



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

तेस्रो त्रैमासिक (२०७७ माघ, फागुन र चैत्र) विवरण  
(Proactive Disclosure)



प्रकाशक

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

धादिङ

21/01/2014  
माकज प्रसाद उपाध्याय  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



## १. धादिङ जिल्लाको संक्षिप्त परिचय

### भौगोलिक अवस्थिति

उत्तर हिमालय पर्वतदेखि दक्षिण महाभारतसम्म फैलिएको नेपालको एकमात्र जिल्ला धादिङ गणेश हिमाल (७,११० मि.) को काखमा अवस्थित छ । गंगा जमुना झरना, झार्लाङको तातोपानी मूल, गुप्तेश्वर तथा चमेरे गुफा, विन्दुकेशर, सिद्धलेक तथा विभिन्न फाँटहरू यस जिल्लाका विशेषताहरू हुन् । त्रिशुली, बुढी गण्डकी र आँखु खोला जिल्लाका मुख्य नदीहरू हुन् ।

बागमती प्रदेशमा पर्ने धादिङ २७°४०' देखि २८°१४' उत्तरी अक्षांश र ८४°३५' देखि ८०°१७' पूर्व देशान्तरसम्म फैलिएको छ । धरातलीय उचाईको हिसाबले समुन्द्री सतहबाट ५०० मि. देखि ७,५०० मि.सम्मको उचाईमा रहेको छ । धादिङको पूर्वमा रसुवा, नुवाकोट र काठमाडौं, पश्चिममा गोर्खा उत्तरमा छिमेकी राष्ट्र चीन र दक्षिणमा मकवानपुर र चितवन जिल्ला पर्दछन् ।

जिल्लाको मुख्य पेशा कृषि हो । ७० प्रतिशत भन्दा बढी स्थानीय कृषि पेशामा आबद्ध छन् । राजधानी काठमाडौंसँग सिमाना जोडिएका कारण धादिङका थुप्रै स्थानहरूमा गरिने व्यावसायिक तरकारी खेती पनि जीविकोपार्जनको प्रमुख आधार बनेको छ ।

धादिङ जिल्ला २ वटा संघीय निर्वाचन क्षेत्र, २ वटा नगरपालिका र ११ वटा गाउँपालिका छन् । २०३२ सालअघि सुनौला बजारमा रहेको सदरमुकाम हाल धादिङबेसी (निलकण्ठ नगरपालिका वडा नं. ३) मा रहेको छ ।

### जलवायु/हावापानी

त्कालीन वातावरण मन्त्रालयले प्रकाशन गरेको जलवायु परिवर्तन सङ्कटासन्न नक्साङ्कन प्रतिवेदनमा उल्लिखित सूचकाङ्क अनुसार धादिङ उच्च जोखिमको अवस्थामा (०.६०१-०.७८६ उच्च जोखिम) छ । जिल्लाको औसत वार्षिक तापक्रम वृद्धि ०.०३ डिग्री सेल्सियस तथा औसत वार्षिक वर्षा वृद्धिदर -५.२३ मि.मि. रहेको छ । भित्री मधेशदेखि तिब्बतियन प्रदेशसम्म फैलिएको धादिङको हावापानी उत्तरी भागमा 'आर्कटिक' किसिमको र दक्षिणको होचो भागमा समशितोष्ण किसिमको पाइन्छ । उत्तरदेखि दक्षिणसम्म क्रमशः शितोष्ण, समशितोष्ण र समउष्ण किसिमको हावापानी रहेको धादिङमा गृष्म ऋतुमा अधिकतम तापक्रम औषतमा ३०० भन्दा बढी र हिउँदमा न्यूनतम औषत तापक्रम १०० भन्दा कम हुन्छ । यहाँ सरदर वार्षिक वर्षा २,१२० मि.मि. हुने गर्दछ ।

### भू-उपयोग

धादिङको कुल क्षेत्रफल १,९२,४८७ हेक्टर (१९२४.९ वर्ग कि.मि.) छ । पहाडी तथा पर्वतीय भूस्वरूप भएको हुँदा यहाँको अधिकांश भूभाग, पर्वत, चट्टानयुक्त भिरालो भाग, वन, घाँसे मैदान, कृषि क्षेत्र, नदी नाला एवम् कंकडयुक्त भूभाग रहेको पाइन्छ । भिरालोपन अधिक भएको पहाडी क्षेत्रका कारण यहाँ धेरैजसो ग्रामीण बस्तीका रूपमा भू-उपयोग भएको छ भने होचा बेशी, टार तथा नदी र राजमार्गको छेउछाउमा शहरी बस्तीको विकास भएको देखिन्छ । जनसंख्या वृद्धि, सडक सञ्जालको विस्तार, बजारको माग तथा पारिस्थितिक प्रणाली तथा जलवायु परिवर्तनका कारण यहाँको भू-उपयोग स्थितिमा तीव्र परिवर्तन भएको देखिन्छ ।

