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

स्वतः प्रकाशन
(Proactive Disclosure)

(२०७९/ ०४/ ०१ देखि २०७९/ ०६/ ३१ सम्म)

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम पूर्व

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारीको भनाई

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 पूर्वले ३/३ महिनामा आफूसँग सम्बन्धित सूचनाहरु सार्वजनिकरण गर्दै आएको छ । आ.ब.२०७९/०८० को वार्षिक कार्य प्रगतिको प्रतिवेदन समेत समयमै सार्वजनिकरण गरी 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 । सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम आ.व.२०७९/०८० को प्रथम त्रैमासिक रुपमा सम्पादित कामहरुको प्रगति विवरण अद्यावधिक गरी स्वतः प्रकाशन गरिएको छ ।

सूचनालाई सेवा प्रवाह सार्वजनिकीकरणको रुपमा रुपान्तरण गरी सार्वजनिक मामिलाहरुमा सुधार गर्न आजको आवश्यकता हो । आगामी दिनमा यस कार्यालयबाट हुने सेवा प्रवाह सरल, सहज, निष्पक्ष, पारदर्शि, 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 स-धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

असोज ३१, २०७९

तुलाराज सुनुवार
प्रमुख जिल्ला अधिकारी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

विषय सूची

क्र. सं.	शीर्षक
१	रुकुम पूर्व जिल्लाको सामान्य परिचय
२	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व कोसामान्य परिचय स्वरुप र प्रकृति
३	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम पूर्वको काम, कर्तव्य र अधिकार
४	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम पूर्वमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण
५	जिल्लाप्रशासनकार्यालय, रुकुम पूर्वबाट प्रदान गरिने सेवाहरु
६	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी
७	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
८	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
९	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
१०	सम्पादन गरेको कामको विवरण
११	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
१२	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको केही सूची
१३	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवारसम्वन्धी अद्यावधिक विवरण
१४	तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण
१५	अघिल्लो आर्थिक वर्षमा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण
१६	वेभसाईटको विवरण
१७	प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौतासम्वन्धी विवरण

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१८	सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन
१९	वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधी
२०	सूचना माग सम्वन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिईएको विषय
२१	सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भए गरेका विवरण

१.रुकुम पूर्व जिल्लाको सामान्य परिचय :

रुकुम पूर्व जिल्लाको परिचय

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

१.१. जिल्लाको भौगोलिक अवस्था:-

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

देशान्तरः ८२ डि. ३५ मि. देखि ८३ डि. १० मि. पुर्वी देशान्तरसम्म

अक्षांसः २८ डि. २८ मि. देखि २९ डि. ०० मि. उत्तरी अक्षांससम्म

समुन्द्र सतहदेखि उचाईः ७२४६ मि.

जिल्लाको क्षेत्रफलः १६६३ वर्ग कि.मि.

सदरमुकामको उचाईः १६५० मि.

हावापानीः समशितोष्ण/शितोष्ण

औषत वार्षिक वर्षाः १८०० मि.मि.देखि २६०० मि.मि.सम्म

तापक्रमः ०.२ देख ३४ सेल्सियस सम्म ।

१.२. जिल्लाको सिमाना

पूर्वः बाग्लुङ र म्याग्दी

पश्चिमः रुकुम(पश्चिम)

उत्तरः डोल्पा

दक्षिणः रोल्पा

१.३. राजनैतिक तथा प्रशासनिक विभाजनः—

लुम्बिनी प्रदेश

जिल्लाः रुकुम (पूर्व)

सदरमुकामः सिस्ने गा.पा.,रुकुमकोट

निर्वाचन क्षेत्रः प्रतिनिधी सभाः १, प्रदेश सभा २ वटा

गा.पा.संख्याः ३ वटा

जिल्लाको वर्गीकरणः हिमाली

१.४. जिल्लाको जनसंख्या विवरणः— (जनगणना २०७८ को प्रारम्भिक नतिजा बमोजिम)

महिलाः २९५२० जना

पुरुषः २८०२० जना

जम्माः ५७५४० जना

परिवार संख्याः १३२६४

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पूर्व)

१.५. 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.

