आ.व. २०८१/८२ को दोस्रो त्रैमासिक कार्तिकदेखि पौषमसान्तसम्म

सूचनाको हक सम्बन्धी, ऐन २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ को प्रयोजनका लागि जारी गरिएको विवरण

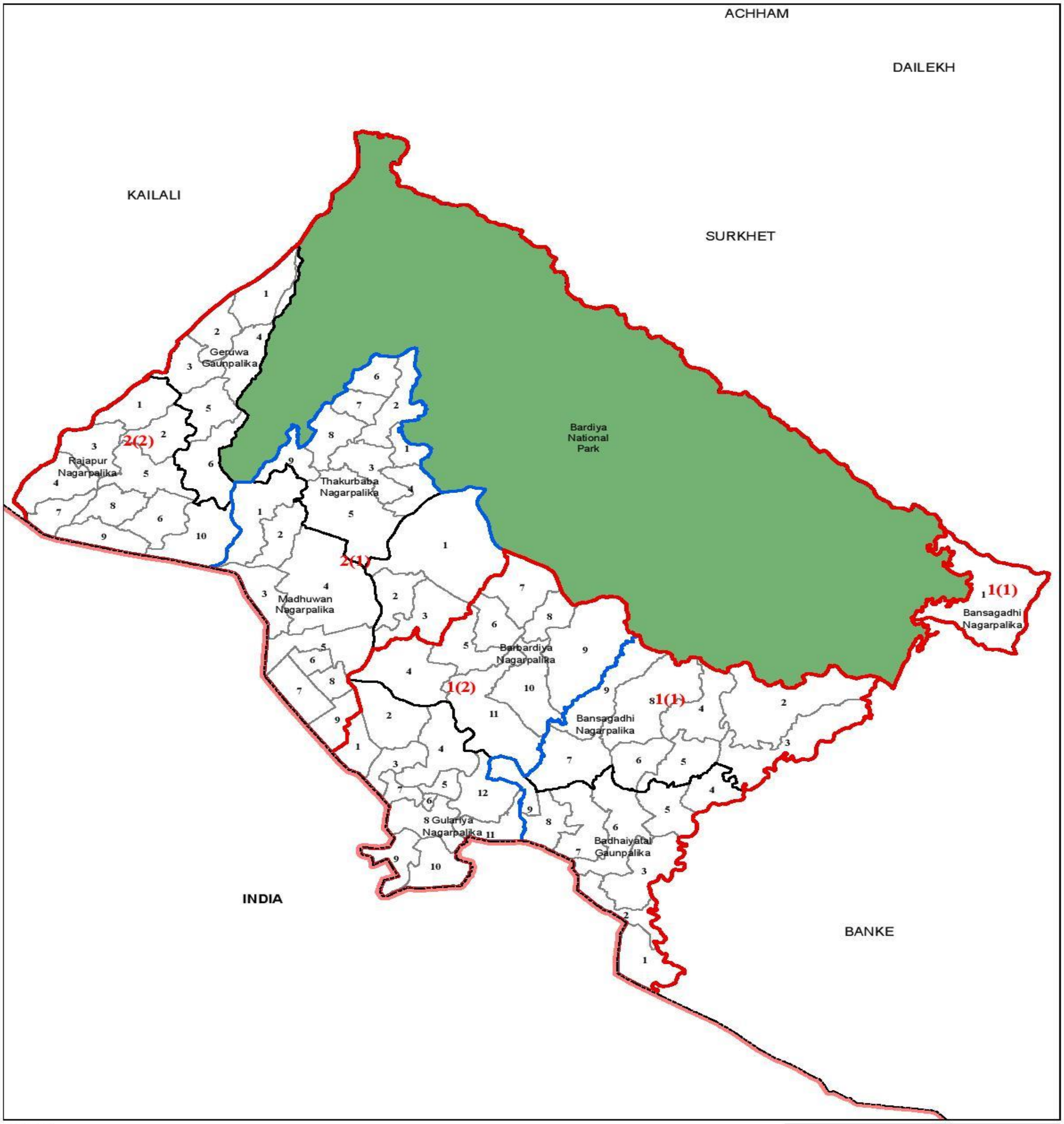
नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया

BARDIYA

No. of House of Representative Constituency: 2
No. of Provincial Constituency : 4



Legend

- International Boundary
- Province Boundary
- District Boundary
- House of Representative Boundary
- Provincial Constituency Boundary
- Palika Boundary
- Ward Boundary
- Sanskritik Area
- National Park/Wildlife Reserve/Hunting Area/Watershed Area

0 3.25 6.5 13 19.5 26 Km

Spatial Data Source : Survey Department
Population Data Source : Population Census 2011, CBS
Government of Nepal

Note:
1 in 1(1) indicates **House of Representative Constituency Number** and (1) indicates **Province Constituency Number** within the House of Representative Constituency Number and likewise.

Prepared By : Electoral Constituency Delineation Commission (ECDC), 2074

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया

रुद्रादेवी शर्मा

प्रमख जिल्ला अधिकारी

रोशन कुमार कठायत

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

एवम सचना अधिकारी

बिमल गुरुङ

प्रशासकीय अधिकृत

एवम् विपद् सम्पर्क व्यक्ति

कर सिंह राना

प्रशासकीय अधिकत

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बर्दिया, गुलरिया

प.सं.:०८१/०८२
च.नं.:स्था.प्र./

Google Plus Code:
683V+HM Gulariya

प्रमुख जिल्ला अधिकारीको भनाई

सार्वजनिक निकायले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरेका कार्यहरुको प्रगति विवरण तथा सम्बन्धित सूचनाहरु अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा वेवसाइट मार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्ने हुन्छ । सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियमावलीको मर्म पनि यही हो । सोही मर्म अनुसार यस कार्यालयबाट आ.व. २०८१/८२ को दोस्रो त्रैमासिक २०८१ कार्तिक १ गतेदेखि पौषमसान्तसम्म सम्पादन भएका कार्यहरुलाई अद्यावधिक गरी यो स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) गरिएको छ। यस प्रकाशनबाट जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियाले उक्त अवधिमा सम्पादन गरेका क्रियाकलापहरु एवम् प्रवाह गरिने सेवाका बारेमा संक्षेपमा आम सरोकारवालाहरुले सहज जानकारी पाउनेछन् ।

सरकारी सेवाहरुलाई सरल, सहज, छिटो, छरितो, विश्वसनीय र पारदर्शी ढंगबाट उपलब्ध गराउने र सेवाहरुको बारेमा आम सरोकारवालाहरुलाई अनलाईन मार्फत सुसूचित गर्न यस प्रकाशनले सहयोग गर्नेछ भन्ने विश्वास लिएको छु। आगामी दिनमा जिल्लाका सबै सरकारी निकायबाट सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावलीको प्रावधान बमोजिम स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) लाई नियमित गराउन जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया प्रतिबद्ध समेत रहेको छ ।

आगामी दिनमा यस कार्यालय तथा जिल्लाभित्र रहेका अन्य कार्यालयबाट हुने सेवाको गुणस्तर बढाउन र सेवाग्राहीमैत्री सरकारी सेवा वितरण गर्ने अभियानलाई सफल बनाई सुशासन कायम गर्न चाल्नु पर्ने कदमका बारेमा यस कार्यालयले सरोकारवालाहरुबाट पृष्ठपोषण तथा सुझाव प्राप्त हुने अपेक्षा राख्दछु। साथै, स्वतः प्रकाशन तयार गर्न खटिनुहुने यस कार्यालयका सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् सूचना अधिकारी श्री रोशन कुमार कठायत, प्रशासकीय अधिकृत द्वय श्री बिमल गुरुङ्ग र कर सिंह राना, ना.सु. सुनिल दत्त र कम्प्यूटर अपरेटर श्री गंगाराम अधिकारी लगायतका समग्र कर्मचारीलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु।

२०८१/०९/२१

रुद्रादेवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी, बर्दिया

बिषय सूची

१. स्वरुप र प्रकृतिः.. १

२. काम, कर्तव्य र अधिकारः.. १

३. कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः.. २

४. प्रदान गरिने सेवाः ४

५. शाखा र जिम्मेवार अधिकारी ५

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः... ६

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी १३

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः..१४

९. सम्पादन गरेको कामको विवरणः १४

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः...१४

११. ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाको सूची...१४

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः १६

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः..१७

१४. कार्यालयको वेबसाइट,फेसबुक र ट्युटर १७

१५. सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन १७

१६. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय १७

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियाको प्रगति विवरण

(PROACTIVE DISCLOSURE)

१. स्वरुप र प्रकृतिः

जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुको संगठनात्मक संरचना जिल्लाको भौगोलिक क्षेत्रफल, प्रशासनिक केन्द्र एवम् कार्यचाप, जनसंख्याको बसोबास तथा शहरीकरण, व्यापारिक तथा आर्थिक गतिविधि, निर्वाचन क्षेत्र आदिका आधारमा गरिएको पाइन्छ। सरकारबाट जनताहरुलाई उपलव्ध गराउनु पर्ने साधारण प्रकृतिका सेवा सुविधा उपलव्ध गराउने साधारण प्रकृतिको कार्यालय हो । यस कार्यालयको मुख्य काम जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गराउने हो। सेवा प्रवाहलाई सहज, सरल र सुलभरुपमा जनताको घरदैलोमा पुर्याउने नेपाल सरकारको नीतिका कारण जनसंख्या र बसोबासका आधारमा घरदैलोबाट नै सेवा प्रदान गर्न स्थायी संरचनाको रुपमा दुई वटा ईलाका प्रशासन कार्यालय राजापुर र बाँसगढी स्थापना भएका छन् ।

विगतमा बर्दिया जिल्लामा राजपत्रांकित द्धितिय श्रेणीको अधिकृत प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था भएकोमा २०५० साल देखि राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको अधिकृत प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था छ । ईलाका प्रशासन कार्यालय राजापुर र बाँसगढी तथा कारागार कार्यालय बर्दिया यस अन्तर्गत प्रत्यक्ष मातहतमा रहने निकायको रुपमा रहेको छ। शान्ति सुरक्षा सुव्यवस्था कायम गरी सर्वसाधारण नागरिकको जीवनलाई सामान्य तुल्याउन नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तथा नेपाल सरकारका अन्य निकायहरुको परिचालन तथा नियन्त्रण र राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघसस्थाहरु, सञ्चार माध्यम एवम् नागरिक समाजसंग निरन्तर र प्रत्यक्ष समन्वय तथा सम्पर्क रहने गर्दछ भने जिल्ला प्रशासन कार्यालयले संघ, प्रदेश, जिल्ला र स्थानीय तहमा पुलको रुपमा नेपाल सरकारको प्रतिनिधि निकायको रुपमा कार्य गर्दछ ।

२. काम, कर्तव्य र अधिकारः

जनताको माग र आधारभुत आवश्यकता अनुरुप गृह प्रशासनलाई सञ्चालन गरी जिल्ला भित्र भरपर्दो शान्ति सुरक्षा प्रदान गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य रहेको छ ।

जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मूलभुत उद्देश्य हो । यसका साथै जिल्लामा नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रुपमा

रही सार्वजनिक सेवा वितरण (Public Service Delivery) लाई प्रभावकारी बनाई सुशासनको प्रत्याभूति गराउने समेतका उद्देश्यहरुका साथ यस कार्यालयका कार्यहरु यस प्रकार छन्।

- जिल्ला भित्रको आन्तरिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा,
- कार्यान्वयन,
- अनुगमन र मुल्याङ्कन,

३. कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

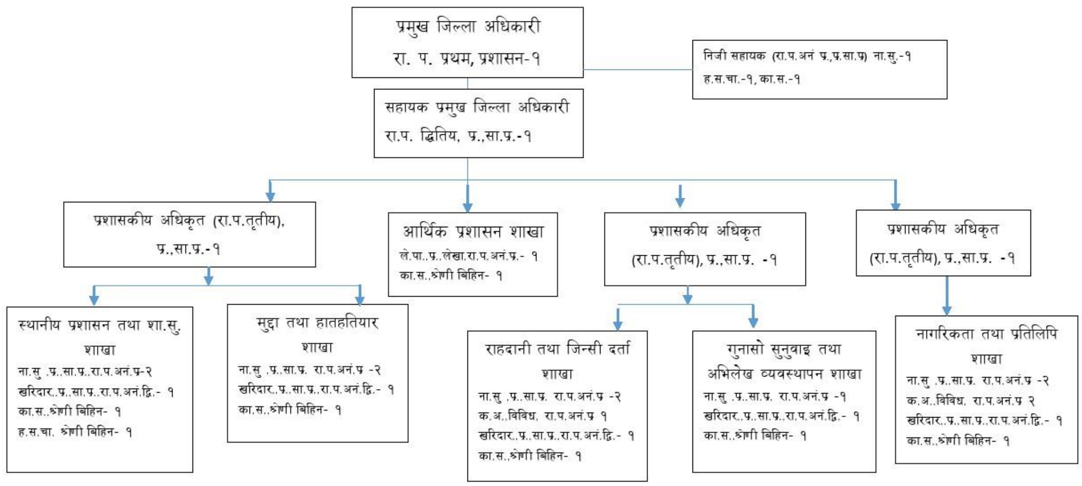
अनुसूची ८.४.१

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय (क)२ अन्तर्गत पर्ने जिल्लाहरुको संगठन संरचना

(सप्तरी, सिरहा, सर्लाही, चितवन, ललितपुर, नवलपरासी पूर्व, नवलपरासी पश्चिम, कपिलवस्तु, दाङ, कैलाली, महोत्तरी, रौतहट, बारा, कन्चनपुर, बर्दिया, सुर्खेत, काभ्रे, मकवानपुर)



सिं.नं.	पद	नामथर	मोबाईल नं.	शाखा/फाँट	कोठा नं.
१.	प्र.जि.अ.	श्री रुद्रादेवी शर्मा	९८५८०३७७७७		कोठा नं. १
२.	ह.स.चा.	श्री विष्णुनारायण चौधरी	९८६१९८१५२०	प्रजिअ सचिवालय	कोठा नं. १
३.	का.स.	श्री विभा झा	९८४८२१९०८५	प्रजिअ सचिवालय	कोठा नं. १
४.	का.स.	श्री रुद्र प्रसाद खनाल	९८४४८०४७८३	प्रजिअ सचिवालय	कोठा नं. १
५.	स.प्र.जि.अ.	श्री रोशन कुमार कठायत	९८५८०२७२७१		कोठा नं. ३
६.	ह.स.चा.	श्री तिर्थराज रिजाल	९८४५६५०१०१	सप्रजिअ सचिवालय	कोठा नं. ३

सिं.नं.	पद	नामथर	मोवाईल नं.	शाखा/फाँट	कोठा नं.
७.	प्र.अ.	श्री कर सिंह राना	९८५८०३०१३२		कोठा नं. १३
८.	प्र.अ.	श्री विमल गुरुङ	९८५८०२५०९५		कोठा नं. १४
९.	ले.पा.	श्री जयराम थारु	९८५८०७७२८८	आर्थिक प्रशासन	कोठा नं. ४
१०.	क.अ.	श्री विजयकुमार मल्ल	९८५८०५५५५८	क.प्र./जिन्सी	कोठा नं. ६
११.	ना.सु.	श्री सुनिल दत्त	९८४८०४६१७७	स्थानीय प्रशासन	कोठा नं. ७
१२.	क.अ.	श्री गंगाराम अधिकारी	९८६८००६७५७	स्थानीय प्रशासन	कोठा नं. ७
१३.	प्र.ह.	श्री टंकध्वज खत्री	९८४८०९०९०६	DEOC	कोठा नं. १०
१४.	स.प्र.स.ह.	श्री मोहनलाल चौधरी	९८६४८८२९८३	DEOC	कोठा नं. १०
१५.	वि.द.अ.	श्री करुणा न्यौपाने	९८६८०६८७०८	राष्ट्रिय परिचयपत्र	कोठा नं. १२
१६.	वि.द.अ.	श्री रमेश अधिकारी	९८४८१७१५७९	राष्ट्रिय परिचयपत्र	कोठा नं. १२
१७.	ना.सु.	श्री महेश कुमार थारु	९८४४८३८८२२	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
१८.	ना.सु.	श्री रविन्द्र यादव	९८४५२३०७७५	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
१९.	ना.सु.	श्री बसन्त कुमार साह	९८५१३५७७८३	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२०.	ना.सु.	श्री कृष्ण वि.क.	९८६५८०४७८०	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२१.	क.अ.	श्री लिलमान बुढा	९८४८११३०६७	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२२.	खरिदार	श्री कल्पना ढकाल	९८६८२०७४६७	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२३.	खरिदार	श्री गजेन्द्र भण्डारी	९८५८०२१६०८	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२४.	का.स.	श्री श्याम प्रसाद थारु	९८६३१५०९८९	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२५.	का.स.	श्री विमला वि.क.	९८६९९६८५११	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२६.	सु.भा.	श्री रम्भा लामिछाने	९८४८२५४२१६	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२७.	ना.सु.	श्री नैनसरा वली	९८५८०८९७५५	राहदानी शाखा	कोठा नं. १७
२८.	क.अ.	श्री सागर पौडेल	९८१८०४८४४८	राहदानी शाखा	कोठा नं. १७
२९.	ना.सु.	श्री विनय के.सी.	९८४८०२३३३७	मुद्धा शाखा	कोठा नं. १९
३०.	खरिदार	श्री सुरेशकुमार पोखरेल	९८५७८८०७७७	मुद्धा शाखा	कोठा नं. १९
३१.	का.स.	श्री नारायण प्रसाद थारु	९८४८२१७९००	मुद्धा शाखा	कोठा नं. १९
३२.	वि.द.स.	श्री गोमा पौडेल	९८२२५६८८२८	राष्ट्रिय परिचयपत्र	कोठा नं. २१
३३.	का.स.	श्री गोमता कुमारी गिरी	९८४८०४६२०८	दर्ता चलानी	खुला काउण्टर

४. प्रदान गरिने सेवाः

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा अमन चयन कायम गर्ने,
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण गर्ने,
- राहदानी जारी गर्ने,
- संघ सस्था दर्ता, नविकरण, शाखा खोल्ने र खारेजी सम्बन्धी आदि,
- हातहतियार दर्ता, नविकरण, इजाजत, नामसारी आदि
- पत्रिका, छापाखाना दर्ता,
- अर्धन्यायीक निकायका रुपमा फौजदारी अभियोग (केही सार्वजनिक अपराध, सवारीज्यान क्षतिपुर्ति, कालोबजारी, नागरिकता बदर, जुवातास, कमलरी) आदि ।
- शान्ति, सुव्यवस्था तथा कानूनी व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने,
- हातहतियार र खरखजानाको इजाजत नविकरण तथा नियन्त्रण,
- विस्फोटक पदार्थ नियन्त्रण,
- गैरसरकारी संघसंस्था दर्ता, नविकरण,
- कर्मचारी तथा स्थानीय प्रशासन,
- नागरिकता, राहदानी र अन्य परिचयपत्र वितरण,
- उपभोक्ता हक हित संरक्षण, बजार अनुगमन तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी,
- आप्रबासन तथा प्रवासन,
- तिर्थस्थान र तिर्थयात्री,
- कल्याण धन र बेवारिसे धन,
- चिठ्ठा, जुवा, आदिको नियन्त्रण,
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनिय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण,
- विपद् व्यवस्थापन,
- सार्वजनिक चन्दा संकलनको नियमन र नियन्त्रण,
- लागु औषध नियन्त्रण,
- अन्तराष्ट्रिय सीमा, सीमास्तम्भको सुरक्षा र सीमा प्रशासन,
- कारागार व्यवस्थापन,
- संगठित अपराध नियन्त्रण,
- नागरिक तहमा राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक एवम् साम्प्रदायिक सामाञ्जस्य र सदभाव कायम गर्न समन्वय तथा सम्वादको वातावरण प्रवर्धन गर्ने,
- वातावरण वन सरसफाई प्रवर्धन,

- विविध सिफारिस
- तालुक निकायबाट तोकिएका तथा अन्य विषयगत कार्यालयहरुलाई नतोकिएको आवश्यक कार्यहरु
- जिल्लास्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको परिचालन गर्ने
- जिल्लास्तरमा नेपाली सेनासंग सुरक्षा समन्वय गर्ने
- राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालयसंग समन्वय, सूचना संकलन र विश्लेषण गर्ने
- ड्रोन उडानको अनुमति दिने
- जिल्ला भित्र हुने विभिन्न कार्यक्रमको अनुमति एवम् उत्सवहरुमा सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने
- विदेशी नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन गर्ने
- जिल्लामा जडान भएका व्यक्तिगत, सस्थागत र सार्वजनिक प्रयोनका सिसि टिभिको लागत राख्ने,
- जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा सहयोग, समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने,
- कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- निर्वाचन सम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने आदि।

५. शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१.	DEOC	श्री विमल गुरुङ	प्र.अ.	९८५८०२५०९५	
२.	मुद्दा	श्री विनय के.सी.	ना.सु.	९८४८०२३३३७	
३.	आर्थिक प्रशासन	श्री जयराम थारु	ले.पा.	९८५८०७७२८८	
४.	क.प्र./जिन्सी	श्री विजयकुमार मल्ल	क.अ.	९८५८०५५५५८	
५.	स्थानीय प्रशासन	श्री सुनिल दत्त	ना.सु.	९८४८०४६१७७	
६.	नागरिकता/प्रतिलिपि	श्री महेश कुमार थारु	ना.सु.	९८४४८३८८२२	
७.	राहदानी शाखा	श्री नैनसरा वली	ना.सु.	९८५८०८९७५५	
८.	राष्ट्रिय परिचयपत्र	श्री करुणा न्यौपाने	वि.द.अ.	९८६८०६८७०८	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

जिम्मेवार पदाधिकारीः स.प्र.जि.अ., प्रशासकीय अधिकृतहरु उजुरी सुन्ने अधिकारीः प्र.जि.अ.

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
१.वंशज नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र	१. स्थानीय तहको सिफारिस सहितको अनुसूची- १ को फारम २. बाबु र आमाको नागरिकता, विवाहित महिला भए पतिको नागरिकता, सो नभए दाजु वा वंशज खुल्ने तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको नागरिकताको प्रतिलिपि र नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र ३. बाबु, आमा वा नागरिकता भिड्ने व्यक्तिबाट सनाखत, सो नभए दाजु वा भाइ वा तीनपुस्ताभित्रको नजिकको अभिभावकसँगको नाता प्रमाणित सहित सनाखत ४. उक्त प्रमाण पेश हुन नसकेमा वंशज खुल्ने अन्य प्रमाणहरु ५. कर्मचारी परिवारको हकमा कार्यरत रहेको कार्यालयको सिफारिस पत्र र कर्मचारी परिचयपत्र ६. फोटो २ प्रति (कर्मचारी परिवार भएमा ४ प्रति) ७. जन्मदर्ता, जन्ममिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाणपत्र तथा नाबालिक परिचयपत्र लिएको भएमा सो समेत वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकता अन्य जिल्लाबाट बसाईसराई भई आएको भएमा जारी भएको बसाईसराई प्रमाणपत्र ८. वसाई सरी आएकाको हकमा वसाई सराईको प्रमाणपत्र र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा आवश्यक परे अभिलेख माग गर्ने ९. विदेशमा जन्मेकाको हकमा सोको प्रमाण १०. थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जमिन वा दुवै ११. नागरिकता लगायतका प्रमाणपत्रहरु सक्कल प्रति देखाउनु पर्ने हुँदा साथै लिई आउनु पर्नेछ	प्रमाण/कागजात पुगेमा सोही दिन। रु. १० को टिकट

