



जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम पूर्वद्वारा प्रकाशित

प्रथम त्रैमासिक बुलेटिन

(२०७७/०४/०१ देखि २०७७/०६/३० गतेसम्म)

वर्ष १ अंक १ २०७७



Samsung Triple Camera
The My Galaxy
Samsung Ratapun

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम पूर्व ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक बुलेटिन २०७७ असोज मसान्त

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम पूर्वको परिचय

राष्ट्रको दैनिक प्रशासन लगायत कानूनी राज्यको अवधारणालाई कार्यान्वयनमा ल्याई शान्ति सुरक्षा, अमनचयन र सुशासन कायम गर्ने सन्दर्भमा गृह प्रशासनको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८, बमोजिम जिल्लाको गृह प्रशासन संचालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने व्यवस्था अनुरूप नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालय अन्तर्गत रहने जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व साविक रुकुम जिल्लाको विभाजन पश्चात ७७ औं जिल्ला रुपमा स्थापना भएको हो ।

यस जिल्लामा ३ वटा गाउँपालिका अन्तर्गत ३१ वटा वडाहरू रहेका छन् । यस कार्यालयले जिल्लाको सबै क्षेत्रमा शान्ति सुरक्षा, सुव्यवस्था, विपद् व्यवस्थापन, सार्वजनिक सेवा प्रवाह, कोभिड-१९ रोकथाम तथा नियन्त्रण लगायत जिल्लाका सम्पूर्ण कार्यालयहरू विच संस्थागत समन्वय गर्दै, विकास निर्माण अनुगमन गर्ने र सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दाहरू कारवाही र किनारा लगायतका कार्यहरू गर्दै नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रुपमा रही सार्वजनिक सेवा वितरणमा प्रत्याभूति गर्ने समेतका कार्यहरू गर्दछ ।

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यहरू

- जिल्लाको शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- स्थानीय प्रशासन सञ्चालन गर्ने,
- नागरिकताको प्रमाण पत्र जारी गर्ने,
- नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जारी गर्ने,
- राहदानी सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने,
- नाबालक प्रमाणपत्र जारी गर्ने,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सुनुवाई गर्ने,
- हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण सेवा प्रदान गर्ने,
- संघ/संस्था तथा पत्रपत्रिका दर्ता, नवीकरण तथा कार्यसञ्चालन अनुमति दिने,
- उजुरीको छानविन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सुशासन/सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सवारी साधन संचालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन गर्ने,
- गैह्र सरकारी संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण गर्ने,
- कार्यालयको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,

- लागू औषध नियन्त्रण गर्ने,
- सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण गर्ने,
- बाल कल्याण तथा बाल अधिकार संरक्षण गर्ने,
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण गर्ने,
- सार्वजनिक स्थानमा अवान्छित व्यवहारको रोकथाम गर्ने,
- सार्वजनिक अपराधको नियन्त्रण गर्ने,
- राजमार्गमा हुने अवरोध हटाउने,
- कल्याण धन र वेवारिसे धनको व्यवस्थापन गर्ने,
- मादक पदार्थ तथा चिष्टा जुवा आदिको नियन्त्रण गर्ने,
- मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण गर्ने,
- पुस्कार तथा सजाय सम्बन्धी कारवाही र सिफारिस गर्ने,
- द्रवद्र प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण गर्ने,
- जिल्ला भित्र रहेका नेपाल सरकारको सबै सम्पतिको रेखदेख, सम्भार र मर्मत गर्ने गराउने,
- आदिवासी, जनजाति र दलित प्रमाणित गर्ने,
- जिल्ला स्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको गर्ने,
- राष्ट्रिय अनुसन्धान संगको समन्वय सूचना सङ्कलन र विश्लेषण गर्ने,
- जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा सहयोग,
- कानून बमोजिम विभिन्न मुद्दाको सुरु कारवाही र किनारा गर्ने,
- जिल्ला भित्रको सार्वजनिक पाटी, पौवा, धारा, कुवा, मन्दिर र धर्मशाला आदिको लगत राख्ने,
- भारतीय/ब्रिटिस/सिंगापुर/नेपाली भूतपूर्व पेन्सन सिफारिस गर्ने,
- कोभिड- १९ रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- निर्वाचन सम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने,
- नेपाल सरकार र गृहमन्त्रालयबाट निर्देशित कार्यहरु

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वका उद्देश्यहरु

- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाई सुशासन कायम गर्ने ।
- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा, सु-व्यवस्था कायम गर्ने ।
- जनताको जीउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्ने ।
- विकास निर्माणका कार्यलाई समुदायको आवश्यकता अनुसार सञ्चालन हुने वातावरण निर्माण गर्ने ।
- विपद्को जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्ने ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक वुलेटिन २०७७ असोज मसान्त

[Handwritten Signature]

जिल्ला अधिकारी



नेपाल सरकार
जिल्ला प्रशासन कार्यालय

- समाजका असहाय तथा उत्पीडित वर्गको संरक्षण गर्ने ।
- मानव अधिकारको संरक्षण गर्ने ।
- गैर सरकारी संघ संस्थाहरुको व्यवस्थापन गर्ने तथा अनुगमन गर्ने ।
- लागु औषध एवं मदिरा नियन्त्रण गर्ने ।
- बजारमा सहज आपूर्ति एवं उचित मूल्यमा गुणस्तरीय वस्तुको उपलब्धताको सुनिश्चित गर्ने ।
- सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख तथा मर्मत सम्भार र संरक्षण गर्ने ।
- न्यायिक निर्णयमा कानून र कार्यविधि पालना एवं प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वले गर्ने मुख्य कार्यहरु

- शान्ति सुरक्षाको व्यवस्थापन
- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा सुव्यवस्था तथा सुशासन कायम गर्ने ।
- जिल्ला प्रहरी कार्यालय र मातहतका इकाइहरुमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।
- सबै सुरक्षा निकायहरु विच प्रभावकारी समन्वय गर्ने ।
- गैर कानूनी आपराधिक तथा अवाञ्छित गतिविधिहरुको नियन्त्रण गर्ने ।
- केन्द्रिय सुरक्षा नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
- सूचना व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- कानूनको दृढतापूर्वक कार्यान्वयन गर्ने ।
- दण्डहीनताको अन्त्य गर्ने ।
- समाजमा अशान्ति, हत्या हिंसा, अपराधको प्रभाव तथा न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतनामुलक कार्यक्रम गर्ने ।
- सबै स्थानीय तहसँग समन्वय गरी जिल्ला सुरक्षा योजना तर्जुमा गर्ने ।
- सार्वजनिक यातायातमा अवरोध हुन नदिने ।

४. नागरिकता तथा राहदानी सम्बन्धी काम

- वंशज तथा वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रदान गर्ने ।
- नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी प्रदान गर्ने ।
- नागरिकता सम्बन्धी अभिलेख प्रमाणित तथा सिफारिस गर्ने ।
- नाबालक परिचयपत्र प्रदान गर्ने ।
- द्रुत सेवा मार्फत राहदानीको लागि विभागमा सिफारिस गर्ने ।

५. स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य


प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व

- संघ/संस्था दर्ता नवीकरण, विधान संसोधन र शाखा खोल्ने स्वीकृति तथा नियमन सम्बन्धी कार्य ।
- पारिवारिक पेन्सन एवं रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस गर्ने ।
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित गर्ने ।
- नामथर, उमेर आदि प्रमाणित गर्ने ।
- दलित, मधेसी, मुस्लिम तथा आदिवासी जनजाति सम्बन्धी सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- पत्रपत्रिका तथा छापाखाना दर्ता गर्ने ।
- विष्फोटक पदार्थ सम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- हातहतियार तथा खरखजाना इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण गर्ने ।
- जग्गा प्राप्ति तथा मुआब्जा निर्धारण गर्ने ।

६. न्याय निरूपण/न्यायिक कार्य

- प्रचलित कानून बमोजिम अर्धन्यायिक निकायको रूपमा काम गर्ने ।
- कानूनले तोकेको सीमाभित्र मुद्दाको कारवाही तथा फैसला गर्ने ।
- असहाय एवं गरीबहरुलाई निःशुल्क कानूनी सहायताको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- ठाडो उजुरी तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्रत्यायोजित अधिकार एवं निर्देशन अनुसार भ्रष्टाचार नियन्त्रणमा आवश्यक कार्य गर्ने ।

७. विपद् व्यवस्थापन

- ✓ विपद् व्यवस्थापन र सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित कार्ययोजना निर्माण गरी सचेतनामुलक कार्यक्रम सहित कार्यान्वयन गर्ने ।
 - विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
 - मनसुन विपद् जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
 - आगलागी जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- ✓ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन गर्ने ।
- ✓ मौसम सम्बन्धी जानकारी कार्यालयको मोबाईल एप तथा वेबसाईटमार्फत सूचना प्रदान गर्ने ।
- ✓ विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा एवं परिमार्जन गर्ने ।
- ✓ विपद् जोखिम न्यूनीकरण र पूर्व सूचना प्रणालीको विकास गर्ने ।
- ✓ जोखिममा रहेका वस्तीको स्थानान्तरण गर्ने गराउने ।
- ✓ विपद् जोखिम न्यूनीकरण प्रतिकार्य तथा पुर्नलाभ कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- ✓ खोज उद्धार र राहतको लागि स्वयंम सेवक समूह गठन गर्ने ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक वुलेटिन २०७७ असोज मसान्त

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- ✓ जिल्ला विपद् व्यवस्थापनमा जिम्मेवार निकायहरू बीच प्रभावकारी समन्वय संयन्त्र स्थापना गर्ने ।
- ✓ समुदायमा आधारित विपद् जोखिम न्यूनीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- ✓ विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको निर्णय एवं निर्देशन अनुसार समितिहरू गठन तथा आवश्यक निर्णय गर्ने ।

