्रवेश गर्ने सीमा नाकामा Health Desk स्थापना गरी ज्वरो परीक्षणको व्यवस्था गरी राती ९.०० बजे पश्चात सवारी आवतजावत बन्द गरिएको,
- ठ. भारतसँग सीमा जोडिएका क्षेत्रमा विभिन्न ३ स्थानमा सशस्त्र प्रहरीको अस्थायी Post स्थापना तथा स्थानीय तहका स्वयम सेवक परिचालन गरी निगरानी बढाइएको,
- ड. RDT Positive आएका व्यक्तिको PCR Test गर्ने गरेको साथै PCR Positive आएकालाई COVID – 19 अस्पतालमा पठाउने गरिएको,
- ढ. सबै स्थानीय तहहरूले क्वारेन्टिनको व्यवस्थापन गर्ने गरेको ।

फाल्गुनन्द गाउँपालिका अन्तर्गत राँकेको हेल्थ डेक्स



जिल्ला सुरक्षा समिति पाँचथरबाट क्वारेन्टिनहरुको अनुगमन



RDT परिक्षण गर्ने क्रममा



जिल्ला सुरक्षा समिति पाँचथरबाट क्वारेन्टिनहरुको अनुगमन



तयारी अवस्थामा राखीएको एम्बुलेन्स



१०. आ.व.२०७६।०७७ मा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादित क्रियाकलापहरू

१०.१. अन्तर जिल्ला समन्वय समितिको बैठक:

छिमेकी जिल्ला ईलामको जिल्ला सुरक्षा समितिसँग मिति २०७६।०९।२५ गते र ताप्लेजुङ जिल्लासँग मिति २०७६।११।११ गतेसंयुक्त बैठक बसी शान्ति सुरक्षा, अपराध नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, सेवाप्रवाह लगायतका विषयमा आपसी सहयोग तथा समन्वय अभिवृद्धि गर्ने विषयमा छलफल सम्पन्न भएको छ।

ईलाम जिल्लासँग अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक



ताप्लेजुङ जिल्लासँग अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक



१०.२. विपद् व्यवस्थापन:

जिल्लामा विपद्को जोखीम न्यूनीकरण गर्न तथा विपद् खोज उद्धार र राहतलाई प्रभावकारी बनाउन यस आ.व.२०७६।०७७ मा ९ पटक जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक बसेको।

जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक



विपद्को समयमा राहत वितरण कार्यक्रम



जिल्लामा भएका विपदाका केहि घटना



फाल्गुनन्द गाउँपालिका वडा नं - ३ स्थित पाङ्ग्रे भिरको पहिरो



फिदिम ४ साबराङ-स्थित पहिरोबाट भएको क्षतिको अनुगमन गर्दै प्रजिअ

१०.३ सुरक्षा निकाय तथा मातहत ईकाईहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण:

जिल्लामा शान्ति सुरक्षा, सुव्यवस्था कायम गर्ने, अपराध नियन्त्रण गर्ने विपद् व्यवस्थापन लगायतका कामलाई थप प्रभावकारी बनाउन जिल्ला प्रहरी कार्यालय र मातहतका ईलाका प्रहरी कार्यालय/प्रहरी चौकीहरूको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन तथा निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिने कार्य गरिएको ।

इलाका प्रहरी कार्यालय रविको अनुगमन**इलाका प्रहरी कार्यालय मेमेङको अनुगमन**

१०.४. सीमा अनुगमन तथा निरीक्षण:

सीमा क्षेत्रमा सुरक्षा निकायहरूको उपस्थिति, BOP स्थापना गर्न सीमा स्तम्भहरूको निरीक्षण, मर्मत सम्भार, पुनःनिर्माण र नयाँ निर्माण गर्न, अवैध चोरी पैठारी नियन्त्रणगर्न तथा भारतका समकक्षीहरूसँग सम्पर्क स्थापना र समन्वय गर्न नेपाल भारत सीमा क्षेत्र चियाभञ्ज्याङ तथा फालोटमा निरीक्षण तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको।



भारतसँग सीमा जोडिएको क्षेत्रको अनुगमन



भारतसँग सीमा जोडिएको क्षेत्रको अनुगमनका क्रममा



१०.५. लागू औषध तथा मदिरा नियन्त्रण:

