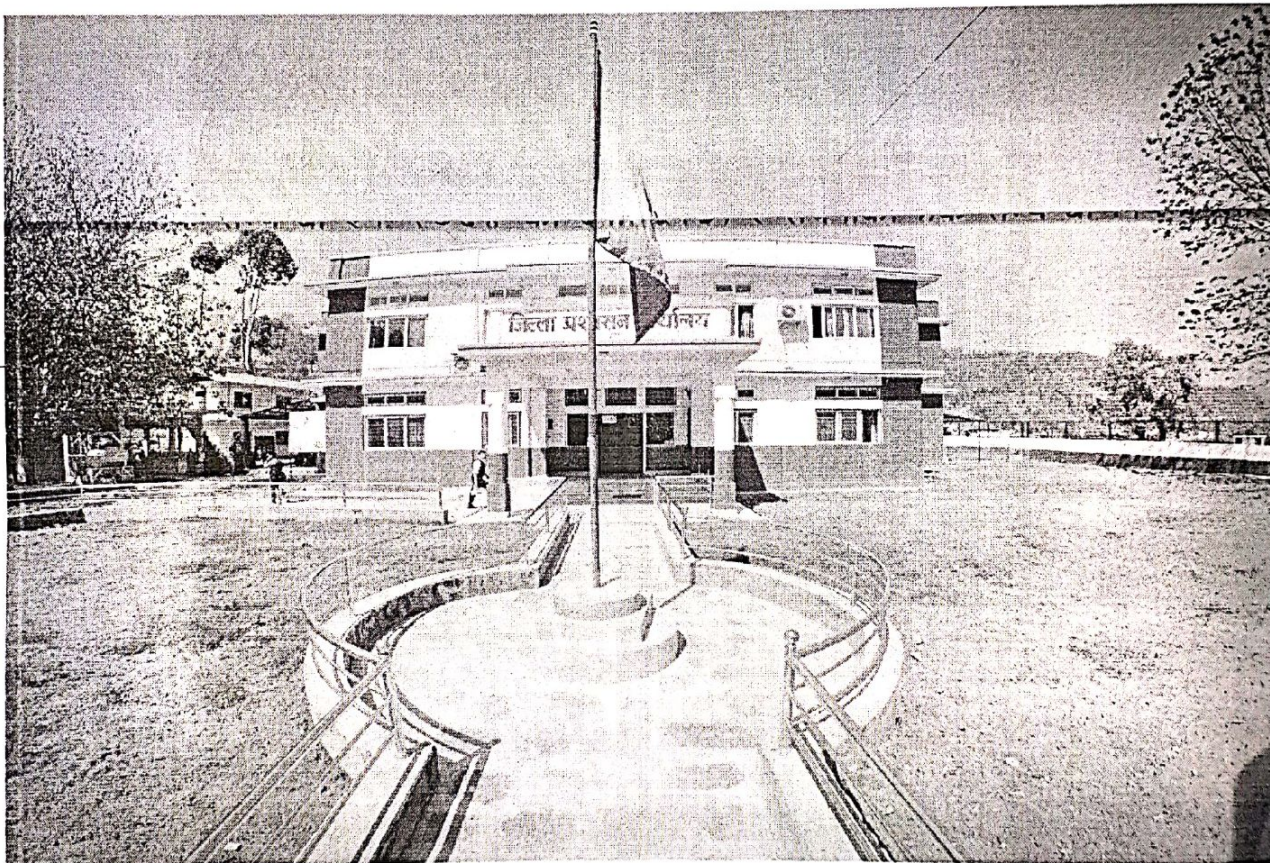


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली,  
२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

चौथो त्रैमासिक (२०८० वैशाख, जेष्ठ र असार) विवरण  
(Proactive Disclosure)



नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
धादिङ





## १. धादिङ जिल्लाको संक्षिप्त परिचय

बागमती प्रदेशमा रहेको धादिङ जिल्ला उत्तर हिमालय पर्वत देखि दक्षिणको महाभारत पर्वतसम्म फैलिएको नेपालको एक मात्र जिल्ला हो। यस जिल्लालाई नेपाल सरकारको मिति २०७४/०५/२५ गतेको निर्णय अनुसार हिमाली जिल्लामा वर्गिकरण गरेको हो। यस जिल्लाको धरातलीय उचाई समुद्री सतहबाट २९२ मिटर देखि ७११० मिटरसम्म रहेको छ।

यस जिल्लामा बसोबास गर्ने मुख्य जातजातीहरूमा 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। साथै तामाङ, मगर, नेवार, गुरुङ, चेपाङ भाषा पनि बोल्दिन्छन्।

### 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 (नीलकण्ठ नगरपालिका वडा नं. ३)

प्रतिनिधी सभा निर्वाचन क्षेत्र:- २

प्रदेश निर्वाचन क्षेत्र:- ४

नगरपालिका:- २

गाउँपालिका:- ११

वडा संख्या:- १०४

### जनसंख्याको विवरण:

कुल जनसंख्या:- ३२२७५१

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।



कि.पि.  
प्र.वि.नाथ जोडे  
कला अधिकारी

### 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 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,
- अन्य कुनै कार्यालयको कार्यक्षेत्रमा नपरेको नेपाल सरकारका कार्य,

नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
धादिङ

वर्द्धनाथ गैडे  
जिल्ला अधिकारी

२

- राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी कार्य, उचित वातावरण सृजना गरी जिल्लाका विकास आयोजनाहरु सञ्चालनमा आवश्यक सहयोग र समन्वयात्मक कार्य आदि।

४. कार्यालयमा रहेको 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	५	१ लो.से.आ.मा माग
५.	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	१	१	
६.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	२	१	१ लो.से.आ.मा माग
७.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	१	१	गृह मन्त्रालयको ०७९/०५/३१ को पत्रानुसार अस्थायी दरबन्दी कायम।
८.	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	४	४	
९.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	७	७	१ स्थायी ६ करार
१०.	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	२	२	२ करार
	जम्मा		२८	२७	

राष्ट्रिय परिचयपत्रतर्फ

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

५. कार्यालयका शाखाहरु रहेको कोठा नं.

- कोठा नं. १० प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कार्य कक्ष  
कोठा नं. १ सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कार्यकक्ष  
कोठा नं. २ प्रशासकीय अधिकृत  
कोठा नं. ७ प्रशासकीय अधिकृत  
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



बदनाथ गौडे  
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 भन्दा कम उमेर ) रु. ५००० (साधारण) रु. १०००० (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. १,०००१-	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 नामसारी	रु. १,०००१-	कागजात पुगेकै दिन		
१६	हातहतियार इजाजत दस्तुर				
	विवरण	इजाजत दस्तुर (रुपैयामा)		नवीकरण दस्तुर (रुपैयामा)	
		जिल्लाभर	नेपालभर	जिल्लाभर	नेपालभर
१.	पिस्तोल, रिभल्वर वा मिनीयचर राइफल	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-

नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
धादिङ

सुदीप गौडे  
पुस्तक जिल्ला अधिकारी

४

### 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 रहेको छ।

### 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 बैशाखदेखी असार मसान्त (चौथो त्रैमासिक) सम्ममा सम्पादन भएका कामको विवरण

#### क. प्रशासन शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण	गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	संघ संस्था दर्ता	२६	१७	४३
२	संघ संस्था नवीकरण	१३०	१४	१४४
३	संघ संस्था शाखा विस्तार	२	१	३
४	संस्थाको विधान संसोधन	६	२	८
५	नाबालक परिचयपत्र	२६९	११७	१८६
६	उजुरी / गुनासो	९२	३	९५
७	पत्रपत्रिका दर्ता	०	०	०
८	छापाखाना दर्ता	०	०	०
९	भारतीय भू.पु. सैनिक पेन्सन (सिफारिस)	१७७	१५७	३३४
१०	विवरण फरक परेको व्यहोरा प्रमाणित	१५२	३००	४५२
११	समावेशी प्रमाणित	७७०	८५	८५५

