जिल्ला प्रशासन कार्यालय,
धादिङ

२०८३ बैशाख-असार त्रैमासिक

सम्पादित मुख्य क्रियाकलाप विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

स्वतः प्रकाशन
(Proactive Disclosure)

१। धादिङ जिल्लाको संक्षिप्त परिचय

बागमती प्रदेशमा रहेको धादिङ जिल्ला उत्तर हिमालय पर्वत देखि दक्षिणको महाभारत पर्वतसम्म फैलिएको नेपालको एक मात्र जिल्लाको रुपमा परिचित छ। यस जिल्लालाई नेपाल सरकारको मिति २०७४/०५/२५ को निर्णय अनुसार हिमाली जिल्लामा बर्गिकरण गरिएको छ। यस जिल्लाको धरातलीय उचाई समुद्री सतहबाट २९२ मिटर (जोगिमारा) देखि ७११० मिटर (पाविल हिमाल) सम्म रहेको छ।

यस जिल्लामा बसोबास गर्ने मुख्य जातीहरुमा तामाङ, ब्राह्मण, क्षेत्री, नेवार, मगर, गुरुङ रहेका छन्। यसको साथै नेपाली, विश्वकर्मा, परियार, चेपाङ, राई, योगी/सन्यासी, गिरी, पुरी, माझी, कुमाल लगायतका जातजातीहरु बसोवास गर्दछन्। यस जिल्लामा बसोवास गर्ने अधिकांस मानिसहरुले बोल्ने भाषा नेपाली नै हो। यसको साथै तामाङ, मगर, नेवार, गुरुङ, चेपाङ भाषा पनि बोलिन्छन्।

जिल्लाको भौगोलिक अवस्थाः

अक्षांसः- २७°४०' उत्तर देखि २८°१४' उत्तर

देशान्तरः- ८४°३५' पूर्व देखि ८०°१७' पूर्व

सिमानाः- उत्तर - चिन

दक्षिण - चितवन र मकवानपुर

पुर्व - रसुवा नुवाकोट र काठमाण्डौ

पश्चिम - गोरखा (गण्डकी प्रदेश)

क्षेत्रफलः- १९२४.९ वर्ग कि.मी.

राजनैतिक विभाजनः

सदरमुकामः- धादिङवेशी

प्रतिनिधी सभा निर्वाचन क्षेत्रः- २ प्रदेश निर्वाचन क्षेत्रः- ४

नगरपालिकाः- २ गाउँपालिकाः- ११

वडा संख्याः- १०४

जनसंख्याको विवरणः

कुल जनसंख्याः- ३२५७१० पुरुषः- १५९०४८ महिलाः- १६६६६२

कुल परिवार संख्याः- ८३६४२ औसत परिवार आकारः- ३.८९ जना

जनघनत्वः- १६९ प्रतिवर्ष किमी जनसंख्या वृद्धिदरः- -०.३० प्रतिशत

प्रमुख नदिनाला/खोलाः

वुढिगण्डकी, त्रिसुली, आँखु, थोपल खोला, महेश खोला आदी।

प्रमुख धार्मिक तथा पर्यटकीय क्षेत्र:

सिद्धलेक, ज्वालामुखी, गुसेश्वरी, गंगाजमुना झरना, त्रिपुरासुन्दरी मन्दिर, खर्केडाँडा, मण्डलीमाई, भैरवी मन्दिर, त्रिसुली नदी राफ्टीङ आदी।

प्रमुख टार तथा वेशीहरु:

सल्यानटार, विशालटार, मासटार, बन्छेटार, भल्टार आदी।

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नेपालमा स्थानीय प्रशासनलाई विकेन्द्रित प्रशासन अनुरुप सञ्चालन गर्दै शान्ति सुव्यवस्था कायम राख्ने कार्य प्रभावकारी रुपमा गर्न स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ लागू गरियो। सोही ऐनको दफा ५ ले जिल्लाको सामान्य प्रशासन सञ्चालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने व्यवस्था गरे अनुसार हाल संघीय कार्यालयको रूपमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धादिङ सञ्चालनमा रहेको छ। वि.सं. २०३२ सालअघि धादिङ (सुनौला बजार) मा रहेको जिल्ला सदरमुकाम हाल धादिङबेसी (निलकण्ठ नगरपालिका वडा नं. ३) मा रहेको छ।

