



जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम) कोचिनारी

मिति २०७५ श्रामण १ देखि २०७६ असार मसान्त सम्म

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम)द्वारा प्रकाशित

वर्ष:- १ अंक:- १



१. तथ्याङ्कमा रुकुम (पश्चिम)

- ⇒ जनसंख्या:- १,५४,२७२
- ⇒ क्षेत्रफल:-१,२१३.४९ व.कि.मी.
- ⇒ प्रतिनिधि सभा सदस्य निर्वाचन क्षेत्र: - १
- ⇒ प्रदेश सभा सदस्य निर्वाचन क्षेत्र:- २
- ⇒ नगरपालिका संख्या:- ३
- ⇒ गाउँपालिका संख्या:- ३
- ⇒ कुल वडा संख्या:- ७३

नतिजामुखि प्रशासन: समृद्धि र सुशासन



१) रुकुम (पश्चिम) जिल्लाको भौगोलिक नक्सा



१.१) जिल्ला भित्र रहेका स्थानिय तहहरू:

क्र.स.	स्थानिय तह	क्षेत्रफल व.कि.मी.	जनसंख्या
१.	मुसिकोट नगरपालिका	१३६.०६	३२९३९
२.	आठविसकोट नगरपालिका	५६०.३४	३३६०१
३.	चौरजहारी नगरपालिका	१०७.३८	२७४३८
४.	बाँफिकोट गाउँपालिका	१९०.४२	१८६९६
५.	सानीभेरी गाउँपालिका	१३३.८०	२२१९४
६.	त्रिवेणी गाउँपालिका	८५.४९	१९४०४
जम्मा		१२१३.४९	१५४२७२

१.२) जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिमको) संगठनात्मक संरचना ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम)को हाल कायम रहेको दरवन्दि संख्याको संगठनात्मक संरचना देहाय वमोजिम रहेको छ ।

सि.नं.	पद	तह/श्रेणी	हाल कायम रहेको दरवन्दि संख्या	कैफियत
१	प्र.जि.अ.	रा.प. द्वितीय	१	



जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम) कोचिनारी



२	स.प्र.जि.अ.	रा.प. तृतीय	१	
३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम	४	
४	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	
५	कम्प्यूटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	२	१ खालि
६	खरिदार	रा.प.अनं. द्वितीय	४	१ पि.ए. सहित
७	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	१	
८	का.स.	श्रेणी विहिन	६	



१.३) जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम)मा हाल सम्म सेवा गर्नु भएका प्रमुख जिल्ला अधिकारी हरुको नामावली।

सि न	नाम थर	बहाली मिति	रमाना मिति	फोटो	कैफियत
१	श्री गोपाल प्रसाद पाण्डे				
२	श्री खेममान सिंह भण्डारी	२०२४-०८-२७	२०२८-०१-३१		का.मु.
३	श्री नबराज श्रेष्ठ	२०२८-०२-०१	२०३२-०२-२९		का.मु.
४	श्री शशि नारायण दास	२०३२-०३-०१	२०३२-११-०२		का.मु.
५	श्री यक्ष बहादुर कार्की	२०३२-११-०६	२०३५-०४-०६		
६	श्री नरेन्द्र बहादुर रायमाझी	२०३५-०७-०३	२०३७-०७-३०		
७	श्री बालेश्वर प्रसाद सिंह	२०३७-०८-१९	२०३९-०६-२२		



जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम) कोचिनारी









८	श्री रघुवर मान श्रेष्ठ	२०३९-०७-१२	२०४०-०७-२४		
९	श्री मोहन भक्त श्रेष्ठ	२०४०-०७-२५	२०४२-११-०९		
१०	श्री सानु बाबु खत्री	२०४२-१२-०१	२०४५-०१-२०		
११	श्री रामबहादुर खड्का	२०४५-०२-२३	२०४७-०२-१५		
१२	श्री रामेश्वर प्रसाद घिमिरे	२०४७-०२-१७	२०४७-०५-०३		
१३	श्री राम प्रसाद खतिवडा	२०४७-०५-२७	२०४८-०७-२९		
१४	श्री शालिग्राम सापकोटा	२०४८-०८-०९	२०५१-०१-०८		
१५	श्री माथुर प्रसाद यादव	२०५१-०२-१३	२०५२-०३-१३		
१६	श्री रुद्रनाथ बस्याल	२०५२-०३-१६	२०५२-०७-०२		
१७	श्री विष्णुप्रसाद अर्याल	२०५२-०७-०९	२०५३-१०-२०		
१८	श्री अच्युत राज मिश्र	२०५३-१०-२९	२०५४-०१-०१		
१९	श्री गणेश बहादुर कँवर	२०५४-०१-०७	२०५४-०६-०९		
२०	श्री अशोक कुमार झा	२०५४-०६-१०	२०५४-०७-२२		
२१	श्री गञ्जबहादुर एम सी	२०५४-०७-२६	२०५४-१०-०६		का.मु.
२२	श्री शरद चन्द्र पौडेल	२०५४-१०-०६	२०५५-०५-१३		
२३	श्री बेणीमाधव ज्ञवाली	२०५५-०५-१३	२०५६-०८-१०		
२४	श्री परशुराम अर्याल	२०५६-०८-११	२०५७-०४-०१		
२५	श्री नेत्रप्रसाद न्यौपाने	२०५७-०४-०८	२०५८-०९-२४		
२६	श्री पुरन गिरी	२०५८-०९-२४	२०५९-०२-०६		का.मु.
२७	श्री शम्भुप्रसाद घिमिरे	२०५९-०२-०७	२०६०-०१-२४		
२८	श्री शिवप्रसाद नेपाल	२०६०-०१-२५	२०६०-०५-०८		
२९	श्री शम्भुप्रसाद घिमिरे	२०६०-०५-०९	२०६०-०५-२२		
३०	श्री गोपाल कृष्ण कोईराला	२०६०-०५-२३	२०६०-१२-०५		का.मु.
३१	श्री चेतप्रसाद उप्रेती	२०६०-१२-०६	२०६१-०५-३०		निमित्त
३२	श्री बलबहादुर मल्ल	२०६१-०५-३१	२०६१-१०-०१		
३३	श्री चेतप्रसाद उप्रेती	२०६१-१०-०२	२०६२-०४-०८		का.मु.
३४	श्री बलबहादुर मल्ल	२०६२-०४-०९	२०६३-०४-०१		
३५	श्री भरत पौडेल	२०६३-०३-३०	२०६४-०३-१०		



जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम) कोचिनारी



३६	श्री रविराज काफ्ले	२०६४-०३-२०	२०६५-०७-०६		
३७	श्री देवराज ढकाल	२०६५-०७-१८	२०६६-०६-०१		
३८	श्री रम्भुप्रसाद मरासिनी	२०६६-०६-०२	२०६७-०९-१८		
३९	श्री वेणिमाधव ज्ञवाली	२०६७-०९-२२	२०६८-०३-०६		
४०	श्री कृष्णप्रसाद अधिकारी	२०६८-०३-१०	२०७०-०३-२३		
४१	श्री भविश्वर पाण्डे	२०७०-०३-२४	२०७१-०१-२५		
४२	श्री हरिप्रसाद भण्डारी	२०७१-०२-१२	२०७१-१२-०२		
४३	श्री अन्तरबहादुर सिलवाल	२०७१-१२-११	२०७२-१२-०६		
४४	श्री वंशीकुमार आचार्य	२०७२-१२-०१	२०७५-०२-२१		
४५	श्री शम्भुप्रसाद रेग्मी	२०७५-०२-१६	२०७६-०२-२४		
४६	श्री उपेन्द्रराज पौड्याल	२०७६-०२-२७	हाल सम्म		



जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम) कोचिनारी



१.३) जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम)मा हाल कार्यरत कर्मचारी विवरण

सी.नं	नाम	पद	ठेगाना	तस्बिर	सम्पर्क
1	उपेन्द्र राज पौड्याल	प्र.जि.अ.	स्याङ्जा		९८५७८३७७७७
2	शेरबहादुर पुन	स.प्र.जि.अ.	मुसिकोट न.पा. -४ रुकुम पश्चिम		९८४९६४५९५८
3	जितविर बिष्ट	नायब सुब्बा	मुसिकोट न.पा. -२ रुकुम पश्चिम		९७४८५०२३६२
4	तुलविर के.सी.	नायब सुब्बा	मुसिकोट न.पा. -६ रुकुम पश्चिम		९८४९९९७४३६
5	लोकबहादुर घर्ती	नायब सुब्बा	मुसिकोट न.पा. ९३ रुकुम पश्चिम		९८४७९९४९८०
	यमा के.सी. बुढा	नायब सुब्बा	मुसिकोट न.पा. - ६ रुकुम पश्चिम		
6	एकबहादुर के.सी.	लेखापाल	मुसिकोट न.पा. -५ रुकुम पश्चिम		
7	जयराम के.सी.	कम्प्यूटर अपरेटर	मुसिकोट न.पा. - ६ रुकुम पश्चिम		९८४७९५६०९६
8	देवबहादुर वली	खरिदार	मुसिकोट न.पा. -३ रुकुम पश्चिम		९८४७९३६९९३
9	कल्पना शाही	खरिदार	बाँफिकोट गा.पा. ४ रुकुम पश्चिम		९८४४९७६९६२



जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम) कोचिनारी



सी.नं	नाम	पद	ठेगाना	तस्बिर	सम्पर्क
	एकेन्द्रा घर्ती	खरिदार	मुसिकोट न.पा. ५ रुकुम पश्चिम		
10	मानबहादुर खड्का	हलुका सवारी चालक	मुसिकोट न.पा. -२ रुकुम पश्चिम		९८६६९३१९७७
11	जसविर खत्री	कार्यालय सहयोगी	मुसिकोट न.पा. -२ रुकुम पश्चिम		९७४७०११६४
12	बिनाराम खड्का	कार्यालय सहयोगी	मुसिकोट न.पा. -२ रुकुम पश्चिम		९८४७९४५९७५
13	खिमबहादुर खत्री	कार्यालय सहयोगी	मुसिकोट न.पा. -५ रुकुम पश्चिम		९८६६९२३६६०
14	अञ्जु घर्ती	कार्यालय सहयोगी	मुसिकोट न.पा. -१ रुकुम पश्चिम		९८४४९१४८९२
15	निता बि.क.	कार्यालय सहयोगी	मुसिकोट न.पा. -१ रुकुम पश्चिम		९८४४९१७३३६
16	गोपिलाल शर्मा	कार्यालय सहयोगी	खोलागाउँ - ९ रुकुम		९८४४९८३५९७

२) जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम)बाट सम्पादन हुने प्रमुख कार्यहरु

जिल्लामा शान्ति, सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य हो । नेपालको प्रचलित संविधान तथा कानूनद्वारा प्रत्याभूत लोकतान्त्रिक मुल्य र मान्यताको सम्मान, संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने मुख्य दायित्व भएको प्रमुख संघीय कार्यालय हो । स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ को प्रावधान मुताविक जिल्लाको शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई मजबुत र प्रभावकारी तुल्याउने कार्यको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको



रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था छ । साथै स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू, विकास निर्माणका कार्यहरूको समन्वय र सहजीकरण, शासन प्रणालीमा सहभागी विभिन्न अंगहरूसँगको समन्वय, सहकार्य र सहजीकरण, सुशासन कायम, विभिन्न अर्धन्यायिक कार्यहरू तथा कार्यालयबाट प्रवाह गरिने विभिन्न सेवाहरू पर्दछन् । यसका अलावा सेवाग्राही नागरिकका इच्छा, चाहना र आवश्यकतालाई प्रचलित कानून वमोजिम सरल, सहज र प्रभावकारी तवरबाट व्यवस्थापन गर्ने गराउने र समग्रमा सुशासन प्रवर्द्धन गर्ने समेतका कार्यहरू गर्नुपर्दछ । जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रवाह गरिने मुख्य कार्यहरूलाई देहाय वमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ ।

२.१) शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी कार्यहरू:

- ✓ शान्ति, सुरक्षा कायम गर्ने ।
- ✓ सुरक्षा निकायहरूको प्रभावकारी समन्वय, परिचालन र सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने ।
- ✓ जनताको माग र आधारभूत आवश्यकता वमोजिम शान्ति, सुरक्षालाई मजबुत र प्रभावकारी तुल्याउने ।
- ✓ अपराध रोकथाम र नियन्त्रण सम्बन्धी मौजुदा कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा अपराध न्यूनीकरणमा सरोकारवालाहरूसँग प्रभावकारी समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- ✓ जिल्लाभित्र रहेका विशिष्ट व्यक्ति, महत्वपूर्ण स्थल, भवन, संरचनाको आवश्यक सुरक्षा प्रवन्ध गर्ने
- ✓ सार्वजनिक स्थलमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराधको नियन्त्रण ।
- ✓ सार्वजनिक चन्दा संकलन नियमन र नियन्त्रण ।

२.२) स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू:

- ✓ संघ-संस्था दर्ता, नवीकरण, विधान संशोधन, शाखा खोल्न दिने तथा नियमन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ✓ सम्पत्ति प्राप्ति, जग्गा प्राप्ति, अधिग्रहण र मुआवजा सम्बन्धी विभिन्न कार्यहरू ।
- ✓ सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख संरक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ✓ विस्फोटक पदार्थ प्रयोगको इजाजत, नवीकरण तथा नियमन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ✓ हातहतियारको नामसारी, नवीकरण, इजाजत र स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ✓ उमेर, नाम र जात सच्याउने, सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन र नियमन
- ✓ पारिवारिक विवरण र पारिवारिक पेन्सन प्रमाणित सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ✓ द्वन्द्वपीडित, आदिवासी जनजाती, दलित लगायतका विभिन्न सिफारिस र प्रमाणित सम्बन्धी कार्यहरू ।

२.३) नागरिकता सम्बन्धी कार्यहरू:



- ✓ वंशजको आधारमा रीतपूर्वक नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने ।
- ✓ कानुन बमोजिम अंगीकृत नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने ।
- ✓ नियमानुसार नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी जारी गर्ने ।

२.४) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू:

- ✓ जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- ✓ जिल्ला विपद् व्यवस्थापन कोषको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- ✓ विपद्को जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना (DPRP) तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- ✓ विपद्को क्षती सम्बन्धी विवरण संकलन, आदानप्रदान, विश्लेषण, उपयोग र संरक्षण गर्ने ।
- ✓ विपद्का पीडितहरूलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू ।

२.५) अर्धन्यायिक कार्यहरू:

- ✓ सार्वजनिक शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्थामा प्रतिकूल असर पार्ने कसुरहरूको सुरु कारवाही तथा न्यायिक निर्णय सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ✓ कानुन बमोजिम विशेष मुद्दा हेर्ने अधिकारीको रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी तोकिएका कसुरहरूमा सुरु कारवाही तथा न्यायिक निर्णय सम्बन्धी कार्यहरू ।

२.६) राहदानी सम्बन्धी कार्यहरू:

- ✓ राहदानी फारम संकलन गरी राहदानी विभागमा पुर्याउने र वनिसकेका राहदानी प्राप्त गरी वितरण गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू ।

२.७) उपभोक्ता हित तथा बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरू:

- ✓ अत्यावश्यक वस्तु वा सेवाको नियमित आपूर्ति समन्वय गर्ने ।
- ✓ उपभोक्ताको स्वास्थ्य, सुविधा तथा आर्थिक हित कायम राख्न उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, परिमाण र मुल्यमा अनियमितता हुन नदिन बजार अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ✓ उपभोक्ताको हित संरक्षणका लागि विभिन्न सचेतनामुलक कार्यहरू ।

२.८) विविध कार्यहरू:

- ✓ श्रीमान गृह सचिव र प्रमुख जिल्ला अधिकारी बीच सम्पन्न कार्य सम्पादन सम्झौताका परिसुचकहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ✓ मानव अधिकार तथा नागरिक स्वतन्त्रताको संरक्षण र प्रवर्द्धन ।
- ✓ आर्थिक तथा संगठित अपराध, अवैधानिक क्रियाकलाप एवं अवैध संघसंस्थाहरूको गतिविधी नियन्त्रण ।
- ✓ लागु औषधको अवैध ओसार-पसार तथा प्रयोग नियन्त्रण गर्ने ।



- ✓ द्वन्द्व पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिहरुको राहत तथा पुर्नस्थापना ।
- ✓ उपाधी, सम्मान तथा विभूषण र सुशोभन सिफारिस
- ✓ आर्थिक सहायता, धार्मिक विषय, तिर्थस्थान र तिर्थयात्री, कल्याणधन र बेवारिसे धन ।
- ✓ सार्वजनिक विषयसँग सम्बन्धित विवाद, घटनाको जाचवुझ र अनुसन्धान ।
- ✓ सवारी नियन्त्रण तथा सरकारी सवारी साधनको व्यवस्थापन र समन्वय ।
- ✓ विभिन्न सार्वजनिक संस्थान, प्राधिकरण, समिति, प्रतिष्ठान आदिको सञ्चालन र नियमन ।
- ✓ विकासात्मक कार्यहरुको आवश्यक समन्वय र सहजीकरण ।
- ✓ विभिन्न सार्वजनिक निकायबाट हुने सेवा प्रवाहको अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- ✓ सूचना अधिकारीहरुको नियमित बैठक मार्फत सूचनाको हकको उपभोग र प्रचलनमा प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्ने विभिन्न कार्यहरु ।
- ✓ भ्रष्टाचार तथा अनियमितताहरुको नियन्त्रण र निवारण गरी सुशासन प्रवर्द्धन गर्ने
- ✓ अन्य कार्यालयको कार्यविभाजनमा नपरेका विषयहरु ।

२.९) सेवाग्राही नागरिकलाई प्रवाह गरिने सेवालाई चुस्त, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा भएका अन्य गतिविधीहरु:

- ✓ कार्यालयका विभिन्न कोठाहरुबाट प्रवाह गरिने सेवाहरु उल्लेख गरी सेवाग्राहीको सहजताको लागि कोठा नम्बर उल्लेख गरी सवैले देखे गरी टास गरिएको ।
- ✓ सेवाग्राहीको आवश्यकता अनुसार प्रयोग गर्न मिल्ने गरी Free Wi-Fi को व्यवस्था गरिएको ।
- ✓ सवै सेवाग्राहीले देख्न सक्ने र उपभोग गर्न सक्ने गरी नागरिक वडापत्र रहेको ।
- ✓ सेवाग्राहीको गुनासो सुन्न सूचना अधिकारी तोकिएको तथा उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गरिएको
- ✓ सेवाप्रवाहका विषयमा सेवाग्राहीलाई सहयोग गर्नका लागि Help Desk को व्यवस्था गरिएको ।
- ✓ सार्वजनिक सरोकारका सम्पूर्ण विषयहरुमा जुनसुकै वेलामा पनि सहज रुपमा उपलब्ध हुने प्रमुख जिल्ला अधिकारीको प्रतिवद्धता र सोही अनुसारको कार्यान्वयन ।

२.९) लागु औषध दुरुपयोग तथा ओसार पसार नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यक्रम





लागु औषध दुरुपयोग तथा अवैध ओसार पसार विरुद्धको अन्तराष्ट्रिय दिवस जुन २६ २०१९ लाई विद्यार्थी, अभिभावक, जनप्रतिनिधि, जिल्ला स्थित सरकारी र गैर सरकारी कार्यालयहरू तथा अन्य सरोकारवालहरूको सक्रिय सहभागीतामा मिति २०७६ असार ५ गते देखि ११ गते सम्म प्रभावकारी रूपमा मनाईएको थियो । जिल्ला स्तरिय मुल कार्यक्रम मिति २०७५ असार ११ गते मुसिकोट नगरपालिका वडा नं. १ स्थित त्रिभुवन जनता माध्यामिक विद्यालयमा विद्यार्थिहरूलाई केन्द्रित गरी सरोकार वालाहरूको सक्रिय सहभागीतामा मनाइएको थियो ।

२.१०) इलाका प्रहरी कार्यालय र प्रहरी चौकी निरिक्षण



रुकुम (पश्चिम) जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री उपेन्द्रराज पौड्याल द्वारा २०७६ जेठ महिनाको ३१ गते रुकुम (पश्चिम) जिल्लामा रहेका ईलाका प्रहरी कार्यालय चौरजहारी, प्रहरी चौकी खोलागाउँ, नुवाकोट, र झुल्लेटाको निरिक्षण गरी तहाँ रहेको वस्तु स्थितिको बारेमा बुझ्नुको साथै शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई थप प्रभावकारी बनाउन क्रियाशिलता वढाई समन्वयात्मक तवरबाट अगाडी वढ्न आवश्यक निर्देशन दिनुभयो ।

२) आर्थिक वर्ष ०७५/०७६ श्रावणदेखि असारसम्म यस कार्यालयबाट प्रदान गरिएका सेवाहरूको विवरण

क्र.स.	कामको विवरण	इकाई	परिणाम
१.	नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र		
१.१	नागरिकता वितरण (वंशज)	जना	५१९२



जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम) कोचिनारी



१.२	बैवाहिक अंगिकृत नागरिकता	जना	१
१.३	प्रतिलिपि नागरिकता	जना	१९६२
१.४	पुरानो नागरिकता कम्प्युटर प्रविष्टी	वटा	८७०
२.	राहादानी		
२.१	जिल्लाबाट सिफारिस	जना	३४२
२.२	द्रुत सेवा सिफारिस	जना	३,२४७
३.	अन्य विभिन्न सिफारिस	जना	२५७
४.	नाबालक परिचय पत्र	जना	१६७
५	दलित, आदिवासी/जनजाति प्रमाणित	जना	२२८
६	मुद्दा		
६.१	मुद्दा दर्ता	वटा	९४
६.२	मुद्दा फैसला	वटा	३५
६.३	ठाडो उजुरी निवेदन दर्ता	वटा	२३
६.४	ठाडो उजुरी निवेदन फर्छ्यौट	वटा	२३ (सोहि दिन १९ वटा फर्छ्यौट)
७	अनुगमन		
७.१	कार्यालय अनुगमन	पटक	४
७.२	बजार अनुगमन	पटक	९
८	संघ-संस्था		
८.१	संघ-संस्था दर्ता	वटा	५०
८.२	संघ-संस्था नविकरण	वटा	५२
९	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक		२ पटक (प्रति महिना)
१०	क्षतिपूर्ति तथा राहात वितरण		
१०.१	वैदेशिक रोजगार क्षतिपूर्ति	६ जना (रु.)	१,१६,९८,०९४।-
१०.२	दैवि प्रकोप राहत	१६६ जना (रु.)	२१,३६,०००।-
१०.३	सवारी दुर्घटनाबाट पिडितलाई राहत रकम (बिमा)	३ जना (रु.)	१४,००,०००।-
१०.४	टुहुरालाई राहत	१४ जना (रु.)	८,४०,०००।-
१०.५	अपाङ्गताभएका व्यक्तिलाई राहत	२८ जना (रु.)	२४,५५,२००।-



११	राजस्व संकलन	रु.	१८,१७,००३।-
१२	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	पटक	८
१३	हातहतियार नविकरण	वटा	५
१४	विष्फोटक पदार्थ विष्फोट गराउने सम्बन्धी इजाजत नविकरण	वटा	२

३) जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम)बाट सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि भएका मुख्य-मुख्य प्रयासहरू

३.१) एकिकृत घुम्ति सेवा सिविर



आर्थिक वर्ष ०७५/०७६ मा यस कार्यालयको संयोजकत्वमा रुकुम (पश्चिम) जिल्लाका भौगोलिक विकट मानिने क्षेत्रहरूमा विभिन्न मितिमा चौरजहारी न.पा. वडा नं. १४ नुवाकोट, चौरजहारी न.पा. को कार्यालय चौरजहारी, बाँफिकोट गा.पा. को कार्यालय कोट, आठविसकोट न.पा. वडा नं. ३ खदी, आठविसकोट न.पा. वडा नं. ५ को गोतामकोट र चौरजहारी न.पा. वडा नं. ११ को खोलागाउँ केन्द्र वनाई जम्मा ६ (छ) पटक एकिकृत घुम्ति सेवा सिविर सञ्चाल गरिएको र सो सिविरमा जिल्ला स्थित विभिन्न कार्यालयले आ-आफना सेवा हरु प्रदान गरेका र यस कार्यालय वाट

देहाय वमोजिमका सेवाहरू प्रदान गरिएको थियो । उल्लेखित स्थान र मितिमा सञ्चालित एकिकृत घुम्ति सेवा सिविरबाट भौगोलिक दृष्टिकोणले विकट मानियका स्थानका अपाङ्ग, बुढा-बुढि, आर्थिक रूपले विपन्न व्यक्तिहरूले विभिन्न सेवाको उपयोग गरेकाले यस कार्यालयको संयोजकत्वमा सञ्चालित एकिकृत घुम्ति सेवा सिविर निकै उपयोगि भएको यस कार्यालएको ठम्याइ रहेको छ । यसै आर्थिक वर्ष देखि घुम्ति सिवरमा CIMS (Citizenship Information Management System)



जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम) कोचिनारी



प्रयोग गरि सम्बन्धित स्थानिय तहहरूको समन्वयमा कम्प्युटर प्रिन्टेड नागरिकता कार्ड वितरण गर्न सफल भएको छ ।

सि.नं.	सेवा	स्थान	मिति		संख्या
			देखी	सम्म	
१	वंशजको नयाँ नागरिकता जारी	नुवाकोट	०७५-८-८	०७५-८-८	९३
२		चौरजहारी न.पा.	०७५-८-१२	०७५-८-१३	४४०
३		बाँफिकोट गा.पा.	०७५-८-१४	०७५-८-१४	१४२
४		आ.न.पा. ३ खदि	२०७६-१-३	२०७६-१-५	२१४
५		आ.न.पा. ५ गोतामकोट	२०७६-१-६	२०७६-१-७	३४६
६		चौ.न.पा. ११ खोलागाउँ	२०७६-२-४	२०७६-२-४	२६७
जम्मा					१५०२

प्रकाशक



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय



जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पश्चिम)

फोन नं. ०८८५३००४०

Website:- <https://daorukumwest.moha.gov.np>

०८८५३००९०

E-Mail:- daorukum@gmail.com

फ्याक्स नं. ०८८५३००९०

सम्पादक मण्डल

प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री उपेन्द्रराज पौड्याल
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री शेरबहादुर पुन
कम्प्युटर अपरेटर श्री जयराम के.सी.