१.६ शैक्षिक अवस्थाः—

कुल साक्षरताः ६२.०९ प्रतिशत

पुरुषः ७१.२३ प्रतिशत

महिलाः ५४ प्रतिशत

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

१.७ स्वास्थ्य सेवाः—

जिल्ला अस्पतालः १ वटा

प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रः १ वटा

स्वास्थ्य चौकीः १६ वटा

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

निजी औषधी पसल एवं क्लिनिकः २३ वटा

१.८ वन सम्बन्धीः—

डिभिजन वन कार्यालयः १

सामुदायिक वन हे.

सामुदायिक वन संख्याः १२८

कबुलियती वन क्षेत्रफल हे.

कबुलियती वन संख्याः १६

निजी वन क्षेत्रफलः हे.

निजी वन संख्याः ८

१.९ विद्युत सेवाः—

कुल विद्युत उत्पादनः १२१० कि.वा.

साना तथा लघु विद्युत उत्पादन संख्याः २७

परम्परागत घट्ट संख्याः १२७

सुधारीएका घट्ट संख्याः ९

सुधारीएको चुलो संख्याः १३८९

फलामे चुलो संख्याः ४५०

सोलार सिस्टम संख्याः ७४४०

१.१०.पशु विकास सम्वन्धीः—

पशु सेवा केन्द्रः ४ वटा

पशुसम्वन्धी औषधी पसलः ३ वटा

पशु गर्भाधान केन्द्रः १ वटा

१.११. जिल्लाको खाद्यान्न विवरणः—

खेतियोग्य जमिनको क्षेत्रफलः २०२६५ हे.

खेति गरिएको क्षेत्रफलः १६३७० हे.

सिंचित क्षेत्रफलः २८०९ हे.

खुद खाद्यान्न उत्पादनः २९८४२ मे.टन

खाद्यान्न आवश्यकताः १३७३३ मे.टन

१.१२ उद्योग व्यवसायः

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	४	१

१.१३ प्रमुख नदी र खोलाहरुः—

सानीभेरी, लुकुम गाड, पेल्मा खोला, रन्माखोला, रुजीखोला, चुन्वाडखोला, कोर्जाखोला, छिपखोला आदि ।

१.१४ सञ्चारः–

रेडियो पूर्वि रूकुम १०३.२

रेडियो रुक्मिणी एफ.एम. ९२.२

सानोभेरी एफ एम ८९.२(रुकुम पश्चिम)

यूनिक एफ.एम. ९७.२(रुकुम पश्चिम)

ईलाका हुलाकः ३

अतिरीक्त हुलाकः ९

टेलीसेन्टरः १

ए.डी.एस.एल. सेवा

नमस्ते मोवाईल सेवा

सी.डी.एम.ए.सेवा

एनसेल मोवाईल सेवा

१.१५ बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरुः–

1. नेपाल बैंक लिमिटेड
2. प्रभु बैंक

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

3. राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक
4. कृषि विकास बैंक लिमिटेड
5. ग्लोबल आईएमई बैंक
6. एन आई सि एसिया बैंक
7. सिद्धार्थ बैंक
8. सिटिजन बैंक-खावाङ्ग वगर
9. डिग्रे शाई कुमारी बचत तथा ऋण सहकारी संस्था
10. लक्ष्मी लघु वित्त वित्तीय संस्था
11. स्वदेशी वित्तिय संस्था
12. मिरमिरे लघु वित्त वित्तीय संस्था
13. रुक्मिणी बचत तथा ऋण सहकारी संस्था
14. डिप्रोक्स लघु वित्त वित्तीय संस्था
15. स्वदेशी लघु वित्त सहकारी संस्था
16. जनसेवी लघु वित्त वित्तीय संस्था

१.१६ धार्मिक स्थलहरु:—

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

१.१७ पर्यटकीय स्थलहरु :–

पुथा हिमाल, सिस्ने हिमाल, कमल ताल, पुपालदह, सुन दह, गुसा दह, सम्पे ताल, देऊराली गुफा, तकसेरा गाँउ, लुकुम गाँउ, राङ्सी गाँउ, कोल गाँउ, हुकाम गाँउ, मैकोट गाँउ, काँडा गाँउ, महत गाँउ, सिमा गाँउका मगर वस्तीहरु, रुकुमकोट वस्ती, ढोरपाटन वन्यजन्तु आरक्ष आदि ।