८. लागु औषध तथा मदिरा नियन्त्रण

- ❖ लागु औषध अपराध निषेध र मदिरा नियन्त्रण जिल्लास्तरीय कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- ❖ अवैध रूपमा उत्पादित मदिरा नष्ट गर्ने गराउने ।
- ❖ लागु औषध विक्री वितरण, ओसार पसार र दुरुपयोग नियन्त्रण गर्ने ।
- ❖ नागरिक समाजसँग सचेतनामूलक सहकार्य बढाउने ।
- ❖ लागु पदार्थको दुष्परिणाम सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने स्थानीय तह र सञ्चार माध्यमसँगको साझेदारीमा सचेतनामूलक अभियान सञ्चालन गर्ने ।
- ❖ सुरक्षा निकायहरूलाई लागु औषध नियन्त्रणमा सक्रिय गराउने ।
- ❖ लागु औषधको स्रोत पहिचान तथा नष्ट गर्ने ।
- ❖ सचेतना समुह जनचेतना समुह एवं सामाजिक संघ संस्थासँग समन्वय गरी विभिन्न कार्यक्रमहरू गर्ने ।

९. अन्य कार्यहरू

- जेष्ठ नागरिक, महिला, बालबालिका, अपाङ्ग लगायत फरक क्षमता भएका व्यक्तिहरूको हित संरक्षणमा कटिबद्ध रहने ।
- गैर सरकारी संघ संस्थाहरूलाई सामाजिक विकासका क्षेत्रमा क्रियाशील हुन उत्प्रेरित गर्ने ।
- जेष्ठ नागरिक, अपाङ्ग, महिला बालबालिका र ग्रामिण एवं दुर्गम क्षेत्रका तथा सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्नुपर्ने सेवाग्राहीलाई प्राथमिकतामा राख्ने ।
- नागरिक वडापत्रको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
- सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयन 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 एवं आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित केन्द्रीय निकायबाट हुने निर्णय एवं निर्देशन बमोजिमका कार्यहरू गर्ने ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



१०. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वबाट सुशासन र सेवा प्रवाहमा गरिएका प्रयासहरू

- ❖ कार्यालय परिसरमा सेवाग्राहीका लागि मोबाईल चार्जर टेलिभिजनको व्यवस्था सहितको प्रतिकालयको निर्माण ।
- ❖ जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सूचना प्रवाहको लागि Facebook Page, Email Account, Twitter Account, सञ्चालनमा रहेको ।
- ❖ कार्यालयको परिसरमा सेवाग्राहीका लागि स्वच्छ खानेपानी व्यवस्था मिलाईएको ।
- ❖ जिल्ला प्रशासन कार्यालयको Website, Dash नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी त्रैमासिक प्रगति विवरण, विपद् व्यवस्थापन, कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको बैठकबाट भएका निर्णयहरू राखे गरिएको ।
- ❖ Website / DASH नियमित रूपमा अपडेट गरिएको ।
- ❖ सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम Pro-active Disclosure कार्यालयसँग सम्बन्धित विवरण त्रैमासिक रूपमा सार्वजनिक गरिएको ।
- ❖ SMS / E-Mail System द्वारा पत्राचार गर्ने गरिएको ।
- ❖ जेष्ठ नागरिक, असहाय तथा फरक क्षमता भएका सेवाग्राहीलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखी सेवा प्रवाह गरिएको ।
- ❖ दैनिक प्रतिवेदन प्रणाली DRS नियमित प्रयोग गरिएको ।
- ❖ सेवाग्राहीबाट प्राप्त गुनासोहरूको तत्कालै सम्बोधन गर्ने गरिएको ।
- ❖ कोरोना संक्रमण, रोकथामको लागि आवश्यक प्रयास गरिएको ।
- ❖ क्वारेन्टाईन र आईसोलेसन नियमित अनुगमन गरिएको ।
- ❖ DEOC स्थापनाको पहल गरिएको ।
- ❖ सार्वजनिक हितका सूचनाहरू कार्यालयको Website र सूचना पाटीबाट सार्वजनिक गरिएको ।
- ❖ विकास निर्माणका कार्यहरूमा सहजीकरण र समन्वय गरिएको ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वबाट सम्पादित कार्यहरू

१. अन्तर जिल्ला समन्वय समितिको बैठक

यस जिल्लासँग सिमाना जोडिएका रुकुम पश्चिम, रोल्पा र बागलुङ्ग का सुरक्षा टोलीहरूसँग शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण र सरकारको नीति प्रति असहज क्रियाकलाप गर्ने पक्षहरूको गतिविधिबारे जानकारी लिने दिने उद्देश्यले समय समयमा अन्तर जिल्ला समन्वय समितिको बैठक हुने गरेको ।

२. विपद् व्यवस्थापन



कार्यालयबाट सम्पादन हुने विभिन्न कार्यक्रम अन्तर्गत विपद् व्यवस्थापन पनि एक महत्वपूर्ण कार्य हो । समय समयमा हुने बाढी, पहिरो, हावाहुरी, आगलागी, चट्याङ्ग जस्ता विपद् बाट हुने जोखिमलाई न्यूनीकरण गरी जनतालाई राहत उपलब्ध गराउनको लागि विपद्को क्षेत्रमा हेर्ने निकायहरूसँग समन्वय गरी प्रभावकारी रूपमा काम सम्पादन गरिएको ।

३. जिल्लास्तरीय कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्र (DCCMC)

हाल विश्वव्यापी रूपमा फैलिएको नोभल कोरोना भाईरसको उच्च जोखिममा नेपालसमेत रहेको र यसबाट हाम्रो जिल्ला पनि अछुतो रहन नसकेको अवस्थामा जिल्लामा लकडाउन कडाईपूर्वक कार्यान्वयन गर्दै कोरोनाको जोखिमलाई न्यूनीकरण तथा प्रभावकारी रोकथाम र नियन्त्रणका लागि जिल्ला स्तरीय कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्र DCCMC ले सम्बद्ध सबै पक्षसँग समन्वयात्मक र प्रभावकारी नेतृत्वदायी ढंगले काम गर्दै आएको र आफ्नो काम कारवाहीलाई जनमानसमा प्रस्तुत गर्नका लागि यो त्रैमासिक बुलेटिन प्रकाशन गरेको छ । जिल्लामा उत्पन्न विषम परिस्थितिको सशक्त र प्रभावकारी प्रतिकार्य गर्न आम जनमानसलाई उच्च सतर्कताका साथ लकडाउन, निषेधाज्ञा र शील प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नका लागि यथासम्भव सुरक्षाका निकायहरु, स्थानीय तहहरु, स्वास्थ्यकर्मीहरु सर्वसाधारण तथा अन्य सरोकारवालहरूसँग समन्वयात्मक तरिकाले काम सम्पन्न गरेको छ ।

४. सुरक्षा निकाय तथा मातहत ईकाईहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण

जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्नको लागि यस जिल्ला प्रहरी कार्यालय रुकुम पूर्वले मातहतका ईकाईहरुमा कार्यरत सबै सुरक्षा निकायहरुको अनुगमन निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन र सुझाव दिईएको छ ।

५. नागरिक सहायत कक्ष Help Desk स्थापना

कार्यालयको प्रवेश विन्दुमा नागरिक सहायता कक्ष स्थापना गरी ज्येष्ठ नागरिक अपाङ्गता र फरक क्षमता भएका व्यक्तिहरुलाई प्राथमिकतामा राखिएको छ भने कोभिड हेल्थडेस्क स्थापना गरी निशुल्क परीक्षण तथा मास्क वितरण र सचेतना कार्यक्रम पनि सञ्चालन गरिएको छ ।

१०. कोभिड-१९ संक्रमण जोखिम तथा नियन्त्रणको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट भएका कार्यहरुको विवरण ।

- ❖ सिमा नाकाबाट मानिसहरुको आवतजावत हुने हुँदा कोभिडको संक्रमणलाई रोकथाम गर्नको लागि धपे, खोपिचार, थवाङ्ग, पाटिहाल्ने लगायतका नाकाहरुमा सुरक्षा व्यवस्था र हेल्थडेस्कको स्थापना गरी नियमित चेकजाँच गर्ने गरिएको ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- ❖ कोभिड-१९ रोकथाम नियन्त्रणका लागि सुरुवातमा जनचेतनाका लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम गर्ने गरिएको ।
- ❖ बजार क्षेत्रमा भिडभाड हुन नदिनका लागि मुख्य बजार क्षेत्रमा लकडाउन र सील गरेको समयमा समय तोकेर पसल संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाईएको र सामाजिक दुरी कायम गरिएको ।
- ❖ कोभिडको संक्रमणबाट सुरक्षित हुन सकिनेमा मानवीय क्षति कम गर्न सकिने विषयलाई मध्यनजर गर्दै सबै समुदायसँगको पहुँचको माध्यम एफ.एम. रेडियोबाट जनहितमा जारी सन्देश प्रसारण गरिएको
- ❖ स्थानीय तहमा स्थापना गरिएको क्वारेन्टाईन वार्डहरू नियमित संचालनमा रहेको ऋ ।
- ❖ स्थानीय निकायहरूमा स्थापना भएका क्वारेन्टाईनहरूको मापदण्ड अनुसार भए नभएको एकिन गर्न जिल्ला प्रशासन, सुरक्षा निकाय, जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय तथा सम्बन्धित निकायका प्रतिनिधीहरूको सहभागितामा अनुगमन गर्ने गरिएको ।
- ❖ जिल्ला विपद् व्यवस्थापनको संयोजकत्वमा पि.पि.ई. को संकलन गरी सुरक्षाकर्मी र स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई वितरण गरिएको ।
- ❖ जिल्ला स्तरीय कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्र DCCMC बाट समय समयमा क्वारेन्टाईन र आईसोसन स्थानहरूको अनुगमन गरिएको ।
- ❖ जिल्ला प्रशासन कार्यालले DEOC मा ल्याईएको ।
- ❖ DCCMC, QRT, RRT को गठन भएको ।
- ❖ DDMC को टिम ले स्वास्थ्य सुरक्षाका मापदण्डको पालना भए नभएको सम्बन्धमा जिल्लाभित्र रहेको बजारहरूको अनुगमन नियमित रूपमा गरिरहेको ।
- ❖ जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक ५ पटक बसेर विभिन्न निर्णयहरू गरी कार्यान्वयन भएको ।
- ❖ सुरक्षा अवस्थालाई मध्यनजर गरी जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक ९ पटक बसेको र कोरोना संक्रमण फैलिन नदिन विभिन्न निर्णयहरू गरी कार्यान्वयन भएको ।
- ❖ नियमित रूपमा जिल्ला स्तरीय कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्र CCMC को बैठक बस्न विभिन्न निर्णयहरू गरेको ।
- ❖ हाल सम्म ३ वटै गाउँपालिकाको २९ स्थानमा क्वारेन्टाईन स्थापना गरी ९५१ जनालाई क्वारेन्टाईनमा राखी ८१२ जनालाई फिर्ता गरिएको र ३९ जना अहिलेसम्म क्वारेन्टाईनमा रहेको ।
- ❖ हाल सम्म रुकुम पूर्वमा स्वाव संकलन १९४० जनामा गरिएको १६९६ जनाको रिपोर्ट नेगेटिभ आएको र ८८ जनाको पोजेटिभ आएको १५६ जनाको नतिजा आउन बाँकी रहेको ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी
[Signature]

