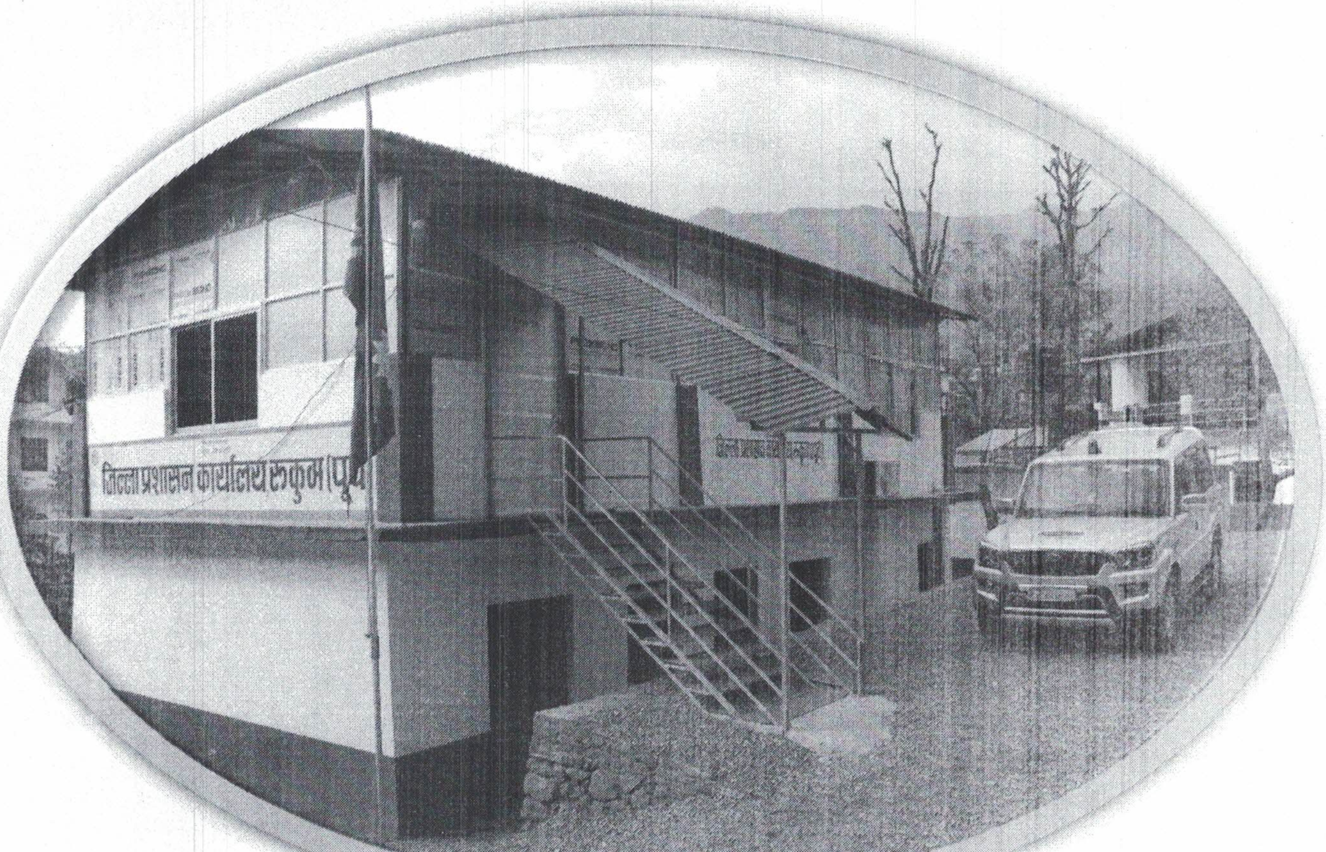
सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रस्तुत गरिएको

(२०८२/०१/०१ देखि २०८२/०३/३२ सम्म)

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पूर्वी भाग)

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम (पूर्वी भाग)

विषय सूची

कार्यालयको तर्फबाट ... १

१. रुकुम (पूर्वी भाग) जिल्लाको सामान्य परिचय : ... २

१.१. जिल्लाको भौगोलिक अवस्था ... २

२. रुकुम (पुर्वी भाग) जिल्लाको भौगोलिक अवस्थिती: ... २

३. हावापानी, जमिन र भू–उपयोगको अवस्था ... ३

४. यस जिल्लाको जनसंख्याको विवरण: ... ३

४.१ यस जिल्ला उमेर समूह अनुसार जनसंख्या ... ३

४.२ यस जिल्लाको वैवाहिक अवस्था ... ४

४.३ यस जिल्लाको घरको स्वामित्वको अवस्था ... ४

४.४ यस जिल्लाको खानेपानीको अवस्था ... ५

४.५ यस जिल्लाको खाना पकाउन प्रयोग गरिने इन्धनको अवस्था ... ५

४.६ यस जिल्लाको बत्ती बाल्न प्रयोग गरिने इन्धनको अवस्था ... ५

४.७ यस जिल्लाको प्रयोग गरिने चर्पीको अवस्था ... ५

५. जातजाति र संस्कृति ... ५

६. धार्मिक स्थलहरू ... ५

७. नदीहरू ... ६

८. भु-उपयोगको अवस्था:- ... ६

९. विद्यालयको अवस्था:- ... ६

१०. स्वास्थ्य सेवा:- ... ६

११. वन सम्वन्धी:- ... ६

१२. विद्युत सेवा:- ... ६

१३. पशु विकास सम्वन्धी: ... ७

१४. जिल्लाको खाद्यान्न विवरण:- ... ७

१५. उद्योग व्यवसाय:- ... ७

१६. वित्तिय संस्थाहरु:- ... ७

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१९. जिल्लामा कार्यरत गै.स.स./दातृ निकाय/संघसंस्था/कार्यक्रमहरुः- ८
२०. वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीहरुः- ८
२१. जडीबुटीहरु :- ८
२२. अन्नबालीहरु :- ८
२३. खनिज पदार्थहरु :- ८
२४. हिम श्रृंखला :- ९
२५. प्रजातिहरु :- ९
२६. जिल्लाबाट अन्यत्र निर्यात हुने वस्तुहरु :- ९
२७. छापामार पदमार्ग ९
२८. जिल्लास्थित सुरक्षा निकाय र तिनका इकाइहरूः १०
२९. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पूर्वी भाग) को सामान्य परिचय स्वरुप र प्रकृतिः १०
३०. जिल्ला प्रशासन कार्यालय,रुकुम पूर्वको काम, कर्तव्य र अधिकारः १०
३१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम (पूर्वी भाग)मा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः ११
३२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम पूर्वबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः- ११
३३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः १२
३४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम (पूर्वी भाग) को नागरिकता बडापत्र १२
३४.१ नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रः- १२
३४.२ नेपाली नागरिकता प्रतिलिपीः- १५
३४.३ राहदानी (त्तकगभ्रुञथज्ञ □ङ्गकघकखतज्ञ म्कृमद्दच□)- १७
३४.४. मुद्दाः- १९
३४.५ संस्थादर्ता, पत्रपत्रिका तथा छापाखानाः- २१
३४.६ नावालक परिचयपत्रः- २६
३५. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः २७
३६. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः २७
३७. सम्पादन गरेको कामको विवरणः (२०८२/०१/०१ देखि २०८२/०३/३२ सम्म) २७
३८. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः २८
३९. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको केही सूचिहरूः- २९

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

४०. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अद्यावधिक विवरणः ३०

४१. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः ३०

४२. यस जिल्लामा जिल्लामा सक्रिय/संरचना समितिहरु ३१

४३. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरणः ३२

४४. वेभसाईट र इमलेको विवरणः ३२

४५. वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधीः ३२

४६. सूचना माग सम्वन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिईएको विषयः ३२

४७. सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भए गरेका विवरणः ३२

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

कार्यालयको तर्फबाट

सूचना प्रविधिको विकास, विस्तार र प्रयोग तिव्र गतिमा बढेको छ । सार्वजनिक मामिलाका सूचनाहरु नागरिकले पाउने अधिकार हो भने सूचना सार्वननिक निकायले नागरिकलाई दिनु दायित्व हो । सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम यस जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पूर्वी भाग)ले ३/३ महिनामा आफूसँग सम्बन्धित सूचनाहरु सार्वजनिकरण गर्दैं आएको छ । सरोकारवालाबाट आएको पृष्ठपोषण बमोजिम सेवा प्रवाहमा सुधार समेत गरिदैं आएको छ । जिल्लामा शान्ति सुरक्षा अमनचयन गर्ने, विपद् व्यवस्थापन गर्ने, सुशासन कायम राख्ने, विकास व्यवस्थापन गर्ने, अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने एवम् सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने जस्ता कामहरु जिल्ला प्रशासन कार्यालयले गर्ने गर्दछ । त्रैमासिक रुपमा सम्पादित कामहरुको प्रगतिको अद्यावधिक गरी (**Proactive Disclosure**) स्वतः प्रकाशन गरिएको छ ।

सूचनालाई सार्वजनिक गर्दैं पारदर्शिता अभिवृद्धी गरी सार्वजनिक मामिलाहरुमा सुधार गर्न आजको आवश्यकता हो । आगामी दिनमा यस कार्यालयबाट हुने सेवा प्रवाह सरल, सहज, निष्पक्ष, पारदर्शी, छिटो-छरितो र प्रभावकारी सेवा प्रवाह बनाउनको लागि यो स्वतः प्रकाशनबाट आएका पृष्ठपोषणले थप मद्दत पुग्ने विश्वास लिएको छु । अन्तमा यो प्रकाशनमा संलग्न सबै कर्मचारीलाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

