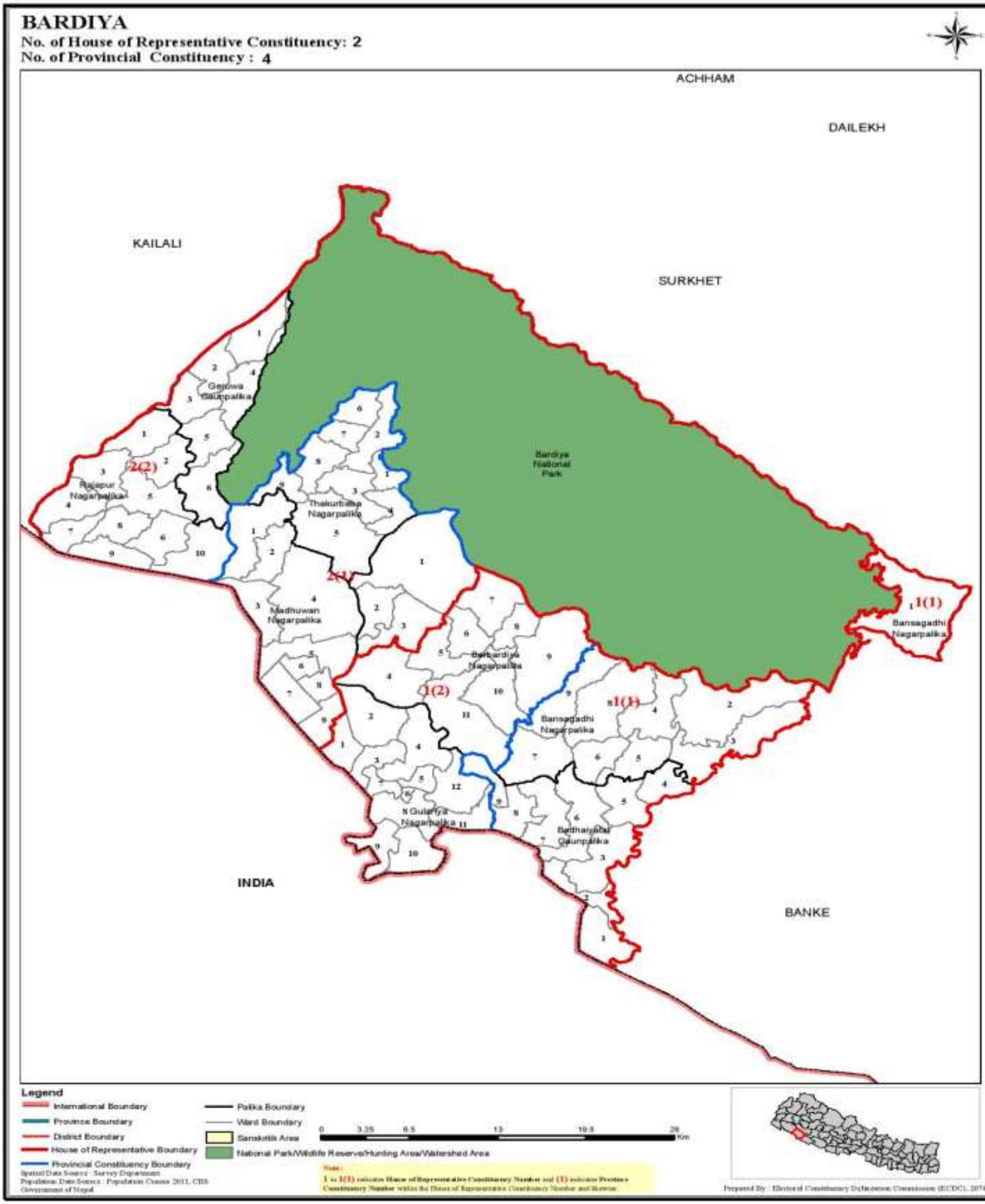
आ.ब. ०७९/०८० को प्रथम त्रैमासिक श्रावण देखि आश्विन मसान्तसम्म

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी 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
ACHHAM
DAILEKH
KAILALI
SURKHET
Bardiya National Park
Gerùwa Gaunpalika
Rajapur Nagarpalika
2(2)
Thakurbaba Nagarpalika
2(1)
Madhuwan Nagarpalika
Barbardiya Nagarpalika
1(2)
Bansagadhi Nagarpalika
1(1)
Gulariya Nagarpalika
Badhaiyatal Gaunpalika
INDIA
BANKE
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

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गुलरिया,बर्दिया
Google Plus Code: 683V+HM Gulariya

०८४-४२०१३३ प्र.जि.अ.
०८४-४२००९५ स.प्र.जि.अ./प्र.अ.
०८४-४२०१३२ प्र.अ.
०८४-४२०२७६ प्रशासन
०८४-४२०२४५ फ्याक्स
०८४-४२०९९९ DEOC
website:daobardiya.moha.gov.np
email:daobardiya@moha.gov.np
daobardiya@gmail.com

प.सं.:०७९/८०
च.नं.: स्था.प्र./

मिति: २०७९/०७/१४

प्रमुख जिल्ला अधिकारीको भनाई

सार्वजनिक निकायले आफ्नो कार्यालयवाट सम्पादन गरेका कार्यहरुको प्रगति विवरण तथा सम्वन्धित सूचनाहरु अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्ने हुन्छ । सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियमावलीको मर्म पनि यही हो । सोही मर्म अनुसार यस कार्यालयवाट आ.व. २०७९/८० को पहिलो त्रैमासिक २०७९ श्रावण १ देखि असोज मसान्तसम्म सम्पादन भएका कार्यहरुलाई अद्यावधिक गरी यो स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) गरिएको छ । यस प्रकाशनवाट जिल्ला प्रशासन कार्यालय, वर्दियाले उक्त अवधिमा सम्पादन गरेका क्रियाकलापहरु एवम् प्रवाह गरिने सेवाका बारेमा संक्षेपमा आम सरोकारवालाहरुले सहज जानकारी पाउनेछन् ।

सरकारी सेवाहरुलाई सरल, सहज, छरितो र पारदर्शी ढंगवाट उपलब्ध गराउने र सेवाहरुको बारेमा आम सरोकारवालाहरुलाई 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 प्रतिवद्ध रहेको छ ।

आगामी दिनमा यस कार्यालय तथा जिल्लाभित्र रहेका अन्य कार्यालयवाट हुने सेवाको गुणस्तर वढाउन र सेवाग्राहीमैत्री सरकारी सेवा वितरण गर्ने अभियानलाई सफल वनाई सुशासन कायम गर्न चाल्नु पर्ने कदमका बारेमा यस कार्यालयले सरोकारवालाहरुवाट पृष्ठपोषण तथा सुझाव प्राप्त हुने अपेक्षा राख्दछ । साथै, स्वतः प्रकाशन तयार गर्न खटिनुहुने यस कार्यालयका सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् सूचना अधिकारी श्री रमेश पाण्डेय, प्रशासकीय अधिकृत लोक प्रसाद ढकाल, प्रशासकीय अधिकृत श्री दामोदर ज्ञवाली, प्रशासकीय अधिकृत सुनिल नेपाली र कम्प्युटर अपरेटर श्री गंगाराम अधिकारी लगायतका समग्र कर्मचारीलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु।

बन्धु प्रसाद बास्तोला
प्रमुख जिल्ला अधिकारी, बर्दिया

बिषय सूची

१.कार्यालयको परिचयः १

२ .स्वरुप र प्रकृतिः २

३. उद्देश्य........ २

४. काम, कर्तव्य र अधिकारः २

५. प्र.जि.अ. संयोजक/अध्यक्ष रहने समितिहरु........ ४

६. गृह प्रशासनसंग सम्वन्धित ऐन तथा नियम र त्यसमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको भूमिका ७

७.कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः........ २१

८. शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः........ २१

९.निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी........ २२

१०.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः........ २२

११ .कार्यालयमा सूचना माग सम्वन्धी परेका निवेदनः........ २२

१२.सम्पादन गरेको कामको विवरणः........ २२

१३. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः........ २३

१४.ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाको सूची........ २३

१५. सुशासन कार्ययोजना प्रतिवेदन सम्वन्धीः........ २६

१६. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः ३२

१७. नागरिक वडापत्र ३४

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया

१.कार्यालयको परिचयः

विं.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 बिरोध गर्नेहरुलाई नियन्त्रण गर्दै शासन संचालन गर्ने उद्देश्यले भौगोलिकरुपमा प्रशासनिक केन्द्रको रुपमा तोकिएका थुम, गौडा वा इलाकामा बिभिन्न 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 रुपमा कार्य गर्न प्रशासनिक प्रमुखको रुपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था गरियो । उच्चस्तरिय विकेन्द्रिकरण 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 संघीयता विकाससंगै पुलको रुपमा 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 रुपमा 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 रुपमा श्री लोकेन्द्रराज शर्माले कार्यारम्भ गर्नु भएको अभिलेखले देखाउछ । विभिन्न राजनीतिक उतारचढाब पछि कार्यालयले मिति २०६३ सालमा हाल गुलरिया न.पा. वडा नं. ६ मा आफ्नै भवन निर्माण गरी सेवा सञ्चालन गर्दै आइरहेको छ ।

२ .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 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 सुलभरुपमा जनताको घरदैलोमा पुऱ्याउने नेपाल सरकारको नीतिका कारण जनसंख्या र बसोबासका आधारमा घरदैलोबाट नै सेवा प्राप्त गर्न स्थायी संरचनाको रुपमा दुइ वटा इलाका प्रशासन कार्यालय राजापुर र बाँसगढी स्थापना भएका छन् भने आवश्यकता अनुसार समय समयमा घुम्ति सेवाहरु समेत सञ्चालन गर्ने गरिएको छ ।

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 । इलाका प्रशासन कार्यालय राजापुर र बाँसगढी तथा कारागार कार्यालय बर्दिया यस अन्तर्गत प्रत्यक्ष मातहतमा रहने निकायको रुपमा रहेको छ । शान्ति सुरक्षा सुव्यवस्था कायम गरी सर्वसाधारण नागरिक 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 ।

३. उद्देश्य

१. शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था
२. समन्वय र
३. सुशासन

४. 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 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,
- 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. प्र.जि.अ. संयोजक/अध्यक्ष रहने समितिहरु

क्र.सं.	सरकारी कार्यालय वा निकायको नाम	समित उपसमिति	सम्बन्धित ऐन नियम कानुन अन्तर्गत	कैफियत
१.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिति	स्थानीय प्रशासन ऐन,२०२८	अध्यक्ष
२.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	विपद् व्यवस्थापन समिति	विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४	अध्यक्ष
३.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	घर भाडा निर्धारण समिति	सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम ९४ (४)	अध्यक्ष
४.	मालपोत	जग्गाको न्यूनतम मूल्याङ्कन समिति	मालपोत (पाँचौ संशोधन) नियमावली, २०७१	अध्यक्ष
५.	मालपोत	स्थानिय सिफारिस समिति	भोगाधिकार सम्वन्धि निर्देशिका २०६२	अध्यक्ष
६.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	जिल्ला उद्योग प्रवद्र्धन संमन्वय समिति	कार्यालयको कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०५८ बमोजिम (संसोधन २०६६)	सदस्य
७.		दररेट निर्धारण समिति	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १४८ (१)	अध्यक्ष
८.		जिल्ला पुनः निर्माण समिति	द्वन्दबाट क्षती भएको भौतिक पुर्वाधारहरुको पून निर्माण पुनस्थापना तथा शान्तिका लागि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधी २०६५	संयोजक
९.	डिभिजन वन कार्यालय	राष्ट्रिय वनको सिमा निर्धारण एव जग्गा प्राप्ती सम्वन्धी समिति	वन ऐन २०४९ को दफा ९	अध्यक्ष संयोजक
१०.	डिभिजन वन कार्यालय	वन अतिक्रमण नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यदल	वन अधिक्रमण रणनीति २०६८ को बुदा नं. ५.३.३	अध्यक्ष संयोजक
११.	डिभिजन वन कार्यालय	रासन खरिद लागत अनुमान समिति	सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ८८	अध्यक्ष संयोजक

क्र.सं.	सरकारी कार्यालय वा निकायको नाम	समित उपसमिति	सम्बन्धित ऐन नियम कानुन अन्तर्गत	कैफियत
१२.	डिभिजन वन कार्यालय	दररेट निर्धारण समिति	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १४८	अध्यक्ष संयोजक
१३.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	जिल्ला बर्डफुलु नियन्त्रण प्राविधिक समिति	दैवी प्रकोप तथा पशु सेवा ऐन २०३९	अध्यक्ष संयोजक
१४.		पशु स्वास्थ्य घुम्तीकोष व्यवस्थापन	समिति पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन २०५५	अध्यक्ष संयोजक
१५.	नापी गोश्वारा नापी कार्यालय	नापनक्शा समस्या तथा समाधान समिति	जग्गा नापजाँच (आठौ संसोधन २०५६) ऐन २०१९ को नियम ११ ख. बमोजिम गठन हुने ।	अध्यक्ष संयोजक
१६.	नापी गोश्वारा नापी कार्यालय	सिमा विवाद समाधान समिति	जग्गा (नापजाँच) नियमावली २०५८ को नियम ८(३) बमोजिम ।	अध्यक्ष संयोजक
१७.	नापी गोश्वारा नापी कार्यालय	जग्गा किसिम वर्गिकरण समिति	जग्गा (नापजाँच) नियमावली २०५८ को नियम २० (२) बमोजिम ।	अध्यक्ष संयोजक
१८.		जिल्ला वाल कल्याण समिति	वालवालीका सम्वन्धी ऐन २०४८ दफा ३२ (२)	अध्यक्ष संयोजक
१९.	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	द्धन्दपिडित छात्रावृत्ति सिफारिस समिति	द्धन्दपिडित छात्रावृत्ति निर्देशिका	अध्यक्ष
२०.	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	प्रमाणपत्र छानविन समिति	शिक्षा ऐन तथा नियमावली	अध्यक्ष
२१.	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	माध्यमिक शिक्षा उत्तिर्ण परिक्षा समन्वयन समिति	शिक्षा ऐन तथा नियमावली	अध्यक्ष
२२.	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	विद्यालय सम्पत्ती सुरक्षा समिति	शिक्षा ऐन तथा नियमावली	अध्यक्ष

क्र.सं.	सरकारी कार्यालय वा निकायको नाम	समित उपसमिति	सम्बन्धित ऐन नियम कानुन अन्तर्गत	कैफियत
२३.	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	बृत्ति सिफारिस समिति	शिक्षा ऐन तथा नियमावली	अध्यक्ष
२४.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	जिल्ला कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति	मतदाता नामावली सम्बन्धी ऐन २०५२	अध्यक्ष
२५.		मानव बेचविखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण जिल्ला कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति	मानव बेचविखन तथा ओसारपसार (नियन्त्रण) गर्न बनेको ऐन २०६४ तथा नियमावली २०६७	अध्यक्ष
२६.		लैङ्गीक हिंसा पिडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध समिति	लैङ्गीक हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) नियमावली २०६७	अध्यक्ष
२७.		जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य उपचार सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति	जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्योपचार सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६१	संयोजक
२८.		सार्वजनिक सवारी साधनमा जेष्ठ नागरिकलाई छुट र सुविधा दिने सम्बन्धि अनुगमन समिति	सार्वजनिक सवारी साधनमा जेष्ठ नागरिकलाई छुट र सुविधा दिने सम्बन्धि कार्यविधि २०७१	संयोजक
२९.		संयुक्त राष्ट्र संघ सुरक्षा परिषद्को प्रस्ताव नं. १३२५ र १८२० राष्ट्रिय कार्ययोजना जिल्ला समन्वय समिति	नेपालद्धारा निर्मित संयुक्त राष्ट्रसंघ सुरक्षा परिषद्बाट पारित प्रस्ताव नं. १३२५ र १८२० को कार्यान्वयन राष्ट्रिय कार्ययोजना (२०६७÷०६८–०७१÷०७२)	संयोजक
३०.		लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध जिल्ला स्रोत समूह	घरेलु हिंसा (कसुर र सजाँय) ऐन २०६६ तथा नियमावली २०६७	संयोजक

क्र.सं.	सरकारी कार्यालय वा निकायको नाम	समित उपसमिति	सम्बन्धित ऐन नियम कानुन अन्तर्गत	कैफियत
३१.		सि.बि.आर कार्यक्रम जिल्ला समन्वय तथा अनुगमन समिति	अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि समूदायमा आधारित पुर्नस्थापना कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०६६	अध्यक्ष
३२.		मल आपुर्ति तथा वितरण व्यवस्था समिति	आवश्यक पदार्थ नियण्ण अधिकार, ऐन २०१७ को दफा ३ र ८ को अधिकारबाट तत्कालिन श्री ५ को सरकार सचिव स्तरको निर्णयले रासायनिक मल नियन्त्रण आदेश २०५५ तथा रासायनिक मल निर्देशिका २०५७÷०४÷१७ तत्कालिन श्री ५ को सरकार बाट स्वीकृत	अध्यक्ष
३३.		जिल्ला खाद्य सुरक्षा सञ्जाल	नेपाल खाद्य सुरक्षा अनुगमन प्रणाली परियोजना संचालन कार्यविधि २०७०	अध्यक्ष

ख. सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी पदेन अध्यक्ष वा पदेन संयोजक रहने समिति तथा उपसमिति

क्र.स	सरकारी कार्यालय वा निकायको नाम	समिति उपसमिति	सम्वन्धित ऐन, नियम, कानून अन्तर्गत	कैफियत
१	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	धुम्रपान तथा सूर्तीजन्य पदार्थ नियमन तथा नियन्त्रण समिति	धुम्रपान तथा सूर्तीजन्य पदार्थ नियमन तथा नियन्त्रण निर्देशिका, २०६५	

६. गृह प्रशासनसंग सम्वन्धित ऐन तथा नियम र त्यसमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको भूमिका

सि.न	ऐन / 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	- प्रजिअले उमेर, नाम र जात सच्याउने सम्वन्धमा 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 सम्वन्धमा आवश्यक भएमा समन जारी गर्न, 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 ।
६	कारागार ऐन, २०१९	- 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 दुबै गर्न मुद्दा मामिला हेरी किनारा गर्ने अधिकार प्रजिअमा रहने ।
७	कारागार नियमावली, २०२०	- बदमासी गरे बापत गोलघरमा राखिने कैदीको जनाउ जेलरले प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई तुरुन्तै गराउने नेपाल सरकारले सूचना गरेको उत्सवमा थुनुवा वा कैदी छोड्नु परेमा कारागार कार्यालयले ठेकुवा लगत बमोजिमका थुनुवा वा कैदीको कैद भुक्तानी कटाई बाँकी कैद देखाइएको लगत सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्ने । - छुट्कारा पाएका कैदी वा थुनुवाहरु मध्ये धैरै टाढाको घरसम्म पुग्न खर्च नहुने व्यक्तिलाई सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट निकासा भए बमोजिम आवश्यक बाटो खर्च दिइनेछ । - कैदीवन्दीहरुलाई नियमानुसार दिइने लुगाको निमित्त कपडाको किसिम र नमूना प्रमुख जिल्ला अधिकारीले पास गरिदिए बमोजिम तयार गरी दिइनेछ ।

सि.न	ऐन / नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
		- कारागार कैदी वा थुनुवालाई आए गएको चिठ्ठीपत्र 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 कारवाईको 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 थुनुवाहरुलाई असल मनोवृत्ति तर्फ उन्मुख गराउने किसिमको प्रशिक्षण योग्य व्यक्तिहरुबाट गराइनेछ । प्रशिक्षकलाई पारिश्रमिकको रुपमा एक पटकमा एक सय रुपैयासम्म दिइनेछ । जेलरले प्रशिक्षण दिने व्यक्ति तथा प्रशिक्षणको विषयको बारेमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको निकासा लिनु पर्ने । - कैदी वा थुनुवालाई सरुवा गर्दा सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुले आपसमा परामर्श गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
८	कालोबजार तथा केही सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२	- कालोबजार तथा केही सामाजिक अपराध सम्वन्धि मुनासिब माफिकको उजूर परेमा वा विश्वास पर्दो सूचना प्राप्त भएमा वारेण्ट जारी गर्ने । - औषधिमा मिसावट र मिसावट भएको औषधिको बिक्री वाहेकका अन्य कसुरमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्ने
९	कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुव्र्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१	- कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुव्र्यवहार सम्वन्धि उजूरीको शुरु कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई हुनेछ । - प्रमुख जिल्ला अधिकारी विरुद्धको उजूरीको कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार सम्बन्धित प्रदेशको प्रमुख सचिवलाई हुनेछ ।
१०	खाद्य ऐन, २०२३	- दूषित खाद्य पदार्थ वा न्यूनस्तरको खाद्य पदार्थको उत्पादन तथा विक्री वितरण गर्ने र झुक्यानमा पारी खाद्य पदार्थ बिक्री 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 निर्धारित 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

सि.न	ऐन / नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
		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 । - प्रमाणपत्र नलिई छापाखाना संचालन गरेमा,झुठा विवरण दिएमा, किताव नवुझाएमा,अनधिकृत रुपमा प्रकाशन गरेमा, प्रतिवन्धित प्रकाशन गरेमा, निषेधित प्रकाशन अनुवाद गरेमा, विदेशी प्काशन पैठारी गरेमा, प्रेस प्रतिनिधीको प्रमाणपत्र नलिई काम गरेमा जरिवाना गर्ने ।
१३	छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९	
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 । - मुआव्जा 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 महीनाको 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 / 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 रुपमा कार्य गर्ने। प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये वंशजको नाताले र जन्मको आधारमा नागरिकता प्रदान गर्ने अधिकार आफ्नो मातहतको अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्ने। - कसैले झुठो विवरण दिई नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र लिएको प्रमाणित हुन आएमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा अन्य निकायबाट जारी भएको भए सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीले नागरिकता रद्ध गर्ने। - नेपाली नागरिकता त्याग भएमा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
१९	नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३	
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 कार्यहरुको मुद्दा हेर्ने अधिकार सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई हुनेछ।
२३	पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा नियमावली, २०५६	

सि.न	ऐन / नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
२४	प्राचीन स्मारक संरक्षण ऐन, २०१३	- प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आफ्नो इलाकामा रहेको पुरातात्विक वस्तुहरुको विवरण पुरातत्व विभागलाई दिनुपर्ने । - पुरातत्व विभागले दिएको आदेश नमानी 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 उत्खनन् गर्दा पुरातात्विक महत्वको 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 कानुनबमोजिम गर्दा गराउँदा प्राचीन स्मारक वा पुरातात्विक वस्तुको हकमा भने मालधनी जोसुकै भए तापनि त्यस्तो वस्तु नेपाल सरकारको पुरातत्व विभाग वा उक्त विभागले तोकिदिएको 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 कानुनबमोजिम दिलाउने भराउने गर्नु पर्छ । - 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 ।

सि.न	ऐन / नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
२५	प्रहरी ऐन, २०१२	- 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 बाटो, 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 निम्ति अख्तियार पाएका प्रहरी अधिकृतले सभा वा जुलुसका निम्ति ठाउँ, बाटो र समय तोक्न सक्नेछ। - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले त्यस्तो सम्पत्ति रोक्का गरी सो रोक्का भएको धनमालको फाँटवारी खोली ६ महिनाभित्र आफ्नो हक दाबीको सबूत समेत लिई दाबी गर्न आउनु भनी इश्तिहार 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 झिकाई जाँच्न सक्नेछ।
२६	प्रहरी नियमावली, २०७१	- 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 / नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
		- 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 निरिक्षण गर्नु पर्नेछ। - सीमावर्ती इलाकामा घट्ने अपराध नियन्त्रण गर्न र तत्सम्बन्धी अनुसन्धान गर्ने काममा स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुखले पारस्परिक सहयोग पु¥याउने 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 सम्वन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी र सम्वन्धित प्रहरी कार्यालयको प्रमुखको संयुक्त प्रतिवेदनको आधारमा हत्या गरिएका प्रहरी कर्मचारीको परिवारलाई नियम अनुसारको बमोजिमको सुविधा दिइनेछ। - सुरक्षा प्रतिकूल क्रियाकलाप, खराब चरित्र भएका व्यक्ति, शङ्कित व्यक्ति तथा गतिविधिहरूको बारेमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई प्रतिवेदन गर्ने।
२७	भ्रष्ट्राचार निवारण ऐन, २०५९	-
२८	मुलुकी अपराध संहिता, २०७४	**
२९	मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४	मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ अनुसार प्रमुख जिल्ला अधिकारीले हेर्ने मुद्दाको फछ्र्यौटको लागि मुलुकी फौजदारी कार्यविधि अनुसार कार्यान्वयन गर्ने।
३०	मुलुकी फौजदारी कार्यविधि नियमावली, २०७५	
३१	यातनासम्बन्धी क्षतिपूर्ति ऐन, २०५३	- पीडित व्यक्तिलाई क्षतिपूर्ति दिने सम्बन्धमा अन्तिम निर्णय भएपछि त्यस्तो निर्णयको सूचना पाएको मितिले एक वर्षभित्र पीडित व्यक्ति वा निजको मृत्यु भएकोमा निजको नजिकको हकवालाले क्षतिपूर्तिको रकम पाउन पीडित व्यक्ति थुनामा रहेको

सि.न	ऐन / नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
		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।
३३	राहदानी ऐन, २०२४	अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार कार्यान्वयन गर्ने।
३४	राहदानी नियमावली, २०६७	
३५	राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८	अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार कार्यान्वयन गर्ने।
३६	लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३	अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार कार्यान्वयन गर्ने।
३७	विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४	- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति को अध्यक्षको रुपमा 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।
३८	विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६	- 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।
३९	विभूषण ऐन, २०६४	- जिल्ला स्तरवाट गरिने विभुषण सिफारिस लगायतका कार्यहरु लगायत अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसारको अधिकार कार्यान्वयन गर्ने।
४०	विभूषण नियमावली, २०६५	
४१	बिष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८	- विष्फोटक पदार्थलाई उत्पादन गर्ने, राख्ने, प्रयोग गर्ने, बिक्री गर्ने, परिवहन गर्ने र पैठारी गर्र्ने , परिवहन गर्ने र पैठारी गर्ने काममा नियन्त्रण अधिकार - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले वा निजले खटाएको कुनै राजपत्राङ्कीत वा घटीमा नायब निरीक्षक दर्जाका प्रहरी

सि.न	ऐन / नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
		- कर्मचारीले इजाजतपत्र अन्तर्गत कुनै विष्फोटक पदार्थ उत्पादन गर्ने, राख्ने, प्रयोग गर्ने, बिक्री 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	बिष्फोटक पदार्थ नियम, २०२०	- विष्फोटक पदार्थलाई उत्पादन गर्ने, राख्ने, प्रयोग गर्ने, बिक्री गर्ने, परिवहन गर्ने र पैठारी गर्र्ने , परिवहन गर्ने र पैठारी गर्ने काममा नियन्त्रण .निरीक्षण गर्ने, खोजतलासी गर्ने, कब्जा गर्ने, रोक्का गर्ने र हटाउने अधिकार तथा गिरफ्तार गर्ने अधिकार
४३	स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८	- 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 भुमिका निर्वाह गर्ने । - कर्फ्यु लगाउन सक्ने । दङ्गाग्रस्त 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 पु-याउने, 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 प्रत्यक्षः 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

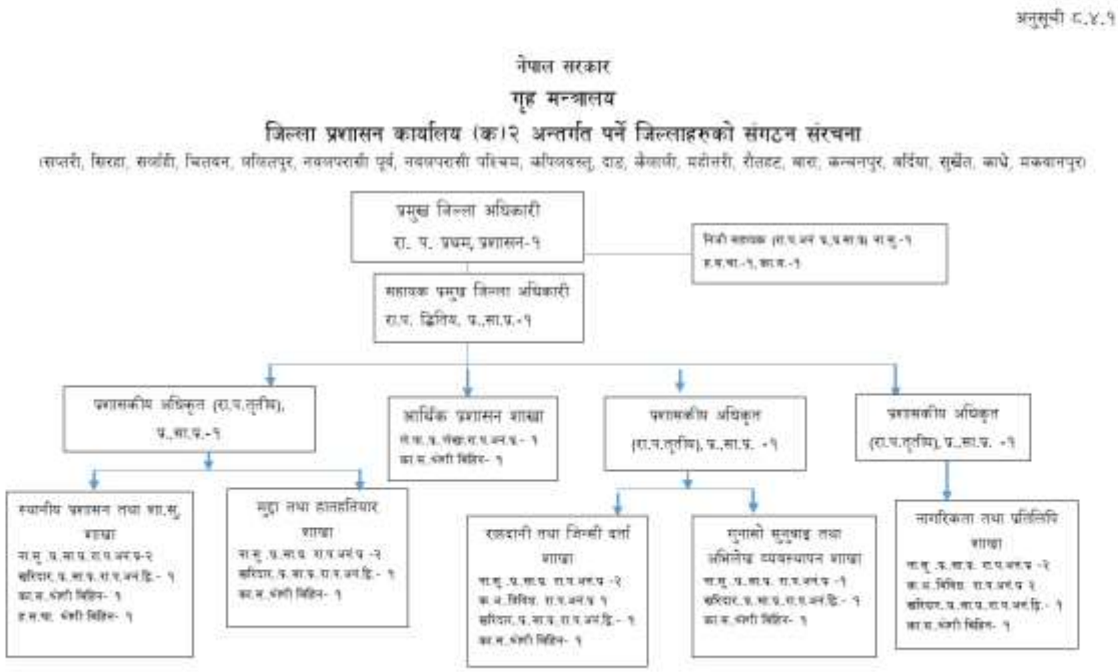
सि.न	ऐन / नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
		- अम्मल खाई सार्वजनिक स्थानमा बसेर लापरबाही साथ बोली हिंड्ने वा जथाभावी गर्ने व्यक्तिलाई प्रमुख जिल्ला अधिकारीले पक्रन लगाई अम्मलले नछाडेसम्म थुन्न सक्नेछ र अम्मलले छाडेपछि निजलाई मौखिक नसिहत दिन र फेरि पनि सोही कसूर गरेमा निजलाई पटकै पिच्छे बढीमा एक हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । - बेवारिसी मालसामान फेला परेमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले जाँचबुझ गर्दा नेपाल सरकारलाई कुनै रकम तिर्नु पर्ने ठहरिएको व्यक्तिको मालसामान भएमा सो कार्यान्वित गर्न चाहिने जति मालसामान बिक्री 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 वन तथा भू–संरक्षण मन्त्रालयले निर्देशन दिए बमोजिम गर्नु पर्दछ । - कसैले कुनै मालसामान बिक्री गर्दा अनुचित नाफा खाई नाजायज फाइदा उठाएमा त्यस्तो विक्रेतालाई खरीद बिक्री भएको मालसामानको परिमाण र मोलको विचार गरी प्रमुख जिल्ला अधिकारीले एक हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना वा तीन महीनासम्म कैद गर्न वा दुबै सजाय गर्न सक्ने। - प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आफ्नो जिल्लाभित्रको सार्वजनिक धारा, कुवा, पोखरी, पँधेरो, 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 । - 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 नजिकको 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 ।

सि.न	ऐन / नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
		- 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 पशुपंक्षी वध गर्न मनाई गरी तोकिदिएको धार्मिक स्थलमा कसैले पशुपन्छीको वध गरेमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले निजलाई पाँचसय रूपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ र प्रमुख जिल्ला अधिकारीको त्यस्तो जरिबानाको आदेश उपर पुनरावेदन लाग्नेछैन - सडकमा छाडा गाइवस्तु वस्तुलाई सम्बन्धित नगरपालिकाले पक्री नथुनेको अवस्थामा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले त्यस्तो गाई वस्तुलाई पक्री लिलाम गर्ने । - सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने ।
४४	सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०५८	- मुद्दाको सुनुवाइको क्रममा कुनै साक्षीबाट केही बुझ्नु पर्ने देखेमा सशस्त्रप्रहरी विशेष अदालतले त्यस्तो साक्षीलाई समाव्हान जारी गरी बुझ्न सक्नेछ । तर बुझ्नु पर्ने साक्षीलाई बोलाउँदा अनावश्यक ढिलाई वा खर्च हुने वाअसुविधा 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 ।
४५	सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०७२	
४६	सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६	- 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 नजरबन्द राख्ने आदेश जारी गर्न सक्नेछ । - स्थानहदको आदेश जारी गर्ने ।
४७	संस्था दर्ता ऐन, २०३४	- संस्था दर्ता गर्ने आदेश दिने।नविकरण गर्ने । - संस्थाको कुनै सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट 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 नबढाइ आफूले निर्धारित गरेको दस्तूर असूल गरी लिन सक्नेछ । - दर्ता नगराई संस्था स्थापना गरेमा त्यस्ता संस्थाका प्रवन्ध समितिका सदस्यहरुलाई जनही दुई हजार रुपैयाँसम्म जरीवाना गर्न सक्नेछ ।
४८	संस्था दर्ता नियमावली, २०३४	

सि.न	ऐन / नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
४९	सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४	- जिल्लाभित्रका सरकारी सेवा प्रदायक निकायहरुको काम कारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी सार्वजनिक सेवा वितरण प्रणालीलाई बढी व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको संयोजक को रुपमा 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	- जिल्ला शिक्षा समितिको सदस्यको भुमिका - यस ऐन बमोजिम सजाय हुने कसुर सम्वन्धी मुद्दामा कारवाही र किनारा गर्ने ।
५२	शिक्षा नियावली २०५९	- 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	- Pro active Disclosure - सूचना अधिकारीको व्यवस्था - सूचना अधिकारीहरुको नियमित वैठक
५५	सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५	
५६	सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९	- कुनै सवारी दुर्घटना भएमा दुर्घटना हुने वित्तिकै त्यस्तो सवारी साधनको धनी वा व्यस्थापकले 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	- ऐनमा उल्लेखित व्यवस्था उल्लंघन गर्ने होटेल वा पसलको मालिक वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई बढीमा ३ महीनासम्म कैद वा पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय गर्न सक्नेछ ।

सि.न	ऐन / नियमावली	प्रमुख जिम्मेवारी
५९	होटेल व्यवस्था तथा मदिराको बिक्री वितरण (अधिकारी तोक्ने) नियमहरु, २०२४	

७.कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः



८. शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः

सिंनं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	सम्पर्क नं.
	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	बन्धु प्रसाद बास्तोला रमेश पाण्डेय	९८५८०३७७७७ ९८५८०२७२७१
१	नागरिकता/राहदानी/ स्थानीय प्रशासन/मुद्दा/राष्ट्रिय परिचयपत्र	प्र.अ.लोक प्रसाद ढकाल प्र.अ.दामोदर ज्ञवाली प्र.अ. सुनिल नेपाली	९८५८०३०१३२ ९८५८०२५०९५ ९८४३४०५३१०
	नयाँ नागरिकता र प्रतिलिपी	ना.सु.निराजन शर्मा ना.सु. राकेश कुमार पाठक ना.सु. मोहन कुमार खड्का खरिदार गीतादेवी नेपाल खरिदार नरराज पाण्डे खरिदार सुरेश कुमार पोखेल क.अ. लिलमान बुढा का.स. रुद्रप्रसाद खनाल का.स. बिमला विश्वकर्मा का.स. श्यामप्रसाद थारु सुपरभाइजर रम्मा लामिछाने	९८५७८२२८१७ ९८५७८२४०८६ ९८४७८९२०५२ ९८४९३२०६८७ ९८४३३१२८४४ ९८५७८८०७७७ ९८४८११३०६७ ९८४४८०४७८३ ९८६९९६८५११ ९८६३१५०९८९ ९८४८२५४२१६

सिनं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	सम्पर्क नं.
२	राहदानी/ नाबालिक परिचयपत्र	ना.सु.तुलसीराम कोइराला क.अ.रमेश अधिकारी	९८४९७९२६७९ ९८४८१७१५७९
३	मुद्दा/विवाह दर्ता ऐन, २०२८ बमोजिमको दर्ता/ठाडो उजुरी	ना.सु. विनय के.सी.	९८४८०२३३३७
४	आर्थिक प्रशासन	ले.पा. जयराम थारु	९८४८२३७६९९
५	कर्मचारी प्रशासन/स्टोर/ दर्ता, चलानी	क.अ. विजयकुमार मल्ल का.स. गोमताकुमारी गिरी	९८५८०५५५५८ ९८४८०४६२०८
६	स्थानीय प्रशासन/संघसंस्था/ हातहतियार खरखजाना/शा.सु/ पत्रपत्रिका दर्ता/बादी परिचय पत्र वितरण/द्वन्द्व	क.अ. गंगाराम अधिकारी	९८६८००६७५७
७	प्र.जि.अ./स.प्रं.जि.अ. सचिवालय	ह.स.चा. कृष्ण प्रसाद पौडेल ह.स.चा. तिर्थराज रिजाल का.स. नारायण प्रसाद थारु का.स. विभा झा	९८४८१३५१७८ ९८५८३२०५९५ ९८४८२१७९०० ९८४८२१९०८५
८	राष्ट्रिय परिचयपत्र	विवरण दर्ता अपरेटर योगेश योगी करुणा न्यौपाने विवरण दर्ता सहयोगी गोमा पौडेल	९८४९६२३८७९ ९८६८०६८७०८ ९८२२५६८८२८

९.निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

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

१०.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

- सूचना अधिकारी र बाँकी सबै प्रमुख जिल्ला अधिकारीमा ।

११ .कार्यालयमा सूचना माग सम्वन्धी परेका निवेदनः

- यस त्रैमासिक अवधिमा कसैले पनि सूचना माग नगरेको ।

१२.सम्पादन गरेको कामको विवरणः

- 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 ।

१३. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः

सूचना अधिकारीः

नामथरः	रमेश पाण्डेय
पदः	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
मोवाइल नं.	९८५८०२७२७१
इमेलः	daobardiya@gmail.ocm

कार्यालय प्रमुखः

नामथरः	बन्धु प्रसाद बास्तोला
पदः	प्रमुख जिल्ला अधिकारी
सम्पर्क फोन नं.	०८४-४२०१३३
मोवाइल नं.	९८५८०३७७७७
इमेलः	daobardiya@moha.gov.np

१४.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(इलोक्ट्रोनीक) कारोबार ऐन, २०६३
- ड्रोन सम्वन्धी कार्यविधि
- विद्यार्थी_सिकाइ_सहजीकरण_निर्देशिका_२०७७
- ढुङ्गा, गुट्टी तथा बालुवा उत्थनन विक्रि तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी मापदण्ड २०७७
- कोभिड-१९ 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

१५. सुशासन कार्ययोजना प्रतिवेदन सम्वन्धीः

आ.व. २०७९/८० अन्तर्गत २०७९ साल श्रावण देखि असोज मसान्तसम्मको त्रैमासिक विवरण

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	गत आ.व. २०७८/७९ को उपलव्धी	एकाई	२०७९ श्रावण देखि असोज मसान्तसम्मको		कैफियत
				परिमाण	एकाई	
१	नागरिकता					
	क. नयाँ बंशज नागरिकता विवरण	१०१२४	जना	२३९३	जना	
	ख. नयाँ वैवाहिक अंगृकीत नागरिकता वितरण	२९९	जना	३३	जना	
	ग. प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	९१४९	जना	६५९०	जना	
२	द्वन्द्व प्रभावितका लागि राहत वितरण					
	क. राहत प्राप्त गर्ने संख्या	५८	जना	१३	जना	
	ख. वितरित राहत रकम	५६४८०००.००	रकम	५६३०००.०	रकम	
३	प्रकोप व्यवस्थापन					
	क. प्रकोपबाट पीडित	१५५	संख्या	१३	घरसंख्या	
	ख. प्रकोप पीडितलाई राहत	२८३७०००.००	रकम	११४०००.००	रकम	
४	लागु औषधसम्बन्धी कारवाही					
	क. पक्राउ परेका व्यक्ति	३७	जना	१७	जना	

क.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	गत आ.ब. २०७८/७९ को उपलब्धी	एकाई	२०७९ श्रावण देखि असोज मसान्तसम्मको		कैफियत
				परिमाण	एकाई	
	ख. पक्राउ परेको लागु औषध परिमाण	Nitrazepam tablets Ip(Nitravet-10) ट्यावल्लेट 701, SPASMO-PROXYVON® Plus २६४ ट्याव्लेट र ALPRASAFE 0.5 (Alprazolam Tablets sip 0.5 mg ४२० ट्याव्लेट र 175 ग्राम 580 मिलि ग्राम ब्राउनसगुर	ग्राम	१७ ग्राम ९१० मिलि ग्राम ब्राउनसुगर, ४४ ग्राम २९० मिग्रा गाजा	ग्राम	
	ग. मुद्दा चलाइएको सङ्ख्या	३६	संख्या	१७	संख्या	
५	शान्ति सुरक्षा					
	क. आपराधिक घटना	१९८	संख्या	८०	संख्या	
	ख. अभियुक्त पक्राउ	१६१	जना	८७	जना	
	ग. मुद्दा चलाइएको	१६४	जना	१०४	जना	
	घ. अपहरण घटना	०	संख्या	०	संख्या	
	ङ. हत्याका घटना	१	जना	१	जना	
	च. हातहतियार खरखजाना जफत	२	संख्या	०	संख्या	
	छ. विशिष्ट व्यक्तिको भ्रमण	१७	जना	३	जना	
६	सडक दुर्घटना					
	क. संख्या	१८३	संख्या	३३	संख्या	
	ख. मृत्यु	५८	जना	११	जना	
	ग. घाइते संख्या	२५२	जना	३३	जना	
७	बजार नियमन					

क.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	गत आ.ब. २०७८/७९ को उपलब्धी	एकाई	२०७९ श्रावण देखि असोज मसान्तसम्मको		कैफियत
				परिमाण	एकाई	
	क. अनुगमन	१४	पटक	३	पटक	
	ख. कारवाही	२	संख्या	१६	संख्या	
८	सीमा संरक्षण	0				
	क. सीमा अतिक्रमण घटना	०	संख्या	०	संख्या	
	ख. गस्ती पेट्रोलिङ्ग	दैनिक	पटक	दैनिक	पटक	
	ग. समन्वय बैठक	१६	पटक	३	पटक	स.प्र.ब.ने.अन्तर्गत
९	तस्करी नियन्त्रण					
	क. परिचालित गस्ती	दैनिक	पटक	दैनिक	पटक	
	ख. पक्राउ परेको सामान	२११५६९३९.००	रकम बराबर	६३३८२५१.००	रकम बराबर	
१०	वेरुजु संपरीक्षण	१००००००.०	-	0.0	रकम	
११	गुनासो सम्बोधन	२५७	संख्या	१०४	संख्या	
१२	सुशासनसम्बन्धी मन्त्रालयबाट भएका अन्य कामहरु	७३	सख्या	९	सख्या	
१३	राहदानी					
	क. जिल्लाबाट	४२५७	संख्या	३२२७	संख्या	
	ख. द्रुत सिफारिस	५८४	संख्या	०	संख्या	
	ग. नाबालक परिचय पत्र	५१	जना	१४	जना	
१४	विभिन्न सिफारिस	३६७८	संख्या	७३५	संख्या	
१५	कार्यालय अनुगमन	२९	कार्यालय संख्या	२	कार्यालय संख्या	
१६	राजश्व संकलन	२४९४००९७.००	रकम	१८५०७६४०.००	रकम	

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	गत आ.ब. २०७८/७९ को उपलव्धी	एकाई	२०७९ श्रावण देखि असोज मसान्तसम्मको		कैफियत
				परिमाण	एकाई	
१८	मुद्दा दर्ता					
	क. सार्वजनिक हित र नैतिकता विरुद्धको कसुर	३५	संख्या	२०	संख्या	
	ख. सार्वजनिक अधिकारीको अख्तियारीको अवज्ञा सम्वन्धी कसुर	०	संख्या	०	संख्या	
	ग. सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर	०		०		
	घ. सवारीज्यान क्षतिपुर्ति	२२	संख्या	२	संख्या	
	ङ. कालो बजार	०	संख्या	०	संख्या	
	च. नागरिकता सम्वन्धी	२	संख्या	०	संख्या	
	छ. जुवा	५	संख्या	३	संख्या	
	अन्य	०	संख्या	०	संख्या	
१९	मुद्दा फैसला					
	क. सार्वजनिक हित र नैतिकता विरुद्धको कसुर	९९	संख्या	१६	संख्या	
	ख. सार्वजनिक अधिकारीको अख्तियारीको अवज्ञा सम्वन्धी कसुर	०	संख्या	०	संख्या	
	ग. सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर	०	संख्या	०	संख्या	
	घ. सवारीज्यान क्षतिपुर्ति	१३	संख्या	३	संख्या	
	ङ. कालो बजार	०	संख्या	०	संख्या	
	च. नागरिकता सम्वन्धी	७	संख्या	३	संख्या	
	छ. जुवा	७	संख्या	४	संख्या	
	अन्य	१	संख्या	०	संख्या	

क.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	गत आ.ब. २०७८/७९ को उपलव्धी	एकाई	२०७९ श्रावण देखि असोज मसान्तसम्मको		कैफियत
				परिमाण	एकाई	
२०	जिल्ला सुरक्षा समितिको वैठक	४१	पटक	९	पटक	
२१	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको वैठक	११	पटक	२	पटक	
२२	वैदेशिक रोजगारी क्षतिपूर्ति					
	क. संख्या	९	जना	२	जना	
	ख. रकम	१२६५३८९८.१	रकम	२६८३७०.२	रकम	
२३	सवारी दुर्घटना क्षतिपूर्ति					
	क. संख्या	३३	संख्या	१२	संख्या	
	ख. रकम	१६४५0000.0	रकम	६000000.0	रकम	
२४	संघ संस्था, पत्रपत्रिका तथा हातहतियार					
	क. संघसस्था दर्ता	४६	संख्या	११	संख्या	
	ख. हातहतियार दर्ता	०	संख्या	०	संख्या	
	ग. संघसस्था नविकरण	१३२	संख्या	५३	संख्या	
	घ. हातहतियार नविकरण	२७	संख्या	१२	संख्या	
	ङ. हातहतियार नामसारी	२	संख्या	०	संख्या	
	च. पत्रपत्रिका दर्ता	१	संख्या	१	संख्या	
	छ. सि.सि.टिभि/क्यामेरा जडान अनिमति लिएका/जानकारी गराएका	३५	संख्या	१२	संख्या	
	ज. ड्रोन उडान अनुमति लिएका	८	संख्या	२	संख्या	
२५	राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन					
	क. परिचयपत्रमा आबद्ध गरिएको	७८८१७	संख्या	१४५१५७	संख्या	अभियान समेत

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	गत आ.ब. २०७८/७९ को उपलव्धी	एकाई	२०७९ श्रावण देखि असोज मसान्तसम्मको		कैफियत
				परिमाण	एकाई	
	ख. परिचय पत्र वितरण गरीएको	०	संख्या	०	संख्या	

बर्दिया जिल्लाको कोभिड रिपोर्ट

मितिः- २०७९-०६-३१

सि.नं.	पालिका	दोस्रो लहरको जम्मा विरामी संख्या(२०७८ पुस २० गते सम्म)			तेश्रो लहर पछि हिजो सम्मको विरामी संख्या(PCR + Antigen)			आज थप भएका			कुल जम्मा			आज सम्म मृत्यू भएको जम्मा			बाँकी सक्रिय केशहरु			जम्मा निको भएको		
		महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा
१	गुलरिया न.पा.	४३२	५५९	९९१	१८३	२११	३९४	०	०	०	६१५	७७०	१३८५	१६	२१	३७	०	०	०	५९९	७४९	१३४८
२	मधुवन न.पा.	३८४	३८२	७६६	१२०	१२१	२४१	०	०	०	५०४	५०३	१००७	६	१५	२१	०	०	०	४९८	४८८	९८६
३	बाँसगढी न.पा.	४५०	५६०	१०१०	१२९	१३६	२६५	०	०	०	५७९	६९६	१२७५	९	२७	३६	०	०	०	५७०	६६९	१२३९
४	राजापुर न.पा.	२६५	४१३	६७८	१५५	१४२	२९७	०	०	०	४२०	५५५	९७५	९	२१	३०	०	०	०	४११	५३४	९४५
५	बारबर्दिया न.पा.	४७६	५८९	१०६५	४७१	३६१	८३२	०	०	०	९४७	९५०	१८९७	८	१७	२५	०	०	०	९३९	९३३	१८७२
६	ठाकुरबाबा न.पा.	७२५	७५०	१४७५	६३	१०५	१६८	०	०	०	७८८	८५५	१६४३	१८	२१	३९	०	०	०	७७०	८३४	१६०४
७	बढैयाताल गा.पा.	४९९	४९५	९९४	२९१	२५२	५४३	०	०	०	७९०	७४७	१५३७	१८	२५	४३	०	०	०	७७२	७२२	१४९४
८	गेरुवा गा.पा.	२६५	३४४	६०९	३२	४५	७७	०	०	०	२९७	३८९	६८६	७	१३	२०	०	०	०	२९०	३७६	६६६
	जम्मा	३४८५	४०८२	७५८८	१४४४	१३७३	२८१७	०	०	०	४९४०	५४६५	१०४०५	९१	१६०	२५१	०	०	०	४८४९	५३०५	१०१५४

सि.नं.	पालिका	बाँकी सक्रिय केश हरुको संख्या	सकृय केसहरुको उपचारको अवस्था				
			Home Isolation	LLGs Isolation	General	HDU	Ventillator
१	गुलरिया न.पा.	०	०				
२	मधुवन न.पा.	०	०				
३	बाँसगढी न.पा.	०	०				
४	राजापुर न.पा.	०	०				
५	बारबर्दिया न.पा.	०	०				
६	ठाकुरबाबा न.पा.	०	०				
७	बढैयाताल गा.पा.	०	०				
८	गेरुवा गा.पा.	०	०				
	जम्मा	०	०	०	०	०	०

कोविड-१९ बिरुध्दको खोप लगाएको		
1 st Dose	2nd Dose	Additional Dose
४१५०७४	३७९५६२	१८०३८३

S.N	Indicators	हिजो सम्मको	आज थप भएका	जम्मा
1	Total Positive	११८४७	०	११८४७
2	Total cured	११५९१	०	११५९१
SN	Indicators	हिजो सम्मको	आज थप भएका	जम्मा
1	Total Test: PCR	२०२५३	०	२०२५३
2	Total test ;Antigen	१५०५९	०	१५०५९

२०७९ साल असोज महिनामा आएको बाढीबाट प्रभावितहरुलाई राहत वितरण सम्बन्धी विवरणः

१. स्थानीय सरकार र विभिन्न संघसंस्थाहरुको सहयोगमा तत्कालका लागि पानी तथा खानाको व्यवस्था मिलाएको ।

२. पूर्ण प्रभावित भएका घरपरिवारलाई विश्व खाद्य कार्यक्रमको सहयोगमा नेपाल रेडक्रस सोसाइटी मार्फत प्रति घरपरिवार रु. १५,०००।-(पन्ध्र हजार मात्र) का दरले वितरण कार्य भइरहेको छ । सो कार्यक्रम अन्तर्गत अझै १००० घरपरिवार छुट्न गइरहेकाले निजहरुलाई समेत सोही दरले शीघ्र राहत उपलब्ध गराइदिन नेपाल रेडक्रस सोसाइटी, बर्दिया मार्फत अनुरोध गरिएको ।

३. जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, बर्दिया मार्फत प्लान इण्टरनेसनल नेपालले राजापुर नगरपालिका, गेरुवा गाउँपालिका र बारबर्दिया नगरपालिकाका पूर्ण घर क्षति भएका कम्तिमा २५० घरपरिवारलाई पुग्ने त्रिपाल, झूल, कम्मल, पि-फम उपलब्ध गराएको ।

४. बी-ग्रुप, बाँकेले राजापुर नगरपालिका भित्र बाढीबाट प्रभावित भएकाहरुको स्वास्थ्य उपचारका लागि रु. एक लाख बराबरको औषधी र पूर्ण प्रभावितलाई ५० थान त्रिपाल सहयोग गरेको।

१६. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

- जिल्लामा एकीकृत घुम्ति 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,
- अन्य मन्त्रालय/कार्यालयको कार्यविभाजनमा नपरेका बिषय,
- विकास निर्माणमा सहजिकरण आदि ।

थप जानकारीका लागि

- http://daobardiya.moha.gov.np
- https://www.facebook.com/daobardiya
- https://twitter.com/d_bardiya
- मासिक, त्रैमासिक रुपमा विवरण वैवसाइट, फेसबुक, टुईटरमा राखिने गरेको ।

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

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियाको

१७. नागरिक वडापत्र

नागरिकता शाखा

नागरिक वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी:- **स.प्र.जि.अ. कोठा नं. ३, प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. १३ र १४** उजुरी सुन्ने अधिकारी:- **प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.**

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया
(क) वंशज नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र	**१) फोटो समेत प्रमाणित गरी सिफारिस गरिएको अनुसूची-१ फाराम।** **२) वावु 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 सम्वन्धित 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 सर्जमिन वा दुवै ।**
(ख) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र महिलाका लागि	**१) फोटो समेत प्रमाणित गरिएको अनुसूची-७ फाराम** **२) विवाह दर्ता प्रमाण र सपथ पत्र** **३) सम्वन्धित 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 सर्जमिन वा दुवै ।**

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया
(ग) ना.प्र.प.को प्रतिलिपी	१) फोटो समेत प्रमाणित गरीएको 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 जिल्लावाट विवाह/बसाइसराइ गरी आएको हकमा उक्त जिल्लावाट नागरिकता लिए नलिएको अभिलेख, वसाई सरी आएकोमा वसाई सराईको प्रमाणपत्र र साविक जिल्लाको अभिलेख। ५) अभिलेख झुत्रो 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 सर्जमिन वा दुवै ।

☞ दस्तुर :- **नयाँ नागरिकताका लागि रु. १०।- र प्रतिलिपीका लागि रु. १३।- को टिकट।**

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

राहदानी शाखा

नागरिक सेवा वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी:- **स.प्र.जि.अ. कोठा नं. ३, प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. १३ र १४**   उजुरी सुन्ने अधिकारी:- **प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.**

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया
(क) राहदानी फाराम संकलन/ सिफारीस	१) फोटो टाँसी आवेदकले सही गरेको राहदानी आवेदन फाराम (तोकिएको मापदण्ड बमोजिमको हुनुपर्ने) ३ प्रति । २) नेपाली ना.प्र.पत्रको छायाप्रति १ प्रति र फोटो (फोटो तोकिएको मापदण्ड बमोजिमको हुनुपर्ने) ४ प्रति । ३) नावालकको हकमा नावालक 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 सम्वन्धी 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 छायाप्रति । ७) नेपाली ना.प्र.प.को फोटो स्पष्ट नभएमा सो को प्रतिलिपी नागरिकता लिई पेश गर्न पर्ने । ८) अन्य जिल्लावाट जारी भएका नागरिकताका हकमा सम्वन्धित जिल्लावाटै 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	१. सक्कल नागरिकता र नगदी रसिद लिई सम्वन्धित निवेदक स्वयम् उपस्थित हुनु पर्ने ।
(ग) MRP मा विवरण संशोधन	१. विवरण संशोधन गर्नु पर्ने स्पष्ट कारण खोली संशोधन पुष्टी हुने कागजात पेश गरेपछि नयां MRP को लागि सिफारिश हुने ।
(घ) नाबालक परिचयपत्र	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 वसाई सराई, आदि ।

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया
	६) विदेशमा जन्म भएकालाई सो को प्रमाण र सम्बन्धित क्याम्पको पत्र । ७) थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जमिन वा दुवै ।

- ☞ दस्तुरः- **राहदानीको लागि रु. ५,०००।- र हराएको, च्यातिएको, केरमेट भइ पुनः वनाउदा 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 हवाइ टिकट, भिसा आएको प्रमाण, छात्रवृत्ती जस्ता अत्यावश्यक प्रमाण पेश गरेमा राहदानी हराएकाको हकमा पनि द्रुत सेवा दिन सकिने ।**

प्रशासन शाखा

नागरिक सेवा वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारीः- **स.प्र.जि.अ. कोठा नं. ३, प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. १३ र १४** उजुरी सुन्ने अधिकारीः- **प्र.जि.अ. वा स.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 झिकाई छलफल गराइ मिलाइने, वुझ्नु पर्ने उजुरीमा पक्ष विपक्षलाई तारेखमा राखेर मिलाइने वा सम्वन्धित निकायमा पठाइने)।	रु. १०।- को टिकट	यथाशीघ्र
ख	नाम, थर, उमेर आदि फरक परेको सम्वन्धी प्रमाणित	१) सम्वन्धित व्यक्तिको निवेदन र ना.प्र.प. को प्रतिलिपी। २) सम्वन्धित पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी (पेन्सनवालाको हकमा)। ३) सम्वन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी। ४) आवश्यकतानुसार वसाई 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 सम्वन्धी सिफारिश	१) सम्वन्धित 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 वसाई 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 सम्वन्धित 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 प्रवन्ध समितिको पदाधिकारीहरुको दस्तखत। ३ प्रवन्ध/कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी। ४. प्रहरी प्रतिवेदन (प्रवन्ध समितिका पदाधिकारीहरुको वारेमा)।	➢ रु .१०।- को टिकट ➢ दर्ता शुल्क रु. १०००।-	आवश्यक जांचवुझ भएको भोलिपल्ट
च	संस्था नविकरण	१ रित पूर्वकको निवेदन र संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी।	➢ रु .१०।- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया	दस्तुर	कार्य सम्पादन गरिने समय
		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.व.को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । ६. आउने आ.ब.को कार्य योजना	➢ नबिकरण शुल्क रु. ५००।- (बिलम्ब शुल्क नियमानुसार)	
छ	संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी	१ निवेदन । २ कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि । ३ संस्था दर्ता प्रमाण पत्र ।	➢ रु .१०।- को टिकट ➢ प्रत्येक पानाको रु. ३।- को टिकट	"
ज	संस्थाको विधान संशोधन	१. निवेदन सहित साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपी । २. तीन महले संशोधित विधान सम्वन्धि विवरण (भैरहेको व्यवस्था/संशोधन/कारण) । ३. स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी । ४. जि.स.स.को सिफारिश पत्र	रु. १०।- को टिकट	"
झ	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	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	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 ।	➢ दैनिक रु १,०००।- ➢ अर्ध साप्ताहिक रु ७००।- ➢ साप्ताहिक रु. ५००।- ➢ पाक्षिक रु. ३००।- ➢ मासिक र अन्य २००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया	दस्तुर	कार्य सम्पादन गरिने समय
ट	छापाखाना दर्ता	१.अनुसूची-१ अनुसारको दरखास्त । २ छापाखाना संचालकको नागरिकता र फोटो । ३ छापाखाना राख्ने ठाउंको घर जग्गाको प्रमाणहरु र लोकेशन नक्सा । ४.छापाखानाका उपकरणहरु खरीद गरेको भए सो को प्रमाण । ५. कुनै संस्था भए संस्थाको विधान र संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी । ६. कर तिरेको प्रमाण ।	रु.१,०००।-	,,
ठ	बादी परिचय पत्र	१. निवेदन (नमूना बमोजिमको) २. नागरिकताको छायाप्रति ३ गा.पा./न.पा.को सिफारीस	➢ रु .१०।- को टिकट	,,
ड	हातहतियार नामासारी, नबिकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण	१.निवेदन (नमूना बमोजिमको) 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 ।	➢ रु.१० को टिकट । ➢ नामसारी दस्तुर रु.१०००।- ➢ जिल्ला भित्रको नबिकरण दस्तुर रु.१५०।- ➢ अधिराज्य भरको लागि दस्तुर रु.३००।- (विलम्बशुल्क नियमानुसार)	,,
ढ	शान्ती सुरक्षा सम्बन्धी	१. यथार्थ विवरण सहितको निवेदन । २. नागरिकताको छायाप्रति ।	➢ रु.१० को टिकट ।	दैनिक

लेखा शाखा

नागरिक सेवा वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारीः- **स.प्र.जि.अ. कोठा नं. ३, प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. १३ र १४** उजुरी सुन्ने अधिकारीः- **प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.**

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया
(क) 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 मृतक संगको नाता प्रमाणितको कागज** **५) सम्वन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश**
(ख) दैवी प्रकोप सहायता वितरण	**१) विवरण खुलेको सम्वन्धित पिडीत व्यक्तिको निवेदन** **२) संवन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश** **३) प्रहरी कार्यालयवाट भएको मुचुल्का पत्र** **४) पहिचान खुल्ने प्रमाण पत्रको छाँयाप्रति**
(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 छांयाप्रति** **३) मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको छायांप्रति** **४) हकदार र मृतक संगको नाता प्रमाणितको कागज** **५) सम्वन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश**
ङ) जग्गा अधिग्रहणमा परेकोमा दिइने मुअव्जा	**१. निवेदन** **२. मुआव्जा दिने भनि गरेको निर्णय र सम्बन्धीत निकायबाट रकम प्राप्त भए पछि** **३. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको छायाप्रती** **४. नागरिकताको छायाप्रति**

☞ दस्तुरः- **निवेदनमा रु. १०।- को टिकट ।** कार्य सम्पादन गरिने समयः- **प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।**

मुद्दा शाखाको

नागरिक सेवा वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारीः- **स.प्र.जि.अ. कोठा नं. ३, प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. १३ र १४** उजुरी सुन्ने अधिकारीः- **प्र.जि.अ. वा स.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 छायाप्रति, ना.प्र.प.सहित तीन जना साक्षी । ३) बिदेशीको हकमा दुतावासको सिफारिस पत्र, No Objection Letter र कम्तीमा १५ दिन भिसा बाँकी रहेको राहदानीको छायाप्रति । ४) नेपाली नागरिकको सुरु बिबाह दर्ताको हकमा स्थानीय निकायको अबिवाहित पत्र । ५) स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जमिन 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 निरिक्षक मार्फत जिल्ला न्यायाधिवक्ताको राय लिई मुद्दा दायर हुने ।**
कालो बजार सम्वन्धी	**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) सम्वन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश ३) विद्यालयको सिफारिश र फोटो २ प्रति ५) ना.प्र. पत्रको फोटोकपी । ५) जन्म दर्ता ।**

☞ दस्तुरः- **निवेदनमा रु. १०।- को टिकट**

☞ कार्य सम्पादन गरिने समयः- **प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।**

राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण दर्ता शाखाको

नागरिक सेवा वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी:- **स.प्र.जि.अ. कोठा नं. ३, प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. १३ र १४**   उजुरी सुन्ने अधिकारी:- **प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.**

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया	दस्तुर	कार्य सम्पादन गरिने समय
क	राष्ट्रिय परिचय पत्रका लागि विवरण दर्ता गराउन	१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल २. बाबु/आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि उपलव्ध भएसम्म ३. नागरिकताको प्रमाणपत्रमा जन्ममिति नखुलेको हकमा सो खुल्ने प्रमाणपत्र वा गाउँपालिका/नगरपालिकाको सिफारिस ४. राहदानी लिएको भए सोको सक्कल वा प्रतिलिपि ५. बसाइँ-सराई गरेकाहरुको हकमा बसाइँ-सराई प्रमाणपत्र ६. विवाहितको हकमा नागरिकतामा पति/पत्नीको नाम उल्लेख नभएमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र अनिवार्य ।	नि:शुल्क	प्रमाण पुगेमा सोही दिन
ख	राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण	राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण विभाग, काठमाडौंबाट प्राप्त भएपछि	नि:शुल्क	प्राप्त भए पछि SMS बाट जानकारी गराइने