



जिल्ला प्रशासन कार्यालय,  
धादिङ


२०८२ माघ-फागुन  
तेस्रो 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)



  
राजधानी मित्र  
प्रशासकीय अधिकारी



## १। धादिङ जिल्लाको संक्षिप्त परिचय

बागमती 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 (जोगिमारा) देखि ७११० मिटर (पाविल हिमाल) सम्म रहेको छ।

यस जिल्लामा बसोबास गर्ने मुख्य जातीहरूमा तामाङ, ब्राह्मण, क्षेत्री, नेवार, मगर, गुरुङ रहेका छन्। यसको साथै नेपाली, विध्वकर्मा, परियार, चेपाङ, राई, योगी/सन्यासी, गिरी, पुरी, माझी, कुमाल लगायतका जातजातीहरू बसोवास गर्दछन्। यस जिल्लामा बसोवास 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:- ३२५७१०

पुरुष:- १५९०४८

महिला:- १६६६६२

कुल परिवार संख्या:- ८३६४२

औसत परिवार आकार:- ३.८९ जना

जनघनत्व:- १६९ प्रतिवर्ष किमी

जनसंख्या वृद्धिदर:- -०.३० प्रतिशत

### प्रमुख नदिनाला/खोला:

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

राजमती मिश्र  
संस्कृत साहित्य



प्रमुख धार्मिक तथा पर्यटकीय क्षेत्र:

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

प्रमुख टार तथा वेशीहरु:

सल्यानटार, विशालटार, मासटार, बन्छेटार, भल्टार आदी।

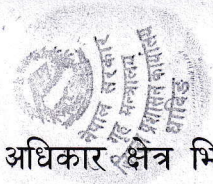
## २. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नेपालमा स्थानीय प्रशासनलाई विकेन्द्रित प्रशासन 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 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, विपद् व्यवस्थापन, उद्धार तथा राहत र तथा द्वन्द्व व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण
- स्थानीय तहहरूसँग समन्वय,
- जिल्लाभित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने कार्य गर्ने गराउने,
- जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण,

राजधानी नगर  
संघीय तह



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

#### 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	४	७ मध्ये ३ 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	४	
८.	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	२	२	करार सेवा
९.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	७	७	करार सेवा
	जम्मा		२७	२२	

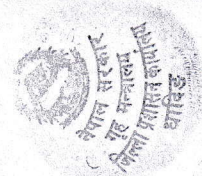
#### राष्ट्रिय परिचयपत्रतर्फ

क्र.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 अस्थायी स्टेशन राखिएको

#### 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

मन्त्रीको कार्यालय



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	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 वा कुनै कारणले विग्रेमा)	
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	रु. १,०००।-	कागजात पुगेकै दिन
१०	संस्था नवीकरण	रु. 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	रु. १,०००।-			कागजात पुगेकै दिन
१५	हातहतियार दर्ता	रु. 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 मिनीयचर राइफल	५,०००।-	६,०००।-	३,०००।-	४,०००।-
२.	टोटावाल बन्दुक वा मिनीयचर 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।-

नोट:- 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।

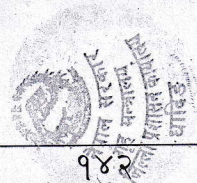
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

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

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

क्र.सं.	कार्यको विवरण	गत त्रैमासिकमा (श्रावण-असोज)	यस त्रैमासिकमा (कार्तिक-पुस)	यस त्रैमासिकमा (माघ-चैत)	यस आ.व.मा (श्रावण-चैत)
१	संघ संस्था दर्ता	४	६	२	१२
२	संघ संस्था नवीकरण	३५	३८	२९	१०३
३	संघ संस्था शाखा विस्तार/सञ्चालन अनुमती	-		२	२
४	संस्थाको विधान संसोधन	४	२	२	८

Handwritten signature and official stamp at the bottom of the page.