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
२.ना.प्र.प.को प्रतिलिपी	१. स्थानीय तहको अनुसूची–२ बमोजिमको सिफारिस २. नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जारी मिति खुल्ने प्रमाण ३. हालसालै खिचिएको फोटो २ प्रति ४. सनाखत गर्नु पर्ने अवस्थामा सनाखत गर्ने व्यक्ति र निजको नागरिकता प्रमाणपत्र ५. पतिको नाम र ठेगाना राखी प्रतिलिपी लिनु पर्दा विवाहदर्ता प्रमाणपत्र, पतिको ना.प्र.प. ६. अन्य जिल्लावाट विवाह, बसाइसराइ गरी आएको हकमा उक्त जिल्लावाट नागरिकता लिए नलिएको अभिलेख, वसाईसराईको प्रमाणपत्र र साविक जिल्लाको अभिलेख ७. अभिलेख झुत्रो भै तथा फेला नपरेको हकमा अभिलेखको प्रकृती हेरी नयाँ जारी तथा पुरानो सक्कल ना.प्र.खिची प्रतिलिपी जारी हुने ८. सम्बन्ध विच्छेद भई पति/पत्नीको नाम र ठेगाना हटाएर प्रतिलिपि लिन आउनेको हकमा सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणपत्र र एकाघरको सनाखत आवश्यक पर्ने ९. संशोधन सहित प्रतिलिपी जारी गर्न पर्दा संशोधनका लागि आवश्यक प्रमाणहरु संलग्न हुनु पर्ने । नागरिकताको सामान्य संशोधन प्रचलित कानून अनुसार हुने १०.थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जमिन वा दुवै ११.नागरिकता लगायतका प्रमाणपत्रहरु सक्कल प्रति देखाउनु पर्ने हुँदा साथै लिई आउनु पर्नेछ	प्रमाण पुगेमा सोही दिन। रु. १३ को टिकट
३.वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र (महिलाका लागि)	१. स्थानीय तहको सिफारिस सहितको अनूसुची -७ को फारम २. पतिको नागरिकता र विवाहदर्ता प्रमाणपत्र ३. आफ्नो बाबुआमा, जन्मस्थान खुल्ने कागजात, जन्मदर्ता/शैक्षिक प्रमाणपत्र ४. विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण ५. पतिको सनाखत, पति नभएमा पतिको नाता भिड्ने नजिकको नातेदारको सनाखत ६. कर्मचारी परिवारको हकमा कार्यरत रहेको कार्यालयको सिफारिस पत्र र कर्मचारी परिचयपत्र ७. अटो साइजको फोटो २ प्रति (कर्मचारी परिवारको भएमा ४ प्रति) ८. भिसा लाग्ने देशको महिला भए नेपाल आएको देखिने राहदानी सहित मान्य अवधिको भिसा ९. थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जमिन वा दुवै १०. नागरिकता लगायतका प्रमाणपत्रहरु सक्कल प्रति देखाउनु पर्ने हुँदा साथै लिई आउनु पर्नेछ ११. थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जमिन वा दुवै	प्रमाण/कागजात पुगेमा सोही दिन। रु. १० को टिकट

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
४.गैर आवासीय नेपाली नागरिकता	१. नेपाल नागरिकता (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८० को ८ग. बमोजिमको निवेदन तथा स्थानीय तहको सिफारिस। अनुसूची-८घ. बमोजिमको प्रतिवद्धता पत्र २. निवेदन दिने व्यक्ति वा निजको बाबु वा आमा, बाजे वा बज्यै साविकमा नेपालको नागरिक रहेको प्रमाण ३. सम्बन्धित व्यक्तिले साविकमा नेपालको नागरिकता लिएको भए सो नागरिकता त्याग गरेको प्रमाण ४. विदेशी मुलुकको नागरिकता भएको प्रमाण ५. दक्षिण एसीयाली क्षेत्रीय सहयोग संगठनका सदस्य राष्ट्र बाहेकको देशमा बसोबास गरेको प्रमाण ६. हाल नागरिक रहेको मुलुकबाट लिएको राहदानीको प्रतिलिपि ७. निवेदकको नाताभित्रको नेपाली नागरिकले र त्यस्तो नाताको व्यक्ति नभएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई चिन्ने नेपाली नागरिकले कार्यालयमा उपस्थित भई सनाखत गरिदिनु पर्नेछ ८. प्रमाणपत्र कागजातहरु सक्कल प्रति देखाउनु पर्ने हुँदा साथै लिई आउनु पर्नेछ	प्रमाण/कागजात पुगेमा सोही दिन रु. १० को टिकट
५.आमाको नामबाट नागरिकता	१. नेपालको नागरिक आमावाट नेपालमा जन्म भइ नेपालमा नै वसोवास गरेको र बाबुको पहिचान हुन नस्केको व्यक्तिले वंशजको आधारमा नेपालको नागरिकता पाउन अनुसूची १ वमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्ने २. जन्म दर्ता प्रमाण पत्र र शैक्षिक प्रमाण पत्र (आमाको नाम खुलेको) ३. आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र ४. निजको नेपालमा जन्म भइ नेपालमा नै वसोवास गर्दै आएको र निजको वावुको पहिचान हुन नसकेको वडा सर्जमिन एवम् जन्मस्थान र आमासँग नाता खुल्ने गरी सम्वन्धित स्थानीय तहले गरिदिएको सिफारिस ५. नाता पुष्टि हुने गरी आमाको माइती तर्फको वावु आमाको नागरिकता प्रतिलिपि ६. वावुको पहिचान हुन नसकेको व्यक्तिले अनुसूची-४क र निजको आमाले अनुसूची ४ख वमोजिमको ढाँचामा प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृत समक्ष गरेको स्वघोषणा आमाको मृत्यु भइ सकेको भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र ७. थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जमिन वा दुवै	प्रमाण/कागजात पुगेमा सोही दिन । रु. १० को टिकट
६.नागरिकता परित्याग	१. नागरिकताको सक्कल प्रमाणपत्र, बाबु/आमा/दाजुभाइको नागरिकता तथा सनाखत २. सक्कल राहदानी, नेपाल प्रवेश गरेको भिषा/**Arrival** छाप ३. फोटो सहित अनुसूची-९ फारम ४. विदेशी राष्ट्रबाट प्राप्त गरेको नागरिकता तथा राहदानी वा प्राप्त हुने अग्रिम जानकारी पत्र(**No Objection Letter**) ५. व्यक्ति स्वयं उपस्थित भए नागरिकता परित्यागको सनाखत र व्यक्ति विदेशमा भएमा सम्बन्धित कुटनीतिक नियोगबाट गरेको सिफारिस	निर्णय प्रक्रिया पुगेपछि। रु. १० को टिकट

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
७.राष्ट्रिय परिचयपत्रको विवरण दर्ता	१. रितपूर्वक भरेको निवेदन फारम (जिल्ला प्रशासन कार्यालय भित्र निःशुल्क भरिने) २. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल ३. बाबु/आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि उपलव्ध भएसम्म ४. नागरिकताको प्रमाणपत्रमा जन्ममिति नखुलेको हकमा सो खुल्ने प्रमाणपत्र वा नगरपालिका/गाउँपालिकाको सिफारिस ५. राहदानी लिएको भए सोको सक्कल वा प्रतिलिपि ६. बसाईँ-सराई गरेकाहरुको हकमा बसाईँ-सराई प्रमाणपत्र ७. विवाहितको हकमा नागरिकतामा पति/पत्नीको नाम उल्लेख नभएमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र अनिवार्य वा छोराछोरीको नेपाली नागरिकतामा बाबुआमाको नामथर उल्लेख भएको सो नागरिकताको सक्कल ८. पति/पत्निको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रमा नामथर फरक परेको खण्डमा नामथर फरक फरक नभइ एकै व्यक्ति भएको भन्ने नगरपालिका/गाउँपालिकाको सिफारिस ९. पति/पत्नी मध्ये एकको मृत्यू भएकाको हकमा मृत्यूदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल	सोही दिन। निःशुल्क
८.परिचयपत्र कार्ड वितरण	१. विभागबाट कार्ड प्रिन्ट भई प्राप्त भएपछि विवरण दर्ता गराउदाको भरपाई वा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वा आफ्नो पहिचान खुल्ने कागजात	सोही दिन। निःशुल्क
९.परिचयपत्रमा भएको त्रुटी सच्याउन	१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन २. राजश्व तिरेको रसिद ३. परिचपत्र र नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र ४. निवेदकले पेश गरेको निवेदन र राजश्व तिरेको रसिद दर्ता स्टेशनबाट कम्प्यूटर प्रणालीमा प्रविष्ट गरिदिएपछि राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागबाट प्रमाणित भई कार्ड प्रिन्ट भइ आउने ।	सोही दिन। रु. ५००/-
१०.साधारण विद्युतीय राहदानी (**Normal Epassport**)	१. रीतपूर्वक भरिएको बारकोट सहितको विद्युतीय राहदानी फारम २. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र सक्कल ३. नाबालकको हकमा नाबालक परिचयपत्र र संरक्षकको नागरिकता ४. पहिले राहदानी लिएको भए सोको सक्कल ५. राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर खुल्ने कागज ६. राजश्व तिरेको रसिद ७. निवेदक स्वयं उपस्थित भई जैविक विवरण दिनुपर्नेछ। ८. बाहिरी जिल्लाको हकमा बसाइसराई एवम् नागरिकता अभिलेख बुझेको पत्र	प्रमाण पुगेमा सोही दिन। राहदानी दस्तुर रु. ५०००/- १० बर्ष मुनिको नाबालकको हकमा रु. २५००/- राहदानी हराएको वा च्यातिएको वा कुनै किसिमले बिग्रेको भए दोब्बर दस्तुर लाग्नेछ।

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
११.नाबालक परिचयपत्र	१. तोकिएको ढाँचामा स्थानीय तहको सिफारिस २. बाबु र आमाको नागरिकता र विवाह दर्ता ३. नाबालकको जन्मदर्ता (पढेको भए शैक्षिक प्रमाणपत्र समेत) ४. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ५. आवश्यक परेमा वसाई सराई, आदि ६. विदेशमा जन्म भएकालाई सो को प्रमाण र सम्बन्धित क्याम्पको पत्र ७. थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जमिन वा दुवै	प्रमाण पुगेमा सोही दिन। रु. १० को टिकट
१२.गुनासो वा ठाडो उजुरी वा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी	१. सम्पूर्ण विवरण खुलेको निवेदन २. निवेदनलाई पुष्टी गर्ने प्रमाण कागजहरु (उजुरीको प्रकृति हेरी जि.प्रहरी.का., गा.पा./न.पा.मा पठाउने, कार्यालयमा दुवैपक्ष झिकाई छलफल गराउने, वुझ्नु पर्ने उजुरीमा पक्ष विपक्षलाई तारेखमा राखेर मिलाइने वा सम्वन्धित निकायमा पठाइने)	यथाशीघ्र । रु. १० को टिकट
१३.परिवारिक विवरण प्रमाणित, पेन्सन, सपथ पत्र र रहल पहल सम्वन्धी सिफारिश	१०.सम्वन्धित व्यक्तिको निवेदन । ११.पारिवारिक विवरणलाई प्रमाणित गर्ने ना.प्र.प. र पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी । १२.स्थानीय तहको सिफारिश र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी तथा पारिवारीक विवरण १३.आवश्यकतानुसार वसाई सराई, जन्मदर्ता, मृत्यु दर्ता आदि । १४.प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक स्थानीय निकाय र प्रहरी समेतको मुचुल्का।	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन । रु. १० को टिकट
१४.संस्था दर्ता	१. तोकिएको ढांचाको निवेदन र स्थानीय निकायको सिफारिश पत्र । २. तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यको चयन गरिएको, संस्थाको नाम र ठेगाना, विधान बनाई तदर्थ समितिले पारित गरी स्वीकृतिका लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष पेश गर्ने भनी कार्य समितिको निर्णयका साथै अख्तियारनामा दिएको निर्णय प्रतिलिपी। ३. विधान ४ प्रति, प्रत्येक पानामा प्रवन्ध समितिको पदाधिकारीहरुको दस्तखत। ४. प्रवन्ध/तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी । ५. प्रहरी प्रतिवेदन (प्रवन्ध समितिका पदाधिकारीहरुको वारेमा) । ६. व्यापार व्यवसाय संचालन गरेका व्यवसायीहरुको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरुले संचालन गरेको व्यवसाय इजाजत/अनुमति लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपि र करचुक्ता प्रमाणपत्र	आवश्यक जांचवुझ भएको भोलिपल्ट । रु .१०।— को टिकट दर्ता शुल्क रु. १०००।—