गोकर्ण प्रसाद उपाध्याय  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



धादिङको मुख्य भू-उपयोग सूचकमा कृषि क्षेत्र वनक्षेत्र देखिन्छ । जुन मानवीय अतिक्रमण, भू-क्षय, पहिरो, वनविनास र सीमान्त भूमि प्रयोगबाट प्रभावित भएका छन् । यद्यपि यस जिल्लामा चरन, झाडी र निजी वन तथा वृक्षारोपणबाट हरियालीको स्थिति सन्तोषजनक भएता पनि प्राकृतिक घना जंगल वन फँडानी, वन अतिक्रमण, सडक विस्तार कार्यबाट प्रभावित भई झाडीमा परिवर्तन भएको छ भने अर्कोतिर पहिरोयुक्त क्षेत्र, बगर क्षेत्र बढेर वातावरणीय स्थिति प्रतिकूलता तिर धकेलिदै छ । समुन्द्री सतहबाट ३०० मि.देखि ७,११० मि.सम्मको उचाई तथा ०° देखि ३०° भन्दा बढी भिरोलापन भएको भू-धरातलीय विशेषताले यस जिल्लाको भू-स्वरूप, क्रमशः उत्तरदेखि दक्षिणमा हिमश्रृङ्खला, हिम चुचुरा, पर्वत, पहाड, खोच, टार, बेसी, महाभारत लेक आदि भू-आकृतिमा विभक्त छ ।

### जनसंख्या

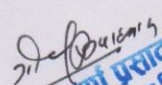
राष्ट्रिय जनगणना २०६८ अनुसार धादिङ जिल्लाको जनसंख्या ३,३६,०६७, जम्मा घरधुरी संख्या ७३,८५१ र सरदर परिवार संख्या ४.५ जना रहेको देखिन्छ । कुल जनसंख्यामध्ये पुरुषको संख्या १,५७,८३४ (४६.९७%) र महिलाको संख्या १,७८,२३३ (५३.०३%) रहेको छ । नेपालको कुल जनसंख्याको १.२७ प्रतिशत मानिसहरू धादिङ बसोबास गर्दछन् । जिल्लाको जनसंख्या वितरणमा भौगोलिक अवस्थिति तथा अन्य सेवा सुविधाहरूले प्रत्यक्ष प्रभाव पारेकोले जिल्लाको जनसंख्या वितरण, आकार र संरचना फरक फरक रहेको पाइन्छ ।

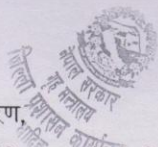
### २. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

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 गरेअनुसार हाल संघीय कार्यालयको रूपमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धादिङ स्थापना भई सञ्चालनमा रहेको छ ।

### ३. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- जिल्लास्थित कार्यालयको समन्वय एवम् अनुगमन, रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने कार्य,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- राहदानी सिफारिस तथा वितरण,
- नाबालक परिचयपत्र जारी गर्ने कार्य,
- हातहतियार इजाजत तथा नवीकरणसम्बन्धी कार्य,
- संस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखानासम्बन्धी कार्य,
- कुनै व्यहोरा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य,
- बजार अनुगमन, नियमन सम्बन्धी कार्य,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा द्वन्द्व व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- अवैध मदिरा नियन्त्रण,
- स्थानीय तहहरूसँग समन्वय,
- जिल्लाभित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने कार्य गर्ने गराउने,

  
राजेंद्र प्रसाद उपध्याय  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण,
- अन्य कुनै कार्यालयको कार्यक्षेत्रमा नपर्नेको नेपाल सरकारका कार्यहरू आदि ।

#### ४. कार्यालयमा रहेका कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण

क्र.सं.	पद	श्रेणी	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति	रिक्त
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	७	
५.	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	१	१ (काज)	
६.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	२	२ (करार)	
७.	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	४	२	२
८.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	७	६ (करार)	
९.	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	२	२ (करार)	
	जम्मा		२७	१४	

#### राष्ट्रिय परिचयपत्रतर्फ

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

#### ५. कार्यालयका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	शाखा
१	श्री ज्ञान प्रसाद ढकाल	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
२	श्री गोकर्ण प्रसाद उपाध्यय	स. प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
३	श्री सूर्यदर्शन पण्डित	प्रशासकीय अधिकृत	
४	श्री विष्णु साहनी	प्रशासकीय अधिकृत	
५	श्री हिम बहादुर वि.के.	नायब सुब्बा	मुद्दा
६	श्री हरि बहादुर सुनार	नायब सुब्बा	नयाँ नागरिकता
७	श्री हरेराम साह	नायब सुब्बा	नयाँ नागरिकता
८	श्री कृष्ण प्रसाद थपलिया	नायब सुब्बा	प्रतिलिपि नागरिकता
९	श्री मनोज कुमार लामा	नायब सुब्बा	स्थानीय प्रशासन
१०	श्री लिलाकान्त विद्यकर्मा	नायब सुब्बा	स्टोर/प्रतिलिपि
११	श्री पद्मकमल आचार्य	लेखापाल	लेखा प्रशासन
१२	श्री सुजाता भट्ट	कम्प्युटर अपरेटर	प्रतिलिपि नागरिकता
१३	श्री यशोदा नेपाल	कम्प्युटर अपरेटर	स्थानीय प्रशासन
१४	श्री बिजन ढकाल	खरिदार	राहदानी
१५	श्री सञ्जय श्रेष्ठ	खरिदार	मुद्दा
१६	श्री दण्डपाणि रिजाल	कार्यालय सहयोगी	दर्ता/चलानी