५	नाबालक परिचयपत्र	१३१	१४२	१२५	३९८
६	उजुरी/गुनासो	४२	३६	३२	११०
७	पत्रपत्रिका दर्ता	०	-	-	०
८	छापाखाना दर्ता	०	-	-	०
९	भारतिय भू.पु. सैनिक पेन्सन (सिफारिस)	४७	७४	५२	१७३
१०	विवरण फरक परेको व्यहोरा प्रमाणित	१७८	११४	९८	३९०
११	समावेशी प्रमाणित	११७	१२८	१५६	४१
१२	शैक्षिक प्रमाणपत्र सच्याउने सम्बन्धी निर्णय पर्चा	२८	२४	१८	७०
१३	नाबालक परिचय पत्र प्रतिलिपी	७	६	११	२४
१४	हातहतियार नविकरण	३८	३		४१

(श्रोत: प्रशासन शाखा)

ख. नयाँ नागरिकता शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण		गत त्रैमासिकमा (साउन-कार्तिक)	यस त्रैमासिकमा (कार्तिक-पुष)	यस त्रैमासिकमा (पुष- चैत)	यस त्रैमासिकमा (साउन-चैत)
१	नयाँ नागरिकता	महिला	९२५	१३१८	१०४६	३२८९
		पुरुष	१००४	१२५६	९३६	३१९६
		जम्मा	१९२९	२५७४	१९८२	६४८५
२	बैबाहिक अंगिकृत नया नागरिकता		३	२	१	६
३	गैर आवासीय नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र संख्या		३	४	२	९
	अंगिकृत नागरिकता		महिला		४	४
			पुरुष		५	५
			जम्मा		९	९

(श्रोत: नागरिकता शाखा)

रामगणेश मिश्र  
सहायक अधिकृत



ग. प्रतिलिपी नागरिकता शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण		गत त्रैमासिकमा (साउन-कार्तिक)	यस त्रैमासिकमा (कार्तिक-पुष)	यस त्रैमासिकमा (पुष- चैत)	यस त्रैमासिकमा (साउन-
१	प्रतिलिपि	पुरुष	१८५४	१८८४	१६८०	५४१८
२	नागरिकता	महिला	१२८२	१४०२	१२५५	३९३९
	जम्मा प्रतिलिपी नागरिकता		३१३९	३२८६	२९३५	९३५७

(श्रोत: प्रतिलिपी नागरिकता शाखा)

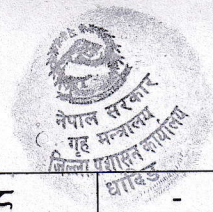
घ. राहदानी शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण		गत त्रैमासिकमा (साउन-कार्तिक)	यस त्रैमासिकमा (कार्तिक-पुष)	यस त्रैमासिकमा (माघ- चैत)	यस त्रैमासिकमा (साउन- चैत)
१	राहदानी फाराम संकलन	महिला	११२२	१०९८	९११	३१३१
		पुरुष	१२५८	१५४३	१०४७	३८४८
		नाबालक	३२	७५	६४	१७१
		जम्मा	२४१२	२७१६	२०२२	७१५०
२	राहदानी वितरण	महिला	७८९	८११	११३४	
		पुरुष	१२८६	१०७९	१४४६	
		नाबालक	२४	३४	४२	
		जम्मा	२०९९	१९२४	२६२२	

(श्रोत: राहदानी शाखा)

ड. मुद्दा शाखा

क्र.सं.	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	१४	-	३	१७



	यस त्रैमासिकमा दर्ता भएको	८	-	-	८
	जम्मा मुद्दा	२५	३	७८	१०६
<b>फैसला</b>					
२	गत त्रैमासिकमा अ.ल्या. मुद्दा फैसला	१	-	२	३
	यस त्रैमासिकमा अ.ल्या. मुद्दा फैसला	-	१	२	३
	गत त्रैमासिकको चालु आ.व. मुद्दा	११	--	-	११
	यस त्रैमासिकको चालु आ.व. मुद्दा	७	-	-	७
	जम्मा फैसला	१९	१	४	२४
३	फछ्यौट हुन बाँकी मुद्दा				

(श्रोत: मुद्दा शाखा)

**च. राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा**

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम		कामको परिणाम, पटक वा संख्या			
			गत त्रैमासिकमा (साउन-कार्तिक)	यस त्रैमासिकमा (कार्तिक-पुष)	यस त्रैमासिकमा (माघ-चैत)	यस त्रैमासिकमा (साउन-चैत)
१.	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन	महिला	२९०८	२७१४	२६०७	८२२९
		पुरुष	२५३७	३२१७	२४८८	८२४२
		जम्मा	५४४५	५९३१	५०९५	१६४७१
२.	राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण	महिला	५७८	९५३	१११७	२६४८
		पुरुष	८७५	१३६७	१८७७	४११९
		जम्मा	१४५३	२३२०	२९९४	६७६७
३.	राष्ट्रिय परिचयपत्र अभियान (स्थानीय तहमा) वितरणका लागि प्राप्त कार्ड	जम्मा			१०६८१९	
४	राष्ट्रिय परिचयपत्र अभियान (स्थानीय तहमा) मा कार्ड वितरण	जम्मा	८८१०	२७७५५	२९७०२	६६२६७
५	राष्ट्रिय परिचयपत्र अभियान (स्थानीय तहमा) मा वितरण नभई फिर्ता भएका र वितरण हुन बाँकी कार्ड संख्या	जम्मा	२४०१	७२९२	७२७३	१६९६७