२०८२/३/३२

असार, २०८२

(जीवन कुमार खड्का)
स. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

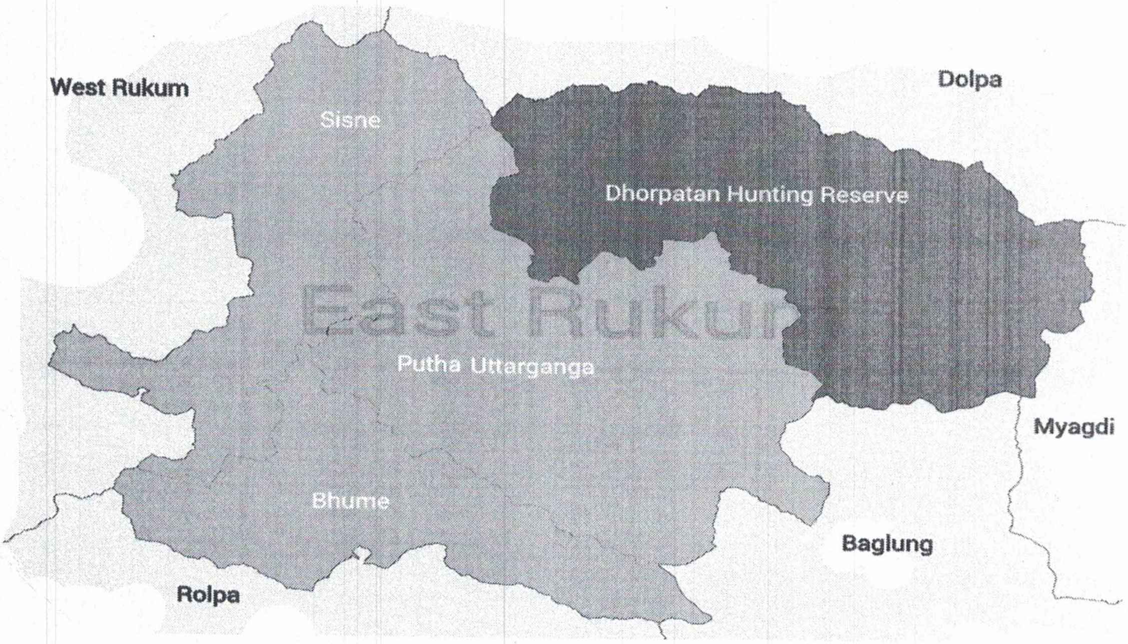
नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

१. रुकुम (पूर्वी भाग) जिल्लाको सामान्य परिचय :

<u>रुकुम (पूर्वी भाग) जिल्लाको परिचय</u>

प्राकृतिक स्रोत साधन तथा पर्यटनको गन्तव्य रहेको पूर्व जिल्ला लुम्विनी प्रदेशको एकमात्र हिमाली जिल्ला हो ।यस जिल्लामा विभिन्न जातजाति, भेष-भूषा, भाषा, संस्कृति, चाडपर्व र धार्मिक विविधता रहेको छ । यहाँको जनजीवन भौगोलिक धरातल अनुसार विविध रहेको छ। जिल्ला स्तरको सेवा प्रवाह तथा सबै सरकारी कार्यालयहरु रुकुमकोट बजारमा रहेका छन् ।

१.१. जिल्लाको भौगोलिक अवस्था



सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२. रुकुम (पुर्वी भाग) जिल्लाको भौगोलिक अवस्थिती:

प्रदेश	- लुम्बिनी
जिल्ला	- रुकुम (पूर्वी भाग)
देशान्तर	- ८२ डि. ३५ मि. देखि ८३ डि. १० मि. पुर्वी देशान्तरसम्म
अक्षांस	- २८ डि. २८ मि. देखि २९ डि. १० मि. उत्तरी अक्षांससम्म
समुन्द्र सतहदेखि उचाई	- ७२४६ मि.
सदरमुकामको उचाई	- १६५० मि.
हावापानी	- समशितोष्ण/शितोष्ण
औषत वार्षिक वर्षा	- १८०० मि. मी. देखि २६०० मि.मि.सम्म
तापक्रम	- ०.२ देखि ३४ सेल्सियस सम्म ।
प्रतिनिधि सभा सदस्य	- १, प्रदेश सभा सदस्य - २
स्थानीय तह	- ३ गाउँपालिका (सिस्ने, भूमे र पुथा उत्तरगंगा)
क्षेत्रफल	- ११६१.१३ वर्ग कि. मी. (२,९३,१८२हेक्टर)

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

३. हावापानी, जमिन र भू-उपयोगको अवस्था

यस जिल्लाको भौगोलिक रुपमा बिबिधता रहेका कारण जलवायुमा पनि विविधता पाइन्छ । जिल्लाको न्यूनतम तापक्रम २.०°c देखि अधिकतम तापक्रम ३६.८°c सम्म हुने गर्दछ भने हिमाली र लेकाली भेगको तापक्रम प्राय: ०°c भन्दा कम हुने गरेको छ ।यस क्षेत्रमा अधिकतम २४०० मी.मी.र न्यूनतम १६०० मी.मी.सम्म वर्षा हुने गरेको छ । जिल्लाको कुल भूभाग ११३५२३ हेक्टर र खेतियोग्य २०२६५ हेक्टर रहेको छ ।

यस जिल्लाको भू-उपयोगको अवस्थालाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

जमिनको विवरण	क्षेत्रफल (हेक्टर)
खेतीयोग्यजमिनको क्षेत्रफल	२०२६५
कुल खेतियोग्य मध्ये कृषिमा	१९१७५
पानीलेओगटेको क्षेत्रफल	३४३
चरनक्षेत्र	३४०५६
वनजङ्गलकोक्षेत्रफल	५६३८३
हिउँलेओगटेको क्षेत्रफल	२४७६
कुलक्षेत्रफल	११३५२३

श्रोतः वार्षिक पुस्तिका, डिभिजन वन कार्यालय रुकुम (पूर्वी भाग)

४. यस जिल्लाको जनसंख्याको विवरण:

क्रसं.	स्थानीय तहको नाम	वडा	घर धुरी संख्या	औषत परिवार	जनसंख्या			जनघनत्व	जनसंख्य बृद्धीदर	साक्षरता दर	क्षेत्रफल (व.कि.मी.)
					महिला	पुरुष	जम्मा				
१	सिस्ने गाउँपालिका	८	४२९९	४.३१	९५२०	९०१४	१८५३४	९४.६८	१.१२	७५.६०	३२७.१२
२	भूमे गाउँपालिका	९	४२११	४.७१	१०४०९	९४२०	१९८२९	९०.५०	०.६२	७०.५६	२७३.६७
३	पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिका	१४	४३६८	४.१९	९३२९	८९७९	१८३०८	९६.२५	०.२०	६७.७४	५६०.३४
४	संस्थागत सम्बन्धमा	-	८	-	१२	१०३	११५	-	-	-	-
	जम्मा	३१	१२८८६	४.४१	२९२७०	२७५१६	५६७८६	९४.०१	०.६३	७१.३५	११६१.१३

४.१ यस जिल्ला उमेर समूह अनुसार जनसंख्या

क्षेत्र	लिङ्ग	सबै उमेरका	०-४ वर्ष	५-९ वर्ष	१०-१४ वर्ष	१५-१९ वर्ष	२०-२४ वर्ष	२५-२९ वर्ष	३०-३४ वर्ष	३५-३९ वर्ष
रुकुम-पूर्वी भाग										
	जम्मा	५६७८६	५६१६	५८६८	६१९६	६३९२	५७०८	४४०३	३६३३	३२४२

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

	पुरुष	२७५१६	२९३२	२९३३	३०७८	३१७०	२६१०	२०७५	१७५०	१५४०
	महिला	२९२७०	२६८४	२९३५	३११८	३२२२	३०९८	२३२८	१८८३	१७०२

४०-४४ वर्ष	४५-४९ वर्ष	५०-५४ वर्ष	५५-५९ वर्ष	६०-६४ वर्ष	६५-६९ वर्ष	७०-७४ वर्ष	७५-७९ वर्ष	८०-८४ वर्ष	८५-८९ वर्ष	९०-९४ वर्ष	९५ वर्ष वा सो भन्दा बढी
२७१३	२५३५	२६१५	२१५२	१९४८	१५४०	१२७२	५९३	२३४	८०	२८	१८
१२२३	११७०	१२५५	१०६३	९१६	७६९	५८९	२६३	१२४	३६	१६	४
१४९०	१३६५	१३६०	१०८९	१०३२	७७१	६८३	३३०	११०	४४	१२	१४

४.२ यस जिल्लाको वैवाहिक अवस्था

लिङ्ग	१० वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेरको वैवाहिक अवस्था						
	जम्मा जनसंख्या	अविवाहित	विवाहित	विधुवा/विधुर	पारपाचुके	छुट्टिएको	कम्तिमा एक पटक विवाह भएको जनसंख्या
जम्मा	४५३०२	१५१७५	२७५६५	२२०९	१११	२४२	३०१२७
पुरुष	२१६५१	८१२९	१२७२५	६४५	४६	१०६	१३५२२
महिला	२३६५१	७०४६	१४८४०	१५६४	६५	१३६	१६६०५