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
१५.संस्था नविकरण	१. रित पूर्वकको निवेदन र संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । २. लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र प्रमाणपत्र/ईजाजतपत्रको प्रतिलिपी । ३. विधानसम्मत साधारण सभाले चालु आवको लागि लेखा परीक्षक नियुक्ति गरेको पत्र ४. स्थानीय तहको सिफारिश पत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्र/सिफारिस । ५. गत आ.व.को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । ६. आगामी आ.ब.को कार्य योजना ७. संस्थाको लेटरप्याडमा वर्तमान कार्यसमितिको प्रमाणित नामावली	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन । रु .१०।- को टिकट।नबिकरण शुल्क रु. ५००।- (बिलम्ब शुल्क नियमानुसार)
१६.संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी	१ निवेदन । २ कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि । ३ संस्था दर्ता प्रमाण पत्र ।	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन।प्रतिपाना रु. १०/- को टिकट, प्रमाण पत्रको रु.५०/-
१७.संस्थाको विधान संशोधन	१. निवेदन सहित साधारण सभाको २/३ सदस्यहरुले पारित गरेको निर्णयको प्रतिलिपी २. तीन महले संशोधित विधान सम्वन्धि विवरण (भैरहेको ब्यवस्था/संशोधन/कारण) ३. स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी । ४. स्थानीय तहको सिफारिश पत्र ५. नविकरण भएको संस्थाको प्रमाणपत्र ६. स्वीकृत संस्थाको विधान	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन । रु. १० को टिकट
१८.जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	१. निवेदन सहित संस्थाको कार्य समितिको निर्णय तथा अख्तियारी पत्र । २. विधानको प्रतिलिपी, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. स्थानीय तहको सिफारिस । ४. संस्थाले गरेको कामको प्रगति विवरण	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन । रु. १० को टिकट
१९.पत्रपत्रिका दर्ता	१. अनुसूची—४ अनुसारको दरखास्त । २. प्रकाशकको नागरिकताको छायाप्रति र ४ प्रति फोटो । ३. सम्पादकको नियुक्ति पत्र र सम्पादकको मन्जुरिनामा । ४. संपादकको शैक्षिक योग्यता तथा नागरिकताको छायाप्रति (शैक्षिक योग्यताको हकमा एस.एल.सी.देखि स्नातक तहसम्मको मार्कसिट, चारित्रिक प्र.प. र प्रोभिजनल सर्टीफिकेटका प्रतिलिपि वा एस.एल.सी. उत्रिण गरि पत्रकारितामा १० वर्ष कार्य गरेको सूचना विभागको प्रमाणपत्र समेतका प्रमाणहरुको प्रतिलिपि चाहिने हुन्छ) ५. छापाखानाको स्वीकृति पत्र र छापाखानाको मन्जुरीनामा । ६. प्रकाशक संस्था भए संस्थाको दर्ता प्रमाण पत्र, स्वीकृत विधान, संस्थाको निर्णय, अध्यक्ष/संचालकहरुको ना.प्र.पत्र छायाप्रति र ले.प.प्रतिवेदन । ७. कर तिरेको प्रमाण।प्रहरी चालचलन	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन । दैनिक रु १,०००।-अर्ध साप्ताहिक रु ७००।-साप्ताहिक रु. ५००।-पाक्षिक रु. ३००।-मासिक र अन्य २००।-

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
२०.छापाखाना संचालन	१. अनुसूची—१ अनुसारको दरखास्त, दर्ता प्रमाणपत्र । २. स्वीकृत छापाखानाबाट पत्रिका छाप्न मंजुरी दिएको सिफारिस ३. छापाखाना संचालकको नागरिकता र फोटो । ४. छापाखाना राख्ने ठाउँको घर जग्गाको प्रमाणहरु र लोकेशन नक्सा । ५. छापाखानाका उपकरणहरु खरीद गरेको भए सो को प्रमाण । ६. कुनै संस्था भए संस्थाको विधान र संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी । ७. कर तिरेको प्रमाण ।	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन। रु .१०।- को टिकट दर्ता शुल्क रु. १०००।-
२१.हातहतियार नामासारी, नबिकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण	१. अनुसूची-१३, १४ वा बमोजिमको निवेदन २. हातहतियार इजाजत पत्र (हतियार समेत) । ३. नामसारीको हकमा मृत्युदर्ता, नाता प्रमाणित, स्थानीय निकायको सिफारिस। ४. स्वास्थ्य स्थिति र चालचलन गतिविधिको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायको सिफारिस ५. हकदावी छाडेको कागज, निवेदकको निरोगिता प्रमाणपत्र	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन । रु.१० को टिकट,नामसारी दस्तुर रु.१०००।-,नविकरण शुल्क अनुसूची ११क बमोजिम।पास बुकको रु. ५००।-
२२.हातहतियार इजाजतपत्रको प्रतिलिपि	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र इजाजत नम्बर सहितको निवेदन २. हराएको इजाजत पत्रको हकमा प्रहरी मुचुल्का/सिफारिस	आवश्यक जाँचबुझ गरेको भोलिपल्ट।रु. १० को टिकट
२३.आदिवासी जनजाति/दलित/मधेशी सिफारिस	१. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस २. नागरिकता प्रमाणपत्र ३. पासपोर्ट साइजको फोटो १ प्रति ४. नागरिकता अनुसारको ठेगाना नभएमा बसाइसराई वा विवाहदर्ता ५. आयोगबाट वा परिपत्र बमोजिम हुने/गरिने	सोही दिन। रु. १० को टिकट
२४.UAV/DRONE उडान अनुमति	१. नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणमा ड्रोन दर्ता भएको प्रमाणपत्र २. मानवरहित हवाई उपकरण(DRONE) उडान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ मा उल्लेखित सम्पूर्ण कागजातहरु सहितको निवेदन/पत्र	कार्यविधि बमोजिम प्रमाण पुगेमा सोही दिन। रु. १० को टिकट
२५.तेजाब वा अन्य घातक रासायनिक पदार्थ प्रयोग गर्ने स्वीकृति	१. तेजाब तथा अन्य घातक रासायनिक पदार्थ (नियमन) ऐन, २०७९ तथा तेजाब तथा अन्य घातक रासायनिक पदार्थ (नियमन) नियमावली, २०८० बमोजिमको प्रक्रिया	ऐन तथा नियमावली बमोजिम प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन। रु. १० को टिकट
२६.विस्फोटक पदार्थ आयातको सिफारिस	१. विस्फोटक पदार्थ आयात, ओसार-पसार, प्रयोग सम्बन्धी इजाजत प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०७३ बमोजिमको प्रक्रिया	कार्यविधि बमोजिम प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन। रु. १० को टिकट

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
२७.विस्फोटक पदार्थको प्रयोग गर्ने इजाजत पत्र	१. विस्फोटक पदार्थ नियम, २०२० बमोजिमको प्रक्रिया	नियम बमोजिम प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन। रु. १० को टिकट
२८.क्षतिपुर्ति रकम वितरण (परराष्ट्र मन्त्रालय मार्फत विदेशवाट प्राप्त हुने रकम मृतकका हकदारलाई)	१. हकदारको निवेदन २. मृतक र हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको छांयाप्रति ३. मृतकको राहदानीको छांयाप्रति र मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको छायांप्रति ४. हकदार र मृतकसंगको नाता प्रमाणितको कागज ५. सम्वन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश	कागजात पुगेमा सोही दिन वा भोलि पल्ट।रु. १० को टिकट
२९.विपद् प्रकोप व्यवस्थापन विपद प्रभावितलाई राहतः	१. विवरण खुलेको फोटो सहित सम्वन्धित पिडीत व्यक्तिको निवेदन २. संवन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश ३. प्रहरी कार्यालयवाट भएको सक्कल मुचुल्का पत्र ४. पहिचान खुल्ने प्रमाण पत्रको छाँयाप्रति ५. मृतकको हकमा मृत्यूदर्ताको प्रमाणपत्र ६. नजिकको हकदारसंगको नाता प्रमाणित ।	कागजात पुगेमा सोही दिन ।निःशुल्क

सेवा र सेवा प्राप्तिका लागि जानुपर्ने कोठा नं.

सेवाहरु	सेवा प्रवाह हुने कोठा नं.
नागरिकता सम्बन्धी सेवाहरु	कोठा नं. १६ बाट
राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी सेवाहरु	कोठा नं. १२ बाट
राष्ट्रिय परिचयपत्रको आवेदन फारम निःशुल्क	कोठा नं. २३ बाट
राहदानी सम्बन्धी सेवाहरु	कोठानं. १७ बाट
संघसंस्था, पत्रपत्रिका, हातहतियार, विविध प्रमाणित/सिफारिस, शान्ति सुरक्षा तथा विविध अनुमति सम्बन्धि सेवाहरु	कोठा नं. ७ बाट
मुद्दा सम्बन्धी सेवाहरु	कोठा नं. १९ बाट
आर्थिक कारोबार सम्बन्धी सेवाहरु	कोठा नं. ४ बाट
कार्यालयबाट लिने सेवाका लागि निःशुल्क निवेदनहरु	दर्ता चलानी/सहायता कक्ष (कार्यालयको ढोका नजिक)
जिम्मेवार पदाधिकारीहरु	कोठा नं. १३, कठा नं. १४ र कोठा नं. ३
गुनासो सुन्ने अधिकारी	कोठा नं. ३ वा कोठा नं. २ बाट

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् प्रशासकीय अधिकृतबाट र बाकी सबै प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट हुने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

- सूचना अधिकारी र बाँकी सबै प्रमुख जिल्ला अधिकारीमा ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरणः

दोस्रो त्रैमासिकको विवरण

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः

सूचना अधिकारीः

नामथरः रोशन कुमार कठायत
पदः सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
मोवाइल नं. ९८५८०२७२७१
ईमेलः daobardiya@gmail.com

कार्यालय प्रमुखः

नामथरः रुद्रादेवी शर्मा
पदः प्रमुख जिल्ला अधिकारी
मोवाइल नं. ९८५८०३७७७७
ईमेलः bardiyacdo@gmail.com

११. ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाको सूची

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- मुलुकी फौजदारी अपराध संहिता २०७४
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- नागरिक अधिकारी ऐन, २०१२
- क्षतिपूर्ति ऐन, २०१९
- कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- छापाखाना र प्रकाशन ऐन, २०४८
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- संस्था दर्ता नियमावली २०३४
- राहदानी ऐन,
- जग्गा प्राप्ती ऐन, २०३४

- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
- कारागार ऐन, २०१९
- गुठी संस्थान ऐन, २०३३
- मुलुकी ऐन, २०२०
- चलचित्र(निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण) ऐन, २०२६
- विवाह दर्ता ऐन, २०२८
- जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने ऐन, २०३३
- जलश्रोत ऐन, २०४९
- जलचर संरक्षण ऐन, २०१७
- हातहतियार खरखजाना ऐन, २०१९
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
- जलश्रोत नियमावली, २०५०
- राहदानी नियमावली २०७२
- हतहतियार खरखजाना नियमावली, २०२८
- विपद व्यवस्थापन दिग्दर्शन, २०७१
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- राहदानी निर्देशिका २०७१
- उमेर, नाम र जात सच्याउने नियमहरु, २०१७
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९
- सुर्तिजन्य पदार्थ (नियन्त्रण र नियमन गर्ने) ऐन, नियमावली २०६८
- सार्वजनिक सवारी साधनमा जेष्ठ नागरिकहरुलाई छुट र सुविधा दिने सम्बन्धी कार्यविधि २०७०
- पुनरुस्थापना केन्द्र संचालन निर्देशिका पहिलो संशोधन २०७२
- मानव रहित हवाई उपकरण उडान सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
- CCTV/Camera जडान तथा संचालन सम्बन्धी संशोधित कार्यविधि २०७२
- लागु औषध प्रयोगकर्ताको लागि उपचार तथा पुनःस्थापना केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका, २०७५
- विद्युतीय (इलोक्ट्रोनीक) कारोबार ऐन, २०६३
- ड्रोन सम्वन्धी कार्यविधि
- विद्यार्थी सिकाइ सहजीकरण निर्देशिका, २०७७
- ढुङ्गा, गुट्टी तथा बालुवा उत्थनन विक्रि तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी मापदण्ड २०७७