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा तथा सुव्यवस्था सम्बन्धी कार्य,
- जिल्लास्थित कार्यालयको समन्वय एवम् अनुगमन, रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने कार्य,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- राहदानी आवेदन संकलन तथा वितरण सम्वन्धी कार्य,
- नाबालक परिचयपत्र जारी गर्ने कार्य,
- हातहतियार इजाजत, नवीकरण तथा नामसारी सम्बन्धी कार्य,
- संघसंस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना दर्ता सम्बन्धी कार्य,
- व्यहोरा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य,
- बजार अनुगमन/नियमन सम्बन्धी कार्य,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् व्यवस्थापन, उद्धार तथा राहत र तथा द्वन्द्व व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- सार्वजनिक सम्पतिको संरक्षण
- स्थानीय तहहरूसँग समन्वय,
- जिल्लाभित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने कार्य गर्ने गराउने,
- जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण,

- अर्ध न्यायिक निकायको हैसियतले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको न्यायिक कार्यसम्पादन गर्ने कार्य,
- राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्वन्धी कार्य,
- उचित वातावरण सृजना गरी जिल्लाका बिकास आयोजनाहरु सञ्चालनमा आवश्यक सहयोग र समन्वयात्मक कार्य आदि।
- अन्य कुनै कार्यालयको कार्यक्षेत्रमा नपरेको नेपाल सरकारका कार्य ।

४. कार्यालयमा रहेका स्वीकृत दरवन्दी संख्या

क.सं.	पद	श्रेणी	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति	कैफियत
१.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	१	१	
२.	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	१	१	
३.	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	२	२	
४.	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	७	६	१ जना लोकसेवा माग गरेको,
५.	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	१	१	
६.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	२	०	
७.	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	४	३	
८.	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	२	२	करार सेवा
९.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	७	७	करार सेवा
	जम्मा		२७	२२	

राष्ट्रिय परिचयपत्रतर्फ

क.सं.	पद	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति
१.	विवरण दर्ता अपरेटर	२	२
२.	विवरण दर्ता सहयोगी	१	१
३.	विवरण दर्ता अपरेटर	१	सेवाग्राहिको चापको कारण अस्थाई स्टेशन राखिएको

५. कार्यालयका शाखा रहेको कोठा नं. हरु

कोठा नं. १० प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कार्य कक्ष

कोठा नं. १ सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कार्यकक्ष

कोठा नं. २ प्रशासकीय अधिकृतको कार्यकक्ष

कोठा नं. ७ प्रशासकीय अधिकृतको कार्यकक्ष

कोठा नं. ३ राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता/वितरण शाखा

कोठा नं. ५ राहदानी शाखा

कोठा नं. ६ स्थानीय प्रशासन शाखा

कोठा नं. ८ नयाँ नागरिकता शाखा

कोठा नं. ९ प्रतिलिपी नागरिकता शाखा

कोठा नं. १२ मुद्दा शाखा

कोठा नं. १३ जिन्सी तथा भण्डार शाखा

कोठा नं. १४ लेखा शाखा

६. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाको दस्तुर र अवधि

क्र.स.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने अवधि
१	वंशजको आधारमा नेपाली	रू. १०।- को टिकट	कागजात पुगेकै दिन
२	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	रू. २०।- को टिकट	कागजात पुगेकै दिन
३	वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकताको प्रमाणपत्र	रू. १०।- को टिकट	कागजात पुगेकै दिन
४	राहदानी फाराम संकलन	रू. २,५०० (१० वर्ष उमेर भन्दा कम) रू. ५,००० (साधारण) रू. १०,००० (हराएमा वा कुनै कारणले बिग्रेमा)	
५	गुनासो र ठाडो उजुरी	-	यथाशीघ्र
६	नाबालक परिचय पत्र	-	कागजात पुगेकै दिन
७	पेन्सनसम्बन्धी सिफारिस	-	कागजात पुगेकै दिन
८	अदिवासी जनजाती, दलित, खस आर्य सिफारिस	-	कागजात पुगेकै दिन
९	संस्था दर्ता	रू. १,०००।-	कागजात पुगेकै दिन
१०	संस्था नवीकरण	रू. ५००।- (म्याद गुज्रेमा तोकिए बमोजिमको जरिवाना)	कागजात पुगेकै दिन
११	संस्थाको विधान संशोधन	-	कागजात पुगेकै दिन
१२	संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	-	कागजात पुगेकै दिन
१३	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक रु १०००।- साप्ताहिक रु ५००।- पाक्षिक रु ३००।- मासिक रु २००।-	कागजात पुगेकै दिन

१४	छापाखाना दर्ता	रू. १,०००।-	कागजात पुगेकै दिन
१५	हातहतियार दर्ता	रू. १,०००।-	कागजात पुगेकै दिन
१६	हातहतियार इजाजत नविकरण दस्तुर		

विवरण	इजाजत दस्तुर (रुपैयामा)		नविकरण दस्तुर (रुपैयामा)	
	जिल्लाभर	नेपालभर	जिल्लाभर	नेपालभर
१. पिस्तोल, रिभल्वर वा मिनियचर राइफल	५,०००।-	६,०००।-	३,०००।-	४,०००।-
२. टोटावाल बन्दुक वा मिनियचर राइफल	४,०००।-	५,०००।-	२,०००।-	३,०००।-
३. भरुवा बन्दुक प्रत्येकको	३,०००।-	३,०००।-	१,५००।-	२,०००।-
४. हावादारी वन्दुक प्रत्येकको	२,०००।-	२,५००।-	१,०००।-	१,५००।

नोटः- कानून बमोजिम हुलाक टिकट आवश्यक पर्ने भनि तोकिएका बाहेक अन्य निवेदन/सिफारिसमा हुलाक टिकट आवश्यक नपर्ने ।

७. निर्णय प्रक्रिया र अधिकार

- यस कार्यालयबाट हुने प्रशासनिक निर्णयहरू प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट वा निजबाट अधिकार प्रत्यायोजन भएअनुसार सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट वा प्रशासकीय अधिकृतबाट हुने व्यवस्था रहेको छ।
- मुद्दा सुन्ने अधिकार प्रमुख जिल्ला अधिकारीमा निहित रहन्छ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- बुँदा नं. ७ मा उल्लेख भए अनुसारको प्रशासनिक निर्णय उपर उजुरी सुन्ने कार्य कानूनमा तोकिएको भए सोही अनुसार र नतोकएको भए प्रमुख जिल्ला अधिकारीद्वारा गरिन्छ।

९. २०८२ साउन देखी पुस मसान्तसम्म (पहिलो र दोस्रो त्रैमासिक) मा सम्पादन भएका कामको विवरण

क. प्रशासन शाखा

क.सं.	कार्यको विवरण	पहिलो त्रैमासिकमा (श्रावण-असोज)	दोस्रो त्रैमासिकमा (कार्तिक-पुस)	तेस्रो त्रैमासिकमा (माघ-चैत)	चौथो त्रैमासिकमा (वैशाख-असार)	यस आ.व. मा
१	संघ संस्था दर्ता	४	६	२	८	२०
२	संघ संस्था नवीकरण	३५	३८	२९	६९	१७२
३	संघ संस्था शाखा विस्तार/सञ्चालन अनुमती	-		२	१	३
४	संस्थाको विधान संसोधन	४	२	२	-	४
५	नाबालक परिचयपत्र	१३१	१४२	१२५	१६०	५५८
६	उजुरी/गुनासो	४२	३६	३२	३५	१४५
७	पत्रपत्रिका दर्ता	०	-	-	०	-
८	छापाखाना दर्ता	०	-	-	०	-
९	भारतिय भू.पु. सैनिक पेन्सन (सिफारिस)	४७	७४	५२	८५	२५७
१०	विवरण फरक परेको व्यहोरा प्रमाणित	१७८	११४	९८	१५८	५४८
११	समावेशी प्रमाणित	११७	१२८	१५६	३४७	७४८
१२	शैक्षिक प्रमाणपत्र सच्याउने सम्वन्धी निर्णय पर्चा	२८	२४	१८	३१	१०१

१३	नावालक परिचय पत्र प्रतिलिपी	७	६	११	१	२५
१४	हातहतियार नविकरण	३८	३	-	३	४५

(श्रोतः प्रशासन शाखा)

ख. नयाँ नागरिकता शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण		गत त्रैमासिकमा (साउन-कार्तिक	यस त्रैमासिकमा (कार्तिक-पुष)	यस त्रैमासिकमा (माघ- चैत)	यस त्रैमासिकमा (बैशाख-असार)	यस आ.व.मा
१	नयाँ नागरिकता	महिला	९२५	१३१८	१०४६	१७७१	५०६०
		पुरुष	१००४	१२५६	९३६	१९०६	५१०३
		जम्मा	१९२९	२५७४	१९८२	३६७८	१०१६३
२	बैबाहिक अंगिकृत नया नागरिकता		३	२	१	५	११
३	गैर आवासीय नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र संख्या		३	४	२	३ (१ महिला, ३ पुरुष)	१२
	अंगिकृत नागरिकता		महिला		४	३	७
			पुरुष		५	३	८
			जम्मा		९		

(श्रोतः नागरिकता शाखा)

ग. प्रतिलिपी नागरिकता शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण		पहिलो त्रैमासिकमा (साउन-असोज)	यस आ.व.को दोस्रो त्रैमासिक (कार्तिक-पुष)	तेस्रो त्रैमासिकमा (माघ- चैत)	चौथो त्रैमासिकमा (बैशाख- असार	यस आ.व.
१	प्रतिलिपि नागरिकता	पुरुष	१८५४	१८८४	१६८०	१७७५	७१९३
२		महिला	१२८२	१४०२	१२५५	१९१७	५८५६
	जम्मा प्रतिलिपी		३१३९	३२८६	२९३५	३६९२	१३०५२

(श्रोतः प्रतिलिपी नागरिकता शाखा)

घ. राहदानी शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण		पहिलो त्रैमासिकमा (साउन-असोज)	दोस्रो त्रैमासिकमा (कार्तिक-पुष)	त्रेस्रो त्रैमासिकमा (माघ-चैत)	चौथो त्रैमासिकमा (वैशाख- असार)	यस आ.व.मा जम्मा
१	राहदानी फाराम संकलन	महिला	११२२	१०९८	९११	३१३१	६२६२
		पुरुष	१२५८	१५४३	१०४७	३८४८	७६९६
		नाबालक	३२	७५	६४	१७१	३४२
		जम्मा	२४१२	२७१६	२०२२	७१५०	१४३००
२	राहदानी वितरण	महिला	७८९	८११	११३४	१०२३	३७५७
		पुरुष	१२८६	१०७९	१४४६	११८२	४९९३
		नाबालक	२४	३४	४२	९२	१९३
		जम्मा	२०९९	१९२४	२६२२	१५४६	८१९१

(श्रोतः राहदानी शाखा)

ङ. मुद्दा शाखा

क्र.स.	विवरण	अभद्र व्यवहार/जुवा	केही सार्वजनिक अपराध	सवारी ज्यान	जम्मा
१	गत आ.व. सम्मको अ.ल्या. मुद्दा	३	३	७५	८१
	गत त्रैमासिकमा दर्ता भएको	२२	-	३	२५
	यस त्रैमासिकमा दर्ता भएको	६	-	२	८
	जम्मा मुद्दा	३१	३	८०	११४
फैसला					
२	यस आ.व. अ.ल्या. मुद्दा फैसला	१	१	४	६
	यस आ.व.मा चालु मुद्दा फैसला	२३	-	-	२३
	जम्मा फैसला	२४	१	४	२९
३	फछ्र्यौट हुन बाँकी मुद्दा	७	२	७६	८५

(श्रोतः मुद्दा शाखा)

च. राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम		कामको परिणाम, पटक वा संख्या				
			पहिलो त्रैमासिक (साउन-कार्तिक	दोस्रो त्रैमासिक (कार्तिक-पुष)	तेस्रो त्रैमासिक (माघ- चैत)	चौथो त्रैमासिकमा (बैशाख - असार)	यस आ.व.मा
१.	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन	महिला	२९०८	२७१४	२६०७	३०३३	११२६२
		पुरुष	२५३७	३२१७	२४८८	३२३१	११४७३
		जम्मा	५४४५	५९३१	५०९५	६२६४	२२७३५
२.	राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण	महिला	५७८	९५३	१११७	१३२९	३९७७
		पुरुष	८७५	१३६७	१८७७	१६३४	५७५३
		जम्मा	१४५३	२३२०	२९९४	२९६३	९७३०
३.	राष्ट्रिय परिचयपत्र अभियान (स्थानीय तहमा) वितरणका लागि प्राप्त कार्ड	जम्मा			१०६८१९	१०६६१	
४	राष्ट्रिय परिचयपत्र अभियान (स्थानीय तहमा) मा कार्ड वितरण	जम्मा	८८१०	२७७५५	२९७०२	१७७४७	८४०१४
५	राष्ट्रिय परिचयपत्र अभियान (स्थानीय तहमा) मा वितरण नभई फिर्ता भएका र वितरण हुन बाँकी कार्ड संख्या	जम्मा	२४०१	७२९२	७२७३	५६८०	२२६४७

छ. अन्य सम्पादित कार्यहरु

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम		कामको परिणाम, पटक वा संख्या				
			प्रथम त्रैमासिकमा (साउन-असोज	द्रोस्रो त्रैमासिक (कार्तिक-पुष)	तेस्रो त्रैमासिकमा (माघ- चैत)	चौथो त्रैमासिक (बैशाख-असार)	यस आ.व.
१.		महिला	७८३	८९६	९४४	४७५	२७९८

	सुरक्षित वैदेशिक रोजगार परामर्श केन्द्रबाट रोजगार परामर्श	पुरुष	१२४९	१४१७	१५१८	११६६	५३५०
		जम्मा	२०३२	२३१३	२४६२	१६४१	८१४८
२.	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक		३	१	१	१	६
३.	सूचना अधिकारीहरूको नियमित बैठक		१	१	१		३
४.	कार्यालय प्रमुखहरूको नियमित बैठक		४	३	३	३	१३
५.	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक		२९	९	१८	७	६३
६.	कर्मचारी वैठक सञ्चालन		३	३	३	३	१२
७.	जिल्ला र ईलाका प्रहरी कार्यालय निरीक्षण		१	४	१	२	८
८.	बजार अनुगमन (फर्म संख्या)		४७	२६	४०	८३	२१०
९.	विकास आयोजना निरीक्षण (पटक)		२	४	१	१	८
१०.	सरकारी कार्यालय निरीक्षण		३	३	३	१	१०
११	स्थानीय तहसँग समन्वय बैठक		०	५	१	१	७

१२	अन्य विविध बैठक	६	९	७	९	२५
१३	हेलिकप्टर उद्दार	६	५	३	४	१८
१४	विपद पिडितहरुलाई राहत वितरण(रु हजारमा)	-	-		-	
१५	अस्थायी आवास निर्माणको लागि दोस्रो किस्ता वापतको रकम हस्तान्त्रण (रु हजारमा)	-	९५०			

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको विवरण

क) कार्यालय प्रमुखः

नाम, थरः श्री लक्ष्मी पाण्डेय (गौतम)

पदः प्रमुख जिल्ला अधिकारी

मोवाइल नं.: ९८५१२४७७७७

ख) सूचना अधिकारीको,

नाम, थरः श्री अनिल पौडेल

पदः सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

मोवाइल नं.: ९८५११९६१३१

११. ऐन, नियम, निर्देशिकाको सूची

- नेपालको संविधान
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६,
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२,
- आवश्यक सेवा सञ्चालन ऐन, २०१४,
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५,
- कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२,
- घरेलु हिंसा (कसुर र सजाय) ऐन, २०६६,
- चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण) ऐन, २०२६,

- छापाखाना तथा प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८, नियमावली, २०४९,
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४,
- जातीय तथा अन्य सामाजिक छुवाछुत तथा भेदभाव (कसुंर र सजाय) ऐन, २०६८,
- ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी ऐन, २०६३,
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३, नियमावली, २०६३,
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधी निर्देशिका,२०६३,
- प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०१३,
- बालश्रम (निषेध र नियमित गर्ने) ऐन, २०५६,
- मुलुकी फौजदारी अपराध संहिता, २०७४,
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४,
- फौजदारी कसुर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४,
- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०५३,
- राहदानी ऐन, २०७६,नियमावली, २०७७,
- लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३,
- वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४, नियमावली, २०७६,
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८,
- संक्रामक रोग ऐन, २०२०,
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९,
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४,
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४, नियमावली, २०६५,
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४,
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,
- हातहतियार खरखजाना ऐन, २०१९, नियमावली, २०२८,
- उमेर, नाम र जात सच्याउने नियमहरू, २०१७,
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४, आदी।

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण (चौथो त्रैमासिकसम्म)

चा.लु आ.व.मा यस कार्यालयबाट विभिन्न शिर्षकमा संकलन गरिएको

राजस्व/आम्दानी/असुली रकमः- रु. ५०३३३९२२.१०

राजस्व/आम्दानी नगद र असुली प्रतिवेदन

क.सं.	राजस्व शीर्षक	राजस्वको विवरण	राजस्व आम्दानी	सञ्चित कोष दाखिला
१	१४२२४	परीक्षा शुल्क	७५६००	७५६००
२	१४२२७	राहदानी शुल्क	४९२८१३००	४९२८१३००
३	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३२३८८०	३२३८८०
४	१४२५१	कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५०१.१	५०१.१
५	१४२५७	हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तुर	२७२७५०	२७२७५०
६	१४३११	न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	११०००	११०००
७	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२३५०००	२३५०००
८	१५१११	बेरुजु	३५८९१	३५८९१
जम्मा			५०३३३९२२.१०	५०३३३९२२.१०

पूँजीगततर्फ कूल खर्चको विवरण (२०८३ देखि पुस मसान्तसम्म)

ब.उ.शि.नं. ३१४९२०११४- जिल्ला प्रशासन कार्यालयतर्फ

(रु हजारमा)

क.सं.	खर्च/वित्तीय सं.नं.	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम
१	३१११२२	मेशिनरी तथा औजार	२०००	१९९५
२	३१११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	५८६	५५९
४	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण निर्माण	१४००	१३६७

(श्रोतः आर्थिक प्रशासन शाखा)

ब.उ.शि.नं. ३१४०१०११४- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागतर्फ

क्र.सं.	खर्च/वित्तीय सं.नं.	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम
१	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	४६	०

चालु आ.व. २०८२/०८३ को कूल खर्चको विवरणः-

(रु हजारमा)

क्र.सं.	खर्च संकेत	खर्च शिर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम
१.	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१०५८६	८२१४
२.	२११२१	पोशाक	१८०	१४०
३.	२११३१	स्थानीय भत्ता	२४२	१४८
४.	२११३२	महंगी भत्ता	७०८	७०८
५.	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	३१	३०
६.	२११३९	अन्य भत्ता	३८	२८
७.	२१२१२	योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उपादान कोष खर्च	१६८	१०२
८.	२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	९२	५६
९.	२२१११	पानी तथा बिजुली	३४८	३४८
१०.	२२११२	संचार महसुल	१२६	१२५
११.	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	६४०	६४०
१२.	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	५६३	५६३
१३.	२२२१४	बीमा तथा नवीकरण खर्च	२००	१३४

१४.	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२००	२००
१५.	२२२९१	अन्य सम्पत्तिहरुको सञ्चालन तथा सम्भार खर्च	२३५	२३४
१६.	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	६९१	६८९
१७.	२२३१४	इन्धन- अन्य प्रयोजन	५०	१९
१८.	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	७४	१२
१९.	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	४७	४६
२०.	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	३१७६	३१३१
२१.	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	५५८	१५९
२२.	२२५२३	विशेष कार्यक्रम खर्च	१६२३	९३०
२३.	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१६८	१६२
२४.	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	४७०	४५३
२५.	२२६१२	भ्रमण खर्च	२००	६१
२६.	२२७११	विविध खर्च	४९१	४९०
२७.	२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	३९०	३५
जम्मा खर्च प्रतिशत			**८०.२७%**	

(श्रोतः आर्थिक प्रशासन शाखा)

ख) व उ शी : राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभाग (३१४०१०११३)

(रु हजारमा)

क.सं.	खर्च संकेत	खर्च शिर्षक	अन्तिम बजेट	जम्मा खर्च

१.	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	९	९
२.	२२२२१	मेशनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	६०	५९
३.	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	१७१	१७१
४.	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	११५७	१०८३
५.	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	५६	४०
६.	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२८	२६
७.	२२७११	विविध खर्च	५०	४९
जम्मा खर्च प्रतिशत			९४%	

(श्रोतः आर्थिक प्रशासन शाखा)

१३. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण

कुनै आयोजना सञ्चालन नभएको।

१४. कार्यालयको सूचना प्राप्त गर्न सकिने माध्यमको ठेगाना

URL: daodhading.moha.gov.np

Email: daodhading@moha.gov.np

नागरिकता प्रमाणपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनको लागि **Email: daodhading123@gmail.com**

Facebook: https://www.facebook.com/dao.dhading (जिल्ला प्रशासन कार्यालय धादिङ)

फोन नं.:- ०१०-५२०१३३, ५२०१२१

१५. कार्यालयले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौतासम्बन्धी विवरण

केही नभएको।

१६. कार्यालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण

शान्ति सुरक्षा र अमनचयन

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षाको विश्वसनीय र भरपर्दो सुरक्षा व्यवस्था मिलाई नागरिकको शान्ति सुरक्षा र अमनचयनको व्यवस्था पूर्ण रुपमा मिलाइएको ।
- राजमार्गलाई निर्वाध रुपमा सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाइंएको।
- गुण्डागर्दी, संगठित अपराध, जबरजस्ती असुली, महिला हिंसा लगायतका अपराधलाई नियन्त्रण गरिएको।
- अवैध हातहतियारको प्रयोग तथा ओसारपसार नियन्त्रण गरिएको।
- निर्वाचन सुरक्षा योजना-२०८२, वन डढेलो नियन्त्रण तथा प्रतिकार्य योजना-२०८२ र हिमपात तथा शितलहर प्रतिकार्य योजना-२०८२ बनाई सो को कार्यान्वयन गरिएको।
- बजार अनुगमन गरिएको।

सेवा प्रवाह

- कार्यालय परिसरमा स्थापना गरिएको नागरिक सहायता कक्ष मार्फत सेवा उपलब्ध भईरहेको।
- कार्यालयको काम कारबाहीलाई पारदर्शी बनाउन कार्यालयको फेसबुक-पेज, वेबसाइट, इमेल जस्ता विद्युतीय माध्यमहरूबाट कार्यालयको गतिविधिहरू नियमित अद्यावधिक गर्ने गरिएको।
- जिल्लाका सरकारी कार्यालयहरुबाट हुने सेवा प्रवाहमा सहजिकरण तथा नियमन भैरहेको।
- कार्यालय समयभित्र कार्यालय प्रवेश गरेका सेवाग्राहीहरुलाई कार्यलय समय पश्चात पनि सेवा प्रदान गरिएको ।

कार्यालय व्यवस्थापन

- नियमित स्टाफ बैठक गरी गुनासोको सामूहिक समाधान गरिएको।
- कार्यालय परिसरमा सेवाग्राहीका लागि स्वच्छ र सफा खानेपानीको व्यवस्था मिलाइएको।
- सूचना बोर्ड व्यवस्थित गरिएको र सूचनाहरु टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाइएको।
- सेवाग्राहीका लागि अपाङ्गमैत्री तथा महिला र पुरुषको लागि अलग-अलग शौचालयको व्यवस्था मिलाइएको।
- सेवाग्राहीको सहजताको लागि टोकन प्रणाली लागु गरिएको

जग्गा प्राप्ति

- आयोजनाहरूको मुआब्जा तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने कार्यलाई नियमित बनाइएको ।

सूचनाको हक

- प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक सुनिश्चित गरिएको ।
- सूचनाको हक प्रवर्द्धन गर्न सबै कार्यालयहरूमा सूचना अधिकारी तोक्ने व्यवस्था मिलाइएको।

गुनासो सम्वोधन

- सार्वजनिक सेवाका विभिन्न पक्षमा जनताबाट प्राप्त हुने गुनासोको सम्वोधन भैरहेको।

१७. कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

वर्गीकरण नभएको ।

१८. कार्यालयमा परेका सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय

१. जिल्लाको पुरातात्विक सम्बन्धी विवरण माग भई सो सम्बन्धमा सूचना माग कर्तालाई पत्र मार्फत जानकारी गराईएको ।

१९. कार्यालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धादिङको वेबसाइट र फेसवुक पेजमा।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

धादिङ

फोन नं. : ०१०-५२०१३३, ५२०१२१

ईमेल : daodhading@moha.gov.np

daodhading123@gmail.com

वेबसाईट : daodhading.moha.gov.np