पहिलो विवाह गर्दाको उमेर											
<१० वर्ष	१०-१४ वर्ष	१५-१७ वर्ष	१८-२० वर्ष	२१-२४ वर्ष	२५-२९ वर्ष	३०-३४ वर्ष	३५-३९ वर्ष	४०-४४ वर्ष	४५-४९ वर्ष	>=५० वर्ष	उल्लेख नभएको
८	१०५५	६९२५	११३८७	६५४२	२९९०	७१५	२३३	७१	२५	१४	१६२
३	२७७	१९९७	४९५०	३६७५	१८६९	४६२	१५०	५४	१६	११	५८
५	७७८	४९२८	६४३७	२८६७	११२१	२५३	८३	१७	९	३	१०४

४.३ यस जिल्लाको घरको स्वामित्वको अवस्था

क्षेत्र	जम्मा परिवार संख्या	घरको स्वामित्व				महिलाको स्वामित्वमा				
		आफ्नै	भाडामा	संस्थागत	अन्य	घर मात्र भएका	जग्गा मात्र भएका	घर जग्गा दुवै भएका	घर जग्गा दुवै नभएका	उल्लेख नभएको

रुकुम-पूर्व	१२८७८	१२४१८	३६५	२०	७५	६४	३४१	७२७	११५२४	२२२

४.४ यस जिल्लाको खानेपानीको अवस्था

खानेपानीको मुख्य स्रोत								
धारा/पाइप (घर परिसर भित्र)	धारा/पाइप (घर परिसर बाहिर)	ट्युबवेल/हातेपम्प	ढाकिएको इनार/कुवा	खुला इनार/कुवा	मूल धारा	नदी/खोला	जार/बोतल	अन्य
५८३०	५५११	०	११	८८	१३७१	६१	०	६

४.५ यस जिल्लाको खाना पकाउन प्रयोग गरिने इन्धनको अवस्था

अक्सर (मुख्य रूपमा) खाना पकाउन प्रयोग गरिने इन्धन						
काठ/दाउरा	एल.पी.ग्याँस	बिजुली	गुइठा/गोरहा	बायोग्याँस	मट्टितेल	अन्य
११९६६	८३०	१४	०	४४	२३	१

४.६ यस जिल्लाको बत्ती बाल्न प्रयोग गरिने इन्धनको अवस्था

अक्सर (मुख्य रूपमा) बत्ती बाल्न प्रयोग गरिने इन्धन				
बिजुली	सोलार/सौर्यउर्जा	मट्टितेल	बायोग्याँस	अन्य
११३६४	१३२६	२४	४	१६०

४.७ यस जिल्लाको प्रयोग गरिने चर्पीको अवस्था

चर्पीको प्रकार				
फ्लस भएको (सार्वजनिक ढल)	फ्लस भएको (सेप्टिक टयांकी)	साधारण (खाल्टे)	सार्वजनिक	चर्पी नभएको
६५४	५९५५	५५०२	२२	७४५

स्रोतः २०७८ को जनगणना प्रतिवेदन अनुसार

५. जातजाति र संस्कृति

यस जिल्लामा समग्र रुपमा मगर जातिको बाहुल्यता रहेको छ भने दोस्रोमा क्षेत्री र तेस्रोमा दलित जातिको बाहुल्यता रहेको छ । तर सरकारी कार्यालयहरु रहेको रुकुमकोटमा भने ब्राह्मण/क्षेत्रीको बढी बाहुल्यता रहेको छ ।

६. धार्मिक स्थलहरू

वराह मन्दिर र शिवजी मन्दिर रुकुमकोट, विन्ध्यावासीनी मन्दिर रुकुमकोट, मस्तथान मैकोट, आदि

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

७. नदीहरू

सानीभेरी, लुकुम गाड, पेल्मा खोला, रन्माखोला, रुजीखोला, थवाङ्ग खोला, खुमाखोला, चुन्वाङखोला, कोर्जाखोला, छिपखोला आदि ।

८. भु-उपयोगको अवस्थाः-

कुल क्षेत्रफलः ११३५२३ हे.
खेतियोग्य क्षेत्रफलः २०२६५ हे.
पानीले ओगटेको क्षेत्रफलः ३४३ हे.
चरन क्षेत्रः ५६५५ हे.
वनजङ्गल क्षेत्रफलः ५९७४८ हे.
हिउले ओगटेको क्षेत्रफलः २४७६ हे.

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

९. विद्यालयको अवस्थाः-

भुमे गा.पा.
मा.विः ७
आ.विः २६
संस्थागतः १
बालविकास केन्द्रः २९
सामुदायिक सिकाई केन्द्रः ४

सिस्ने गा.पा.
क्याम्पसः १
मा.वि.: ८
आ.वि.: ३०
संस्थागतः १
बालविकास केन्द्रः २५
सामुदायिक सिकाई केन्द्रः ३

पुथा उत्तरगंगा गा.पा.
मा.वि. : ८
आ.वि.: ३६
संस्थागतः १
बालविकास केन्द्रः ३४
सामुदायिक सिकाई केन्द्रः ५

१०. स्वास्थ्य सेवाः-

जिल्ला अस्पतालः १ वटा
प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रः १ वटा
स्वास्थ्य चौकीः १६ वटा
निजी औषधी पसल एवं क्लिनिकः २३ वटा

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

११. वन सम्वन्धीः-

सामुदायिक वन संख्याः	१२८ हे.
कवुलियती वन संख्याः	१६ हे.
निजी वन संख्याः	८ हे.

१२. विद्युत सेवाः-

कुल विद्युत उत्पादनः १२१० कि.वा.
साना तथा लघु विद्युत उत्पादन संख्याः २७
परम्परागत घट्ट संख्याः १२७

सुधारीएका घट्ट संख्या: ९
सुधारीएको चुलो संख्यां: १३८९
फलामे चुलो संख्या: ४५०
सोलार सिस्टम संख्या: ७४४०

१३.पशु विकास सम्वन्धी:

पशु सेवा केन्द्र: ४ वटा
पशुसम्वन्धी औषधी पसल: ३ वटा
पशु गर्भाधान केन्द्र: १ वटा

१४.जिल्लाको खाद्यान्न विवरण:-

खेतियोग्य जमिनको क्षेत्रफल: २०२६५ हे.
खेति गरिएको क्षेत्रफल: १६३७० हे.
सिंचित क्षेत्रफल: २८०९ हे.
खुद खाद्यान्न उत्पादन: २९८४२ मे.टन
खाद्यान्न आवश्यकता: १३७३३ मे.टन

१५.उद्योग व्यवसाय:-

उद्योग व्यवसाय	सिस्ने गा.पा.	भुमे गा.पा.	पुथा उत्तरगंगा गा.पा.
सेवामुलक उद्योग	२२	२४	९
उत्पादनमुलक उद्योग	१३	४	४
कृषि तथा वनजन्य उद्योग	१७	५	९
पर्यटनमुलक/होटल	९	०	१

१६.वित्तिय संस्थाहरु:-

ने.वै.लि.रुकुमकोट शाखा
प्रभु बैंक
सिद्धार्थ बैक
कृषि विकास बैङ्क
बाणिज्य बैङ्क
NIC ASIA बैङ्क
GLOBAL IME BANK
डिग्रे शाई कुमारी बचत तथा ऋण सहकारी संस्था
लक्ष्मी लघु वित्त वित्तिय संस्था

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

मिरमिरे लघु वित्त वित्तिय संस्था
रुक्मिणी बचत तथा ऋण सहकारी संस्था
डिप्रोक्स लघु वित्त वित्तिय संस्था
स्वदेशी लघु वित्त सहकारी संस्था
जनसेवी लघु वित्त वित्तिय संस्था

१९. जिल्लामा कार्यरत गै.स.स./दातृ निकाय/संघसंस्था/कार्यक्रमहरुः-

१. रुकुमेली समाज विकास केन्द्र
२. हुरेडकार्स
३. मिक नेपाल
४. जनजागरण मञ्च
५. युनाईटेड मिसन टु नेपाल(UMN)
६. संयुक्त राष्ट्रसंघीय जनसंख्या कोष
७. नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रम
८. सर्वाङ्गिण विकास केन्द्र
९. गरीवी निवारण कोषको कार्यक्रम
१०. ग्रामीण निर्माण सुधार कार्यक्रम (RCIP)

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

२०. वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीहरुः-

कस्तुरी, मृग, नाउर, रातो, बांदर, ढेडुं, झारल, थार, बाघ, भालु, खरायो, स्याल, दुम्सी, लोखर्के, गोहोरो, डाँफे, मुनाल, च्याकुरा, तित्रो, कालिज, ढुकुर, पिउरो, जुरेली, भद्रो, सारौं आदि ।

२१. जडीबुटीहरु :-

यार्सागुम्वा, पाँचऔले, कुरिलो, टिमुर, दालचिनी, गुर्जो, कटुकी, पाङर, बादलपाते, बोझो, हर्रो, अमला, पदमचाल, सतुवा, हलहले, कुमकुम, चिराईटो, जटामसि, भलायो आदि ।