जिल्हा प्रशासन कार्यालयको आ.व. ०७७/७८ वृत्तीय वार्षिक कार्ययोजना



जनमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन

सि.नं.	क्रियाकलाप	जिम्मेवार निकाय	सहयोगी निकाय	समयसीमा	अधिक्षित उपलब्धी	कार्यान्वयन सूचक
१	सेवा प्रवाहमा सहजीकरणका लागि सवै सरकारी कार्यालयहरुमा नागरिक सहायता कक्ष स्थापना तथा सञ्चालन	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी निकायहरु	२०७७ श्रावण पहिलो हप्ताबाट शुरु गरी निरन्तर	सेवा ग्राहीहरुलाई सहजीकरण हुने	सहायता कक्ष सञ्चालन
२	सवै सरकारी कार्यालयमा कोरोना डेस्क, शुद्ध खानेपानी, मोबाइल चार्जिङ स्टेशन	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी निकायहरु	२०७७ श्रावण पहिलो हप्ताबाट शुरु गरी निरन्तर	सेवा ग्राहीमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन हुने	सुविधाको उपलब्धता तथा उपयोग
३	अपांगमैत्री कार्यालय व्यवस्थापन, लैंगिकमैत्री शौचालयको निर्माण	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी निकायहरु	२०७७ श्रावण पहिलो हप्ताबाट शुरु गरी निरन्तर	लैंगिक संवेदनशील कार्यालयको रुपमा विकास भएको हुने ।	प्रतिक्षालय तथा शौचालयको व्यवस्था
४	जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा विद्युतीय नागरिक बडापत्रको व्यवस्था	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी निकायहरु	२०७७ मंसिर मसान्त	सेवा प्रवाह र प्राप्तिमा सहज हुने	विद्युतीय नागरिक बडापत्र
५	सवै सरकारी, बैक तथा वित्तिय संस्थाहरुमा १/१ वटा Fire Extinguisher जडान गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै समवद्ध निकायहरु	२०७७ मंसिर मसान्त	आगालागीको जोखिम न्यूनीकरण	Fire Extinguisher जडान
६	कार्यालय परिसरलाई स्वच्छ र हरियाली बनाउने साथै एक कर्मचारी एक फलफूल विरवा रोपन तथा संरक्षण अभियान संचालन	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	डिभिजन वन कार्यालय	२०७७ कार्तिक मसान्त सम्म	कार्यालय परिसर स्वच्छ र हरियाली हुने	कार्यालय परिसर
७	सवै सरकारी कार्यालयहरुमा सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरी नीजको लागि छुट्टै मोबाइल	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालय	२०७७ कार्तिक मसान्त सम्म ।	सूचना तथा जानकारी प्राप्त गर्न सहज हुने ।	सूचना अधिकारी र मोबाइल नं.

सशासन तथा प्रभावकारी सेवा प्रवाह व्यवस्थापन



८	नं. को व्यवस्था सवै सरकारी कार्यालयबाट आफ्नो वार्षिक विकास कार्यक्रमहरू नागरिक जानकारीको लागि सार्वजनिकीकरण कार्यक्रम संचालन	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालय, स्थानीय तह, राजनैतिक दल, सञ्चार माध्यम	२०७७ आश्विन	सरकारहरूको विच समन्वय हुने तथा दोहोरोपना न्यूनिकरण भएको हुने ।	कार्यक्रम संचालन प्रतिवेदन
९	विकास आयोजना संचालन गर्ने कार्यालयहरूबाट समयमा नै खरिद/टेन्डर प्रकृया सुरु गर्ने, गुणस्तर कायम गर्ने कार्यमा आवश्यक समन्वय, अनुगमण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	राजनैतिक दल, स्थानीय तह, विकास आयोजना सम्पादन गर्ने कार्यालय, सञ्चार माध्यम, निर्माण व्यवसायी, आम नागरिक			
१०	सवै सरकारी कार्यालयहरूले आफ्नो सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा जनताको पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालयहरू	२०७७ पुस मसान्त सम्म	सार्वजनिक सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा सेवाग्राहीको पृष्ठपोषण प्राप्त हुने	सेवाग्राही सन्तुष्टि प्रतिवेदन
११	सवै सरकारी कार्यालयहरूका गतिविधिहरूको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमण तथा मूल्यांकन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालयहरू	निरन्तर	सेवा प्रवाह जनमैत्री हुने	अनुगमण तथा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन
१२	शान्ति सुरक्षा, विपद, सेवा प्रवाह, सुशासनसम्बन्धी उजुरी तथा गुनासो सम्बोधन गर्ने २४ सै घण्टा उजुरी, गुनासो सुनुवाई हुने संयन्त्र विकास गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालयहरू	निरन्तर	२०७७ भाद्र मसान्तबाट निरन्तर	वार्षिक तथा अर्धवार्षिक प्रतिवेदन
१३	सवै सरकारी कार्यालयहरूले कार्यालयबाट सम्पादन गरिएका	जिल्ला प्रशासन	सवै सरकारी कार्यालयहरू	निरन्तर	कार्य सम्पादनमा जवाफदेहिता तथा पारदर्शिता	मासिक प्रगति प्रतिवेदन

	गतिविधिहरूलाई मासिक रूपमा वेबसाइट / सूचनापाटी मार्फत सार्वजनिक गर्ने	कार्यालय							
१४	सवै सरकारी कार्यालयले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको चल अचल सम्पत्ति - जग्गा भवन, सवारी साधन) को अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालयहरू	निरन्तर	सरकारी सम्पत्तिको उपयोग तथा संरक्षण भएको हुने ।	चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख			
१५	जिल्ला प्रशासन कार्यालयका समग्र गतिविधिहरू समावेश गरी त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक वृलेटिन प्रकाशन गर्ने ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालयहरू	निरन्तर	कार्यालयका गतिविधिहरू पारदर्शी हुने	वृलेटिन			
१६	सवै सरकारी कार्यालयहरूमा उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने कर्मीमा १/१ जना कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालयहरू	२०७७ भाद्र २२ गते	कार्यसम्पादनमा प्रोत्साहन हुने	पुरस्कृत तथा सम्मानित कर्मचारी विवरण			
१७	सरकारी सवारी साधनको सदुपयोगका लागि कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	सवै सरकारी कार्यालयहरू, जिल्ला प्रहरी कार्यालय	२०७७ असोज मसान्त सम्म	सरकारी सवारी साधन हरको मितव्ययी रूपमा प्रयोग हुने	कार्यविधि र कार्यान्वयन अवस्था प्रतिवेदन			
१८	मुआब्जा वितरण सम्बन्धी विस्तृत अभिलेख तयार गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	मालपोत कार्यालय, स्थानिय तह, विकास आयोजनाहरू	भाद्र मसान्त, निरन्तर	मुआब्जाको विवरण व्यवस्थित हुने	मुआब्जा अभिलेख			
१९	स्थानीय तहसंग समन्वय गरी नियमित बजार अनुगमन	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, अन्य सरकारी कार्यालय, उद्योगी व्यवसायी, सञ्चार माध्यम, उपभोक्ता	निरन्तर	उपभोक्ता हित प्रवर्द्धन भएको हुने	बजार अनुगमन तथा प्रतिवेदन			
२०	Security Profile/crime Mapping सहितको सुरक्षा	जिल्ला सुरक्षा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सवै	२०७७ श्रावण मसान्तसम्म अद्यावधिक	शान्ति सुरक्षा कायम भै जनविश्वास कायम हुने	रणनीतिक सुरक्षा योजना तथा कार्यान्वयन			

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय कार्यालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक वृलेटिन २०७७ असोज मसान्त

रुकुम पूर्व जिल्ला अधिकारी



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

रणीतिक योजना अधावधिक गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने	समिति	सुरक्षा निकाय	तथा निरन्तर कार्यालय	स्थलगत प्रतिवेदन
२१ आपराधिक गतिविधीहरूको आवधिक समीक्षा, विश्लेषण गरी नियन्त्रणका लागि राजनैतिक दल, स्थानीय तह, सरोकारवाला पक्षहरूसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिति, स्थानीय तह, सञ्चार माध्यम, आम नागरिक	निरन्तर	आपराधिक गतिविधी समयमै निराकरण भएको हुने
२२ नदीजन्य पदार्थ (सकलन र उपयोग) कार्यविधि, २०७५ को परिच्छेद ६ को नियम १५ (१) बमोजिम नदीजन्य तथा ढुंगा, गिट्टी तथा बालुवा खानीजन्य पदार्थको उत्खनन् सकलन र विक्री वितरण सम्बन्धी प्रकृया कडाई पूर्वक पालना गर्ने लगाउने।	जिल्ला सुरक्षा समिति	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सवै सुरक्षा निकाय, स्थानिय तह, सञ्चार माध्यम, आम नागरिक	२०७७ चैत्र मसान्त सम्म	उत्खनन्, संकलन, ओसारपसार र चोरी निकासी नियन्त्रण हुने।
२३ शान्ति सुरक्षाको अनुभूति अवस्था पहिचानका लागि सर्वेक्षण गर्ने।	जिल्ला सुरक्षा समिति	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सवै सुरक्षा निकाय, स्थानिय तह, सञ्चार माध्यम, आम नागरिक	२०७७ चैत्र मसान्त सम्म	आम नागरिकले अनुभूति गरेको शान्ति सुरक्षाको स्थिति पहिचान भई सुधार हुने
२४ सामाजिक अपराध न्यूनिकरणका लागि स्थानिय तहको समन्वयमा विद्यालय माफत school outreach कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानिय तह, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाई, विद्यालय	२०७७ मंसिरबाट शुरु गरी निरन्तर कार्यान्वयन	सर्वेक्षण प्रतिवेदन कार्यक्रम संचालन प्रतिवेदन
२५ राजमार्गमा हुने जुनसुकै	जिल्ला	स्थानीय तह,	निरन्तर	अवरोधका घटना र सूचारु

नियन्त्रण विभाग
१३

	अवरोधलाई तत्काल हटाई निवर्ध रुपमा यातायात सूचारु गर्ने	प्रशासन कार्यालय, जिल्ला स्थित सवै सुरक्षा निकायहरु	यातायात व्यवसायी, निजी क्षेत्र		सञ्चालन हुने	सम्बन्धी प्रतिवेदन
२६	सडक र वजार क्षेत्रमा रहेका CCTV हरू मार्फत गतिविधिहरुको जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा जिल्ला आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रबाट नियमित विश्लेषण गर्ने व्यवस्था मिलाउने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, जिल्ला आपतकालिन सञ्चालन केन्द्र	निरन्तर	उच्च सुरक्षा सतर्कता भएको	सीसीटिभी विश्लेषण
२७	अन्तर जिल्ला सुरक्षा समन्वय बैठक मार्फत जिल्लाका गतिविधिहरुको आदान प्रदान गर्ने	जिल्ला सुरक्षा समिति	हिमैकी जिल्लाका जिल्ला सुरक्षा समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय	निरन्तर	शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रणमा अनुभव आदान प्रदान हुने	समन्वय बैठक संख्या तथा प्रतिवेदन
२८	रक्षण विकास आयोजनाहरुको विवरण अद्यावधिक गरी तत्काल कार्य सूचारु गर्ने वातावरण सृजना गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, सम्बन्धीत कार्यालय र आयोजना, सुरक्षा निकाय	निरन्तर	समयमै सम्पन्न गर्ने वातावरण सृजना हुने	रक्षण आयोजनाहरुको विवरण तथा निर्माण अवस्था प्रतिवेदन
२९	गैह्रसरकारी कार्यालयहरुको विस्तृत प्रोफाइल तयार गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	गैह्रसरकारी संस्था महासंघ	२०७७ मंसिर मसान्त सम्म	गैह्रसरकारी संस्थाहरु सञ्चालित क्रियाकलापहरु अनुगमन गर्ने कार्य प्रभावकारी हुने	प्रोफाइल
३०	लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्ला स्तरीय योजना अद्यावधिक तथा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, सुरक्षा निकाय	२०७७ भाद्र मसान्त सम्म	लागूऔषधजन्य अवैध गतिविधिहरु न्यूनिकरण भएको हुने	योजना तथा कार्यान्वयन प्रतिवेदन
३१	विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, कोभिड-१९ पूर्वतयारी	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन	विपद् व्यवस्थापन			

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
काठमाडौं

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रकुम पूर्वको त्रैमासिक बुलेटिन २०७७ असोज मसान्त

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



	तथा प्रतिकाय योजना तर्जुमा, परिमार्जन तथा कार्यान्वयन गर्ने ।	समिति, जिल्ला संकट व्यवस्थापन केन्द्र, जिल्ला कमाण्ड पोष्ट	जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरु, स्थानीय तह	२०७७ असोजबाट शुरु गरी निरन्तर	विपद्जन्य घटनाहरुको संकलन हुने	DEOC स्थापना तथा सञ्चालन
३२	जिल्ला आपतकालिन कार्यञ्चालन केन्द्रमा रहेको सञ्चार सेट मर्मत गरी सञ्चार संपर्क चुस्त गराउने	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्थानीय तह, विपद् व्यवस्थापन क्लष्टर	निरन्तर	यथासिद्ध जानकारी भइ विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग हुने	जानकारी प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा संस्था
३३	SMS मार्फत विपद् घटनाहरुको बारेमा सम्बद्ध व्यक्ति, निकायहरुलाई जानकारी गराउने	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह, सुरक्षा निकायहरु	२०७७ माघ मसान्त सम्म	तत्काल खोज तथा उद्धार हुने	QRT/RRT विवरण र क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन
३४	सवै स्थानीय तहमा स्थानिय आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र (LEOC) स्थापनाका लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	स्थानीय तह	श्रावण मसान्तबाट निरन्तर	विपद् व्यवस्थापनका कार्यमा प्रभावकारीता कायम हुने	LEOC स्थापनाका लागि समन्वय तथा सहकार्य प्रतिवेदन
३५	सवै सरकारी कार्यालयहरुमा सेवाग्राहीहरुले हातधुने व्यवस्था, सेनिटाइजर उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, सरकारी कार्यालयहरु	२०७७/०४/०१ देखि निरन्तर	कार्यस्थलमा कोभिड-१९ फैलिनबाट रोक्ने	जनस्वास्थ्य सामग्री तथा उपयोग अवस्था
३६	कोभिड-१९ सम्बन्धित सक्रमण नियन्त्रणका लागि स्वास्थ्य परिक्षणको दायरा वढाउदै	जिल्ला संकट व्यवस्थापन केन्द्र, जिल्ला	स्वास्थ्य कार्यालय, स्थानीय तह, सुरक्षा	निरन्तर	संक्रमणको स्थिति पहिचान भई व्यवस्थापनमा मद्दत पुगेको हुने	स्वास्थ्य परिक्षणको संख्या तथा प्रतिवेदन

स्वास्थ्य विभाग

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक वुलेटिन २०७७ असोज मसान्त



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
सुनसरी

विविध

तैजाने	कमाण्ड पोस्ट	निकायहरु तथा प्रयोगशालाहरु	गृह मन्त्रालय, जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरु	निरन्तर	जिल्लाको शान्ति सुरक्षा, सुशासन, विपद् व्यवस्थापन, विकास आयोजनामा समन्वय लगायत सार्वजनिक सेवा प्रवाह जनअपेक्षित हुने	कार्यसम्पादन सम्भौता कार्यान्वयन प्रतिवेदन
३७	गृह सचिव र प्रमुख जिल्ला अधिकारी विच भएको कार्यसम्पादन करार सम्भौतामा उल्लेख भएअनुसारका क्रियाकलापहरुको पूर्ण कार्यान्वयन गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	गृह मन्त्रालय, जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरु	निरन्तर	जिल्लाको शान्ति सुरक्षा, सुशासन, विपद् व्यवस्थापन, विकास आयोजनामा समन्वय लगायत सार्वजनिक सेवा प्रवाह जनअपेक्षित हुने	कार्यसम्पादन सम्भौता कार्यान्वयन प्रतिवेदन
३८	सामाजिक सुरक्षा भतालाई बैकिक प्रणालीबाट भुक्तानीको लागि स्थानीय तह एवं बैक तथा वित्तिय संस्थाहरुसंग समन्वय गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, बैक तथा वित्तिय संस्था, सञ्चार माध्यम, नागरिक समाज	२०७७ मंसिर मसान्त	सामाजिक सुरक्षा भता वितरण कार्य प्रभावकारी हुने	बैकिक प्रणालीमा आवद्ध लाभग्राही हरूको विवरण
३९	सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको अतिक्रमण नियन्त्रण गर्ने	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	स्थानीय तह, सरकारी कार्यालयहरु	निरन्तर	सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको अतिक्रमण हटने	अतिक्रमण हटाइएको जग्गाको विवरण

[Signature]

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नागरिक चार्टर (CITIZEN CHARTER)



शान्ति सुरक्षा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	शान्ति सुरक्षा, ठाडो उजुरी	<ul style="list-style-type: none"> शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी निवेदन वा जानकारी व्यहोरा सहितको ठाडो उजुरी र नागरिकताको फोटोकपी 	तुरन्त	रु.१० को टिकट	स.प्र.जि.अ. र शाखा हेर्ने नायव सुब्बा	प्रमुख जिल्ला अधिकारी
नागरिकता						
२	वंशज नेपाली नागरिकता	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूची १ को फारम गा.पा.को वडा सिफारिस वृथा र आमाको नागरिकताको फोटोकपी वृथा,आमा वा वंशज तर्फ नाता खुल्ने कागजात सहित तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको नागरिकताको प्रतिलिपी र समाखत जन्म खुल्ने प्रमाण पत्र (शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा जन्म दर्ता) वंशज खुल्ने प्रमाणहरू:- विवाहित महिलाको हकमा पति नागरिकताको प्रमाणपत्र, माइतीतर्फको वंशज - बाबु, आमा, दाजु, माई) खुल्ने नागरिकता प्रमाण पत्र,विवाह दर्ता प्रमाण पत्र र पति वा वंशज तर्फ तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको समाखत बसाई सरी आउनेको हकमा बसाईसराइको प्रमाण पत्र हालसालै खिचिएको दुवै कान देखिने अनुसूचिमा प्रमाणित गरिएको अटोसाइजको फोटो २ प्रति 	प्रमाण पुरोमा सोही दिन	रु.१० को टिकट	स.प्र.जि.अ. र शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ४)	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
३	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता (<ul style="list-style-type: none"> अनुसूचि ७ को फारममा गा.पा. वडाको सिफारिस पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र र विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 	प्रमाण पुरोमा सोही दिन	रु.१० को टिकट	स.प्र.जि.अ. र शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ४)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी

<p>महिलाका लागी)</p>	<ul style="list-style-type: none"> विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण (हुलाकको छाप सहित), पतिको सनाखत, पति नभएमा नाता खुले प्रमाणसहित नजिकको नातेदार (ससुरा, सासु जेठाजु र देवर) को सनाखत, हालसालै खिचिएको दुवै कान देखिने अनुसूचिमा प्रमाणित गरिएको अटो साइजको फोटो २ प्रति 	<p>४</p>	<p>प्रमाण पुगेमा सोही दिन</p>	<p>रु.१० को टिकट</p>	<p>स.प्र.जि.अ. र शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ४)</p>	<p>सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी</p>
<p>(क) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी (ख) नेपाली नागरिकताको संशोधित प्रतिलिपी</p>	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूचि २ को फारममा गा.पा.वडाको सिफारिस (नागरिकताको नम्बर वा जारी मिति खुलेको हुनु पर्ने) हालसालै खिचिएको दुवै कान देखिने अनुसूचिमा प्रमाणित गरिएको अटोसाइजको फोटो २ प्रति (ख) को हकमा थप कागजातहरु: बसाईसराई गरी आएका अन्य जिल्लाहरुबाट नागरिकता प्रमाणपत्र लिएका व्यक्तिका हकमा बसाईसराई दर्ताको प्रमाणपत्र, विवाहित महिलाको हकमा पतिको ना.प्र.प. र विवाहदर्ता प्रमाणपत्र र पति वा एकाधरको ससुरा वा सासू वा जेठाजु वा देवरको नाता खुले प्रमाण सहित सनाखत, दलितहरुको थर परिवर्तन गर्नु परेमा राष्ट्रिय दलित आयोगबाट प्रकाशित थर सूचीमा रहेको थर बमोजिम हुने गरी वडा कार्यालयको यकिन सिफारिस 	<p>५</p>	<p>प्रमाण पुगेमा सोही दिन</p>	<p>रु.१० को टिकट</p>	<p>स.प्र.जि.अ. र शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ३)</p>	<p>सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी</p>
<p>नावालक परिचय पत्र</p>	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचामा निवेदन बुवा आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी बसाईसराई गरी आउनेको हकमा बसाईसराईको प्रमाणपत्र जन्ममिति खुले प्रमाण (शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र वा जन्मदर्ता) कर्मचारी परिवारकोहकमा कार्यालयको सिफारिस नावालकको हालसालै खिचिएको दुवै कान देखिने सिफारिस पत्रमा प्रमाणित गरिएको पासपोर्ट साइजको फोटो ५ प्रति <p>नावालकको परिचयपत्र हराई वा भुत्तो भई प्रतिलिपी लिनु पर्ने भएमा सिफारिस तथा सकलै भुत्तो तथा व्यहोरा खुले प्रमाण</p>	<p>५</p>	<p>प्रमाण पुगेमा सोही दिन</p>	<p>रु.१० को टिकट</p>	<p>स.प्र.जि.अ. र शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ३)</p>	<p>सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी</p>




राहदानी प्रशासन कार्यालय

६	<p>राहदानी आवेदन फारम २ प्रति</p> <ul style="list-style-type: none">राहदानी प्रमाण पत्रको सकल र फोटोकपीहालसालै खिचिएको दूवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रतिवसाइसरी आएको हकमा वसाइसराईको प्रमाणपत्रविवाहित महिलाको हकमा विवाहदर्ता प्रमाणपत्र र पतिको नागरिकताकर्मचारी परिवारको हकमा कार्यालयको सिफारिस म्याद सकिएको वा पाना सकिएको भए त्यस्तो सकलै राहदानीनावालकको हकमा नावालक परिचय पत्र बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, सरसक भएको हकमा निजको नागरिकता प्रमाणपत्र र सरसक प्रमाणितराहदानी हराएको व्यक्तिको केरमेट भएको, डेढेको, पानीले भित्रको र टुभल डकुमेन्ट भएकाको हकमा नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपी २ प्रति र हालसालै खिचिएको दुवैकान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	राहदानी विभागबाट प्राप्त हुनासाथ	सामान्य रु ५०००-१० वर्ष मुनिका वालवालिकाको हकमा उल्लेखित रकमको आधा लाग्नेछ । हराएमा भन्जो भएमा उल्लेखित राजश्वमा थप ५०००- लाग्ने छ ।	स.प्र.जि.अ. र शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ४)	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी/राहदानी विभाग
७	<p>राहदानी द्रुत सेवा सिफारिस</p> <ul style="list-style-type: none">नागरिकता/नावालक परिचयपत्रको सकल र प्रतिलिपी सिफारिस फारमहालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रतिनेपाल भित्रबाट एकपटक MRP लिइसकाको हकमा द्रुत सिफारिस आवश्यक नपर्ने (सिधै राहदानी विभागमा संपर्क गर्ने)	प्रकृया पुरोपेछि	नि:शुल्क	स.प्र.जि.अ. र शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ४)	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
प्रमाणित सिफारिस					
९	<p>नागरिकता प्रमाणपत्र र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा</p> <ul style="list-style-type: none">सम्बन्धीत गा.पा. वडाको सिफारिसनागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपीशैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपीराष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड (साविक परीक्षा नियन्त्रण	प्रकृया पुरोपेछि	रु १० को टिकट	स.प्र.जि.अ. र शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ४)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको नैमासिक तुलेटिन २०७७ असोज मसान्त

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

थर उमेर र ठेगाना फरक परेको विवरण सम्बन्धी	कार्यालय) मा व्यहोरा सच्याउन सिफारिस गर्नु पर्दा एस.ई.ई. उत्तिर्ण गरेको ६ महिना भित्र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईको सिफारिस सहित आवेदन दिई सकेको हुनुपर्नेछ ।	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु. १० को टिकट	स.प्र.जि.अ. र शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ३)	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
८ जनजाति/दलित प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धीत गा.पा.को वडाको सिफारिस नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु. १० को टिकट	स.प्र.जि.अ. र शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ३)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी
९ भारतीय/ब्रिटिस/नेपाली भूतपूर्व सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धीत गा.पा.को वडाको सिफारिस नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी पेन्सन पट्टा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी अन्य प्रमाणहरू हालसालै खिचिएको दूवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति 	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु. १० को टिकट	स.प्र.जि.अ. र शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ३)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी
विपद् व्यवस्थापन तथा राहत वितरण					
१० विपद् राहत	<ul style="list-style-type: none"> प्रहरी संचार घटना स्थल मुचुल्का स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको सिफारिस/वडा कार्यालयको सिफारिस मृत्युदत्ता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपी (मृत्यु भएमा) राहत पाउने एकाघरको नाता प्रमाणित (मृत्यु भएमा) 	तुरन्त	निःशुल्क	स.प्र.जि.अ., शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ५)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी
हातहतियार तथा विष्फोटक पदार्थ					
११ हातहतियार तथा विष्फोटक पदार्थ इजाजतपत्र	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी गा.पा.को वडाको सिफारिस निरोगिताको प्रमाण प्रहरी प्रतिवेदन 	प्रकृया पुगेपछि	रु. १० को टिकट तथा हातहतियार तथा खरखजाना नियमावली बमोजिम	स.प्र.जि.अ., शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ५)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१	हातहतियार नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> • तोकिएको ढाँचा बमोजिम निवेदन • हातहतियार लिनै र दिनै दुवैको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी र मञ्जुरीनामा, • सक्कलै इजाजत पत्र • हकदार भएमा नाता खुल्ने प्रमाण पत्र 	 <p>प्रकृया पूर्णपछि हातहतियार नामसारी प्रशासन कार्यालय दुध मन्त्रालय</p>	रु१०को टिकट तथा हा.श.नि. बमोजिम	स.प्र.जि.अ., शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ५)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
१३	हातहतियार तथा विष्फोटक पदार्थ नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> • सम्वन्धीत व्यक्तिको निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपी र सक्कल इजाजत पत्र • गा.पा.को वडाको सिफारिस • हातहतियार नवीकरण गर्दा स्थानीय प्रहरीको समन्वयमा हातहतियार र त्यसमा प्रयोग हुने अन्य सामग्री सहित उपस्थित हुनु पर्ने 	प्रकृया पूर्णपछि	रु१०को टिकट तथा हा.ख.नि.बमोजिम	स.प्र.जि.अ., शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ५)	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
संस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना							
१४	संस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> • तोकिएको ढाँचा बमोजिम निवेदन • तोकिएको ढाँचा बमोजिमको विधान ३ प्रति • कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • सम्वन्धीत गा.पा.को सिफारिस • संस्था स्थापना गर्ने भेलाको निर्णयको फोटोकपी • अधिकार प्रत्यायोजन 	प्रकृया पूर्णपछि	रु १०००	स.प्र.जि.अ., शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ३)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
१५	संस्था नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> • लेखापरिक्षण प्रतिवेदन • सम्वन्धीत स्थानीयतहको सिफारिस • कार्य समितिको निर्णयको फोटोकपी • करचुक्ता प्रमाणपत्र • वार्षिक प्रगति विवरण • सक्कल प्रमाणपत्र • अडिटरको करचुक्ताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी 	प्रकृया पूर्णपछि	आ.व.को असोज मसान्त सम्म रु५००१-पुस मसान्तसम्म रु६००१-असार मसान्तसम्म रु५५०१- र अर्को वर्षका लागि रु१०००१-	स.प्र.जि.अ., शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ३)	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
१६	पत्रपत्रिका दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> • तोकिएको ढाँचा बमोजिमको निवेदन र हालसालै खिचिएको दुवैकान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति • प्रकाशक संस्था भए सो सम्वन्धी सम्पूर्ण प्रमाण • प्रकाशकले सम्पादक नियुक्ति गरेको प्रमाण र 	प्रकृया पूर्णपछि	नियमानुसार	स.प्र.जि.अ., शाखा हेर्ने नायव सुब्बा (कोठा नं ३)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक वृत्तित्ति २०७७ असोज मसान्त

