सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरणहरु

(Proactive Disclosure)

२०७८ बैशाख १ देखि असार मसान्तसम्म

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कपिलवस्तु

१। कार्यालयको स्वरुप र प्रकृतिः

- नेपालमा २००७ सालको राजनैतिक परिवर्तनपछि देशको आन्तरिक कार्यको व्यवस्था हेर्ने गरी २००८ सालमा गृह मन्त्रालयको स्थापना भयो ।
- २००७ साल भन्दा पहिले गृह प्रशासनको कार्य गढी , गौडा, गोश्वाराहरुबाट सञ्चालन हुने गरेको थियो ।
- २००८ देखि २०१८ सालसम्म बडाहाकिम मार्फत कार्य सञ्चालन भयो ।
- २०१७ सालको राजनैतिक परिवर्तन पछि गृह मन्त्रालयको नाम गृह पञ्चायत मन्त्रालय भयो गृह प्रशासन र पञ्चायत सम्बन्धी काम पनि प्रमुख जिल्ला अधिकारीले हेर्नुपर्ने भयो ।
- २०१८ सालमा नेपाललाई १४ अञ्चल र ७५ जिल्लामा विभाजन गरी अञ्चलाधीश र प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुको व्यवस्था गरिएकोमा हाल सङ्घीय संरचना फेरबदल भई ७ प्रदेश, ७७ जिल्ला प्रशासन कार्यालय कायम र ७५३ वटा स्थानीय तहहरुको व्यवस्था रहेको छ ।
- स्थानीय प्रशासन ऐन , २०२८ प्रारम्भ भएपछि अञ्चलाधीश र प्र.जि.अ.को काम , कर्तव्य र अधिकार कानूनी रुपमा व्यवस्थित गरियो ।
- २०३७ सालमा गृह पञ्चायत मन्त्रालयबाट पञ्चायत सम्बन्धी काम छुट्याई स्थानीय विकास मन्त्रालय गठन भएपछि पुनः गृह मन्त्रालय नामाकरण 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 जिउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु यसको प्रमुख कार्य हो । जिल्लामा विकास निर्माणका कार्यहरुका लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्न समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, आपूर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरुमा न्याय निरुपण, आर्थिक अनियमितता एवं भ्रष्टाचार नियन्त्रण तथा कार्यालयबाट नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने, राहदानी सम्बन्धी काम गर्ने, राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण दर्ता गर्ने, संघसंस्था दर्ता गर्ने जस्ता कार्यहरुको सम्पादन गर्ने र जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतिका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ । नेपाल सरकारको प्रतिनिधिका रुपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले जिल्लाको प्रमुख प्रशासनिक अधिकारीको भूमिका निर्वाह गरेको हुन्छ ।जिल्लाको समग्र सुरक्षा व्यवस्थालाई एकीकृत र समन्वयात्मक रुपमा सञ्चालन गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्ला स्थित नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका निकायहरु, इलाका प्रशासन कार्यालय, कारागार कार्यालय क्रियाशील रहेका छन् ।

२. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकारः

जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन गरिनेप्रमुख कार्यहरुः

- शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- जिल्लास्थित कार्यालयहरुको समन्वय एवं अनुगमन रेखदेख नियन्त्रण,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र जारी गर्ने सम्बन्धी कार्य तथा प्रतिलिपि नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्य,
- राहदानी सिफारिश तथा वितरण,
- नाबालक परिचयपत्र जारी गर्ने तथा प्रतिलिपि दिने कार्य,
- राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि विवरण दर्ता गर्ने कार्य,
- हातहतियार ईजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी,
- संस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना सम्बन्धीः संस्था दर्ता र प्रमाण पत्र, संस्था नवीकरण, संस्थाको विधान संशोधन, जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति, पत्रपत्रिका दर्ता, छापाखाना संचालन स्वीकृति,
- नाम, थर, उमेर फरक परेको सिफारिस,
- कुनै व्यहोरा प्रमाणित गर्ने,
- बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- तोकिएका न्यायिक कार्य,
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय क्रियाकलापको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- अवैध मदिरा नियन्त्रण,
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने,
- जिल्ला स्तरमा सार्वजनिक उत्सव, राष्ट्रिय दिवस मनाउने,
- मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण,
- नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु,
- अन्य कुनै कार्यालयको कार्य क्षेत्रमा नपरेको नेपाल सरकारका कार्यहरु ।