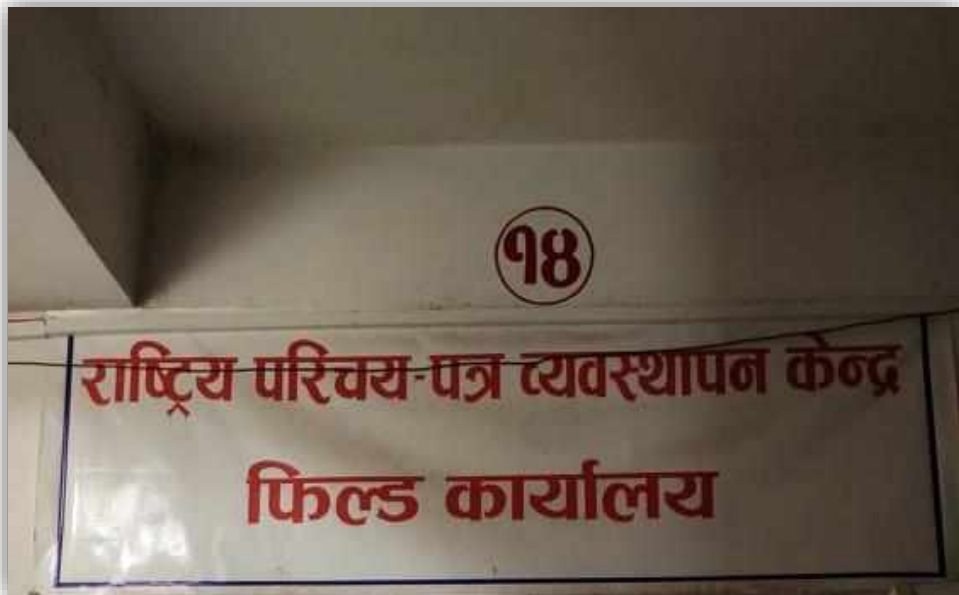
लागू औषध तथा मदिरा प्रयोगलाई पूर्ण रुपमा निरुत्साहित गरी समाजलाई स्वच्छ, स्वस्थ, नैतिकवान बनाउने अभियानको रुपमा लागू औषध विरुद्ध सचेतना अभियान सञ्चालन गरिएको छ । जसका केहि झलकहरु:-

लागू औषध तथा मदिरा द्रव्यसनी विरुद्ध विद्यालयमा सचेतना कक्षा संचालन



१०.६. राष्ट्रिय परिचय-पत्र विवरण संकलन एवं परिचय पत्र वितरणमा सहयोग:

राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण संकलन एवं परिचय पत्र वितरणको लागि यस जिल्लालाई पाइलट प्रोजेक्टको रूपमा फिल्ड कार्यालय स्थापना गरी कार्य सञ्चालन भएको उक्त कार्यको लागि सम्बन्धित स्थानीय तह एवं सुरक्षा निकायसँग जिल्ला प्रशासन कार्यालयले समन्वयात्मक रूपमा भूमिका निर्वाह गरेको।



१०.७. कार्यालय परिसरमा बगैंचा निर्माण:

कार्यालय परिसरमा नियमित सरसफाई तथा बगैंचा निर्माण गरी कार्यालय हातालाई हरियाली बनाउने एवं फलफुल रोपणलाई अभियानको रूपमा सञ्चालन गरिएको ।

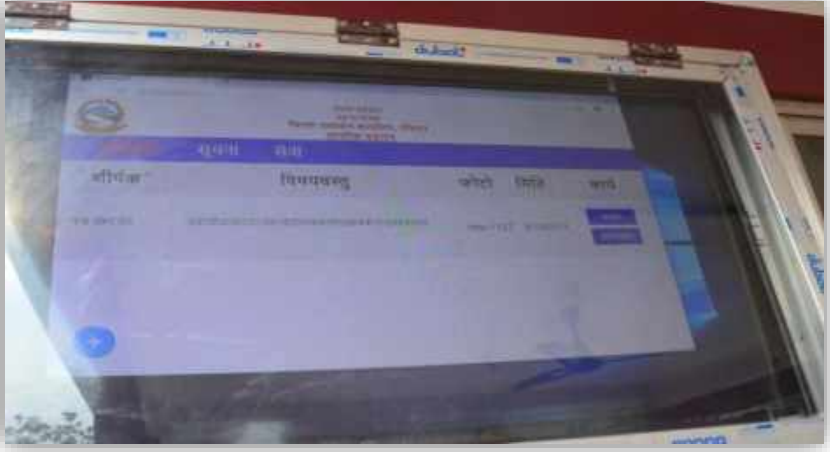


जिल्ला प्रशासन कार्यालय परिसर



१०.८. विद्युतीय नागरिक वडापत्र:

कार्यालयमा जनताले सुशासनको प्रत्यक्ष अनुभूत गर्न सक्ने गरी सेवा प्रवाहलाई अझबढी सहज, सरल, छिटोछरितो र सेवाग्राहीमैत्री बनाउन, कार्यसम्पादन गर्दा प्रक्रियागत उल्झनमा नअल्झी सेवाग्राहीलाई सहजीकरण गर्न, सेवाप्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई बढाउने हेतुलेमिति २०७५ साल मंसिर ३ गते गृह सचिव श्रीमान् प्रेमकुमार राईज्यूले जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथरमा डिजिटल (DIGITAL) नागरिक वडापत्रको सञ्चालन शुभारम्भ गर्नु भएको ।

**१०.९. नागरिक सहायता कक्ष Help Desk स्थापना:**

नागरिक सहायता कक्ष **Help Desk** स्थापना गरी जेष्ठ नागरिक, अपांगता सेवाग्राहीलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखी सेवा प्रवाह गर्ने र कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरूको सुविधाको लागि निःशुल्क निवेदन कार्यालयबाटै उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरिएको ।



१०.१०. विपद् अभ्यास कार्यक्रमः

मिति २०७६।१०।०२ गते भूकम्प सुरक्षा दिवसको अवसरमा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति तथा नेपाल रेडक्रस सोसाईटी जिल्ला शाखा पाँचथरको आयोजनामा सरोकारवाला पक्षहरूको सक्रिय सहभागितामा संयुक्त रुपमा विपद् (भूकम्प) बाट जोगिने सम्बन्धी अभ्यास कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

भूकम्प सुरक्षा दिवस २०७६ को ज्याली



भूकम्प सुरक्षा दिवसको कार्यक्रममा सहभागि हुदै क्रमश दायौँबाट प्र.जि.अ., फिदिम न.पा. का मेयर, समन्वय प्रमुख तथा उपप्रमुख



भूकम्पबाट घाइते भएका व्यक्तिहरुको उद्धार अभ्यास कार्यक्रम (डेमो)



भूकम्प सुरक्षा दिवस २०७६ को अवसरमा रक्तदान कार्यक्रम



१०.११. कारागार सुधारमा सहयोग तथा समन्वय:

कारागार कार्यालय पाँचथरको सुधारका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरेको छ। उक्त कारागारको नियमित निरीक्षण अनुगमन गरी समग्र सुधारको लागि आवश्यक राय सुझाव दिईदै आएको छ। कारागारका कैदीवन्दीहरुलाई निःशुल्क स्वास्थ्य शिविर तथा लागू औषध विरुद्धको सचेतना मूलका कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।

जिल्ला कारागार पाँचथरको निरीक्षण

१०.१२ जिल्ला आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र

मिति २०७७।०३।३० गते जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथरमा जिल्ला आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्रको औपचारिक उद्घाटन भएको छ । उद्घाटन कार्यक्रममा जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख, सुरक्षा निकायका प्रमुखहरू, पत्रकार तथा यस कार्यालयका कर्मचारीहरूको उपस्थिति रहेको थियो । यसबाट जिल्लामा हुने विपद्का घटनाहरूको तत्काल सूचना संकलन गरी राष्ट्रिय आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्रमा पठाउनुका साथै विपद्का घटनाहरूसँग जुध्न ठूलो सहयोग मिल्नेछ ।

जिल्ला आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र, पाँचथर



जिल्ला आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र, पाँचथरको उद्घाटन पछि छलफल



१०.१३ बैदेशिक रोजगारीमा जाने व्यक्तिहरूलाई सूचना तथा परामर्श:

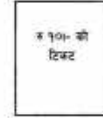
यस कार्यालयबाट राहदानी बनाई बैदेशिक रोजगारीमा जान लागेका नागरिकहरूलाई बैदेशिक रोजगारीमा जानु अघि, गएपछि र फर्कि आए पश्चात गर्नुपर्ने न्यूनतम कार्य र विदेशको परिवेश तथा अन्य आवश्यक विषयवस्तुको सम्बन्धमा फिदिम न.पा., फालेलुङ गा.पा., फाल्गुनन्द गा.पा., मिक्लाजुङ गा.पा, नेपाल जनउद्वार संघ पाँचथरसँगको समन्वयमा मिति २०७६ माघ १० गतेदेखि यस कार्यालयमा बैदेशिक रोजगारीमा जाने व्यक्तिहरूलाई सूचना तथा परामर्श केन्द्र स्थापना गरी सम्बन्धित विषयमा जानकारी प्रदान गर्न सुरुवात गरिएको छ ।



वैदेशिक परामर्शका लागि खटिएका कर्मचारीहरू



११. जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पेश गरिने विभिन्न निवेदनको नमूना/ढाँचा:



मिति :- २० । ।

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय,
पाँचथर, फिदिम ।

बिषय :- पतिको नामथर ठेगाना कायम गरी नागरिकताको प्रतिलिपि उपलब्ध गराई पाउँ ।

महोदय,

..... जिल्ला गा.वि.स. वडा नं. वस्ने
..... को छोरी म को नं.
..... जारी मिति भएको मेरो नागरिकताको प्रमाणपत्रमा
स्थायी ठेगाना जिल्ला गा.वि.स. वडा नं. भएकोमा
..... जिल्ला गा.वि.स. वडा नं. वस्ने
..... संग मेरो विवाह भएको हुँदा मेरो नागरिकताको प्रमाणपत्रमा पतिको
नामथर र स्थायी ठेगाना कायम
गरी मेरो नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराइदिन हुन अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

नामथर :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-

२ १०- को
दिनांक

मिति :- २० । ।

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय,
पाँचथर, फिदिम ।

विषय :- आदिवासी/जनजाति प्रमाणित गरी पाउँ ।

महोदय,

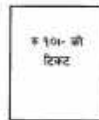
..... जिल्ला गा.वि.स. वडा नं. बस्ने
..... को छोरा/छोरी म
..... जातिको आदिवासी/जनजाति भएकोले सो प्रमाणित गरी दिनु हुन अनुरोध
गर्दछु ।

निवेदक

नामथर :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-



मिति :- २० । ।

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय,
पाँचथर, फिदिम ।

विषय :- दलित प्रमाणित गरी पाउँ ।

महोदय,

..... जिल्ला गा.वि.स. वडा नं. बस्ने
..... को छोरा/छोरी म
..... मूलको दलित भएकोले सो प्रमाणित गरी दिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

नामथर :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-

४ १००- को
टिपट

मिति :- २० । ।

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय,
पाँचथर, फिदिम ।

विषय :- द्रुत राहदानीका लागि सिफारिस गरी पाउं ।

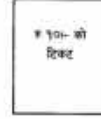
महोदय,
मलाई वैदेशिक रोजगार/अध्ययन/भ्रमण/पर्यटन/सेमिनार/गोष्ठीका लागि द्रुत राहदानीको आवश्यकता परेको हुँदा मेरो नागरिकताको अभिलेख प्रमाणित गरी सिफारिस गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

नामथर :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-



मिति :- २० । ।

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय,
पाँचथर, फिदिम ।

विषय :- नाबालक/नाबालिका प्रमाण पत्र उपलब्ध गराई पाउँ ।

महोदय,

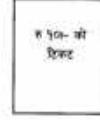
..... जिल्ला गा.वि.स. वडा नं. बस्ने
..... को छोरी/छोरी म
लाई नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र आवश्यक भएको तर मेरो जन्ममिति २० । ।
भई नागरिकताको प्रमाणपत्र पाउने उमेर नपुगेको हुँदा नाबालक/नाबालिका परिषद पत्र
पाउनका लागि अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

नामथर :-

ठेगाना :-

दस्ताखत :-



मिति :- २० । ।

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय,
पाँचथर, फिदिम ।

विषय :- नागरिकताको अभिलेख प्रमाणित गरी पाउँ ।

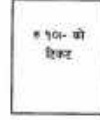
महोदय,
..... जिल्ला गा.वि.स. वडा नं. वस्ने
..... को छोरी/छोरी हाल
वैदेशिक रोजगार/अध्ययन/भ्रमण/पर्यटन/सेमिनार/गोष्ठीकाको सिलसिलामा
..... देशमा रहेको र निजको राहदानी/नागरिकता हराएको हुँदा उक्त देश स्थित
नेपाली राजदुतावासबाट पुनः राहदानी/ट्राभल डकुमेण्ट प्राप्त गर्नका लागि ना.नं.
..... जारी मिति २० । । भएको यस कार्यालयमा रहेको नागरिकता
प्रमाणपत्रको अभिलेख प्रमाणित गरी दिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

नामधर :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-



मिति :- २० । ।

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय,
पाँचथर, फिदिम ।

विषय :- प्रमाणित गरी पाउँ ।

महोदय,
..... जिल्ला गा.वि.स. वडा नं. वस्ने
..... को छोरा/छोरी म
को नं. जारी मिति भएको नेपाली नागरिकताको प्रमाणत्रमा
नागरिकता नं./नामथर/ठेगाना/जन्म मिति/बाबुको नाम/आमाको नाम/पतिको नाम
..... भएको र शैक्षिक योग्यताको
प्रमाणपत्र/राहदानी/सवारी दर्ता प्रमाण पत्र/सवारी चालक अनुमति पत्र/जग्गाधनी
प्रमाणपुर्जा/मतदाता नामावली /पेन्सन अभिलेख/स्थानीय शान्ति समितिको कार्यालयको
अभिलेखमा नागरिकता नं./नामथर/ठेगाना/जन्म मिति/बाबुको नाम/आमाको
नाम/पतिको नाम भई
फरक परेको हुँदा उक्त दुई अलग-अलग भएको व्यक्ति
एकै व्यक्ति भएको प्रमाणित गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

नामथर :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-

सं. १०१-को
दिकट

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
पाँचथर, फिदिम ।

मिति:- २० । ।

विषय:- निवृत्तिभरण (पेन्सन) सार गर्नका लागि सिफारिस गरी पाउँ ।

महोदय,

..... जिल्ला गा.पा./त.पा वडा
नं. बस्ने को छोरा/छोरी तथा मेरो
..... मा कार्यरत रही अबकाश भई
निवृत्तीभरण लिइरहनु भएकोमा निजको २० । । मा मृत्यु भएको हुँदा निजले आइपार्ड आएको
निवृत्तीभरण सुविधा निजको एकमात्र म
ले पाउनका लागि सिफारिस गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

नामधर:-

ठेगाना:-

दस्तखत:-

श्री महामहिम राजदुतज्यू,
नेपालका लागि भारतीय हुतावास,
लैनचौर, काठमाण्डौ ।

मिति :- २० । ।

विषय :- भारतीय नागरिकता परित्याग गरी पाउँ ।

महोदय,
म निवेदिका भारत देशको राज्य/प्रान्त
अन्तर्गत जिल्ला नगर/ग्राम बस्ने
को नातिनी को छोरी हुँ ।
मेरो विवाह मिति मा नेपाल राज्यको
अञ्चल, जिल्ला, गा.वि.स./न.पा., वडा नं. बस्ने
को नाति, को छोरा,
.....सँग भएको हो ।

अब मैले निज मेरो पतिको देश- नेपालको वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता लिने भएको हुँदा मेरो साभिकको भारतीय नागरिकता परित्यागका लागि कारवाही चलाउन मेरो स्वेच्छते यो निवेदन हुलाक रजिष्टरी गरी पठाएको छु । मेरो भारतीय नागरिकता परित्याग गरी पाउँ ।

संलग्न प्रमाण :-

१. पतिको नागरिकताको फोटोकपी
२. विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपी

.....
नामधर :-

(निज निवेदिका)

दायाँ

बायाँ

“म भ्रष्टचार गर्दिन, म भ्रष्टचार हुन दिन्न ।
म देश र जनताका लागि
इमान्दर भएर काम गर्ने प्रतिज्ञा गर्दछु ।”



जिल्ला प्रशासन कार्यालय



www.daopanchthar.moha.gov.np



dpanchthar@gmail.com



जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाँचथर



9852627777



DAO panchthar सोवाइल रप



०२८-५२००८८, ५२०२५०

फ्याक्स नं. ५२०९३३