श्री गोकर्ण प्रसाद उपाध्यय  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



१७	श्री झम्क प्रसाद कोईराला	कार्यालय सहयोगी	राहदानी
१८	श्री योग बहादुर भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	प्रतिलिपि नागरिकता
१९	श्री मञ्जु श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	पि.ए. शाखा
२०	श्री गंगाराम नेपाल	कार्यालय सहयोगी	सरसफाई
२१	श्री श्याम थापा मगर	कार्यालय सहयोगी	नयाँ नागरिकता
२२	श्री रोशन भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	नयाँ नागरिकता
२३	श्री विजय त्रिपाठी	विवरण दर्ता अपरेटर	राष्ट्रिय परिचय पत्र
२४	श्री अनिस सिलवाल	विवरण दर्ता अपरेटर	राष्ट्रिय परिचय पत्र
२५	श्री सिर्जना कोइराला	विवरण दर्ता सहयोगी	राष्ट्रिय परिचय पत्र
२६	श्री धनकुमार श्रेष्ठ	हलुका सवारी चालक	
२७	श्री साने थापा मगर	हलुका सवारी चालक	

६. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाको दस्तुर र अवधि

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने अवधि
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र	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 सिफारिस	रु. २,५०० (१० वर्ष उमेर भन्दा कम) रु. ५ हजार (साधारण) रु. १० हजार (हराएमा र भौतिक क्षति भएमा)	
५	गुनासो र टाडो 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-	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, साप्ताहिक, पाक्षिक र मासिकको क्रमशः रु. १ हजार, ५ सय, ३ सय र २ सय	कागजात पुगेकै दिन
१४	छापाखाना दर्ता	रु. १,०००१-	कागजात पुगेकै दिन
१५	हातहतियार दर्ता	रु. १,०००१-	कागजात पुगेकै दिन

२०७७  
गोकुल प्रसाद उपाध्याय  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



नेपाल सरकार

प्रशासन विभाग

१६	हातहतियार नवीकरण (जिल्ला भित्र)	रु. १५०१-	कागजात पुगेकै दिन
१७	हातहतियार नवीकरण (नेपाल भर)	रु. ३००१-	कागजात पुगेकै दिन
१८	नाता प्रमाणित	रु. १०१- को टिकट	कागजात पुगेकै दिन
१९	अन्य मुद्दा	रु. १०१- को टिकट	यथाशीघ्र
२०	विण्फोटक पदार्थ ईजाजत पत्र	रु. १०१- को टिकट	यथाशीघ्र
२१	राष्ट्रिय परिचय पत्र लागि विवरण दर्ता	निःशुल्क	तत्कालै

### 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 ।
- कानूनबमोजिम मुद्दा सुन्ने अधिकार प्रमुख जिल्ला अधिकारीमा निहित रहन्छ ।

### ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- बुँदा नं. ७ मा उल्लेख भए अनुसारको प्रशासनिक निर्णयउपर उजुरी सुन्ने कार्य कानूनमा तोकिएको भए सोही अनसार र नतोकिएको भए प्रमुख जिल्ला अधिकारीद्वारा गरिन्छ ।

### ९. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धादिङबाट सम्पादन भएका कामको विवरण

#### क. प्रशासन शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण	दोस्रो त्रैमासिकसम्म	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	संस्था दर्ता	४५	१६	६१
२	संस्था नवीकरण	७०	३८	१०८
३	नाबालक परिचयपत्र	६९	३०	९९
४	उजुरी तथा गुनासो	-	-	
५	पत्रपत्रिका दर्ता	-	-	
६	छापाखाना दर्ता	-	-	
७	हातहतियार दर्ता	-	-	
८	हातहतियार नवीकरण	३४	-	३४
९	हातहतियार नामसारी	-	-	
१०	भू.पु.सैनिक पेन्सन (सिफारिस)	४५	४५	९०
११	ड्रोन उडान सहमति	-	२	२

#### ख. नागरिकता

क्र.सं.	कार्यको विवरण	दोस्रो त्रैमासिकसम्म	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	वंशजको आधारमा नयाँ नागरिकता	४,८३०	४,०३१	८,८६१
२	नागरिकता प्रतिलिपि	२,९०५	२,८८४	५,७८९
३	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता	१	४	५

मोकोण प्रसाद उपाध्याय  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



ग. राहदानी शाखा

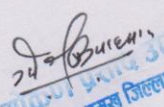
क्र.सं.	कार्यको विवरण	दोस्रो त्रैमासिकसम्म	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	साधारण राहदानी सिफारिस	१,७३९	१,७८५	३,५२४
२	द्रुत राहदानी सिफारिस	७२१	७४४	१,४६५
३	राहदानी वितरण	६३९	६३९	१,२७८
४	वितरण हुन बाँकी राहदानी	७९७	७१०	१,६०७