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी विवरणः

सि.नं.	पद	श्रेणी तह	दरवन्दी अवस्था			कैफियत
			दरवन्दी संख्या	दरबन्दी पूर्ति	दरबन्दी रिक्त	
१	प्र.जि.अ.	रा प प्रथम	१	१		
२	स.प्र.जि.अ.	रा प द्वितीय	१	१		
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा प तृतीय	३	१	२	
४	कम्प्युटर अपरेटर	रा प अनं. प्रथम	३	३	०	
५	नायब सुब्बा	रा प अनं. प्रथम	१०	६	४	
६	लेखापाल	रा प अनं. प्रथम	१	१	०	
७	खरिदार	रा प अनं. द्वितीय	५	१	४	
८	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	२	२	०	
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	७	७	०	
		जम्मा	**३३**	**२३**	**१०**	

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

क. स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी सेवाः

- नाम, थर, उमेर आदि प्रमाणित
- नावालक परिचय पत्र
- पेन्सन सम्बन्धी सिफारिस
- आदिवासी जनजाति, दलित सिफारिस
- पत्रपत्रिका दर्ता
- छापाखाना दर्ता
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित
- नाता प्रमाणित
- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि बजार अनुगमन तथा नियमन
- सरकारी/सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण

ख. नागरिकता सम्बन्धी सेवाः

- वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण
- नाबालक परिचयपत्र

ग. राहदानी सम्बन्धी सेवाः

- राहदानी फारम संकलन
- द्रुत राहदानी सिफारिस
- राहदानी वितरण

घ. मुद्दा तथा उजुरी/गुनासो सम्बन्धी सेवाः

- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ तथा अन्य विषयगत ऐन अनुसार प्राप्त अधिकार बमोजिम मुद्दा शुरु कारवाही र किनारा गर्ने ।
- गुनासो तथा ठाडो उजुरी

ङ. हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवाः

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण

च. संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवाः

- संस्था दर्ता
- संस्था नवीकरण
- संस्थाको विधान संशोधन
- संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति

छ. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवाः

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण
- विपद् क्षति विवरण संकलन
- विपद् पीडित भएकाहरुलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुनःर्स्थापना

ज. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग तथा हेलो सरकारसम्बन्धी सेवाः

- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र हेलो सरकार तथा अन्य निकायबाट प्राप्त उजुरी एवं निवेदनहरु उपर प्रारम्भिक छानविन ।

झ. राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण :

- जिल्लाबासी नागरिकहरुको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको आधारमा राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन,प्रविष्टि र परिचयपत्र कार्ड वितरण

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी (२०७७ चैत्रमा अद्यावधिक)

प्रमुख जिल्ला अधिकारी कक्ष - प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- जिल्लाको शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउधनको संरक्षण, विपद व्यवस्थापन, सुशासन प्रवर्द्धन, सेवा प्रवाह, समन्वय र अनुगमन लगायतका सम्पूर्ण कामकाज ।

कोठा नं. २०२ सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी कक्ष

- कार्यालयको दैनिक प्रशास निक कार्यः नागरिकता, राहदानी लगायतका पेश भएका कार्यहरुमा सदर गर्ने साथै जिल्लाको शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउधनको संरक्षण, विपद् व्यवस्थापन, सुशासन प्रबर्द्धन, सेवा प्रवाह, समन्वय र अनुगमन लगायतका सम्पूर्ण कामकाज गर्ने ।

कोठा नं .२०४ प्रशासन फाँट

- विभिन्न सिफारिस, संस्था नवीकरण, संस्था दर्ता, हातहतियार दर्ता, नामसारी, नवीकरण, नावालक परिचयपत्र लगायतका अन्य सम्पुर्ण प्रशासनिक कार्य
- चिठ्ठी पत्र दर्ता तथा चलानी गर्ने काम ।