१.१८ जिल्लामा कार्यरत गै.स.स./दातृ निकाय/संघसंस्था/कार्यक्रमहरु:—

1. रुकुमेली समाज विकास केन्द्र
2. हुरेडकार्स
3. हरप्लेस
4. मिक नेपाल
5. मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास परियोजना
6. जनजागरण मञ्च
7. क्रिस्टीयन समाज
8. युनाईटेड मिसन टु नेपाल(UMN)
9. रुपान्तरण

१०.संयुक्त राष्ट्रसंघीय जनसंख्या कोष

११.नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रम

१२.आशा कार्यक्रम

१३.गरीवी निवारण कोषको कार्यक्रम

१४.गरीवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम

१५.ग्रामीण निर्माण सुधार कार्यक्रम (RCIP)

१६. सडकपुल

१७.झोलुङ्गेपुल कार्यक्रम

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्व)

१.१९ तरकारी तथा फलफूलहरु :–

मुला, आलु, पिडालु, प्याज, रायो, लसुन, बेसार, अदुवा, टमाटर, फर्सी, गोलभेडा, रामतोरिया, करेला, भेण्टा, खुर्सानी, केराउ, गाजर, काउली, बन्दा, सिमी, काँक्रा, स्कुस, बरेला, बोडी, केरा, अम्वा, सुन्तला, कागती, मौसम, स्याँउ, नास्पति, आलु, आरुबखडा, ओखर आदि ।

१.२० वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीहरु:–

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

१.२१ जडीबुटीहरु :–

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

१.२२ अन्नबालीहरु :–

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

१.२३ खनिज पदार्थहरु :–

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

१.२४ सुरक्षा :–

नरसिंहदल सुरक्षा गुल्म रुकुमकोट, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, सशत्र प्रहरी बल नेपाल, आश्रित गुल्म, ईलाका प्रहरी कार्यालय, प्रहरी चौकी, राष्ट्रिय अनुसन्धान कार्यालय ।

१.२५ हिम श्रृंखला :– धौलागिरी

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

१.२६ प्रजातिहरु :–

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

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्व)

१.२७ जिल्लाबाट अन्यत्र निर्यात हुने वस्तुहरु :-

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

२.जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वको सामान्य परिचय स्वरुप र प्रकृतिः

रूकुम पूर्व जिल्ला लुम्विनी प्रदेश को एकमात्र हिमाली जिल्ला हो । यस जिल्लामा विभिन्न जातजाति, भेष-भूषा, भाषा, संस्कृति, चाडपर्व र धार्मिक विविधता रहेको छ । यहाँको जनजीवन भौगोलिक धरातल अनुसार प्रभावित रहेको छ। हाल जिल्ला प्रशासन कार्यालय लगायत सबै कार्यालहरु रुकुमकोटमा अवस्थित रहेका छन् ।

३.जिल्ला प्रशासन कार्यालय,रुकुम पूर्वको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा तथा सु-व्यवस्था कायम गर्ने ।
- जिल्लामा हुने विकास निर्माणका कार्यहरुमा समन्वय तथा सहजीकरण 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 ।

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुकुम पूर्वमा 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	

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

५. 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 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 ।

ख. राहदानी सम्वन्धी कार्यः

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

ग. नागरिकता सम्वन्धी सेवाः

- बंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण ।
- 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 विपद् व्यवस्थापन 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 ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

६. 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	खम्वु रावत	
२.	राहदानी शाखा	केशव थापा	
३.	नागरिकता/प्रतिलिपी शाखा	रुपलाल घर्ति	
४.	लेखा शाखा	कमला ओली	
५.	सूचना तथा प्रविधि शाखा	ओपेन्द्र ओली/केशव थापा	
६.	मुद्दा शाखा तथा अभिलेखीकरण शाखा/ स्टोर शाखा/ विपद् व्यवस्थापन/राहत वितरण शाखा	लोक बहादुर घर्ति	
७.	जिल्ला आपतकालिन कार्य संचालन केन्द्र (DEOC)	प्र.ब.ह.कर्णवीर वि.क./स.प्र.स.ह. दिवाकर पोखेल/स.प्र.स.ह. विष्णुराम पुन	