२२. अन्नबालीहरु :-

धान, गहुँ, मकै, कोदो, जौ, उवा, फापर आदि ।

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२३. खनिज पदार्थहरु :-

तामा, सिसा, कोईला, फलाम, चक, शिलाजित, गन्धक आदि ।

२४. हिम श्रृंखला :-

पूथा हिमाल ।	७२४६ मी. उचाई	२८ ४४ ५२ अक्षांस	८३ ०८ ५३ देशान्तर
पुथा हिमाल ।।	५५९८ मी. उचाई	४४ ०५ अक्षांस	८३ ०८ ३४ देशान्तर
सिस्ने हिमाल ।	५९११ मी. उचाई	२८ ४९ ४० अक्षांस	८२ २७ ०७ देशान्तर
सिस्ने हिमाल ।।	५८४४ मी. उचाई	२८ ५० २३ अक्षांस	८२ ३७ ३५ देशान्तर
दोगारी हिमाल	६५३६ मी. उचाई	२८ ४६ ०० अक्षांस	८३ ०६ ०१ देशान्तर
सामजाङ्ग हिमाल	५९२४ मी. उचाई	२८ ४६ ०२ अक्षांस	८३ ०५ ५७ देशान्तर
निम्कु हिमाल	५८४० मी. उचाई	२८ ४६ ४७ अक्षांस	८३ ०४ ०५ देशान्तर

२५. प्रजातिहरु :-

बांज, खस्रु, गुराँस, ओखर, साज, पाङ, ठिङ्गो, चिउरी, टुनी, चाँप, काफल, सल्लो, उत्तीस, चिलाउने, कटुस आदि ।

२६. जिल्लाबाट अन्यत्र निर्यात हुने वस्तुहरु :-

यार्सागुम्वा, अन्य जडिबुटीहरु, तरकारी विऊ, आलु, घ्यु, मह, सुठो, चामल, दाल, शिलाजित, नेपाली कागज, अल्लोको प्रशोधित धागो, ऊनी, कम्बल आदि ।

२७. छापामार पदमार्ग

नेपाल सरकार विरुद्ध भएको १० वर्षे लामो जनयुद्धको अन्त्य पश्चात् अमेरिकी लेखक तथा खोजकर्ता एलेन्ज लिनियस नेपाल भ्रमणमा आएका थिए। माओवादी जनयुद्धको केन्द्रविन्दु मानिएको रोल्पा, रुकुम लगायतका अन्य हिमाली तथा पहाडी जिल्लाहरूमा तात्कालिन माओवादी लडाकु हिंडेका मार्गको भ्रमण गर्दै एउटा किताब लेखेका थिए जसपश्चात्, छापामार पदमार्गको अवधारणा ल्याइएको थियो।

पूर्वी रुकुममा पर्ने भूमे गाउँपालिकामा माओवादी लडाकु हिंडेका मार्ग पहिचान गर्दै छापामार पदमार्ग बनाइएको छ। जनयुद्धको बेलामा, द्वन्दबाट प्रभावित भएका यस क्षेत्रको वासिन्दाहरूको आर्थिक स्तरमा वृद्ध गर्न, विदेशबाट घुम्न आउने पर्यटकहरूलाई युद्धकालिन दिनचर्या, मानिसहरूको जनजीवन, खाम मगर संस्कृतिको अनुभव दिन र युद्धकालिन अवशेष देखाउनका लागि यस पदमार्ग बनाइएको थियो। म्याग्दी जिल्लामा पर्ने मालिकाको दरवाङलाई प्रवेशद्वार मानिएको पदमार्गमा म्याग्दीको, रोल्पा र रुकुममा क्षेत्रहरू पर्दछन्। युद्धको केन्द्रविन्दु मानिएको यस क्षेत्रमा युद्धकालिन अवशेष झल्किने खालका संरचना निर्माण भएकाले यसले पर्यटकहरूलाई आकर्षित गर्दछ। माओवादी शान्ति प्रक्रियामा आएपछि, यो ठाउँको प्रवर्द्धन गर्न शान्ति स्तम्भ र युद्धको झल्को दिने सङ्ग्रहालय निर्माणका काम सम्पन्न भएका छन्।

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

२८. जिल्लास्थित सुरक्षा निकाय र तिनका इकाइहरू:

संख्यात्मक विवरण

सि.नं.	सुरक्षा निकायको नाम	यूनिट संख्या	जनशक्ती (संख्या)	कै.
१	चण्डी दलगण सुरक्षा गुल्म, रुकुम (पूर्वी भाग)	१ वटा	९० जना	
२	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, रुकुम (पूर्वी भाग)	१३ वटा	२७० जना	
३	सशस्त्र प्र.बल नेपाल आश्रित गुल्म रुकुम (पूर्वी भाग)	१ वटा	६३ जना	
४	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, रुकुम (पूर्वी भाग)	१ वटा	७ जना	
	जम्मा		४३० जना	

२९. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पूर्वी भाग) को सामान्य परिचय स्वरुप र प्रकृतिः

रूकुम (पूर्वी भाग) जिल्ला नेपालको कान्छो जिल्ला तथा लुम्बिनी प्रदेश को एकमात्र हिमाली जिल्ला हो । यस जिल्लामा विभिन्न जातजाति, भेष-भूषा, भाषा, संस्कृति, चार्डपर्व र धार्मिक विविधता रहेको छ । यहाँको जनजीवन भौगोलिक धरातल अनुसार प्रभावित रहेको छ। हाल जिल्ला प्रशासन कार्यालय लगायत सबै कार्यालहरु रुकुमकोटमा अवस्थित रहेका छन् ।

३०. जिल्ला प्रशासन कार्यालय,रुकुम पूर्वको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा तथा सु-व्यवस्था कायम गर्ने ।
- जिल्लामा हुने विकास निर्माणका कार्यहरु व्यवस्थित गर्ने ।
- जिल्लामा रहेका सरकारका सम्पत्तिहरुको संरक्षण तथा संवर्द्धन गर्ने ।
- जिल्लामा आईपर्ने विपद्हरुको व्यवस्थापन गर्ने ।
- जिल्लामा खाद्यान्न तथा वस्तुहरुको आपूर्तिलाई सहज र व्यवस्थित गर्ने ।
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ।
- हातहतियारको ईजाजत प्रदान तथा नविकरण गर्ने ।
- राहदानी सम्वन्धी कार्य गर्ने ।
- संस्था दर्ता तथा नविकरण गर्ने ।
- प्रचलित कानून र नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- समग्र जिल्लाको गतिविधिहरुमा प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रुपमा सहयोग,समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

३१. **जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम (पूर्वी भाग)मा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः**

सि.नं.	पद	दरवन्दी संख्या	कैफियत
१.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	
२.	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	
३.	नायव सुब्बा	४	
४.	लेखापाल	१	
५.	कम्प्युटर अपरेटर	२	
६.	खरिदार	४	पि.ए. समेत
७.	हलुका सवारी चालक	१	
८.	कार्यालय सहयोगी	६	भान्से समेत
	जम्मा	२०	

३२. **जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम पूर्वबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः-**

क. **स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्वन्धी सेवा ।**

- नाम थर वा उमेर प्रमाणित ।
- नावालकको उमेर प्रमाणित ।
- दलित, मधेषी, आदिवासी जनजाति, खस आर्य प्रमाणित ।
- भारतीय पारिवारिक पेन्सन र रहलपहल सम्वन्धी सिफारिस ।
- संस्था दर्ता, नविकरण, संस्थाको विधान संशोधन, जिल्लामा रहेका संघ-संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति, संस्था सम्वन्धी कार्य ।
- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नविकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित ।
- नाता प्रमाणित ।
- आपूर्ति व्यवस्थापन तथा बजार अनुगमन तथा नियमन ।
- अन्य विविध सिफारिसहरु ।
- गुनासो तथा ठाडो उजुरी सम्वोधन ।
- विविध कार्यहरु ।

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

ख. **राहदानी सम्वन्धी कार्यः**

- राहदानी विवरण दर्ता, जारी र वितरण।
- द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित ।

ग. **नागरिकता सम्वन्धी सेवाः**

- बंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण ।

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

- वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण ।
- नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वितरण ।
- नाम थर, जन्म मिति संसोधन ।

घ. मुद्धा सम्वन्धी सेवा तथा कार्वाहीः

- सवारी दुर्घटनामा परी मृत्यु भएका मृतकका हकवालाहरुलाई क्षतिपूर्ति दिलाई/ भराई दिने ।
- क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने मुद्धाहरुको सुरु कार्वाही र किनारा लगाउने ।

ङ. विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी सेवाः

- जिल्ला दैवी प्रकोप उद्धार समितिको बैठक व्यवस्थापन ।
- विपद् न्युनीकरणका लागि तयारी ।
- विपद् सम्वन्धी कार्ययोजना निर्माण ।
- विपद् मा भएको क्षतिको संकलन ।
- विपद् मा पिडित भएकाहरुलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण पुनःस्थापना गर्ने ।

३३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१.	स्थानीय प्रशासन, कर्मचारी प्रशासन, प्रतिवेदन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा	देब कुमार ओली	
२.	सचिवालय	खम्बु रावत	
३.	मुद्दा शाखा तथा अभिलेखीकरण शाखा/ स्टोर शाखा/ विपद् व्यवस्थापन शाखा	लोक बहादुर घर्ति	
४.	राहदानी शाखा	केशव थापा	
५.	नागरिकता शाखा	नरेश घर्ती मगर	
६.	लेखा शाखा	कमला ओली	
७.	नागरिक सहायता कक्ष	टुकेन्द्र पुन मगर	

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

३४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम (पूर्वी भाग) को नागरिकता बडापत्र

३४.१ नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रः-

क्र.स.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/ शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कै.
1.1	वंशजको	निवेदन सम्बन्धित जिल्लाको	प्रमाण	रु. 10/-को	स.प्र.जि.अ	स.प्र.जि.अ.	