जिम्मेवार अधिकारीहरु- स.प्र.जि.अ. श्री गणेश नेपाली

प्र.अ. श्री डाँसीराम पौडेल

प्र.अ. श्री अशोक विष्ट

ना.सु. श्री सीता बन्जाडे

क.अ. श्री सन्ध्या पौडेल

का.स. श्री सुशिला कहाँर

कोठा नं. ३. राष्ट्रिय परिचय पत्रका लागि वितरण दर्ता स्टेशन

- राष्ट्रिय परिचय पत्रका लागि विवरण दर्ता गर्ने ।

जिम्मेवार अधिकारीहरु- स.प्र.जि.अ. गणेश नेपाली

प्र.अ. श्री डाँसीराम पौडेल

प्र.अ. श्री अशोक विष्ट

दर्ता अपरेटर श्री रेखा खनाल

दर्ता अपरेटर श्री टीका भट्टराई जोशी

दर्ता सहयोगी श्री अनिता न्यौपाने

कोठा नं. ३०६. मुद्दा फाँट (२०७८ असार अद्यावधिक)

- सार्वजनिक कसुरसंग सम्वन्धित मुद्दा दर्ता, बयान सम्बन्धी, फैसला लेखन गर्ने, ठाडो उजुरी ।

जिम्मेवार अधिकारीहरु- प्र.जि.अ. श्री चक्र पाणी पाण्डे

स.प्र.जि.अ. श्री गणेश नेपाली

प्र.अ. श्री डाँसीराम पौडेल

प्र.अ. श्री अशोक विष्ट

ना.सु. श्री जनकराज जोशी

क.अ. श्री बुद्ध बहादुर थापा

कोठा नं .२०३ लेखा फाँट (आर्थिक प्रशासनको कार्य) (२०७८ असार अद्यावधिक)

- लेखा सम्बन्धी सम्पूर्ण कामकाज

जिम्मेवार अधिकारीहरु- प्र.जि.अ. श्री चक्र पाणी पाण्डे

लेखापाल श्री शेखरनाथ अर्याल

का.स. श्री चुडामणी गौतम

कोठा नं .२०५ राहदानी (MRP) पासपोर्ट फाँट

राहदानीको लागि आवेदन फाराम पेश गर्ने र तयार भएको राहदानी लिने तथा अभिलेखराखे ।

जिम्मेवार अधिकारीहरु- स.प्र.जि.अ. श्री गणेश नेपाली

प्र.अ. श्री डाँसीराम पौडेल

प्र.अ. श्री अशोक विष्ट

ना.सु. श्री जिवन श्रेष्ठ

का.स. श्री रघुवंश मिश्र

कोठा नं. २०२ प्रतिलिपि फाँट

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

जिम्मेवार अधिकारीहरु- स.प्र.जि.अ. श्री गणेश नेपाली

प्र.अ. श्री डाँसीराम पौडेल

प्र.अ. श्री अशोक विष्ट

क.अ. श्री जय चौधरी

स.क.अ. श्री भिमा दोमासे

ना.सु. श्री गणेश कार्की

का.स. श्री प्यारे कुर्मी

कोठा नं. नं. १०१ र १०० नागरिकता फाँट

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

जिम्मेवार अधिकारीहरु- स.प्र.जि.अ. श्री गणेश नेपाली

प्र.अ. श्री डाँसीराम पौडेल

प्र.अ. श्री अशोक विष्ट

क.अ. श्री जय चौधरी

स.क.अ. श्री भिमा दोमासे

ना.सु. श्री रुद्र पन्थी

ना.सु. श्री जिवराज पन्थी

खरिदार श्री धनिश्वर पौडेल

खरिदार श्री अजित कुमार सहानी

का.स. श्री किरण यादव

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि	कैफियत
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु. १०/- को टिकट	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
२	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण	रु. २०/- को टिकट	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
३	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु. १०/- को टिकट	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
४	राहदानी फाराम संकलन	रु. २,५००/- (१० वर्ष उमेरभन्दा कम) ५,०००/- (साधरण)		

		१०,०००/- (हराएमा र भौतिक क्षति भएमा)		
५	राहदानी वितरण	-	विभागबाट बनेर आएपछी	
६	गुनासो र ठाडो उजुरी	रु. १०/- को टिकट	यथाशीघ्र	
७	नावालक परिचय पत्र	रु. १०/- को टिकट	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
८	पेन्सन सम्बन्धी सिफारिस	रु. १०/- को टिकट	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
९	आदिवासी जनजाति, दलित सिफारिस	रु. १०/- को टिकट	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
१०	संस्था दर्ता	रु. १,०००/-	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
११	संस्था नवीकरण	रु. ५००/-	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
१२	संस्थाको विधान संशोधन	रु. १०/- को टिकट	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
१३	संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु. १०/- को टिकट	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
१४	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक - १,०००/- सासाहिक - ५००/- पाक्षिक - ३००/- मासिक - २००/-	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
१५	छापाखाना दर्ता	१,०००/-	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
१६	हातहतियार नामसारी	१,०००/-	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
१७	हातहतियार जिल्लाभित्रको नवीकरण	१५०/-	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
१८	हातहतियार नेपाल भरिको नवीकरण	३००/-	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
१९	नाता प्रमाणित	रु. १०/- को टिकट	कागजात पूरा भएमा सोही दिन	
२०	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	रु. १०/- को टिकट	यथाशीघ्र	
२१	अन्य मुद्दा	रु. १०/- को	यथाशीघ्र	

		टिकट		
२२	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत पत्र	रु. १०/- को टिकट	यथाशीघ्र	
२३	राष्ट्रिय परिचय पत्रका लागि विवरण दर्ता		तत्कालै	

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

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

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- बुँदा नं 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 फैसला उपर पुनरावेदन कपिलवस्तु जिल्ला अदालत कपिलवस्तुमा लाग्दछ ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

प्रगति विवरण (२०७८ बैशाख १ देखि २०७८ असार मसान्त सम्म)

विवरण	संख्या
नयाँ नागरिकता जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट वितरण भएको	१२१२
प्रतिलिपि नागरिकता जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट वितरण भएको	३९८
साधारण राहदानी फारम संकलन भएको	५३२
द्रुत राहदानी सिफारिस	२९२३७००।-
राहदानीको राजश्व प्राप्त जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट रकम रु.	०
संस्था दर्ता	१
संस्था नवीकरण	५३
अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क रु.	३०७५०।००
हातहतियार दर्ता	०
हातहतियार नवीकरण	११२
हातहतियार नवीकरण वापत प्राप्त राजश्व रु.	३७०००।००
नावालक परिचय पत्र वितरण	३२
राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण दर्ता	२,१५५
छापाखाना दर्ता	१

पत्रपत्रिका दर्ता	०
भारतीय सेनाको पेन्सन सिफारिस	९५
आ.व. ७६-७७ को अ.ल्या. मुद्दा संख्या	७४
नयाँ मुद्दा दर्ता	२७
मुद्दा फस्यौंट	१७
ठाडो उजुरी	९७
धरौटी वापत प्राप्त रकम रु.	१००१४०८।-
जरिवाना वापत प्राप्त रकम रु.	६८८००।-
धरौटी वापतको फिर्ता दिएको रकम रु	७२८५२३।-
बजार अनुगमनबाट सामान जफत अन्दाजी मूल्य रु.	२३८५४७०।००
बजार अनुगमन/ निरीक्षण जरिवाना रु.	००।-
जम्मा विनियोजित रकम रु.	२३९०००००।-
जम्मा खर्च रकम रु.	८३७४३७३
मुआब्जा वितरण रकम रु. फिर्ता रकम	०
विदेशमा मृत्यु भएकाको परिवारलाई राहत वितरण रकम रु.	०
जिल्ला विपद् व्यवस्थापन कोषबाट राहत वितरण रकम रु.	४५६२४१।-
जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक संख्या	१
कार्यालय प्रमुखहरुको बैठक संख्या	२
अन्य विविध विषयका बैठक संख्या	१
प्रदेश सरकारबाट प्राप्त राहत वितरण	६२००००।-

१०. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद(२०७८ असारमा अद्यावधिक)