घ. मुद्दा शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण	दोस्रो त्रैमासिकसम्म	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	हातहतियार सम्बन्धी मुद्दा	२	-	०
२	अभद्र व्यवहार/जुवा मुद्दा	२८	१६	४४
३	कालो बजारी सम्बन्धी मुद्दा	-	-	-
४	सवारी ज्यान क्षतिपूर्ति	१	१	२
गत आ.व.को जिम्मेवारी सरी आएको संख्या			१९०	
यस आ.व.मा फछ्यौट भएको संख्या			२२	
फैसला हुन बाँकी मुद्दाको संख्या			२१२	

अन्य

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिणाम, पटक वा संख्या
१.	राष्ट्रिय परिचय पत्रको विवरण संकलन	२,२९७ जना
२.	सुरक्षित वैदेशिक रोजगार परामर्श केन्द्रबाट रोजगार परामर्श	१,२३८ जना (४१४ महिला र ८२४ पुरुष)
३.	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	१ पटक
४.	कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्रको बैठक	२ पटक
५.	सूचना अधिकारीहरूको मासिक बैठक	३ पटक
६.	कार्यालय प्रमुखहरूको मासिक बैठक	४ पटक
७.	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	९ पटक
८.	जिल्ला र ईलाका प्रहरी कार्यालय निरीक्षण	५ वटा
९.	बजार अनुगमन	१ पटक
१०.	विकास आयोजना निरीक्षण	३ पटक
११.	कार्यालय निरीक्षण	९ वटा
१२.	अन्य विविध बैठक	२ वटा
१३.	स्थानीय तहसँग समन्वय बैठक	१ पटक
१४.	हेलिकप्टर उद्धार	१ पटक

  
 नारायण प्रसाद आचार्य  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

३

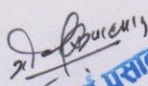


## १०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम

सूचना अधिकारीको नाम, थर: गोकर्ण प्रसाद उपाध्याय, सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी  
कार्यालय प्रमुख: ज्ञान प्रसाद ढकाल, प्रमुख जिल्ला अधिकारी

## ११. ऐन, नियम, निर्देशिकाको सूची

- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८,
- अचल सम्पत्ति अधिग्रहण ऐन, २०१३
- अध्यागमन ऐन, २०४९
- अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४
- अभिलेख संरक्षण ऐन, २०४६,
- आमाको दूधलाई प्रतिस्थापन गर्ने वस्तु (बिक्री वितरण नियन्त्रण) ऐन, २०४९,
- आयोडिनयुक्त नून (उत्पादन तथा बिक्री वितरण) ऐन, २०५५,
- आर्थिक ऐन, २०७७,
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६,
- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१७,
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२,
- आवश्यक सेवा सञ्चालन ऐन, २०१४,
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५,
- कर्मैया श्रम (निषेध गर्ने) सम्बन्धी ऐन, २०५८,
- कानूनी सहायता सम्बन्धी ऐन, २०५४,
- कारागार ऐन, २०१९,
- कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दूव्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१,
- कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२,
- केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०६३,
- क्षतिपूर्ति ऐन, २०१९,
- खाद्य ऐन, २०२३,
- गुठी संस्थान ऐन, २०३३,
- घरेलु हिंसा (कसुर र सजाय) ऐन, २०६६,
- चन्दा ऐन, २०३०,
- चलचित्र (निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण) ऐन, २०२६,
- चिह्न ऐन, २०२५,
- छापाखाना तथा प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८, नियमावली, २०४९,

  
गोकर्ण प्रसाद उपाध्याय  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी




- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४,
- जलस्रोत ऐन, २०४९,
- जातीय तथा अन्य सामाजिक छुवाछुत तथा भेदभाव (कसुर र सजाय) ऐन, २०६८,
- ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३,
- ट्रेड युनियन ऐन, २०४९,
- तथ्याङ्क ऐन, २०१५,
- दाना पदार्थ ऐन, २०३३,
- नगर विकास ऐन, २०४५,
- निजामती सेवा ऐन, २०४९, नियमावली, २०५०,
- निर्माण व्यवसाय ऐन, २०५५,
- निर्वाचन (कसुर सजाय) ऐन, २०७३,
- नेपाल गुणस्तर (प्रमाण चिन्ह) ऐन, २०३७,
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३, नियमावली, २०६३,
- नेपाल पेट्रोलियम ऐन, २०४०,
- पशु बधशाला र मासु जाँच ऐन, २०५५,
- प्रतिस्पर्धा प्रवर्द्धन तथा बजार संरक्षण ऐन, २०६३,
- प्रमाण ऐन, २०३१,
- प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०१३,
- प्रहरी ऐन, २०१२,
- बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५,
- बालश्रम (निषेध र नियमित गर्ने) ऐन, २०५६,
- भन्सार ऐन, २०६४,
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९,
- मदिरा ऐन, २०३१,
- मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार (नियन्त्रण) ऐन, २०६४,
- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४,
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४,
- यातना सम्बन्धी क्षतिपूर्ति ऐन, २०५३,
- राज्य विरुद्धको अपराध र सजाय ऐन, २०४६,
- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०५३,
- राहदानी ऐन, २०७६, नियमावली, २०७७,