- कोभिड१९) प्रकोपको अवधिभर सार्वजनिक यातायात सञ्चालन निर्देशिका २०७७
- संक्रामक रोग ऐन, २०२०
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ र नियमावली २०५९
- खाद्य ऐन २०२३
- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन २०६८
- विभूषण ऐन २०६४
- विभूषण नियमावली २०७६
- सरकारी जग्गाकोभोगाधिकार गराउने सम्वन्धी कार्यनीति २०६२
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन २०४९
- सशस्त्र प्रहरी ऐन २०५८
- सशस्त्र प्रहरी नियमावली २०७२
- पशु बधशाला र मासु जाँच ऐन, २०५५
- बिष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- विष्फोटक पदार्थ नियम, २०२०
- नेपाल प्रहरी ऐन, २०१२
- प्रहरी नियमावली, २०७१

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

१. मिति २०८१/०७/०४ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला स्थित कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरुको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गरिएको ।

२. मिति २०८१/०७/०४ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गरिएको ।

३. मिति २०८१/०७/०४ गते अन्दाजी ९:३० बजेको समयमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नेतृत्वमा सुरक्षा निकायका प्रमुख सहित गुलरिया नगरपालिका वडा नं.२ तिकुनिया चोक स्थित हुलाकी सडक खण्डमा सवारी दुर्घटना न्युनिकरण तथा आकस्मिक चेकजाँच भएको ।

४. मिति २०८१/०७/०५ गते खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लि.राजापुरको संयोजकत्व एवम् प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा प्राथमिक खरिद समितिको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गरिएको ।

५. मिति २०८१/०७/०६ गते सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नेतृत्वमा गुलरिया नगरपालिका स्थित विभिन्न खाद्यान्न पसलहरुको अनुगमन भइ रहेको विस्तृत विवरण आउन बाँकी ।

६. मिति २०८१/०७/०६ गते सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नेतृत्वमा गुलरिया नगरपालिका स्थित विभिन्न ११ वटा खाद्यान्न पसलहरुको अनुगमन/ निरिक्षण गरि आवश्यक निर्देशन दिइएको, जरिवान नगरिएको, म्याद गुज्रेको सामग्री नरहेको ।

७. मिति २०८१/०७/०७ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरुबाट वि.ओ.पी. कर्तिया बारबर्दियाको अनुगमन गर्नु भएको ।

८. मिति २०८१/०७/०७ गते जिल्ला बर्दिया बाँसगढी नगरपालिकाको बाँसगढी बहुमुखी क्याम्पसमा नगरपालिकाको आयोजनामा भइ रहेको "प्रथम युवा सम्मेलन २०८१" कार्यक्रममा लुम्बिनी प्रदेशका मुख्यमन्त्री माननीय चेत नारायण आचार्य एवम् बर्दिया जिल्लाका प्रदेश सदस्यज्यूहरु, प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् सुरक्षा निकायका प्रमुखहरु सहभागी हुनु भएको ।उक्त क्षेत्रको सुरक्षा कडा पारिएको ।

९. मिति २०८१/०७/०८ गते भेरी वातावरणीय विशिष्टता समूह (बी ग्रुप) र प्राक्टिकल एक्सन नेपालको साझेदारीमा विपद्को समयमा आवश्यक पर्ने विभिन्न उपकरण तथा सामग्रीहरु जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिले प्रयोग गर्ने गरी प्राप्त भएको।

१०. मिति २०८१।०७।११ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गरिएको ।

११. मिति २०८१/०७/१२ गते सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नेतृत्वमा गुलरिया नगरपालिका अन्तर्गतका मिठाइ पसल तथा होटलहरुमा अनुगमन भइरहेको । विस्तृत विवरण प्राप्त नभइसकेको ।

१२. मिति २०८१/०७/२६ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक बसी ठाकुरबाबा न.पा. वडा नं. ४ मा उप- निर्वाचन सम्पन्न गर्न सुरक्षा योजना तयार गर्ने लगायत आवश्यक निर्णय गरिएको ।

१३. मिति २०८१/०७/२९ गते देखि हुने प्रि.डिप्लोमा कार्यक्रम तर्फको परीक्षा संचालन सम्बन्धमा बैठक बसी परीक्षाको सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धमा निर्णय भयो ।

१४. मिति २०८१/०७/२९ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला स्तरीय राजश्व चुहावट नियन्त्रण समितिको बैठक बसी विभिन्न विषयमा आवश्यक निर्णय गरियो ।निर्णय यसैसाथ संलग्न छ ।

१५. मिति २०८१/०७/२९गते सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नेतृत्वमा गएको संयुक्त अनुगमन टोलीले ठाकुरबाबा नगरपालिका वडा नं.१ भुरीगाउँमा अवैध रुपमा संचालन गरेको भुसे इट्टा उद्योगका संचालक ललराम थारुलाई भुसे इट्टा उद्योग बन्द गरी नियमानुसार सम्बन्धित निकायहरुमा दर्ता गरेर मात्र संचालन गर्न निर्देशन दिइएको र उक्त उद्योग संचालकलाई रु. ६०,०००/- जरिवाना गरिएको।

१६. यस जिल्लाको ठाकुरबाबा नगरपालिका वडा नं. ४ मा रिक्त रहेको वडा अध्यक्ष पदका लागि हुने स्थानीय तह उप- निर्वाचनको लागी बर्दिया जिल्ला अदालतका न्यायाधीश एवम् स्थानीय तह उप-निर्वाचनका निर्वाचन अधिकृत माननीय मनोज श्रेष्ठज्यूको संयोजकत्वमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियामा स्थानीय तह उप- निर्वाचन संचालन (आर्थिक व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८१ को नियम ४६(१) बमोजिम जिल्ला निर्वाचन व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गरिएको । निर्णय यसैसाथ संलग्न छ मिति २०८१/०७/३० गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा कार्यालयका कर्मचारीहरुको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गरिएको ।

१७. मिति २०८१/०७/३० गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी सहितको सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरुबाट प्रहरी चौकी बगनाहा र ईलाका प्रहरी कार्यालय, भुरीगाउँको अनुगमन निरिक्षण गरिएको ।

१८. मिति २०८१/०८/०४ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला सुरक्षा समितको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गरिएको ।

१९. मिति २०८१/०८/०४ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्याक्षता एवम् प्रतिनिधि सभा सदस्य माननीय संजय कुमार गौतम र माननिय लालविर चौधरीको विशेष उपस्थितिमा बर्दिया जिल्ला कार्यक्षेत्र भएका कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरुको बैठक बसी आवश्यक निर्णयहरु गरिएको ।

२०. मिति २०८१/०८/०५ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् सुरक्षा निकायका प्रमुखहरुबाट सीमा क्षेत्रमा रहेका वि.ओ.पी. हरुको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिइएको ।

२१. मिति २०८१/०८/०५ गते यस जिल्लाको ठाकुरबाबा नगरपालिका वडा नं.४ मा रिक्त रहेको वडाध्यक्ष पदका लागी हुने स्थानीय तहको उप- निर्वाचन २०८१ अन्तर्गत मतदान केन्द्रमा खटिने जनशक्ति व्यवस्थापनका लागी जनशक्ति व्यवस्थापन समितिका संयोजक एवम् प्रमुख जिल्ला अधिकारीको संयोजकत्वमा स्थानीय तह निर्वाचन (जनशक्ति व्यवस्थापन) निर्देशिका २०७८ दफा १३ (२) बमोजिम बैठक बसी आवश्यक निर्णय गरिएको ।

२२. मिति २०८१/०८/०६ गते जिल्ला सुरक्षा समितिबाट निर्वाचन आचार संहिताको समबन्धमा विभिन्न निर्णयहरु गरियो ।

२३. मिति २०८१/०८/०७ गते कर सप्ताहको अन्तिम दिनको अवसरमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी सहित विभिन्न कार्यालयका प्रमुखहरुको उपस्थितिमा विभिन्न कार्यक्रम सहित कर सप्ताह मनाइएको ।

२४. गृह मन्त्रालयमा जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरुलाई भएको निर्देशनमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरु सहभागी हुनु भएको ।

२५. मिति २०८१/०८/१० गते स्थानीय तह उप निर्वाचनका सम्बन्धमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला कमाण्ड पोष्ट तथा निर्वाचन सेलको बैठक बसी आचरसंहिता कार्यान्वयन, मदिरजन्य पदार्थको विक्री वितरणमा रोक, शान्ति सुरक्षा लगायतका विषयमा आवश्यक निर्णय गरिएको ।

२६. स्थानीय तह उपनिर्वाचनको आचार संहिताको अनुगमन तथा मतदान स्थलको अनुगमन गरिएको ।

२७. मिति २०८१/०८/१५ गते शिक्षक सेवा आयोगद्धारा लिइने नि.मा.बि. तहको शिक्षक अध्यापन अनुमती पत्रको परीक्षामा खटिने केन्द्राध्यक्षहरुलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम गरिएको ।

२८. मिति २०८१/०८/१३ गते जिल्ला कमाण्डपोष्ट तथा निर्वाचन सेलको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गरिएको ।

२९. मिति २०८१/०८/१३ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी, मुख्य निर्वाचन अधिकृत तथा सुरक्षा निकायका पदाधिकारीहरुबाट मतदान स्थलको स्थलगत अनुगमन गरिएको ।

३०. मिति २०८१/०८/१४ गते जिल्ला कमाण्डपोष्ट तथा निर्वाचन सेलको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गरिएको ।

३१. मिति २०८१/०८/१५ गते शिक्षक सेवा आयोगद्धारा लिइने नि.मा.बि. तहको शिक्षक अध्यापन अनुमती पत्रको परीक्षाको सम्पूर्ण तयारी पुरा भएको ।

३२. मुख्य निर्वाचन अधिकृत, प्रमुख जिल्ला अधिकारी सहित सुरक्षा निकायका प्रमुखहरु मतदान स्थलमै रही आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था मिलाइ रहनु भएको ।

३३. उप निर्वाचन भइ रहेको ठाकुरबाबा नगरपालिका वडा नं. ४ मा अनुमति प्राप्त सवारी साधन बाहेक अन्य सार्वजनिक, निजी, सरकारी सवारी साधनहरु साँझ ७ बजे सम्म आवागमनमा रोक लगाइ बैकल्पिक मार्गको व्यवस्था गरिएको ।

३४. मिति २०८१/०८/१७ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक बसी आवश्यक निर्णयहरु गरिएको ।

३५. मिति २०८१/०८/१७ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला परिक्षा समन्वय समितिको बेठक बसी आवश्यक निर्णय गरिएको ।

३६. प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सशस्त्र प्रहरी बल अन्तर्गत विभिन्न वि.ओ.पी.हरुको अनुगमन तथा निरिक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिइएको ।

३७. मिति २०८१/०८/२० गते नदी जन्य तथा खानी जन्य पदार्थ अनुगमन समितिको बैठक बसी बिभिन्न निर्णय गरिएको ।

३८. प्रमुख जिल्ला अधिकारी लगायत सुरक्षा समितबाट विभिन्न वि.ओ.पी. हरुको अनुगमन गरिएको ।