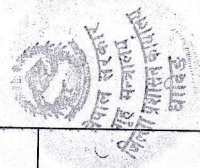




छ. अन्य सम्पादित कार्यहरु

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम		कामको परिणाम, पटक वा संख्या			
			गत त्रैमासिकमा (साउन-कार्तिक)	यस त्रैमासिकमा (कार्तिक-पुष)	यस त्रैमासिकमा (पुष-चैत)	यस त्रैमासिकमा (साउन-चैत)
१.	सुरक्षित वैदेशिक रोजगार परामर्श केन्द्रबाट रोजगार परामर्श	महिला	७८३	८९६	९४४	२६२३
		पुरुष	१२४९	१४१७	१५१८	४१८४
		जम्मा	२०३२	२३१३	२४६२	६८०७
२.	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक		३	१	१	५
३.	सूचना अधिकारीहरूको नियमित बैठक		१	१	१	३
४.	कार्यालय प्रमुखहरूको नियमित बैठक		४	३	३	१०
५.	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक		२९	९	१८	५६
६.	कर्मचारी बैठक सञ्चालन		३	३	३	३
७.	जिल्ला र ईलाका प्रहरी कार्यालय निरीक्षण		१	४	१	६
८.	बजार अनुगमन (फर्म संख्या)		४७	२६		
९.	विकास आयोजना निरीक्षण (पटक)		२	४	१	७
१०.	सरकारी कार्यालय निरीक्षण		३	३	३	९
११.	स्थानीय तहसँग समन्वय बैठक		०	५	१	६
१२.	अन्य विविध बैठक		६	९	७	१६
१३.	हेलिकप्टर उद्धार		६	५	३	१४

रजिस्ट्रार अफिस



१४	विपद पिडितहरुलाई राहत वितरण(रु हजारमा)	-	-		
१५	अस्थायी आवास निर्माणको लागि दोस्रो किस्ता वापतको रकम हस्तान्तरण (रु हजारमा)	-	९५०		

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको विवरण

क) कार्यालय प्रमुख:

नाम, थर: श्री विजयराज सुवेदी  
पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी  
मोबाइल नं.: ९८५१२४७७७७

ख) सूचना अधिकारीको,

नाम, थर: श्री मोहन प्रसाद न्यौपाने  
पद: सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी  
मोबाइल नं.: ९८५११९६१३१

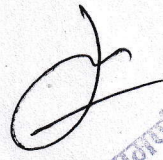
११. ऐन, नियम, निर्देशिकाको सूची

- 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,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,

रामजोगी सिंह  
सहायक अधिकारी



- 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,
- उमेर, नाम र जात सच्याउने नियमहरू, २०१७,
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४, आदी।

  
राजधानी मिश्र  
प्रशासकीय अधिकारी



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

राजस्व/आम्दानी नगद र असुली प्रतिवेदन

क्र.सं.	राजस्व शीर्षक	राजस्वको विवरण	राजस्व आम्दानी	सञ्चित कोष दाखिला
१	१४२२४	परीक्षा शुल्क	२०६००	२०६००
२	१४२२७	राहदानी शुल्क	३७७३२४५०	३७७३२४५०
३	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२२७०८०	२२७०८०
४	१४२५१	कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५००	५००
५	१४२५७	हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तुर	२५१७५०	२५१७५०
६	१४३११	न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	८०००	८०००
७	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१५०००	१५०००
८	१५१११	बेरुजु	५३८९१	५३८९१
जम्मा			३८३०९२७१	३८३०९२७१


पूँजीगततर्फ कूल खर्चको विवरण (२०८२ साउन देखि पुस मसान्तसम्म)

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

(रु हजारमा)

क्र.सं.	खर्च/वित्तीय सं.नं.	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम
१	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	५७०	३८
२	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३६८	०
३	३१५११	भैपरी आउने पूँजीगत	-	-
४	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण निर्माण	४००	०

(श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा)

  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
धनुषा

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

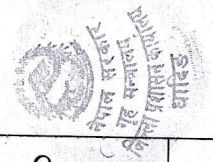


क्र.सं.	खर्च/वित्तीय सं.नं.	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम
१	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	४६	०

