

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

चौथो त्रैमासिक (२०८१ बैशाख २०८१ र असार) विवरण  
(Proactive Disclosure)



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

धादिङ

# विषयसूची



१.धादिङ जिल्लाको संक्षिप्त परिचय.....	१
२.जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति.....	२
३.जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	२
४.कार्यालयमा रहेका कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण.....	३
५.कार्यालयमा रहेको कोठा नं. र शाखाहरू.....	३
६.जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाको दस्तुर र अवधि.....	४
७.निर्णय प्रक्रिया र अधिकार.....	५
८.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	५
९.२०८१ बैशाखदेखी असार महिनासम्ममा सम्पादन भएका कामको विवरण.....	५
१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको विवरण.....	८
११.ऐन, नियम, निर्देशिकाको सूचि.....	८
१२.आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....	९
१३.अघिल्लो आर्थिक वर्षमा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण.....	११
१४. कार्यालयको सूचना प्राप्त गर्न सकिने माध्यमको ठेगाना.....	११
१५.वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण.....	११
१६.कार्यालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण.....	१२
१७.कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली .....	१३
१८.कार्यालयमा परेका सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय.....	१४
१९.कार्यालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण.....	१४



## १. धादिङ जिल्लाको संक्षिप्त परिचय

बागमती प्रदेशमा रहेको धादिङ जिल्ला उत्तर हिमालीय पर्वत देखि दक्षिणको महाभारत पर्वतसम्म फैलिएको नेपालको एक मात्र जिल्लाको रूपमा 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 देखि ७११० मिटरसम्म रहेको छ।

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

जिल्लाको भौगोलिक अवस्था:

अक्षांस:- २७°४०' उत्तर देखि २८°१४' उत्तर

देशान्तर:- ८४°३५' पूर्व देखि ८०°१७' पूर्व

सिमाना:- उत्तर - चिन

दक्षिण - चितवन र मकवानपुर

पूर्व - रसुवा, नुवाकोट र काठमाण्डौ

पश्चिम - गोरखा (गण्डकी प्रदेश)

क्षेत्रफल:- १९२४.९ वर्ग कि.मी.

राजनैतिक विभाजन:

सदरमुकाम:- धादिङवेशी

प्रतिनिधी सभा निर्वाचन क्षेत्र:- २

प्रदेश निर्वाचन क्षेत्र:- ४

नगरपालिका:- २

गाउँपालिका:- ११

वडा संख्या:- १०४

जनसंख्याको विवरण:

कुल जनसंख्या:- ३,२२,७५१ जना

कुल घरधुरी:- ७८६६३

कुल परिवार संख्या:- ८४४६३

औसत परिवार आकार:- ३.८२ जना

जनघनत्व:- १६८ प्रतिवर्ष किमी

जनसंख्या वृद्धिदर:- -०.३९ प्रतिशत

प्रमुख नदिनाला/खोला:

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

प्रमुख धार्मिक तथा पर्यटकीय क्षेत्र:

सिद्धलेक, ज्वालामुखी, गुप्तेश्वरी, गंगाजमुना झरना, त्रिपुरासुन्दरी मन्दिर, खर्केडाँडा, मण्डलीमाई, भैरवी मन्दिर, त्रिसुली नदी राफ्टिङ आदी।

२०८१/२०८२  
युवराज अर्याल  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

प्रमुख टार तथा वेशीहरूः

सल्यानटार, विशालटार, मासटार, बन्धेटार, भल्टार आदी।



## २. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नेपालमा स्थानीय प्रशासनलाई विकेन्द्रित प्रशासन अनुरूप सञ्चालन गर्दै शान्ति सुव्यवस्था कायम राख्ने कार्य प्रभावकारी रूपमा 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, गैर आवासिय नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- राहदानी आवेदन संकलन तथा वितरण सम्बन्धी 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 तथा द्वन्द्व व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहहरूसँग समन्वय,
- जिल्लाभित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने कार्य गर्ने गराउने,
- मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण,
- अर्ध न्यायिक निकायको हैसियतले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको न्यायिक कार्यसम्पादन गर्ने कार्य,
- राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी कार्य, उचित वातावरण सृजना गरी जिल्लाका विकास आयोजनाहरू

जि.सं. ३१/३१  
युवराज अर्याल  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



सञ्चालनमा आवश्यक सहयोग र समन्वयात्मक कार्य,

- अन्य कुनै कार्यालयको कार्यक्षेत्रमा नपरेको नेपाल सरकारको कार्य आदि।

४. कार्यालयमा रहेका स्वीकृत दरबन्दी संख्या

क्र.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	२	४ लोसेआमा माग
५.	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	१	०	१ रिक्त
६.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	२	२	
७.	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	४	३	१ रिक्त
८.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	७	७	करार सेवा
९.	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	२	२	करार सेवा
	जम्मा		२७	२०	

राष्ट्रिय परिचयपत्रतर्फ

क्र.सं.	पद	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति
१.	विवरण दर्ता अपरेटर	२	२
२.	विवरण दर्ता सहयोगी	१	१

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 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 भण्डारण शाखा
कोठा नं. १४	लेखा शाखा

२०७९/०३/३१  
 युवराज अर्याल  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

६. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाको दस्तुर र अवधि



क्र.स.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने अवधि		
१	वंशजको आधारमा नेपाली	रु. १०१- को टिकट	कागजात पुगेकै दिन		
२	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	रु. २०१- को टिकट	कागजात पुगेकै दिन		
३	वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकताको प्रमाणपत्र	रु. १०१- को टिकट	कागजात पुगेकै दिन		
४	राहदानी फाराम संकलन	रु. २,५०० (१० वर्ष उमेर भन्दा कम) रु. ५,००० (साधारण) रु. १०,००० (हराएमा र भौतिक क्षति भएमा)			
५	गुनासो र ठाडो उजुरी	रु. १०१- को टिकट	यथाशीघ्र		
६	नाबालक परिचय पत्र	रु. १०१- को टिकट	कागजात पुगेकै दिन		
७	पेन्सनसम्बन्धी सिफारिस	रु. १०१- को टिकट	कागजात पुगेकै दिन		
८	अदिवासी जनजाती, दलित, खस आर्य सिफारिस	रु. १०१- को टिकट	कागजात पुगेकै दिन		
९	संस्था दर्ता	रु. १,०००।-	कागजात पुगेकै दिन		
१०	संस्था नवीकरण	रु. ५००।- (म्याद गुन्नेमा तोकिए बमोजिमको जरिवाना)	कागजात पुगेकै दिन		
११	संस्थाको विधान संशोधन	रु. १०१- को टिकट	कागजात पुगेकै दिन		
१२	संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु. १०१- को टिकट	कागजात पुगेकै दिन		
१३	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक रु १०००।- साप्ताहिक रु ५००।- पाक्षिक रु ३००।- मासिक रु २००।-	कागजात पुगेकै दिन		
१४	छापाखाना दर्ता	रु. १,०००।-	कागजात पुगेकै दिन		
१५	हातहतियार दर्ता	रु. १,०००।-	कागजात पुगेकै दिन		
१६	हातहतियार इजाजत नविकरण दस्तुर		कागजात पुगेकै दिन		
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 बन्दुक प्रत्येकको	२,०००।-	२,५००।-	१,०००।-	१,५००।-

युवराज अर्याल  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



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 नतोकिएको भए प्रमुख जिल्ला अधिकारीद्वारा गरिन्छ।

९. २०८१ बैशाखदेखी असार मसान्तसम्म (चौथो त्रैमासिक) मा सम्पादन भएका कामको विवरण  
क. प्रशासन शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण	गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	संघ संस्था दर्ता	२४	१०	३४
२	संघ संस्था नवीकरण	१०६	३५	१४१
३	संघ संस्था शाखा विस्तार	४	१	५
४	संस्थाको विधान संसोधन	७	२	९
५	नाबालक परिचयपत्र	३९२	१२८	५२०
६	उजुरी / गुनासो	१४०	४८	१८८
७	पत्रपत्रिका दर्ता	०	०	०
८	छापाखाना दर्ता	०	०	०
९	भारतीय भू.पु. सैनिक पेन्सन	२५२	६३	३१५
१०	विवरण फरक परेको व्यहोरा प्रमाणित	६९४	१०४	७९८
११	समावेशी प्रमाणित	६९४	३२९	१०२३

(श्रोत: प्रशासन शाखा)

ख. नयाँ नागरिकता शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण		गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	नयाँ नागरिकता प्रमाणपत्र संख्या	महिला	३२६२	१६८७	४९४९
		पुरुष	२७८०	२०४२	५८२२
		जम्मा	६०४२	३७२९	९७७१

२०८१/३/३१  
युवराज अर्याल  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



२	बैबाहिक अंगिकृत नयाँ नागरिकता संख्या.	१२	३	१५
३	बाबुको पहिचान नभई आमाको नामबाट जारी नागरिकता प्रमाणपत्र संख्या	१४	२	१६
४	गैर आवासीय नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र संख्या	२६	३	२९
५	अंगिकृत नागरिकताको लागि सिफारिस संख्या (नेपाली आमा र विदेशी बाबुबाट जन्मिएका सन्तानका हकमा)	८	०	८

(श्रोत: नागरिकता शाखा)

ग. प्रतिलिपी नागरिकता शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण	गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	साधारण प्रतिलिपि	६५१३	२३८५	८८९८
२	विवरण संसोधन गरी लिएको प्रतिलिपि	१८२०	४२१	२२४१
	जम्मा प्रतिलिपि नागरिकता	८३३३	२९०६	११२३९

(श्रोत: प्रतिलिपि नागरिकता शाखा)

घ. राहदानी शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण		गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	राहदानी फाराम संकलन	महिला	४०५९	१३७६	५४३५
		पुरुष	६३४३	२००९	८३५२
		नाबालक	२१८	५७	२७५
		जम्मा	१०६२०	३४४२	१४०६२
१	राहदानी वितरण	महिला	४४९७	१७५८	६२५५
		पुरुष	६६८९	२०८६	८७७५
		नाबालक	१९७	४७	२४४
		जम्मा	११३८३	३८९१	१५२७४
३	MRP राहदानी वितरण		२	०	२

(श्रोत: राहदानी शाखा)

२०८५/३१३९  
 युवराज अर्याल  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



ड. मुद्दा शाखा

क्र.स.	विवरण	अभद्र व्यवहार/जुवा	सवारी ज्यान	जम्मा
१	गत आ.व. सम्मको अ.ल्या. मुद्दा	१००	८८	१८८
	गत त्रैमासिकसम्ममा दर्ता भएको	४८	३	५१
	यस त्रैमासिकमा दर्ता भएको	८	५	१३
	जम्मा मुद्दा	१५६	८	१६४
२	गत त्रैमासिकसम्मको अ.ल्या. मुद्दा फैसला	९०	२४	११४
	गत त्रैमासिकसम्मको चालु मुद्दा फैसला	४६	०	४६
	यस त्रैमासिकको अ.ल्या. मुद्दा फैसला	०	१	१
	यस त्रैमासिकको चालु आ.व. मुद्दा फैसला	८	०	८
	जम्मा फैसला	१४४	२५	१६९
३	फछ्यौट हुन बाँकी मुद्दा	१२	७१	८३

(श्रोत: मुद्दा शाखा)

च. राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम		कामको परिणाम, पटक वा संख्या		
			गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१.	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण संकलन	महिला	६४२१	२८५१	९२७२
		पुरुष	८१४१	३०६६	११२०७
		जम्मा	१४५६२	५९१७	२०४७९
१.	राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण	महिला	१९०६	१२०३	३१०९
		पुरुष	३२७४	१५६८	४८४२
		जम्मा	५१८०	२७७१	७९५१

(श्रोत: राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा)

अन्य

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम		कामको परिणाम, पटक वा संख्या		
			गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	सुरक्षित वैदेशिक रोजगार परामर्श केन्द्रबाट रोजगार परामर्श	महिला	१४०८	५९९	२००७
		पुरुष	२५७०	८५३	३४२३
		जम्मा	३९७८	१४५२	५४३०
२	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक		५	१	६
३	सूचना अधिकारीहरूको नियमित बैठक		३	१	४
४	कार्यालय प्रमुखहरूको नियमित बैठक		९	३	१२
५	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक		२८	७	३५
६	कर्मचारी बैठक सञ्चालन		१०	३	१३

२०७९/३/३१

युवराज अर्याल  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



७	जिल्ला र ईलाका प्रहरी कार्यालय निरीक्षण	३९	५	३६
८	बजार अनुगमन (फर्म संख्या)	१९०	२४	२१४
९	सरकारी कार्यालय निरीक्षण	३६	११	४७
१०	स्थानीय तहसंग समन्वय बैठक	७	२	९
११	अन्य विविध बैठक	४०	९	४९
१२	सुत्केरीको लागि हेलि उद्धार	९	३	१२
१३	विपद पिडितहरुलाई राहत वितरण	३५५,०००।-	११२,०००।-	४७२,०००।-

१०. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको विवरण

क) कार्यालय प्रमुख:

नाम, थर: श्री राजेन्द्रदेव पाण्डे

पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी

मोबाइल नं.: ९८५१२४७७७७

ख) सूचना अधिकारीको,

नाम, थर: श्री युवराज अर्याल

पद: सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

मोबाइल नं.: ९८५११९६१३१

११. ऐन, नियम, निर्देशिकाको सूची

- नेपालको संविधानको नागरिकता सम्बन्धित धाराहरु,
- 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,द द
- 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 (कसुर र सजाय) ऐन, २०६८,
- ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी ऐन, २०६३,
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३, नियमावली, २०६३,

२०८१/३१/३१  
युवराज अर्याल  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३, धादिङ
- 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

पूँजीगततर्फ कूल खर्चको विवरण (२०८१ असार मसान्तसम्म)

(रु हजारमा)

क्र.सं	खर्च/वित्तीय	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम	खर्च रकम
१	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	६४०	६३२
२	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३६०	३५९
३	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक	५००	५००

(श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा)

२०७९/३१/३१  
युवराज अर्याल  
जिल्ला प्रमुख जिल्ला अधिकारी



चालु तर्फ कूल खर्चको विवरण (२०८१ असार मसान्तसम्म)  
धादिङ

(रु हजारमा)

खर्च/वित्तीय	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम
२११११	कर्मचारी पारिश्रमिक	१०५९३	९१०१
२११३२	महंगी	४१७	३०८
२११३४	समिति बैठक भत्ता	३२	३२.५
२११२१	पोशाक	१९०	१६०
२१२१२	योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण खर्च	११३	८९
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	७३.६	५८.४
२२१११	पानी तथा बिजुली	४५६	४५०
२२११२	सञ्चार महसुल	२५०	२१०
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	५००	४९७
२२२१२	इन्धन कार्यालय प्रयोजन	६८०	६७९
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार	१२५	१२५
२२२१४	बीमा तथा नवीकरण	३००	२९६
२२२२१	मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार खर्च	८०	७७.४
२२३१४	अन्य इन्धन	५०	५०
२२३१५	पत्रपत्रिका छपाई सूचना प्रकाशन	९०	९०
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सम्बन्धी खर्च	७९५	७९५
२२४१९	अन्य सेवा शूलक	२८४५	२८४४
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२५०	२४९
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१५०	८१
२२६११	अनुगमन मूल्याङ्कन खर्च	४६०	४६०
२२६१२	भ्रमण खर्च	१३०	९६
२२७११	विविध खर्च	४५०	४५०
२७१११	सामाजिक सुरक्षा	१३९२	११७६

(श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा)

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

(रु हजारमा)

क्र.	खर्च/वित्तीय	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम	खर्च
१	२२२२१	मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा	२०	२०
२	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१०५	१०४

२०८१/३/३१  
युवराज अर्याल  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१०



३	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	११६१	१०९३
४	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	१०४५	६२६
५	२२६११	अनुगमन मुल्याङ्कन	४५	४४.७
६	२२७११	विविध खर्च	१५०	१५०
७	२११३४	बैठक भत्ता	२०	१९.५

(श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा)

शिर्षकगत राजस्व संकलन विवरण आ.व. २०८०/०८१ चौथो त्रैमासिकसम्मको

सि नं.	राजस्व शिर्षक	जम्मा
१.	१४२२७ - राहदानी शुल्क	७४५७९१००
२.	१४२२९- अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३६२३८५
३	१४३११- न्यायिक दण्ड जरिवाना जफत	१५०००
४	१४२२४- परीक्षा शुल्क	३५२००
५	११६२२- हातहतियारको इजाजत दस्तुर	३०००
६	१४३१२- प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१९७०००
७	कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१९२३००
८	धरौटी सदर स्याहा	२५६००
	कुल राजस्व	७,५४,०९,५८५

(श्रोत: 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](http://daodhading.moha.gov.np)

Email: [daodhading@moha.gov.np](mailto:daodhading@moha.gov.np)

नागरिकता प्रमाणपत्र/नावालाक परिचयपत्रको अभिलेखको लागि Email: [daodhading123@gmail.com](mailto:daodhading123@gmail.com)

Facebook: <https://www.facebook.com/dhadingdao> (हेलो 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।

२०८१/३१/३१

युवराज अर्याल  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



## 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 रूपमा मिलाइएको ।
- राजमार्गलाई निर्वाध रूपमा सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाइएको ।
- गुण्डागर्दी, संगठित अपराध, जबरजस्ती असुली, महिला हिंसा लगायतका अपराधलाई नियन्त्रण गरिएको ।
- अवैध हातहतियारको प्रयोग तथा ओसारपसार नियन्त्रण गरिएको ।
- चिसो तथा हिमपातको जोखिम न्यूनीकरण तथा प्रतिकार्य योजना - २०८० बनाई सो को कार्यान्वयन गरिएको ।
- नियमित रूपमा बजार अनुगमन गरिएको ।
- मनसुनजन्य विपद प्रतिकार्य योजना तयार गरी कार्यान्वयन 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 ।
- व्यक्तिगत सिफारिसहरूलाई कानून सम्मत बनाउन सम्बन्धित वडाको सिफारिस पश्चात मात्र सिफारिस प्रमाणित गर्ने गरिएको ।

### कार्यालय व्यवस्थापन

- मासिक रूपमा स्टाफ बैठक गरी गुनासोको सामूहिक समाधान गरिएको ।
- कार्यालय परिसरमा सेवाग्राहीका लागि स्वच्छ र सफा खानेपानीको व्यवस्था मिलाइएको ।
- सूचना बोर्ड व्यवस्थित गरिएको र सूचनाहरू टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाइएको ।
- सेवाग्राहीका लागि अपाङ्गमैत्री तथा महिला र पुरुषको लागि अलग-अलग शौचालयको व्यवस्था मिलाइएको ।

### जग्गा प्राप्ति

- आयोजनाहरूको मुआब्जा तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने कार्यलाई नियमित बनाइएको ।
- सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाहरू लिजमा लिने प्रयोजनको लागि सिफारिस गरिएको ।

२०८१/३१/२९ अयाल  
जिल्ला अधिकारी



### 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 ।
- त्रैमासिक रूपमा सूचना अधिकारीहरूको बैठक बस्ने गरिएको ।
- त्रैमासिक रूपमा स्वतः प्रकासन सार्वजनिक गर्ने गरिएको ।

### पछिल्लो समयमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय धादिङबाट भएका सुधाका प्रयासहरू:-

- नागरिकता सेवासम्बन्धी आन्तरिक कार्यविधि बनाई लागू गरिएको ।
- नागरिकता सिफारिस लगायतका विषयमा स्थानीय जनप्रतिनिधी र कर्मचारीहरू लागि १ दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- प्लाष्टिकजन्य फूलगुच्छाहरू विक्री वितरणमा रोक लगाई स्थानीय स्तरमा उत्पादित फूलको प्रवर्द्धन गरिएको ।
- सार्वजनिक कार्यक्रमहरूमा खादाको प्रयोगलाई नियन्त्रण गरिएको ।
- सुरक्षा संवेदनशिलतालाई ध्यानमा राखी जिल्लाका विभिन्न ३ स्थानमा अस्थायी प्रहरी पोस्ट स्थापना गरिएको ।
- कार्यालयको मर्मत सम्भार, रंगरोगन, मञ्च निर्माण आदि मार्फत कार्यालयलाई आकर्षक बनाइएको ।
- विभिन्न स्थानहरूमा अपराध न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- सडक दुर्घटना न्यूनीकरणका लागि सवारी चालक/सहचालकको स्वास्थ्य परिक्षण अभियान लगायत अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- चाडपर्व लक्षित सुरक्षा योजना बनाई लागू गरिएको । चाडपर्वका समयमा जिल्लाका विभिन्न ६ स्थानमा यान्त्रिक सहायता कक्ष निर्माण गरिएको ।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय परिसरमै हुलाक टिकट काउन्टरको स्थापना गरिएको ।
- अवैध रूपमा सञ्चालित क्यान्टिन हटाईएको ।

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

२०८९/३१३९  
युवराज अर्याल  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१८. कार्यालयमा परेका सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय सार्वजनिक सम्पतीको विवरणसम्बन्धी सूचना माग भएको - १  
सूचना उपलब्ध गराईएको - १
१९. कार्यालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धादिङको वेबसाइट र फेसबुक पेजमा।

जि.मि.  
२०८१/३१३१

जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
धादिङ

युवराज अर्याल  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



जिल्ला प्रशासन कार्यालय

धादिङ

फोन नं. : ०१०-५२०१३३, ५२०१२१  
ईमेल : daodhading@moha.gov.np  
वेबसाइट : daodhading.moha.gov.np