३९. मिति २०८१/०८/२४ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् जिल्ला सुरक्षा समिति पदाधिकारीहरुबाट बरबर्दिया नगरपालिका अन्तर्गतका इलाका प्रहरी एवम् प्रहरी चौकीहरुको अनुगमन निरिक्षण गरि आवश्यक निर्देशन दिनु भएको ।

४०. उपरोक्त सम्बन्धमा जिल्लामा भएका मुख्य मुख्य कार्यहरुको प्रगती विवरण देहाय बमोजिम भएको व्यहोरा आदेशानुसार सादर अनुरोध छ।

४१. मिति २०८१/०८/२५ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरुबाट वि.ओ.पी. कालाबन्जरको अनुगमन निरिक्षण भएको ।

४२. मिति २०८१/०८/२६ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान अन्तर्गत सबै सरोकारवाला विच अन्तरक्रिया छलफल गरि समापन गरिएको ।

४३. मिति २०८१/०८/२७ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा कार्यालयका कर्मचारीहरुको बैठक बसी बिभिन्न निर्णयहरु गरिएको ।

४४. मिति २०८१/०८/२८ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक बसी बिभिन्न निर्णयहरु गरिएको ।

४५. मिति २०८१/०८/२८ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्लास्तरिय राजश्व चुहावट नियन्त्रण समितिको बैठक बिभिन्न निर्णयहरु गरिएको ।

४६. मिति २०८१/०८/२८ गते जिल्ला हुलाक कार्यालय,बर्दिया र घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय,बर्दियाको अनुगमन गरिएको ।

४७. मिति २०८१/०८/२८ गते कमैया महिला जागरण समाज नेपाल र नेपाल गन्धर्व समाज, बर्दियाको अनुगमन गरिएको ।

४८. मिति २०८१/०९/०३ गते सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा सेवा प्रवाह तथा सुचनाको हक सम्बन्धमा जिल्ला स्थित कार्यालयका सुचना अधिकारीहरुको बैठक बसी विभिन्न निर्णयहरु गरिएको।

४९. मिति २०८१/०९/०३ गते मइती नेपालले प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई संवोधन गरी "स्वदेश फिर्ती कार्यविधि" कार्यान्वयनका लागी पाना-२ ज्ञापन पत्र पेश गरेको ।ज्ञापन पत्र यसैसाथ संलग्न रहेको ।

५०. मिति २०८१।०९।०३ गते १५:१० बजेको समयमा संवाद समूहसचिवालय दाङको आयोजनामा जिल्ला बर्दिया गेरुवा गाउँपालिका वडा नं. १ ओखरीया ईन्टेकमा कर्णाली नदिको नदिजन्य श्रोतको उपयोग तथा संरक्षणका सवालमा मुख्यमन्त्री स्तरीय संयुक्त संवाद कार्यक्रम सुरु भएको । उक्त अन्तरक्रिया कार्यक्रममा लुम्बिनी प्रदेश तर्फबाट मुख्यमन्त्री माननीय चेतनारायण आचार्य, पुर्वमुख्यमन्त्री डिल्ली बहादुर चौधरी,सामाजिक बिकास मन्त्री माननीय जन्मजय तिमिल्सिना, सिचाई मन्त्री माननीय सिता शर्मा चौधरी, पूर्व भौतिक पुर्वाधार मन्त्री माननीय धर्म बहादुर चौधरी, संघीय सांसद माननीय लाल बिर चौधरी,लुम्बिनी प्रदेशका प्रमुख सचिव महादेव पन्त, बर्दिया जिल्लाका निमित्त प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री रोशन कुमार कठायत लगायत सुरक्षा निकायका प्रमुख एवम् राजापुर, बारबर्दिया, ठाकुरबाबा नगरपालिकाका प्रमुख र गेरुवा गाउँपालिकाका अध्यक्ष र सुदुरपश्चिम प्रदेशका मुख्यमन्त्री माननीय कमल बहादुर शाह, भौतिक पुर्वाधार मन्त्री माननीय सुरेन्द्र पाल, आर्थिक मामिला तथा राज्य मन्त्री प्रकाश बम, प्रमुख सचिव कमल पोखेल, लम्कीचुहा र टीकापुर नगरपालिकाका प्रमुख एवम् जानकी गाउँपालिकाका अध्यक्ष लगायतका स्थानीय जनप्रतिनिधिहरुसमेत गरी अन्दाजी ५०/५५ जनाको उपस्थितिमा उक्त कार्यक्रम भएको ।

५१. मिति २०८१/०९/०७ गते नि.प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री रोशन कुमार कठायतको अध्यक्षतामा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्(CTEVT) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, सानोठिमी भक्तपुरद्धारा मिति २०८१/०९/०८ गते बिहान ८:०० बजेबाट संचालन हुने प्रि-डिप्लोमा कार्यक्रम तर्फको नियमित परीक्षा संचालनको लागि स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समितिको बैठक बसी परीक्षालाई मर्यादित, व्यवस्थित, भय रहित र शान्ति पुर्ण तवरले संचालन गराउने लगायतका विषयमा निर्णय भएको।

५२. मिति २०८१/०९/०९ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियामा गृह मन्त्रालयबाट निर्माण भई संचालनमा रहेको केन्द्रीकृत नागरिकता सूचना व्यवस्थापन प्रणालीलाई थप प्रभावकारी एवम् व्यवस्थित बनाउदै बर्दिया जिल्लास्थित सबै वडा कार्यालयबाट नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको लागि सोही प्रणालीबाट अनुसुची सिफारिस गर्नका लागी सबै पालिकाका प्राविधिक अधिकृत तथा वडा सचिवहरुलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।

५३. मिति २०८१/०९/११ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक सी विविध निर्णयहरु गरिएको ।

५४. मिति २०८१/०९/११ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारबाट बर्दिया आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्रको सहयोगमा कारागार कार्यालय बर्दियाका महिला कैदी बन्दीलाई मिति २०८१/०९/०४ गते देखि संचालित स्वास्थ्य परिक्षण र योग ध्यान कार्यक्रम भएको ।

५५. मिति २०८१/०९/११ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरुबाट जिल्लाको विभिन्न सीमा नाकाहरुको अनुगमन निरिक्षण भएको ।

५६. मिति २०८१/०९/११ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट शिवदुर्गा मा.वि. मधुवन न.पा.मा CTEVT द्धारा संचालित परिक्षाको अनुगमन निरिक्षण गरिएको ।

५७. मिति २०८१/०९/१४ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा बर्दिया जिल्ला कार्यक्षेत्र भएका कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरुसंग बैठक बसी सेवा प्रवाह, शान्तिसुरक्षा, विकास निर्माण लगायतका विषयमा विभिन्न निर्णयहरु भएको ।

५८. मिति २०८१/०९/१५ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी तथा जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरुबाट प्रस्तावित सुरक्षा गुल्म राजापुर, इलाका प्रहरी कार्यालय गोडियाना, विणपी शंकरपुर र कोठियाघाट स्थित गौशालाको अनुगमन तथा निरिक्षण गर्नुभएको।

५९. २०८१/०९/१५ गते सशस्त्र प्रहरी, नेपाल प्रहरी र स्थानीयबासीबाट राजापुर नगरपालिका मानपुरटपरा दशगजा क्षेत्रमा भइरहेको सरसफाई कार्यको प्रमुख जिल्ला अधिकारी तथा जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरुबाट अनुगमन निरिक्षण भएको ।

६०. मिति २०८१/०९/१७ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको संयोजकत्वमा लागु औषध दुर्व्यसन नियन्त्रण तथा ओसारपसार न्यूनिकरण सम्बन्धी ३ महिने विशेष अभियानसहितको कार्ययोजना, २०८१ को नियम १० बमोजिम बैठक बसी विभिन्न निर्णयहरु गरिएको ।

६१. मिति २०८१/०९/१७ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारी एवम् पत्रकार/ संचारकर्मीहरुसंग परिचयात्मक बैठक बसी विभिन्न निर्णहरु गरिएको ।

६२. मिति २०८१/०९/१८ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरुबाट बढैयाताल गाउँपालिका अन्तर्गत फुटहा र कण्ठपुर सीमा नाकाको अनुगमन निरिक्षण गरि आवश्यक निर्देशन भएको ।

a. मिति २०८१/०९/१९ गते माननीय गृह मन्त्री तथा सचिवज्यूको उपस्थितीमा जिल्ला स्थित कार्यालयहरुको कार्यसम्पादन सम्बन्धी भर्चुअल बैठकमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरु सहभागी हुनु भएको ।

b. मिति २०८१/०९/२२ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्लामा विपद् व्यवस्थापनको क्षेत्रमा क्रियाशील सरकारी, गैरसरकारी एवम् सरोकारवाला निकायसंगको समन्वय बैठक बसी विभिन्न निर्णयहरु गरिएको ।

c. मिति २०८१/०९/२२ गते अन्दाजी १५:१० बजेको समयमा जिल्ला बर्दिया गुलरिया नगरपालिका वडा नं. ७ बिजय गेष्ठहाउसमा लुम्बिनी प्रदेशका वन तथा बातावरण मन्त्री माननीय देवकरण प्रसाद कलवारको प्रमुख आतिथ्यता तथा लुम्बिनी प्रदेशका सामाजिक विकास मन्त्री माननीय जन्मजय तिमिल्सेना, प्रमुख जिल्ला अधिकारी सहित सुरक्षा निकायका पदाधिकारीहरुको सहभागितामा वनसंग सम्बन्धित सरोकारवालाहरुसंग अन्तरक्रिया तथा समिक्षा गोष्ठी भएको ।

d. मिति २०८१।०९।२३ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नेतृत्वमा बर्दिया जिल्ला अस्पतालका चिसोबाट प्रभावित निमोनिया,श्वासप्रश्वासका बिरामी अशक्त,जेष्ठ नागरिकहरुलाई ८ थान कम्बल वितरण गरिएको ।

६३. मिति २०८१/०९/२४ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितीको बैठक बसी शितलहर तथा चिसोबाट जोगाउन राहत तथा उद्धारको लागि निर्णयहरु भएको ।

६४. मिति २०८१/०९/२४ गते बैदेशिक रोजगारीमा जाने व्यक्तिहरुका लागि सुचना तथा परामर्श, उद्धार तथा कानूनी सहयोग र अन्य सेवा उपलब्ध गराउन सामी परियोजनाबाट आप्रबासी स्रोत केन्द्र सहायता कक्ष स्थापना भई प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट उदघाटन तथा अन्तरक्रिया गरिएको ।

६५. मिति २०८१/०९/२५ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको संयोजकत्वमा कसुर जन्य सम्पति तथा साधन (रोक्का नियन्त्रण र जफत) ऐन २०७० को १८ (४) बमोजिम गठित जिल्ला स्तरीय मुल्याङ्कन समितिको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गरिएको ।

६६. मिति २०८१/०९/२५गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठकबसी विभिन्न निर्णयहरु भएको ।

६७. मिति 2081/९/गते 25 प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्लास्तरिय राजश्व चुहावट नियन्त्रण समितिको बैठक बसि विभिन्न निर्णयहरु गरिएको ।

६८. मिति २०८१/०९/२५ गते बढैयाताल गाउँपालिकामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया र बढैयाताल गाउँपालिकाको सहकार्यमा सार्वजनिक सेवा प्रवाह, लागु औषध नियन्त्रण र शान्ति सुरक्षा सम्बन्धमा नागरिक सुनुवाई कार्यक्रम भएको ।

६९. मिति २०८१/०९/२६ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी जिल्ला न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको बैठकमा सहभागी हुनु भएको ।

७०. मिति २०८१।०९।२७ गते १२:०० बजेको समयमा गोष्ठी ईमीग्रेशन चेकपोष्ट रुपईडिहा जनपद बहराईच, भारतको विडियो कान्फ्रेसिंग हलमा संचालन हुने अन्तराष्ट्रिय समन्वय गोष्ठीमा बर्दिया जिल्लाबाट प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरु सहभागी हुनु भएको ।