चालु तर्फ कूल खर्चको विवरण (२०८२ साउन देखि पुस मसान्तसम्म)

(रु हजारमा)

खर्च/वित्तीय सं.नं.	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम प्रथम त्रैमासिकसम्म	खर्च रकम दोश्रो त्रैमासिकसम्म	खर्च रकम तेस्रो त्रैमासिकसम्म
२११११	कर्मचारी पारिश्रमिक	१०५८६	२६१८.६८२	४०९५	५९६०
२११३२	महंगी	४५६	१९०	३२५	४९२
२११३४	कर्मचारी बैठक भत्ता	३१	-	०	०
२११२१	पोशाक	१८०	-	०	१२०
२१२१२	योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण खर्च	१६८	२२.७९	३९	६३
२१२१३	योगदानमा आधारित	९२	१५.२	२६	३९
२२१११	पानी तथा बजुली	२४८	-	११८	१८८
२२११२	सञ्चार महसुल	१२६	७.४	४६	६२
२२२१३	सवारी साधन मर्मत	५१३	७०.०३	२७७	४००
२२२१२	इन्धन कार्यालय	६००	९०.२३	२१३	३१६
२११३१	स्थानीय भत्ता	२४२	३६.८२	६८	१०५
२२२१४	बीमा तथा नवीकरण	२००	-	१७	५५
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार	२००	-	३७	३७
२२३१४	अन्य इन्धन	५०	-	११	११
२२३१५	पत्रपत्रिका छपाई	७४	-	६	६
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सम्बन्धी	६४१	६.५	२९२	४३४
२२४१९	अन्य सेवा शूलक	३१७६	९१७.८५	१३९४	२३८१
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	५५८	६.७३	८०	८०



२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१६८	-	०	१२०
२२६११	अनुगमन मूल्याङ्कन	४७०	३३.९	१०५	१७२
२२६१२	भ्रमण खर्च	२००	-	५	२५
२२५२३	विशेष कार्यक्रम खर्च	१६२३			९३०
२२७११	विविध खर्च	४९१	१३२.८	३५८	३९६
२११३९	अन्य भत्ता	३८	-	४	१८
२२२९१	अन्य सम्पतीको मर्मत	२३५	-	०	०
२२३१९	अन्य कार्यालय	४७	-	३७	३७
२२३१३	पुस्तक तथा सामाग्री	-	-	-	-
२८९११	भैपरी आउने चालु	-	-	-	-
२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	३९०	०	०	३५

(श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा)

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

(रु हजारमा)

क्र.सं.	खर्च/वित्तीय सं.नं.	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम प्रथम त्रैमासिकसम्म	खर्च रकम दोश्रो त्रैमासिकसम्म	खर्च रकम तेस्रो
१	२२२२१	मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	६०	०	०	०
२	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	१७१	-	१२८	१४६
३	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	११५७	३२३	४८६	८३५
४	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	५६	०	०	०
५	२२६११	अनुगमन मुल्याङ्कन	२८	-	२	१३
६	२२७११	विविध खर्च	५०	-	३४	४६
७	२११३४	बैठक भत्ता	९	-	०	०

(श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा)

रामजणी मिश्र  
प्रशासकीय अधिकृत



१३. अधिल्लो 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 प्रमाणपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनको लागि Email: [daodhading123@gmail.com](mailto:daodhading123@gmail.com)

Facebook: <https://www.facebook.com/dao.dhading> (जिल्ला प्रशासन कार्यालय धादिड)

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।
- 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 कार्यालयहरूबाट हुने सेवा प्रवाहमा सहजिकरण तथा नियमन भैरहेको।
- कार्यालय समयभित्र कार्यालय प्रवेश गरेका सेवाग्राहीहरूलाई कार्यालय समय पश्चात पनि सेवा प्रदान गरिएको।

राममणी मिश्र  
प्रशासकीय अधिकृत



### 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 सूचनाहरू 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 सम्बोधन

- सार्वजनिक सेवाका विभिन्न पक्षमा जनताबाट प्राप्त हुने गुनासोको सम्बोधन 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 फेसबुक पेजमा।

राजमणी मिश्र  
प्रशासकीय अधिकारी



जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
धादिङ

फोन नं. : ०१०-५२०१३३, ५२०१२१  
ईमेल : daodhading@moha.gov.np  
daodhading123@gmail.com  
वेबसाईट : daodhading.moha.gov.np

राममणी मिश्र  
प्रशासकीय अधिकृत