(श्रोत: प्रशासन शाखा)

#### ख. नयाँ नागरिकता

क्र.सं.	कार्यको विवरण		गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	नयाँ नागरिकता	महिला	४८४७	१८७२	६७१९
		पुरुष	३८०८	१७३०	५५३८
		जम्मा	८६५५	३६०२	१२२५७
२	बैबाहिक अंगिकृत नया नागरिकता		७	१	८

(श्रोत: नागरिकता शाखा)



बद्रीनाथ गौरी  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

ग. प्रतिलिपी नागरिकता शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण		गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	साधारण प्रतिलिपी	महिला	४८९१	१६२४	६५१५
		पुरुष	५८३०	२७१६	८५४६
२	विवरण संसोधन गरी लिएको प्रतिलिपी		२३६०	८२७	३१८७
	जम्मा प्रतिलिपी नागरिकता		१३०८१	५१६७	१८२४८
३	अभिलेख डिजिटलाईजेसन		६६३३	०	६६३३

(श्रोत: प्रतिलिपी नागरिकता शाखा)

घ. राहदानी शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण		गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१	राहदानी फाराम संकलन	महिला	४०४५	१९७६	६०२१
		पुरुष	६०१३	२८३६	८८४९
		नाबालक	८१	५५	१३६
		जम्मा	१०१३९	४८६७	१५००६
१	राहदानी वितरण	महिला	३५५५	१९३८	५४९३
		पुरुष	५३०१	२६६६	७९६७
		नाबालक	२६	५६	८२
		जम्मा	८८८२	४६५०	१३५३२
३	MRP राहदानी वितरण		४५	२	४७

(श्रोत: राहदानी शाखा)

ड. मुद्दा शाखा

क्र.सं.	विवरण	अभद्र व्यवहार/जुवा	सवारी ज्यान	जम्मा
१	गत आ.व. सम्मको अ.ल्या. मुद्दा	१३७	८६	२२३
	गत त्रैमासिकसम्मको	३४	३	३७
	यस त्रैमासिकमा दर्ता भएको	११	१	१२
	जम्मा मुद्दा	१८२	९०	२७२
२	गत त्रैमासिकसम्मको अ.ल्या. मुद्दा फैसला	९	०	९
	गत त्रैमासिकसम्मको चालु आ.व. मुद्दा फैसला	२६	०	२६
	यस त्रैमासिकको अ.ल्या. मुद्दा फैसला	३३	२	३५
	यस त्रैमासिकको चालु आ.व. मुद्दा फैसला	१४	०	१४
	जम्मा फैसला	८२	२	८४
३	फछ्यौट हुन बाँकी मुद्दा	१००	८८	१८८

(श्रोत: मुद्दा शाखा)



बदनाथ गच्छे  
पुनः जिल्ला अधिकारी

६

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 (कार्यालय)	महिला	१०१६७	२९९३	१३१६०
		पुरुष	१४६४५	३४८७	१८१३२
		जम्मा	२४८१२	६४८०	३१२९२
२	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण संकलन (अभियान)				
क	गल्छी गाउँपालिका		१२५५१		१२५५१
ख	गजुरी गाउँपालिका		११६३५		११६३५
ग	बेनिघाट रोराड गाउँपालिका		१३८४७		१३८४७
घ	सिद्धलेक गाउँपालिका		१२११८		१२११८
ङ	ज्वालामुखी गाउँपालिका		१११७४		१११७४
च	त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका		१०९६६		१०९६६
छ	गंगाजमुना गाउँपालिका		८९१०		८९१०
ज	खनियावास गाउँपालिका		४५९५		४५९५
झ	नेत्रावती डवजोड गाउँपालिका		५४१६		५४१६
ञ	नीलकण्ठ नगरपालिका		१४५८५	३४३४	१८०१९
ट	थाक्रे गाउँपालिका			९८२६	९८२६
ठ	धुनिवेशी नगरपालिका			१६६६५	१६६६५
ड	रुविभ्याली गाउँपालिका			२४४९	२४४९
	जम्मा		१०५७८०	३२०९३	१३८१७१