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



विभिन्न शाखा तथा फाँटबाट भएका नियमित कार्यको विवरण

प्रशासन शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण	अघिल्लो आ.व. ०७६/७७	यस आ.व. ०७७/७८			कैफियत
			श्रावण महिनाको	भाद्र महिनाको	असोज महिनाको	
१	संस्था दर्ता	७	१	०	०	
२	नाबालक परिचय पत्र जारी	५१	०	०	४	
३	ठाडो उजुरी दर्ता	३	०	४	३	
४	पत्रपत्रिका दर्ता	०	०	०	०	
५	छापाखाना दर्ता	०	०	०	०	
६	विविध सिफारिस	०	०	०	०	
७	संस्था नविकरण	१३	०	०	१	
८	हातहतियार नविकरण	०	०	०	०	
९	हातहतियार नामसारी	०	०	०	०	
	सि.सि.टि.भी. जडान अनुमति	०	०	०	०	
११	वाकी ट्वाकी संचालन अनुमति	०	०	०	०	
१२	भू.पु. पेन्सन (सिफारिस)	१४	०	०	१	
१३	विष्फोटक पदार्थ इजाजत पत्र	१	०	०	१	
१४	जनजाती/दलित सिफारिस	११४	८	६	२२	
१५	विविध सिफारिस	०	०	०	०	

बैठकको विवरण

क्र.सं.	कार्यको विवरण	अघिल्लो आ.व. ०७६/७७	यस आ.व. ०७७/७८			कैफियत
			श्रावण महिनाको	भाद्र महिनाको	असोज महिनाको	
१	जिल्ला सुरक्षा समिति	७०	२	४	२	
२	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	६	१	४	३	
३	कार्यालय प्रमुख	१२	१	१	१	
४	DCCMC	१९	१	९	५	
५	लागु औषध जिल्ला अनुगमन तथा समन्वय समिति					
६	जिल्ला अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति					

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक वुलेटिन २०७७ असोज मसान्त

२३


 प्रमुख जिल्ला अधिकारी



७	अन्तर जिल्ला समन्वय			१	१
८	सुशासन समिति				१
९	सूचना अधिकारी हरुको	११	१	१	१
१०	विविध	२		५	५

राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता स्टेशन

क्र.सं.	कार्यको विवरण	अघिल्लो आ.व. ०७६/७७	यस आ.व.०७७/७८								
			श्रावण महिनाको			भाद्र महिना सम्मको			असोज महिनाको		
			महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा
१	राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता	०	०	०	०	९	१३	२२	१९	४३	६२
२	राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०

नागरिकता शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण	अघिल्लो आ.व. ०७६/७७	यस आ.व.०७७/७८								
			श्रावण महिनाको			भाद्र महिनाको			असोज महिनाको		
			महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा
१	वंशजको आधारमा नयाँ नागरिकता वितरण	१०७३	६	१५	२१	२९	१७	४६	२१	२७	४८
२	प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	५९३	५	९	१४	१३	१४	२७	१५	१४	२९
३	राहदानी आवेदन फारम संकलन	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
४	द्रुत सिफारिस	७६१	०	०	०	०	१	१	१९	१३	३२
५	राहदानी वितरण	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
६	वितरण हुन बाँकी राहदानी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०


प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व



लेखा शाखा

क. राजस्व र धरौटी तर्फ

क्र.सं.	राजस्व तथा धरौटीको विवरण	अघिल्लो आ.व. ०७६/७७	यस आ.व. ०७७/७८			कैफियत
			श्रावण महिनाको	भाद्र महिना सम्मको	असोज महिनाको	
१	संस्था दर्ता	२१,६००।				
२	हातहतियार (नवीकरण, नामसारी)	९००	६००			
३	राहदानी दस्तुर					
४	अन्य प्रशासनिक					
५	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना					
६	धरौटी सदरस्याहा	१३,२००।				
७	परीक्षा दस्तुर	२,०००।				
८	बेरुजु असुली	६०,०००।				
९	जम्मा राजस्व	२१,७००।	६००			
१०	धरौटी प्राप्त	११,६३,०००।	१२,०००।	०	२२,०००।	
११	धरौटी फिर्ता	७,५०,०००।				
१२	सदरस्याहा	१३२००० २८,१०००	१२०००	२२६००		

ख. कार्यालयको खर्च सम्वन्धी विवरण

क्र.सं.	बजेट शिर्षक	अघिल्लो आ.व. ०७६/७७			यस आ.व. ०७७/७८			कैफियत
		बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	बजेट	श्रावण महिनाको खर्च	भाद्र महिनाको	
१	चालु खर्च	१५१०६०० ०	१२२२९२७४. ६४	८०.९ ५	१३३०७०० ०			२६३६६१ ८
२	पूँजगत खर्च	६८४५०० ०	१५३५१३७.७१	२२.४ २	१०८०००० ०			

मुद्रा शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण	अघिल्लो आ.व. ०७६/७७ मा दर्ता	यस आ.व. ०७७/७८				कैफियत
			श्रावण महिनामा जिम्मेवारी सरेको	भाद्र महिना सम्म दर्ता	असोज महिना दर्ता	फैसला हुन बाँकी	

२५

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक बुलेटिन २०७७ असोज मसान्त

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



१	हातहतियार	-	-	-	-	-
२	सार्वजनिक शान्ति विरुद्ध कसूर	४	३		२	१३
३	कालो बजारी	-	-	-	-	-
४	जुवा सम्बन्धी	-	-	-	-	-
जम्मा:-						

खाद्य तथा गुणस्तर सम्बन्धी अनुगमन तथा नियमन

क्र.सं.	कार्यको विवरण	अघिल्लो आ.व. ०७६/७७	यस आ.व. ०७७/७८			कैफियत
			श्रावण महिनाको	भाद्र महिनाको	असोज महिनाको	
१	खाद्य नमुना संकलन	०	०	०	०	
२	खाद्य सम्बन्धी मुद्दा दायर	०	०	०	०	

बजार अनुगमन तथा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य

क्र.सं.	कार्यको विवरण	अघिल्लो आ.व. ०७६/७७	यस आ.व. ०७७/७८			कैफियत
			श्रावण महिनाको	भाद्र महिनाको	असोज महिनाको	
१	बजार अनुगमन		०	०	३	

कार्यालय अनुगमन

क्र.सं.	कार्यको विवरण	अघिल्लो आ.व. ०७६/७७	यस आ.व. ०७७/७८			कैफियत
			श्रावण महिनाको	भाद्र महिनाको	असोज महिनाको	
१	कार्यालय अनुगमन	२	०	०	०	

विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी

क्र.सं.	कार्यको विवरण	अघिल्लो आ.व. ०७६/७७	यस आ.व. ०७७/७८			कैफियत
			श्रावण महिनाको	भाद्र महिनाको	असोज महिनाको	
१	विपद् राहत वितरण रु	३१७०००	६६०००	९९०००	७०००	
२	विपद् राहत वितरण गरिएको परिवार संख्या	२०	९	११	१	

२६

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक वुलेटिन २०७७ असोज मसान्त

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



जिल्ला स्थित कार्यालय प्रमुख सूचना अधिकारीहरुको विवरण

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुख		सूचना अधिकारीको विवरण		
		नाम थर	फोन नं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर
१	जिल्ला अदालत रुकुम पूर्व	सनद चन्द्र लवत	९८४८०३७५१५	कुवेर पाण्डे		९८४७०६१३२१
२	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व	राज कुमार राई	९८५७८६७७७७	अञ्जु पोखरेल		९८५११९४८७२ ९८५७८४३४३१
३	श्री खड्गदल गुल्म	आश्विन मल्ल				
५	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	गजुसिद्धि बज्राचार्य	९८५७८६५५५५	मान बहादुर वि.सी.		९८४१३५८५६१
६	सशस्त्र प्रहरी बल	सुदन आचार्य	९८५१०६३३८४	सत्य प्रकास बुढाथोकी		९८५७८८९०००
७	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	प्रविन पनेरु	९८५७८२४४८८			
८	जिल्ला समन्वय समिति	विमला रोका श्रेष्ठ	९८५७८३३०६३			
९	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	जिवन कुमार कार्की	९८५८०५४९१०	जिवन कुमार कार्की		९८५८०५४९१०
१०	जलस्रोत तथा सिंचाई डिभिजन कार्यालय	योगेन्द्र महतो	९८५७८५६०८४	जयराम खडका		९८४०४४१४६५
११	खानेपानी तथा सरसफाई शाखा कार्यालय					
१२	शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाई	तिलक गौतम	९८४८१५२४००			
१३	प्र.म. तथा कृषि आधुनिकिकरण परियोजना कार्यान्वयन ईकाई,ओखर जोन	उमा शंकर पौडेल	९८४१७१७९१८			
१४	मालपोत कार्यालय	मोहनलाल के.सी.	९८४७८५२२८७	खड्ग बहादुर खडका		९८४७८५२२६६
१५	डिभिजन वन कार्यालय	जीवन पगेनी	९८५११५३२५२ ९८५७८२००१८	विनोद गायक		९८२५१६६५३४
१६	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	सरोज कोइराला	९८५११५७७७८	हर्क बहादुर शाही		९८६६९१९०७७
१७	स्वास्थ्य कार्यालय	गणेश चौधरी	98476718468			
१८	जिल्ला अस्पताल	गौरव ढकाल	९८८१६९०८८३ ९८०४५०२४८९			
१९	सडक पूर्वाधार विकास कार्यालय	विरेन्द्र कँडेल	९८५११८६२४७	विकास गौतम		९८४७८९५५३२

