

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

तेश्रो त्रैमासिक (२०८० माघ, फागुन र चैत) विवरण
(Proactive Disclosure)



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

धादिङ



१. धादिङ जिल्लाको संक्षिप्त परिचय

बाग्मती प्रदेशमा रहेको धादिङ जिल्ला उत्तर हिमालय 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/सन्ध्यासी, 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:

बुढिगण्डकी, 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 राफ्टीङ आदी।

प्रमुख टार तथा वेशीहरू:

सल्यानटार, विशालटार, मासटार, बन्छेटार, भल्टार आदी।

धादिङ गौरी
जिल्ला अधिकारी



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 बिकास आयोजनाहरू सञ्चालनमा आवश्यक सहयोग र समन्वयात्मक कार्य,
- अन्य कुनै कार्यालयको कार्यक्षेत्रमा नपरेको नेपाल सरकारका 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	६	१ लोसेआमा माग
५.	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	१	०	१ रिक्त

बदीनाथ चौ.प.
जिल्ला अधिकारी

६.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	२	२	
७.	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	४	४	
८.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	७	७	करार सेवा
९.	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	२	२	करार सेवा
	जम्मा		२७	२५	

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.हरू

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

६. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाको दस्तुर र अवधि

क्र.सं.	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)	

३

 जिल्ला प्रशासन कार्यालय
 नेपाल



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. १,०००१-	कागजात पुगेकै दिन		
१०	संस्था नवीकरण	रु. ५००१- (म्याद गुज्रेमा 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 १०००१- साप्ताहिक रु ५००१- पाक्षिक रु ३००१- मासिक रु २००१-	कागजात पुगेकै दिन		
१४	छापाखाना दर्ता	रु. १,०००१-	कागजात पुगेकै दिन		
१५	हातहतियार दर्ता	रु. १,०००१-	कागजात पुगेकै दिन		
१६	हातहतियार इजाजत नविकरण दस्तुर				
	विवरण	इजाजत दस्तुर (रुपैयामा)	नविकरण दस्तुर (रुपैयामा)		
		जिल्लाभर	नेपालभर	जिल्लाभर	नेपालभर
	१. पिस्तोल, रिभल्वर वा मिनीयचर राइफल सहित	५,०००१-	६,०००१-	३,०००१-	४,०००१-
	२. टोटावाल बन्दुक वा मिनीयचर राइफल	४,०००१-	५,०००१-	२,०००१-	३,०००१-
	३. भरुवा बन्दुक प्रत्येकको	३,०००१-	३,०००१-	१,५००१-	२,०००१-
	४. हावादारी बन्दुक प्रत्येकको	२,०००१-	२,५००१-	१,०००१-	१,५००१-

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. २०८० माघदेखी चैत्र मसान्तसम्म (तेश्रो त्रैमासिक) मा सम्पादन भएका कामको विवरण

क. प्रशासन शाखा

जिल्ला अधिकारी



क्र.सं.	कार्यको विवरण	गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	संघ संस्था दर्ता	११	१३	२४
२	संघ संस्था नवीकरण	६०	४६	१०६
३	संघ संस्था शाखा विस्तार	०	४	४
४	संस्थाको विधान संसोधन	२	५	७
५	नाबालक परिचयपत्र	२९६	९६	३९२
६	उजुरी / गुनासो	८१	५९	१४०
७	पत्रपत्रिका दर्ता	०	०	०
८	छापाखाना दर्ता	०	०	०
९	भारतीय भू.पु. सैनिक पेन्सन	१५३	९९	२५२
१०	विवरण फरक परेको व्यहोरा प्रमाणित	२३१	८५	३१६
११	समावेशी प्रमाणित	४५३	२४१	६९४
१२	ड्रोन	०	०	०
१३	निर्णय पर्चा	०	३१	३१

(श्रोत: प्रशासन शाखा)

ख. नयाँ नागरिकता शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण		गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	नयाँ नागरिकता प्रमाणपत्र संख्या	महिला	२०६४	११९८	३२६२
		पुरुष	१७१६	१०६४	२७८०
		जम्मा	३७८०	२२६२	६०४२
२	बैबाहिक अंगिकृत नयाँ नागरिकता संख्या	९	३	१२	
३	बाबुको पहिचान नभई आमाको नामबाट जारी नागरिकता प्रमाणपत्र संख्या	१२	२	१४	
४	गैर आवासीय नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र संख्या	१६	१०	२६	
५	अंगिकृत नागरिकताको लागि सिफारिस संख्या (नेपाली आमा र विदेशी बाबुबाट जन्मिएका सन्तानका हकमा)	८	-	८	

(श्रोत: नागरिकता शाखा)

ग. प्रतिलिपी नागरिकता शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण	गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
५				५

Handwritten signature

Handwritten text: कृपा खोले



१	साधारण प्रतिलिपि	४४२९	२०८४	६५१३
२	विवरण संसोधन गरी लिएको प्रतिलिपि	९२८	८९२	१८२०
	जम्मा प्रतिलिपि नागरिकता	५३५७	२९७६	८३३३

(श्रोत: प्रतिलिपि नागरिकता शाखा)

घ. राहदानी शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण		गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	राहदानी फाराम संकलन	महिला	२९०१	११५८	४०५९
		पुरुष	४४१७	१९२६	६३४३
		नाबालक	१४१	७७	२१८
		जम्मा	७४५९	३१६१	१०६२०
१	राहदानी वितरण	महिला	२९५९	१५३८	४४९७
		पुरुष	४४३४	२२५५	६६८९
		नाबालक	१२०	७७	१९७
		जम्मा	७५१३	३८७०	११३८३
३	MRP राहदानी वितरण		२	-	२

(श्रोत: राहदानी शाखा)

ङ. मुद्दा शाखा

क्र.सं.	विवरण	अभद्र व्यवहार/जुवा	सवारी ज्यान	जम्मा
१	गत आ.व. सम्मको अ.ल्या. मुद्दा	१००	८८	१८८
	गत त्रैमासिकसम्ममा दर्ता भएको	४२	२	४४
	यस त्रैमासिकमा दर्ता भएको	६	१	७
	जम्मा मुद्दा	१४८	९१	२३९
२	गत त्रैमासिकसम्मको अ.ल्या. मुद्दा फैसला	८७	०	८७
	गत त्रैमासिकसम्मको चालु मुद्दा फैसला	४०	०	४०
	यस त्रैमासिकको अ.ल्या. मुद्दा फैसला	०३	२४	२७
	यस त्रैमासिकको चालु आ.व. मुद्दा फैसला	०८	०	०८
	जम्मा फैसला	१३८	२४	१६२
३	फछ्यौट हुन बाँकी मुद्दा	१०	६७	७७

(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	४५५७	१८६४	६४२१
		पुरुष	५५४९	२५९२	८१४१

Handwritten signature and stamp of the official in charge of the National Identity Document Branch.

		जम्मा	१०१०६	४४५६	१४५६२
१.	राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण	महिला	६२०	१२८६	१९०६
		पुरुष	१२३८	२०३६	३२७४
		जम्मा	१८५८	३३२२	५१८०

(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	११९६	२१२	१४०८
		पुरुष	२२५५	३१५	२५७०
		जम्मा	३४५१	५२७	३९७८
२	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक		४	१	५
३	सूचना अधिकारीहरूको नियमित बैठक		२	१	३
४	कार्यालय प्रमुखहरूको नियमित बैठक		६	३	९
५	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक		२१	७	२८
६	कर्मचारी बैठक सञ्चालन		७	३	१०
७	जिल्ला र ईलाका प्रहरी कार्यालय निरीक्षण		२१	१०	३१
८	बजार अनुगमन (फर्म संख्या)		११४	७६	१९०
९	सरकारी कार्यालय निरीक्षण		२७	०९	३६
१०	स्थानीय तहसँग समन्वय बैठक		१	६	७
११	अन्य विविध बैठक		२६	१४	४०
१२	सुत्केरीको लागि हेलि उद्धार		५	४	९
१३	विपद् पिडितहरूलाई राहत वितरण		१,७५,०००।-	१,८०,०००।-	३,५५,०००।-

१०. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको विवरण

क) कार्यालय प्रमुख:

नाम, थर: श्री बद्रीनाथ गौहे

पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी

मोबाइल नं.: ९८५९२४७७७७

ख) सूचना अधिकारीको,

नाम, थर: श्री हुमनाथ पराजुली,

पद: सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

मोबाइल नं.: ९८५९९९६९३९

११. ऐन, नियम, निर्देशिकाको सूची

Handwritten signature and stamp of the District Officer, Jhapa.



- नेपालको संविधानको नागरिकता सम्बन्धित धाराहरू,
- 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,
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि 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,

5
नाथ गैरे
आधिकारी



२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१५०	८१.९६५
२२६११	अनुगमन मूल्याङ्कन खर्च	४६०	२३६.७०
२२६१२	भ्रमण खर्च	१३०	३२.६००
२२७११	विविध खर्च	४५०	२५१.८१८
२७१११	सामाजिक सुरक्षा	१३९२	८८२

(श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा)

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

(रु हजारमा)

क्र.सं	खर्च/वित्तीय	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम
१	२२२२१	मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा	२०	२०
२	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	७५	७२.१९
३	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	११६१	८२७.४०
४	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	९९५	५७५.३४
५	२२६११	अनुगमन मुल्याङ्कन	४५	३४.८०
६	२२७११	विविध खर्च	१३०	११८
७	२११३४	बैठक भत्ता	२०	०

(श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा)

शिर्षकगत राजस्व संकलन विवरण आ.व. २०८०/०८१ तेश्रो त्रैमासिक

सि नं.	राजस्व शिर्षक	जम्मा
१.	१४२२७ - राहदानी शुल्क	५,६९,४३,५००।-
२.	१४२२९- अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,८६,२७५।-
३	१४३११- न्यायिक दण्ड जरिवाना जफत	१५,०००।-
४	१४२२४- परीक्षा शुल्क	३५,२००।-
५	११६२२- हातहतियारको इजाजत दस्तुर	३,०००
६	११६९१- अन्य कर	०
७	१४३१२- प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,८०,०००।-
८	कम्पनी रजिष्ट्रेसन दस्तुर	१,८२,१००।-
९	धरौटी सदर स्याहा	२५,६००।-
	कुल राजस्व	५,७६,७०,६७५।-

(श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा)

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

१०

(Handwritten signature)
आधिकारी



कुनै आयोजना सञ्चालन नभएको।

१४. कार्यालयको सूचना प्राप्त गर्न सकिने माध्यमको ठेगाना

URL: daodhading.moha.gov.np

Email: daodhading@moha.gov.np

नागरिकता प्रमाणपत्र/नावालक परिचयपत्रको अभिलेखको लागि Email: 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।

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।

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 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।

११
नेपाल सरकार
का अधिकारी



- 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।

सूचनाको हक

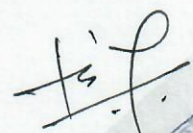
- प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक सुनिश्चित गरिएको।
- सूचनाको हक प्रवर्द्धन गर्न सबै कार्यालयहरूमा सूचना अधिकारी तोक्ने व्यवस्था मिलाइएको।
- त्रैमासिक रूपमा सूचना अधिकारीहरूको बैठक बस्ने गरिएको।

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 यात्रु 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 समयवाधि

वर्गीकरण नभएको।


जिल्ला प्रशासन कार्यालय १२

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।



Handwritten signature and date: 2070/02/30
बद्रीनाथ गिरी
जिल्ला प्रशासन अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय
धादिङ

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