गुनासो सुन्ने/सूचना अधिकारीः गणेश नेपाली - सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

कार्यालय प्रमुख चक्र पाणी पाण्डे - प्रमुख जिल्ला अधिकारी

११. ऐन, नियम वा विनियम वा निर्देशिकाको सूची

जिल्ला प्रशासन कार्यालयसँग सम्बन्धित ऐनहरु :

- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- अचल सम्पत्ति अधिग्रहण ऐन, २०१३
- अध्यागमन ऐन, २०४९
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४
- अभिलेख संरक्षण ऐन, २०४६
- आमाको दूधलाई प्रतिस्थापन गर्ने वस्तु (बिक्री वितरण नियन्त्रण) ऐन, २०४९
- आयोडिनयुक्त नून (उत्पादन तथा बिक्री 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
- कमैया 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, पद्रर्शन तथा वितरण ऐन, २०२६
- चिठ्ठा 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 वधशाला र मासु जाँच ऐन, २०५५

- प्रतिष्पर्धा प्रवर्द्धन 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 निरुपण 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 कार्याविधि 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 बिक्री वितरण (नियन्त्रण) ऐन, २०२३

यी ऐन सँगै सम्बद्ध ऐनका नियमावलीहरु

- सो अन्तर्गत बनेका बिनियम र निर्देशिकाहरु
- अधिकार प्रत्यायोजन भएका ऐनका विषयहरु
- प्रजिअ समेतले प्रतिनिधित्व गर्ने समितिहरुको विवरणमा उल्लेखित ऐन , नियम, निर्देशिकाहरु

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

प्रगति विवरण (२०७८ बैशाख १ देखि २०७८ असार मसान्त सम्म)

जिल्ला प्रशासन कार्यालय	चालु पूँजी विनियोजन रु. खर्च रु.	रकम
दैवी प्रकोप उद्धार र राहत सम्बन्धीः	आगलागी रु. चट्याङ रु. बाढी पहिरो रु. हावाहुरी रु.	२९७५००।००
मुअब्जा वितरण सम्बन्धीः	जग्गा बापत फिर्ता रु.	०।००
पूँजिगत निर्माणः	रु.	०।००
द्वन्द्व पीडित राहत सम्बन्धीः	रु.	०।००
अन्य कारोवार	दुर्घटना रकम भुक्तानी रु. विदेशमा मरेकाको राहत अम्दानी रु. विदेशमा मरेकाको राहत वितरण रु.	०।००

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण(२०७८ बैशाख देखि २०७८ असार मसान्तसम्म)

- कोभिड १९ को विवरण

DCCMC को मिटिङ सं :- १२

संक्रमितको अवस्था :- मृतक १६० जना

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

नियमित कार्यक्रमका अतिरिक्त निम्न कार्यहरु गरिएको:

- बजार अनुगमन
- कपिलवस्तु जिल्लामा रहेका सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाहरुको विवरण, २०७६ तयार गरिएको ।

१५. कार्यालयको

Website: www.daokapilvastu.moha.gov.np
E-mail: daokapilvastu@gmail.com
ठेगानाः जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कपिलवस्तु न.पा., वडा नं. ०३, तौलिहवा
फोन नं. ०७६-५६०१५९

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

केही नभएको ।

१७. कार्यालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र प्रगति

बजार अनुगमन (स्थानीय तहहरुसँगको समन्वयमा) - १ पटक
कारवाही संख्या - ०
जरिवाना गरिएको संख्या - ०

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

नतोकिएको ।

१९. कार्यालयमा परेका सूचना सम्बन्धी माग विवरण र सो को जानकारी दिएको विषय

१ वटा निवेदन परी फछ्र्यौट गरिएको ।

२०. कार्यालयका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरणः

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको Website: **www.daokapilvastu.moha.gov.np** मा नियमित रुपमा सूचनाहरु सार्वजनिक हुने गरेको , नागरिक वडा पत्र , एकीकृत नागरिक वडा पत्र , साथै आवश्यकता अनुसार जिल्ला हुलाक कार्यालय , कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय , जिल्ला समन्वय समिति, स्थानीय तहहरुमा समेत प्रकाशन हुन सक्ने ।