	आधारमा नेपाली नागरिकता	हकमा:- 1.अनुसूची-1 को फारममा वडाको सिफारिस 2.बाबु र आमाको नागरिकता र विवाहिता महिला भए पतिको नागरिकताको फोटोकपी । सो नभए दाजु वा वंशज खुल्ने तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको नागरिकताको फोटोकपी र नाता प्रमाणित सहित सनाखत 3. बाबु, आमा वा नागरिकता भिड्ने व्यक्तिबाट सनाखत, सो नभए दाजु वा भाई वा तीन पुस्ता भित्रको अभिभावक संगको नाता प्रमाणित सहित सनाखत 4.उक्त प्रमाणहरु पेश हुन नसकेमा वंशज खुल्ने अन्य प्रमाणहरु 5. श्यामश्वेत सहित फोटो 3 प्रति (कर्मचारी परिवार भए 4 प्रति) 6.जन्म दर्ता, जन्ममिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाण पत्र वा नावालक परिचय पत्र **अन्य जिल्लाबाट बसाइसाराई गरी आउनेको हकमा:-** 1.स्थानीय पंजिकाधिकारीको कार्यालयबाट जारी भएको बसाइसराईको प्रमाणपत्र 2.जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा 3.घरको नक्सा पास प्रमाणपत्र 4.पानी,विजुली,टेलिफोन महसुल कार्ड जस्ता घर बासको प्रमाणपत्र 5.बसाइ सरेर आउनेहरुको लागि बसाइ सरी आएको जिल्लाबाट बाबु आमा वा सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको अभिलेख माग गरी सो को भिडेको अभिलेख प्राप्त हुनु	पुगेकोमा सोही दिन	टिकट	./ना.सु	को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.

		पर्नेछ ।					
1.2	**बैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता(महिलाको लागी)**	1.अनुसूची-7 को फारममा वडा अध्यक्षको सिफारिश 2.पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि 3. विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 4. विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण 5.पतिको सनाखत, पति नभएमा पतिको नाता भिड्ने नजिकको नातेदारको सनाखत 6. श्यामश्वेत फोटो 2 प्रति(कर्मचारी परिवार भए 4 प्रति) 7. भिसा लाग्ने देशको महिला भए मान्य अवधीको भिसा ।	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु. 10/-को टिकट	स.प्र.जि.अ./ना.सु	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.	
1.3	**कर्मचारी परिवार**	1.जिल्लामा कार्यरत नेपाल सरकारको स्थायी कर्मचारी, सरकारी संस्थान, विश्वविद्यालयमा वा सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षकको परिवार, 2. अनुसूची-1 वंशज र अनुसूची-7 वैवाहिक अंगिकृतको स्थानीय तहबाट सिफारिस फारम 3. अटो साइजको श्यामश्वेत फोटो-2 प्रति(वंशज), 5 प्रति(वैवाहिक अंगिकृतका लागि) 4.पिता/पति वा नजिकको नातेदारको ना.प्र.सहित सनाखत 5.जन्ममिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाणपत्र वा जन्मदर्ता वा नाबालक परिचय पत्र 6. विवाहित महिला भए विवाहदर्ता प्रमाणपत्र र पतिको नागरिकताको	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु. 10/-को टिकट	स.प्र.जि.अ./ना.सु	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.	

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		प्रमाणपत्र ।						

३४.२ नेपाली नागरिकता प्रतिलिपीः-

क्र.स.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/ शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कै.
2.1	**वंशजको नागरिकता प्रतिलिपी**	रुकुम पूर्व जिल्लाको हकमाः- 1.अनुसूची सम्वन्धित स्थानीय तहबाट सिफारिस र फोटो 3 प्रति 2.नागरिकता प्रमाणपत्र नम्बर एवं जारी मिति खुलेको प्रमाण र सो को प्रतिलिपी कर्मचारी परिवारको हकमा 1.सम्वन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र 2.जारी भएको जिल्लाबाट अभिलेख भिडेको प्रमाण 3.कर्मचारी परिचयपत्रको फोटोकपी **पतिको नाम थर समावेश गरी प्रतिलिपी लिन** 1.पतिको सक्कल नागरिकताको प्रमाणपत्र र सनाखतको लागि उपस्थिति 2.विवाह दर्ता सक्कल तथा प्रतिलिपी 3.अन्य जिल्लाबाट नागरिकता प्रमाणपत्र जारी भएको भए सम्वन्धित जिल्लाबाट अभिलेख भिडेको प्रमाण । 4.पानी,विजुली,टेलिफोन महसुल कार्ड जस्ता घर बासको प्रमाणपत्र 5.बसाइ सरेर आउनेहरुको लागि बसाइ सरी आएको जिल्लाबाट बाबु आमा वा सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको अभिलेख माग गरी सो को भिडेको अभिलेख प्राप्त हुनु पर्नेछ ।	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु. 13/-को टिकट	स.प्र.जि.अ. /ना.सु	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.	

2.2	बैवाहिक अंङ्गिकृत तथा जन्मसिद्ध नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी	1.अनुसूची फाराम सम्वन्धित स्थानीय वडाबाट सिफारिस र फोटो 3 प्रति 2.नागरिकता प्रमाणपत्र नम्बर एवं जारी मिति खुलेको प्रमाण 3. बसाइसराई गरी आएका अन्य जिल्लाहरुबाट ना.प्र.लिएका व्यक्तिको हकमा बसाइसराई प्रमाण पत्र, जग्गाधनी पूर्जा र घर निर्माण गर्ने स्वीकृति पत्र समेत पेश गर्नु पर्नेछ 4. प्रकरण नं. 3 बमोजिमका निवेदकलाई नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट अभिलेख भिडेको प्रमाण प्राप्त भएपछि मात्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी दिइने छ ।	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु. 13/-को टिकट	स.प्र.जि.अ. /ना.सु	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.	
2.3	अंङ्गिकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	1.अनुसूचि फाराम सम्वन्धित स्थानीय तहबाट सिफारिस र फोटो 3 प्रति 2.ना.प्र.प.नं. र जारी मिति खुलेको प्रमाण 3.निवेदन पेश हुन आएपछि जिल्लामा अभिलेख नभएकाहरुको हकमा सम्वन्धित व्यक्तिको अंङ्गिकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको अभिलेख पठाइदिन गृह मन्त्रालय र सम्वन्धित व्यक्ति एकिन गर्न स्थलगत सर्जमिन गरी पठाउन जिल्ला प्रहरी कार्यालयमा लेखी पठाउने	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु. 13/-को टिकट	स.प्र.जि.अ. /ना.सु	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.	
2.4	नागरिकता परित्याग	1.सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र 2.सक्कल राहदानी 3.अनुसूची 9 फारम (फोटो सहित) 4. विदेशी राष्ट्रबाट प्राप्त गरेको नागरिकता प्रमाणपत्र तथा राहदानी वा प्राप्त हुने अग्रिम जानकारी पत्र (No Objection Letter)	निर्णय प्रकृया पुगेपछि	रु.10 को टिकट	स.प्र.जि.अ. /ना.सु	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.	

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पूर्वी भाग)

३४.३ राहदानी (Machine Readable Passport)-

क्र.स.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/ शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कै.
3.1	साधारण (Normal) राहदानी	**निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वबाट जारी भएको हकमा**	निवेदन पेश गरेको 30 दिन पछि	रु.5,000।- 10 बर्ष मुनिको नावालकको हकमा रु. 2,500।- जम्मा गरेको सक्कल भौचर (राहदानी हराएको/ च्यातिएको वा कुनै किसिमले बिग्रेको भएमा दोव्वर दस्तुर लाग्ने छ)	स.प्र.जि.अ. /ना.सु/क.अ.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.	
		1.रितपूर्वक भरिएको आवेदन- 1 प्रति					
		2.नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति र सो को 1 प्रति प्रतिलिपी (ना.प्र.शाखाबाट ना.प्र. प्रमाणपत्र भिडेको हुनु पर्नेछ ।					
		3. नावालकको हकमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वबाट जारी गरिएको नावालक परिचय पत्र र निजको बावु वा आमा मध्ये कुनै 1 जनाको नागरिकताको प्रमाण पत्र र सो को प्रतिलिपी । संरक्षक नियुक्त भएकोमा संरक्षक भएको व्यहोरा खुल्ने लिखितको सक्कल प्रति र संरक्षकको नागरिकताको प्रमाणपत्र र त्यसको प्रतिलिपी					
		4. पहिले राहदानी लिएको भए सो को सक्कल प्रति र प्रतिलिपी					
		5. निवेदक स्वयं उपस्थित हुनु पर्नेछ ।					
		अन्यत्र जिल्लाबाट नागरिकता लिएर वसाइसराई गरी रुकुम पूर्व जिल्लामा आउनेको हकमा					
		1.रितपूर्वक Online भरिएको आवेदन- 1 प्रति					
		2.नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति र सो को 1 प्रति प्रतिलिपी					
		3.स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयबाट जारी भएको वसाइसराई					

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		प्रमाण पत्र					
		4.जग्गाधनी प्रमाण पत्र,					
		5.सम्वन्धित जिल्लावाट नागरिकताको अभिलेख बुझिने छ ।					
		6.अन्य जिल्लाबाट नावालिक परिचयपत्र बनिसकेको हकमा सम्वन्धित जिल्लाबाट अभिलेख बुझिनेछ ।					
		अन्यत्र जिल्लाबाट नागरिकता लिएर विवाह गरी रुकुम पूर्व जिल्लामा आउनेको हकमाः-					
		1.रितपूर्वक भरिएको आवेदन- 1 प्रति					
		2.नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति र सो को 1 प्रति प्रतिलिपी					
		3.विवाह दर्ता प्रमाण पत्र					
		4.पतिको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी					
		5.सम्वन्धित जिल्लावाट नागरिकताको अभिलेख बुझिने छ ।					
		रुकुम पूर्व जिल्ला स्थित सरकारी निकायमा कार्यरत कर्मचारी र कर्मचारी परिवारको हकमा					
		1.रितपूर्वक भरिएको आवेदन- 1 प्रति					
		2.नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति र सो को 1 प्रति प्रतिलिपी					
		3.सम्बन्धित निकायको सिफारिस पत्र					
		4.सम्बन्धित जिल्लाबाट नागरिकताको अभिलेख बुझिनेछ ।					
		5.अन्य जिल्लाबाट नावालक परिचयपत्र बनिसकेको हकमा सम्वन्धित जिल्लाबाट अभिलेख बुझिने छ ।					

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		6.कर्मचारी परिचयपत्रको प्रतिलिपी 1 प्रति				

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

३४.४. मुद्दाः-

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणपत्रहरु	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कै.
4.1	जरुरी पक्राउ पूर्जी समर्थन तथा पक्राउ अनुमति	1.पक्राउ गर्ने प्रहरी वृत्तले म्याद र सार्वजनिक विदा बाहेक २४ घण्टा भित्र थुनुवा सहित प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष पेश गर्ने	तुरुन्त	-	प्र.जि.अ.	प्र.जि.अ.	
4.2	म्याद थप	सम्बन्धित प्रहरी वृत्तले थुनुवा सहित स.प्र.जि.अ समक्ष पेश गर्ने	तुरुन्त	-	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ./ना.सु.	प्र.जि.अ.	
4.3	मुद्दा दर्ता/वयान/थुनछेक आदेश/म्याद जारी	1. प्रमुख जिल्ला अधिकारीको आदेशानुसार हुने 2. अभियोग पत्रसाथ प्रतिवादीलाई कार्यालय बन्द हुने समय भन्दा कम्तीमा डेढ घण्टा पहिले उपस्थित गराईएको हुनुपर्ने 3. फरार प्रतिवादीको ३ पुस्ते विवरण स्पष्ट वतन र सम्पर्क नं. समेत अभियोग पत्रमा स्पष्ट खुलेको हुनुपर्ने ।	सोही दिन	प्रचलित कानून बमोजिम	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ./ना.सु.	प्र.जि.अ.	
4.4	म्याद तारेख तोक्ने/प्रमाण मुकरर गर्ने/पेशी तोक्ने	सम्बन्धित प्रतिवादी तारेखमा रहेको वा म्याद/तारेख गुजारेको वा थुनामा रहेको र अंग पुगेको हुनुपर्ने			प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ./ना.सु.	प्र.जि.अ.	
4.5	तारेखमा बोलाउने/तारेख थाम्ने	1. तारेख पर्चा/धरौटी जम्मा गरेको रसिद सहित तोकिएको दिन प्रतिवादी आफै उपस्थित हुने 2. पटक पटक वा एक पटक बढीमा 15 दिन तारेख थाम्न पाईने भएकोले सोको लागि रु. 10 को टिकट टाँस गरी तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्ने	सोही दिन	रु. 10 को टिकट	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ./ना.सु.	प्र.जि.अ.	

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

4.6	फैसला तयारी गर्ने	1.प्रमुख जिल्ला अधिकारीको आदेशानुसार हुने		प्रचलित कानून बमोजिम	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ./ना.सु.	प्र.जि.अ.
4.7	प्रमाणित प्रतिलिपी दिने	1.मिसिलमा संलग्न कागजात र निर्णय/फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपी लिनका लागि सरोकारवालाले तोकिएको ढाँचामा निवेदन र तोकिएको दरका टिकट टाँस गर्नुपर्नेछ ।		प्रचलित कानून बमोजिम	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ./ना.सु.	प्र.जि.अ.
4.8	सवारी दुर्घटनाका मृतकका हकदार/घाइतेलाई क्षतिपूर्ति, राहत, औषधीउपचार दिलाई भराई दिने	1. दुर्घटना पुष्टि हुने मुचुल्का सहितका कागजातहरु (सम्बन्धित प्रहरीबाट) (घटना मुचुल्का, लाश बुझेको पत्र, मेडिकल प्रतिवेदन, मृतकको नागरिकता, मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र, नजिकको हकदारको नागरिकता प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणित र सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिश) सहित सम्बन्धित व्यक्ति/हकदार स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने 2. सवारी धनीका तर्फबाट सवारीधनी प्रमाणपत्र, विमा आलेख, अख्तियारनामा, रकम बुझाउनेको परिचयपत्र सहित सम्बन्धित व्यक्ति उस्थित हुनुपर्ने		प्रचलित कानून बमोजिम	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ./ना.सु.	प्र.जि.अ.
4.9	दण्ड जरिवाना असुल गर्ने	प्रमुख जिल्ला अधिकारीको आदेशानुसार हुने		प्रचलित कानून बमोजिम	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ./ना.सु.	प्र.जि.अ.
4.10	बिगो भराउने दिलाउने	1. मुद्दा अन्तिम किनारा भएको वा पुनरावेदन अवधि नाघेको हुनुपर्ने 2. सम्बन्धित जाहेरवाला, घाइते उपस्थित भई नागरिकता प्रमाणपत्र वा पहिचान खुल्ने कागजात सहित (३ वर्ष भित्र) निवेदन दिनुपर्ने 3. प्रतिवादी फरार रहेको/धरौटी जमानत नराखेको वा राखिएको		प्रचलित कानून बमोजिम	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ./ना.सु.	प्र.जि.अ.

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		धरौट जमानत न्यून रही ठहरेको बिगो भराउन नसकिएको अवस्थामा बिगो भराउन सम्बन्धित प्रतिवादीको नेपाल सरहद भित्रको जायजेथा देखाई दरखास्त दिनुपर्ने					
4.11	धरौटी फिर्ता	1. यस कार्यालयबाट भएको फेसलामा चित्त बुझि पुनरावेदन नगर्ने भए सोही व्यहोरा खुलेको धरौटी फिर्ताको निवेदन (रु.10 को टिकट सहित) दिनुपर्ने 2. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र वा परिचयपत्र खुल्ने अन्य प्रमाण २ प्रति 3. नेपाल बैङ्कको खाता नम्वर सहितको विवरण खुलेको निस्सा २ प्रति		प्रचलित कानून बमोजिम	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ./ना.सु.	प्र.जि.अ.	
4.12	सदरस्याहा	प्रमुख जिल्ला अधिकारीको आदेशानुसार हुने		प्रचलित कानून बमोजिम	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ./ना.सु.	प्र.जि.अ.	

३४.५ संस्थादर्ता, पत्रपत्रिका तथा छापाखानाः-

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणपत्रहरु	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कै.
5.1	संस्था दर्ता	1. संस्था दर्ताको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई सम्बोधन गरेको तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुको संयुक्त निवेदन 2. स्थानीय तह (गाउँपालिका/नगरपालिका/महानगरपालिका) को सिफारिस पत्र 3. तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुले नेपाली कागजको प्रत्येक पानाको तल माथि दस्तखत गरेको विधान ३ प्रति (नेपाली कागजमा)	आवश्यक जाँचबुझ सकेको भोलिपल्ट	रु. 1000 l-	स.प्र.जि.अ./ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.	

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		4. संस्था स्थापनाका लागि निम्न कुराहरु खोलिएको भेलाको निर्णय,				
		- सर्वसम्मतले तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरु चयन गरिएको				
		- सर्वसम्मतले संस्थाको नाम र ठेगाना छनोट गरिएको				
		- विधान बनाउने विषय (विधान मस्यौदा उपसमितिको गठन)				
		- जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम पूर्वमा संस्था दर्ता गर्ने निर्णय				
		- तदर्थ समितिले विधान पारित गरी स्विकृतीका लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष पेश गर्ने भनी गरेको निर्णयका साथै संस्था दर्ताको लागि पदाधिकारीहरुलाई अख्तियारी दिएको निर्णय				
		5. तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपीहरु 1/1 प्रति				
		6. संस्थाका तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं. र फोटो सहितको नामावली				
		7. संस्थाका पदाधिकारीहरुको चालचलन बुझेको प्रहरी प्रतिवेदन				
		8.तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरु सक्कल नागरिकता सहित सनाखतका बखत उपस्थित हुनुपर्ने				
		9. संस्थाको नाम र उद्धेश्यको विषयमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग र निकायको राय प्रतिक्रिया लिनुपर्ने भएमा सोको सिफारिस				
		10. व्यापार/व्यवसाय सञ्चालन गरेका व्यवसायीहरुको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरुले सञ्चालन गरेको व्यवसाय इजाजत/अनुमति लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपी र करचुक्ताको प्रतिलिपी समेत पेश गर्नुपर्नेछ				

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

5.2	संस्था नविकरण	1. नविकरणका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई सम्बोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन 2. विधानसम्मत साधारणसभाले चालू आ.व. को लागि लेखापरीक्षक नियुक्ति, सम्बन्धित आ.व. को लागि लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन र कार्य समिति छनौट गरेको निर्णयको माइन्यूटको अध्यक्ष/सचिवले प्रमाणित गरेको प्रतिलिपी 3. सम्बन्धित आ.व. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन 4. सम्बन्धित आ.व. को लागि करदाता सेवा कार्यालयको सिफारिस 5. सम्बन्धित आ.व. मा नविरणको लागि सम्बन्धित स्थानीय तह (गाउँपालिका/नगरपालिका/महानगरपालिका) को सिफारिस) 6.संस्थाको स्थायी लेखा नम्वर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्र 7.जिल्ला प्रशासन कार्यालयले स्वीकृत गरेको संस्थानको विधानको प्रतिलिपी 8. संस्थाको प्रमाणपत्रको फोटोकपी 9. संस्थाको लेटरप्याडमा वर्तमान कार्यसमितिको प्रमाणित नामावली 10. कुल साधारण सदस्य संख्या खुलाएको नामावली सहितको प्रमाणित विवरण र साधारणसभा/विशेष साधारण सभामा उपस्थिति संख्याको विवरण 11. सम्बन्धित आ.व. को वार्षिक कार्यप्रगति विवरण 12. बालगृह सञ्चालन सम्बन्धित संस्था भए बालगृहमा सशुल्क वा निःशुल्क सञ्चालन गरेको खुल्ने गरी स्थलगत अनुगमन सहितको प्रमाणित प्रतिवेदन समेत खुलेको सम्बन्धित स्थानीय तह (गाउँपालिका/नगरपालिका/महानगरपालिका) को सिफारिस	प्रक्रिया पूरा भएमा सोही दिन	रु. 500।-	स.प्र.जि.अ./ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		13. लेखापरीक्षकको प्रमाणपत्र, पान (PAN) दर्ता प्रमाणपत्र, लेखापरिक्षण प्रमाणपत्र (नविकरण समेत देखिने गरी), कर चुक्ताको प्रमाणपत्र समेत				
		14. बैदेशिक सहयोग (नगदी/जिन्सी) बाट आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भए समाज कल्याण परिषद्को कार्यक्रम स्वीकृत पत्र, समाज कल्याण परिषद्को अनुगमन प्रतिवेदन र कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थानीय तह (गा.पा./न.पा./म.न.पा.)बाट कार्यक्रम सम्पन्न/भईरहेको सिफारिस पत्र				
		15. व्यापार/व्यवसाय सञ्चालन गरेका व्यवसायीहरुको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरुले सञ्चालन गरेका व्यवसायीहरुको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरुले सञ्चालन गरेको व्यवसाय इजाजत/अनुमति लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपीर करचुक्ताको प्रतिलिपी समेत पेश गर्नुपर्नेछ				
5.3	**संस्थाको विधान संशोधन**	1. रितपूर्वकको निवेदन 2. तीन महले विधान-३ प्रति 3. नविकरण भएको संस्थाको प्रमाणपत्र र सोको प्रतिलिपी 4.संशोधन गर्ने प्रस्ताव कूल सदस्य संख्याको दुई तिहाई (2/3) साधारण सभा सदस्यहरुले पारित गरेको प्रमाणित निर्णय प्रति 5. जिल्ला प्रशासन कार्यालयले स्वीकृत गरेको संस्थाको विधानको प्रमाणित प्रतिलिपी नोटः तीन महलेको सुरु पानाको माथि दस्तखत नगरी तलबाट दस्तखत गरी बाँकी पानाको माथि कार्यसमितिका सदस्यले दस्तखत गर्ने	प्रक्रिया पूरा भएमा सोही दिन		स.प्र.जि.अ./ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.
5.4	**जिल्लामा संस्थाको**	1. रितपूर्वकको निवेदन 2. संस्थाको कार्यसमितिको निर्णय	सोही दिन	निःशुल्क	स.प्र.जि.अ./ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ.

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

	शाखा खोल्ने	3. विधानको प्रतिलिपी र दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (नविकरण देखिने) 4.सम्बन्धित स्थानीय तह (गा.पा./न.पा./म.न.पा)को सिफारिस पत्र				र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.	
5.5	पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी	क. **प्रकाशक बारे** 1.जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई सम्बोधन गरेको तोकिएको ढाँचाको निवेदन 2. प्रकाशकको ४ प्रति फोटो र नागरिकताको फोटोकपी 3. प्रकाशक संस्था भए संस्थाको छाप प्रबन्ध पत्र वा संस्थाको स्वीकृत विधान प्रमाणपत्र, नविकरण भएको प्रमाणपत्र, कर चुक्ताको पत्र, अडिट रिपोर्ट, सञ्चालकहरुको बैठकको निर्णय समेतका कागजातहरुको प्रमाणित प्रतिलिपी 4. सञ्चालकहरु सबैको नागरिकताको फोटोकपीहरु 5. प्रहरी चालचलन ख. **सम्पादक बारे** 1.सम्पादकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 2. सम्पादकको शैक्षिक योग्यताको एस.एल.सी. देखि स्नातक सम्मको मार्कसिट, चारित्रिक प्रमाणपत्र र प्रोभिजनल सर्टिफिकेटका प्रतिलिपीहरु वा एस.एल.सी. उत्तीर्ण गरी पत्रकारितामा 10 (दश) वर्ष कार्य गरेको सूचना विभागको प्रमाणपत्र समेतका प्रमाणपत्रहरुको प्रतिलिपी 3. सम्पादकलाई प्रकाशकले नियुक्ति गरेको पत्र 4. पत्रिकामा सम्पादक पदमा रही काम गर्ने बारेको सम्पादकको मञ्जुरीनामा 5. प्रहरी चालचलन	प्रक्रिया पूरा भएमा सोही दिन	दैनिक पत्रिका रु. 1000 ।- अर्धसाप्ताहिक रु. 700 ।- साप्ताहिक रु. 500 ।- पाक्षिक रु. 300 ।- मासिक र अन्य रु. 200 ।-	स.प्र.जि.अ./ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.	
5.6	छापाखाना सञ्चालन	1. स्वीकृत छापाखानाबाट पत्रिका छाप्न मञ्जुरी दिएको सिफारिस	प्रक्रिया पूरा	रु. 1000	स.प्र.जि.अ./ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ.	

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		2. छापाखाना दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 3. छापाखानाको प्रबन्ध पत्रको प्रतिलिपी 4. छापाखानालाई जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट स्वीकृति दिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 5. छापाखानाले कर तिरेको कर चुक्ता प्रमाणपत्र	भएमा सोही दिन	।-		र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.	

३४.६ नावालक परिचयपत्रः-

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणपत्रहरु	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/ शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कै.
6.1	नावालक परिचयपत्र तथा प्रतिलिपी	(क) <u>रुकुम पूर्व जिल्लाको हकमा</u> 1. तोकिएको ढाँचामा स्थानीय तह (गा.पा./न.पा./म.न.पा) को सिफारिस 2. बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र सक्कल र प्रतिलिपी 3. आमा बाबुको विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपी 4. नावालकको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपी 5. पासपोर्ट साइजको हालसालै खिचेको फोटो ३ प्रति (सिफारिसमा टाँस भए अनुसारको प्रमाणित फोटो) (ख) <u>अन्य जिल्लाबाट बसाईसराई गरी आएको भए थप अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु</u> 1. (क) मा उल्लेखित सम्पूर्ण कागजातहरु 2. बसाईसराई दर्ताको प्रमाणपत्र सक्कल तथा प्रतिलिपी 3. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्र सक्कल तथा प्रतिलिपी (ग) <u>विदेशमा जन्म भएका नावालकहरुको हकमा आवश्यक पर्ने कागजातहरु</u> 1. (क) मा उल्लेखित सम्पूर्ण कागजातहरु	सबै प्रमाणपत्र पुगेमा दरखास्त दिएकै दिन	रु. 10।- को टिकट प्रतिलिपी को हकमा प्रति पाना रु. 3।- को टिकट	स.प्र.जि.अ./ना.सु	स.प्र.जि.अ.को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारी को हकमा स.प्र.जि.अ.	

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		2. नेपाल बाहिर जन्मस्थान हुनेको हकमा अस्पतालको Birth Certificate				
		3. नेपाल आउदा प्रयोग भएको बच्चाको One Way Travel Document वा राहदानी (सोमा लागेको अध्यागमन कार्यालय नेपालको छाप सहितको)				
		4. बच्चा लिएर आउने बाबु आमाको राहदानी (सोमा लागेको नेपालको अध्यागमन कार्यालयको छाप सहितको)				
		(घ) कर्मचारी परिवारको हकमा थप कागजात				
		1. (क) मा उल्लेखित सम्पूर्ण कागजातहरु				
		2. कार्यरत कार्यालयको सिफारिश पत्र र कर्मचारी परिचयपत्रो प्रतिलिपी				
		नोटः माथि उल्लेखित सम्पूर्ण कार्यहरुमा आमा/बाबुको अन्य जिल्लाको नागरिकता भएमा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रमाणित भै आएको नागरिकता प्रमाणपत्रको अभिलेख अनिवार्य रुपमा बुझिनेछ ।				

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

३५. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

निर्णय गर्ने अधिकारीः

- ✓ प्रमुख जिल्ला अधिकारी ।
- ✓ सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीः प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिमको ।

३६. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

- ✓ प्रचलित नियम कानुन बमोजिम ।

३७. सम्पादन गरेको कामको विवरणः (२०८२/०१/०१ देखि २०८२/०३/३२ सम्म)

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिणाम	कैफियत
१.	नयाँ नागरिकता वितरण	५१७	
२.	नागरिकताको प्रतिलिपी वितरण	५८९	
३.	राहदानी सिफारिस	३१२	