21  
मोक्तो प्रसाद उपाध्याय  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३,
- लिखतहरूको गोप्यतासम्बन्धी ऐन, २०३३
- वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६,
- विद्युत चोरी नियन्त्रण ऐन, २०५८,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४, नियमावली, २०७६,
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८,
- वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४,
- शिक्षा ऐन, २०२८,
- श्रम ऐन, २०७४,
- संक्रामक रोग ऐन, २०२०,
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९,
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४,
- सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०५८,
- सामाजिक व्यवहार (सुधार) ऐन, २०३३,
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३,
- सार्वजनिक सडक ऐन, २०३१,
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४, नियमावली, २०६५,
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४,
- सूतीजन्य पदार्थ (नियन्त्रण र नियमन गर्ने) ऐन, २०६८,
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,
- हातहतियार खरखजाना ऐन, २०१९, नियमावली, २०२८,
- उमेर, नाम र जात सच्याउने नियमहरू, २०१७,
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६५,
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४ ।

  
गोकर्ण प्रसाद उपाध्याय  
सहायक पब्लिक जिल्ला अधिकारी



१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

पूँजीगततर्फ कूल खर्चको विवरण (२०७७ श्रावणदेखि चैत्र मसान्तसम्म)

क्र.सं.	खर्च/वित्तीय सं.नं.	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम
१	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	५,००,०००	३३७६४४
२	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३,००,०००	७२६२०
३	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,००,०००	१९६३७८/००
४	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	२,००,०००	१८९८६८.३७
		जम्मा	१२,००,०००	७९६५१०.३७

श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा

चालु तर्फ कूल खर्चको विवरण (२०७७ श्रावण देखि चैत्र मसान्तसम्म)

खर्च/वित्तीय सं.नं.	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	८५६१०००	६१०९६८१.९
२११३२	महंगी	४,३२,०००	२५७९६०.०
२११३९	अन्य भत्ता	५०,०००	२८५००.०
२११२१	पोशाक	१,८०,०००	१४००००.०
२१२१२	योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण तथा उपदान कोष खर्च	१५,०००	००.०
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	८६,०००	१००००.०
२२१११	पानी तथा बिजुली	२,१०,०००	१३८०००.०
२२११२	सञ्चार महसुल	२,७०,०००	२५२५०.०
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	३,५०,०००	२०१६९०.५
२२२१२	इन्धन कार्यालय प्रयोजन	५,७६,०००	२९१२७६.४
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार	१,४०,०००	१३७२६४.७
२२२१४	बीमा तथा नवीकरण	५०,०००	००.०
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	७५,०००	२४००१.०
२२३१५	पत्रपत्रिका छुपाई सूचना प्रकाशन	१०००००	००.०
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सम्बन्धी खर्च	६,४०,०००	५८६१११.०
२२४१९	अन्य सेवा शूलक	३०,४२,०००	२१३३८४२.०
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	१,५०,०००	५१५९८.०
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१,७२,०००	००.०
२२६११	अनुगमन मूल्याङ्कन खर्च	४,६०,०००	१७९६००.०
२२६१२	भ्रमण खर्च	१,५०,०००	९८८००.०
२२७११	विविध खर्च	२,५०,०००	२३३८१३.३
२७१११	सामाजिक सुरक्षा	२२,०००	००.०
	जम्मा	१,५९,८१,०००	१०६४७३८८.८

श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा

२०१९/१९  
डा. कृष्ण प्रसाद उपाध्याय  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



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

१४. कार्यालयको वेबसाइट लगायतको विवरण

**Website:** daodhading.moha.gov.np

**Email:** daodhading@moha.gov.np, daodhading123@gmail.com

**Facebook:** https://www.facebook.com/dhadingdao

**हेलो जिल्ला प्रशासन कार्यालय धादिङ**

फोन नं.- ०१०-५२०१३३, ५२०१२१

फ्याक्स नं.- ०१०-५२०२७७

१५. कार्यालयले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी 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 ।

सेवा प्रवाह

- कार्यालय परिसरमा स्थापना गरिएको नागरिक सहायता कक्ष मार्फत सेवा उपलब्ध भईरहेको ।
- सेवाग्राहीले सहजताको लागि सेवा लिन लाग्ने शूलक, गुनासो सुन्ने तथा सूचना अधिकारी र सेवा लिन सम्पर्क गर्ने कोठा जस्ता जानकारी भएका विवरणहरू कार्यालय परिसरको विभिन्न स्थानमा राखिएको ।
- 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