(श्रोत: राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा)

अन्य

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम		कामको परिणाम, पटक वा संख्या		
			यस त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकमा	जम्मा
१.	सुरक्षित वैदेशिक रोजगार परामर्श केन्द्रवाट रोजगार परामर्श	महिला	२३९८	१४२०	३८१८
		पुरुष	४२४३	२२६८	६५११
		जम्मा	६६४१	३६९८	१०३२९
२.	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक		४	१	५

नेपाल सरकार  
सूक्ष्म मन्त्रालय  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
धरिद्व

५६। ज्योति गेह  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

७

३.	कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्रको बैठक	६	०	६
४.	सूचना अधिकारीहरूको नियमित बैठक	३	१	४
५.	कार्यालय प्रमुखहरूको नियमित बैठक	९	३	१२
६.	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	३६	८	४४
७.	कर्मचारी बैठक सञ्चालन	९	३	१२
८.	जिल्ला र ईलाका प्रहरी कार्यालय निरीक्षण	१९	७	२६
९.	बजार अनुगमन (फर्म संख्या)	१५८	१०	१६८
१०.	विकास आयोजना निरीक्षण (पटक)	८	३	११
११.	सरकारी कार्यालय निरीक्षण	१३	१६	२९
१२.	स्थानीय तहसँग समन्वय बैठक	३	१	४
१३.	अन्य विविध बैठक	९	६	१५
१४.	हेलिकप्टर उद्धार	१०	४	१४
१५.	विपद पिडितहरूलाई राहत वितरण(रु हजारमा)	८८०	२२८	११०८

#### १०. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको विवरण

क) कार्यालय प्रमुख:

नाम, थर: श्री बद्रीनाथ गैहे

पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी

मोबाइल नं.: ९८५१२४७७७७

ख) सूचना अधिकारीको,

नाम, थर: श्री हरीप्रसाद अधिकारी

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

नेपाल सरकार  
शुभ मन्त्रालय  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
धादिङ

बद्रीनाथ गैहे  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- 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,
- उमेर, नाम र जात सच्याउने नियमहरू, २०१७,
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७८, आदी।



१९  
 जिल्ला प्रशासन अधिकारी

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

पूँजीगततर्फ कूल खर्चको विवरण (२०८० बैशाखदेखि असार मसान्तसम्म)

(रु हजारमा)

क्र.सं	खर्च/वित्तीय	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम	खर्च रकम
१	३११२२	मेसिनरी तथा औजार	१७५	१३९
२	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	२००	२००
३	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१००	१००
४	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक	५००	४९५

(श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा)

चालु तर्फ कूल खर्चको विवरण (२०८० बैशाखदेखि असार मसान्तसम्म)

(रु हजारमा)

खर्च/वित्तीय	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम
२११११	कर्मचारी पारिश्रमिक	९९१९	९८९०
२११३२	महंगी	४५६	३३६
२११३४	समिति बैठक भत्ता	७२	७१
२११२१	पोशाक	१९०	१४०
२१२१२	योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण खर्च	३७	३७
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	९२	६६
२२१११	पानी तथा बिजुली	३८८	३८८
२२११२	सञ्चार महसुल	२८५	२१७
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	४३०	३८५
२२२१२	इन्धन कार्यालय प्रयोजन	५७८	५७०
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार	१२६	१२१
२२२१४	बीमा तथा नवीकरण	५०	१९
२२२२१	मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार खर्च	९०	६४
२२३१४	अन्य इन्धन	५०	४१
२२३१५	पत्रपत्रिका छपाई सूचना प्रकाशन	९०	६४
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सम्बन्धी खर्च	६५६	६५५
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	३३०४	३२८२
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	१२४	१२४
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	५७	४३
२२६११	अनुगमन मूल्याङ्कन खर्च	४३६	२९३



सहायक गेटि  
अर्थिक अधिकारी

२२६१२	भ्रमण खर्च	१२७	१००
२२७११	विविध खर्च	२२४२	२१४७
२७१११	सामाजिक सुरक्षा	१३९२	१३९२