७१. मिति २०८१/०९/२८ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरु बाँके जिल्लामा भएको अन्तरजिल्ला समन्वय समितिको बैठकमा सहभागी हुनु भएको ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय बर्दिया

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
प्रशासन कार्यालयहरु
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गुलरिया
कार्यालय कोड नं : ३१४९२५८०३

म.ले.प. फाराम नं:२१०

खर्चको फाँटबारी

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३१४९२०११४

आर्थिक वर्ष: २०८१/८२

आयोजना/कार्यक्रम नाम: जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु

महिना: पुस

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि								
11.3.16.3 मन्त्रालयले तोकेको स्पेसिफिकेसन बमोजिम नागरिकता प्रमाणपत्र छपाइ गर्ने प्रिन्टर/कार्टेज					**१५०,०००.००**	**०.००**	**६३,२८०.००**	**६९,२४९.००**	**१३२,५२९.००**	**०.००**	**१३२,५२९.००**	**१७,४७१.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			१५०,०००.००	०.००	६३,२८०.००	६९,२४९.००	१३२,५२९.००	०.००	१३२,५२९.००	१७,४७१.००
11.3.22.21 Scanner(Automatic Feeder)					**१००,०००.००**	**०.००**	**९९,०००.००**	**०.००**	**९९,०००.००**	**०.००**	**९९,०००.००**	**१,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			१००,०००.००	०.००	९९,०००.००	०.००	९९,०००.००	०.००	९९,०००.००	१,०००.००
11.3.7.14 कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, स्क्यानर, क्यामरा, प्रोजेन्टर, किटबक्स लगायतका मेशिनरी					**३२०,०००.००**	**०.००**	**१८९,७२७.००**	**१६,०००.००**	**२०५,७२७.००**	**०.००**	**२०५,७२७.००**	**११४,२७३.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			३२०,०००.००	०.००	१८९,७२७.००	१६,०००.००	२०५,७२७.००	०.००	२०५,७२७.००	११४,२७३.००
11.3.7.36 AC (एयर कण्डिशन)					**२००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**२००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
11.5.1.2 भवन मर्मत सुधार					**४००,०००.००**	**०.००**	**२०१,९९५.००**	**२५,५९०.००**	**२२७,५८५.००**	**०.००**	**२२७,५८५.००**	**१७२,४१५.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			४००,०००.००	०.००	२०१,९९५.००	२५,५९०.००	२२७,५८५.००	०.००	२२७,५८५.००	१७२,४१५.००
11.5.1.7 कार्यालय भवन मर्मत तथा रंगरोगन					**३००,०००.००**	**०.००**	**२८८,५७९.००**	**११,४०७.००**	**२९९,९८६.००**	**०.००**	**२९९,९८६.००**	**१४.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			३००,०००.००	०.००	२८८,५७९.००	११,४०७.००	२९९,९८६.००	०.००	२९९,९८६.००	१४.००
11.6.13.17 कार्पेट					**२००,०००.००**	**०.००**	**७७,८९०.००**	**१२२,११०.००**	**२००,०००.००**	**०.००**	**२००,०००.००**	**०.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			२००,०००.००	०.००	७७,८९०.००	१२२,११०.००	२००,०००.००	०.००	२००,०००.००	०.००
11.6.13.3 कुर्सी					**३००,०००.००**	**०.००**	**२४०,०४७.००**	**५९,०४२.००**	**२९९,०८९.००**	**०.००**	**२९९,०८९.००**	**९११.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			३००,०००.००	०.००	२४०,०४७.००	५९,०४२.००	२९९,०८९.००	०.००	२९९,०८९.००	९११.००
11.6.13.5 दराज					**३०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**३०,०००.००**	**३०,०००.००**	**०.००**	**३०,०००.००**	**०.००**
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद			३०,०००.००	०.००	०.००	३०,०००.००	३०,०००.००	०.००	३०,०००.००	०.००
जम्मा					**२,०००,०००.००**	**०.००**	**१,१६०,५१८.००**	**३३३,३९८.००**	**१,४९३,९१६.००**	**०.००**	**१,४९३,९१६.००**	**५०६,०८४.००**

स्रोतगत जम्मा

1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार		**२,०००,०००.००**	**०.००**	**१,१६०,५१८.००**	**३३३,३९८.००**	**१,४९३,९१६.००**	**०.००**	**१,४९३,९१६.००**	**५०६,०८४.००**
	01-नगद	३०,०००.००	०.००	०.००	३०,०००.००	३०,०००.००	०.००	३०,०००.००	०.००
	02-नगद (आन्तरिक ऋण)	१,९७०,०००.००	०.००	१,१६०,५१८.००	३०३,३९८.००	१,४६३,९१६.००	०.००	१,४६३,९१६.००	५०६,०८४.००
जम्मा		**२,०००,०००.००**	**०.००**	**१,१६०,५१८.००**	**३३३,३९८.००**	**१,४९३,९१६.००**	**०.००**	**१,४९३,९१६.००**	**५०६,०८४.००**

तयार गर्ने : ....
नामः
पद :
मिति :

पेस गर्ने : ....
नामः
पद :
मिति :

प्रमाणित गर्नेः ....
नाम :
पदः
मिति :

म.ले.प. फाराम नं:२१०

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
प्रशासन कार्यालयहरु
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गुलरिया
कार्यालय कोड नं : ३१४९२५८०३

खर्चको फाँटबारी

खाता नं./बैंकको नाम/मुद्राः 4140100102060000-11002-राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक/NPR

आर्थिक वर्षः २०८१/८२

खाताको प्रकारः NA

महिनाः पुस

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	चालु आ.ब									बाँकी
	गत बर्षको मौज्दात	गत महिना सम्मको आम्दानी	यस महिनाको आम्दानी	यस महिना सम्मको आम्दानी	जम्मा आम्दानी	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	जम्मा खर्च रकम	
नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	**३५,८००,४६०.७७**	**१,२२३,००७.४५**	**५००,०००.००**	**१,७२३,००७.४५**	**३७,५२३,४६८.२२**	**२,१७२,९५३.६६**	**५००,०००.००**	**२,६७२,९५३.६६**	**५००,०००.००**	**२,१७२,९५३.६६**	**३४,८५०,५१४.५६**
कार्यक्रम खर्च	**३५,८००,४६०.७७**	**१,२२३,००७.४५**	**५००,०००.००**	**१,७२३,००७.४५**	**३७,५२३,४६८.२२**	**२,१७२,९५३.६६**	**५००,०००.००**	**२,६७२,९५३.६६**	**५००,०००.००**	**२,१७२,९५३.६६**	**३४,८५०,५१४.५६**
बैदेशिक रोजगार क्षेतिपुर्ति	२४९,९४६.२१	४७३,००७.४५	०.००	४७३,००७.४५	७२२,९५३.६६	७२२,९५३.६६	०.००	७२२,९५३.६६	०.००	७२२,९५३.६६	०.००
कोरोना मृतक राहत	३००,०००.००	०.००	०.००	०.००	३००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३००,०००.००
धानबाली क्षेति राहत	३९१,३४९.००	०.००	०.००	०.००	३९१,३४९.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३९१,३४९.००
प्रदेश बिपद व्यावसथापन कोष	२३०,०००.००	०.००	०.००	०.००	२३०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२३०,०००.००
प्रदेश कोरोना व्यवस्थापन	८०२,१८०.८३	०.००	०.००	०.००	८०२,१८०.८३	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	८०२,१८०.८३
शितलहर राहत	१,१०२,९२४.००	०.००	०.००	०.००	१,१०२,९२४.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,१०२,९२४.००
दैवी प्रकोप राहत कोष	३२,१५६,९९५.७८	०.००	०.००	०.००	३२,१५६,९९५.७८	७००,०००.००	०.००	७००,०००.००	५००,०००.००	२००,०००.००	३१,४५६,९९५.७८
सवारी दुर्घटना क्षेतिपुर्ति	०.००	७५०,०००.००	५००,०००.००	१,२५०,०००.००	१,२५०,०००.००	७५०,०००.००	५००,०००.००	१,२५०,०००.००	०.००	१,२५०,०००.००	०.००
गेज मिटर रिडर	१८७,०४१.७०	०.००	०.००	०.००	१८७,०४१.७०	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१८७,०४१.७०
राष्ट्रिय सुचना आयोग	४,५००.००	०.००	०.००	०.००	४,५००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,५००.००
संघिय कोरोना व्यवस्थापन	३६३,५२३.२५	०.००	०.००	०.००	३६३,५२३.२५	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३६३,५२३.२५
भुकम्प सुरक्षा कार्यक्रम	१२,०००.००	०.००	०.००	०.००	१२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१२,०००.००
जम्मा	**३५,८००,४६०.७७**	**१,२२३,००७.४५**	**५००,०००.००**	**१,७२३,००७.४५**	**३७,५२३,४६८.२२**	**२,१७२,९५३.६६**	**५००,०००.००**	**२,६७२,९५३.६६**	**५००,०००.००**	**२,१७२,९५३.६६**	**३४,८५०,५१४.५६**

तयार गर्ने : ....
नामः
पद :
मिति :

पेस गर्ने : ....
नामः
पद :
मिति :

प्रमाणित गर्नेः ....
नाम :
पदः
मिति :

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

- जिल्लामा एकीकृत घुम्ति सेवा शिविर संचालन,
- बजार अनुगमन,
- द्धन्द्ध पीडितहरुलाई राहत वितरण तथा सिफारीस,
- विभिन्न किसिमका प्रमाणितहरु (जनजाती, दलित, मधेशी, विवाहित अविवाहित, बादी, नामथर फरक)
- विभिन्न परिचय पत्रहरु,
- कार्यालय निरीक्षण तथा विकास आयोजनाहरुको अनुगमन,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु,
- कारागार सम्बन्धी,
- अन्य मन्त्रालय/कार्यालयको कार्यविभाजनमा नपरेका बिषय,
- विकास निर्माणमा सहजीकरण आदि ।

१४. कार्यालयको वेबसाइट, फेसबुक र ट्यूटर

- http://daobardiya.moha.gov.np
- https://www.facebook.com/bardiyadao
- https://twitter.com/d_bardiya

१५. सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

बुदा नं. ९ मा उल्लेख गरिएको ।

१६. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय

क्र.सं.	सूचना माग मिति	निवेदक	विषय	कारवाही मिति
-	-	-	-	-

जिल्ला प्रशासन कार्यालय बर्दिया गुलरिया

०८४-४२०१३३ प्र.जि.अ.
०८४-४२००९५ स.प्र.जि.अ./प्र.अ./लेखा
०८४-४२०१३२ प्र.अ./राहदानी
०८४-४२०२७६ प्र.अ./स्था.प्र.
०८४-४२०२४५ फ्याक्स
०८४-४२०९९९ DEOC
Email: daobardiya@moha.gov.np/ daobardiya@gmail.com
DEOC को Email: bardiyadeoc@gmail.com

केही सान्दर्भिक तस्विरहरुः

जिल्ला प्रशासन कार्यालय बर्दियाको अनुरोध:

"हाम्रो अभियान: लागू औषध दुर्व्यसन रहित बर्दियाको पहिचान"

"स्वस्थ, सवल र समृद्ध बर्दियाको प्रतिवद्धता लागू औषध अपराध विरुद्धको ऐक्यवद्धता"

SAY 'NO' TO DRUGS

"म लागू औषध सेवन गर्दिन, अरुलाई पनि गर्न दिन्न"

"नगरौ लागू औषधको दुर्व्यसन, नफालौ अमूल्य जीवन"

लागु औषध भन्नाले कुनै पनि प्राकृतिक, कृत्रिम वा अर्धकृत्रिम पदार्थ हो, जसले मानिसको केन्द्रिय स्नायू प्रणालीमा प्रभाव पार्नुका साथै उसको भावना र सोचाईमा समेत परिवर्तन ल्याउँदछ।

कानूनद्वारा निषेधित गाँजा, अफिम, हिरोइन, ब्राउन सुगर, मर्फिन, कोकिन आदि अवैध लागु औषध हो भने सुर्तिजन्य पदार्थ र मदिरा कानूनद्वारा नियन्त्रित लागु पदार्थ हो ।

लागू पदार्थको सेवन, उत्पादन, विक्रि वितरण, निकासी, पैठारी, ओसार पसार, संचय गर्ने कार्य कानून बमोजिम दण्डनीय छ।

सम्पर्क:

जिल्ला प्रशासन कार्यालय टोल फ्री नं.-१६६०८४४२९९९
जिल्ला प्रहरी कार्यालय -१००
सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल -९८५१२७२१३९
जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय -९८५८०९०५२७

लागु औषध सेवन गर्ने कारणहरु:

- लागू औषध सेवन गर्ने साथीभाईको संगत/दवाव,
- कौतुहलता/उत्सुकता,
- पढाइ वा अन्य क्रियाकलापमा असफल हुनु,
- क्षणिक मनोरञ्जन र खुशीका लागि,
- मानसिक तनाव,
- डिप्रसन ।

लागु औषध प्रयोगकर्तामा देखिने असर र प्रभावहरु:

- व्यक्तिको चेतनामा कमी तथा भ्रम उत्पन्न गराउन, बोली व्यवहारमा परिवर्तन आउन,
- स्मरण शक्तिमा कमी हुन,
- विभिन्न प्रकारका सरुवा रोगको संक्रमण हुने, खानामा रुचि नहुने,
- लगातार निद्रा नलाग्नु, पढाइमा असफलता,
- फोक्सो, कलजो, मृगौलामा क्षति पुग्न,
- उच्च रक्तचापको समस्या हुन,
- सुई मार्फत् लागु औषधको प्रयोग गर्दा HIV/AIDS/हेपाटाइटिस जस्ता रोगको संक्रमण र अकालमा मृत्यू हुन,
- अपराधजन्य घटनाहरु वृद्धि हुने।

लागु औषध/मादक पदार्थको सेवनबाट बच्ने उपाय:

- गलत आचारण भएका साथीको संगतमा नलाग्ने, साथीभाई र अन्यबाट आउने दवावलाई नाई भन्न सिकौं,
- म लागू औषध सेवन गर्दिन र अरुलाई पनि गर्न दिन्न भन्ने प्रण गरौं,
- दु:ख, पिडा, तनाव परिवार, विश्वासिलो व्यक्तिलाई व्यक्त गरी तनाव कम गर्ने,
- आफ्नो अमूल्य जिवनको महत्व बुझौं,
- साहित्य, कला, खेलकुद, योग, सृजनशील काममा आफुलाई व्यस्त राखौं,
- लागु औषधको दुर्व्यसन र अवैध कारोबार विरुद्ध सबैमा सचेतना फैलाऔं।

"नगरौ लागू औषध दुर्व्यसन, नफालौ अमूल्य जीवन"

REDMI NOTE 11 PRO+ 5G
PRAVAT BIJAYA

SAY N DRUGS
कार्यालय, बर्दिया

SAY NO TO DRUGS
हामी सबैले प्रतिवद्धता जनाऔं।
नेपाल प्रहरी
सत्य सेवा सुरक्षणम्
जिल्ला प्रहरी कार्यालय, बर्दिया

इलाका प्रहरी कार्यालय मैनापोखर बर्दिया

सेवा प्रवाहलाई थप प्रभावकारी बनाउन गरिएका प्रयासहरु

"हाम्रो अभियान: लागू औषध दुर्व्यसन रहित बर्दियाको पहिचान"

लागु औषध दुर्व्यसन नियन्त्रण तथा ओसारपसार न्यूनीकरण सम्बन्धी ३ महिने विशेष अभियान सहितको कार्ययोजना, २०८१

जिल्ला सुरक्षा समिति, बर्दिया

(मिति २०८१।०५।१६ गतेको बैठकबाट स्वीकृत)

"स्वस्थ, सवल र समृद्ध बर्दियाको प्रतिवद्धता: लागू औषध अपराध विरुद्धको ऐक्यवद्धता"

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बर्दिया, गुलरिया

प.सं.:०८१/०८२
च.नं.:स्था.प्र./

Google Plus Code:
683V+HM Gulariya

"तपाईको गुनासो प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई भन्नुहोस"

जिल्ला प्रशासन कार्यालय र अन्तर्गतका कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा, शान्ति सुरक्षा एवम् सरकारी कार्यालयहरुबाट प्रवाह हुने सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुनासो रहित बनाउने उद्देश्यले देहाय बमोजिम गुनासो सुनवाईको व्यवस्था मिलाइएको छ। गुनासो राख्न चाहने व्यक्तिले देहायको QR Code Scan गरी फर्ममा उल्लेखित विवरण भरी वा इमेल मार्फत गुनासो गर्न सक्नुहुनेछ। गुनासो राख्दा नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं., उजुरीको छोटकरी विवरण प्रमाण, फोटो भए संलग्न गर्नुपर्ने छ।यसमा आउने गुनासो तथा सुझावहरु सिधै प्रमुख जिल्ला अधिकारीले मात्र हेर्ने हुँदा गुनासोकर्ताको विवरण गोप्य राखिनेछ ।

रुद्रादेवी शर्मा
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

इमेल: bardiyacdo@gmail.com

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बर्दिया, गुलरिया

Google Plus Code:
683V+HM Gulariya

QR नागरिक वडापत्र:
QR Citizen Charter:

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियाबाट प्राप्त हुने सेवाहरुलाई सहज रुपमा जानकारी लिन र पाउनका लागि मोबाइलबाट यस QR मा स्क्यान गरि हेर्न र पढ्न सकिने व्यहोरा सूचित गरिन्छ।

-धन्यबाद।

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बर्दिया, गुलरिया

टोल फ्रि नम्बर संचालनमा आएको जानकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियाले आज मिति २०८१/०३/१७ गतेबाट टोल फ्रि नम्बर १६६०८४४२९९९ संचालनमा ल्याएको छ ।

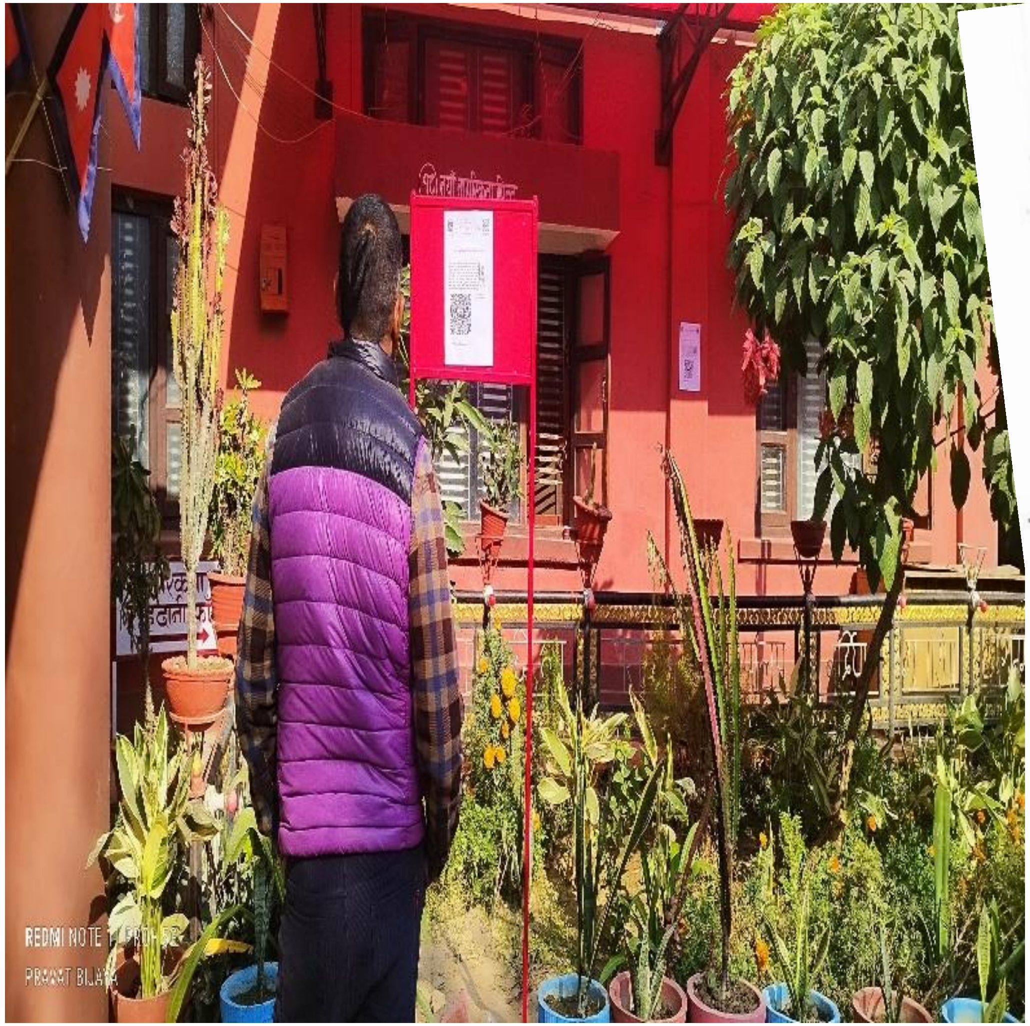
जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रवाह गर्ने सेवालाई थप प्रभावकारी बनाउन, सेवाग्राहीको समस्या गुनासोलाई समयमै समाधान गर्न, विपद् सम्बन्धी सूचना दिन/लिन र कार्यालयलाई सल्लाह, सुझाव समेत प्राप्त गर्न टोल फ्रि नं. संचालन गरिएको सम्बन्धित सबैमा सूचित गरिन्छ।

टोल फ्रि नम्बरमा फोन गर्दा सेवाग्राहीलाई शुल्क नलाग्ने।

- सेवाग्राहीको गुनासा र समस्या सम्बोधन गर्न बिहान ८ बजेदेखि बेलुका ६ बजेसम्म १० घण्टा संचालनमा रहने छ।
- सेवाग्राहीहरुबाट प्राप्त भएको गुनासो तथा सुझावको लिखित रुपमा समेत अभिलेख राखि क्रमशः समाधान गर्दै लगिने छ।

☎ ०८४-४२०१३३, ४२०२७६, ४२०१३२
daobardiya.moha.gov.np facebook.com/Bardiyadao
daobardiya@gmail.com, daobardiya@moha.gov.np
683V+HM Gulariya

सेवा प्रवाहलाई थप प्रभावकारी बनाउन टोकन कार्डको व्यवस्था



फरक समाचार

राष्ट्रिय दैनिक

(Sunday 29 September 2024)

सिडिओको जाँगरले दशैंको मुखमा खुसीयाली

सिडिओ शहादेवि शर्मा जाग्दा नदी तटिय क्षेत्रका बस्तीका अनुहारलाई बाढीका बाछिटाले छुन नसकेको चर्चा हुन्न सुरु भएको छ ।

राजापुरका आठ व्यवसायीलाई जरिवाना

जलमध्ये नियम मिचेर संचालन गरिएका ८ फर्म व्यवसायीलाई ६५ हजार बराबर जरिवाना गरिएको सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी रोशन कुमार कठायतले बताए ।

रचनात्मक तथा सिर्जनशिल कार्य

- "६९औं **<u>प्रहरी दिवस</u>** २०८१" को अवसरमा समाजमा धार्मिक सहिष्णुता कायम राख्न अमर प्रहरीको शालिकमा हिन्दु,बौद्ध,र इस्लाम धर्मक धर्मगुरुद्वारा संयुक्तरुपमा स्वस्ति वाचन कार्यक्रम गरिएको ।

बर्दिया जिल्लामा सवारी दुर्घटना न्युनिकरणका लागि
सचेतना कार्यक्रम
SPEED LIMIT
60
KM/H

HELP DESK

बर्दिया जिल्लामा सवारी दुर्घटना न्युनिकरणका लागी
सचेतना कार्यक्रम
SPEED LIMIT
60
KMH

vivo T1
Nov 23, 2024, 07:48