- नियमित स्टाफ बैठक गरी गुनासोको सामूहिक समाधान गरिएको ।

२१/०५/२०१७  
ओकेण प्रसाद उपाध्याय  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- अख्तियारी तथा खर्च विवरण सार्वजनिकीकरण गरिएको ।
- कार्यालय परिसरमा सेवाग्राहीका लागि स्वच्छ र सफा खानेपानीको व्यवस्था मिलाइएको ।
- कार्यालयको भुईतला, सोधपुछ, इजलाशा, बैठक कक्षको सरसफाई तथा सूचना बोर्ड व्यवस्थित गरिएको ।
- सेवाग्राहीका लागि अपाङ्गमैत्री तथा महिला र पुरुषको लागि अलग-अलग शौचालयको व्यवस्था मिलाइएको,
- कार्यालय परिसरमा रहेको गाडेनमा फूल रोपी थप सजावट गरिएको ।

#### लागू औषध निषेध र व्यवस्थापन

- विभिन्न निकायको समन्वय तथा सहकार्यमा स्थानीय तहहरूमा लागू औषध विरुद्धको सचेतना तथा जागरण अभियान सञ्चालन गरिएको ।
- गाँजा, अफिम लगायतका लागू पदार्थजन्य खेती नष्ट गरिएको ।
- लागू औषध दुरुपयोग तथा अवैध ओसारपसारमा संलग्न व्यक्तिहरूको सुरक्षा निकायहरूको सहयोग र समन्वयमा नियन्त्रणमा लिई कानूनी दायरामा ल्याइएको ।

#### जग्गा प्राप्ति

- आयोजनाहरूको मुआब्जा तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने कार्यलाई नियमित बनाइएको ।
- जिल्ला मुआब्जा निर्धारण समितिबाट निशुल्क जग्गा दानका लागि विभिन्न स्थानीय तहका ५ (पाँच) स्थानमा निशुल्क जग्गा दानका लागि निर्णय गरेको र मुआब्जा निर्धारण गरी जग्गा उपलब्ध १ स्थानमा निर्णय गरेको ।

#### 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 ।
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 नभएको ।
१९. कार्यालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धादिङको वेबसाइटमा ।