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

४.	राहदानी द्रुत सेवा सिफारिस	२०	
५.	ठाडो उजुरी वा गुनासो दर्ता	६	
६.	दलित,आदिवासी/जनजाति,अन्य सिफारिस	३७	
७.	भारतिय पेन्सन सम्वन्धी सिफारिस	६	
८.	अन्य विविध सिफारिस	३९	
९.	संस्था दर्ता	१	
१०.	संस्था नविकरण	४	
११.	संस्थाको विधान संसोधन	२	
१२.	पत्रपत्रिका दर्ता	१	
१३.	हातहतियार नामसारी	-	
१४.	हातहतियार नविकरण	२	
१५.	प्रकोप पिडितलाई राहत वितरण	६०,०००	
१६.	सवारी पास	६१	
१७.	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता	१५०९	
१८.	राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण	९५२	
१९.	विष्फोटक पदार्थ ढुवानी परिचयपत्र		
२०.	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा दर्ता	४	
२१.	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा फछ्र्यौट	४	
२२.	बजार अनुगमन	३	
२३.	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	६	
२४.	अन्तर जिल्ला सुरक्षा समन्वय बैठक	१	
२५.	कार्यालय प्रमुख बैठक	३	
२६.	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	३	
२७.	जिल्ला संकट व्यवस्थापन केन्द्रको बैठक	-	
२८.	विकास आयोजना समन्वय बैठक	१३	
२९.	CCRS गुनासो फच्छ्यौंट	४९	
३०.	ड्रोन उडान अनुमति	४	
३१.	विविध बैठक	७	
३२.	नाबालक परिचय पत्र वितरण	२३	
३३.	नागरिक सहायता कक्षबाट सेवा लिनेको संख्या	८८५	
३४.	संस्था खारेजी	१	

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

३८. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

क) कार्यालय प्रमुखः

- ✓ नामः- रुद्र प्रसाद न्यौपाने
- ✓ पदः- प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- ✓ सम्पर्क नं. ९८५७८६७७७७

ख) सूचना अधिकारीः

- ✓ नामः- जीवन कुमार खड्का
- ✓ पदः- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- ✓ मोवाईल नं. ९८४३३८१८७६

३९. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको केही सूचिहरूः-

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाली नागरिकता ऐन, २०६३
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- लागु औषध(नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजाना ऐन, २०१८
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- केहि सार्वजनिक अपराध (नियन्त्रण) ऐन, २०२७
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- राहदानी ऐन, २०२४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- विवाह दर्ता ऐन, २०२८
- सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली, २०६५
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६७
- संस्था दर्ता नियमावली, २०३४
- विवाह दर्ता नियमावली, २०२८
- हातहतियार तथा खरखजाना नियमावली, २०२८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संञ्चालन) नियमावली, २०६५
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनिति, २०६६
- गृह प्रशासन सुढ्ढकरण योजना, २०६८
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६८

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०६९

४०. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अद्यावधिक विवरणः

- ✓ राजश्वः रु.७३,८२,९५०।-
- ✓ चालु खर्चः रु.१,५७,६२,७३२.३०।-
- ✓ पुजिंगत खर्चः रु. १८,५८,६६४.४७।-
- ✓ घाईते अपाङ्ग जीवन निर्वाह भत्ताः रु. ७०४०००।- (बार्षिक)
- ✓ विपद्/प्रकोपः रु.१,८७,०००।–
- ✓ वैदेशिक रोजगारीःरु ३,६६,४८२.८४।-

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

४१. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

त्रैमासिक (बैशाख, जेष्ठ र असार महिना) मा भएका काम तथा नवप्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलापहरु

१. जिल्लाको शान्ति सुरक्षा अमनचयन प्रभावकारी बनाईएको ।

२. सेवाग्राहीलाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाको बारेमा जानकारी दिन र सेवा लिन सहयोग गर्न सेवाग्राही सहजीकरण कक्षको स्थापना गरी सेवा प्रवाहको जनाकारी दिदै आएको। यस कक्षमा दैनिक सरदर १० जना सेवाग्राहीले सेवा लिने गरेका छन ।

३. कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यहरु नियमति रुपमा DRS मा प्रविष्टी गरिएको ।

४. राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण दर्ता अभियान सञ्चालनमा समन्वय तथा सहजीकरण गरी सम्पन्न गरिएको । अपांङगता भएका व्यक्तिहरुको लागि घरदैलोमा पुगेर विवरण संकलन गरीएको छ ।

५. विकास आयोजनाका समस्या समाधान गर्न समन्वय बैठक तथा स्थलगत अनुगमन गरेको ।

६. राजमार्ग अवरोध हटाउने जिल्ला समन्वय समितिको बैठक बसेको ।

७. मादण्ड बमोजिम यातायात सञ्चालन गर्न समन्वयात्मक बैठक बसेको ।

८. लागु औषध, विभिन्न कुरीतीका विरुद्धमा जिल्लाका विभिन्न स्थानहरुमा महिला बालबालिका र सर्वसाधारणको उपस्थितिमा सचेतनामूलक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिएको । लागु औषध सम्बन्धमा सचेतना जगाउन सिस्ने गा.पा. -६ स्थित छ्रिपिदह बजारमा सडक नाटक देखाइएको।

९. जिल्लाका विभिन्न स्थानहरुमा अवैध लागु औषध (अफिम खेती) नष्ट गरिएको ।

१०. जिल्लाका विभिन्न विद्यालय तथा विश्वविद्यालयहरुबाट सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसहरुमा सञ्चलित परिक्षामा सुरक्षा उपलब्ध तथा अनुगमन गरी मर्यादित ढंगले सञ्चालन गर्न समन्वय गरिएको।

११. जिल्लाका सबै स्थानीय तहहरुमा विपद् व्यवस्थापन, भुकम्प र आगलागी नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवहारीक अभ्यास गरिएको ।

१२. सरकारी कार्यालयहरुको छड्के अनुगमन गरी कार्यालय प्रमुखलाई पृष्ठपोषण दिने गरिएको।

१३. सार्वजनिक मामिलाहरुको विषयमा विभिन्न् माध्यमहरुबाट उठेका मुद्दाहरुलाई तत्काल सम्बोधन गर्ने गरिएको ।

१४. निर्माण कार्य रोकिएका र जीर्ण आयोजनाहरु समन्वय गरी पुन: निर्माण गर्न लगाइएको।

१५. सबै सरकारी कार्याहरुलाई वेव साइट अपडेट गर्न र सरकारी सवारी साधनहरुमा ईम्बोस्ट नम्बर प्लेट जडान गर्न लागइएको ।

१६. अन्तरजिल्ला सुरक्षा समन्वय समितिको बैठक बसेको ।

१७. जोखिम अवस्थामा रहेका गर्भवती तथा सुत्केरी महिलालाई थप उपचारका लागि समन्वय गरी हेलिकप्टर मार्फत उद्दार गरिएको ।

१८. शहीद मार्ग सडक आयोजनाको थवाङ-खावाङ बगर खण्डको विभिन्न ठाउँमा गएको पहिरो पन्छाइ सडक सुचारु गरिएको ।

१९. मन्सुन आपतकालिन योजना २०८२ तयार गरी लागू गरिएको ।

२०. विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०८१/०८२ तयार गरी कार्यान्वयन गरिएको ।

२१. जिल्ला दररेट २०८२/०८३ निर्धारण गरि सार्वजनिक गरिएको ।

४२. यस जिल्लामा जिल्लामा सक्रिय/संरचना समितिहरु

१. जिल्ला सुरक्षा समिति
२. जिल्ला विपद् व्यस्थापन समिति
३. जिल्ला आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र
४. कमाण्डपोष्ट
५. जिल्ला दररेट निर्धारण समिति
.......आदि

अन्य क्रियाकलापहरु

- ✓ नियमित बजार अनुगमन
- ✓ कार्यालयको अनुमगन
- ✓ संघ संस्था अनुगमन
- ✓ विपद् व्यवस्थापनमा सहजीकरण
- ✓ गुनासोरहित कार्यालय बनाउन तत्पर
- ✓ DRRT (District Rapid Response Team)गठन
- ✓ सूचना संकलन तथा व्यवस्थापन
- ✓ विकास निर्माणमा अनुगमन

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

४३. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरणः

राजमार्ग अवरोध हटाउने, लागू औषध नियन्त्रण, अवैध हातहतियार ओसार पसार रोकथाम तथा नियन्त्रण, हिमपातबाट अवरुद्ध राजमार्ग सुचारु रुपमा सञ्चालन, आयोजनाहरुको नियमित निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने गरिएको ।

४४. वेभसाईट र इमलेको विवरणः

- ✓ www.daorukumeast.moha.gov.np
- ✓ Daorukumeast76@gmail.com

४५. वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधीः

सूचनाको हक सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको ।

४६. सूचना माग सम्वन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिईएको विषयः

कार्यालयमा प्राप्त निवेदन अनुसार सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको ।यस अवधिमा कसैले पनि लिखित रुपमा सूचना माग नगरेको ।

४७. सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भए गरेका विवरणः

सचेतनामूलक, जानकारीमूलक, विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा रोकथाम व्यवस्थापन लगायत कार्यालयवाट प्रकाशन हुने सूचना कार्यालयको वेभसाइट, फेसवुकमा राख्ने गरिएको तथा स्थानीय पत्रपत्रिका, रेडियो/एफ. एम. बाट प्रशारण गर्ने गरिएको । जानकारीमूलक सूचना तीनवटै स्थानीय तहमा प्रेषित गर्ने गरिएको ।

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्वी भाग)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी