सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सुचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८३ साल वैशाख, जेठ र असार महिनामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

(स्वतःप्रकाशन)

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धनकुटा

२०८३।०३।१२

रुद्र देवी शर्मा

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धनकुटा नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय मातहत रहने संघीय कार्यालय हो । यस जिल्लामा वि.सं. १८६८ देखी १९४३ सम्म धनकुटा गौडा प्रशासकमा ८ जना गर्भनर कार्यरत रहेको । विक्रम संवत १९४३ देखि विक्रम संवत २०२४ साल सम्म २४ जना बडा हाकिम कार्यरत रहेको र वि.स. २०२४ सालमा स. अंचलाधिस १ जना कार्यरत रहेका । वि.सं. २०४६ पछि जिल्ला कार्यालयको नाम परिवर्तन भै जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहन गयो । यसले तोकिएका नियमित सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने कार्यका अतिरिक्त जिल्ला भित्रको शान्ति सुव्यवस्था तथा सुरक्षा कायम राख्ने, अन्य कार्यालयहरुको अनुगमन तथा निरिक्षण गर्ने, जिल्लाको विपद् व्यवस्थापनका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने, सुशासन कायम गर्ने, विकास निर्माण कार्यको अनुगमन तथा आवश्यक सहजिकरण गर्ने लगायत नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका विविध निर्देशनहरुको कार्यान्वयन गर्ने/गराउने जस्ता प्रकृतिका कार्यहरु गर्दछ । साथै महामारी रुपमा फैलिएको संक्रामक रोग नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गरि संक्रामक रोग नियन्त्रण, रोकथाम तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गरिरहेको । बजार अनुगमन गरि कालोवजारी नियन्त्रण र अति आवश्यकिय सामाग्रीहरुको सहज उपलब्धताको व्यवस्था मिलाउने कार्य गरेको । भ्रष्टाचारलाई शुन्य बनाउन अनुगमन निरिक्षणका साथै सूचना संकलनको कार्य समेत गर्दछ ।

२.जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार

- जिल्लामा शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने ।
- आन्तरिक सुरक्षासम्बन्धी नीति, योजना तथा स्थानीय स्तरमा कार्यक्रमको कार्यान्यन ।
- हातहतियार र खरखजानाको इजाजत सम्बन्धी सिफारिस र नियन्त्रण विस्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन।
- सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन ।
- गैरसरकारी संघ, संस्था दर्ता, नवीकरण र नियमन ।
- स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन ।
- नागरिकता वितरण ।
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ।
- कार्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन ।
- कल्याण धन र बेवारिसे धनको व्यवस्थापन ।
- चिठ्ठा, जुवा आदिको नियन्त्रण ।
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण ।
- विपद् व्यवस्थापन ।
- जिल्ला स्तरमा सार्वजनिक उत्सवहरुको नियमन र व्यवस्थापन ।
- मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण ।
- जिल्लाभित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तीको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने ।
- राहदानी वितरण ।
- जिल्ला स्थित कारागारको व्यवस्थापन ।
- जिल्ला भित्र बजार अनुगमन, नियमन तथा नियन्त्रण ।
- द्वन्द्व प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण ।
- पारिवारिक लगत विवरण प्रमाणित ।
- निर्वाचन सम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वयन ।
- जिल्ला स्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको परिचालन र प्रयोग ।
- राष्ट्रिय अनुसन्धान सँगको समन्वयमा सूचना सङ्कलन र विश्लेषण ।

२०८२/०३/३२
रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

- जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यामा सहयोग गर्ने ।
- कानून बमोजिम तोकिए अनुसार विभिन्न मुद्दाको सुरु कारवाही र किनारा गर्ने ।
- सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा घर बनाएमा रोक्का गर्ने र भत्काउने ।
- जिल्ला भित्रको सार्वजनिक पाटी, पौवा, धारा, कुवा, सत्तल, मन्दिर, धर्मशाला आदिको लगत राख्ने ।

३.कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण :

कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले व्यवस्था गर्ने कानुनी प्रावधान रहेको छ । हाल कार्यालयमा निम्न कर्मचारी रहेका छन् ।

क्र. सं	पद	श्रेणी	दरवन्दी	पदपुर्ति	रिक्त	स्थायी	अस्थायी	करार	ज्यालादारी	कै.
१	प्र.जि.अ.	रा.प. प्रथम	१	१	-	१				
२	स.प्र.जि.अ.	रा.प. द्वितिय	१	१	-	१				
३	प्र.अ.	रा.प. तृतिय	२	२	-	२				
४	ना.सु.	रा.प.अन. प्रथम	६	४	-	६				
५	ले.पा.	रा.प.अन. प्रथम	१	-	१	१				
६	क.अ.	रा.प.अन. प्रथम	२	२		२				
७	खरिदार	रा.प.अन. द्वितिय	४	४	-	४				
८	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	२	२		-		२		
९	का.स.	श्रेणी विहिन	७	७		१		६		

३.१ कार्य विवरण अनुसार कार्यालयमा निम्न बमोजिम फाँटहरु रहेका छन् :

३.१.१ गुनासो सुनुवाई तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा

शाखाको कार्यविवरण अनुसारका कार्यहरु

- गुनासो सुनुवाई, फछ्यौंट आदिमा सहजिकरण तथा अभिलेखन
- अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य

३.१.२ स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा

- जनजाती, दलित प्रमाणित, फरक नाम थर प्रमाणित आदि
- संघसंस्था दर्ता, नविकरण, अभिलेखन, विधान संशोधन लगायत संघ संस्था सम्बन्धी कार्य
- नाबालक परिचयपत्र
- भारतीय पेन्सन सिफारिस, भर्ति सिफारिस, रहलपहल सिफारिस, नामसारी सिफारिस,
- विपद् राहत वितरण
- बैठक समन्वय, सञ्चालन, अभिलेख आदि ।
- चिठीपत्र, परिपत्र, जवाफ तथा अभिलेख आदि ।
- द्वन्द्व पिडित सिफारिस लगायत द्वन्द्व पिडितसँग सम्बन्धित कार्यहरु
- सरकारी तथा सार्वजनिक सम्पत्ति (घर, जग्गा, सवारी साधन आदि) अभिलेखन
- विविध सिफारिस तथा प्रमाणित

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

- चिठी पत्रको दर्ता र चलानी सम्बन्धी काम

३.१.३ नागरिकता तथा प्रतिलिपी शाखा

- वंशजको नागरिकता
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता
- पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपी
- अन्य जिल्लाबाट जारी भएका नागरिकताको अभिलेख कायम गरि प्रतिलिपी
- नागरिकताको अभिलेख खुलाई पठाउने

३.१.४ राहदानी तथा जिन्सी दर्ता शाखा

- राहदानीको फारम संकलन
- राहदानी Live enrollment
- राहदानी बितरण
- राहदानी अभिलेख
- कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने सामान खरिद तथा भण्डारण गर्ने
- जिन्सी मालसामानहरुको संरक्षण गरी लगत राख्ने

३.१.५ राष्ट्रिय परिचयपत्र

- राष्ट्रिय परिचयपत्रको विवरण फारम संकलन
- परिचयपत्र दर्ता
- परिचयपत्र वितरण

३.१.६ मुद्धा तथा हातहतियार शाखा

- खण्ड ६८ संख्या २२ नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति २०७५/५/४ को कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको सूचना १ मा प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यूले हेर्ने गरी तोकिएका सम्पूर्ण मद्धाहरु
- हातहतियार नामसारी, नवीकरण
- विष्फोटक पदार्थ सम्बन्धी अनुमतीपत्र, नविकरण
- कसुरजन्य सम्पत्तिको अभिलेख, व्यवस्थापन भण्डारण, प्रतिवेदन
- उमेर, नाम थर जात संसोधन सम्बन्धी कार्यहरु

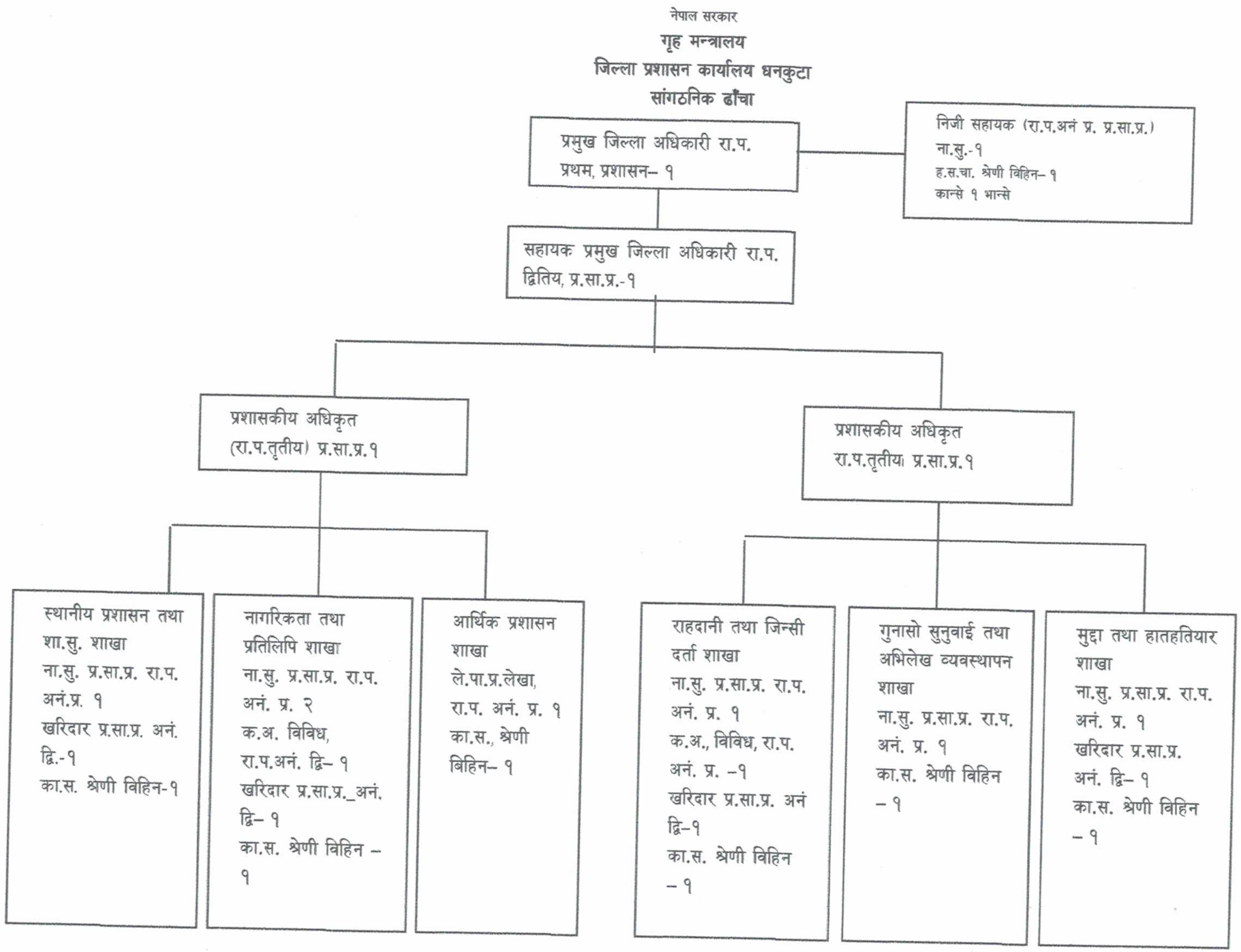
३.१.७ आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक सम्बन्धी सम्पूर्ण कामकारबाही
- आर्थिक व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित तोकिए बमोजिमका तथा आकस्मिक कार्यहरु

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

३.२ कार्यालय कर्मचारीको सांगठनिक ढाँचा

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा



थप का.स.-१

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

४.जिल्ला प्रशासन कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवाहरु

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

- कारागार प्रशासन एवं कारागारको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने,
- हातहतियार खरखजना सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- विस्फोटक पदार्थ नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- विदेशी नागरिक उपर रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने,
- यातायात सम्बन्धी काम गर्ने,
- संघ संस्था पत्रपत्रिका सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आप्रवास सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य,
- नागरिकता दिने र सो सम्बन्धी कारबाही चलाउने,
- चिठ्ठा, जुवा आदि नियन्त्रण गर्ने,
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय क्रियाकलाप रोकथाम र सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण गर्ने
- दैवी प्रकोपमा परेकाहरुको उदार र राहतको व्यवस्था मिलाउने, मिलाउन लगाउने,
- लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धी काम गर्ने,
- चलचित्र, हाटबजार, मेला, सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सम्पत्तीको रेखदेख नियन्त्रण मर्मत सम्भार आदि कार्य गर्ने,
- भ्रष्ट्राचार नियन्त्रण र सजाय सम्बन्धी काम गर्ने,
- निर्वाचन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- जीउ मास्ने बेच्ने कार्य नियन्त्रण गर्ने क्रममा आवश्यक कार्य गर्ने,
- तस्करी नियन्त्रण गर्ने,
- पारिवारिक लगत प्रमाणित गर्ने,
- मुआब्जा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने
- घरभाडा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- नाबालक असहाय बालबालिकाको संरक्षण गर्ने,
- मूल्य नियन्त्रण गर्ने कृतिम अभाव जमाखोरी अनुचित लाभ गर्न नदिने र दैनिक उपभोग्य वस्तुको आपुर्तिको प्रबन्ध गर्ने,
- जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरुको निरिक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धीत निकायमा पठाउने,
- जिल्ला स्थित कार्यालयहरुको नियन्त्रण गर्ने

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

- सभा समारोहको प्रवन्ध मिलाउने,
- सामाजिक संघ, संस्था, स्कुल, कलेज, स्वास्थ्य निकाय आदिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने,
- प्रचलित नेपाल कानुनले तोके अनुसारका मुद्दा मामिलामा आवश्यक कारवाही गर्ने,
- नेपाल सरकारले तोकेकोर दिएको निर्देशन अनुरुपको कार्य गर्ने गराउने,
- जिल्ला स्थित प्रख्यात र कुख्यात व्यक्तिहरुको अभिलेख राख्ने
- जिल्ला भित्र संचालित विकास आयोजनाहरुको रेखदेख समन्वय र सहयोग गर्ने
- मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- जिल्ला स्थित राजनीतिक दलहरुबीच सहज र मैत्री सम्बन्ध बनाउने,
- नेपाल सरकारको तर्फबाट हुने जिल्ला स्थित कार्यमा प्रतिनिधित्व गर्ने
- कार्यालय प्रमुखको बैठक गरी जिल्लामा भैरहेको कार्य र समस्याको निराकणको लागि निकास खोज्ने,
- जिल्लाको सुरक्षा पाश्र्वचित्र तयार गर्ने,
- लोकसेवा आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम पदपुर्ति सम्बन्धी काम गर्ने,
- जिल्लामा ज्याला दररेट निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने
- जनतालाई परेका पीरमार्का सम्बन्धी जनगुनासोका सम्बन्धमा छलफल गराइ समस्याको समाधान खोज्ने
- जिल्लामा घटेका घटननाहहरुको अभिलेख तयार गरी घटनाको महत्व अनुसार दैनिक, मासिक प्रतिवेदन क्षेत्रीय प्रशासन, कार्यालय तथा गृह मन्त्रालय पठाउने, अन्य कुनै मन्त्रालयलाई नतोकिएको सरकारको कुनै काम गर्ने,
- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र अमन चयन कायम राख्ने,
- आफ्नो जिल्लाका प्रहरी अधिकृत तथा जवानहरुलाई नियन्त्रण र निर्देशन गर्ने एवं अधिकृतहरुका नेकीवदी राख्ने
- सरकारी तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा र अनुगमन ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको फाँट र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित फाँट प्रमुख

५.१ गुनासो सुनुवाई तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा

- लक्ष्मी प्रसाद रेग्मी
- टिका राम कटवाल
- ऋतु हाङ्गमा लिम्बु

५.२ स्थानिय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा

- ऋतुहाङ्मा लिम्बु

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

- सोम बहादुर श्रेष्ठ
- सावित्री हेङ्गवा

५.३ नागरिकता तथा प्रतिलिपी शाखा

- बिमला सुवेदी(प्रधान)
- विनोद बाबु वि.सी.
- सरस्वती ढकाल
- भावना दाहाल
- विवेकराज थापा
- योगेन्द्र राज श्रेष्ठ

५.४ राहदानी तथा जिन्सी दर्ता शाखा

- यज्ञ बहादुर पराजुली
- हिरा कुमारी थापा
- ज्ञानबहादुर पुलामी

५.५ मुद्धा तथा हातहतियार शाखा

- यज्ञ बहादुर पराजुली

५.६ आर्थिक प्रशासन शाखा

- मुनेन्द्र श्रेष्ठ(काज)

५.७ राष्ट्रिय परिचयपत्र

- दिव्य आङला
- दिलीप दाहाल
- सुवास कटेल
- लक्ष्मी सुवेदी (दाहाल)

६. सेवा प्राप्त गर्ने प्रक्रिया, लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजात/प्रमाण	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/फाँट/फाँट	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कै.
१	नागरिकता(वंशज)	• गाउँपालिका/नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस (अनुसूची फारम	• प्रमाण पुगेमा सोही	रू.१०/-को हुलाक टिकट	नागरिकता फाँट/प्रशासकीय	प्रमुख जिल्ला	

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

	(कोठा नं.८)	१) • बाबु र आमाको नागरिकता सक्कल तथा प्रतिलिपि • जन्मदर्ता प्रमाणपत्र र शैक्षिक प्रमाणपत्र(भएमा) • सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकता सक्कल/प्रतिलिपि • विवाहित महिलाको हकमा पति/बाबु/आमा, दाजु/भाइको नागरिकता सक्कल/प्रतिलिपि (बाहिरी जिल्लाको हकमा माइती पक्षको नागरिकता सम्बन्धी सम्बन्धित जिल्लाको अभिलेख पत्र) • बसाईसराईको हकमा: ✓ बसाईसराई दर्ताको प्रमाणपत्र सक्कल	दिन • विवाह भई आएको महिला र बसाई सरी आएको हकमा सम्बन्धित जिल्लाबाट अभिलेख मागको जवाफ प्राप्त भए पश्चात		अधिकृत/स.प्र.जि.अ.	अधकारी
२	नागरिकता(वैवाहिक अंगिकृत) कोठा नं.८)	• गाउँपालिका/नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस (अनुसूची फारम नं.७) • पतिको नागरिकता सक्कल/प्रतिलिपि • विवाहदर्ता • सम्बन्धित देशको नागरिकता त्यागेको निवेदनको निस्सा र निवेदन पठाएको सक्कलै हुलाक रसिद • जन्म मिति खुलेको प्रमाण • छोराछोरी भए सोको विवरण/जन्मदर्ता	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रू.१०/-को हुलाक टिकट	नागरिकता फाँट/प्रशासकीय अधिकृत/स.प्र.जि.अ.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी
३	नागरिकता प्रतिलिपि (कोठा नं.९)	• गाउँपालिका/नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट तोकिएको ढाँचाको सिफारिस • पुरानो नागरिकताको फोटोकपी वा च्यातिएको/फाँटेको सक्कलै नागरिकता/जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा/मतदाता परिचयपत्र • अनुसूची-२ • विवाह भई आएको महिलाको हकमा:- ➢ पतिको नाम थर कायम गर्नुपर्ने भएमा- ✓ पतिको नागरिकता सक्कलै ✓ विवाहदर्ता सक्कलै ✓ वडा कार्यालयको सिफारिस ✓ निवेदन ➢ पतिको नाम थर हटाउने हकमा-	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रू.१३/-को हुलाक टिकट	नागरिकता फाँट/प्रशासकीय अधिकृत/स.प्र.जि.अ.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

		✓ अदालतको फैसला सक्कलै ✓ सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्र ✓ सनाखत गर्नेको नागरिकता ✓ सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र ✓ निवदेन ✓ नागरिकता सक्कलै					
४	शैक्षिक योग्यता र नागरिकता पत्रमा नाम/थर/जन्ममिति फरक परेमा सच्याउन (कोठा नं.६)	• नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • गाउँपालिका/नगरपालिकाको सिफारिस (फोटो प्रमाणित सहित) • शैक्षिक संस्थाको सिफारिस (फोटो सहित) • निवेदन • जन्मदर्ता सक्कलै • प्रवेश पत्र	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रू.१०/-को हुलाक टिकट	मुद्धा फाँट	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
५	राष्ट्रिय परिचयपत्र कोठा (१२ र १३)	• सक्कलै नागरिता • विवाहितको हकमा सक्कलै नागरिकता, सक्कलै विवाहदर्ता प्रमाणपत्र • बसाईसराई गरी आउनेको हकमा सक्कलै नागरिकता, सक्कलै बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्र • राहदानी लिनेको हकमा सोको सक्कल • नागरिकतामा जन्ममिति नखुलेको हकमा सो खुल्ने गाउँपालिका/नगरपालिकाको सिफारिस/शैक्षिक योग्यता प्रमाण सक्कलै • श्रीमान/श्रीमतीको मृत्यु हुनेको हकमा मृत्युदर्ता सक्कलै • सम्बन्ध विच्छेद हुनेको हकमा सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्र सक्कलै	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	नि:शुल्क	राष्ट्रिय परिचयपत्र फाँट/ प्रशासकीय अधिकृत/स.प्र.जि.अ.		
६	संस्था दर्ता (कोठा नं.१४)	• तोकिएको ढाँचामा तयार पारिएको तीन प्रति विधान • गाउँपालिका/नगरपालिकाको सिफारिस • पदाधिकारीहरूको सक्कलै नागरिकता/प्रतिलिपि र आवश्यक अन्य कागजात • संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि	बुझ्नुपर्ने बाहेक प्रमाण पुगेमा ७ दिनभित्र	रू.१,०००/-	स्थानीय प्रशासन फाँट/प्रशासकीय अधिकृत/स.प्र.जि.अ.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

		• साधारण सभाको निर्णय प्रतिलिपि				
७	संस्था नविकरण (कोठा नं.१४)	• समितिको निर्णय प्रतिलिपि • गाउँपालिका/नगरपालिकाको सिफारिस • लेखापरीक्षण प्रतिवेदन • कर चुक्ता प्रमाण-पत्र • प्रगति प्रतिवेदन • संस्थाको निवेदन	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	• साउनदेखि असोज मसान्त सम्म- रु.५००/- • कार्तिक देखि पुष मसान्त सम्म-थप जरिवाना रु.१००/- • माघ देखि चैत्र मसान्त सम्म- रु. ७५०/- • वैशाख देखि असार मसान्त सम्म रु.१०००/-	स्थानीय प्रशासन फाँट/प्रशासकीय अधिकृत/स.प्र.जि.अ	प्रमुख जिल्ला अधिकारी
८	भारतीय पेन्सन सिफारिस (कोठा नं.१४)	• सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको सम्पूर्ण विवरण खुलेको वडाको फोटो प्रमाणित सहितको सिफारिस • नागरिकता सक्कलै(पेन्सन वाला, हकवाला र सम्पूर्ण परिवारको सदस्यको), • पेन्सन पट्टाको प्रमाणपत्र सक्कलै • नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र सक्कलै • मृत्यु हुनेको हकमा मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र सक्कलै • विवाहितको हकमा विवाहदर्ता सक्कलै • सम्बन्ध विच्छेद हुनेको हकमा सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्र सक्कलै • गाउँपालिका/नगरपालिका बाट प्रमाणित भई आएको दुई/दुई प्रति फोटो	प्रमाण पुगेमा सोही दिन/प्रहरी सर्जमिन बुझ्नुपर्ने भएमा प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का प्राप्त भए पश्चात	निःशुल्क	स्थानीय प्रशासन फाँट/प्रशासकीय अधिकृत/स.प्र.जि.अ	
९	जनजाति सिफारिस (कोठानं.१४)	• सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिका सम्पूर्ण विवरण खुलेको वडाको सिफारिस • नागरिकता सक्कलै • निवेदन • निवेदक स्वयम उपस्थित हुनुपर्ने	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	निःशुल्क	स्थानीय प्रशासन फाँट/प्रशासकीय अधिकृत/स.प्र.जि.अ	
१०	दुई नाम थर/विविध सिफारिस (कोठा	• सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको सम्पूर्ण विवरण खुलेको वडाको सिफारिस	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	निःशुल्क	स्थानीय प्रशासन फाँट/प्रशासकीय	

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

	नं.१४)	• नागरिकता • सक्कलै • निवेदक स्वयम उपस्थित हुनुपर्ने • फरक परेको कागजात कुन-कुन हो सम्पूर्णको सक्कलै • निवेदन			अधिकृत/स.प्र.जि.अ		
११	(क) E-Passport (कोठा नं.१०)	• सक्कलै नागरिकता • राष्ट्रिय परिचयपत्र(नम्बर सहितको) • विवाहितको हकमा विवाहदर्ता सक्कलै • बसाईसराई गर्नेको हकमा बसाईसराई दर्ता सक्कलै • कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र • नविकरण गर्ने हकमा सक्कलै पासपोर्ट		• नयाँ राहदानी र नविकरणको लागि रू.५,०००/- को राजश्व भौचर • हराएको/टि.डि./च्यातिएको/केरमेट भएको हकमा रू.१०,०००/- को राजश्व भौचर	राहदानी फाँट/प्रशासकीय अधिकृत/स.प्र.जि.अ.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
१२	नाबालक परिचय-पत्र (कोठा नं.१४)	• गाउँपालिका/नगरपालिकाको सिफारिस • हालसालै खिचेको ५ प्रति फोटो • जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र/शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र • बाबु, आमाको नागरिकता सक्कलै • बाबु, आमाको विवाहदर्ता सक्कलै • नाता प्रमाणित • सनाखत गर्नेको सक्कलै नागरिकता • निवेदन	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	निशुल्क	स्थानीय प्रशासन फाँट/प्रशासकीय अधिकृत/स.प्र.जि.अ.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
१३	विपद् (तत्काल राहत) (कोठा नं. १४)	• प्रहरी सर्जमिन र घटनास्थल मुचुल्का • गाउँपालिका/नगरपालिकाको सिफारिस • प्रकोप पीडित फारम • घटनास्थलको फोटो	प्रमाण पुगेमा तत्काले	निशुल्क	स्थानीय प्रशासन फाँट/प्रशासकीय अधिकृत/स.प्र.जि.अ.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- आवश्यक प्रमाण कागजातहरु, तोकिएको कानुनी प्रक्रिया पूरा गरी तोक आदेश र टिप्पणी आदेश मार्फत
- प्रमुख जिल्ला अधिकारी, सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीले गरेको निर्णय उपर प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीले गरेको निर्णय उपर गृह मन्त्रालय
- प्रचलित कानूनले तोकेको भए सोही बमोजिम

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण (२०८३ वैशाख-जेठ-असार सम्म इलाका प्रशासन कार्यालय, राजारानीको समेत)

(क) नागरिकता

महिना	वंशज	आमाको नामबाट	वैवाहिक अंगीकृत	अंगीकृत	गैर आवासिय	प्रतिलिपी	जम्मा	कैफियत
वैशाख	जि.प्र.का.-२८३(नयाँ) इलाका- (नयाँ)	-	-	-	-	जि.प्र.का.-३५८ इलाका-		इ.प्र.का. राजारानी समेत
जेठ	जि.प्र.का.-५०८ (नयाँ) इलाका- १००(नयाँ)	-	१	-	-	जि.प्र.का.-३६३ इलाका-८०		इ.प्र.का. राजारानी समेत
असार	जि.प्र.का.- ३४९(नयाँ) इ.प्र.का.- (नयाँ)	-	-	-	-	जि.प्र.का.-३५६ इ.प्र.का.-		इ.प्र.का. राजारानी समेत

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

(ख) राहदानी

महिना	दर्ता	वितरण	बाँकी
वैशाख	२७०	३०१	-
जेठ	४०२	२६३	-
असार	३२८	२८९	-

(ग) मुद्धा तथा हातहतियार शाखा

१.

मुद्दाको किसिम	वैशाख				जेठ				असार			
	अ. ल्या	दर्ता	फछ्यौंट	बाँकी	अ.ल्या	दर्ता	फछ्यौंट	बाँकी	अ. ल्या.	दर्ता	फछ्यौंट	बाँकी
न्यून गुणस्तर	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	-
जुवा	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
अभद्र व्यवहार सम्बन्धी कसुर	०	२	१	१	०	१	१	०	०	१	१	०

अन्य :

विवरण	वैशाख		जेठ		असार		बाँकी
	दर्ता	फछ्यौंट	दर्ता	फछ्यौंट	दर्ता	फछ्यौंट	
सवारी क्षतिपूर्ती	०	०	०	०	१	१	०
ठाडो उजुरी	०	०	०	०	२	२	०
बैदेशिक रोजगार सम्बन्धी उजुरी	०	०	०	०	०	०	०
लिखित जवाफ	०	०	०	०	३	३	०
उमेर नाम जात संशोधन निर्णय	०	०	०	०	१	१	०

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

अनुचित लेनदेन(मिटरव्याज)	०	०	०	०	०	०	०
लिखित जवाफ	०	०	०	०	०	०	०

२.

विवरण	वैशाख	जेठ	असार	कैफियत
हातहतियार नविकरण	-	-	३	-
विष्फोटक पदार्थ लाइसेन्स वितरण तथा नविकरण	-	-	-	-

(घ) संस्था दर्ता/नविकरण

महिना	नयाँ दर्ता	नविकरण
वैशाख	०	१
जेठ	१	६
असार	०	६

(ङ) प्रकोप व्यवस्थापन

प्रकोपको किसिम	वैशाख		जेठ		असार	
	परिवार संख्या	राहत रकम(रु.मा)	परिवार संख्या	राहत रकम (रु.मा)	परिवार संख्या	राहत रकम
आगलागी	०	०	०	०	१	३५००००

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

वर्षाको कारण क्षती	०	०	०	०	०	०
हावाहुरी	०	०	०	०	०	०
पहिरो	०	०	०	०	०	०
चटयाङ्ग	०	०	०	०	०	०
भूकम्प	०	०	०	०	०	०
दुर्घटना						
वैदेशिक रोजगारीको कारण मृत्यु	०	०	०	०	०	०
जम्मा	०	०	०	०	०	०

(च) प्रशासन

जिल्ला प्रशासन कार्यालय धनकुटा/इलाका प्रशासन कार्यालय राजारानी

महिना	पेन्सन सिफारिस र व्यक्ति प्रमाणित	नावालक परिचयपत्र	आ.ज, दलित, खस,मघेसी प्रमाणित	बजार अनुगमन	विविध सिफारिस	दुई नाम/जन्म प्रमाणित
वैशाख	२	६+०	४५+७	१+१	१०+३	
जेठ	१	८+४	५८+८	१+१	१२+२	
असार	३	७+	३२+३	५+१	७+२	

जिल्ला अधिकारी

(छ) राष्ट्रिय परिचय पत्र

महिना	फाराम भर्नेको संख्या	वितरण	कैफियत
वैशाख	५८४+७८	१७५+२१	-
जेठ	११११+१९७	२७२+५०	-
असार	९४८	२८०	-

१०. प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम थर र पद

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी, श्री रुद्रा देवी शर्मा
- सूचना अधिकारी, सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी, श्री लक्ष्मी प्रसाद रेग्मी

११. ऐन, नियम वा निर्देशिकाको सूची

ऐन

- मुलुकी संहिता ऐन, २०७४
- मुलुकी ऐन, २०२०
- कारागार ऐन, २०१९
- कालो बजार तगा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- केही सार्वजनिक अपराध र सजाय ऐन २०२७
- छापाखाना र प्रशासन सम्बन्धी ऐन २०४८
- संस्था दर्ता ऐन २०३४
- स्थानिय प्रशासन ऐन २०२८
- हातहतियार खरखजाना ऐन, २०१९
- नेपाल नागरिकता ऐन २०६३
- यातना क्षतिपुर्ति ऐन २०५३
- जग्गा प्राप्ति ऐन २०३४
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९ र भ्रष्टाचार निवारण(पहिलो संशोधन) ऐन,२०८१
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- सामाजिक व्यवहार (सुधार) ऐन २०३३
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन २०४६
- आतंककारी तथा विध्वंसात्मक कार्य (नियन्त्रण तथा सजाय) अध्यादेश २०६०
- आवश्यक सेवा संचालन ऐन २०१४
- प्राचिन स्मारक संरक्षण ऐन २०१३

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

- राज्य विरुद्ध अपराध र सजाय ऐन २०४६
- दैविकप्रकोप (उद्धार) ऐन २०३९
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन २०३३
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन २०४८
- होटल व्यवस्था तथा मदिराको बिक्री वितरण (नियन्त्रण) ऐन २०२३
- राहदानी ऐन २०४८
- मदिरा ऐन २०३१
- वालवालिका सम्बन्धी ऐन २०४८
- निजामती सेवा ऐन २०४९
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन २०४९
- चन्दा ऐन २०३०
- जुवा ऐन २०२०
- स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५

नियमहरु :

- उमेर, नाम र जात सच्याउने नियमहरु, २०१७
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- विष्फोटक पदार्थ नियम, २०२०
- हातहतियार खरखजना नियमावली, २०२८
- प्रशासकीय कार्य फछ्र्यौट नियमहरु, २०२६
- सरकारी कार्यालय निरीक्षण नियमावली, २०२६
- कारागार नियमावली, २०२०
- संस्था दर्ता नियमावली, २०३४
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०६९
- होटल व्यवस्था तथा मदिरा विक्री वितरण (नियन्त्रण) अधिकारी तोक्ने नियमावली, २०२४
- राहदानी नियमावलली, २०५९
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०५४
- स्थानिय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६
- चिठ्ठा नियमावली, २०२७
- जग्गा प्राप्ति नियमहरु
- निजामती सेवा नियमावली, २०५०
- प्राचिन स्मारक सरक्षण नियमावली, २०४६
- मदिरा नियमहरु, २०३३
- सामाजिक व्यवहार सुधार नियमावली, २०३३

रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

वैशाख-जेठ-असार सम्मको आर्थिक कारोकार सम्बन्धी विवरण :

क्र.स.	शिर्षक	रकम (रु.मा)
१	राजश्व	२,२०,०५,७१७.००/-
२	धरौटी	आम्दानी -५१,३१,८९४.१०।- (फिर्ता) खर्च -२४,८६०.००।-

साधारण तर्फ :

निकासा (रु.मा)	खर्च (रु.मा)
२,८९,५१,९२२.००।-	२,६१,२५,४८५.६४/-

पुँजीगत तर्फ (केन्द्रिय सरकार)

निकासा (रु.मा)	खर्च (रु.मा)
२९,२३,०००.००/-	२८,९९,४९१.००/-

पुँजीगत तर्फ (प्रदेश सरकार)

निकासा (रु.मा)	खर्च (रु.मा)
०.००/-	०.००/-

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण
-नभएको

१४. अघिल्लो आ.व.मा संचालित कार्यक्रमहरु
-अन्य कार्यक्रम नभएको

१५. कार्यालयको वेबसाइट
-यस कार्यलयको website-daodhankuta.moha.gov.np रहेको छ ।

१६. कार्यालयले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण
-कुनै नभएको

१७. कार्यालयले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

२०८२/०३/३२
रुद्रा देवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धनकुटा

-राष्ट्रिय परिचयपत्र, प्रतिक्षालय निर्माण

१८. कार्यालयले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधी

-वर्गिकरण नभएको

१९. कार्यालयमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय

-नभएको

२०. कार्यालयका सुचनाहरु अन्यन्त्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण

-Website, Facebook Page