  
मोक्ष प्रसाद उपाध्याय  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



### नागरिक वडापत्र

सं	संस्था	संस्थाको विवरण	सेवा प्रदान गर्ने स्थान	कार्य सम्पन्न गर्ने आवश्यक पर्ने कागजातहरू	नाम शुल्क	लाभ समय	जिम्मेवार व्यक्ति/प्राध्यापक	पुनरासी अधिकारी
	नागरिकता सम्बन्धी	क) वंशबन्दी नाताले नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने कार्य	नागरिकता शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. अनुसूची-१ बर्गोचितको विवरण भरी सम्बन्धित गा.पा. वा न.पा. को सिफारिस बाबु, आमा वा आफ्नो वंशवृत्त तिन पुस्ताभित्रका नातेदारको नेपाली ना.प्र.प./आमाको मात्र ना.प्र.प. पेश भएकोमा नेपाली नागरिकता विवरण भरिएको खुलेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने।</li> <li>बाबु वा आमाको मृत्यु भएकोमा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र।</li> <li>उन्मथान वा नाता खुलेको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र।</li> <li>बाबु, आमा वा आफ्नो वंशवृत्तका तीन पुस्ताभित्रका नातेदारले नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र महिलाले आएको सम्बन्धित नागरिकता पेश गरी समाजगत गर्नुपर्ने।</li> <li>ना.प्र.प. नलिने विवाह भएको नेपाली महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र।</li> <li>पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र।</li> <li>बाबु, आमा, दाजु वा माई मध्ये कुनै एकको ना.प्र.प.</li> <li>बौद्धिकता माइती हुने महिलाले हकमा माइती बिल्लाबाट ना.प्र.प. लिएको सिफारिसको प्रमाण।</li> <li>जन्म मिति खुलेको शैक्षिक प्रमाण पत्र वा जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र र २ प्रति कोटो पेश गर्ने।</li> <li>बसाई मरी आउनेको हकमा उल्लिखित कागजातको अतिरिक्त देशको कपडागत सलम गर्नुपर्ने।</li> <li>बसाईभरारको प्रमाणपत्र।</li> <li>जन्मदर्ता प्रमाणपत्र।</li> <li>नागरिकताको अभिलेख भिडको पत्र।</li> <li>अनुसूची-१ बर्गोचितको उल्लिखित विवरण भरी कार्यालय रहेको स्थानको न.पा./गा.पा. को सिफारिस।</li> <li>बाबु, आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र।</li> <li>कार्यदर्ता कार्यालयको कर्मचारी परिचयपत्रको प्रतिलिपि।</li> <li>कर्मचारी बहाल रहेको कार्यालयको सिफारिस।</li> <li>विवाहित महिलाले हकमा पतिको ना.प्र.प., विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र।</li> </ul>	रु. १० को टिकट	प्रमाण पुग भएकै दिन	कोठा नं. ८	स.प्र.वि.अ.प्र. वि.अ.
	क) वंशबन्दी नाताले नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने कार्य	ख) कर्मचारी नाताले ना.प्र.प. लिनुपर्ने	नागरिकता शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. स्थानीय तहबाट सिफारिस भएको अनुसूची-१ बर्गोचितको फारम।</li> <li>२. नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त बालबालिका संरक्षण गर्ने संघ वा अनाथालयको संरक्षणमा हुनेको भए त्यस्तो संस्थाको सिफारिस।</li> <li>३. कुनै व्यक्ति विद्यार्थी प्रवर्तित कानून बमोजिम संरक्षकता प्राप्त गरी पालन पोषण गरेको भए त्यस्तो व्यक्तिबाट सही ब्यवहारकोले समाजगत गर्नुपर्ने।</li> <li>४. पिढीबन्ध र मातृत्वको बापसा थप कुरा खुनु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहको वा प्रहरी प्रतिवेदन लिन सकिनेछ।</li> </ul>	रु. १० को टिकट	प्रमाण पुग भएकै दिन	कोठा नं. ८	स.प्र.वि.अ.प्र. वि.अ.
	ग) पिढीबन्ध, मातृत्वको ठेगाना भएको ब्यक्ति ना.प्र.प. लिनुपर्ने	च) वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकता	नागरिकता शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. स्थानीय तहले विवरण भरी प्रमाणित गरी पठाएको अनुसूची-७।</li> <li>पतिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि।</li> <li>विवाह दर्ता प्रमाणपत्र।</li> <li>सम्बन्धित देशको नागरिकता त्याग गर्ने सम्बन्धित देशको गवर्नरवास र सम्बन्धित देशमा पठाएको निवेदनको प्रमाणित प्रतिलिपि र संरक्षक निवेदन हुलाक गठिला गरेको सम्बन्धित सिट।</li> <li>पतिको समाजगत वा पतिको मृत्यु भएमा मृत्यु दर्ता पेश गर्ने।</li> <li>पतिको नाता खुलेको तीन पुस्ताभित्रका ब्यक्तिको नागरिकता गवाही समाजगत गर्नुपर्ने।</li> <li>स्थानीय तहको सिफारिस मिति अनुसूची-७ बर्गोचितको निवेदन।</li> <li>नेपाली वा नेपालमा प्रवर्तित अन्य कुनै भाषा बोल्ने र लेख्न जानको प्रमाण।</li> <li>नेपालमा कुनै व्यवसाय गरी बसेको प्रमाण।</li> <li>अध्ययनको लागि नेपालमा आएको वा त्यसै योजना गरेको प्रमाण।</li> <li>कतमीमा १० वर्षसम्म नेपालमा बसोबास गरेको।</li> <li>नेपाली नागरिकतालाई अङ्गीकृत नागरिकता दिने कानूनी व्यवस्था वा प्रवर्तन भएको भए त्यस्तो नागरिकता भएको।</li> <li>असल चालचलन भएको।</li> <li>मानसिक रूपले व्यथ्य भएको।</li> <li>अनुसूची-१ फारममा सही विवरण भरी सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस।</li> <li>पहिलेको ना.प्र.प.को दुबै पट्टी वा प्रतिलिपि वा ना.प्र.प.नं. र बारी भिति अनुसार जस्यस्य पर्नुपर्ने।</li> <li>सो, पुराना ना.प्र.प.का कवायत अपिलेख नबुझिने भएकोमा वा नोटीसमा अनुसूची-१ बर्गोचितको फारम भरी सो, पुराना ना.प्र.प.का कवायत अपिलेख नबुझिने भएकोमा वा नोटीसमा अनुसूची-१ बर्गोचितको फारम भरी</li> </ul>	रु. १० को टिकट	प्रमाण पुग भएकै दिन	कोठा नं. ८	स.प्र.वि.अ.प्र. वि.अ.
	ड) अङ्गीकृत नागरिकता	च) ना.प्र.प.को प्रतिलिपि	नागरिकता शाखा		रु. २० को टिकट टोल गर्ने	प्रमाण पुग भएकै दिन	कोठा नं. ९	स.प्र.वि.अ.प्र. वि.अ.