७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि	कै.
१.	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	१०. को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२.	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	१५ को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३.	वैबाहिक अंगिकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र	१०. को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
४.	राहदानी बनाउने	नयाँ/प्रतिलिपि रु ५०००।— हराएको प्रतिलिपि१०,०००।-	२० देखि ३० दिन भित्र	
५.	द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित	१०. को टिकट	तत्कालै	
६.	ठाडो उजुरी वा गुनासो	१०. को टिकट	तत्कालै	
७.	नाम थर उमेर आदि प्रमाणित	१०. को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
८.	नावालक उमेर प्रमाणित	१०. को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै	

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

			दिन	
९.	भारतिय पारिवारिक पेन्शन र रहरलपहल सम्वन्धी सिफारिस	१०. को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१०.	संस्था दर्ता	रु.१०००	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
११.	संस्था नविकरण	रु ५००	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१२.	संस्थाको विधान संसोधन	१०. को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१३.	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	१०. को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१४.	दलित, मधेसी, आदिवासी जनजाति सिफारिस	१०. को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१५.	पत्रपत्रिका दर्ता	नियमानुसर	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१६.	छापाखाना दर्ता	नियमानुसर	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१७.	हातहतियार नामसारी	नियमानुसर	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१८.	हातहतियार जिल्ला भित्रको नविकरण	नियमानुसर	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१९.	हातहतियार नेपालभरिको नविकरण	नियमानुसर	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२०.	नाम थर जन्म मिति संसोधन	१०. को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२१.	नाता प्रमाणित	१०. को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२२.	क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण	१०. को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२३.	सार्वजनिक अपराध सम्वन्धी मुद्धा	१०. को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२४.	अन्य मुद्धा	१०. को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

निर्णय गर्ने अधिकारीः

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

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

- ✓ प्रचलित नियम कानुन बमोजिम ।

१०. सम्पादन गरेको कामको विवरणः (२०७९/०४/०१ देखि २०७९/०६/३१सम्म)

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिणाम	कैफियत
१.	नयाँ नागरिकता वितरण	४५०	
२.	नागरिकताको प्रतिलिपी वितरण	४१५	
३.	दुरुस्त राहदानी सिफारिस	१५९	
४.	साधारण राहदानी सिफारिस	५४३	
५.	ठाडो उजुरी वा गुनासो दर्ता	४	
६.	दलित,आदिवासी/जनजाति,अन्य सिफारिस	६३	
७.	भारतिय पेन्शन सम्वन्धी सिफारिस	८	
८.	अन्य विविध सिफारिस	१५७	
९.	संस्था दर्ता	१	
१०.	संस्था नविकरण	६	
११.	संस्थाको विधान संसोधन	१	
१२.	पत्रपत्रिका दर्ता	-	
१३.	हातहतियार नामसारी	-	
१४.	हातहतियार नविकरण	-	
१५.	प्रकोप पिडितलाई राहत वितरण	रु १३५०००।-	
१६.	सवारी पास	७०	
१७.	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता	२१४५	
१८.	विष्फोटक पदार्थ ढुवानी परिचयपत्र	-	
१९.	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा दर्ता	३	
२०.	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा फछ्र्यौट	२	

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२१.	बजार अनुगमन	७	
२२.	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	११	
२३.	अन्तर जिल्ला सुरक्षा समन्वय बैठक	१	
२४.	कार्यालय प्रमुख बैठक	३	
२५.	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	१	
२६.	जिल्ला आपतकालिन कार्य संचालन केन्द्रको बैठक	१	
२७.	नावालक परिचय पत्र	१६	
२८.	ड्रोन उडान अनुमति	४	
२९.	कोभिड-१९ राहत वितरण	रु ०।-	
३०.	विपद राहत वितरण	रु १३५०००।-	
३१.	सरकारी कार्यालयको निरिक्षण	३	
३२.	कार्यान्वयनका लागि लेखि पठाइएका पत्र	२५	
३३.	विविध बैठक	५	
३४.	सड्क/राजमार्ग अवरोध	५	
३५.	सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन	१५	

११. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः

क) कार्यालय प्रमुखः

- ✓ नामः- तुलाराज सुनुवार
- ✓ पदः- प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- ✓ सम्पर्क नं. ९८५७८८६७७७७

ख) सूचना अधिकारीः

- ✓ नामः- हिरालाल आचार्य
- ✓ पदः- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- ✓ मोवाईल नं. ९८५७८८४३४३१

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्व)

१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको केही सूचिः

- 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 सुदृढकरण योजना, २०६८
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६८
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०६९

१३. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अद्यावधिक विवरणः

- ✓ राजश्वः रु.३०,४८,७९५।-
- ✓ चालु खर्चः रु.१५७७७०००।-
- ✓ पुजिँगत खर्चः रु.८७७५५४.२४।-
- ✓ घाईते अपाङ्ग जीवन निर्वाह भत्ताः रु.०।-
- ✓ विपद् व्यवस्थापन/राहत वितरणः रु.१,३५,०००।-
- ✓ सडक दुर्घटनाको क्षतिपूर्ति वितरण रु.१७,५०,०००।-
- ✓ वैदेशिक रोजगारीमा मृत्यु भएकाहरुको क्षतिपूर्ति/राहत वितरणः रु.३७५८९३.८८।-

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- ✓ कोभिड-१९ बाट मृत्यु भएकाहरुको राहत/क्षतिपूर्ति वितरण:-०।-
- ✓ आर्थिक सहायता वितरण:-५०००।-

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रुकुम (पूर्व)

१४.तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:

त्रैमासिक (श्रावन, भाद्र र असोज महिना) मा भएका काम तथा नवप्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलापहरु

१. कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीको लागि सेवाग्राही प्रतिक्षालयमा /पुस्तकालय सुधार गरी सञ्चालनमा ल्याईएको ।

२. सेवाग्राहीलाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाको बारेमा जानकारी दिन र सेवा लिन सहयोग गर्न सेवाग्राही सहजीकरण कक्षको स्थापना गरिएको ।

३. कार्यालयबाट दिइने सेवालाई सरल,सहज र समतामुलक बनाउन सेवाग्राही प्रतिक्षालय वनाइएको।

४. जिल्लाबाटै राहदानी वितरण शुरु गरिएको ।

५. जिल्लास्थित रासि हाईड्रो एण्ड जनरल कन्स्ट्रक्सन लिमिटेड रुकुमगाडको जलविद्युत आयोजना संचालनमा आएका समस्याहरुको समाधान गर्न पहल गरिएको ।

६. जिल्लाको शान्ति सुरक्षा अमनचयन प्रभावकारी बनाईएको ।

८. विकास आयोजनाका समस्या समाधान गर्न समन्वय बैठक बसेको।

९. राजमार्ग अवरोध हटाउने जिल्ला समन्वय समितिको बैठक बसेको ।

१०. रुकुम पूर्व र रुकुम पुर्व जिल्लाका सुरक्षा प्रमुखहरुको अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक भएको ।

११. अन्तर जिल्ला (छिमेकी जिल्लाहरुसँग) शान्ति सुरक्षा, सुशासन, सेवा प्रवाह जस्ता विषयहरुमा असल अभ्यासहरुको अनुभव आदान प्रदान ।

१२. सिस्ने ५ स्थित काजिन्दा बसपार्क सञ्चालनमा ल्याइएको ।

१३. टेम्पो सञ्चालन व्यवस्थित गरिएको ।

१४. राजमार्गलाई सुरक्षित र व्यवस्थित बनाउनका लागि चेतनामूलक होर्डिङ बोर्डहरु विभिन्न् स्थानहरुमा राख्न लगाईएको ।

१५. मादण्ड बमोजिम यातायात सञ्चालन गर्न समन्वयात्मक बैठक बसेको ।

१६. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगसँगको सहकार्यमा सुशासनको विषयमा सबै कार्यालय प्रमुखहरुलाई अभिमूखिकरण गरिएको ।

१७. भूमिसम्बन्धि समस्या समाधान आयोग जिल्ला समिति रुकुम पूर्वलाई कार्यालय व्यवस्थापनमा सहयोग र सहजीकरण गरिएको ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१८. निर्वाचन सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रमहरु राजनीतिक दलहरु,कार्यालयहरु र विद्यालयहरुसँग सहजीकरण संयुक्त रुपमा गरिएको ।

१९. जिल्ला अस्पतालको व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन सबै सरोकारवालाहरुसँग संवाद गरिएको ।

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

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

२२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको DEOC संचालनलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक उपकरणहरु जुटाईएको ।

२३. कार्यालय परिसरमा रहेका फलफूलका विरुवाहरुको संरक्षण गरी कार्यालय परिसर स्वच्छ, सफा र सुन्दर राखिएको ।

२४. प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सबै शाखाहरुमा स्वयम् उपस्थित भई कर्मचारीहरुको मुल्याङ्कन गरिएको र काममा आइपरेका समस्याहरुलाई सहजीकरण गर्ने गरिएको ।

२४. जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक बसेको ।

२५. जिल्ला अदालत रुकुम पूर्वबाट मुद्दा शाखाको निरीक्षण भएको ।

२६. जिल्लास्थित सबै कार्यालयका सूचना अधिकारीहरुको बैठक बसी सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन र नियमावली बमोजिम ३/३ महिनामा स्वतः प्रकाशन (Pro-active Disclosure) लाई नियमित प्रकाशन गर्ने र सूचना अधिकारीको विवरण फ्लेक्स बोर्डमा अनिवार्य सार्वजनिक गर्ने निर्णय गरिएको ।

२७. सेवा लिन आउने सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्षालयमा थप १ टेलिभिजनको व्यवस्था गरिएको

२८. कार्यालय परिसरमा ग्राभेल गरिएको।

२९. भवन मर्मत तथा कार्यकक्ष विस्तार गरिएको ।

३०. कार्यालयमा रहेका सबै शाखाहरु व्यवस्थित गरिएको ।

यस जिल्लामा सक्रिय/संरचना समितिहरु —

१. जिल्ला सुरक्षा समिति
२. जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति
३. निर्वाचन सेल
४. जिल्ला निर्वाचन सुरक्षा समिति
५. जिल्ला आचार संहिता अनुगमन समिति
६. अवैध हातहतियार नियन्त्रण कार्यदल
७. अन्तर जिल्ला समन्वय समिति

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

८. जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

अन्य क्रियाकलापहरु

- ✓ नियमित बजार अनुगमन
- ✓ सरकारी कार्यालयहरुको निरिक्षण
- ✓ सुरक्षा निकायहरुको निरिक्षण
- ✓ आयोजना अनुगमन
- ✓ संघ संस्था अनुगमन
- ✓ विपद् व्यवस्थापनमा सहजीकरण
- ✓ गुनासोरहित कार्यालय बनाउन तत्पर
- ✓ DRRT (District Rapid Response Team)गठन
- ✓ सूचना संकलन तथा व्यवस्थापन
- ✓ विकास निर्माणमा समन्वय तथा सहजीकरण
- ✓ सर्वदलिय तथा सर्वपक्षीय बैठक सञ्चाल

१५. 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 ।

१६. वेभसाईट भए सो को विवरणः

- ✓ www.daorukumeast.moha.gov.np

१७. प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्वन्धी विवरणः...

१८. सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदनःसञ्चालित सवै कार्यक्रमहरु निर्णय गरी सञ्चालन गरिएको तथा सो को प्रगति प्रतिवेदन तयार गरिएको ।

१९. वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधीः
सूचनाको हक सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको ।

२०. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिईएको विषयः
कार्यालयमा प्राप्त निवेदन अनुसार सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको ।

२१. सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भए गरेका विवरणः
सचेतनामूलक, जानकारीमूलक, विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा रोकथाम व्यवस्थापन लगायत कार्यालयबाट प्रकाशन हुने सूचना कार्यालयको वेभसाइट, फेसवुक, टुईटरमा राख्ने गरिएको तथा स्थानीयरेडियो/एफ. एम. बाट प्रशारण गर्ने गरिएको । जानकारीमूलक सूचना तीनवटै स्थानीय तहमा प्रेषित गर्ने गरिएको ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी