

आ.ब. ०७७/०७८ को प्रथम त्रैमासिक श्रावण देखि आश्विन मसान्तसम्म
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी
र
नियमावली २०६५ को नियम ३ को प्रयोजनको लागि जारी गरिएको विवरण

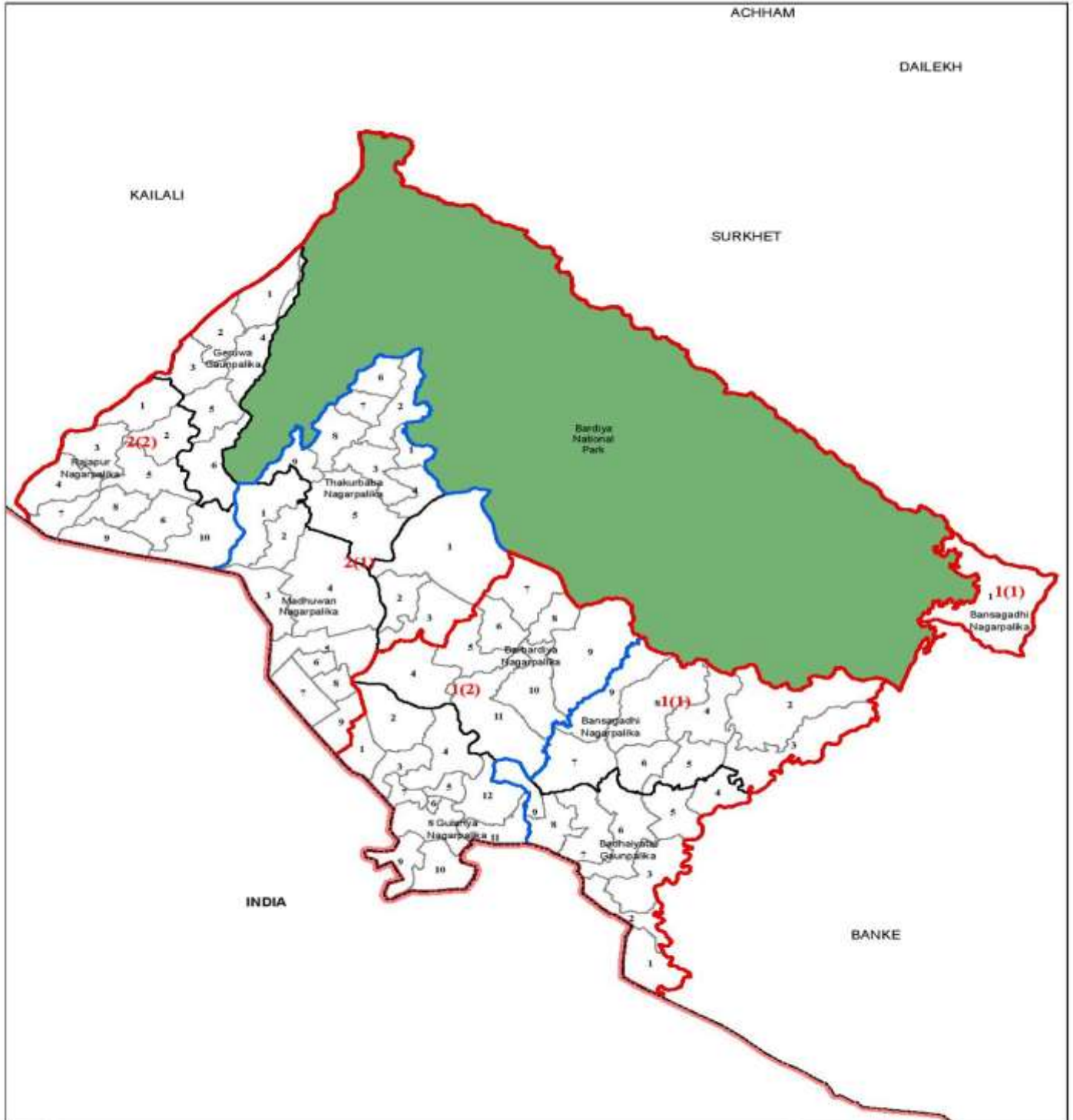


नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया

BARDIYA

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



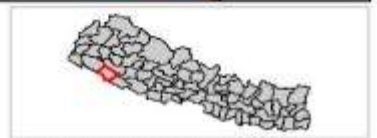
Legend

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

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 Provincial Constituency Number within the House of Representative Constituency Number and District.



Prepared By: Electoral Constituency Delimitation Commission (ECDC), 2073



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गुलरिया, बर्दिया

०८४-४२०१३३
०८४-४२०१३२
०८४-४२००९५
०८४-४२०२३६
०८४-४२०२४५ कवाक्स
Website: www.daobardia.gov.np
E-mail: info@daobardia.gov.np

पत्र संख्या :

चसानी नं. :

प्रमुख जिल्ला अधिकारीको भनाई

सूचनाको हक लोकतन्त्रको प्रमुख आधारस्तम्भ हो । सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ अनुसार प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो निकायसंग सम्बन्धित सूचनाहरू अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा सार्वजनिक गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था गरेको छ । सोही अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालय बर्दियाबाट २०७७ श्रावण १ देखि आधिन मसान्तसम्म सम्पादन भएका कार्यहरूलाई अद्यावधिक गरी यो स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) गरिएको छ । यसबाट जिल्ला प्रशासन कार्यालय बर्दियाले उक्त अवधिमा सम्पादन गरेका क्रियाकलापहरूका बारेमा आम नागरिकमा सहज पहुँच हुनेछ ।

सरकारी सेवाहरूलाई सरल, सहज, पारदर्शी ढंगबाट उपलब्ध गराउने र सेवाहरूको बारेमा आम सरोकारवालाहरूलाई सुसुचित गर्न यस प्रकाशनले सहयोग गर्नेछ । आगामी दिनमा जिल्लाका सबै सरकारी निकायबाट सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनको प्रावधान बमोजिम स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) लाई नियमित गराउन जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया प्रतिवद्ध रहेको छ ।

अन्त्यमा, आगामी दिनमा यस कार्यालयबाट हुने सेवाको गुणस्तर बढाउन र सेवाग्रीमैत्री सरकारी सेवा वितरण गर्ने अभियानलाई सफल बनाई सुशासन कायम गर्न चाल्नु पर्ने कदमका बारेमा सरोकारवालाहरूबाट पृष्ठपोषण तथा सुझाव प्राप्त अपेक्षा हुने राख्दछ । साथै, स्वतः प्रकाशन तयार गर्न खटिनुहुने यस कार्यालयका प्रशासकीय अधिकृत तथा सूचना अधिकारी श्री नारायणप्रसाद ढकाल र कम्प्युटर अपरेटर श्री गंगाराम अधिकारीलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

लीलाधर अधिकारी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी, बर्दिया

बिषय सूची

१.कार्यालयको परिचय:	5
२.स्वरूप र प्रकृति:.....	6
३.काम, कर्तव्य र अधिकार:.....	6
४. गृह प्रशासनसंग सम्बन्धित ऐन तथा नियम र त्यसमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको भूमिका.....	8
५.कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:.....	21
६. शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:.....	21
६.निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी.....	22
७.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:	22
८.सम्पादन गरेको कामको विवरण:	22
९. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:	23
१०.ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाको सूची	23
११ सुशासन कार्ययोजना प्रतिवेदन सम्बन्धी:.....	25
१२ तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:.....	31
नागरिक वडापत्र	32
बर्दिया जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूका सूचना अधिकारीहरूको विवरण.....	42
बर्दिया जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरूको विवरण.....	47
बर्दिया जिल्लास्थित स्थानीय तहका अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उपप्रमुख र वडा अध्यक्षहरूको सम्पर्क विवरण	56

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया

१. कार्यालयको परिचय:

वि.सं. २००८ सालमा स्थापना भएको गृह मन्त्रालयको नाम २०१७ सालको राजनीतिक परिवर्तन पश्चात गृह पञ्चायत मन्त्रालय बनाइएको हो । राणाकालमा शासकका आदेश निर्देशन र घोषणालाई नागरिक तहसम्म पुऱ्याउन कडाइका साथ कार्यान्वयन गर्ने, जनताको जीउधनको सुरक्षा भन्दा पनि राणा शासनको विरोध गर्नेहरुलाई नियन्त्रण गर्दै शासन संचालन गर्ने उद्देश्यले भौगोलिकरूपमा प्रशासनिक केन्द्रको रूपमा तोकिएका थुम, गौडा वा इलाकामा विभिन्न तहका बडाहाकिमको कार्यालय रहने व्यवस्था रहेको पाइन्छ । यस प्रकारका कार्यालयहरुमा रोलवाला राणा शासकहरुकै विश्वासपात्र व्यक्ति मध्येबाट नै बडाहाकिम मुकरर हुने प्रचलन रहेको पाइन्छ । बडाहाकिमहरुको मुख्य काम प्रशासनिक नियन्त्रण र राणाहरुले जारी गरेका सनद आदेशहरुको पालना गराउनु थियो । वि.सं. २०१८ सालमा नेपाललाई १४ अंचल र ३५ जिल्ला पछि ७५ जिल्लामा विभाजन गरेपछि हरेक जिल्लामा सरकारको प्रमुख प्रतिनिधीको रूपमा कार्य गर्न प्रशासनिक प्रमुखको रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था गरियो । उच्चस्तरिय विकेन्द्रकरण आयोग, २०२० को प्रतिवेदनले पञ्चायत विकास समिति र तत्कालिन पञ्चायत विकास अधिकारीलाई समेत जिल्ला कार्यालय प्रशासन शाखा अन्तर्गत राखियो ।

स्थानीय प्रशासन ऐन २०२८ प्रारम्भ भए पछि मात्र प्रमुख जिल्ला अधिकारीका काम कर्तव्य र अधिकारहरुको स्पष्ट व्यवस्था भएको पाइन्छ । वि.सं. २०३७ सालमा गृह मन्त्रालयबाट पञ्चायत सम्बन्धी काम छुट्याएर पछि विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यहरु पञ्चायत विकास मन्त्रालयबाट शान्ति सुरक्षा एवम् स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरु जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन हुन शुरु भयो । २०७४ सालमा संघियता विकास संगै पुलको रूपमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहेको छ ।

मुलुकमा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु गृह प्रशासनको मुख्य कार्य हो । गृह प्रशासनलाई सवल र सक्षम बनाई जनतामा सुरक्षाको प्रत्याभुति दिलाई शान्ति सुव्यवस्था र अमन चयन कायम राख्न, सेवाप्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउदै सुशासन प्रवर्धन गर्न, विपद्का समयमा तत्काल उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउनका साथै विकास निर्माण लगायत कार्यहरु समन्वयात्मक भुमिका निर्वाह गर्न र जिल्ला तहमा सरकारको प्रमुख प्रतिनिधिको रूपमा कार्य गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुको गठन भएको हो जसको नेतृत्व प्रमुख जिल्ला अधिकारीले गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

बर्दिया जिल्ला शुरुमा बाँकेबर्दिया गोश्वारा अन्तर्गत नेपालगंज बडाहाकिमको कार्यालयबाट प्रशासित रहेको पाइन्छ । मिति २०२० सालमा हालको जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय रहेको स्थानमा प्रथम पटक तत्कालिन गुलरिया गा.वि.स. वडा नं. १ स्थित घर भाडामा लिई कार्यालय स्थापना गरी प्रथम प्रमुख जिल्ला अधिकारीको रूपमा श्री लोकेन्द्रराज शर्माले कार्यारम्भ गर्नु भएको अभिलेखले देखाउछ । विभिन्न राजनीतिक उतारचढाव पछि कार्यालयले मिति २०६३ सालमा हाल गुलरिया न.पा. वडा नं. ६ मा आफ्नै भवन निर्माण गरी सेवा सञ्चालन गर्दै आइरहेको छ ।

२ .स्वरूप र प्रकृति:

जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूको संगठनात्मक संरचना जिल्लाको भौगोलिक क्षेत्रफल, प्रशासनिक केन्द्र एवम् कार्यचाप, जनसंख्याको बसोबास तथा शहरीकरण, व्यापारिक तथा आर्थिक गतिविधि, निर्वाचन क्षेत्र आदिका आधारमा गरिएको पाइन्छ । सरकारबाट जनताहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने साधारण प्रकृतिका सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने साधारण प्रकृतिको कार्यालय हो । यस कार्यालयको मुख्य काम जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गराउने हो । सेवा प्रवाहलाई सहज, सरल र सुलभरूपमा जनताको घरदैलोमा पुऱ्याउने नेपाल सरकारको नीतिका कारण जनसंख्या र बसोबासका आधारमा घरदैलोबाट नै सेवा प्राप्त गर्न स्थायी संरचनाको रूपमा दुइ वटा इलाका प्रशासन कार्यालय राजापुर र बाँसगढी स्थापना भएका छन् भने आवश्यकता अनुसार समय समयमा घुम्ति सेवाहरू समेत सञ्चालन गर्ने गरिएको छ ।

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

३.काम, कर्तव्य र अधिकार:

जनताको माग र आधारभुत आवश्यकता अनुरूप 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 रूपमा रही सार्वजनिक सेवा वितरण (Public Service Delivery) लाई प्रभावकारी बनाई सुशासनको प्रत्याभूति गराउने समेतका उद्देश्यहरूका साथ यस कार्यालयका कार्यहरू यस प्रकार छन् ।

- जिल्ला भित्रको आन्तरिक सुरक्षा सम्बन्धि नीति, योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मुल्याङ्कन,
- शान्ति, सुव्यवस्था तथा कानूनी व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने,

- हातहतियार र खरखजानाको इजाजत नविकरण तथा नियन्त्रण,
- विस्फोटक पदार्थ नियन्त्रण,
- गैरसरकारी संघसंस्था,
- कर्मचारी तथा स्थानीय प्रशासन,
- नागरिकता, राहदानी र अन्य परिचयपत्र वितरण,
- उपभोक्ता हक हित संरक्षण, बजार अनुगमन तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी,
- आप्रवासन तथा प्रवासन,
- तिर्थस्थान र तिर्थयात्री,
- कल्याण धन र बेवारिसे धन,
- चिट्ठा, 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 कार्यालयहरूलाई नतोकिएको आवश्यक कार्यहरू

४. गृह प्रशासनसंग सम्बन्धित ऐन तथा नियम र त्यसमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको भूमिका

गृह प्रशासनसंग सम्बन्धित ऐन तथा नियम र त्यसमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रमुख भूमिका

सि.न	ऐन र नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
१	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९	अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसारको अधिकार कार्यान्वयन गर्ने ।
२	अध्यागमन ऐन, २०४९	अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसारको अधिकार कार्यान्वयन गर्ने ।
३	अध्यागमन नियमावली, २०५१	अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसारको अधिकार कार्यान्वयन गर्ने ।
४	उमेर, नाम र जात सच्याउने नियमहरु, २०१७	<ul style="list-style-type: none"> - प्रजिअले उमेर, नाम र जात सच्याउने सम्बन्धमा फैसला गर्ने । - नागरिकता र शैक्षिक प्रमाणपत्रमा उमेर, नाम र जात फरक परेमा सच्याउने फैसला गरी परीक्षा नियन्त्रकलाई फैसलाको नक्कल सहित पठाउने । - उमेर, नाम र जात फरक परेमा सच्याउने सम्बन्धमा आवश्यक भएमा समन जारी गर्ने, साक्षीहरु उपस्थित गराउने, - लिखतहरु पेश गराउन, प्रमाण र सरजमीनहरु बुझ्न प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई नेपाल कानून बमोजिम जिल्ला अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।
५	उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५	अधिकार प्रत्यायोजन भएअनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।

सि.न	ऐन र नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
६	कारागार ऐन, २०१९	<ul style="list-style-type: none"> - जिल्लाको कारागारको प्रशासन एवं सो सम्बन्धी अन्य सबै व्यवस्थाको सामान्य रेखदेख गर्ने कर्तव्य सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीको हुने । - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले ६ महीनामा एक पटक र आवश्यक देखेमा जहिलेसुकै कारागारको जाँच गर्नु गराउनु पर्ने । - कारागारका कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य पालन नगरेमा तीन महीना सम्म कैद वा दुईसय रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै गर्न मुद्दा मामिला हेरी किनारा गर्ने अधिकार प्रजिअमा रहने ।
७	कारागार नियमावली, २०२०	<ul style="list-style-type: none"> - बदमासी गरे बापत गोलघरमा राखिने कैदीको जनाउ जेलरले प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई तुरुन्तै गराउने नेपाल सरकारले सूचना गरेको उत्सवमा धुनुवा वा कैदी छोड्नु परेमा कारागार कार्यालयले ठेक्का लगत बमोजिमका धुनुवा वा कैदीको कैद भुक्तानी कटाई बाँकी कैद देखाइएको लगत सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्ने । - छुटकारा पाएका कैदी वा धुनुवाहरु मध्ये धेरै टाढाको घरसम्म पुग्न खर्च नहुने व्यक्तिलाई सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट निकास भए बमोजिम आवश्यक बाटो खर्च दिइनेछ । - कैदीवन्दीहरूलाई नियमानुसार दिइने लुगाको निमित्त कपडाको किसिम र नमूना प्रमुख जिल्ला अधिकारीले पास गरिदिए बमोजिम तयार गरी दिइनेछ । - कारागार कैदी वा धुनुवालाई आए गएको चिठीपत्र जेलरले सेंसर गर्दा देश लाई हानिकारक प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष कुनै किसिमको संकेत चिन्ह र सार्वजनिक हित बाहेक कुनै संगठन गर्ने विचार दर्शाएको चिठी पत्रपत्रिका जफत गरी कारवाहीको निमित्त सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्ने । - कैदको सजाय छोट्याउन जेलरले पेश गरेको रायमाथि विचार गरी उपयुक्त देखेमा जिल्ला प्रमुख अधिकारीले आफ्नो रायसाथ कारागार व्यवस्थापन विभागमा पठाउनु पर्ने । - कारागारमा रहेका कैदी वा धुनुवाहरूलाई असल मनोवृत्ति तर्फ उन्मुख गराउने किसिमको प्रशिक्षण योग्य व्यक्तिहरूबाट गराइनेछ । प्रशिक्षकलाई पारिश्रमिकको रूपमा एक पटकमा एक सय रुपैयाँसम्म दिइनेछ । जेलरले प्रशिक्षण दिने व्यक्ति तथा प्रशिक्षणको विषयको बारेमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको निकासालिनु पर्ने । - कैदी वा धुनुवालाई सरुवा गर्दा सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरूले आपसमा परामर्श गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
८	कालोबजार तथा केही सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२	<ul style="list-style-type: none"> - कालोबजार तथा केही सामाजिक अपराध सम्बन्धि मुनासिव माफिकको उजुर परेमा वा विश्वास पदो सूचना प्राप्त भएमा वारेण्ट जारी गर्ने । - औषधिमा मिसावट र मिसावट भएको औषधिको बिक्री बाहेकका अन्य कसुरमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले मुद्दाको कारवाही र किनारा गर्ने ।
९	कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१	<ul style="list-style-type: none"> - कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार सम्बन्धि उजुरीको शुरु कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई हुनेछ । प्रमुख जिल्ला अधिकारी विरुद्धको उजुरीको कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिवलाई हुनेछ ।

सि.न	ऐन र नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
१०	खाद्य ऐन, २०२३	- दूषित खाद्य पदार्थ वा न्यूनस्तरको खाद्य पदार्थको उत्पादन तथा विक्री वितरण गर्ने र भुक्त्यानमा पारी खाद्य पदार्थ विक्री वितरण गरेको कसूर सम्बन्धी मुद्दाको शुरु कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई हुनेछ ।
११	खाद्य नियमावली, २०२७	- उत्पादित खाद्य पदार्थ ऐनको दफा बमोजिम निघण्टित गुणस्तर वा मात्राको नभएमा सो शर्त अनुसारको व्यवस्था र गुण स्तरमा सुधार नगरेसम्मको लागि खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभागको सिफारिसमा सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीले त्यस्तो खाद्य उद्योगको उत्पादनमा रोक लगाउन सक्नेछ । - कुनै खाद्य पदार्थ दूषित वा न्यूनस्तरको हो भन्ने शंका लागेमा त्यस्तो खाद्य पदार्थ सिलबन्दी गरी सो खाद्य पदार्थका धनीलाई नै जिम्मा लगाई त्यसको भर्पाई लिई रोक्का राख्न सक्ने ।
१२	छापाखाना र प्रकाशन ऐन, २०४८	- छापाखाना दर्ता गर्ने । - पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने ।
१३	छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९	- प्रमाणपत्र नलिई छापाखाना संचालन गरेमा, भुटा विवरण दिएमा, किताब नबुझाएमा, अनधिकृत रुपमा प्रकाशन गरेमा, प्रतिबन्धित प्रकाशन गरेमा, निषेधित प्रकाशन अनुवाद गरेमा, विदेशी प्रकाशन पैठारी गरेमा, प्रेस प्रतिनिधीको प्रमाणपत्र नलिई काम गरेमा जरिवाना गर्ने ।
१४	जलस्रोत ऐन, २०४९	- जिल्ला जलस्रोत समितिको अध्यक्ष
१५	जलस्रोत नियमावली, २०५०	
१६	जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४	- मुआब्जाको किसिम र सो निर्धारण गर्ने समितिको अध्यक्षको रुपमा रहने । - जग्गा प्राप्तिको सूचना जारी गर्ने । - जग्गालाई कब्जामा लिई जुन कार्यालय वा संस्थाको निमित्त जग्गा प्राप्त गरिएको हो सो कार्यालय वा संस्थालाई दिन सक्नेछ र तत्पश्चात सो जग्गालाई सम्बन्धित कामको निमित्त उपयोगमा ल्याउन सकिनेछ । यसरी जग्गा कब्जामा लिएपछि स्थानिय अधिकारीले सो कुराको सूचना नेपाल सरकारलाई दिनु पर्नेछ । - मुआब्जा पाउनेको नामावली प्रकाशन गर्ने । - नेपाल सरकार वा संस्थाको स्वामित्वमा आएको जग्गा नेपाल सरकारको लागि प्राप्त गरिएकोमा जग्गाको नामसारी र मालपोतको लगत कट्टा गर्ने । - विशेष परिस्थितमा जग्गा प्राप्त गर्न सक्ने विशेष अधिकार । - नेपाल सरकारले जग्गा प्राप्त नगर्ने निर्णय गर्ने । - क्षतिपूर्ति वा मुआब्जा लिनको लागि तोकिएको म्यादभित्र सरोकारवाला व्यक्तिले सो रकम लिन नआएमा वा लिन मन्जुर नगरेमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा मुआब्जाको रकम बुझ्नको लागि तीन महिनाको अन्तिम म्याद दिई सूचना प्रकाशित गर्ने । सो म्यादभित्र पनि लिन नआउने सरोकारवाला व्यक्तिले त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा मुआब्जा पाउने छैन र सो क्षतिपूर्ति वा मुआब्जाको रकम सञ्चित कोषमा दाखिल गरिनेछ । - ऐन अन्तर्गत सजाय हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको शुरु कारबाई र किराना गर्ने अधिकार प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई हुनेछ । - नोक्सानी बापत क्षतिपूर्ति दिइने ।

सि.न	ऐन र नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
१७	जन्म मृत्यु तथा व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३	- यस ऐन अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दाको कारवाई र किनारा गर्ने अधिकार प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई हुनेछ ।
१८	नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३	- नेपाली नागरिकता जारी गर्ने अधिकारीको रूपमा कार्य गर्ने प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये वंशजको नाताले र जन्मको आधारमा नागरिकता प्रदान गर्ने अधिकार आफ्नो मातहतको अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्ने ।
१९	नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३	- कसैले भुट्टो विवरण दिई नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र लिएको प्रमाणित हुन आएमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा अन्य निकायबाट जारी भएको भए सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीले नागरिकता रद्द गर्ने । - नेपाली नागरिकता त्याग भएमा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
२०	पशु बधशाला र मासु जाँच ऐन, २०५५	- यस ऐन अन्तर्गतको कसूर सम्बन्धी मुद्दा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले हेर्नेछ ।
२१	पशु बधशाला र मासु जाँच नियमावली, २०५७	
२२	पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०५५	- यस ऐन अन्तर्गतका कसुरजन्य कार्यहरूको मुद्दा हेर्ने अधिकार सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई हुनेछ ।
२३	पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा नियमावली, २०५६	
२४	प्राचीन स्मारक संरक्षण ऐन, २०१३	- प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आफ्नो इलाकामा रहेको पुरातात्विक वस्तुहरूको विवरण पुरातत्व विभागलाई दिनुपर्ने । - पुरातत्व विभागले दिएको आदेश नमान्ने निर्माण, मर्मत, थपघट वा पुननिर्माण गरेको घर वा भवनलाई नगर योजना स्वीकृत भएको ठाउँमा नगरविकास योजना कार्यान्वयन समितिले र नगरयोजना स्वीकृत नभएको ठाउँमा सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीले पैतीस दिनको म्याद दिई भत्काउन आदेश दिन सक्नेछ । - कुनै व्यक्ति वा संस्थाले नियमानुसार स्वीकृति लिई उत्खनन गर्दा पुरातात्विक महत्त्वको कुनै वस्तु वा स्मारक भेटिन आएमा त्यसको सूचना अठ्चालीस घण्टाभित्र पुरातत्व विभाग वा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ र प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तत्कालै पुरातत्व विभागलाई उक्त कुराको जानकारी दिनु पर्नेछ । - पुरातत्व विभागमा प्राप्त हुन आएको प्राचीन स्मारक वा पुरातात्विक वस्तु सम्बन्धित धनी वा गुठियारहरूले प्रतिस्थापना गर्न वा यथास्थानमै राख्न फिर्ता पाउँ भनी परेको निवेदन उपर फिर्ताका लागि वास्तविकताका आधारमा पुरातत्व विभाग सिफारिस गर्ने । - जुनसुकै अड्डा अदालतले अन्य प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम गर्दा गराउँदा प्राचीन स्मारक वा पुरातात्विक वस्तुको हकमा भने मालधनी जोसुकै भए तापनि त्यस्तो वस्तु नेपाल सरकारको पुरातत्व विभाग वा उक्त विभागले तोकिएको ठाउँमा पठाउनका लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारीकहाँ पठाउनु पर्छ र सो वस्तु मालधनीलाई दिने वा लिलाम गरिनेसमेत कुनै कारवाई गर्नु पर्दैन । यसरी उल्लेख भएको वस्तुको विगोको हकमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीद्वारा पञ्चकीर्ति मोल कायम गरी लिई प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम दिलाउने भराउने गर्नु पर्छ ।

सि.न	ऐन र नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
		<ul style="list-style-type: none"> - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले प्रत्येक वर्ष आषाढ मसान्तभित्र आफ्नो जिल्लाभित्र रहेका पुरातात्विक वस्तुहरूको विवरण नियमावलीमा तोकिए बमोजिम भरी सम्भव भएसम्म त्यस्तो वस्तुको फोटो समेत मुख्य पुरातत्व अधिकृतसमक्ष पठाउनु पर्नेछ। - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आफ्नो जिल्लाभित्र कुनै पुरातात्विक वस्तु फेला परेको जानकारी पाएमा त्यसरी जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र सो वस्तुको सम्पूर्ण विवरण नियमावलीमा तोकिए बमोजिमको फाराममा भरी सम्भव भएसम्म त्यस्तो वस्तुको फोटो समेत मुख्य पुरातत्व अधिकृतसमक्ष पठाउनु पर्नेछ।
२५	प्रहरी ऐन, २०१२	<ul style="list-style-type: none"> - जिल्लास्तरीय प्रहरी कर्मचारीहरू शान्ति सुरक्षा र सो सम्बन्धी प्रशासनका सम्बन्धमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नियन्त्रण र निर्देशनमा रहने छन सो सम्बन्धमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले दिएको आदेश तथा निर्देशनको पालना गर्नु प्रहरी कर्मचारीहरूको कर्तव्य हुनेछ। कानुनबमोजिम प्रमुख जिल्ला अधिकारीले गर्नु पर्ने अन्य काममा निजलाई सहयोग गर्नु जिल्ला प्रहरी कर्मचारीहरूको कर्तव्य हुनेछ। - वारेण्ट इत्यादि जारी गर्ने प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अधिकार। - सार्वजनिक वाटो, सडक वा आवत जावत हुने स्थानमा सभा गर्ने वा जुलुस निकाल्ने सम्बन्धमा जन साधारणलाई असुविधा पर्ने वा शान्ति भङ्ग हुने स्थिति उत्पन्न नहोस् भन्ने उद्देश्यले प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजबाट त्यस कामका निमित्त अख्तियार पाएका प्रहरी अधिकृतले सभा वा जुलुसका निमित्त ठाउँ, वाटो र समय तोक्न सक्नेछ। - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले त्यस्तो सम्पत्ति रोक्का गरी सो रोक्का भएको धनमालको फाँटवारी खोली ६ महिनाभित्र आफ्नो हक दावीको सबूत समेत लिई दावी गर्न आउनु भनी इशितहार जारी गर्न सक्नेछ। - बेवारिसी सम्पत्तिको जिम्मा लिने र त्यसकोतायदाती खडा गरी प्रमुख जिल्ला अधिकारी कहाँ पेश गर्ने प्रत्येक प्रहरी कर्मचारीको कर्तव्य हुन्छ। - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले सो डायरी फिकाई जाँचन सक्नेछ।
२६	प्रहरी नियमावली, २०७१	<ul style="list-style-type: none"> - प्रहरीको अनुशासन, आन्तरिक व्यवस्था र अपराध अनुसन्धानको कुरामा बाहेक जिल्लाका सम्पूर्ण प्रहरी कर्मचारीहरू प्रमुख जिल्ला अधिकारीको सामान्य रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछन्। - जिल्ला प्रहरी कार्यालय वा महानगरीय प्रहरी परिसरको प्रमुखले जिल्ला छोड्दा त्यसको पूर्व सूचना प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ। - महानगरीय प्रहरी परिसर प्रमुख र जिल्ला प्रहरी प्रमुखको कासमुमा सुपरीवेक्षकको भुमिका निर्वाह गर्ने। - आफूसमक्ष पेश भएको कार्यसम्पादन फाराम मूल्याङ्कन गरी श्रावण मसान्तसम्ममा एक प्रति मन्त्रालय र एक प्रति प्रहरी प्रधान कार्यालयमा सिलबन्दी गरी पठाई एक प्रति आफ्नै कार्यालयमा सिलबन्दी रुपमा राख्नु पर्नेछ। - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले वर्षको कम्तीमा एक पटक जिल्ला प्रहरी कार्यालय, महानगरीय प्रहरी परिसर, इलाका प्रहरी कार्यालय, प्रहरी वृत्त र प्रहरी प्रभागको निरीक्षण गर्नु पर्नेछ।

सि.न	ऐन र नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
		<ul style="list-style-type: none"> - प्रत्येक इलाका प्रहरी कार्यालय, प्रहरी वृत्त, प्रहरी प्रभाग र प्रहरी चौकीमा रहेको डायरी तथा प्रहरी सम्बन्धी गोप्य प्रतिवेदन सहित अन्य अपराध सम्बन्धी सारांश प्रतिवेदन हेरी आफ्नो प्रतिक्रिया सहितको सूचना तुरुन्त जिल्ला प्रहरी कार्यालय वा महानगरीय प्रहरी परिसरको प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ । यसरी निरीक्षण गर्दा जिल्ला प्रहरी कार्यालय तथा महानगरीय प्रहरी परिसरको प्रमुखले आफ्नो मातहतका प्रहरी कार्यालयहरूको निरीक्षण गरे वा नगरेको सम्बन्धमा समेत निरीक्षण गर्नु पर्नेछ । - सीमावर्ती इलाकामा घट्ने अपराध नियन्त्रण गर्न र तत्सम्बन्धी अनुसन्धान गर्ने काममा स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुखले पारस्परिक सहयोग पुऱ्याउने सिलसिलामा छिमेकी मित्र राष्ट्रका सीमावर्ती इलाकामा रहेका प्रहरी कार्यालयका समानस्तरका प्रहरी अधिकृतसँग आवश्यकता अनुसार छलफल गर्नु परेमा वा सोका लागि सम्बन्धित मित्र राष्ट्रमा जानु परेमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई समेत जानकारी गराउनु पर्नेछ । - कर्तव्य पालनाको शिलशिलामा खटिएको वा खटिने क्रममा बाटोमा आउँदा जाँदा वा अन्य कार्य गर्दा बाटोबाट वा कार्यस्थलबाट अपहरणमा परी हत्या भएको भरपर्दो सूचना प्राप्त भएको तर लास फेला पर्न नसकेको अवस्थामा सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी र सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको प्रमुखको संयुक्त प्रतिवेदनको आधार मा हत्या गरिएका प्रहरी कर्मचारीको परिवारलाई नियम अनुसारको बमोजिमको सुविधा दिइनेछ । - सुरक्षा प्रतिकूल क्रियाकलाप, खराब चरित्र भएका व्यक्ति, शक्ति व्यक्ति तथा गतिविधिहरूको बारेमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई प्रतिवेदन गर्ने ।
२७	भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९	- अधिकार प्रत्योजन भएअनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
२८	मुलुकी अपराध संहिता, २०७४	**
२९	मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४	मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ अनुसार प्रमुख जिल्ला अधिकारीले
३०	मुलुकी फौजदारी कार्यविधि नियमावली, २०७५	हेर्ने मुद्दाको फर्छौटको लागि मुलुकी फौजदारी कार्यविधि अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
३१	यातनासम्बन्धी क्षतिपूर्ति ऐन, २०५३	<ul style="list-style-type: none"> - पीडित व्यक्तिलाई क्षतिपूर्ति दिने सम्बन्धमा अन्तिम निर्णय भएपछि त्यस्तो निर्णयको सूचना पाएको मितिले एक वर्षभित्र पीडित व्यक्ति वा निजको मृत्यु भएकोमा निजको नजिकको हकबालाले क्षतिपूर्तिको रकम पाउन पीडित व्यक्ति थुनामा रहेको जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष क्षतिपूर्ति दिने सम्बन्धमा जिल्ला अदालतबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपि सहित निवेदन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र प्रमुख जिल्ला अधिकारीले निवेदकलाई क्षतिपूर्तिको रकम दिनु पर्नेछ ।
३२	राज्य विरुद्धको अपराध र सजाय ऐन, २०४६	- अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।

सि.न	ऐन र नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
३३	राहदानी ऐन, २०२४	अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
३४	राहदानी नियमावली, २०६७	
३५	राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८	
३६	लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३	
३७	विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४	<ul style="list-style-type: none"> - जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति को अध्यक्षको रूपमा कार्य गर्ने । - विपद् प्रतिकार्यका लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारीको आदेश बमोजिम कुनै पनि स्थानमा प्रवेश गर्ने तथा उपलब्ध जुनसुकै व्यक्ति वा संस्थाको साधन र स्रोत उपयोग गर्ने अधिकार सुरक्षा निकायलाई हुनेछ । - नेपाल सरकार, प्राधिकरण, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह र प्रमुख जिल्ला अधिकारीको आदेश अनुसार आफ्ना भवन लगायत अन्य संरचना आपत्कालीन प्रयोजनका लागि आवश्यक परेमा उपलब्ध गराउने, - यस ऐन अन्तर्गतको कुनै कसुरजन्य कार्य गरेमा मुद्दाको कारबाही र किनारा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले गर्नेछ ।
३८	विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६	
३९	विभूषण ऐन, २०६४	<ul style="list-style-type: none"> - जिल्ला स्तरबाट गरिने विभूषण सिफारिस लगायतका कार्यहरु लगायत अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसारको अधिकार कार्यान्वयन गर्ने ।
४०	विभूषण नियमावली, २०६५	
४१	विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८	<ul style="list-style-type: none"> - विष्फोटक पदार्थलाई उत्पादन गर्ने, राख्ने, प्रयोग गर्ने, विक्री गर्ने, परिवहन गर्ने र पैठारी गर्ने, परिवहन गर्ने र पैठारी गर्ने काममा नियन्त्रण अधिकार - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले वा निजले खटाएको कुनै राजपत्राङ्कित वा घटीमा नायब निरीक्षक दर्जाका प्रहरी कर्मचारीले इजाजतपत्र अन्तर्गत कुनै विष्फोटक पदार्थ उत्पादन गर्ने, राख्ने, प्रयोग गर्ने, विक्री गर्ने, परिवहन गर्ने वा पैठारी गर्ने काम भैरहेको कुनै ठाउँ वा बोझ बाहकमा गई निरीक्षण र जाँचबुझ गर्न र त्यहाँ रहेको कुनै विष्फोटक पदार्थको नमूना मूल्य तिरी लिन सक्नेछ । - नेपाली सेनाको नियन्त्रणमा रहेको कुनै ठाउँ वा बोझ बाहकमा वा त्यसको आसपासमा दफा ८ मा लेखिए बमोजिमको कुनै दुर्घटना भएमा सरोकारवाला नेपाली सेनाका अधिकारीले सो दुर्घटनाको कारणको जाँचबुझ गर्नुपर्छ र सो बाहेक अन्यत्र त्यस्तो कुनै दुर्घटना भएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले सो दुर्घटनाको कारणको जाँचबुझ गर्नु पर्दछ ।
४२	विष्फोटक पदार्थ नियम, २०२०	<ul style="list-style-type: none"> - विष्फोटक पदार्थलाई उत्पादन गर्ने, राख्ने, प्रयोग गर्ने, विक्री गर्ने, परिवहन गर्ने र पैठारी गर्ने, परिवहन गर्ने र पैठारी गर्ने काममा नियन्त्रण निरीक्षण गर्ने, खोजतलासी गर्ने, कब्जा गर्ने, रोक्का गर्ने र हटाउने अधिकार तथा गिरफ्तार गर्ने अधिकार

सि.न	ऐन र नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
४३	स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८	<ul style="list-style-type: none"> - जिल्लाको सामान्य प्रशासन सञ्चालन गर्नको लागि प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने र । सो कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीको रूपमा काम समेत गर्ने गरी प्रत्येक जिल्लामा एकजना प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने । - जिल्ला सुरक्षा समितिको अध्यक्षको भूमिका निर्वाह गर्ने । - कर्फ्यु लगाउन सक्ने । दह्राग्रस्त क्षेत्र घोषित गर्न सक्ने - जिल्ला स्तरका कार्यालयहरू माथि रेखदेख, नियन्त्रण र निर्देशन दिने । - जिल्लामा शान्ति, व्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने, स्थानीय सरकारले सञ्चालन गरेका विकास कार्यहरूमा सहयोग पुऱ्याउने, जिल्लाभित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने, गराउने दायित्व । - जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने कामको लागि जिल्ला प्रहरी कार्यालयले प्रमुख जिल्ला अधिकारीको प्रत्यक्ष: नियन्त्रण र निर्देशनमा रही काम गर्नु पर्नेछ - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले जिल्ला प्रहरी कार्यालय, ईलाका प्रहरी कार्यालय र प्रहरी चौकी समेत ठीक अवस्थामा रहे नरहेको, प्रहरी कर्मचारी र अधिकृत जवानहरूले कानून बमोजिम काम कारवाही गरे नगरेको भन्ने कुराको आवश्यक जाँचबुझ गर्ने । - मुद्दा मामिला र पुनरावेदन सम्बन्धी अधिकार - अम्मल खाई सार्वजनिक स्थानमा बसेर लापरवाही साथ बोली हिंड्ने वा जथाभावी गर्ने व्यक्तिलाई प्रमुख जिल्ला अधिकारीले पक्रन लगाई अम्मलले नछाडेसम्म थुन्न सक्नेछ र अम्मलले छाडेपछि निजलाई मौखिक नसिहत दिन र फेरि पनि सोही कसूर गरेमा निजलाई पटकै पिच्छे बढीमा ड्येक हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । - बेवारिसी मालसामान फेला परेमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले जाँचबुझ गर्दा नेपाल सरकारलाई कुनै रकम तिर्नु पर्ने ठहरिएको व्यक्तिको मालसामान भएमा सो कायान्वित गर्न चाहिने जति मालसामान विक्री गरी सरकारी कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ । - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले बाघ, चितुवा वा अन्य हिंस्रक जनवारले आफ्ना जिल्लाभित्रका कुनै ठाउँमा दुःख दिएको कुरा नगरपालिका वा गाउँपालिकाले प्रतिवेदन गरेमा सो जनावरलाई मार्न लगाई छाला एवं शरीरका अन्य भाग सम्बन्धित वन कार्यालयमा बुझाइदिन वा हुवन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयले निर्देशन दिए बमोजिम गर्नु पर्दछ । - कसैले कुनै मालसामान विक्री गर्दा अनुचित नाफा खाई नाजायज फाइदा उठाएमा त्यस्तो विक्रेतालाई खरीद विक्री भएको मालसामानको परिमाण र मोलको विचार गरी प्रमुख जिल्ला अधिकारीले एक हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना वा तीन महीनासम्म कैद गर्न वा दुवै सजाय गर्न सक्ने । - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आफ्नो जिल्लाभित्रको सार्वजनिक धारा, कुवा, पोखरी, पंघेरो, पाटी पौवा, सत्तल धर्मशाला, मन्दिर, गुफा, पुल आदिको लगत लिई राख्नुपर्छ र भत्की बिग्री, नोक्सान हुन लागेमा त्यसको धनी, वारिस नगरपालिका वा गाउँपालिका वा गुठी संस्थानद्वारा मरमत गर्न लगाउनु पर्दछ ।

सि.न	ऐन र नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
		<ul style="list-style-type: none"> - सरकारी जग्गा सार्वजनिक जग्गा वा सामुदायिक जग्गामा आफ्नो हक कायम नभै कसैले घर बनाउनु हुँदैन । कसैले त्यस्तो जग्गामा घर बनाएमा वा बनाउन प्रयत्न गरेमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले त्यस्तो व्यक्तिलाई घर बनाउन रोक्का गर्ने आदेश दिन सक्नेछ । - मानसिक सन्तुलन गुमाएको कुनै व्यक्तिलाई नियन्त्रण नगरी त्यसै छाडा राखेमा कुनै व्यक्ति वा समाजलाई खतरा हुन्छ भन्ने लागेमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले निजको संरक्षक वा माथवर भए संरक्षक वा माथवर जिम्मा लगाउनु पर्नेछ र संरक्षक वा माथवर नभए निजलाई निजको अस्पतालमा राखी औषधि उपचारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । - कसैलाई कसैसँगको नाताको प्रमाणपत्र चाहियो भनी प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष निवेदन दिन आएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले जाँची बुझी ठीक ठहरेमा पाँच रूपैयाँ दस्तुर लिई आवश्यक प्रमाणपत्र दिन सक्नेछ । - परम्परादेखि चलिआएको धार्मिक पूजा आजा चलाउनु पर्ने अवस्थामा बाहेक बुद्ध जयन्ती, कृष्ण जन्माष्टमी, महाशिवरात्री, रामनवमी र एकादशीको पर्वको दिन वा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी पशुपक्षी वध गर्न मनाई गरी तोकिदिएको धार्मिक स्थलमा कसैले पशुपन्ध्रीको वध गरेमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले निजलाई पाँचसय रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र प्रमुख जिल्ला अधिकारीको त्यस्तो जरिवानाको आदेश उपर पुनरावेदन लाग्नेछैन । - सडकमा छाडा गाइवस्तुलाई सम्बन्धित नगरपालिकाले पक्री नथुनेको अवस्थामा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले त्यस्तो गाई वस्तुलाई पक्री लिलाम गर्ने । - सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने ।
४४	सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०५८	<ul style="list-style-type: none"> - मुद्दाको सुनुवाइको क्रममा कुनै साक्षीबाट केही बुझ्नु पर्ने देखेमा सशस्त्रप्रहरी विशेष अदालतले त्यस्तो साक्षीलाई समाकान जारी गरी बुझ्न सक्नेछ ।
४५	सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०७२	<ul style="list-style-type: none"> तर बुझ्नु पर्ने साक्षीलाई बोलाउँदा अनावश्यक ढिलाई वा खर्च हुने वा असुविधा हुने सशस्त्र प्रहरी विशेष अदालतलाई लागेमा बन्द सवाल गरी साक्षी रहेको वा बसेको जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीले साक्षी बुझी पठाउने गरी सशस्त्रप्रहरी विशेष अदालतले आदेश गर्न सक्नेछ ।
४६	सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६	<ul style="list-style-type: none"> - नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता वा सार्वजनिक शान्ति र व्यवस्थामा तत्काल खलल पर्न सक्ने कुनै काम कुरा गर्नबाट कुनै व्यक्तिलाई रोक्नु पर्ने उचित र पर्याप्त आधार भएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले निजलाई कुनै खास अवधिसम्म कुनै खास ठाउँमा नजर बन्द राख्ने आदेश जारी गर्न सक्नेछ । - स्थानहदको आदेश जारी गर्ने ।

सि.न	ऐन र नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
४७	संस्था दर्ता ऐन, २०३४	<ul style="list-style-type: none"> - संस्था दर्ता गर्ने आदेश दिनेनविकरण गर्ने । - संस्थाको कुनै सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोकका राखेमा त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोकका राख्ने बाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाई दिन सक्नेछ । - संस्थाको उद्देश्यहरुमा हेरफेर - आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाब आफूले नियुक्त गरेको कुनै अधिकृतद्वारा जाँच गराउन सक्नेछ । हिसाब जाँच गराए वापत हिसाब जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्दात रकमको सयकडा तीन प्रतिशतमा नबढाई आफूले निधप्रति गरेको दस्तूर असूल गरी लिन सक्नेछ । - दर्ता नगराई संस्था स्थापना गरेमा त्यस्ता संस्थाका प्रबन्ध समितिका सदस्यहरुलाई जनही दुई हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
४८	संस्था दर्ता नियमावली, २०३४	
४९	सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४	<ul style="list-style-type: none"> - जिल्लाभित्रका सरकारी सेवा प्रदायक निकायहरुको काम कारवाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी सार्वजनिक सेवा वितरण प्रणालीलाई बढी व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको संयोजक को रूपमा कार्यगर्ने । - अदालत र रक्षा सम्बन्धी निकाय बाहेक अन्य जिल्लास्थित कार्यालय तथा विकास आयोजनाको वर्षमा एकपटक सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीले निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
५०	सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५	
५१	शिक्षा ऐन २०२८	<ul style="list-style-type: none"> - जिल्ला शिक्षा समितिको सदस्यको भूमिका - यस ऐन बमोजिम सजाय हुने कसुर सम्बन्धी मुद्दामा कारवाही र किनारा गर्ने ।
५२	शिक्षा नियमावली २०५९	<ul style="list-style-type: none"> - जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिको सदस्य - माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समितिको अध्यक्षता - वृत्ति सिफारिस समितिको अध्यक्षता - विद्यालयको सम्पत्ति सुरक्षा समितिको अध्यक्षता - प्रमाणपत्र छानविन समितिको अध्यक्षता
५४	सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४	<ul style="list-style-type: none"> - Pro active Disclosure - सूचना अधिकारीको व्यवस्था - सूचना अधिकारीहरुको नियमित बैठक
५५	सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५	
५६	सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९	<ul style="list-style-type: none"> - कुनै सवारी दुर्घटना भएमा दुर्घटना हुने वित्तिकै त्यस्तो सवारी साधनको धनी वा व्यवस्थापकले दुर्घटनास्थल रहेको जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष बीमाको प्रमाणपत्र र बीमालेख बुझाउनु पर्नेछ । - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले यस परिच्छेद बमोजिमको बीमाको रकम दुर्घटनाबाट मृत्यु भएको अवस्थामा दुर्घटना भएको एक्काइस दिनभित्र मृतकको हकवालालाई र अन्य अवस्थामा तीन महिनाभित्र सम्बन्धित व्यक्तिलाई सम्बन्धित सवारी धनी वा व्यवस्थापकको रोहवरमा बिमकबाट उपलब्ध गराइदिनु पर्नेछ ।
५७	सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०५४	
५८	होटेल व्यवस्था तथा मदिराको बिक्री वितरण (नियन्त्रण) ऐन, २०२३	<ul style="list-style-type: none"> - ऐनमा उल्लेखित व्यवस्था उल्लंघन गर्ने होटेल वा पसलको मालिक वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई बढीमा ३ महिनासम्म कैद वा पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय गर्न सक्नेछ ।
५९	होटेल व्यवस्था तथा मदिराको बिक्री वितरण (अधिकारी तोक्ने) नियमहरु, २०२४	

**** मुलुकी अपराध, संहिता २०७४ अन्तर्गत
प्रमुख जिल्ला अधिकारीले हेर्ने मुद्दा (कसुर र सजाय)**

दफा	कसुर	सजाय
परिच्छेद २ सार्वजनिक शान्तिविरुद्धको कसुर		
६०	गैरकानूनी भेला गर्न नहुने	६ महिनासम्म कैद र ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना
६१	गैरकानूनी भेला रोक्ने वा भङ्ग गर्ने आदेश उल्लङ्घन गर्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजारसम्म जरिवाना वा दुवै
६४	हूलदङ्गा गर्न नहुने	हूलदङ्गा भइसकेकोमा १ वर्षसम्म कैद र हूलदङ्गा भइरहेकोमा ६ महिना सम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
६५	सार्वजनिक शान्ति खलल पार्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद र १० हजारसम्म जरिवाना
६६	राष्ट्रसेवकलाई बाधा विरोध गर्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
६९	कर्फ्यु उल्लङ्घन गर्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
७०	भुट्टा अफवाह फैलाउन नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
७१	शान्ति भङ्ग गर्न घर, जग्गा वा सवारी साधन दिन नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
७२	संवेदनशील सार्वजनिक क्षेत्रमा मशाल जुलुश गर्न नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
परिच्छेद ३ सार्वजनिक अधिकारीको अस्तित्वारीको अवज्ञा सम्बन्धी कसुर		
८४	भुट्टा जानकारी दिन नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
८५	बाधा विरोध गर्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
८६	राष्ट्र सेवकलाई मद्दत दिन इन्कार गर्न नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
८७	आदेशको अवज्ञा गर्न नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै

दफा	कसुर	सजाय
११३	सार्वजनिक बाटो, नदी वा स्थलमा खतरा वा बाधा पुऱ्याउन नहुने	२५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना
११६	पशुपक्षी राख्दा वा पाल्दा लापरवाही गर्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
११७	आफ्नो पशुपक्षी अर्काको घर जग्गा वा सार्वजनिक बाटोघाटो वा सार्वजनिक स्थलमा छाडा छोड्न नहुने	३ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
११८	अभद्र व्यवहार गर्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
१२२	सार्वजनिक स्थानमा यौनाङ्ग देखाउन नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
१२३	सार्वजनिक स्थानमा यौन क्रिया गर्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
१२४	सार्वजनिक उपद्रयाई गर्न नहुने	२५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना
१२५	जुवा खेल वा सट्टाबाजी गर्नु नहुने	३ महिनासम्म कैद वा ३० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना
परिच्छेद १० मेदभाव तथा अन्य अपमानजनक व्यवहार सम्बन्धी कसुर		
१६५	सामाजिक रीति स्थितिमा खलल पार्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
परिच्छेद २७ पशुपक्षी सम्बन्धी कसुर		
२९०	पशुपक्षी प्रति निर्दयी व्यवहार गर्न नहुने	३ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
२९१	सार्वजनिक स्थलमा पशु वा पक्षी मार्न नहुने	१ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
परिच्छेद ३ सार्वजनिक अधिकारीको अस्तित्कारीको अवज्ञा सम्बन्धी कसुर		
७५	समाह्वान, इतलायनामा इत्यादिको तामेलीमा बाधा पुऱ्याउन नहुने:	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय गर्ने राष्ट्रसेवकले गरेको भए ३ महिनासम्म कैद थप ।
७६	समाह्वान, इतलायनामा, सूचना वा आदेश नबुझी फर्काउन नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
७७	समाह्वान, इतलायनामा, सूचना वा आदेश तामेल हुन नदिई छली हिड्न नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
७८	समाह्वान, इतलायनामा इत्यादि च्याल्न वा उप्काउन नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै

दफा	कसुर	सजाय
७९	भुट्टो तरिकाले म्याद तामेल गर्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
८०	लिखत पेश गर्न इन्कार गर्न नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
८२	शपथ गर्न इन्कार गर्न नहुने	३ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
८३	जवाफ दिन इन्कार गर्न नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
परिच्छेद ४ सार्वजनिक न्याय विरुद्धका कसुर		
९८	भुट्टा उजुरी दिन नहुने	जुन कसुरको भुट्टो अभियोग लगाएको हो त्यस्तो कसुरमा हुन सक्ने सजायको उपल्लो हदको आधासम्म सजाय साथै कुनै हानी नोक्सानी भएको भए क्षतिपूर्ति कसुरदारबाट भराई दिने।
१००	जमानतको शर्त विपरीत अनुपस्थित हुन नहुने:	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै

सिं.नं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	सम्पर्क नं.
३	मुद्दा/विवाह दर्ता ऐन, २०२८ बमोजिमको दर्ता/ठाडो उजुरी	ना.सु. विनय के.सी. खरिदार राजकुमार भा	९८४८०२३३३७ ९८४८२००७८७
	आर्थिक प्रशासन	ले.पा. सर्जन बहादुर शाही	९८५८०७३९९९
४	कर्मचारी प्रशासन/स्टोर/ दर्ता, चलानी	क.अ. विजयकुमार मल्ल ह.स.चा. कृष्णप्रसाद पौडेल का.स. गोमताकुमारी गिरी	९८५८०५५५५८ ९८४८१३५१७८ ९८४८०४६२०८
५	स्थानीय प्रशासन/संघसंस्था/ हातहतियार खरखजाना/शा.सु/ पत्रपत्रिका दर्ता/बादी परिचय पत्र वितरण/द्वन्द्व	ना.सु. देविप्रसाद पौडेल क.अ. गंगाराम अधिकारी	९८४८१३२३५५ ९८६८००६७५७
६	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ. सचिवालय	ह.स.चा. तिर्थ रिजाल का.स. नारायण प्रसाद थारु का.स. विभा भा	९८५८३२०५९५ ९८४८२१७९०० ९८४८२१९०८५
७	राष्ट्रिय परिचयपत्र	विवरण दर्ता अपरेटर योगेश योगी संजय दत्त चौधरी	९८४९६२३८७९ ९८४३७६९२९९

६.निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

बुदा नं. ४ मा उल्लेख भए अनुसारका काम अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार प्रशासकीय अधिकृत र बाकी सबै प्रमुख जिल्ला अधिकारीमा ।

७.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

सूचना अधिकारी प्रशासकीय अधिकृत र बाकी सबै प्रमुख जिल्ला अधिकारीमा ।

८.सम्पादन गरेको कामको विवरण:

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा अमन चयन कायम गर्ने,
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण गर्ने,
- राहदानी जारी गर्ने र द्रुत सेवाका लागि सिफारिस 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, हातहतियार खरखजाना, कालोबजारी, नागरिकता बदर, जुवातास, कमलरी, निर्वाचन सदरबदर) आदि ।

९. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

सूचना अधिकारी:

नामथर:	नारायणप्रसाद ढकाल
पद:	प्रशासकीय अधिकृत
मोवाइल नं.	९८५८०३०९३२
इमेल:	daobardiya@gmail.com

कार्यालय प्रमुख:

नामथर:	लीलाधर अधिकारी
पद:	प्रमुख जिल्ला अधिकारी
सम्पर्क फोन नं.	०८४-४२०९३३
मोवाइल नं.	९८५८०३७७७७

१०. 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
- हातहतियार 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
- पुनर्स्थापना 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(इलेक्ट्रोनीक) कारोबार ऐन, २०६३
- ड्रोन सम्बन्धी कार्यविधि
- विद्यार्थी_सिकाइ_सहजीकरण_निर्देशिका_२०७७
- ढुङ्गा, गुट्टी तथा बालुवा उत्थनन विक्रि तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड २०७७
- कोभिड-१९ प्रकोपको अवधिभर सार्वजनिक यातायात सञ्चालन निर्देशिका २०७७
- संक्रामक रोग ऐन, २०२०

११ सुशासन कार्ययोजना प्रतिवेदन सम्बन्धी:

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	गत आ.ब.को उपलब्धी	एकाई	पहिलो त्रैमासिक महिना(श्रावण देखि आश्विनसम्म)	
				परिमाण	एकाई
१	नागरिकता				
	क. नयाँ बंशज नागरिकता विवरण	४९२६	जना	१८६४	जना
	ख. नयाँ वैवाहिक अंगृकीत नागरिकता वितरण	१४८	जना	१५२	जना
	ग. प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	२९५३	जना	१०१०	जना
२	द्वन्द्वप्रभावितका लागि राहत वितरण				
	क. राहत प्राप्त गर्ने संख्या	३७	जना	०	जना
	ख. वितरित राहत रकम	१३४६०००.०	रकम	०	रकम
३	प्रकोप व्यवस्थापन				
	क. प्रकोपबाट पीडित	२६०	जना	२३	संख्या
	ख. प्रकोप पीडितलाई राहत	१३२८५००.०	रकम	३६००००	रकम
४	लागु औषधसम्बन्धी कारवाही				
	क. पक्राउ परेका व्यक्ति	४७	जना	७	जना
	ख. पक्राउ परेको लागु औषध परिमाण	१०४ किलो चरेस, ब्राउनसुगर ९३ ग्राम ६१२ मिग्रा, Elturex-t लेखिएको सिसि-५ थान, नाइट्राभेट-१० लेखिएको ट्याबलेट-५२९, गाजा ३७५ ग्राम, SPAS लेखिएको क्याप्सुल-२ पीस	ग्राम	१० ग्राम ७५० मिलि ग्राम ब्राउनसुगर, नाइट्राभेट ट्याबलेट ६० वटा र ४ केजी १४० ग्राम गाजा	ग्राम
	ग. मुद्दा चलाइएको सङ्ख्या	४८	संख्या	६	संख्या

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	गत आ.ब.को उपलब्धी	एकाई	पहिलो त्रैमासिक महिना(श्रावण देखि आश्विनसम्म)	
				परिमाण	एकाई
५	शान्ति सुरक्षा				
	क. आपराधिक घटना	४९६	संख्या	७८	संख्या
	ख. अभियुक्त पक्राउ	४४७	जना	५३	जना
	ग. मुद्दा चलाइएको	५०६	जना	७१	जना
	घ. अपहरण घटना	०	संख्या	०	संख्या
	ड. हत्याका घटना	५	जना	०	जना
	च. हातहतियार खरखजाना जफत	०	संख्या	०	संख्या
	छ. विशिष्ट व्यक्तिको भ्रमण	३५	जना	१०	जना
६	सडक दुर्घटना				
	क. संख्या	१८	संख्या	६	संख्या
	ख. मृत्यु	१९	जना	२	जना
	ग. घाइते संख्या	२१	जना	११	जना
७	बजार नियमन				
	क. अनुगमन	२६	पटक	१०	पटक
	ख. कारवाही	५	संख्या	१८	संख्या
८	सीमा संरक्षण				
	क. सीमा अतिक्रमण घटना	०	संख्या	०	संख्या
	ख. गस्ती पेट्रोलिङ्ग	दैनिक	पटक	दैनिक	पटक
	ग. समन्वय बैठक	२	पटक	०	पटक
९	तस्करी नियन्त्रण				

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	गत आ.ब.को उपलब्धी	एकाई	पहिलो त्रैमासिक महिना(श्रावण देखि आश्विनसम्म)	
				परिमाण	एकाई
	क. परिचालित गस्ती	दैनिक	पटक	दैनिक	पटक
	ख. पक्राउ परेको सामान	25059776.0	रकम बराबर	६६९०३५५	रकम बराबर
१०	वेरुजु संपरीक्षण	०.०	-	०	-
११	गुनासो सम्बोधन	२०७	संख्या	३८	संख्या
१२	सुशासनसम्बन्धी मन्त्रालयबाट भएका अन्य कामहरु	३८	संख्या	२८	संख्या
	राहदानी				
१३	क. जिल्लाबाट	१८४१	संख्या	१९०	संख्या
	ख. द्रुत सिफारिस	९४०	संख्या	५७	संख्या
	ग. नाबालक परिचय पत्र	३४	जना	१	जना
१४	विभिन्न सिफारिस	२३४९	संख्या	४६६	संख्या
१५	कार्यालय अनुगमन	३२	कार्यालय संख्या	७	कार्यालय संख्या
१६	राजस्व संकलन	10841443.0	रकम	1120312.0	रकम
	मुद्दा दर्ता				
१८	क. सार्वजनिक हित र नैतिकता विरुद्धको कसुर	८७	संख्या	१६	संख्या
	ख. सार्वजनिक अधिकारीको अख्तियारीको अवज्ञा सम्बन्धी कसुर	०	संख्या	०	संख्या
	ग. सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर	२		०	
	घ. सवारीज्यान क्षतिपूर्ति	९	संख्या	१	संख्या
	ड. कालो बजार	०	संख्या	०	संख्या

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	गत आ.ब.को उपलब्धी	एकाई	पहिलो त्रैमासिक महिना(श्रावण देखि आश्विनसम्म)	
				परिमाण	एकाई
	च. नागरिकता सम्बन्धी	१	संख्या	०	संख्या
	छ. जुवा	८	संख्या	२	संख्या
	अन्य	०	संख्या	०	संख्या
१९	मुद्दा फैसला				
	क. सार्वजनिक हित र नैतिकता विरुद्धको कसुर	३१	संख्या	६	संख्या
	ख. सार्वजनिक अधिकारीको अख्तियारीको अवज्ञा सम्बन्धी कसुर	०	संख्या	०	संख्या
	ग. सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर	०	संख्या	०	संख्या
	घ. सवारीज्यान क्षतिपूर्ति	१२	संख्या	५	संख्या
	ड. कालो बजार	०	संख्या	०	संख्या
	च. नागरिकता सम्बन्धी	१	संख्या	१	संख्या
	छ. जुवा	१	संख्या	२	संख्या
	अन्य	८	संख्या	२	संख्या
२०	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	३४	पटक	१६	पटक
२१	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	१३	पटक	२	पटक
२२	वैदेशिक रोजगारी क्षतिपूर्ति				
	क. संख्या	१	जना	०	जना
	ख. रकम	609722.0	रकम	०	रकम
२३	सवारी दुर्घटना क्षतिपूर्ति				
	क. संख्या	१५	संख्या	१०	संख्या

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	गत आ.ब.को उपलब्धी	एकाई	पहिलो त्रैमासिक महिना(श्रावण देखि आश्विनसम्म)	
				परिमाण	एकाई
	ख. रकम	6650000.0	रकम	६००००००	रकम
२४	संघ संस्था, पत्रपत्रिका तथा हातहतियार				
	क. संघसस्था दर्ता	१९	संख्या	९	संख्या
	ख. हातहतियार दर्ता	०	संख्या	०	संख्या
	ग. संघसस्था नविकरण	११८	संख्या	३०	संख्या
	घ. हातहतियार नविकरण	४०	संख्या	८	संख्या
	ड. हातहतियार नामसारी	२	संख्या	१	संख्या
	च. पत्रपत्रिका दर्ता	१	संख्या	१	संख्या
	छ. सि.सि.टिभि/क्यामेरा जडान अनिमति लिएका/जानकारी गराएका	३४	संख्या	०	संख्या
ज. ड्रोन उडान अनुमति लिएका	२	संख्या	०	संख्या	
२५	राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन				
	क. परिचयपत्रमा आवद्ध गरिएको	०	संख्या	७८५	संख्या
	ख. परिचय पत्र वितरण गरीएको	०	संख्या	०	संख्या

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया
जिल्लाभित्र रहेका क्वारेन्टाइन, RDT, Isolation र राहत वितरण समेतको दैनिक विवरण

मिति: २०७७/०६/३०

समय: ३ वजे

क्वारेन्टाइन विवरण											आज निको भएका			
क्र.सं.	क्वारेन्टाइन स्थलहरूको विवरण	क्वारेन्टाइन रहेको जम्मा संख्या	क्वारेन्टाइन सं.	बेड संख्या	१९ गतेको	आजको संख्या					जम्मा राहत वितरण परिवार संख्या	महिला	पुरुष	जम्मा
						भण्डिएको	घटेको	जम्मा	पुरुष	महिला		१	२	३
१	गेरुवा गाउँपालिका	२	२	१८१	१२९	५	०	१३४	८६	४८	२०९१	आज प्राप्त पोषेडिभ केस		
२	गुलरिया नगरपालिका	२	२	१२१	३१	२२	०	५३	३५	१८	२३५०	महिला	पुरुष	जम्मा
३	बाँसगढी नगरपालिका	१	१	१००	७	०	६	१	१	०	१७२८	५	१५	२०
४	बारबर्दिया नगरपालिका	९	४	२५०	१६	०	०	१६	१०	६	१९३२			
५	ठाकुरबाबा नगरपालिका	१	१	३०	१	१०	०	११	७	४	४३७८	PCR स्वाब संकलन विवरण		
६	राजापुर नगरपालिका	२	२	१२०	१५४	०	८९	६५	५५	१०	२४२७	आज संकलन	हालसम्मको जम्मा	नतिजा आउन बाँकी
७	मधुवन नगरपालिका	२	२	९५	१५	०	०	१५	११	४	२५१५	२८३	१३३१४	२०८
८	बढैयाताल गाउँपालिका	१	०	१००	०	०	०	०	०	०	२४६५	मृत्यु संख्या (अन्य जिल्लामा उपचार भएका समेत)		
९	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	१	०	४	०	०	०	०	०	०	०	महिला	पुरुष	जम्मा
१०	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	१	०	१५	०	०	०	०	०	०	०	०	५	५
११	कारागार कार्यालय	१	०	२	०	०	०	०	०	०	०	०	५	५
जम्मा		२३	१४	१०१८	३५३	३७	९५	२९५	२०५	९०	१९८८६			

जिल्लामा स्थानीय तह अनुसार Isolation कक्षमा बसेका बिरामीहरूको विवरण																	
क्र.सं.	स्थानीय तहको नाम	बेड संख्या	पालिकामा दर्ता भएका कुल संक्रमित			प्रेषण भई गएको			निको भएका जम्मा			मृत्यु भएको जम्मा			हाल उपचारमा रहेका		
			महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा
१	गुलरिया नगरपालिका	१४६	२८	१२२	१५१	१	१०	११	२१	९६	११७	०	१	१	६	१६	२२
२	मधुवन नगरपालिका	०	१५	१००	११५	३	१	४	६	५१	५७	०	०	०	६	४८	५४
३	बाँसगढी नगरपालिका	५०	९८	१३७	२३५	१	३	४	९०	११९	२०९	०	०	०	७	१५	२२
४	राजापुर नगरपालिका	५२	१२	४२	५४	२	०	२	१०	३७	४७	०	०	०	०	५	५
५	बारबर्दिया नगरपालिका	१२	२९	६८	९७	५	०	५	२२	४०	६२	०	०	०	२	२८	३०
६	ठाकुरबाबा नगरपालिका	६०	३२	५५	८७	०	०	०	२१	४१	६२	०	०	०	११	१४	२५
७	बढैयाताल गाउँपालिका	५०	१०	७३	८३	१	२	३	९	६८	७७	०	०	०	३	३	३
८	गेरुवा गाउँपालिका	३५	८	३४	४२	२	१	३	६	२४	३०	०	०	०	०	९	९
९	अन्य (अस्पताल, सुरक्षा निकाय)	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
जम्मा		४०५	२३२	६३२	८६४	१५	१७	३२	१८५	४७६	६६१	०	१	१	३२	१३८	१७०

१२ तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

- जिल्लामा एकीकृत घुम्टि सेवा शिविर संचालन,
- बजार अनुगमन,
- द्वन्द्व पीडितहरुलाई राहत वितरण तथा सिफारीस,
- विभिन्न किसिमका प्रमाणितहरु(जनजाति, दलित, मधेशी, विवाहित अविवाहित, बादी, नामथर फरक)
- विभिन्न परिचय पत्रहरु,
- कार्यालय निरीक्षण तथा विकास आयोजनाहरुको अनुगमन,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु,
- कारागार सम्बन्धी,

थप जानकारीका लागि

- <http://daobardiya.moha.gov.np>
- <https://www.facebook.com/daobardiya>
- https://twitter.com/d_bardiya
- मासिक, त्रैमासिक रुपमा विवरण वेबसाइट, फेसबुक, टुईटरमा राखिने गरेको ।
- कार्यालयको नोटिसबोर्ड सेवामा राहदानीको जानकारी राखिएको ।
- राहदानी बनी यस कार्यालयमा प्राप्त भए, नभएको जानकारी लिनको लागि NTC को सिम प्रयोगकर्ताहरुले मञ्जत्र मोबाइलको म्यासेज बक्समा गई Bardiya को छोटकारी रुप brd टाइप गरी एक स्पेस दिई राजश्व रसिद नं. टाईप गरी ११३३ मा सेन्ट गर्ने व्यवस्था रहेको ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय बर्दिया गुलरिया

०८४-४२०१३३ प्र.जि.अ.

०८४-४२०१३२ प्र.अ./राहदानी

०८४-४२०२४५ फ्याक्स

Email: daobardiya@moha.gov.np/ daobardiya@gmail.com

DEOC को Email: bardiyadeoc@gmail.com

०८४-४२००९५ स.प्र.जि.अ./प्र.अ./लेखा

०८४-४२०२७६ प्र.अ./स्था.प्र.

०८४-४२०९९९ DEOC

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियाको

नागरिक वडापत्र

नागरिकता शाखा

नागरिक वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी : प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. ३, १३ र १४

उजुरी सुन्ने अधिकारी :- प्र.जि.अ.

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया
(क) वंशज नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र	<ol style="list-style-type: none">१) फोटो समेत प्रमाणित गरी सिफारिस गरिएको अनुसूची-१ फाराम ।२) बाबु वा बंशज खुल्ने आमा, दाजु, भाई मध्ये कसैको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको छायाप्रति ।३) हालसालै खिचिएको फोटो ४ प्रति ।४) जन्म मिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाणपत्र/जन्म दर्ता ।५) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको छायाप्रति सहित सनाखत गर्ने नाता खुल्ने एकाघरको व्यक्ति ।६) विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र पतिको नागरिकता तथा माईती तर्फको वंशज खुल्ने अभिभावकको नागरिकता ।७) वसाई सरी आएकाको हकमा वसाई सराईको प्रमाणपत्र र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा । आवश्यक परे अभिलेख माग गर्ने ।८) कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिश पत्र र कर्मचारी परिचय पत्रको छायाप्रति समेत ।९) विदेशमा जन्मेकाको हकमा सो को प्रमाणपत्र ।१०) थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जिमिन वा दुवै ।

<p>(ख) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र महिलाका लागि</p>	<ol style="list-style-type: none"> १) फोटो समेत प्रमाणित गरिएको अनुसूची-७ फाराम २) विवाह दर्ता प्रमाण र सपथ पत्र ३) सम्बन्धित देशको पहिचान खुल्ने निस्सा र नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण तथा हुलाक रसिद । ४) सनाखत गर्ने पति र निजको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र । ५) हालसालै खिचिएको फोटो ४ प्रति । ६) थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जिमिन वा दुवै ।
<p>(ग) ना.प्र.प.को प्रतिलिपी</p>	<ol style="list-style-type: none"> १) फोटो समेत प्रमाणित गरिएको अनुसूची-२ फाराम (ना.प्र.प.नं. र जारी मिति खुलाउने) २) हालसालै खिचिएको फोटो ४ प्रति । सनाखत गर्नु पर्ने अवस्थामा सनाखत गर्ने व्यक्ति र निजको नेपाली प्रमाणपत्रको छायाप्रति । ३) पतिको नाम राखी प्रतिलिपी लिनु पर्दा सक्कल ना.प्र.प., विवाहदर्ता प्रमाणपत्र, पतिको ना.प्र.प. को छायाप्रति र सनाखत, ४) अन्य जिल्लाबाट विवाह/बसाइसराइ गरी आएको हकमा उक्त जिल्लाबाट नागरिकता लिए नलिएको अभिलेख, बसाई सरी आएकोमा बसाई सराईको प्रमाणपत्र र साविक जिल्लाको अभिलेख । ५) अभिलेख भुत्रो भै तथा फेला नपरेको हकमा अभिलेखको प्रकृती हेरी नयाँ जारी तथा पुरानो सक्कल ना.प्र.खिची प्रतिलिपी जारी हुने । ६) संशोधन सहित प्रतिलिपी जारी गर्न पर्दा संशोधनका लागि आवश्यक प्रमाणहरु संलग्न हुनु पर्ने । ७) नागरिकताको सामान्य संशोधन प्रचलित कानून अनुसार हुने । ८) थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जिमिन वा दुवै ।

☞ दस्तुर :- नयाँ नागरिकताका लागि रु. १०१- र प्रतिलिपीका लागि रु. १३१- को टिकट ।

☞ कार्य सम्पादन गरिने समय:- प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन । नागरिकता लगायतका प्रमाणपत्रहरु सक्कल प्रति देखाउनु पर्ने हुँदा साथै लिई आउनु पर्नेछ ।

राहदानी शाखा नागरिक सेवा वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी : प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. ३, १३ र १४

उजुरी सुन्ने अधिकारी :- प्र.जि.अ.

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया
(क) राहदानी फाराम संकलन/सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> १) फोटो टाँसी आवेदकले सही गरेको राहदानी आवेदन फाराम (तोकिएको मापदण्ड बमोजिमको हुनुपर्ने) ३ प्रति । २) नेपाली ना.प्र.पत्रको छयाप्रति १ प्रति र फोटो (फोटो तोकिएको मापदण्ड बमोजिमको हुनुपर्ने) ४ प्रति । ३) नाबालकको हकमा नाबालक परिचय पत्र १ प्रति, अभिभावकसंगको नाता प्रमाणित साथै १० बर्ष उमेर नपुगेकालाई रु. २५००/- र ५ बर्षको लागि मात्र राहदानी जारी गर्न सकिने । ४) राहदानी हराएकोमा ७ दिन अगाडिको पत्रिकामा सूचना प्रकाशन भएको सक्कल पत्रिका र प्रहरी प्रतिवेदन । ५) प्रतिलिपी नागरिकता भए राहदानी सम्बन्धी विगतको अभिलेख पेश गर्नु पर्ने । ६) विवाहित महिलाको हकमा ना.प्र.पत्रमा पतिको नाम उल्लेख नभएको अवस्थामा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र पतिको ना.प्र.पत्रको छयाप्रति । ७) नेपाली ना.प्र.प.को फोटो स्पष्ट नभएमा सो को प्रतिलिपी नागरिकता लिई पेश गर्न पर्ने । ८) अन्य जिल्लाबाट जारी भएका नागरिकताका हकमा सम्बन्धित जिल्लाबाटै अभिलेख माग गरी प्रक्रिया अगाडी बढाउन सकिने । ९) द्रुत सेवाका लागि नागरिकताको अभिलेख प्रमाणित हुने । १०) एक पटक द्रुत सेवामा सिफारिस गरिसके पछि पुन सिफारिस गर्न नपर्ने । ११) ट्राभल डकुमेण्ट भएमा पत्रिका र प्रहरी प्रतिवेदन नचाहिने । तर राहदानी र जारी मिति खुलेको प्रमाण । १२) पुरानो हस्त लिखित राहदानीको हकमा पत्रिका र प्रहरी प्रतिवेदन नचाहिने तर राहदानी र जारी मिति खुलेको प्रमाण ।
(ख) राहदानी वितरण	<ol style="list-style-type: none"> १. सक्कल नागरिकता र नगदी रसिद लिई सम्बन्धित निवेदक स्वयम् उपस्थित हुनु पर्ने ।
(ग) MRP मा विवरण संशोधन	<ol style="list-style-type: none"> १. विवरण संशोधन गर्नु पर्ने स्पष्ट कारण खोली संशोधन पुष्टी हुने कागजात पेश गरेपछि नयां MRP को लागि सिफारिश हुने ।
(घ) नाबालक परिचयपत्र	<ol style="list-style-type: none"> १) संरक्षक व्यक्तिको निवेदन र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी । २) पिता/माताको ना.प्र.प. र नाताप्रमाणितका फोटोकपी ३) गा.पा./न.पा. को सिफारिश (जन्ममिति खुलाई फोटो समेत प्रमाणित गरीएको) । ४) जन्म मिति खुल्ने प्रमाण पत्र । ५) आवश्यक परेमा बसाई सराई, आदि ।

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>६) विदेशमा जन्म भएकालाई सो को प्रमाण र सम्बन्धित क्याम्पको पत्र ।
७) थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जिमिन वा दुवै ।</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- ☞ दस्तुर:- राहदानीको लागि रु. ५,०००/- र हराएको, च्यातिएको, केरमेट भइ पुनः बनाउदा रु. १०,०००/- तर विपदमा परी नष्ट भएको भए प्रहरी मुचुल्का ल्याएमा रु ५,०००/-
- ☞ नेपाली नागरिकता लगायतका प्रमाण पत्रहरु सक्कल प्रति देखाउनु पर्ने हुँदा साथै लिई आउनु पर्नेछ ।
- ☞ विशेष कारणबस हवाई टिकट, भिसा आएको प्रमाण, छात्रवृत्ती जस्ता अत्यावश्यक प्रमाण पेश गरेमा राहदानी हराएकाको हकमा पनि द्रुत सेवा दिन सकिने ।

प्रशासन शाखा
नागरिक सेवा वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी : प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. ३, १३ र १४

उजुरी सुन्ने अधिकारी :- प्र.जि.अ.

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया	दस्तुर	कार्य सम्पादन गरिने समय
क	गुनासो वा ठाडो उजुरी	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 फिकाई छलफल गराइ मिलाइने, वुझ्नु पर्ने उजुरीमा पक्ष विपक्षलाई तारेखमा राखेर मिलाइने वा सम्बन्धित निकायमा पठाइने) ।	रु. १०१- को टिकट	यथाशीघ्र
ख	नाम, थर, उमेर आदि फरक परेको सम्बन्धी प्रमाणित	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र ना.प्र.प. को प्रतिलिपी । २) सम्बन्धित पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी (पेन्सनवालाको हकमा) । ३) सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी । ४) आवश्यकतानुसार बसाई सराई, जन्मदर्ता, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी आदि । ५) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक स्थानीय निकाय र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।	”	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन
ग	परिवारिक पेन्सन, सपथ पत्र र रहल पहल सम्बन्धी सिफारिश	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन । २) ना.प्र.प. र पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी । ३) गा.पा./न.पा.को सिफारिश र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी तथा पारिवारीक विवरण ४) आवश्यकतानुसार बसाई सराई, जन्मदर्ता, मृत्यु दर्ता आदि । ५) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक स्थानीय निकाय र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।	”	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन
घ	अन्य व्यहोरा प्रमाणित	१) व्यहोरा खुलेको निवेदन र सम्बन्धित प्रमाण कागजात । २) गा.पा./न.पा.को सिफारिस । ३) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक स्थानीय निकाय र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।	”	आवश्यक जांचवुझ सो को भोलिपल्ट
ङ	संस्था दर्ता	१. तोकिएको ढांचाको निवेदन र स्थानीय निकायको सिफारिश पत्र । २. विधान ४ प्रति, प्रत्येक पानामा प्रबन्ध समितिको पदाधिकारीहरुको दस्तखत । ३. प्रबन्ध/कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी । ४. प्रहरी प्रतिवेदन (प्रबन्ध समितिका पदाधिकारीहरुको वारेमा) ।	➤ रु .१०१- को टिकट ➤ दर्ता शुल्क रु. १०००१-	आवश्यक जांचवुझ भएको भोलिपल्ट

च	संस्था नविकरण	<ol style="list-style-type: none"> १ रित पूर्वकको निवेदन र संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । २. कार्य समितिको निर्णय प्रतिलिपी र पदाधिकारीहरुको नामावली । ३ लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र ईजाजतपत्रको प्रतिलिपी । ४ जि.स.स.को सिफारिश पत्र र कर चुक्ता प्रमाण । ५ गत आ.ब.को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । ६. आउने आ.ब.को कार्य योजना 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ रु .१०१- को टिकट ➤ नविकरण शुल्क रु. ५००१- (बिलम्ब शुल्क नियमानुसार) 	प्रक्रिया पुगेकै दिन
छ	संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी	<ol style="list-style-type: none"> १ निवेदन । २ कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि । ३ संस्था दर्ता प्रमाण पत्र । 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ रु .१०१- को टिकट ➤ प्रत्येक पानाको रु. ३१- को टिकट 	”
ज	संस्थाको विधान संशोधन	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन सहित साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपी । २. तीन महले संशोधित विधान सम्बन्धि विवरण (भैरहेको ब्यवस्था/संशोधन/कारण) । ३. स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी । ४. जि.स.स.को सिफारिश पत्र 	रु. १०१- को टिकट	”
झ	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन सहित संस्थाको कार्य समितिको निर्णय तथा अख्तियारी पत्र । २. विधानको प्रतिलिपी । ३. जि.स.स. को सिफारिस । ४. नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ५. कर चुक्ता प्रमाण । 		”
ञ	पत्र पत्रिका दर्ता	<ol style="list-style-type: none"> १. अनुसूची-४ अनुसारको दरखास्त । २. प्रकाशकको नागरिकताको छायाप्रति र ४ प्रति फोटो । ३ संपादकको नियुक्ति पत्र र संपादकको मन्जुरीनामा । ४ संपादकको शैक्षिक योग्यता तथा नागरिकताको छायाप्रति । ५ छापाखानाको स्वीकृति पत्र र छापाखानाको मन्जुरीनामा । ६. प्रकाशक संस्था भए संस्थाको दर्ता प्रमाण पत्र, स्वीकृत विधान, संस्थाको निर्णय, संचालकहरुको ना.प्र.पत्र छायाप्रति र ले.प.प्रतिवेदन । ७. कर तिरेको प्रमाण । 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ दैनिक रु १,०००१- ➤ अर्ध साप्ताहिक रु ७००१- ➤ साप्ताहिक रु. ५००१- ➤ पाक्षिक रु. ३००१- ➤ मासिक र अन्य २००१- 	प्रक्रिया पुगेकै दिन

ट	छापाखाना दर्ता	<p>१. अनुसूची-१ अनुसारको दरखास्त ।</p> <p>२. छापाखाना संचालकको नागरिकता र फोटो ।</p> <p>३. छापाखाना राख्ने ठाउँको घर जग्गाको प्रमाणहरु र लोकेशन नक्सा ।</p> <p>४. छापाखानाका उपकरणहरु खरीद गरेको भए सो को प्रमाण ।</p> <p>५. कुनै संस्था भए संस्थाको विधान र संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी ।</p> <p>६. कर तिरेको प्रमाण ।</p>	रु.१,०००/-	”
ठ	बादी परिचय पत्र	<p>१. निवेदन (नमूना बमोजिमको)</p> <p>२. नागरिकताको छायाप्रति</p> <p>३. गा.पा./न.पा.को सिफारीस</p>	➤ रु .१०/- को टिकट	”
ड	हातहतियार नामासारी, नबिकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण	<p>१. निवेदन (नमूना बमोजिमको)</p> <p>२. हातहतियार इजाजत पत्र (हतियार समेत) ।</p> <p>३. नामसारीको हकमा मृत्युदर्ता, नाता प्रमाणित, स्थानीय निकायको सिफारिस ।</p> <p>४. स्वास्थ्य स्थिति र चालचलन गतिविधिको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायको सिफारिस ।</p>	<p>➤ रु.१० को टिकट ।</p> <p>➤ नामसारी दस्तुर रु.१०००/-</p> <p>➤ जिल्ला भित्रको नबिकरण दस्तुर रु.१५०/-</p> <p>➤ अधिराज्य भरको लागि दस्तुर रु.३००/- (विलम्बशुल्क नियमानुसार)</p>	”
ढ	शान्ती सुरक्षा सम्बन्धी	<p>१. यथार्थ विवरण सहितको निवेदन ।</p> <p>२. नागरिकताको छायाप्रति ।</p>	➤ रु.१० को टिकट ।	दैनिक

लेखा शाखा
नागरिक सेवा वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी : प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. ३, १३ र १४

उजुरी सुन्ने अधिकारी :- प्र.जि.अ.

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया
(क) क्षतिपुर्ति रकम वितरण (परराष्ट्र मन्त्रालय मार्फत विदेशबाट प्राप्त हुने रकम मृतकका हकदारलाई)	१) हकदारको निवेदन २) मृतक र हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको छायाप्रति ३) मृतकको राहदानीको छायाप्रति र मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको छायाप्रति ४) हकदार र मृतक संगको नाता प्रमाणितको कागज ५) सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश
(ख) दैवी प्रकोप सहायता वितरण	१) विवरण खुलेको सम्बन्धित पिडीत व्यक्तिको निवेदन २) संबन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश ३) प्रहरी कार्यालयबाट भएको मुचुल्का पत्र ४) पहिचान खुल्ने प्रमाण पत्रको छायाप्रति
(ग) राजस्व लिने (हात हतियार नविकरण, नामसारी, संस्था दर्ता, नविकरण, लाइसेन्स, जरिवाना, परीक्षा, दण्डसजाय आदि)	राजश्व एकिन गर्न प्रमाण पत्र, लाइसेन्स, फाराम, कर चुक्ता गरेको प्रमाण परिचयपत्र पेश गर्नुपर्ने ।
(घ) तेश्रो पक्ष विमा	१. हकदारको निवेदन २) मृतक र हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको छायाप्रति ३) मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको छायाप्रति ४) हकदार र मृतक संगको नाता प्रमाणितको कागज ५) सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश
(ङ) जग्गा अधिग्रहणमा परेकोमा दिइने मुआब्जा	१. निवेदन २. मुआब्जा दिने भनि गरेको निर्णय र सम्बन्धीत निकायबाट रकम प्राप्त भए पछि ३. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको छायाप्रती ४. नागरिकताको छायाप्रति

☞ दस्तुर:- निवेदनमा रु. १०/- को टिकट ।

कार्य सम्पादन गरिने समय:- प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।

मुद्दा शाखाको नागरिक सेवा वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी : प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. ३, १३ र १४

उजुरी सुन्ने अधिकारी :- प्र.जि.अ.

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया
विवाह दर्ता	१) अनुसूची (१/६) अनुसारको दरखास्त र अनुसूची बमोजिमको उदघोषण पत्र । २) नेपाली नागरिकको हकमा ना.प्र.प.को छयाप्रति, ना.प्र.प.सहित तीन जना साक्षी । ३) बिदेशीको हकमा दुतावासको सिफारिस पत्र, No Objection Letter र कम्तीमा १५ दिन भिसा बाँकी रहेको राहदानीको छयाप्रति । ४) नेपाली नागरिकको सुरु बिवाह दर्ताको हकमा स्थानीय निकायको अबिवाहित पत्र । ५) स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जिमिन वा दुवै । ६) विवाह दर्ता गर्ने अधिकारीको जिल्लामा कम्तीमा १५ दिन बसेको हुनुपर्ने ।
हात हतियार खरखजाना	जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अनुशन्धान पछि जिल्ला न्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट अभियोग प्राप्त भएपछि मुद्दा दायर हुने ।
दुषित खाद्य पदार्थ	खाद्य निरीक्षक मार्फत जिल्ला न्यायाधिवक्ताको राय लिई मुद्दा दायर हुने ।
कालो बजार सम्बन्धी	जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा वा जिल्ला प्रहरी कार्यालय मार्फत उजुरी दर्ता हुने ।
सार्वजनिक अपराध	जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अनुशन्धान पछि जिल्ला न्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट अभियोग प्राप्त भएपछि मुद्दा दायर हुने ।
नाम, जन्ममिति र थर सच्याउने	१) एस.एल.सी. परीक्षा उर्तिण भै प्रमाणपत्र पाएको मितिले ६ महिना भित्र निवेदन २) सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश ३) विद्यालयको सिफारिश र फोटो २ प्रति ४) ना.प्र. पत्रको फोटोकपी । ५) जन्म दर्ता ।

☞ दस्तुर:- निवेदनमा रु. १०/- को टिकट

☞ कार्य सम्पादन गरिने समय:- प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।

राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण दर्ता शाखाको
नागरिक सेवा वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी : प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. ३, १३ र १४

उजुरी सुन्ने अधिकारी :- प्र.जि.अ.

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया
व्यक्तिगत विवरण दर्ता	१) राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि दरखास्त फारम २) सक्कल नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र । ३) बाबुआमाको नागरिकता नं. र जारी मिति । ४) विवाह दर्ता प्रमाण पत्र ५) बसाई सराई गरी आएकाको हकमा बसाई सराई प्रमाणपत्र

☞ दस्तुर:- नलाग्ने

☞ कार्य सम्पादन गरिने समय:- पेश भएकै दिन ।

बर्दिया जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूका सूचना अधिकारीहरूको विवरण

क्र.स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	सूचना अधिकारीको नाम	सू.अ.को पद	सु.अ.को सम्पर्क नं.
१	बर्दिया जिल्ला अदालत	गुलरिया, बर्दिया	श्री कृष्ण बहादुर भण्डारी	शाखा अधिकृत	९८४८०२९०७१
२	जिल्ला प्रशासन कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	श्री नारायण प्रसाद ढकाल	प्रशासकीय अधिकृत	९८५८०३०१३२
३	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	श्री नैनासरा वली	खरिदार	९८४८१८९७५५
४	सरकारी वकील कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	श्री खड्क बहादुर खड्का	सहायक जि. न्यायधिवक्ता	९८४८४७५७६४
५	बबई सिचाई आयोजना	बैदी, बर्दिया	श्री रामकृष्ण घोरासैनी	सि.डि.ई	९८५८०२५६७१
६	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	श्री ज्ञान प्रसाद ज्ञावली	को.नि.	९८४८०२३३५५
७	डिभिजन वन कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	श्री द्रोणराज शर्मा	स.व.अ.	९८५८०२६६८४
८	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	गुलरिया, बर्दिया	श्री शेर बहादुर रोका	प्र.स.	९८४४८८६१८५
९	भुमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया	श्री विक्रम गिरि	मालपोत अधिकृत	९८४८०३०६२४
१०	बर्दिया अस्पताल	गुलरिया, बर्दिया	श्री शान्त प्रसाद जोसी	मेडिकल रेकर्डर	९८४८७८०१८३
११	बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय	ठाकुरद्वारा, बर्दिया	श्री महेश्वर निरोला	स.स.अ.	९८६४७८२००२
१२	नापी कार्यालय राजापुर	राजापुर, बर्दिया	श्री सुन्दरलाल चौधरी	सर्भेक्षक	९८६५८५१९०२
१३	कर्णाली नदि व्यवस्थापन आयोजना	राजापुर, बर्दिया	श्री गौतम भण्डारी	इन्जिनियर	९८४१५४९४३४
१४	बर्दिया आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	गुलरिया, बर्दिया	श्री लोकराज पाण्डे	बैद्य	९८५८०३२४२६

क्र.स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	सूचना अधिकारीको नाम	सू.अ.को पद	सु.अ.को सम्पर्क नं.
१५	राजापुर भन्सार कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	श्री हफिजुल्ला अन्सारी	ना.सु.	९८४८१४७५०२
१६	जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	श्री सन्तोष घिमिरे	इन्जिनियर	९८५८०४००६२
१७	बबई भादा ओराही नदि नियन्त्रण आयोजना	गुलरिया, बर्दिया	श्री कविन्द् बहादुर रावल	इन्जिनियर	९८४९७४९९७४
१८	नापी कार्यालय गुलरिया	गुलरिया, बर्दिया	श्री पवन गुप्ता	ना.अ.	९८६०६०१६५९
१९	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	श्री राजेश कुमार यादव	ना.सु.	९८४८०८११७०
२०	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय दाङ फिल्ड अफिस बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	श्री महेन्द्र सिंह थारु	सब-इन्जिनियर	९८१४५५०२११०
२१	प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजना परियोजना कार्यान्वयन इकाई धान सुपरजोन राजापुर बर्दिया	राजापुर, बर्दिया	श्री कालिका चौधरी	प्रा.स.	९८४८८६४०९५
२२	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया	श्री नरेन्द्रराज शर्मा	अधिकृत	९८४७८५९८४०
२३	जिल्ला हुलाक कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	श्री किरणा सौमै	ना.सु.	९८४८१५९८१०
२४	पशु क्वारेन्टाईन चेक पोष्ट बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	श्री अजय प्रसाद शाह	प.स्वा.प्रा.	९८४५१७४५९९
२५	करदाता सेवा कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया			
२५	स्वास्थ्य कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	श्री कृष्णगोपाल चौधरी	ज.स्वा.नि.	९८५८०२७९८१
२६	इलाका प्रशासन कार्यालय	बाँसगढी बर्दिया	श्री धर्मराज खत्री	ना.सु.	९८५८७४२२११

क्र.स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	सूचना अधिकारीको नाम	सू.अ.को पद	सु.अ.को सम्पर्क नं.
२७	इलाका प्रशासन कार्यालय	राजापुर, बर्दिया	श्री सुनिल दत्त	का.मु.कार्यालय पंमुख	9858021173
२८	कारागार कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया	श्री चुडामणी बि.क.	स.लेखापाल	९८६८२२६२५९
२९	मालपोत कार्यालय राजापुर	राजापुर, बर्दिया	श्री यामनारायण उपाध्याय	खरिदार	९८४८१७७३२९
३०	राजापुर सिंचाई व्यवस्थापन कार्यालय	बैदी, बर्दिया	श्री तिलकराम बुढाथोकी	इन्जिनियर	९८५८०३१७२४
३१	नेपाल स्वास्थ्य बिमा बोर्ड	गुलरिया, बर्दिया	श्री अर्जुन पौडेल	द.अ.	९८५१३०५००६
३२	कृषि सामाग्री कम्पनी लिमिटेड	गुलरिया, बर्दिया	श्री लाल बहादुर थारु	सहायक चौथो	९८५८०२७०८१
३३	नेपाल विधुत प्राधिकरण गुलरिया वितरण केन्द्र	गुलरिया, बर्दिया	श्री नवराज भट्ट	व.स.	९८५१२२०५००६
३४	राष्ट्रिय आवास कम्पनी लि. योजना कार्यालय	ताराताल बर्दिया	श्री राकेश वन्ठा	सहायक योजना प्रमुख	९८५८००६१९८
३५	श्री खट्ट व्यवस्था तथा व्या.क.लि. अ. चामल कारखाना	राजापुर, बर्दिया	श्री अनिलकुमार श्रेष्ठ	मिल प्रमुख	९८४७९७९५३८
३६	साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेसन	गुलरिया, बर्दिया	श्री हेमन्त कार्की	नि.का.प्र.	९८५८०५५५२७
३७	नेपाल टेलिकम	गुलरिया, बर्दिया	श्री दिल बहदुर श्रेष्ठ		९८५८०२०४४४
३८	कृष्णसार संरक्षण क्षेत्र कार्यालय	खैरापुर बर्दिया	श्री मनराज लामा मोक्तान	रेन्जर	९८४४४४९९९६
३९	मगरागाडी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	मगरागाडी बर्दिया	श्री तुलसीराम पोखरेल	सि.अ.हे.ब.	९८४८१११५०३
४०	बढैयाताल गाउपालीका	बढैयाताल बर्दिया	श्री कमल खड्का थोकी	सुचना प्रविधि अधिकृत	९८६११८१७३१
४१	बाँसगढी नगरपालीका	बाँसगढी बर्दिया	श्री क्षीतिज पाँडेल	स.क.अ.	९८५८०७७७७०

क्र.स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	सूचना अधिकारीको नाम	सू.अ.को पद	सु.अ.को सम्पर्क नं.
४२	गुलरिया नगरपालिका	गुलरिया, बर्दिया	श्री मुकुन्द अर्याल	बरिष्ठ शाखा अधिकृत	९८५८०२५६६०
४३	मधुवन नगरपालिका	मधुवन बर्दिया	श्री पार्वती पण्डीत	ब.का.अ.	९८५८०४०९३५
४४	ठाकुरबाबा नगरपालिका	भुरिगाँउ बर्दिया	श्री कृष्ण प्रसाद पाण्डेय	अधिकृत छैटौं	९८५८०२८२७८
४५	राजापुर नगरपालिका	राजापुर, बर्दिया	श्री वसन्त मल्ल	ले.अ.	९८०३९२०७९२
४६	गेरुवा गाउँपालिका	पशुपतीनगर बर्दिया	श्री प्रकाश शर्मा	सु.प्र.अ.	९८५८०३८९३३
४७	बारबर्दिया नगरपालिका	जयनगर बर्दिया	श्री राधेश्याम प्रसाद चौधरी	सु.प्र.अ.	९८५८०९६२९६
४८	कृषि ज्ञान केन्द्र सम्पर्क कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया	श्री सकिल अहमद	बा.स.अ.	९८४८०४६३८३
४९	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया	श्री योगेन्द्र कुमार खड्का	प्र.ना.उ.	९८५८०२७२९९
५०	शिवदल गण	ठाकुरद्वारा, बर्दिया	श्री संन्दिप कार्की	सह सेनानी	९८४८६५८८३९
५१	भैरवप्रसाद गण सुरक्षा गुल्म	गुलरिया, बर्दिया	श्री सुरेश कुमार श्रेष्ठ	सेनानी	९८४९५५५९२९
५२	बर्दिया जिल्ला खेलकुदविकास समिति	गुलरिया, बर्दिया	श्री हरी श्रेष्ठ	जुडो साहायक प्रशिक्षक	९८६४७८२७८९
५३	सडक पूर्वाधार विकास कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया	श्री देवेन्द्र सिँ हमाल	अधिकृत छैटौं	९८५८०५०४७४
५४	जिल्ला ट्राफीक कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया			
५५	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया	श्री चिजमान चौधरी	अनुसन्धान सहायक	९८४८०२९७९९
५६	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल ३९ गण	गुलरिया, बर्दिया	श्री राजु शाह	स.प्र.ना.उ.	९८६६८२८५३३
५७	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक	गुलरिया, बर्दिया	श्री हिमलाल खनाल	शा. प्र	९८५८०२४९५५

क्र.स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	सूचना अधिकारीको नाम	सू.अ.को पद	सु.अ.को सम्पर्क नं.
५८	कृषि विकास बैंक	गुलरिया, बर्दिया	श्री कमल प्रसाद रेग्मी	सा.शा. प्र	९८४५१११५३१
५९	नेपाल बैंक लि.	गुलरिया, बर्दिया	श्री विन्दु ज्ञावली	सहायक	९८०८१४६९११
६०	एभरेष्ट बैंक लि.	गुलरिया, बर्दिया	श्री अभिषेक श्रेष्ठ	शाखा प्रबन्धक	९८५११३०७०२
६१	ग्रामिण विकास लघुवित्त वित्तिय संस्था लि.	गुलरिया, बर्दिया	श्री चक्र बहादुर शाही	इलाका अधिकृत	९८४८०४६७७४
६२	एपेक्स डेभलपमेण्ट	गुलरिया, बर्दिया	श्री राजमणी पोखरे:ल	शाखा प्रबन्धक	९८४९४५९९४२
६३	कर्णाली विकास बैंक	गुलरिया, बर्दिया	श्री सुनिल गौतम	शाखा प्रबन्धक	९८४८०२२३२५
६४	प्रभु बैंक	गुलरिया, बर्दिया	श्री संरक्षण शर्मा	शाखा प्रबन्धक	९८५११००५२५
६५	बैंक अफ काठमाडौं	गुलरिया, बर्दिया	श्री विराट विक्रम वर्मा	शाखा प्रबन्धक	९८५८०२३६१५
६६	ज्योती विकास बैंक	गुलरिया, बर्दिया	श्री सुभाष चन्द्र श्रेष्ठ	शाखा प्रबन्धक	९८४८०२१९३१
६७	सांग्रिला डेभलपमेण्ट बैंक लि.	गुलरिया, बर्दिया	श्री कैलाश खड्का	शाखा प्रबन्धक	९८४८४५७५१०
६८	माछापुच्छ्रे बैंक लि.	गुलरिया, बर्दिया	श्री विनोद गिरी	शाखा प्रबन्धक	९८५७८२१३१३
६९	ग्लोबल आइएमई बैंक लि.	गुलरिया, बर्दिया	श्री राजेश सिंह	शाखा प्रबन्धक	
७०	कर्णाली विकास बैंक	गुलरिया, बर्दिया	श्री सुनिल गौतम	शाखा प्रबन्धक	९८४८०२२३३२

बर्दिया जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरुको विवरण

क्र. स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	इमेल	कार्यालय प्रमुखको नाम	कार्यालय प्रमुखको पद	का.प्र.को सम्पर्क नं.
1	श्री बर्दिया जिल्ला अदालत	गुलरिया	info.dcbardiya@supremecourt.gov.np	निलकण्ठ बराल	श्रेस्तादार	९८४८०२०८५७
२	जिल्ला प्रशासन कार्यालय बर्दिया	गुलरिया	daobardiya@gmail.com	श्री लीलाधर अधिकारी	प्र.जि.अ.	९८५८०३७७७७
3	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय बर्दिया	गुलरिया	dccbardiya@gmail.com	श्री कृष्णबहादुर खड्का	जि.समन्वय अधिकारी	९८५८०६२२२२
४	गुलरिया नगरकार्यपालिकाको कार्यालय बर्दिया	गुलरिया	gnpk.bardiya@gmail.com; ito.gulariyamun@gmail.com; ary.8332s@gmail.com,	श्री धर्मराज न्यौपाने	प्र.प.अ.	९८५८०२२९२२
5	मधुवन नगरकार्यपालिकाको कार्यालय	सानेश्री	madhuwanmun@gmail.com, itomadhuwan@gmail.com, timilsinagopalraj@gmail.com,	श्री ओमकार शाह	प्र.प.अ.	९८५८०७०१११
६	राजापुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय	राजापुर	rajapurmun@gmail.com; ito.rajapurmun@gmail.com	श्री वसन्त राज अधिकारी	प्र.प.अ.	९८५८०६९१११
7	ठाकुरबाबा नगरकार्यपालिकाको कार्यालय	भुरिगाँउ	thakurbabamun@gmail.com; ito.thakurbabamun@gmail.com	श्री रामहरी रिजाल	प्र.प.अ.	९८५८०७२१११
८	बाँसगढी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय	बाँसगढी	bansgadhimun@gmail.com; info@bansgadhimun.gov.np; ito.bansgadhimun@gmail.com	श्री टोपेन्द्रबहादुर केसी	प्र.प.अ.	९८५८०७११११
9	बारबर्दिया नगरकार्यपालिकाको कार्यालय	जयनगर	info@barbardiya.gov.np; barbardiya@gmail.com; ito.barbardiya@gmail.com; cao.barbardiya@gmail.com	श्री दशरथ बुढा	प्र.प.अ.	९८५८०६८३३५
१०	बढैयाताल गाँउपालिकाको कार्यालय	मैनापोखर	badhaiyatal2073@gmail.com; ito.badhaiyatalmun@gmail.com,	श्री अर्जुन सुवेदी	प्र.प.अ.	९८५८०३८८८८

क्र. स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	इमेल	कार्यालय प्रमुखको नाम	कार्यालय प्रमुखको पद	का.प्र.को सम्पर्क नं.
11	गेरुवा गाउँपालिकाको कार्यालय	पशुपतिनगर	ito.geruwamun@gmail.com; ito.geruwamun@gmail.com	श्री कासीप्रसाद पंगेनी	प्र.प.अ.	९८५८०९०४४१
१२	जिल्ला प्रहरी कार्यालय बर्दिया	गुलरिया	dpobardiya@nepalpolice.gov.np, dpobardiya_aa@nepalpolice.gov.np, dpobardiya_comm@nepalpolice.gov.np, dpobardiya@gmail.com	श्री केदार रजौरै	प्रहरी उपरीक्षक	९८५८०३५५५५
13	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं. ३१ गण हे. क्वा.बर्दिया	गुलरिया	apfno31btn.bardiya@gmail.com	श्री नरबहादुर रावत	स.प्र.उ.	९८५१२५९२६०
१४	शिवदल गण	ठाकुरद्वारा	shivadalbat@gmail.com	श्री चन्द्रप्रकाश चापागाई	प्रमुख सेनानी	९८५८४२१७५८
15	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	गुलरिया		श्री जयन्द्रप्रसाद उपाध्याय	उप.अनु. निर्देशक	९८५८०३८६६६
१६	भैरवप्रसाद गण सुरक्षा गुल्म	गुलरिया	bhairabprasad1937@gmail.com, saam4365@gmail.com	श्याम शाही	सेनानी	९८५११७७१११
17	जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय	गुलरिया	dc.krishna100@gmail.com	श्री लोकेन्द्रबहादुर मल्ल	जि.ट्रा.प्र.	९८५८७९०००१
१८	बबई सिचाई आयोजना	बैदी	bipbardiya@gmail.com	श्री मधुकर राना	आयोजना निर्देशक	९८५१०७३५८४
19	सरकारी वकील कार्यालय बर्दिया	गुलरिया	daobardiya7@gmail.com	श्री दशरथ गौतम	जि.न्यायाधिवक्ता	९८५८०३२२०२
२०	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय बर्दिया	गुलरिया	bardiya.dtco@fcgo.gov.np	श्री ज्ञानप्रसाद ज्ञवाली	नि. प्र.कोष नियन्त्रक	९८५८०२७३४०
21	डिभिजन वन कार्यालय बर्दिया	गुलरिया	dfobardiya@gmail.com, baddfo@dof.gov.np	श्री महेन्द्रराज वाग्ले	डि.वन.अ.	९८५८०२६६७७
२२	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	गुलरिया	deobardiya@gmail.com	श्री रेविका अमात्य	इकाई प्रमुख	९८५८०२०११३

क्र. स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	इमेल	कार्यालय प्रमुखको नाम	कार्यालय प्रमुखको पद	का.प्र.को सम्पर्क नं.
23	भुमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय	गुलरिया	lrmbaridiya@gmail.com	श्री भिमबहादुर खत्री	का.प्र.	९८५११४७१३१
२४	बर्दिया अस्पताल	गुलरिया	bardiyahospital@gmail.com	डा. सुभाष पाण्डेय	मेडिकल सुपरिण्डेण्ट	९८५८०३२१७७
25	बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय	ठाकुरद्वारा	bardiyanationalparkoffice@gmil.com	श्री विष्णुप्रसाद श्रेष्ठ	प्र.सं.अ.	९८६४७८२००१
२६	नापी कार्यालय गुलरिया	गुलरिया	napigulariya@gmail.com	श्री किसन सिँ विष्ट	प्र.ना.अ.	९८५८०३५२५५
27	नापी कार्यालय राजापुर	राजापुर	surveyoffice10@gmail.com	श्री देवदत्त पाण्डेय	नापी अधिकृत	९८५८०३०१९९
२८	कर्णाली नदि व्यवस्थापन आयोजना	राजापुर	krtprajapur@gmail.com	श्री केदार श्रेष्ठ	आयोजना प्रमुख	९८५८०६०२५१
29	बर्दिया आयुवेद स्वास्थ्य केन्द्र	गुलरिया	dahc.gbr@gmail.com	डा.कलावती र्वधकर्मा	आयुवेद र्चर्कस्तक	९८५८०३२०२२
३०	राजापुर भन्सार कार्यालय बर्दिया	गुलरिया	rajapur@customs.gov.np	श्री चक्र सोनी	नि.भन्सार अधिकृत	९८५८०२०९३३
31	जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय	गुलरिया	iairrigationbardia@gmail.com	श्री विष्णुप्रसाद पौडेल	नि.का.प्र.	९८५८०५५१७८
३२	बबई, भादा, औरही नदी व्यवस्थापन आयोजना	गुलरिया	bbarm.p.dwidm@gmail.com	श्री जितबहादुर थापा	आयोजना प्रमुख	९८५८०३०५६६
33	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय बर्दिया	गुलरिया	election.bardiya@gmail.com	श्री बुद्धिबहादुर खत्री	जि.नि.अ.	९८५८०२६५०३
३४	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय बाँके फिल्ड कार्यालय बर्दिया	गुलरिया	wssdobardiya@gmail.com	श्री भोला थापा	इन्जिनियर	९८४१८६११५६
35	प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजना कार्यान्वयन इकाई धान सुपरजोन	राजापुर	pmamp.rice.rajapur@gmail.com	डा. तपेन्द्रबहादुर शाह	वरिष्ठ कृषि अधिकृत	९८५८०३४४४४
३६	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	गुलरिया	dcsiobardia@gmail.com	श्री मोहन घर्ति मगर	उद्योग अधिकृत	९८५८०४०१०६

क्र. स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	इमेल	कार्यालय प्रमुखको नाम	कार्यालय प्रमुखको पद	का.प्र.को सम्पर्क नं.
37	जिल्ला हुलाक कार्यालय बर्दिया	गुलरिया	dpobardiya118@gmail.com	श्री जिवन ज्ञवाली	नि.हु.अ.	९८४८१०२७३२
३८	कृष्णसार संरक्षण क्षेत्र कार्यालय	खैरापुर	info@krca.gov.np	श्री अर्जुन भुसाल	संरक्षण अधिकृत	९८५८०३१०८०
39	पशु क्वारेन्टाईन चेक पोष्ट बर्दिया	गुलरिया	dlso_bardiya@yahoo.com	श्री अजयप्रसाद शाह	नि.प.स्वा.प्र.	९८४५१७४५९९
४०	स्वास्थ्य कार्यालय	गुलरिया	healthoffice.bardiya@gmail.com	श्री गोकर्ण गिरी	व.ज.स्वा.प्र.	९८५८०७००२७
41	इलाका प्रशासन कार्यालय	बाँसगढी	aaobansgadhi@gmail.com	श्री डिल्लीराम आचार्य	शाखा अधिकृत	९८५८०८८८८०
४२	इलाका प्रशासन कार्यालय	राजापुर	aaorajapurbaridiya@gmail.com	श्री सुनिल दत्त	का.मू.शाखा अधिकृत	९८५८०२११७३
43	कारागार कार्यालय	गुलरिया	bardiya.it@dopm.gov.np	श्री डिल्ली चन्द्र पौडेल	नि.का.प्र.	९८५८०७३७७७
४४	मालपोत कार्यालय राजापुर	राजापुर	rajapurmalpot@gmail.com	श्री तुलाराम गिरी	मालपोत अधिकृत	९८५८०४००११
45	राजापुर सिंचाई व्यवस्थापन कार्यालय	गुलरिया	rimobardiya@gmail.com	श्री माधव कोइराला	कार्यालय प्रमुख	९८५८०३१७३०
४६	नेपाल स्वास्थ्य बिमा बोर्ड	गुलरिया	acharyamesh524@gmail.com	श्री रमेश आचार्य	दर्ता अधिकृत	९८४८१५३२४२
47	कृषि सामाग्री कम्पनी लिमिटेड	गुलरिया	kscl.gulariya@gmail.com	श्री मोहन सिंह के.सी.	का.प्र.	९८४८०२८५०५
४८	नेपाल विद्युत प्राधिकरण गुलरिया वितरण केन्द्र	गुलरिया	neagulariya@gmail.com;	श्री परितोष कुमार चौधरी	वितरण केन्द्र प्रमुख	९८५८०३१२६६
49	राष्ट्रिय आवास कम्पनी लि. योजना कार्यालय	ताराताल	racbardiya@gmail.com	श्री दिपेश गुरुंग	नि.यो.प्रमुख	९८६५५४५९५८
५०	खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लि., आधुनिक चामल कारखाना	राजापुर	nfrcrajapur@gmail.com	श्री रेवन्तबहादुर रावल	नि.मिल प्रमुख	९८४८४३३६६०
51	साल्ट ट्रेडिङ कर्पोरेसन लि.	गुलरिया	bardiyastrcnepal@gmail.com	श्री हेमन्त कार्की	नि.का.प्र.	९८५८०५५५२७
५२	नेपाल टेलिकम	गुलरिया	jitraj.shrestha@ntc.net.np	श्री जितराम श्रेष्ठ	का.प्र.(स.प्रा.अ.)	९८५८०२३६९९

क्र. स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	इमेल	कार्यालय प्रमुखको नाम	कार्यालय प्रमुखको पद	का.प्र.को सम्पर्क नं.
53	एकीकृत कृषि तथा पशुपंक्षी विकास कार्यालय	गुलरिया	ialdo.bardiya@gmail.com	बिनोद घिमिरे	कृषि प्रसार अधिकृत	९८५७०३८२९७
५४	भेटरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र बाँके सम्पर्क केन्द्र गुलरिया	गुलरिया		श्री भोजबहादुर रावत	का.प्र.	९८६८११२९०८
55	सडक पूर्वाधार विकास कार्यालय	गुलरिया	ridobardiya@gmail.com	श्री सच्चिदानन्द चौधरी	कार्यालय प्रमुख	९८४९१४३७६३
५६	करदाता सेवा कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया	irrigationbardiya@gmail.com	श्री सुशिल कुमार महतरा	कर अधिकृत	९८५८०३०७२५
57	राष्ट्रपति सुरे तराई मधेश संरक्षण विकास समिति	ललितपुर	haribamsha11@gmail.com	हरिवंश आचार्य	कार्यालय प्रमुख	९८४१३७१३४८
५८	बर्दिया जिल्ला खेलकुद विकास समिति	गुलरिया	bardiyasports123@gmail.com	श्री महेश चन्द	कार्यालय प्रमुख	९८५८०२०३९३
59	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग संघीय आयोजना कार्यान्वयन इकाई	नेपालगंज	dudbcnepalgunj@gmail.com, fpiu.banke@gmail.com	गणेश कर्माचार्य	आयोजना प्रमुख	९८५८०२०२६४
६०	सडक डिभिजन नेपालगंज	नेपालगंज	dro_nepalgunj@dor.gov.np, dronepalgunj@gmail.com	रामकुमार देव	डि.प्र.	९८५८०६०६०८
61	हेभी इक्वीपमेण्ट डिभिजन कार्यालय सुर्खेत	नेपालगंज	ombelbase@gmail.com	अरुण कटुवाल	सिनियर इन्जिनियर	९८५२६७६९७८
६२	हुलाकी राजमार्ग निर्देशनालय	नेपालगंज	phponepalgunj@gmail.com, hrnpnj@dor.gov.np	युवराज पोखेल	योजना प्रमुख	९८५८०४५५०४
63	जल तथा मौसम विज्ञान कार्यालय कोहलपुर	नेपालगंज	Kumarrajesh1105@yahoo.com	राजेशकुमार महतो	का.प्र.	९८५८०२४३४६

क्र. स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	इमेल	कार्यालय प्रमुखको नाम	कार्यालय प्रमुखको पद	का.प्र.को सम्पर्क नं.
६४	द टिम्बर कर्पोरेशन अफ नेपाल लि. शाखा कार्यालय	नेपालगंज	timbercorporationnpj@gmail.com	विमलविक्रम पन्त	का.प्र.	
65	औषधी व्यवस्था विभाग शाखा कार्यालय	नेपालगंज	ddacloudprint@gmail.com	सचिता जोशी	का.प्र.	९८६०८२५३९१
६६	आयल निगम क्षेत्रीय कार्यालय	नेपालगंज	mwro.npj@nepaloil.com.np, sanjay123pachhai@gmail.com	नवविनोद पोखरेल सन्जु पछाई	का.प्र. सम्पर्क व्यक्ति	९८५८०२३२९९ ९८४८०२४२०१
67	यातायात व्यवस्था कार्यालय भेरी	नेपालगंज	tmo.bheri@dotm.gov.np, info.bheri@dotm.gov.np	टेक राज पोखरेल	कार्यालय प्रमुख	
६८	कर्मचारी संचय कोष शाखा कार्यालय कोहलपुर	नेपालगंज	kohalpur@epfnepal.com.np	कमल अर्याल	कार्यालय प्रमुख	९८५१२२८९६२
69	गुणस्तर तथा नापतौल कार्यालय	नेपालगंज		योगेन्द्रकुमार पौडेल	का.प्र.	
७०	खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण कार्यालय	नेपालगंज	rftqconepalgunj@gmail.com	ज्ञानेन्द्रप्रसाद मण्डल	व.खा.अ.अ.	९८५८०२९५३७
71	शहरी विकास तथा भवन कार्यालय	नेपालगंज	udbobanke@gmail.com	आश्रय शाह भुपेन्द्रकुमार यादव	का.प्र. नि.का.प्र.	९८५८०३१०२७ ९८०८७७५७५०
७२	पुल योजना पश्चिम क्षेत्र सेक्टर नं. ३	नेपालगंज	bps3npj@gmail.com	शुभराज न्यौपाने	योजना प्रमुख	९८५१०७२४३८
73	कृषि ज्ञान केन्द्र	नेपालगंज	akcbanke@gmail.com	सागर ढकाल	प्रमुख	९८५८०४००२७
७४	आन्तरिक राजस्व कार्यालय	नेपालगंज	iro26@ird.gov.np			
75	राजस्व अनुसन्धान कार्यालय	कोहलपुर	irokohalpur@gmail.com	सुरेन्द्र पाण्डे	प्र.अनुसन्धान अधिकृत	
७६	तथ्याङ्क कार्यालय बाँके	नेपालगंज	sobanke627@gmail.com	दानबहादुर ऐडी	तथ्याङ्क अधिकृत	

क्र. स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	इमेल	कार्यालय प्रमुखको नाम	कार्यालय प्रमुखको पद	का.प्र.को सम्पर्क नं.
77	सडक सुधार आयोजना सिल्ट मेटिरल टेस्ट जेभी	धनगढी	sbd_mgn@dor.gov.np, brightujwal@yahoo.com, sbdmgn.ridp.dor@gmail.com	माधव शर्मा डङ्गाल उज्जल श्रेष्ठ	कार्यालय प्रमुख बर्दिया क्षेत्र हेर्ने	९८५११४६५०७ ९८५१२२०७४७
७८	सामाजिक विकास डिभिजन कार्यालय	नेपालगंज	vsdtcbanke@gmail.com		कार्यालय प्रमुख	
79	पशु क्वारेन्टाइन कार्यालय	नेपालगंज	aqonepalgunj@gmail.com	डा.	कार्यालय प्रमुख	९८५८०२६९५४
८०	सस्पेन्सन वृज डिभिजन	पुल्चोक ललितपुर	sbdmgn.ridp.dor@gmail.com	कुमार थापा	योजना प्रमुख	
81	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक	गुलरिया बर्दिया	gulariya@rbb.com.np	हिमलाल खनाल	शाखा प्रबन्धक	९८५८०२४१५५
८२	कृषि विकास बैंक	गुलरिया बर्दिया	gulariya.branch@adbl.gov.np	कमलप्रसाद रेग्मी	शाखा प्रबन्धक	९८४१४६९८६४
83	ग्रामिण विकास लघुवित्त वित्तीय संस्था लि.	गुलरिया बर्दिया	cmagtm@gmail.com, cbshahi427@gmail.com	चक्रबहादुर शाही	इलाका अधिकृत	९८४८०४६७७४
८४	नेपाल बैंक लिमिटेड	गुलरिया बर्दिया	nblgulariya@nepalbank.com.np	सृजना गिरी	शाखा प्रबन्धक	९८५८०७४१००
85	एभरेष्ट बैंक लिमिटेड	गुलरिया बर्दिया	gulariya@ebl.com.np	अभिषेक श्रेष्ठ	शाखा प्रबन्धक	९८५११३०७०२
८६	एपेक्स डेभलपमेण्ट	गुलरिया बर्दिया		राजमणी पोखरेल	शाखा प्रबन्धक	९८४९४५९९४२
87	कर्णाली विकास बैंक	गुलरिया बर्दिया	gulariya@kdblnepal.com	सुनिल गौतम	शाखा प्रबन्धक	९८४८०२२३२५

क्र. स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	इमेल	कार्यालय प्रमुखको नाम	कार्यालय प्रमुखको पद	का.प्र.को सम्पर्क नं.
८८	प्रभु बैंक	गुलरिया बर्दिया	samrakshan.sharma@prahubank.com, pramod.pokharel@prahubank.com, samrakshan@gmail.com	संरक्षण शर्मा प्रमोदराज पोखरेल	शाखा प्रबन्धक अ.बैंक प्रबन्धक	९८५११००५२४, ९८४१४८२५२२
८९	बैंक अफ काठमाडु	गुलरिया बर्दिया	virat.verma@bok.com.np	विराटविक्रम वर्मा	शाखा प्रबन्धक	९८५८०२३६१५
९०	ज्योति विकास बैङ्क	गुलरिया बर्दिया	gulariya@jbbl.com.np	सुभाष चन्द्र श्रेष्ठ	शाखा प्रबन्धक	९८४८०२१९३१
९१	कर्णाली विकास बैंक	बाँसगढी बर्दिया	bansgadhi@kdblnepal.com	सुरेन्द्र	शाखा प्रबन्धक	९८५८०२८२०२
९२	कृषि विकास बैंक लिमिटेड	नेउलापुर, बर्दिया	neulapur.branch@adbl.gov.np			
९३	मेघा विकास बैंक	गेरुवा, बर्दिया				
९४	एन.आई.सी. एसिया बैंक	बाँसगढी बर्दिया	bansgadhi@nicasiabank.com	विनोदप्रसाद जैसी	शाखा प्रबन्धक	९८४१०२०६४६
९५	सिटिजन बैंक	मधुवन बर्दिया	sanoshree@ctznbank.com	टारजन अधिकारी	शाखा प्रबन्धक	९८५८०३१०७७
९६	नमस्ते बचत तथा ऋण सहकारी संस्था	गुलरिया बर्दिया	namastesaving3@gmail.com	संजिवकुमार महतो	प्रबन्धक	९८५८०२६५४३
९७	NCC Bank		corporate@nccbank.com.np			
९८	जनता बैंक	ठाकुरबाबा, बर्दिया	info@janatabank.com.np	सुबोध ज्ञवाली	शाखा प्रबन्धक	
९९	हाम्रो मध्यवर्ती बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.	ठाकुरबाबा, बर्दिया		नवराज न्यौपाने	अध्यक्ष	९८५८०४०२६०

क्र. स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	इमेल	कार्यालय प्रमुखको नाम	कार्यालय प्रमुखको पद	का.प्र.को सम्पर्क नं.
१००	साग्रीला डेभलपमेन्ट बैंक लि.	गुलरिया बर्दिया	kailas.khadka@shangrilabank.com	कैलास खड्का	शाखा प्रबन्धक	९८४८४५७५९
101	सिटिजन बैंक इन्टरनेसनल लि.	बढैयाताल	badhaiyatal@citiznbank.com	दिनेशकुमार टुङ्गाना	शाखा प्रबन्धक	
१०२	भार्गव विकास बैंक		prjoshi@bhargavbank.com.np			
103	माछापुच्छ्रे बैंक लि.	गुलरिया बर्दिया	binod.giri0125@gmail.com, sherchaudhary155@gmail.com		शाखा प्रबन्धक	
१०४	नेपाल बैंक लिमिटेड	राजापुर, बर्दिया	nblrajapur@nepalbank.com.np	निरज भट्टराई	शाखा प्रबन्धक	
105	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	भुरिगाउँ, बर्दिया	bhurigaun@rbb.com.np	तुलबहादुर सुनार	प्रबन्धक	
१०६	नेपाल बैंक लिमिटेड	ठाकुरद्वारा, बर्दिया	nblthakurdwara@nepalbank.com.np	सन्तोषकुमार शर्मा	शाखा प्रबन्धक	
107	वाणिज्य बैंक लि	बाँसगढी बर्दिया	bansgadhi@rbb.com.np	ध्रुव कुमार थारु	शाखा प्रबन्धक	९८५८०४००९२
१०८	ग्लोबल आइएमई बैंक लि.	गुलरिया बर्दिया	rajesh.singh@gibl.com.np	राजेश सिंह	शाखा प्रबन्धक	
109	नेपाल बैंक लिमिटेड	मधुवन बर्दिया		दुर्गा घीमिले	शाखा प्रबन्धक	९८५८०२०५०९
११०	सेन्चुरी बैंक लि.	बाँसगढी बर्दिया	Pradip.Kharel@centurybank.com.np	प्रदिप खरेल	शाखा प्रबन्धक	९८५८०९५९११
111	कर्णाली विकास बैंक	सानोश्री, बर्दिया	sanoshree@kdblnepal.com	सुरेन्द्र आचार्य	शाखा प्रबन्धक	९८५८०२८२०२
११२	एन.आई.सी. एसिया बैंक	भुरिगाउँ, बर्दिया	pawan.khadka@nicasiabank.com	महेन्द्रबहादुर शाही	शाखा प्रबन्धक	९८४८१२२३६८

बर्दिया जिल्लास्थित स्थानीय तहका अध्यक्षप्रमुख/, उपाध्यक्षवडा अध्यक्षहरूको सम्पर्क विवरण उपप्रमुख र/

नाम	पद	ठेगाना	कार्यालय नं.	मोबाइल नं.
शिवप्रसाद चौधरी	नगरप्रमुख	राजापुर नगरपालिका	460167	9858027167
मनकला कुमारी चौधरी	नगर उपप्रमुख	राजापुर नगरपालिका		9858085301
खुशीराम थारु	वडा अध्यक्ष	राजापुर वडा नं. १		9858060301
धरनीधर थारु	वडा अध्यक्ष	राजापुर वडा नं. २		9858060302
बिष्णुप्रसाद खनाल	वडा अध्यक्ष	राजापुर वडा नं. ३		9858060303
रमणकुमार रेग्मी	वडा अध्यक्ष	राजापुर वडा नं. ४		9858060304
रामबहादुर थारु	वडा अध्यक्ष	राजापुर वडा नं. ५		9858060305
महेशकुमार चौधरी	वडा अध्यक्ष	राजापुर वडा नं. ६		9858060306
मथुराप्रसाद थारु	वडा अध्यक्ष	राजापुर वडा नं. ७		9858060307
चिन्तामणी आचार्य	वडा अध्यक्ष	राजापुर वडा नं. ८		9858060308
बिष्णुप्रसाद थारु	वडा अध्यक्ष	राजापुर वडा नं. ९		9858060309
दयाशंकर थारु	वडा अध्यक्ष	राजापुर वडा नं. १०		9858060310
मुक्तिनाथ यादव	नगरप्रमुख	गुलरिया नगरपालिका	420412	9858026295
शुशिला गिरी	उपप्रमुख	गुलरिया नगरपालिका		9848025467

नाम	पद	ठेगाना	कार्यालय नं.	मोबाइल नं.
प्रताप कुमार गौतम	वडा अध्यक्ष	गुलरिया नगरपालिका वडा नं. १		9858087883
टकप्रसाद गौतम	वडा अध्यक्ष	गुलरिया नगरपालिका वडा नं. २		9868141114
राजकुमार यादव	वडा अध्यक्ष	गुलरिया नगरपालिका वडा नं. ३		9868399033
रामकुमार रावल	वडा अध्यक्ष	गुलरिया नगरपालिका वडा नं. ४		9858020490
सावित्रा गौतम	वडा अध्यक्ष	गुलरिया नगरपालिका वडा नं. ५		9848087465
निरज शर्मा	वडा अध्यक्ष	गुलरिया नगरपालिका वडा नं. ६		9858021619
गिता वस्नेत	वडा अध्यक्ष	गुलरिया नगरपालिका वडा नं. ७		9841310701
धमेन्द्रकुमार बनिया	वडा अध्यक्ष	गुलरिया नगरपालिका वडा नं. ८		9858047666
हरिप्रसाद पासवान	वडा अध्यक्ष	गुलरिया नगरपालिका वडा नं. ९		9866747450
विरेन्द्रकुमार चौधरी	वडा अध्यक्ष	गुलरिया नगरपालिका वडा नं. १०		9848026956
राम नारायण प्रसाद केसरी	वडा अध्यक्ष	गुलरिया नगरपालिका वडा नं. ११		9848046733
रामकुमार थारु	वडा अध्यक्ष	गुलरिया नगरपालिका वडा नं. १२		9866769863
शालिकराम अधिकारी	नगरप्रमुख	वासगढी नगरपालिका		9858027106
शुष्मा चौधरी	उपप्रमुख	वासगढी नगरपालिका		9858033230
जयराज पाण्डे	वडा अध्यक्ष	वासगढी नगरपालिका वडा नं. १		9858085642

नाम	पद	ठेगाना	कार्यालय नं.	मोबाइल नं.
घमण्ड चण्द	वडा अधुयक्ष	वासगढी नगरपालिका वडा नं. २		9858080812
प्रेमराज पौडेल	वडा अधुयक्ष	वासगढी नगरपालिका वडा नं. ३		9858080814
रजमान चौधरी	वडा अधुयक्ष	वासगढी नगरपालिका वडा नं. ॡ		9858086128
नरेन्द्र गिरी	वडा अधुयक्ष	वासगढी नगरपालिका वडा नं. ॡ		9858081123
दशरथ थारु	वडा अधुयक्ष	वासगढी नगरपालिका वडा नं. ॢ		9858072720
गंगाराम थारु	वडा अधुयक्ष	वासगढी नगरपालिका वडा नं. ॣ		9868044172
तुल प्रसाद गौतम	वडा अधुयक्ष	वासगढी नगरपालिका वडा नं. ।		9858029740
जयवहादुर चण्द ठकुरी	वडा अधुयक्ष	वासगढी नगरपालिका वडा नं. ॥		9858030148
गणेशबहादुर क्षेत्री	नगर प्रमुख	मधुवन नपा	०।ॡ-ॡॡ०१११	9858073111
सुवरानी थारु	नगर उपप्रमुख	मधुवन नपा	०।ॡ-ॡॡ०११२	9868141711
पर्शुराम चौधरी	वडा अधुयक्ष	मधुवन नपा १		9844823308
पहाडी थारु	वडा अधुयक्ष	मधुवन नपा २		9812524957
नारायण मल्ल	वडा अधुयक्ष	मधुवन नपा ३		9848084934
विन्तिराम थारु	वडा अधुयक्ष	मधुवन नपा ॡ		9848111678
कर्णबहादुर खड्का	वडा अधुयक्ष	मधुवन नपा ॡ		9848087292

नाम	पद	ठेगाना	कार्यालय नं.	मोबाइल नं.
भक्तबहादुर सुनार	वडा अध्यक्ष	मधुवन नपा ६		9848071998
राजेन्द्र हमाल	वडा अध्यक्ष	मधुवन नपा ७		9848059012
विजयकुमार राना	वडा अध्यक्ष	मधुवन नपा ८		9858026226
डिल्लीराज खनाल	वडा अध्यक्ष	मधुवन नपा ९		9858026380
घननारायण श्रेष्ठ	नगरप्रमुख	ठाकुरवावा नगरपालिका		9866534550
कृष्णा कुष्मा थारु	उपप्रमुख	ठाकुरवावा नगरपालिका		9848125028
श्यामलाल थारु	वडा अध्यक्ष	ठाकुरवावा नगरपालिका वडा नं. १		9848238439
हरिराम थारु	वडा अध्यक्ष	ठाकुरवावा नगरपालिका वडा नं. २		9848078265
श्रीकृष्ण थारु	वडा अध्यक्ष	ठाकुरवावा नगरपालिका वडा नं. ३		9868292209
शेरवहादुर थारु	वडा अध्यक्ष	ठाकुरवावा नगरपालिका वडा नं. ४		9848095214
गगाराम जैसी	वडा अध्यक्ष	ठाकुरवावा नगरपालिका वडा नं. ५		9812412093
भवानी प्रसाद भुषाल	वडा अध्यक्ष	ठाकुरवावा नगरपालिका वडा नं. ६		9748023657
पदमवहादुर खड्का	वडा अध्यक्ष	ठाकुरवावा नगरपालिका वडा नं. ७		9848118862
निमप्रसाद थारु	वडा अध्यक्ष	ठाकुरवावा नगरपालिका वडा नं. ८		9748018862
राधा चौधरी	वडा अध्यक्ष	ठाकुरवावा नगरपालिका वडा नं. ९		9848079591

नाम	पद	ठेगाना	कार्यालय नं.	मोबाइल नं.
दुर्गा बहादुर चौधरी	नगरप्रमुख	वारवर्दिया नगरपालिका	404100	9858023952
अन्जु दहित	उपप्रमुख	वारवर्दिया नगरपालिका		9844820657
राम बहादुर थारु	वडा अध्यक्ष	बारवर्दिया १		9863284411
खूसिराम थारु	वडा अध्यक्ष	बारवर्दिया २		9868248361
सूर्य बहादुर थारु (कमल)	वडा अध्यक्ष	बारवर्दिया ३		9866773807
मान बहादुर थारु	वडा अध्यक्ष	बारवर्दिया ४		9868141619
मनिराम थारु	वडा अध्यक्ष	बारवर्दिया ५		9869728367
कर्ण बहादुर विश्वकर्मा	वडा अध्यक्ष	बारवर्दिया ६		9848167436
रामलाल थारु	वडा अध्यक्ष	बारवर्दिया ७		9848152182
हरि भूसाल	वडा अध्यक्ष	बारवर्दिया ८		9848026051
फत्तू थारु	वडा अध्यक्ष	बारवर्दिया ९		9848184041
निरन्जन कुमार चौधरी	वडा अध्यक्ष	बारवर्दिया १०		9858020415
विजयकुमार चौधरी (अजय)	वडा अध्यक्ष	बारवर्दिया ११		9869543810
लालबहादुर श्रेष्ठ	अध्यक्ष	बढैयाताल गाउँपालिका		9858025945
दीपा कुमारी गौतम	उपाध्यक्ष	बढैयाताल गाउँपालिका		9844822649

नाम	पद	ठेगाना	कार्यालय नं.	मोबाइल नं.
शेर बहादुर थापा मगर	वडा अध्यक्ष	बढैयाताल वडा नं. १		9858038891
काजी मान सुनार	वडा अध्यक्ष	बढैयाताल वडा नं. २		9858038892
दुर्गाप्रसाद पराजुली	वडा अध्यक्ष	बढैयाताल वडा नं. ३		9858038893
कर्ण बहादुर थापा	वडा अध्यक्ष	बढैयाताल वडा नं. ४		9858038894
राम सिंह थारु	वडा अध्यक्ष	बढैयाताल वडा नं. ५		9858038895
रामहरष थारु	वडा अध्यक्ष	बढैयाताल वडा नं. ६		9858033406
इन्द्र प्रसाद लुइटेले	वडा अध्यक्ष	बढैयाताल वडा नं. ७		9858033407
सुनदर मान श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष	बढैयाताल वडा नं. ८		9858038898
कान्छु थारु	वडा अध्यक्ष	बढैयाताल वडा नं. ९		9858038899
जमान सिंह क्षेत्री	अध्यक्ष	गेरुवा गाउँपालिका		9858038111
हेमा चौधरी	उपाध्यक्ष	गेरुवा गाउँपालिका		9858037111
दयाराम वैद्य	वडा अध्यक्ष	गेरुवा वडा नं. १		9858038124
आलोककुमार थारु	वडा अध्यक्ष	गेरुवा वडा नं. २		9858038120
पुनाराम थारु	वडा अध्यक्ष	गेरुवा वडा नं. ३		9858038121
बलबहादुर चलाउने	वडा अध्यक्ष	गेरुवा वडा नं. ४		9858038119

नाम	पद	ठेगाना	कार्यालय नं.	मोबाइल नं.
धर्मप्रकाश थारु	वडा अध्यक्ष	गेरुवा वडा नं. ५		9858038122
अमितकुमार खड्का	का.वा.वडा अध्यक्ष	गेरुवा वडा नं. ६		9858038114