सहायक प्रमुख प्रशासन अधिकारी  
सहायक प्रमुख प्रशासन अधिकारी





हाल सम्बन्धी	हाल सम्बन्धी	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रशासनिक र सामाजिकको लागि कक्षाको प्रतिनिधि</li> <li>प्रशासनिक संस्थाको छाप, प्रत्यक्ष पत्र वा संस्थाको स्वीकृति, विधान, नवीकरण आएको प्रमाण, लेखा पत्रिका प्रविष्टि, संचालकहरूको बैठकको निष्पत्ति समेतका कागजातहरूको प्रतिनिधि</li> <li>छापाखाना टाँती भएकै प्र.प.को प्रतिनिधि</li> <li>छापाखानाको प्रबन्ध पत्रको प्रतिनिधि</li> <li>छापाखानालाई किल्ला प्रशान्त कार्यक्रमबाट स्वीकृत भएको प्र.प.को प्रतिनिधि</li> <li>छापाखानाले कर तिरेको प्र.प.को प्रतिनिधि</li> <li>कुनै संस्था संचालक रहेको भए संस्थाको संचालकहरूको निष्पत्तिको प्रतिनिधि, स्वीकृत विधानको प्रतिनिधि र व्यक्तिको मूल्यांकन प्रतिनिधि</li> <li>छापाखाना संघालन गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र र परज्याको अगापनी व्यक्ति प्रतिनिधि वा करार कागज</li> <li>छापाखानाको उपकरणहरू खरिद गरेको वा नामसारी भै आएको भए सोको प्रमाण</li> <li>छापाखाना हुने स्थानको नक्सा</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिनिधि</li> <li>निरीतिको प्रमाण पत्र</li> <li>कार्यालयबाट प्रहरी मार्फत चालचलन बुझिएको पत्र</li> </ul>	रु. २००	रु. १० को टिकट र रु. १,००० संसु	निवेदन परेको दिन प्रक्रिया प्रारम्भ गरिने	कोठानं ६	स.प्र.वि.अ.प्र. वि.अ.
हाल सम्बन्धी	हाल सम्बन्धी	मूद्रा फाँट	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिनिधि तथा होत हतियार इजाजतपत्र र तिने दिने व्यक्तिको अन्य कागजात सहित कार्यालयमा उपस्थित हुने</li> <li>दिने व्यक्तिको निरीक्षणको प्रमाणपत्र, कार्यालयबाट प्रहरी मार्फत चालचलन बुझिएको पत्र</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</li> <li>इजाजत पत्रको समकल र सोको प्रतिनिधि</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिनिधि</li> </ul>	रु. १० को टिकट	रु. १० को टिकट र एक पेसोले, फाल्गुन वा मितिपत्र राखेर सहित अन्य राखेर प्रत्येकको किल्ला भए रु. २०० गज्य भएकै रु. ७५० टाँटावाला बन्दुक वा मितिपत्र राखेर प्रत्येकको किल्लाभए रु. १५० नेपाल रु. ३०० भएला बन्दुकको किल्ला भए रु. १०० गज्यभए रु. २०० शहालारी बन्दुक प्रत्येकको किल्ला भए रु. २०० गज्यभए रु. ३००	रु. १० को टिकट	कोठानं १२	स.प्र.वि.अ.प्र. वि.अ.
शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी	हाल सम्बन्धी	मूद्रा फाँट	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा रहेको हातहतियारको इजाजत पत्रको प्रतिनिधि सहित निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिनिधि</li> <li>सम्बन्धित न.पा.गा.पा.को लेटरव्याख्या इजाजत पत्र बालको फोटो टाँसी प्रमाणित भए आएको सिफारिस पत्र</li> <li>ब्यहस सय संसाधनको निवेदन र निवेदनको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिनिधि वा परिवार बुलेन कागज</li> <li>ब्यहस सय संसाधनको बुलेनको निवेदन</li> <li>ब्यहस सय संसाधनको बुलेनको निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिनिधि</li> </ul>	रु. १० को टिकट	रु. १० को टिकट	रु. १० को टिकट	कोठानं १२	स.प्र.वि.अ.प्र. वि.अ.
सीमा क्षेत्रको बासिन्दाको प्रवेश अनुमति पत्र वितरण	हाल सम्बन्धी	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>ब्यहस सय संसाधनको बुलेनको निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिनिधि</li> <li>ब्यहस सय संसाधनको बुलेनको निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को प्रतिनिधि</li> <li>अनुमति पत्रको समकल पत्र (पछि फिर्ता हुने)</li> <li>सय ब्यहस बुलेनको निवेदन</li> <li>ना.प्र.प.को छापीको प्रतिनिधि</li> <li>सम्बन्धित बन्दुकको सिफारिस</li> <li>सम्बन्धित बन्दुकको निवेदन</li> <li>सम्बन्धित नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र (अलख भएमा)</li> <li>नागरिकताको प्रमाणपत्रमा सम्मति नभएको हकमा सो बुलेन प्रमाण वा गा.पा.न.पा.को सिफारिस</li> <li>निवाहिको हकमा समकल विवाहको प्रमाणपत्र (नागरिकतामा परिवारको नाम उल्लेख नभएमा)</li> <li>ब्यापारलाई रोक्नेको हकमा समकल ब्यापारपत्र</li> </ul>	रु. १० को टिकट	रु. १० को टिकट	रु. १० को टिकट	कोठानं ६	स.प्र.वि.अ.प्र. वि.अ.
गण्डिय परिसरको वितरण टाँती	हाल सम्बन्धी	विभाग टाँती कक्ष	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभाग टाँती गृह अलख भएको Enrollment Receipt</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको स्वतः उपस्थित भई विद्युतीय अडिआप गर्नुपर्ने।</li> </ul>	रु. १० को टिकट	रु. १० को टिकट	रु. १० को टिकट	कोठानं ३	स.प्र.वि.अ.प्र. वि.अ.
गण्डिय परिसरको वितरण	हाल सम्बन्धी	विभाग टाँती कक्ष	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको स्वतः उपस्थित भई विद्युतीय अडिआप गर्नुपर्ने।</li> </ul>	रु. १० को टिकट	रु. १० को टिकट	रु. १० को टिकट	कोठानं ३	स.प्र.वि.अ.प्र. वि.अ.

१५

सिद्धि प्रसाद उपाध्याय  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी