

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरणहरू

१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति:

- नेपालमा २००७ सालको राजनैतिक परिवर्तनपछि देशको आन्तरिक कार्यको व्यवस्था हेर्ने गरी २००८ सालमा गृहमन्त्रालयको स्थापना भयो ।
- २००७ सालमाभन्दा पहिले गृह प्रशासनको कार्य गद्दी, गौडा, गोधाराहरूबाट सञ्चालन हुने गरेको थियो ।
- २००८ देखि २०१८ सालसम्म वडाहाकिम मार्फत कार्य सञ्चालन भयो ।
- २०१७ सालको राजनैतिक परिवर्तनपछि गृह मन्त्रालयको नाम गृह पञ्चायत मन्त्रालय भयो । गृह प्रशासन र पञ्चायत सम्बन्धी काम पनि प्रजिअले हेर्नुपर्ने भयो ।
- २०१८ सालमा नेपाललाई १४ अञ्चल र ७५ जिल्लामा विभाजन गरी अञ्चलाधिस र प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरूको व्यवस्था गरिएकोमा हाल संघीय संरचना फेरबदल भई ७ प्रदेश, ७७ जिल्ला प्रशासन कार्यालय कायम र ७५३ वटा स्थानीय तहहरूको व्यवस्था रहेको छ ।
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ प्रारम्भ भएपछि अञ्चलाधिस र प्र.जि.अ.को काम, कर्तव्य र अधिकार कानूनी रूपमा व्यवस्थित गरियो ।
- २०३७ सालमा गृह पञ्चायत मन्त्रालयबाट पञ्चायत सम्बन्धी काम छुट्टाई स्थानीय विकास मन्त्रालय गठन भएपछि पुनः गृह मन्त्रालय नामकरण गरी यसको प्रमुख कार्यभार शान्ति सुव्यवस्था र स्थानीय प्रशासन रहन गयो ।
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई व्यवस्थित गरेको छ । जस अनुसार जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जिउघन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु यसको प्रमुख कार्य हो । जिल्लामा विकास निर्माणका कार्यहरूका लागि उपयुक्त चातावरण निर्माण गर्न समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, आपूर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएको विषयहरूमा न्याय निरूपण, आर्थिक अनियमितता एवं भ्रष्टाचार नियन्त्रण, जस्ता कार्यहरूको सम्पादन गरी जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतीका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ । नेपाल सरकारको प्रतिनिधिका रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले जिल्लाको प्रमुख प्रशासनिक अधिकारीको भूमिका निर्वाह गरेको हुन्छ । जिल्लाको समग्र सुरक्षा व्यवस्थालाई एकीकृत र समन्वयात्मक रूपमा सञ्चालन गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्ला स्थित नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका निकायहरू, इलाका प्रशासन कार्यालय, कारागार कार्यालय क्रियाशील रहेका छन् ।

२. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार:

जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन गरिने प्रमुख कार्यहरू

- शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य ।
- जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको समन्वय एवं अनुगमन रेखदेख नियन्त्रण ।
- नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र जारी गर्ने सम्बन्धी कार्य तथा प्रतिलिपि नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्य ।
- राहदानी सिफारिस तथा वितरण ।
- नाबालक परिचयपत्र जारी गर्ने तथा प्रतिलिपि दिने कार्य ।
- हातहतियार ईजाजत तथा नक्कीकरण सम्बन्धी ।
- संस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना सम्बन्धी: संस्था दर्ता र प्रमाण पत्र, संस्था नक्कीकरण, संस्थाको विधान संशोधन, जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति, पत्रपत्रिका दर्ता, छापाखाना संचालन स्वीकृति ।
- नाम, धर, उमेर फरक परेको सिफारिस ।



1.

का.सू.सं.सं.सं.
का.सू.सं.सं.सं.सं.

- कुनै व्यहोरा प्रमाणित गर्ने ।
- बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य ।
- तोकिएका न्यायिक कार्य ।
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय क्रियाकलापको रोकथाम, माहक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण
- विपद् व्यवस्थापन
- अवैध मदिरा नियन्त्रण
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तीको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने
- जिल्ला स्तरमा सार्वजनिक उत्सव, राष्ट्रिय दिवस मनाउने
- मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण
- अन्य कुनै कार्यालयको कार्य क्षेत्रमा नपरेको नेपाल सरकारका कार्यहरु ।

३. कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या

सि.नं.	पद	श्रेणी तह	दरबन्दी अवस्था		कैफियत
			पूर्ती	रिक्त	
१	प्र.जि.अ.	रा प प्रथम	१		
२	स.प्र.जि.अ.	रा प द्वितीय	१		
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा प तृतीय	२		
४	कम्प्युटर अपरेटर	रा प अनं. प्रथम	२		
५	नायब सुब्बा	रा प अनं. प्रथम	७		
६	लेखापाल	रा प अनं. प्रथम	१		
७	खरिदार	रा प अनं. द्वितीय	४	१	
८	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहििन	२		
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहििन	७		

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

नागरिक बहा पत्र अनुसार ।

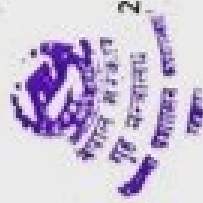
५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारी कक्ष - प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- जिल्लाको शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउ धनको संरक्षण, विपद् व्यवस्थापन, मुशासन प्रवर्द्धन, सेवा प्रवाह, समन्वय र अनुगमन लगायतका सम्पूर्ण कामकाज

कोठा नं .१ सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी कक्ष

- कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कार्य: नागरिकता, राहदानी लगायतका पेश भएका कार्यहरूमा सदर गर्ने साथै जिल्लाको शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउ धनको संरक्षण, विपद् व्यवस्थापन, मुशासन प्रवर्द्धन, सेवा प्रवाह, समन्वय र अनुगमन लगायतका सम्पूर्ण कामकाज गर्ने ।



(Signature)

को पूरा सम्पन्न
कार्य पूरा गर्ने कक्ष

कोठा नं. २ प्रशासन शाखा

- विभिन्न सिफारिस, संस्था नविकरण, संस्था दर्ता, शतहतिवार दर्ता, नामसारी, नविकरण, नाबालक परिचयपत्र लगायतका अन्य सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्य
 - चिठ्ठी पत्र दर्ता तथा चलानी गर्ने काम ।
- बिम्बेवार अधिकारीहरू-

स.प्र.जि.अ. श्री शशि कुमार लम्माल
प्र.अ. श्री दिपक दाहाल
प्र.अ. श्री मिलन राई
ना.सु. श्री दिगम बहादुर कार्की
खरिदार श्री नितेश कुमार साह

कोठा नं. ३. प्रशासकीय अधिकृत

- कार्यालयको दैनिक प्रशासनीक कार्य नागरिकता ; राहदानी जारी गर्ने लगायत विभिन्न सिफारिसहरूमा तोक लगाउने र सहि गर्ने ।

कोठा नं. ४. मुद्दा शाखा

- (सार्वजनिक कसुर संग सम्बन्धित मुद्दा दर्ता फैसला गर्ने, डाडो उजुरी ।
- बिम्बेवार अधिकारीहरू-

प्र.जि.अ. श्री चक्र पाणी पाण्डे
स.प्र.जि.अ. श्री शशि कुमार लम्माल
प्र.अ. श्री दिपक दाहाल
प्र.अ. श्री मिलन राई
ना.सु. श्री राम प्रसाद राई
खरिदार श्री उमेश मणि पोखरेल

कोठा नं. ५. लेखा शाखा (आर्थिक प्रशासनको कार्य)

- लेखा सम्बन्धी सम्पूर्ण कामकाज

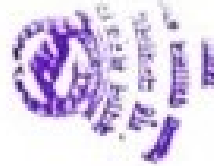
बिम्बेवार अधिकारीहरू-

प्र.जि.अ. श्री चक्र पाणी पाण्डे
लेखापाल श्री दिपेन्द्र अधिकारी

कोठा नं. ७ राहदानी (MRP) पासपोर्ट शाखा

- राहदानीको लागि आवेदन फाराम पेश गर्ने र तयार भएको राहदानी लिने तथा अभिलेख राख्ने ।
- बिम्बेवार अधिकारीहरू-

स.प्र.जि.अ. श्री शशि कुमार लम्माल
प्र.अ. श्री दिपक दाहाल
प्र.अ. श्री मिलन राई
ना.सु. श्री डिल्ली राज बस्नेत



श.प्र.जि.अ.

श्री सु. लम्बा
का.प्र. म. लम्बा

कोठा नं. ८ प्रतिलिपि शाखा

- प्रतिलिपि नागरिकताको फाराम पेश गर्ने तथा नागरिकताको अभिलेखको लागि सिफारिस पेश गर्ने, सनाखत गर्ने, अभिलेखमा चढाउने, छाप लगाउने तथा नागरिकता प्रिन्ट गरि तयार गरेर दिने।

बिम्बेवार अधिकारीहरू-

- स.प्र.जि.अ. श्री शशि कुमार लम्साल
- प्र.अ. श्री मिलन राई
- क.अ. श्री सुनिल पोखरेल
- क.अ. श्री जुनेश पोखरेल
- ना.सु. श्री दिल बहादुर धौलाकोटी

कोठा नं. ९ र १० नयाँ नागरिकता शाखा

- नयाँ नागरिकताको फाराम पेश गर्ने, नागरिकताको अभिलेखको लागि सिफारिस पेश गर्ने, सनाखत गर्ने, अभिलेखमा चढाउने, छाप लगाउने तथा नागरिकता प्रिन्ट गरि तयार गरेर दिने लगायतका कामहरू हुने ।

बिम्बेवार अधिकारीहरू-

- स.प्र.जि.अ. श्री शशि कुमार लम्साल
- प्र.अ. श्री दिपक दाहाल
- क.अ. श्री सुनिल पोखरेल
- क.अ. श्री जुनेश पोखरेल
- ना.सु. श्री तिलक नेपाली
- ना.सु. श्री याम बहादुर तामाङ्ग
- खरिदार श्री शम्भु कुमार दनुवार

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

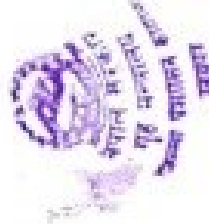
नागरिक बडा पत्र अनुसार ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

- जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट गरिने प्रशासनिक निर्णयहरू प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट वा अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार स.प्र.जि.अ. वा प्रशासकीय अधिकृतहरूबाट हुने गर्दछ ।
- कानून बमोजिम मुद्दा सुन्ने अधिकार प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई मात्र रहन्छ ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- बँदा ७ मा उल्लेख भए अनुसारको प्रशासनिक निर्णय उपर उजुरी सुन्ने कार्य कानूनमा तोकिएको भए सोही अनुसार र नतोकिएको भए प्र.जि.अ.द्वारा गरिन्छ ।
- कानून बमोजिम मुद्दामा भएको फैसलाको पुनरावेदन जिल्ला अदालत उदयपुरमा लाग्दछ ।



श.प्र.जि.अ.

श्री पुन लम्साल
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सम्पादन गरेको कामको विवरण

प्रगति विवरण आ.ब. २०७६-७७

विवरण	संख्या
नयाँ नागरिकता जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट वितरण भएको	४३४७
प्रतिलिपी नागरिकता जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट वितरण भएको	२६०९
राहदानी जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट वितरण भएको	१९५७
द्रुत राहदानी सिफारिस जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट लिई काठमाण्डौ गएका	२९०४
राहदानीको राजस्व प्राप्त जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट रकम रु.	१,०४,७७,५००।००
नयाँ नागरिकता ईलाका प्रशासन कार्यालयबाट वितरण भएको	००००
प्रतिलिपी नागरिकता ईलाका प्रशासन कार्यालयबाट वितरण भएको	००००
राहदानी ईलाका प्रशासन कार्यालयबाट वितरण भएको	४०४
द्रुत राहदानी सिफारिस ईलाका प्रशासन कार्यालयबाट लिई काठमाण्डौ गएका	६८५
राहदानीको राजस्व प्राप्त ईलाका प्रशासन कार्यालयबाट रकम रु.	२१,२५,०००।००
संस्था दर्ता	२७
संस्था नविकरण	१५२
अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क रु.	२,०६,०८०।००
हातहतियार दर्ता	०
हातहतियार नविकरण	१५
हातहतियार नविकरण बापत प्राप्त राजस्व रु.	७,७२५।००
नावालक परिचय पत्र वितरण	६७
छापाखाना दर्ता	०
पत्रपत्रिका दर्ता	६
भारतीय सेनाको पेन्सन सिफारिस	७५
आ.ब. ७६-७७ को अ.ल्या. मुद्दा संख्या	२५२
नयाँ मुद्दा दर्ता	१५४
मुद्दा फर्स्योट	९२
यस आ.ब. मा जिम्मेवारी सेरेर आएको मुद्दा संख्या	३१४
ठाडो उजुरी	९६
घरौटी बापत प्राप्त रकम रु.	१,४४,७०,२६७।००
जरिवाना बापत प्राप्त रकम रु.	३,६५,४३८।००
घरौटी बापतको फिर्ता दिएको रकम रु	१,१८,१६,२०३।००
बजार अनुगमन सामान जफत अन्दाजी मूल्य रु. (वि.न.पा./घरेलु समेतको सहभागिता)	१ लाख
जम्मा निकास रकम रु.	५,९२,६२,९१८।६०



5

श्री सुभा लम्कत
काठमाडौं, नेपाल

जम्मा खर्च रकम रु.	४,६८,०९,२२२।००
मुआब्जा वितरण रकम रु.	१,६७,६७,२४०।५०
राहत वितरण रकम दैवी प्रकोप समेत रु.	१७,१५,०१५।००

१०. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारी: राशि कुमार लम्साल - सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
कार्यालय प्रमुख: चक्र पाणी पाण्डे - प्रमुख जिल्ला अधिकारी

११. ऐन, नियम वा विनियम वा निर्देशिकाको सूची

जिल्ला प्रशासन कार्यालयसँग सम्बन्धित ऐनहरू :

- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- अचल सम्पत्ति अधिग्रहण ऐन, २०१३
- अद्ययागमन ऐन, २०४९
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४
- अभिलेख संरक्षण ऐन, २०४६
- आमाको दूधलाई प्रतिस्थापन गर्ने वस्तु (विक्री वितरण नियन्त्रण) ऐन, २०४९
- आयोडिनयुक्त नून (उत्पादन तथा विक्री वितरण) ऐन, २०५५
- आर्थिक ऐन, २०६८
- आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५
- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- आवश्यक सेवा सञ्चालन ऐन, २०१४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- कर्मैया श्रम (निषेध गर्ने) सम्बन्धी ऐन, २०५८
- कानूनी सहायता सम्बन्धी ऐन, २०५४
- कारागार ऐन, २०१९
- कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१
- कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०६३
- क्षतिपूर्ति ऐन, २०१९
- खाद्य ऐन, २०२३
- गुठी संस्थान ऐन, २०३३
- घरेलु हिंसा (कसूर र सजाय) ऐन, २०६६
- चन्दा ऐन, २०३०
- चलचित्र निर्माण, पददर्शन तथा वितरण ऐन, २०२६



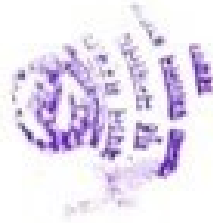
21/8/23

श्री सुन लम्साल
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- चिह्न ऐन, २०२५
- छापाखाना तथा प्रकाशन सम्बन्धी ऐन २०४८
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३
- जलस्रोत ऐन, २०४९
- जातीय भेदभाव तथा छुवाछूत (कसूर र सजाय) ऐन, २०६८
- ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३
- ट्रेड युनियन ऐन, २०४९
- तथ्याङ्क ऐन, २०१५
- दाना पदार्थ ऐन, २०३३
- नगर विकास ऐन, २०४५
- निजामती सेवा ऐन, २०४९
- निर्माण व्यवसाय ऐन, २०५५
- निर्वाचन (कसुर र सजाय) ऐन, २०७३
- नेपाल गुणस्तर (प्रमाण-चिन्ह) ऐन, २०३७
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- नेपाल पेट्रोलियम ऐन, २०४०
- नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५५
- पशु बधशाला र मासु जीव ऐन, २०५५
- प्रतिपन्ध प्रबर्द्धन तथा बजार संरक्षण ऐन, २०६३
- प्रमाण ऐन, २०३१
- प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०१३
- प्रहरी ऐन, २०१२
- बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५
- बालश्रम (निषेध र नियमित गर्ने) ऐन, २०५६
- बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन तथा सत्य निरूपण तथा मेलमिलाप आयोग ऐन, २०७१
- बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको ऋण असुली ऐन, २०५८
- भन्सार ऐन, २०६४
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- मदिरा ऐन, २०३१
- मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार (नियन्त्रण) ऐन, २०६४
- मानव शरीरको अङ्ग प्रत्यारोपण (नियमित तथा निषेध) ऐन, २०५५
- मुलुकी अपराध (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४
- यातना सम्बन्धी क्षतिपूर्ति ऐन, २०५३



- राष्ट्रिय निर्देशन ऐन, २०१८
- राहदानी ऐन, २०२४
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- लिखतहरूको गोप्यता सम्बन्धी ऐन, २०३९
- वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३
- विद्युत चोरी नियन्त्रण ऐन, २०५८
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४
- शिक्षा ऐन, २०२८
- श्रम ऐन, २०७४
- संक्रामक रोग ऐन, २०२०
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०५८
- सामाजिक व्यवहार (सुधार) ऐन, २०३३
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- सार्वजनिक सडक ऐन, २०३१
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूर्तीजन्य पदार्थ (नियन्त्रण र नियमन गर्ने) ऐन, २०६८
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- स्थानीय तह निर्वाचन ऐन, २०७३
- स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य संस्थाको सुरक्षा सम्बन्धी ऐन, २०६६
- हातहतियार खरखजाना ऐन, २०१९
- होटल व्यवस्था तथा मदिराको विक्री वितरण (नियन्त्रण) ऐन, २०२३
- ✓ यी ऐन सँगै सम्बद्ध ऐनका नियमावलीहरू
- ✓ सो अन्तर्गत बनेका विनियम र निर्देशिकाहरू
- ✓ अधिकार प्रत्यायोजन भएका ऐनका विषयहरू
- ✓ प्रविश्र समेतले प्रनिधित्व गर्ने समितिहरूको विवरणमा उल्लेखित ऐन, नियम, निर्देशिकाहरू



१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

आ.व. २०७६-७७

जिल्ला प्रशासन कार्यालय	चालु पूँजी रु.	५,९२,६२,९१८।६०
दैवी प्रकोप उद्धार र राहत सम्बन्धी:	खर्च रु.	४,६८,०९,२२२।००
	आगलागी रु.	३,२०,०००।००
	चट्याड रु.	३,००,०००।००
	बाढी पहिरो रु.	१०,५२,०१५।००
	हावाहुरी रु.	४३,०००।००
मुअब्जा वितरण सम्बन्धी:	जग्गा रु.	१,६७,६७,२४०।५०
पूँजिगत निर्माण:	रु.	२,९५,००,००९।००
दुन्दु पीडित राहत सम्बन्धी:	रु.	२,८३,२००।००
अन्य कारोवार	दुर्घटना रकम भुक्तानी रु.	१,०६,१५,०००।००
	विदेशमा मरेकाको राहत अम्दानी रु.	१,४७,५१,३१६।२३
	विदेशमा मरेकाको राहत वितरण रु.	१,२९,०१,०७०।००

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

१४. अधिल्लो आ.व.मा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सो को विवरण

नियमित कार्यक्रमका अतिरिक्त निम्न कार्यहरू गरिएको:

- बजार अनुगमन
- उदयपुर जिल्लामा रहेका सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाहरूको विवरण, २०७६ तयार गरिएको

१५. कार्यालयको

Website: www.daoudayapur.moha.gov.np

E-mail: cdoudyapur@gmail.com

ठेगाना: जिल्ला प्रशासन कार्यालय, त्रियुगा न.पा., बडा नं. १०, उदयपुर

फोन नं. ०३५-४२०१३३, ४२०१३२

१६. कार्यालयले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

केही नभएको ।



(Handwritten signature)

श्री कृष्ण लम्साल
सहायक प्रमुख (आयतन संरक्षण)

१७. कार्यालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र प्रगति

बजार अनुगमन ६ पटक (स्थानीय तहहरूसँगको समन्वयमा) कारबाही संख्या - संकेत गराइएको ।

१८. कार्यालयले वर्गीकरण र संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समय अवधि:

परोक्षिएको ।

१९. कार्यालयमा परेका सूचना सम्बन्धी माग विवरण र सो को जानकारी दिएको विषय (आ.व. २०७६-७७)

कुनै भिन्न नपरेको ।

२०. कार्यालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण:

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको Website, नागरिक वडा पत्र, एकीकृत नागरिक वडा पत्र, साथै आवश्यकता अनुसार जिल्ला हुलाक कार्यालय, कोष तथा सेवा निष्पन्न कार्यालय, जिल्ला समन्वय समिति, स्थानीय तहहरूमा समेत प्रकाशन हुन सक्ने ।



(Signature)
की एम सुब्बा
का.प्र.स.का.स.का.