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२०	नापी कार्यालय	प्रकाश उपाध्याय	९८५११९६८४७	निश्चल पुन मगर		९८६८०८८४४६
२१	ईलाका हुलाक कार्यालय	हरिष के.सी.	९८४७८७६७५५	ऋषिराम शर्मा		९८६९९८३०५०
२२	मध्य पहाडी लोकमार्ग सम्पर्क कार्यालय	तेजेन्द्र चन्द	९८६८२२६१८६			
२३	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	तारा प्रसाद शर्मा	९८४७८५०६२५	जयराम बुढा		९८६७०८५८८२
२४	जिल्ला खेलकूद विकास समिति	हरि बहादुर थापा	९८४९६४६४८८			
२५	नेपाल टेलिकम	चन्दन यादव	९८५७८४७०९५			
२६	जिल्ला ट्राफिक कार्यालय					
२७	नेपाल बैंक लिमिटेड	लोकेन्द्रसिंह राठौर	९८५७८३९०६२			
२८	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	तेज प्रसाद आचार्य	९८४९५५६०५३			
२९	प्रभु बैंक	भानु गौतम	९८५७८२४६३२			
३०	एन.आई.सी.एशिया बैंक	सुजन सिलवाल	९८५९९७९२९७			
३१	एभरेष्ट बैंक					
३२	आँखा उपचार केन्द्र	सन्जय पाठक				
३३	नेपाल विद्युत प्राधिकरण	युवराज रावत	९८५७८५४६२९			
३४	स्वास्थ्य विमा बोर्ड	सपना पुन विष्ट मगर	९८४७९५३०६०			
३५	ढोरपाटन शिकार आरक्ष					
३६	सिस्ने गाउँपालिका	चिन्तामणि दहाल	९८५७८२४२३५	अच्युत पन्थी	अधिकृत	९८४७२९७६६३
३७	भूमे गाउँपालिका	चन्द्रसिंह श्रेष्ठ	९८५७८२४२३५	प्रेम प्रसाद भट्टराई	अधिकृत	९८९७५९९६८७
३८	पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिका	रविन्द्र बुढा क्षेत्री	९८४३९३२९०३			
३९	मुख्यमन्त्री ग्रामिण विकास कार्यक्रम	लिलामणि गौतम	९८५९९०९९९२९	लिलामणि गौतम		९८५९९०९९९२९
४०	प्रदेश सूचना केन्द्र (आ.मा.तथा का.म.)	रेशम कुमार रोका मगर	९८५७८७७५५५	रेशम कुमार रोका मगर		९८५७८७७५५५

जिल्ला स्थित स्थानीय तहका प्रमुख, उपप्रमुख,अध्यक्ष र
उपाध्यक्षहरुको विवरण

क्र.सं.	जिल्ला/गा.पा.को नाम	प्रमुख/अध्यक्षको नाम	टेलिफोन नं.	उप प्रमुख/ उपाध्यक्षको नाम	टेलिफोन नं.
१	रुकुम पूर्व	गजेन्द्र बहादुर ओली	९८६६९३९०००	भिम कुमारी पुन	९८६४९८८९०९

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

क्र.सं.	नाम थर	दस्तावेज	पद	संख्या
१	जिल्ला प्रहरी कार्यालय रुकुम पूर्व	प्र.ना.उ.	गजुसिद्धि बज्राचार्य	९८५७८६५५५५
२	ईलाका प्रहरी कार्यालय, रन्मामैकोट	प्र.ना.नि.	विनोद डि.सी.	९८५७८९०४८६
३	ईलाका प्रहरी कार्यालय काँकी	प्र.ना.नि.	विर बहादुर कार्की	९८५७८९०४८३
४	ईलाका प्रहरी कार्यालय चुनवाड	प्र.ना.नि.	मुक्त प्रसाद पुन	९८५७८९०४८५
५	ईलाका प्रहरी कार्यालय तकसेरा	प्र.ना.नि.	सविन भण्डारी	९८५७८९०४८४
६	ईलाका प्रहरी कार्यालय प्वाड	प्र.ना.नि.	ठाग बहादुर बस्नेत	९८५७८९०४८२
७	प्रहरी चौकी हुकाम	प्र.स.नि.	धरम बहादुर रावत	९८५७८९०४८७
८	प्रहरी चौकी जाड	प्र.स.नि.	काशिराम थारु	९८५७८९०४८८
९	प्रहरी चौकी लुकुम	प्र.स.नि.	खिम बहादुर राना	९८४७९३५८०९
१०	अस्थायी प्रहरी पोष्ट महत	प्र.स.नि.	डिल बहादुर गिरी	९८६४६६४९९८
११	अस्थायी प्रहरी पोष्ट धाउने	प्र.स.नि.	ओमरास घर्ति	९८६४६६४९९९
१२	अस्थायी प्रहरी पोष्ट कोल	प्र.स.नि.	गणेश वि.क.	९८६४६६४९९४
१३	अस्थायी प्रहरी पोष्ट धपे	प्र.स.नि.	विर बहादुर बुढा	९८६४६६४९९२
१४	प्र.जि.अ.नि. गार्ड	प्र.ह.	साइतु चौधरी	९८४७८८८०५७
१५	जिल्ला अदालत	प्र.ह.	धन बहादुर खत्री	९८४४९२५०८३

जिल्ला स्थित संचार माध्यम तथा पत्रकारहरूको विवरण

सि.नं.	रेडियोको नाम	सम्पादक	संपर्क नं.	कार्यालयको नं.	कैफियत
१	रेडियो पूर्व रुकुम	तामेल पुन	९८६६९६३६४७	०८८-४९३९२९	
		सर्जना कार्की	९८९२८७५७४८		
२	रुकुमणी एफ.एम.	चेत कुमार बुढाथोकी	९८६९०७७०८६	०८८-४९३९२९	

जिल्ला स्थित पत्रकारहरूको विवरण

सि.नं.	पत्रकारको नाम	संस्था	पद	संपर्क नं.
१	हरि गौतम	कान्तिपुर पत्रिका	सम्वादाता	९८५७८३४४०४
२	धनवीर दहाल	नेपाल टेलिभिजन	सम्वादाता	९८५७८२९८७४
३	मनिष खड्का	सानो भेरी एफ.एम.	सम्वादाता	९८५७८२४२९०
४	महेश के.सी.	अन्नपूर्ण पोष्ट	सम्वादाता	९८४७९५३५८०
५	लोकेन्द्र खनाल	रा.स.स.	सम्वादाता	९८४४९२५४७३
६	टिकाराम खनाल	अन्नपूर्ण पोष्ट	सम्वादाता	९८०९७६०४२९
७	मेघराज खड्का	आहा संचार/सगरमाथा टि.भी.	सम्वादाता	९८५७८२२८९६
८	सर्जना कार्की	आहा संचार	सम्वादाता	९८९२८७५७४८
९	विक्रम परियार	रेखदेख पत्रिका	सम्वादाता	९८२४५२०९०९
१०	जयमान बुढा	युगबोध पत्रिका	सम्वादाता	९८६६८६४७२६

रुकुम पूर्व वाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको विवरण

सि.नं.	नामथर	सभा	संपर्क नं.
१	कमाला रोका	प्रतिनिधि सभा सदस्य	९८५९९४७९४५
२	तेज बहादुर बली	क्षेत्र नं. १ प्रदेश सभा सदस्य	५७५९०८०८००
३	पूर्ण बहादुर घर्ति	क्षेत्र नं. २ प्रदेश सभा सदस्य	९८५९९०९४९
४	आशा स्वर्णकार	समानुपातिक प्रदेश सभा सदस्य	९८४४९९०७३५



Samsung Triple Camera
Shot with my Galaxy
M30s Bir Pratap Pun

प्रमुख जिल्ला अधिकारी राज कुमार राईको स्वागत



Samsung Triple Camera
Shot with my Galaxy
M30s Bir Pratap Pun

कोभिड-१९ सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम



Samsung Triple Camera
Shot with my Galaxy
M30s Bir Pratap Pun

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक वुलेटिन २०७७ असोज मसान्त

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



कोरोना हेल्थडेस्क उदघाटनको तस्वीर



स्वच्छ र हरियाली कार्यालय निर्माणको लागि एक कर्मचारी एक बिरुवा कार्यक्रम



जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक वुलेटिन २०७७ असोज मसान्त

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



Samsung Triple Camera
Shot with Galaxy
M30s By Pratap Pun

जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक



Samsung Triple Camera
Shot with Galaxy
M30s By Pratap Pun

अभिव्यक्ति कला तथा क्षमता अभिवृद्धि तालिम



Samsung Triple Camera
Shot with Galaxy
M30s By Pratap Pun

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक वुलेटिन २०७७ असोज मसान्त

काभड-१९ बाट बच्न
नयाँ CCTV उपकरणको प्रयोग
निगरानीमा ल्याइएको छ

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

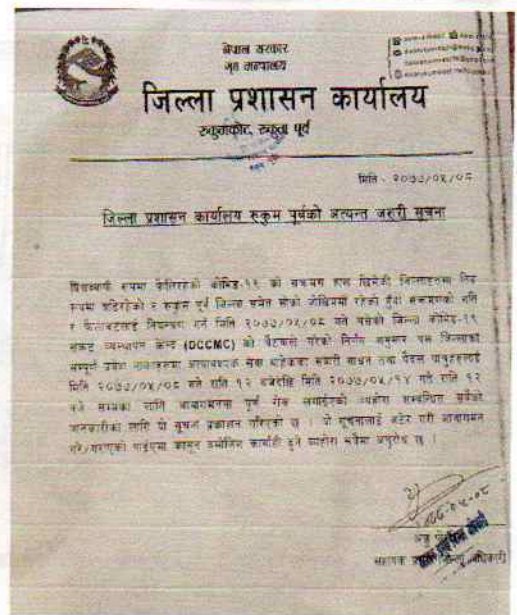


Samsung Triple Camera
Shot with my Samsung
M30s Bir Pratap Pun

श्री वल बहादुर श्रेष्ठ उत्कृष्ट कर्मचारीको सम्मान पश्चात लिईएको तस्वीर

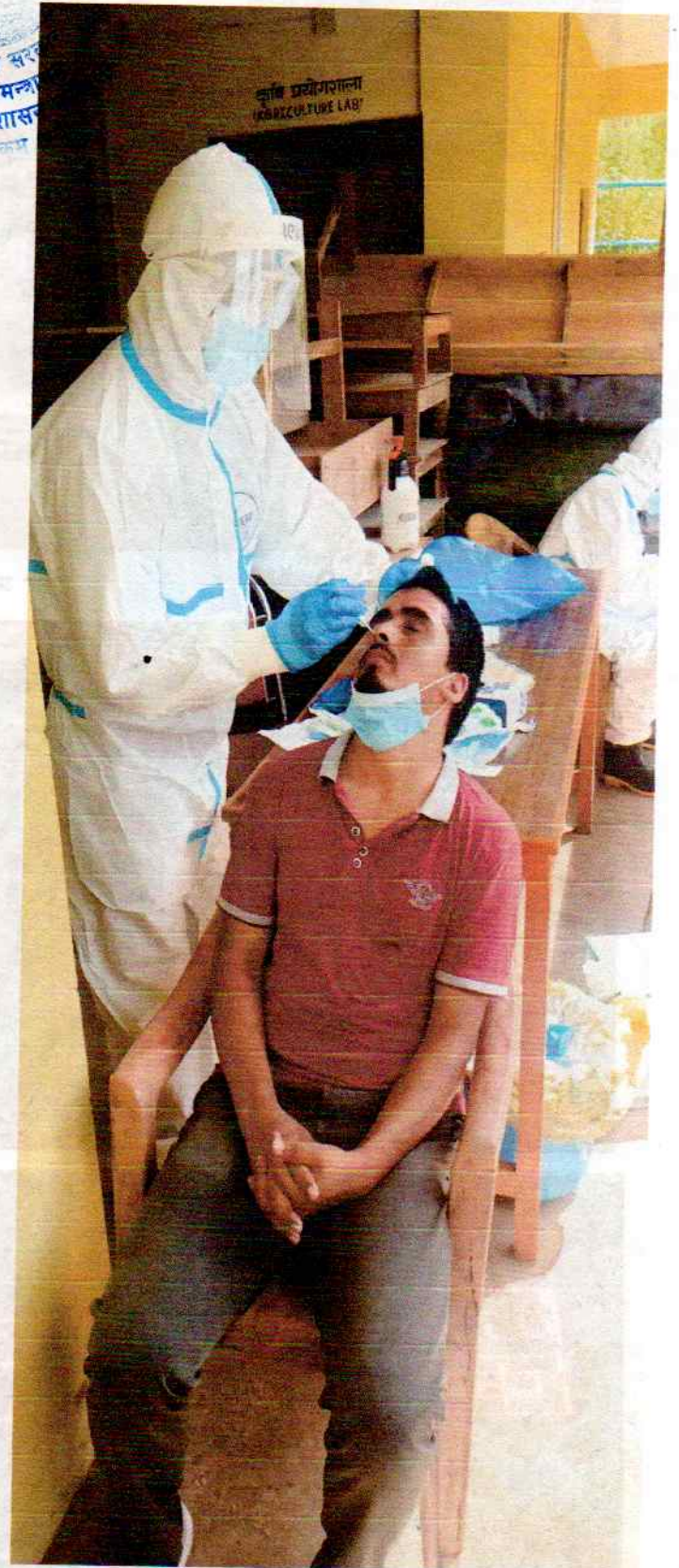


Samsung Triple Camera
Shot with my Samsung
M30s Bir Pratap Pun



जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक वुलेटिन २०७३ असोज मसान्त

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



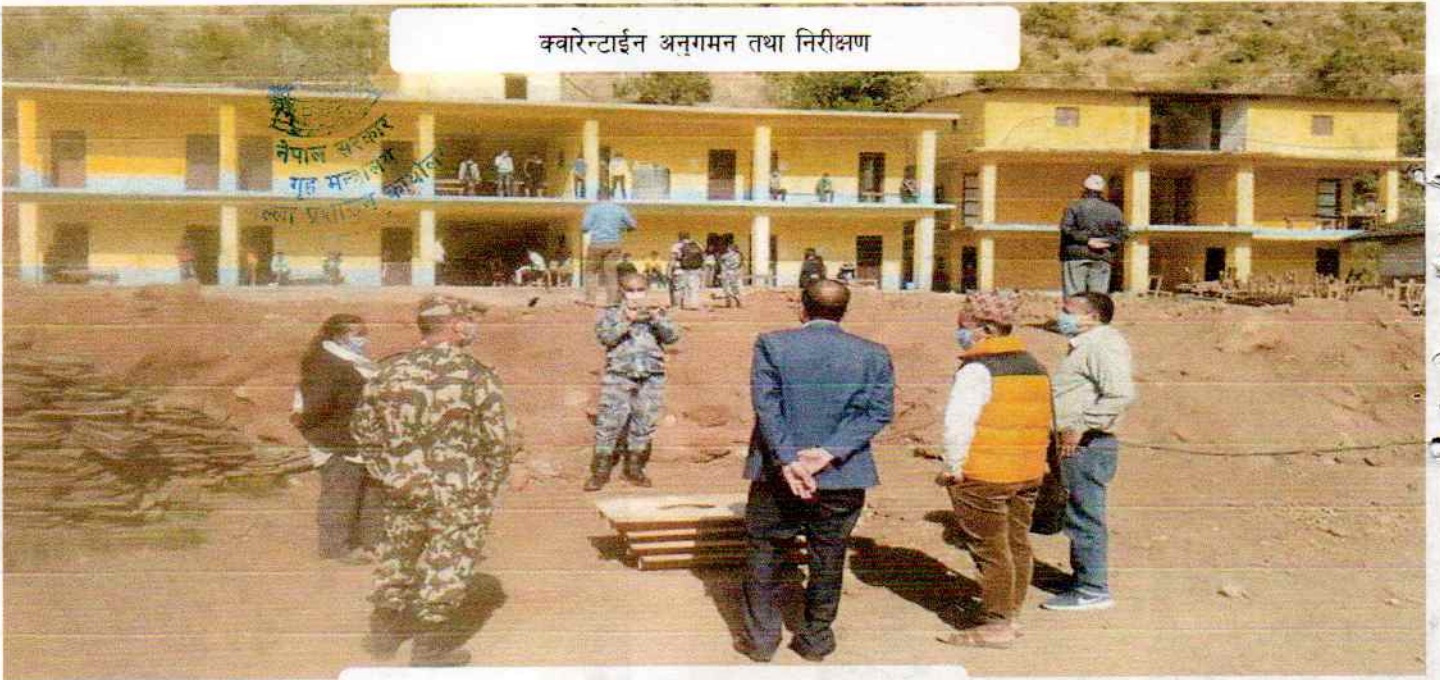
RT/PCR का लागि स्वाव संकलन

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक वुलेटिन २०७७ असोज मसान्त ३५

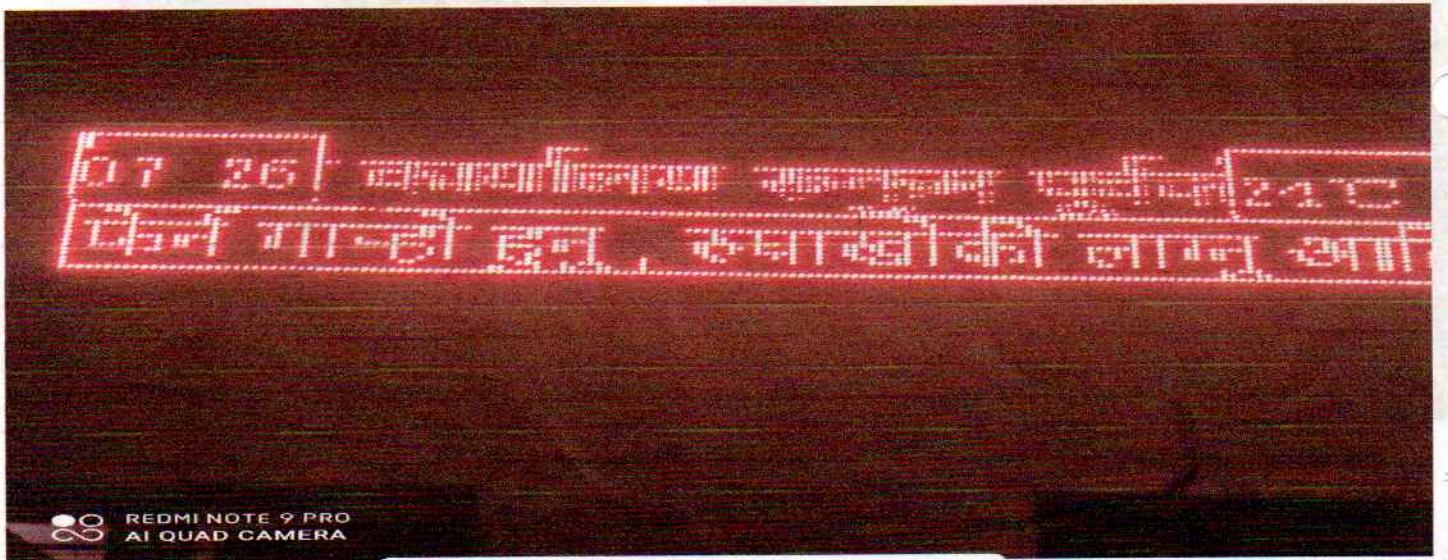
जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

क्वारेन्टाईन अनुगमन तथा निरीक्षण



बजार अनुगमन



कोभिड-१९ सम्बन्धी जनचेतना दिने डिजिटल बोर्ड

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको त्रैमासिक वुलेटिन २०७७ असोज मसान्त

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम पूर्व



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

रुकुमकोट, रुकुम पूर्व ।

 ०८८-४१३०८३  ०८८-४१३०६५
 daorukumeast@moha.gov.np
daorukumeast76@gmail.com
 daorukumeast.moha.gov.np

“स्वच्छ र सक्षम निजामति प्रशासन: समृद्धि र सुशासन”