(श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा)

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

(रु हजारमा)

क्र.	खर्च/वित्तीय	खर्च/वित्तीय शिर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम
१	२२२२१	मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार	४८	३८
२	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१५६	१३१
३	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	११८७	१०२४
४	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	५६०४	५३५०
५	२२६११	अनुगमन मुल्याङ्कन	११३	१०३
६	२२७११	विविध खर्च	२२१	२१०
७	२११३४	बैठक भत्ता	२७	
८	२२६११	अनुगमन तथा भ्रमण खर्च	३०	

(श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा)

शिर्षकगत राजस्व संकलन विवरण आ.व. २०७९/०८० चौथो त्रैमासिक

सि नं.	राजस्व शिर्षक	गत त्रैमासिकसम्ममा	यस त्रैमासिकसम्ममा
१.	१४२२७ - राहदानी शुल्क	४७८६६०००	७९९४१०००
२.	१४२२९- अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३४५९५३	४३०४७३
३	१४३११- न्यायिक दण्ड जरिवाना जफत	२१३९३३	२८०७३३
४	१४२२४- परीक्षा शुल्क	१८४००	४९४००
५	१४२५१- कम्पनी रजिष्ट्रेसन दस्तुर	४२००	६२००
६	१४३१२- प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	९३२३८	१९९२३८
७	१५१११- बेरुजु	११०३०	११०३०

(श्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा)

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

Email: daodhading@moha.gov.np

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



बद्रीनाथ गौरी  
प्रशासनिक अधिकारी

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 विध्वंसनीय र भरपर्दो सुरक्षा व्यवस्था मिलाई नागरिकको शान्ति सुरक्षा र अमनचयनको व्यवस्था पूर्ण रूपमा मिलाइएको।
- राजमार्गलाई निर्बाध रूपमा सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाइएको।
- गुण्डागर्दी, संगठित अपराध, जबरजस्ती असुली, महिला हिंसा लगायतका अपराधलाई नियन्त्रण गरिएको।
- अवैध हातहतियारको प्रयोग तथा ओसारपसार नियन्त्रण गरिएको।
- मनसुनजन्य विपद् पूर्व तयारी प्रतिकार्य योजना - २०८० तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको।

सेवा प्रवाह

- कार्यालय परिसरमा स्थापना गरिएको नागरिक सहायता कक्ष मार्फत सेवा उपलब्ध भईरहेको।
- कार्यालयको काम कारवाहीलाई 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।
- बजार अनुगमन नियमित रूपमा गर्ने गरिएको।
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा राहदानीको आवेदन फाराम कार्यालय परिसरबाटै भरिने व्यवस्था गरिएको।
- कार्यालयबाट सेवा लिदा सेवाग्राहीले निवेदन दिनुपर्ने जन्झट हटाइएको।

कार्यालय व्यवस्थापन

- नियमित स्टाफ बैठक गरी गुनासोको सामूहिक समाधान गरिएको।
- कार्यालय परिसरमा सेवाग्राहीका लागि स्वच्छ र सफा खानेपानीको व्यवस्था मिलाइएको।



गोठे  
जिल्ला अधिकारी

- सूचना बोर्ड व्यवस्थित गरिएको र सूचनाहरु टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाइएको।
- सेवाग्राहीका लागि अपाङ्गमैत्री तथा महिला र पुरुषको लागि अलग-अलग शौचालयको व्यवस्था मिलाइएको।
- कार्यालय परिसरमा मोबाईल चार्जिङ स्टेशन बनाईएको।

#### 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।

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

हालसम्म सूचना माग नभएको।

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

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धादिङको वेबसाइट र फेसबुक पेजमा।



## जिल्ला प्रशासन कार्यालय

### धादिङ

फोन नं. : ०१०-५२०१३३, ५२०१२१

फ्याक्स : ०१०-५२०२७७

ईमेल : daodhading@moha.gov.np

वेबसाइट : daodhading.moha.gov.np



डा. वि. व. व.  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
धादिङ