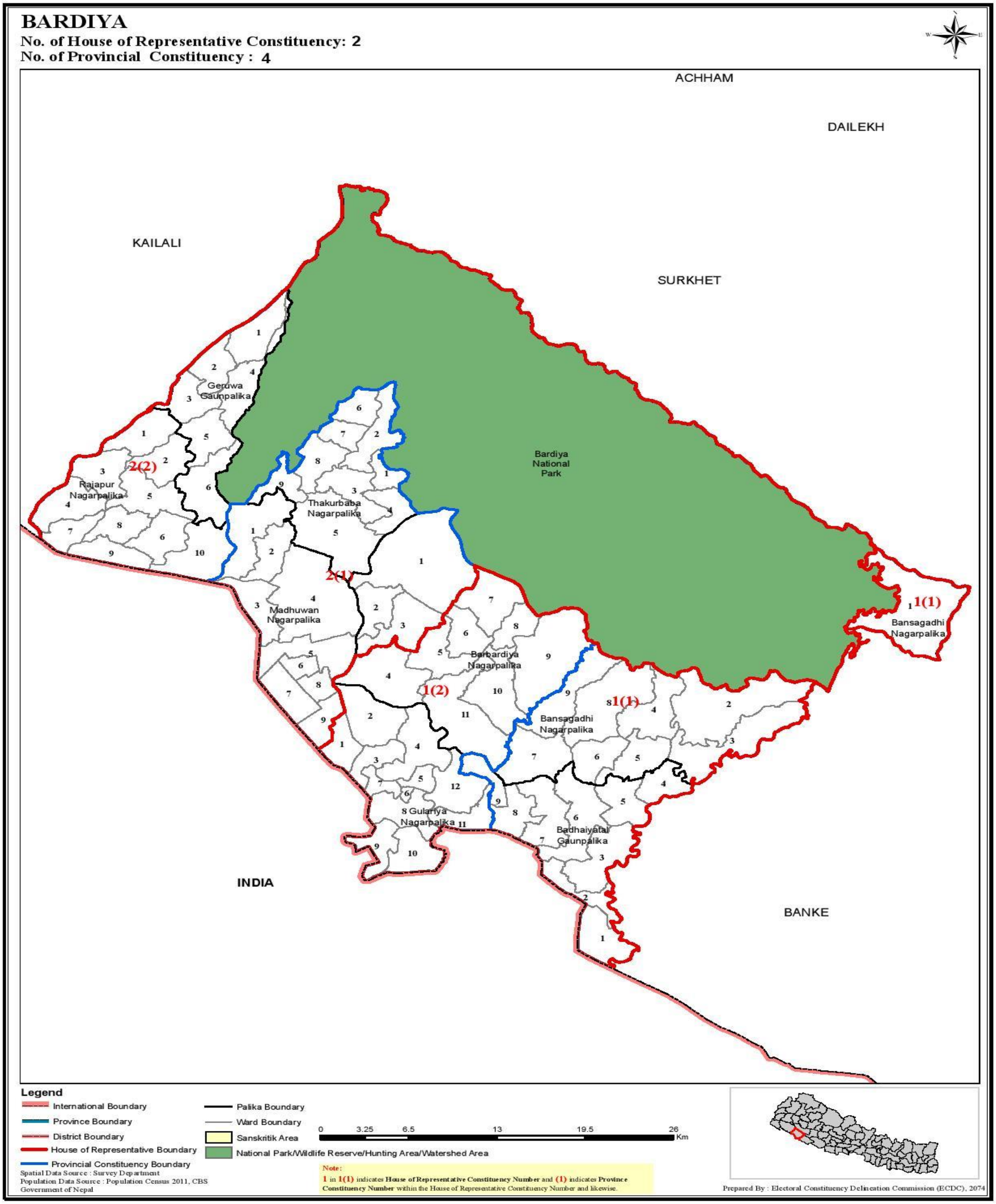
आ.व. २०८२/८३ को चौथो त्रैमासिक बैशाखदेखि असारमसान्तसम्म

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

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया


BARDIYA
No. of House of Representative Constituency: 2
No. of Provincial Constituency : 4
ACHHAM
DAILEKH
KAILALI
SURKHET
Bardiya National Park
Geruwa 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

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया

गोगन बहादुर हमाल
प्रमख जिल्ला अधिकारी

अशोक कुमार भण्डारी
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
एवं सूचना अधिकारी

लोक प्रसाद ढकाल
प्रशासकीय अधिकृत
एवं विपद् सम्पर्क व्यक्ति

कर सिंह राना
प्रशासकीय अधिकृत

सरोज चौधरी
प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

बर्दिया, गुलरिया

प.सं.:०८२/०८३

च.नं.:स्था.प्र./

Google Plus Code:
683V+HM Gulariya

प्रमुख जिल्ला अधिकारीको भनाई

नेपालको संविधानले सूचनाको हकलाई मौलिक अधिकारका रूपमा सुनिश्चित गरेको छ। यस अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सूचनाको हक ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५ लागू गरिएको छ। यी कानूनी व्यवस्था अनुसार प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरूको विवरण प्रत्येक तीन-तीन महिनामा स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ। सोही प्रावधान अनुसार यस जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियाबाट आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को चौथो त्रैमासिक (वैशाखदेखि असार मसान्तसम्म) सम्पन्न भएका कार्यहरूको अद्यावधिक विवरण सहित यो स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) सार्वजनिक गरिएको छ। यसले कार्यालयको कार्यप्रणालीलाई पारदर्शी बनाउँदै आवश्यक सूचना नागरिक समक्ष समयमै उपलब्ध गराउन सहयोग पुऱ्याएको छ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियाले यस दायित्वलाई गम्भीरतापूर्वक आत्मसात गरेको छ। ऐनले व्यवस्था गरेअनुसार नागरिकले मागेपछि मात्र होइन, कार्यालयबाटै महत्त्वपूर्ण सूचनाहरू स्वतः सार्वजनिक गर्नुपर्ने प्रावधान रहेको छ, जसलाई स्वतः प्रकाशन भनिन्छ। यस अभ्यासले प्रशासनलाई अझ पारदर्शी, जवाफदेही र उत्तरदायी बनाउने मात्र होइन, नागरिकलाई पनि सचेत, जानकारीमूलक र सशक्त बनाउँछ।

यस कार्यालयले कार्यक्रम, सेवा प्रवाह, शुल्क, आवश्यक कागजात, जिम्मेवार पदाधिकारी, कार्य प्रगति विवरण, निर्णय तथा अनुगमन प्रतिवेदन लगायतका जानकारीहरू नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्दै आएको छ। सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरिएको छ र सूचना पाटी, वेबसाइट, सामाजिक सञ्जाल, प्रेस विज्ञप्ति तथा स्थानीय सञ्चार माध्यममार्फत नागरिकमैत्री ढङ्गले सूचना उपलब्ध गराइँदै आएको छ। साथै, नागरिक वडापत्र, सेवा प्रवाह पुस्तिका तथा गुनासो व्यवस्थापन प्रणालीमार्फत समेत नागरिकलाई सूचना प्राप्त गर्ने सहज व्यवस्था मिलाइएको छ।

स्वतः प्रकाशनको अभ्यासले भ्रष्टाचार नियन्त्रण, सुशासन प्रवर्द्धन, नागरिक सहभागिता अभिवृद्धि तथा पारदर्शी प्रशासन सुदृढ बनाउन महत्त्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएको छ। हामी नागरिक समाज, सञ्चार माध्यम तथा स्थानीय तहहरूसँग सहकार्यमा विश्वास राख्दछौं, किनकि उनीहरूको सुझाव, प्रतिक्रिया र निगरानीले प्रशासनलाई अझ प्रभावकारी र उत्तरदायी बनाउन सहयोग गर्दछ।

प्रिय नागरिकहरू, सूचना प्राप्त गर्नु तपाईंको अधिकार मात्र नभई हाम्रो कर्तव्य पनि हो। कृपया आवश्यक सूचना समयमै माग गर्नुहोस्, कार्यालयका गतिविधिमा चासो राख्नुहोस् र रचनात्मक सुझावहरू प्रदान गर्नुहोस्। तपाईंहरूको सक्रिय सहभागिताले मात्र हामीलाई अझ प्रभावकारी, पारदर्शी र विश्वासिलो प्रशासन निर्माण गर्न प्रेरणा दिनेछ।

अन्त्यमा, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया पारदर्शिता, जवाफदेहिता र सुशासनलाई उच्च प्राथमिकतामा राख्दै आगामी दिनहरूमा अझ प्रभावकारी सूचना व्यवस्थापन प्रणाली विकास गर्न प्रतिवद्ध रहेको छ।

मितिः २०८३/०३/३०

गोगन बहादुर हमाल

प्रमुख जिल्ला अधिकारी, बर्दिया

बिषय सूची

१. स्वरुप र प्रकृतिः १

२. काम, कर्तव्य र अधिकारः १

३. कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः २

४. प्रदान गरिने सेवाः ३

५. शाखा र जिम्मेवार अधिकारी ६

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः ६

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी १६

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः १६

९. सम्पादन गरेको कामको विवरणः १६

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः १९

११. ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाको सूची १९

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः २२

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः २६

१४. कार्यालयको वेबसाइट,फेसबुक र ट्यूटर २६

१५. सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन २६

१६. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय २६

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियाको प्रगति विवरण

(PROACTIVE DISCLOSURE)

१. स्वरुप र प्रकृतिः

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

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

२. काम, कर्तव्य र अधिकारः

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

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

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

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

३. कर्मचारी विवरण र कार्य विवरणः

सिं.नं.	पद	नामथर	मोवाईल नं.	शाखा/फाँट	कै.
१.	प्र.जि.अ.	श्री गोगन बहादुर हमाल	९८५८०३७७७७		कोठा नं. १
२.	ह.स.चा.	श्री विष्णुनारायण चौधरी	९८६१९८१५२०	प्रजिअ सचिवालय	कोठा नं. १
३.	का.स.	श्री विभा झा	९८४८२१९०८५	प्रजिअ सचिवालय	कोठा नं. १
४.	का.स.	श्री रुद्र प्रसाद खनाल	९८४४८०४७८३	प्रजिअ सचिवालय	
५.	स.प्र.जि.अ.	श्री अशोक कुमार भण्डारी	९८५८०२७२७१		कोठा नं. ३
६.	ह.स.चा.	श्री तिर्थराज रिजाल	९८४५६५०१०१	सप्रजिअ सचिवालय	कोठा नं. ३
७.	प्र.अ.	श्री सरोज चौधरी	९८४८६२६४२७		कोठा नं. ११
८.	प्र.अ.	श्री कर सिंह राना	९८५८०३०१३२		कोठा नं. १३
९.	प्र.अ.	श्री लोक प्रसाद ढकाल	९८५८०२५०९५		कोठा नं. १४
१०.	ले.पा.	श्री जयराम थारु	९८५८०७७२८८	आर्थिक प्रशासन	कोठा नं. ४
११.	क.अ.	श्री विजयकुमार मल्ल	९८५८०५५५५८	क.प्र./जिन्सी	कोठा नं. ६
१२.	ना.सु.	श्री सुनिल दत्त	९८४८०४६१७७	स्थानीय प्रशासन	कोठा नं. ७
१३.	क.अ.	श्री गंगाराम अधिकारी	९८६८००६७५७	स्थानीय प्रशासन	कोठा नं. ७
१४.	प्र.ह.	श्री बिल्किन्टन बि.क.	९८४८०९०९०६	DEOC	कोठा नं. १०
१५.	स.प्र.ब.ह.	श्री सोभान सिंह धामी	९८४८७६२४४२	DEOC	कोठा नं. १०
१६.	वि.द.अ.	श्री करुणा न्यौपाने	९८६८०६८७०८	राष्ट्रिय परिचयपत्र	कोठा नं. १२
१७.	वि.द.अ.	श्री रमेश अधिकारी	९८४८१७१५७९	राष्ट्रिय परिचयपत्र	कोठा नं. १२
१८.	वि.द.अ.	श्री खडकराज अवस्थी	९८६३०९७६०३	राष्ट्रिय परिचयपत्र	कोठा नं. १२
१९.	वि.द.अ.	श्री पुनम बम	९८१०७८८६१६	राष्ट्रिय परिचयपत्र	कोठा नं. १२
२०.	का.स.	श्री गोमता कुमारी गिरी	९८४८०४६२०८	दर्ता चलानी	कोठा नं. १५
२१.	ना.सु.	श्री कृष्ण वि.क.	९८६५८०४७८०	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२२.	ना.सु.	श्री सुरेन्द्र बहादुर भण्डारी	९७६२७८७०६४	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२३.	ना.सु.	श्री मोहन शर्मा	९८६९७०१२०३	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२४.	ना.सु.	श्री विमला डाँगी	९७६१२३३६०१	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२५.	क.अ.	श्री लिलमान बुढा	९८४८११३०६७	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२६.	सु.भा.	श्री रम्भा लामिछाने	९८४८२५४२१६	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२७.	का.स.	श्री श्याम प्रसाद थारु	९८६३१५०९८९	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२८.	ना.सु.	श्री लोमा दहित	९८४३५९५९९७	राहदानी शाखा	कोठा नं. १७

सिं.नं.	पद	नामथर	मोवाईल नं.	शाखा/फाँट	कै.
२९.	खरिदार	श्री हरिप्रसाद शर्मा	९७४२२१८६३०	राहदानी शाखा	कोठा नं. १७
३०.	ना.सु.	श्री विनय के.सी.	९८४८०२३३३७	मुद्धा शाखा	कोठा नं. १९
३१.	ना.सु.	श्री महेश कुमार थारु	९८४४८३८८२२	मुद्धा शाखा	कोठा नं. १९
३२.	का.स.	श्री नारायण प्रसाद थारु	९८४८२१७९००	मुद्धा शाखा	कोठा नं. १९
३३.	वि.द.स.	श्री गोमा पौडेल	९८२२५६८८२८	राष्ट्रिय परिचयपत्र	कोठा नं. २१
३४.	परामर्श कर्ता	श्री विनिता शर्मा जैशी	९८४०२०१९४४	आप्रवासी स्रोत केन्द्र (सहायता कक्ष) ९८५८०६८१११ mrcbardiya@gmail.com	कोठा नं. २२
३५.	परामर्श कर्ता	श्री मञ्जु माझी नेपाली	९८६६२१४३०१		

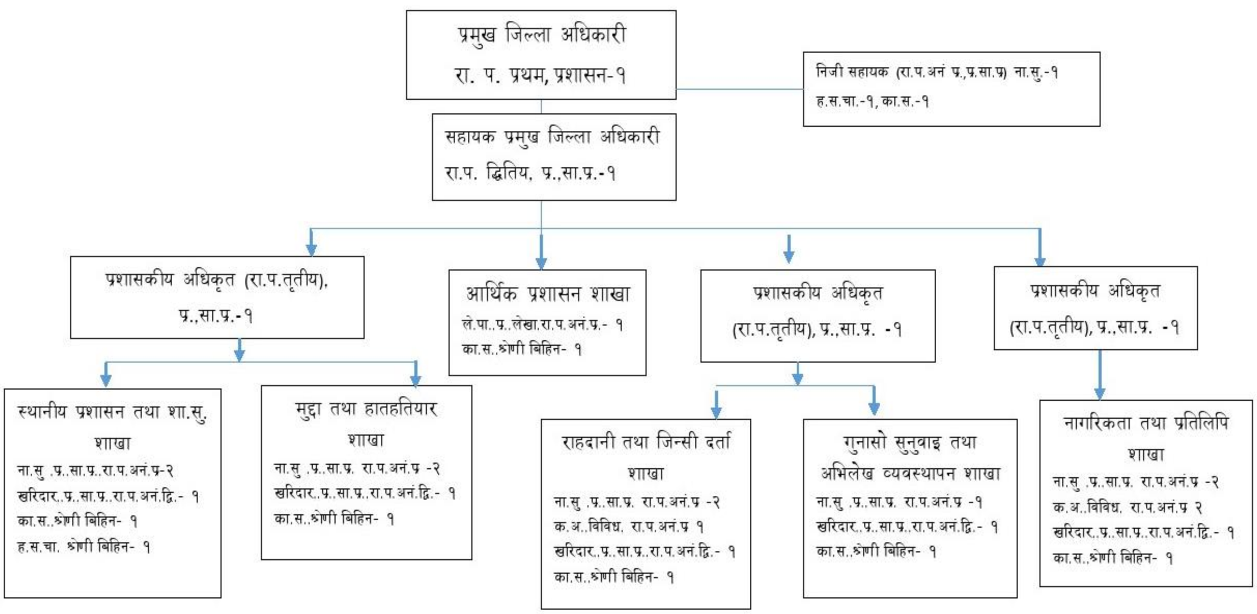
अनुसूची ८.४.१

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

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

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



४. प्रदान गरिने सेवाः

❖ शान्ति सुरक्षा तथा कानून व्यवस्था

- जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र अमन-चयन कायम गर्ने
- कानूनी व्यवस्थाको पालना गराउने
- सार्वजनिक अपराध, जुवातास, मादक पदार्थ आदि नियन्त्रण
- संगठित अपराध नियन्त्रण
- नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान तथा नेपाली सेनासँग समन्वय

❖ **नागरिक सेवा सम्बन्धी कार्य**

- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण
- राहदानी जारी गर्ने
- नाबालक परिचयपत्र जारी
- राष्ट्रिय परिचयपत्रको विवरण दर्ता तथा कार्ड वितरण
- अन्य परिचयपत्र वितरण
- विविध सिफारिस/प्रमाणित प्रदान गर्ने
- पेन्सन राहलपहल, पारिवारिक विवरण प्रमाणित
- प्रशासनीक सम्बन्धी कार्य
- शैक्षिक प्रमाणपत्रमा नागरिकता अनुसारको विवरण सुधारका लागि निर्णय पर्चा खडा गर्ने।

❖ **संघ संस्था तथा प्रशासन**

- संघ/संस्था दर्ता, नविकरण, शाखा विस्तार, विधान संशोधन, खारेजी
- गैरसरकारी संस्थाको नियमन

❖ **अनुमति तथा दर्ता सम्बन्धी सेवा**

- हातहतियार नविकरण, नामसारी तथा स्वामित्व हस्तान्तरण
- पत्रिका तथा छापाखाना दर्ता
- ड्रोन उडान अनुमति
- घातक रासायनिक पदार्थ, विस्फोटक पदार्थको प्रयोग अनुमति तथा अनुगमन

❖ **नियमन तथा नियन्त्रण कार्य**

- घातक रासायनिक पदार्थ, विस्फोटक पदार्थ नियन्त्रण
- लागुऔषध नियन्त्रण
- चिठ्ठा, जुवा नियन्त्रण
- सार्वजनिक चन्दा संकलनको नियमन
- बजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हक संरक्षण

❖ **न्यायिक तथा अर्धन्यायिक कार्य**

- केही सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा हेर्ने
- सवारी ज्यान, कालोबजारी, नागरिकता बदर आदि सम्बन्धी कार्य
- ठाडो उजुरी तथा गुनासो सुनुवाई

❖ **विपद् तथा आपतकालीन व्यवस्थापन**

- विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक संचालन
- विपद् सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण
- विपद् व्यवस्थापन तथा राहत समन्वय
- स्थानीय तहसँग समन्वय

❖ **आप्रवासन तथा अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय**

- आप्रवासन तथा प्रवासन व्यवस्थापन
- विदेशी नागरिकको गतिविधि नियमन
- सीमा सुरक्षा तथा प्रशासन

❖ **सामाजिक समन्वय र विकास**

- सामाजिक, सांस्कृतिक तथा साम्प्रदायिक सद्भाव प्रवर्धन
- विकास निर्माण कार्यमा सहजीकरण
- वातावरण संरक्षण तथा सरसफाई प्रवर्धन
- सरोकारवाला निकायसँग समन्वय

अन्य महत्वपूर्ण कार्यहरू

- कारागार व्यवस्थापन
- CCTV अभिलेख व्यवस्थापन
- राष्ट्रिय अनुसन्धानसँग समन्वय
- निर्वाचन सम्बन्धी निर्देशन कार्यान्वयन
- अन्य आवश्यक सरकारी कार्यहरू सम्पादन
- तालुक निकायबाट प्राप्त निर्देशको कार्यान्वयन तथा समन्वय

५. शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१.	DEOC	श्री लोक प्रसाद ढकाल	प्र.अ.	९८५८०२५०९५	
२.	मुद्दा	श्री विनय के.सी.	ना.सु.	९८४८०२३३३७	
३.	आर्थिक प्रशासन	श्री जयराम थारु	ले.पा.	९८५८०७७२८८	
४.	क.प्र./जिन्सी	श्री विजयकुमार मल्ल	क.अ.	९८५८०५५५५८	
५.	स्थानीय प्रशासन	श्री सुनिल दत्त	ना.सु.	९८४८०४६१७७	
६.	नागरिकता/प्रतिलिपि	श्री कृष्ण वि.क.	ना.सु.	९८६५८०४७८०	
७.	राहदानी शाखा	श्री लोमा दहित	ना.सु.	९८४३५९५९९७	
८.	राष्ट्रिय परिचयपत्र	श्री करुणा न्यौपाने	वि.द.अ.	९८६८०६८७०८	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

जिम्मेवार पदाधिकारीः स.प्र.जि.अ., प्रशासकीय अधिकृतहरु

उजुरी सुन्ने अधिकारीः प्र.जि.अ.

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

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

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
अंगीकृत नागरिकता प्रमाणपत्र	(१) विदेशी नागरिकसँग विवाह गरेकी नेपाली नागरिक महिलाबाट जन्मिएका सन्तानको हकमा देहायका संलग्न राखी अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछः- (क) आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (ख) नेपालमा स्थायी बसोवास गरेको व्यहोरा खुल्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस, (ग) बाबुको नागरिकताको आधारमा कुनै विदेशी मुलुकको नागरिकता नलिएको भनी निजले र निजको आमाले अनुसूचीक वमोजिम गरेको स्वघोषणा।७- तर निवेदन दिँदाका बखत आमाको मृत्यू भइसकेकोमा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र वा होस ठेगानमा नरहेकोमा सोही व्यहोरा खुलाई स्वीकृत चिकित्सकले गरेको सिफारिस सहित निवेदकले गरेको अनुसूची-७क. बमोजिमको स्वघोषणा संलग्न गर्ने। (२) बाबु वा आमामध्ये कुनै एकले जन्मको आधारमा नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको र अर्काको नेपाली नागरिकता प्राप्त गर्नु अगावै मृत्यु भएको वा सम्पर्कविहीन भएका व्यक्तिको सन्तानको हकमा त्यस्तो सन्तानले सोह्र वर्ष उमेर पूरा भई ऐनको दफा ५ को उपदफा (क५)बमोजिम अङ्गीकृत नागरिकता लिन चाहेमा देहायका कागजात संलग्न राखी अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछः- (क) जन्म दर्ता प्रमाणपत्र, (ख) बाबु वा आमामध्ये कुनै एकले जन्मको आधारमा प्राप्त गरेको नागरिकताको नेपाली प्रमाणपत्र, (ग) बाबु वा आमाको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र (घ) जन्मस्थान, नाता र निज नेपालमा स्थायी बसोबास गरेको व्यहोरा खुल्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले गरिदिएको सिफारिस, (ङ) बाबु वा आमा सम्पर्कविहीन भएको भए सोको व्यहोरा खुल्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले गरिदिएको सिफारिस, (च) बाबु वा आमाको मृत्यु भएको वा सम्पर्कविहीन भएको भए अनुसूची-७ख. बमोजिमको ढाँचामा निजले प्रमुख जिल्ला अधिकारीसमक्ष गरेको स्वघोषणा । (३) नेपालको नागरिक आमाबाट विदेशमा जन्म भई नेपालमा स्थायी बसोबास गरेको, विदेशको नागरिकता वा राहदानी नलिएको र बाबुको पहिचान नभएको सोह वर्ष उमेर पूरा भएको व्यक्तिले अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता लिन चाहेमा देहायका कागजात संलग्न राखी अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ :- (क) जन्म दर्ता प्रमाणपत्र, (ख) आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, (ग) निजको जन्म भएको मुलुक, स्थान र जन्म सम्बन्धी विवरण खुल्ने कागजात, घ) नेपालमा स्थायी बसोबास गरेको र निजको बाबुको पहिचान नभएको व्यहोरा खुल्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले गरिदिएको सिफारिस, (ङ) विदेशी मुलुकको नागरिकता वा राहदानी नलिएको भनी निजले र निजको आमाले अनुसूची-७क. बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख जिल्ला अधिकारीसमक्ष गरेको स्वघोषणा।	

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
अंगीकृत नागरिकता प्रमाणपत्र	(४) अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको व्यक्तिको सन्तानमध्ये निजले सो नागरिकता प्राप्त गर्नुभन्दा पहिले जन्मेका सन्तानले अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता प्राप्त गर्न चाहेमा अनुसूची-७ बमोजिम सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । (क) निवेदनसाथ नाता प्रमाणित पत्र, (ख) बाबु वा आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र (ग) निज नेपालमा वसोवास गरिरहेको व्यहोराको स्थानीय तहले गरिदिएको सिफारिस संलग्न गर्नु पर्नेछ । (घ) प्राप्त निवेदनउपर छानविन गर्दा निवेदक अङ्गीकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र पाउन योग्य देखिएमा निजलाई अङ्गीकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्न सकिनेछ। (५) वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको कुनै व्यक्तिको बावु विदेशी रहेको ठहरेमा र निजले वायुको नामबाट विदेशको नागरिकता नलिएको भएमा वशजको आधारमा प्राप्त गरेको नागरिकतालाई अङ्गीकृत नेपाली नागरिकतामा परिणत गर्न बावु विदेशी ठहरेको पैतीस दिनभित्र देहायका कागजात संलग्न गरी अनुसूची-८क. बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ- (क) आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (ख) वंशजको नाताले प्राप्त गरेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल, (ग) निज नेपालमा वसोवास गर्दै आएको व्यहोरा खुल्ने गरी स्थानीय तहले गरिदिएको सिफारिस, (घ) बाबु विदेशी रहेको व्यहोरा खुल्ने कागजात, (ङ) बाबुको नामबाट विदेशको नागरिकता नलिएको भनी अनुसूची-८ख.बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृत समक्ष गरेको स्वघोषणा ।	प्रमाण/कागजात पुगेमा सोही दिन। रु. १० को टिकट
४.गैर आवासीय नेपाली नागरिकता	१. नेपाल नागरिकता (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८० को ८ग. बमोजिमको निवेदन तथा स्थानीय तहको सिफारिस। अनुसूची-८घ. बमोजिमको प्रतिवद्वता पत्र २. निवेदन दिने व्यक्ति वा निजको बाबु वा आमा, बाजे वा बज्यै साविकमा नेपालको नागरिक रहेको प्रमाण ३. सम्बन्धित व्यक्तिले साविकमा नेपालको नागरिकता लिएको भए सो नागरिकता त्याग गरेको प्रमाण ४. विदेशी मुलुकको नागरिकता भएको प्रमाण ५. दक्षिण एसीयाली क्षेत्रीय सहयोग संगठनका सदस्य राष्ट्र बाहेकको देशमा बसोबास गरेको प्रमाण ६. हाल नागरिक रहेको मुलुकबाट लिएको राहदानीको प्रतिलिपि ७. निवेदकको नाताभित्रको नेपाली नागरिकले र त्यस्तो नाताको व्यक्ति नभएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई चिन्ने नेपाली नागरिकले कार्यालयमा उपस्थित भई सनाखत गरिदिनु पर्नेछ ८. प्रमाणपत्र कागजातहरु सक्कल प्रति देखाउनु पर्ने हुँदा साथै लिई आउनु पर्नेछ	प्रमाण/कागजात पुगेमा सोही दिन रु. १० को टिकट

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
५.आमाको नामबाट नागरिकता	१. नेपालको नागरिक आमावाट नेपालमा जन्म भइ नेपालमा नै वसोवास गरेको र वाबुको पहिचान हुन नस्केको व्यक्तिले वंशजको आधारमा नेपालको नागरिकता पाउन अनुसूची १ वमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्ने २. जन्म दर्ता प्रमाण पत्र र शैक्षिक प्रमाण पत्र (आमाको नाम खुलेको) ३. आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र ४. निजको नेपालमा जन्म भइ नेपालमा नै वसोवास गर्दै आएको र निजको वावुको पहिचान हुन नसकेको वडा सर्जमिन एवम् जन्मस्थान र आमासँग नाता खुल्ने गरी सम्वन्धित स्थानीय तहले गरिदिएको सिफारिस ५. नाता पुष्टि हुने गरी आमाको माइती तर्फको वावु आमाको नागरिकता प्रतिलिपि ६. वावुको पहिचान हुन नसकेको व्यक्तिले अनुसूची-४क र निजको आमाले अनुसूची ४ख वमोजिमको ढाँचामा प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृत समक्ष गरेको स्वघोषणा आमाको मृत्यु भइ सकेको भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र ७. थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जमिन वा दुवै	प्रमाण/कागजात पुगेमा सोही दिन । रु. १० को टिकट
६.नागरिकता परित्याग	१. नागरिकताको सक्कल प्रमाणपत्र, बाबु/आमा/दाजुभाइको नागरिकता तथा सनाखत २. सक्कल राहदानी, नेपाल प्रवेश गरेको भिषा/**Arrival** छाप ३. फोटो सहित अनुसूची-९ फारम ४. विदेशी राष्ट्रबाट प्राप्त गरेको नागरिकता तथा राहदानी वा प्राप्त हुने अग्रिम जानकारी पत्र(**No Objection Letter**) ५. व्यक्ति स्वयं उपस्थित भए नागरिकता परित्यागको सनाखत र व्यक्ति विदेशमा भएमा सम्बन्धित कुटनीतिक नियोगबाट गरेको सिफारिस	निर्णय प्रक्रिया पुगेपछि। रु. १० को टिकट
७.राष्ट्रिय परिचयपत्रको विवरण दर्ता	१. रितपूर्वक भरेको अनलाइन निवेदन फारम (जिल्ला प्रशासन कार्यालय भित्र निःशुल्क भरिने) २. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल (नागरिकताको प्रमाणपत्रमा जन्ममिति नखुलेको हकमा सो खुल्ने प्रमाण ३. विवाहितको हकमा नागरिकतामा पति/पत्नीको नाम उल्लेख नभएमा वा फरक परेमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र । ४. नागरिकताको प्रमाणपत्रमा उल्लिखित भन्दा फरक स्थायी ठेगाना भएमा बसाइँ सराई दर्ता प्रमाण पत्र वा विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र। ५. बाबु/आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि उपलव्ध भएसम्म ६. पति/पत्नी मध्ये एकको मृत्यू भएकाको हकमा मृत्यूदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल ७. पति/पत्निको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रमा नामथर फरक परेको खण्डमा नामथर फरक फरक नभइ एकै व्यक्ति भएको भन्ने नगरपालिका/गाउँपालिकाको सिफारिस ८. मिति २०८० माघदेखि जन्मदर्ता गरेकाको हकमा जन्मदर्ता अनिवार्य (राष्ट्रिय परिचयपत्र नं. उल्लेख हुने भएकाले) ९. कार्ड छपाई नभएको र व्यक्तिगत विवरणमा त्रुटी भएको सच्याउने ।	सोही दिन। निःशुल्क
८.परिचयपत्र कार्ड वितरण	१. विभागबाट कार्ड प्रिन्ट भई प्राप्त भएपछि विवरण दर्ता गराउदाको भरपाई वा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वा आफ्नो पहिचान खुल्ने कागजात सहित व्यक्ति स्वयम उपस्थित भई बायोमेट्रिक दिनुपर्ने।	सोही दिन। निःशुल्क

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
९.राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रतिलिपि	१. अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन २. उपलब्ध भएसम्म परिचयपत्रको सक्कल ३. राजश्व तिरेको बैंक भौचर राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागबाट प्रमाणित भई कार्ड प्रिन्ट भइ आउने ।	रु. ५००/-
१०.परिचयपत्रमा रहेको विवरण सच्याउन	१. अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन २. पुष्टी गर्ने सक्कल कागजातहरु	सोही दिन। निःशुल्क
११.राष्ट्रिय परिचयपत्र अध्यावधिक गर्ने(दृश्य विवरण परिवर्तन नहुने भएमा मात्र)	१. अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन २. पुष्टी गर्ने सक्कल कागजातहरु	सोही दिन। निःशुल्क
१२.साधारण विद्युतीय राहदानी (**Normal Epassport**)	१. रीतपूर्वक भरिएको बारकोट सहितको विद्युतीय राहदानी फारम सहित स्वयम् उपस्थित हुने। २. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र सक्कल ३. नाबालकको हकमा नाबालक परिचयपत्र र संरक्षकको नागरिकता ४. पहिले राहदानी लिएको भए सोको सक्कल ५. राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर खुल्ने कागज ६. राजश्व तिरेको रसिद ७. बाहिरी जिल्लाको हकमा बसाइसराई एवम् नागरिकता अभिलेख बुझेको पत्र	प्रमाण पुगेमा सोही दिन। दस्तुर रु. ५०००/-, १० बर्ष मुनिको नाबालकको हकमा रु. २५००/- राहदानी हराएको वा च्यातिएको वा कुनै किसिमले बिग्रेको भए दोब्बर दस्तुर लाग्नेछ।
११.नाबालक परिचयपत्र	१. तोकिएको ढाँचामा स्थानीय तहको सिफारिस २. बाबु र आमाको नागरिकता र विवाह दर्ता ३. नाबालकको जन्मदर्ता (पढेको भए शैक्षिक प्रमाणपत्र समेत) ४. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ५. बाहिरी जिल्लाको हकमा वसाई सराई। ६. थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जमिन वा दुवै	सोही दिन। निःशुल्क
१२.गुनासो वा ठाडो उजुरी वा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी	१. सम्पूर्ण विवरण खुलेको निवेदन २. निवेदनलाई पुष्टी गर्ने प्रमाण कागजहरु (उजुरीको प्रकृति हेरी जि.प्रहरी.का., गा.पा./न.पा.मा पठाउने, कार्यालयमा दुवैपक्ष झिकाई छलफल गराउने, वुझ्नु पर्ने उजुरीमा पक्ष विपक्षलाई तारेखमा राखेर मिलाइने वा सम्वन्धित निकायमा पठाइने)	सोही दिन। निःशुल्क
१३.परिवारिक विवरण प्रमाणित, पेन्सन, सपथ पत्र र रहल पहल सम्वन्धी सिफारिश	१. सम्वन्धित व्यक्तिको निवेदन । २. पारिवारिक विवरणलाई प्रमाणित गर्ने ना.प्र.प. र पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी । ३. स्थानीय तहको 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।	सबै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन । निःशुल्क

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
१४.संस्था दर्ता	१. तोकिएको ढांचाको निवेदन र स्थानीय निकायको सिफारिश पत्र । २. तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यको चयन गरिएको, संस्थाको नाम र ठेगाना, विधान बनाई तदर्थ समितिले पारित गरी स्वीकृतिका लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष पेश गर्ने भनी कार्य समितिको निर्णयका साथै अख्तियारनामा दिएको निर्णय प्रतिलिपी। ३. विधान ४ प्रति, प्रत्येक पानामा प्रवन्ध समितिको पदाधिकारीहरुको दस्तखत। ४. प्रवन्ध/तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी । ५. प्रहरी प्रतिवेदन (प्रवन्ध समितिका पदाधिकारीहरुको वारेमा) । ६. व्यापार व्यवसाय संचालन गरेका व्यवसायीहरुको संस्था भएमा संस्थाका पदाधिकारीहरुले संचालन गरेको व्यवसाय इजाजत/अनुमति लिनुपर्ने प्रकृतिको भए त्यस्तो इजाजत पत्रको प्रतिलिपि र करचुक्ता प्रमाणपत्र	आवश्यक जांचवुझ भएको भोलिपल्ट । दर्ता शुल्क रु. १०००।—
१५.संस्था नविकरण	१. रित पूर्वकको निवेदन र संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । २. लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र प्रमाणपत्र/ईजाजतपत्रको प्रतिलिपी । ३. विधानसम्मत साधारण सभाले चालु आवको लागि लेखा परीक्षक नियुक्ति गरेको पत्र ४. स्थानीय तहको सिफारिश पत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्र/सिफारिस । ५. गत आ.व.को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । ६. आगामी आ.ब.को कार्य योजना ७. संस्थाको लेटरप्याडमा वर्तमान कार्यसमितिको प्रमाणित नामावली	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन । नबिकरण शुल्क रु. ५००।-(बिलम्ब शुल्क नियमानुसार)
१६.संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी	१ निवेदन । २ कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि । ३ संस्था दर्ता प्रमाण पत्र ।	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन।प्रतिपाना रु. १०/- को टिकट, प्रमाण पत्रको रु.५०/-
१७.संस्थाको विधान संशोधन	१. निवेदन सहित साधारण सभाको २/३ सदस्यहरुले पारित गरेको निर्णयको प्रतिलिपी २. तीन महले संशोधित विधान सम्वन्धि विवरण (भैरहेको ब्यवस्था/संशोधन/कारण) ३. स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी । ४. स्थानीय तहको सिफारिश पत्र ५. नविकरण भएको संस्थाको प्रमाणपत्र ६. स्वीकृत संस्थाको विधान	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।
१८.जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	१. निवेदन सहित संस्थाको कार्य समितिको निर्णय तथा अख्तियारी पत्र । २. विधानको प्रतिलिपी, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. स्थानीय तहको सिफारिस । ४. संस्थाले गरेको कामको प्रगति विवरण	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
१९.पत्रपत्रिका दर्ता	१. अनुसूची—४ अनुसारको दरखास्त । २. प्रकाशकको नागरिकताको छायाप्रति र ४ प्रति फोटो । ३. सम्पादकको नियुक्ति पत्र र सम्पादकको मन्जुरिनामा । ४. संपादकको शैक्षिक योग्यता तथा नागरिकताको छायाप्रति (शैक्षिक योग्यताको हकमा एस.एल.सी.देखि स्नातक तहसम्मको मार्कसिट, चारित्रिक प्र.प. र प्रोभिजनल सर्टीफिकेटका प्रतिलिपि वा एस.एल.सी. उत्रिण गरि पत्रकारितामा १० वर्ष कार्य गरेको सूचना विभागको प्रमाणपत्र समेतका प्रमाणहरुको प्रतिलिपि चाहिने हुन्छ) ५. छापाखानाको स्वीकृति पत्र र छापाखानाको मन्जुरीनामा । ६. प्रकाशक संस्था भए संस्थाको दर्ता प्रमाण पत्र, स्वीकृत विधान, संस्थाको निर्णय, अध्यक्ष/संचालकहरुको ना.प्र.पत्र छायाप्रति र ले.प.प्रतिवेदन । ७. कर तिरेको प्रमाण। प्रहरी चालचलन	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन । दैनिक रु १,०००।-अर्ध साप्ताहिक रु ७००।-साप्ताहिक रु. ५००।-पाक्षिक रु. ३००।-मासिक र अन्य २००।-
२०.छापाखाना संचालन	१. अनुसूची—१ अनुसारको दरखास्त, दर्ता प्रमाणपत्र । २. स्वीकृत छापाखानाबाट पत्रिका छाप्न मंजुरी दिएको सिफारिस ३. छापाखाना संचालकको नागरिकता र फोटो । ४. छापाखाना राख्ने ठाउँको घर जग्गाको प्रमाणहरु र लोकेशन नक्सा । ५. छापाखानाका उपकरणहरु खरीद गरेको भए सो को प्रमाण । ६. कुनै संस्था भए संस्थाको विधान र संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी । ७. कर तिरेको प्रमाण ।	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन। दर्ता शुल्क रु. १०००।-
२१.हातहतियार नामासारी, नबिकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण	१. अनुसूची-१३, १४ वा बमोजिमको निवेदन २. हातहतियार इजाजत पत्र (हतियार समेत) । ३. नामसारीको हकमा मृत्युदर्ता, नाता प्रमाणित, स्थानीय निकायको सिफारिस। ४. स्वास्थ्य स्थिति र चालचलन गतिविधिको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायको सिफारिस ५. हकदावी छाडेको कागज, निवेदकको निरोगिता प्रमाणपत्र	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।नामसारी दस्तुर रु.१०००।-,नविकरण शुल्क अनुसूची ११क बमोजिम।पास बुकको रु. ५००।-
२२.हातहतियार इजाजतपत्रको प्रतिलिपि	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र इजाजत नम्बर सहितको निवेदन २. हराएको इजाजत पत्रको हकमा प्रहरी मुचुल्का/सिफारिस	आवश्यक जाँचबुझ गरेको भोलिपल्ट।
२३.आदिवासी जनजाति/दलित/मधेशी सिफारिस	१. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस २. नागरिकता प्रमाणपत्र ३. पासपोर्ट साइजको फोटो १ प्रति ४. नागरिकता अनुसारको ठेगाना नभएमा बसाइसराई वा विवाहदर्ता ५. आयोगबाट वा परिपत्र बमोजिम हुने/गरिने	सोही दिन।
२४.UAV/DRONE उडान अनुमति	१. नेपाल नागरिक उड्ठयन प्राधिकरणमा ड्रोन दर्ता भएको प्रमाणपत्र २. मानवरहित हवाई उपकरण(DRONE) उडान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ मा उल्लेखित सम्पूर्ण कागजातहरु सहितको निवेदन/पत्र	कार्यविधि बमोजिम प्रमाण पुगेमा सोही दिन।
२५.तेजाब वा अन्य घातक रासायनिक पदार्थ प्रयोग गर्ने स्वीकृति	१. तेजाब तथा अन्य घातक रासायनिक पदार्थ (नियमन) ऐन, २०७९ तथा तेजाब तथा अन्य घातक रासायनिक पदार्थ (नियमन) नियमावली, २०८० बमोजिमको प्रक्रिया	ऐन तथा नियमावली बमोजिम प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन।

सेवाको विवरण	आवश्यक कागजातहरु/प्रमाणहरु	लाग्ने समय/ लाग्ने शुल्क
२६.विस्फोटक पदार्थ आयातको सिफारिस	१. विस्फोटक पदार्थ आयात, ओसार-पसार, प्रयोग सम्बन्धी इजाजत प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०७३ बमोजिमको प्रक्रिया	कार्यविधि बमोजिम प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन।
२७.विस्फोटक पदार्थको प्रयोग गर्ने इजाजत पत्र	१. विस्फोटक पदार्थ नियम, २०२० बमोजिमको प्रक्रिया	नियम बमोजिम प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन।
२८.क्षतिपुर्ति रकम वितरण (परराष्ट्र मन्त्रालय मार्फत विदेशवाट प्राप्त हुने रकम मृतकका हकदारलाई)	१. हकदारको निवेदन २. मृतक र हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको छांयाप्रति ३. मृतकको राहदानीको छांयाप्रति र मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको छायांप्रति ४. हकदार र मृतकसंगको नाता प्रमाणितको कागज ५. सम्वन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश	कागजात पुगेमा सोही दिन वा भोलि पल्ट।
२९.विपद् प्रकोप व्यवस्थापन विपद प्रभावितलाई राहतः	१. विवरण खुलेको फोटो सहित सम्वन्धित पिडीत व्यक्तिको निवेदन २. संवन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश ३. प्रहरी कार्यालयवाट भएको सक्कल मुचुल्का पत्र ४. पहिचान खुल्ने प्रमाण पत्रको छाँयाप्रति ५. मृतकको हकमा मृत्यूदर्ताको प्रमाणपत्र ६. नजिकको हकदारसंगको नाता प्रमाणित ।	कागजात पुगेमा सोही दिन ।निःशुल्क

सेवा र सेवा प्राप्तिका लागि जानुपर्ने कोठा नं.

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया
सेवा प्रवाह सम्बन्धी जानकारी

सि.नं.	सेवाको प्रकार	शाखा	कोठा नं.	लाग्ने दस्तुर
१.	दर्ता/चलानी/सोधपुछ कक्ष	दर्ता, चलानी, सोधपुछ	कार्यालयको मुल ढोका नजिक खुला काउण्टर कोठा नं. १५	सेवा निःशुल्क
२.	नयाँ नागरिकता सम्बन्धी	नयाँ नागरिकता	भवनको पूर्वपट्टिबाट पछाडि कोठा नं.१६ख	रु. १० को टिकट
३.	प्रतिलिपि नागरिकता	प्रतिलिपि नागरिकता	भवनको पूर्वपट्टिबाट पछाडि कोठा नं.१६ग	रु. १३ को टिकट
४.	राष्ट्रिय परिचयपत्रको अनलाइन फारम भर्ने	राष्ट्रिय परिचपत्र	मुख्य भवनको पूर्वपट्टीको २ कोठे भवनको कोठा नं. २१	सेवा निःशुल्क
५.	राहदानी सम्बन्धी अनलाईन फारम भर्ने		कार्यालयको गेटसँगै जोडिएको प्रतिक्षालयमा	
६.	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता/ राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड वितरण	राष्ट्रिय परिचयपत्र	मुख्य भवनको भुईतल्ला भित्रपट्टी कोठा नं. १२	सेवा निःशुल्क
७.	राहदानी सम्बन्धी सोधपुछ/नाबालिक परिचयपत्र सम्बन्धी	राहदानी शाखा	मुख्य भवनको पूर्वपट्टिबाट पछाडि कोठा नं.१७	सेवा निःशुल्क
८.	राहदानीको फोटो खिच्ने/बायोमेट्रिक लिने सम्बन्धी		मुख्य भवनको भुईतल्ला भित्रपट्टीबाट कोठा नं. १७	तोकिएको दस्तुर
९.	दलित/जनजाती/मधेशी/खस आर्य सिफारिस, विविध सिफारिस/पेन्सन सिफारिस सम्बन्धी	स्थानीय प्रशासन	मुख्य भवनको दोस्रो तल्लामा कोठा नं. ७	सेवा निःशुल्क
१०.	संघसंस्था, हातहतियार दर्ता/ नविकरण/पत्रपत्रिका दर्ता			तोकिएको दस्तुर
११.	मुद्दा सम्बन्धी	मुद्दा शाखा	मुख्य भवनको तेस्रो तल्लामा कोठा नं. १९	तोकिएको दस्तुर
१२.	सुरक्षित वैदेशिक रोजगारीका लागि सहायता कक्ष	आप्रवासी सेवा केन्द्र	मुख्य भवनको पूर्वपट्टीको २ कोठे भवनको कोठा नं. २२	सेवा निःशुल्क
१३.	विपद् सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क,	जिल्ला आपतकालिन कार्य संचालन केन्द्र (DEOC)	मुख्य भवनको भुईतल्ला भित्रपट्टी कोठा नं. १०	सेवा निःशुल्क

विशेष अनुरोधः

- तपाई सिसिटिभिको प्रत्यक्ष निगरानीमा हुनुहुन्छ।
- कुनै पनि सेवाको लागि विचौलियाको प्रयोग नगर्नुहोला।
- सेवा लिदा तोकिएको दस्तुर बाहेक थप दस्तुर नतिर्नुहोला।
- सेवामा कुनै गुनासो भएमा सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी/गुनासो सुन्ने अधिकारी कोठा नं. ३ मा सम्पर्क गर्नुहोला।

कार्यालय सम्बन्धी कुनै सुझाव भए सुझाव पेटिका वा QR स्क्यान गरी सिधै प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष राख्न अनुरोध छ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

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

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

- सूचना अधिकारी र बाँकी सबै प्रमुख जिल्ला अधिकारीमा ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरणः

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	आ.व. २०८२/८३ को चौथो त्रैमासिकको कुल जम्मा	
		परिमाण	एकाई
१	नागरिकता		
	क. नयाँ बंशज नागरिकता विवरण	२५०७	जना
	ख. अंगीकृत नेपाली नागरिकता वितरण	६६	जना
	ग. नयाँ वैवाहिक अंगृकीत नागरिकता वितरण	४८	जना
	घ. गैर आवासिय नागरिकता वितरण	३	जना
	ङ. प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	२१७२	जना
२	द्वन्द्व प्रभावितका लागि राहत वितरण		
	क. राहत प्राप्त गर्ने संख्या	३८	जना
	ख. वितरित राहत रकम	१३७८०००	रकम
३	प्रकोप व्यवस्थापन		
	क. प्रकोपबाट पीडित	४	घरसंख्या
	ख. प्रकोप पीडितलाई राहत	२८००००	रकम
४	लागु औषधसम्बन्धी कारवाही		
	क. पक्राउ परेका व्यक्ति	७४	जना
	ख. पक्राउ परेको लागु औषध परिमाण	३२६ ग्राम १६९ मिग्रा ब्राउनसुगर, ५७ ग्राम ६९७ मिग्रा गाँजा, १७ किग्रा २६६ ग्राम अफिम	ग्राम
	ग. मुद्दा चलाइएको सङ्ख्या	३७	संख्या
५	शान्ति सुरक्षा		
	क. आपराधिक घटना	१६२	संख्या
	ख. अभियुक्त पक्राउ	१४१	जना
	ग. मुद्दा चलाइएको	१६२	जना

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	आ.व. २०८२/८३ को चौथो त्रैमासिकको कुल जम्मा	
		परिमाण	एकाई
	घ. अपहरण घटना	०	संख्या
	ङ. हत्याका घटना	०	जना
	च. हातहतियार खरखजाना जफत	०	संख्या
	छ. विशिष्ट व्यक्तिको भ्रमण	४	जना
६	सडक दुर्घटना		
	क. संख्या	३४	संख्या
	ख. मृत्यु	१७	जना
	ग. घाइते संख्या	३९	जना
७	बजार नियमन		
	क. अनुगमन	४	पटक
	ख. कारवाही	०	संख्या
८	सीमा संरक्षण		
	क. सीमा अतिक्रमण घटना	०	संख्या
	ख. गस्ती पेट्रोलिङ्ग	दैनिक	पटक
	ग. समन्वय बैठक	०	पटक
९	तस्करी नियन्त्रण		
	क. परिचालित गस्ती	दैनिक	पटक
	ख. पक्राउ परेको सामान	५००१३८०	रकम बराबर
१०	वेरुजु संपरीक्षण	०	रकम
११	गुनासो सम्बोधन	९४	संख्या
१२	सुशासनसम्बन्धी मन्त्रालयबाट भएका अन्य कामहरु	११	सख्या
१३	राहदानी		
	क. राहदानी विवरण दर्ता	१९१४	जना
	ख. तयार भई प्राप्त राहदानी वितरण	२०४३	जना
	ग. नाबालक परिचय पत्र	१९	जना
१४	विभिन्न सिफारिस	११६२	संख्या
१५	कार्यालय अनुगमन	५	कार्यालय संख्या
१६	राजश्व संकलन	७४०३५००	रकम
१८	मुद्दा दर्ता		

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	आ.व. २०८२/८३ को चौथो त्रैमासिकको कुल जम्मा	
		परिमाण	एकाई
	क. सार्वजनिक हित र नैतिकता विरुद्धको कसुर	१२	संख्या
	ख. सार्वजनिक अधिकारीको अख्तियारीको अवज्ञा सम्वन्धी कसुर	०	संख्या
	ग. सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर	०	संख्या
	घ. सवारीज्यान क्षतिपुर्ति	२	संख्या
	ङ. कालो बजार	०	संख्या
	च. नागरिकता सम्वन्धी	१	संख्या
	छ. जुवा	१	संख्या
	अन्य	०	संख्या
१९	मुद्दा फैसला		
	क. सार्वजनिक हित र नैतिकता विरुद्धको कसुर	१५	संख्या
	ख. सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर	०	संख्या
	ग. सवारीज्यान क्षतिपुर्ति	२	संख्या
	घ. कालो बजार	०	संख्या
	ङ. नागरिकता सम्वन्धी	१	संख्या
	च. जुवा	२	संख्या
	छ.अन्य	१	संख्या
२०	जिल्ला सुरक्षा समितिको वैठक	७	पटक
२१	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको वैठक	२	पटक
२२	वैदेशिक रोजगारी क्षतिपूर्ति		
	क. संख्या	६	जना
	ख. रकम	९३६२०४३	रकम
२३	सवारी दुर्घटना क्षतिपूर्ति		
	क. संख्या	१७	संख्या
	ख. रकम	८५०००००	रकम
२४	संघ संस्था, पत्रपत्रिका तथा हातहतियार		
	क. संघसस्था दर्ता	६	संख्या
	ख. हातहतियार दर्ता	०	संख्या
	ग. संघसस्था नविकरण	२५	संख्या
	घ. हातहतियार नविकरण	३७	संख्या

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	आ.व. २०८२/८३ को चौथो त्रैमासिकको कुल जम्मा	
		परिमाण	एकाई
	ङ. हातहतियार नामसारी	१	संख्या
	च. पत्रपत्रिका दर्ता	०	संख्या
	छ. सि.सि.टिभि/क्यामेरा जडान अनिमति लिएका/जानकारी गराएका	०	संख्या
	ज. ड्रोन उडान अनुमति लिएका	४	संख्या
२५	राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन		
	क. परिचयपत्रको विवरण दर्ता	६४३७	संख्या
	ख. प्राप्त परिचय पत्र वितरण गरीएको	६११	संख्या

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः

सूचना अधिकारीः

नामथरः अशोक कुमार भण्डारी

पदः सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

मोवाइल नं. ९८५८०२७२७१

ईमेलः daobardiya@gmail.com

कार्यालय प्रमुखः

नामथरः गोगन बहादुर हमाल

पदः प्रमुख जिल्ला अधिकारी

मोवाइल नं. ९८५८०३७७७७

ईमेलः daobardiya@moha.gov.np

११. ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाको सूची

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

- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- संस्था दर्ता नियमावली २०३४
- राहदानी ऐन,
- जग्गा प्राप्ती ऐन, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
- कारागार ऐन, २०१९
- गुठी संस्थान ऐन, २०३३
- मुलुकी ऐन, २०२०
- चलचित्र(निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण) ऐन, २०२६
- विवाह दर्ता ऐन, २०२८
- जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने ऐन, २०३३
- जलश्रोत ऐन, २०४९
- जलचर संरक्षण ऐन, २०१७
- हातहतियार खरखजाना ऐन, २०१९
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
- जलश्रोत नियमावली, २०५०
- राहदानी नियमावली २०७२
- हतहतियार खरखजाना नियमावली, २०२८
- विपद व्यवस्थापन दिग्दर्शन, २०७१
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- राहदानी निर्देशिका २०७१
- उमेर, नाम र जात सच्याउने नियमहरु, २०१७
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९
- सुर्तिजन्य पदार्थ (नियन्त्रण र नियमन गर्ने) ऐन, नियमावली २०६८
- सार्वजनिक सवारी साधनमा जेष्ठ नागरिकहरुलाई छुट र सुविधा दिने सम्बन्धी कार्यविधि २०७०
- पुनस्थापना 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
- संक्रामक रोग ऐन, २०२०
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ र नियमावली २०५९
- खाद्य ऐन २०२३
- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन २०६८
- विभूषण ऐन २०६४
- विभूषण नियमावली २०७६
- सरकारी जग्गाकोभोगाधिकार गराउने सम्वन्धी कार्यनीति २०६२
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन २०४९
- सशस्त्र प्रहरी ऐन २०५८
- सशस्त्र प्रहरी नियमावली २०७२
- पशु बधशाला र मासु जाँच ऐन, २०५५
- बिष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- विष्फोटक पदार्थ नियम, २०२०
- नेपाल प्रहरी ऐन, २०१२
- प्रहरी नियमावली, २०७१

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

म.ले.प. फाराम नं:२१०

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

खर्चको फाँटवारी

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३१४९२०११४ — **आर्थिक वर्ष:** २०८२/८३

आयोजना/कार्यक्रम नाम: जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु — **महिना:** असार

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि								
31122मेशिनरी तथा औजार					**२,५००,०००.००**	**२,४९९,५१९.८९**	**५०७,००४.७९**	**१,९९२,५१५.१०**	**२,४९९,५१९.८९**	**०.००**	**२,४९९,५१९.८९**	**४८०.११**
11.3.22.21Scanner(Automatic Feeder)	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			९२,०००.००	९२,०००.००	८७,०००.००	५,०००.००	९२,०००.००	०.००	९२,०००.००	०.००
11.3.22.735एकद्वार सेवाको लागि सर्भिस स्क्रिन,चुरोगार्ड,पब्लिक एनाउन्समेन्ट सिस्टम खरिद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			४४०,०००.००	४४०,०००.००	०.००	४४०,०००.००	४४०,०००.००	०.००	४४०,०००.००	०.००
11.3.22.745विपद्सँग सम्बन्धित खोज तथा उद्धार सामग्री खरिद-पूँजीगत प्रकृति	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			९९०,०००.००	९९०,०००.००	०.००	९९०,०००.००	९९०,०००.००	०.००	९९०,०००.००	०.००
11.3.22.746बाढी तथा डुबान सम्भावित जिल्लाका लागि खोज तथा उद्धारमा प्रयोग हुने बोट खरिद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			५००,०००.००	५००,०००.००	०.००	५००,०००.००	५००,०००.००	०.००	५००,०००.००	०.००
11.3.7.14कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, स्क्यानर, क्यामरा, प्रोजेक्टर, किउबक्स लगायतका मेशिनरी उपकरण	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			२९४,०००.००	२९३,५१९.८९	२३६,००४.७९	५७,५१५.१०	२९३,५१९.८९	०.००	२९३,५१९.८९	४८०.११
11.3.7.36AC (एयर कण्डिशन)	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१८४,०००.००	१८४,०००.००	१८४,०००.००	०.००	१८४,०००.००	०.००	१८४,०००.००	०.००
31123फर्निचर तथा फिक्चर्स					**७२०,०००.००**	**७१७,५८८.२५**	**३३१,५५२.००**	**३८६,०३६.२५**	**७१७,५८८.२५**	**०.००**	**७१७,५८८.२५**	**२,४११.७५**
11.6.13.17कार्पेट	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१८४,०००.००	१८२,५०६.००	१८२,५०६.००	०.००	१८२,५०६.००	०.००	१८२,५०६.००	१,४९४.००
11.6.13.3कुर्सी	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			२३०,०००.००	२३०,०००.००	१३४,०४६.००	९५,९५४.००	२३०,०००.००	०.००	२३०,०००.००	०.००
11.6.13.5दराज	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१०६,०००.००	१०५,१५७.००	१५,०००.००	९०,१५७.००	१०५,१५७.००	०.००	१०५,१५७.००	८४३.००
11.6.13.710एकद्वार सेवाको लागि सेवाग्राही कुशन बेञ्च खरिद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			२००,०००.००	१९९,९२५.२५	०.००	१९९,९२५.२५	१९९,९२५.२५	०.००	१९९,९२५.२५	७४.७५
31171पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण					**१,५००,०००.००**	**१,४९४,७१३.६५**	**३९९,३०४.००**	**१,०९५,४०९.६५**	**१,४९४,७१३.६५**	**०.००**	**१,४९४,७१३.६५**	**५,२८६.३५**
11.5.1.7कार्यालय भवन मर्मत तथा रंगरोगन	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			३००,०००.००	३००,०००.००	२५६,३८९.००	४३,६११.००	३००,०००.००	०.००	३००,०००.००	०.००
11.5.22.18कार्यालय भवनको विद्युतिय वायरिङ मर्मत	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१००,०००.००	१००,०००.००	७१,३४०.००	२८,६६०.००	१००,०००.००	०.००	१००,०००.००	०.००
11.5.22.4खानेपानी , ढल निकास तथा अन्य निर्माण सुधार	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१००,०००.००	१००,०००.००	७१,५७५.००	२८,४२५.००	१००,०००.००	०.००	१००,०००.००	०.००
11.5.22.467एकद्वार सेवाको लागि भवनको पुनर्संरचना	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१,०००,०००.००	९९४,७१३.६५	०.००	९९४,७१३.६५	९९४,७१३.६५	०.००	९९४,७१३.६५	५,२८६.३५
जम्मा					**४,७२०,०००.००**	**४,७११,८२१.७९**	**१,२३७,८६०.७९**	**३,४७३,९६१.००**	**४,७११,८२१.७९**	**०.००**	**४,७११,८२१.७९**	**८,१७८.२१**

स्रोतगत जम्मा

		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
1100001-नेपाल सरकार		४,७२०,०००.००	४,७११,८२१.७९	१,२३७,८६०.७९	३,४७३,९६१.००	४,७११,८२१.७९	०.००	४,७११,८२१.७९	८,१७८.२१
	01-नगद	४,७२०,०००.००	४,७११,८२१.७९	१,२३७,८६०.७९	३,४७३,९६१.००	४,७११,८२१.७९	०.००	४,७११,८२१.७९	८,१७८.२१
जम्मा		४,७२०,०००.००	४,७११,८२१.७९	१,२३७,८६०.७९	३,४७३,९६१.००	४,७११,८२१.७९	०.००	४,७११,८२१.७९	८,१७८.२१

Printed By: null — *Printed Date: Jul 14, 2026 12:51 PM*

प्रदेश सरकार,लुम्बिनी प्रदेश
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
कार्यालय कोड नं : ३१४००५८०१५

म.ले.प. फाराम नं:२१०

(खर्चको फाँटवारी)

खाता नं./बैंकको नाम/मुद्रा: 4140100202060000-11002-राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक/NPR — **आर्थिक वर्ष:** २०८२/८३

खाताको प्रकार: NA — **महिना:** असार

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	चालु आ.ब										बाँकी
	गत बर्षको मौज्दात	गत महिना सम्मको आम्दानी	यस महिनाको आम्दानी	यस महिना सम्मको आम्दानी	जम्मा आम्दानी	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	जम्मा खर्च रकम	
नेपाल सरकार	४,६३८,०२४.४५	१,३३४,०००.००	५०,०००.००	१,३८४,०००.००	६,०२२,०२४.४५	१,०९२,०००.००	२८०,०००.००	१,३७२,०००.००	०.००	१,३७२,०००.००	४,६५०,०२४.४५
कार्यक्रम खर्च	४,६३८,०२४.४५	१,३३४,०००.००	५०,०००.००	१,३८४,०००.००	६,०२२,०२४.४५	१,०९२,०००.००	२८०,०००.००	१,३७२,०००.००	०.००	१,३७२,०००.००	४,६५०,०२४.४५
3140058015.2.7-प्रदेश विपद व्यवस्थापन कोष	१,४४९,०००.००	१,३३४,०००.००	५०,०००.००	१,३८४,०००.००	२,८३३,०००.००	१,०९२,०००.००	२८०,०००.००	१,३७२,०००.००	०.००	१,३७२,०००.००	१,४६१,०००.००
3140058015.2.8-कोभिड 19 मृतक राहत	१,८००,०००.००	०.००	०.००	०.००	१,८००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,८००,०००.००
3140058015.2.9-आइसोलेसन केन्द्र निर्माण	१,३८९,०२४.४५	०.००	०.००	०.००	१,३८९,०२४.४५	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,३८९,०२४.४५
जम्मा	४,६३८,०२४.४५	१,३३४,०००.००	५०,०००.००	१,३८४,०००.००	६,०२२,०२४.४५	१,०९२,०००.००	२८०,०००.००	१,३७२,०००.००	०.००	१,३७२,०००.००	४,६५०,०२४.४५

तयार गर्ने : ....
नाम:
पद :
मिति :

पेस गर्ने : ....
नाम:
पद :
मिति :

प्रमाणित गर्ने: ....
नाम :
पद:
मिति :

गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया
गुठ्याङ्क ३१४९२५८०३

कार्यसंचालन कोष

आ.व. २०८२/८३
हि.नं. ४१४०१००१०२०६००००

२०८३ साल असाढ महिनाको आय व्यय विवरण

सि.नं.	विवरण	गत बर्षको मौज्दात	आम्दानी			हाल सम्मको जम्मा आम्दानी	यस आ.व.को जम्मा खर्च			श्रेस्तानुसार बाँकी मौज्दात	बैंक अनुसार बाँकी मौज्दात	कैफियत
			यो महिनाको आम्दानी	अघिल्लो महिनासम्मको आम्दानी	जम्मा आम्दानी		यस महिनाको जम्मा खर्च	अघिल्लो महिनासम्मको जम्मा खर्च	हाल सम्मको जम्मा खर्च			
१	बैदेशिक रोजगार क्षतिपुर्ति	११८९१३.६०	६६५७०९.४५	१२६६८६०९.८१	१३३३४३१९.२६	१३४५३२३२.८६	५६१२७.९७	१२७३१३९५.४४	१२७८७५२३.४१	६६५७०९.४५	६६५७०९.४५	
२	कोरोना मृतक राहत	३०००००.००	०.००	०.००	०.००	३०००००.००	०.००	०.००	०.००	३०००००.००	३०००००.००	
३	प्रदेश कोरोना व्यवस्थापन	८०२१८०.८३	०.००	०.००	०.००	८०२१८०.८३	०.००	०.००	०.००	८०२१८०.८३	८०२१८०.८३	
४	शितलहर राहत	११०२९२४.००	०.००	०.००	०.००	११०२९२४.००	०.००	०.००	०.००	११०२९२४.००	११०२९२४.००	
५	दैवी प्रकोप राहत कोष	३१९३५९९५.७८	०.००	०.००	०.००	३१९३५९९५.७८	०.००	१६५०००००.००	१६५०००००.००	३०२८५९९५.७८	३०२८५९९५.७८	
६	सवारी दुर्घटना क्षेतिपुर्ति	०.००	१४०००००.००	३४५०००००.००	४८५०००००.००	४८५०००००.००	९०००००.००	३४५०००००.००	४३५०००००.००	५०००००.००	५०००००.००	
७	गेज मिटर रिडर	१८७०४१.७०	०.००	०.००	०.००	१८७०४१.७०	०.००	०.००	०.००	१८७०४१.७०	१८७०४१.७०	
८	राष्ट्रिय सुचना आयोग	२९५००.००	०.००	२४७००.००	२४७००.००	५४२००.००	०.००	४००००.००	[illegible]००००.००	१४२००.००	१४२००.००	
९	संघीय कोरोना व्यावस्थापन	३६३५२३.२५	०.००	०.००	०.००	३६३५२३.२५	०.००	०.००	०.००	३६३५२३.२५	३६३५२३.२५	
१०	भुकम्प सुरक्षा कार्यक्रम	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
११	अनुगमन तथा मुल्यांकन	७५०००.००	०.००	०.००	०.००	७५०००.००	०.००	०.००	०.००	७५०००.००	७५०००.००	
१२	प्रदेश बिपद व्यवस्थापन	२३००००.००	०.००	०.००	०.००	२३००००.००	०.००	०.००	०.००	२३००००.००	२३००००.००	
१३	धानबाली क्षति राहत	३९१३४९.००	०.००	०.००	०.००	३९१३४९.००	०.००	०.००	०.००	३९१३४९.००	३९१३४९.००	
	जम्मा	३५५३६४२८.१६	२०६५७०९.४५	१६१४३३०९.८१	१८२०९०१९.२६	५३७४५४४७.४२	९५६१२७.९७	१७८७१३९५.४४	१८८२७५२३.४१	३४९१७९२४.०१	३४९१७९२४.०१	

printed on: '2026/07/16'
अनुसूची ४१
म.ले.प.फा. नं.

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
प्रशासन कार्यालयहरु

जिल्ला प्रशासन कार्यालय,गुलरिया बर्दिया[३१४९२५८०३]

राजस्व सम्बन्धी मासिक प्रतिवेदन

आ.व. २०८२/८३
महिना : असार

सि.नं.	राजस्व शीर्षक	अघिल्लो महिना	यस महिनाको	जम्मा	नगद दाखिला हुन बांकी भौचर
१	११६११-व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	०.००	०.००	०.००	
२	११६२२-हातहतियारकोइजाजतपत्र दस्तूर	०.००	०.००	०.००	
३	१४१५१-सरकारीसम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	९०,७५०.००	९०,०००.००	१८०,७५०.००	
४	१४२१२-सरकारीसम्पतीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	०.००	०.००	०.००	
५	१४२१३-अन्यविक्रीबाट प्राप्त रकम	१,५००.००	८,१००.००	९,६००.००	
६	१४२२१-न्यायिकदस्तूर	०.००	०.००	०.००	
७	१४२२४-परीक्षाशुल्क	३२,७००.००	०.००	३२,७००.००	
८	१४२२७-राहदानीशुल्क	३९,२१५,०००.००	३,१७२,५००.००	४२,३८७,५००.००	
९	१४२२९-अन्यप्रशासनिक सेवा शुल्क	६,७००.००	०.००	६,७००.००	
१०	१४२५१-कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२६२,१००.००	२२,६००.००	२८४,७००.००	
११	१४२५७-हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तूर	१०७,२५०.००	१६०,०००.००	२६७,२५०.००	
१२	१४३११-न्यायिकदण्ड,जरिवाना र जफत	२३४,९४८.००	३८,०००.००	२७२,९४८.००	
१३	१४३१२-प्रशासनिकदण्ड,जरिवाना र जफत	०.००	०.००	०.००	
१४	१४३१३-धरौटी सदरस्याहा	०.००	०.००	०.००	
१५	१५१११-बेरूजू	०.००	०.००	०.००	
जम्मा रकम		३९,९५०,९४८.००	३,४९१,२००.००	४३,४४२,१४८.००	०.००

कोष को अवस्था

कुल आम्दानी : ४३,४४२,१४८.००
सो मध्ये, बैंक भौचरबाट : ३,४९१,२००.००
नगद संकलन :

नगद संकलन मध्ये,
- बैंक दाखिला गरेको रकम :
-नगद मौज्दात :

लेखा प्रमुख

कार्यालय प्रमुख

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

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

१४. कार्यालयको वेबसाइट, फेसबुक र ट्यूटर

- http://daobardiya.moha.gov.np
- https://www.facebook.com/bardiyadao
- ०८४-४२०१३३ प्र.जि.अ.
- ०८४-४२०१३२ नागरिकता/राहदानी
- ०८४-४२०९९९ DEOC
- विपद नं. १२३४

०८४-४२०२७६ मुद्दा/स्था.प्र.

टोल फ्री नं. १६६०८४४२९९९

जिल्ला भित्रका विपद सम्बन्धी जानकारी Whatsapp मार्फत

लिङ्कः https://whatsapp.com/channel/0029Vb5rNWCDeONFMY4jdF3D

१५. सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

बुदा नं. ९ मा उल्लेख गरिएको ।

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

यस त्रैमासिकमा सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग नभएको ।

तपाईको सुरक्षा, हाम्रो प्रतिबद्धता
महत्वपूर्ण सम्पर्क नं.
कुनै पनि आपतकालीन अवस्थामा तुरुन्त सम्पर्क गर्नुहोस्
नेपाल प्रहरी
प्रहरी सहायता
100
सशस्त्र प्रहरी
सुरक्षा र सहायता
1114
दमकल
आगलागी नियन्त्रण
101
स्वास्थ्य
स्वास्थ्य परामर्श तथा सेवा
1115
एम्बुलेन्स
सहयोग र उपचार सेवा
102
विपद
विपद् सूचना तथा सहायता
1234
ट्राफिक
ट्राफिक सहायता
103
मौसम तथा बाढी
मौसम सूचना तथा बाढी सतर्कता
1155
सतर्क बनौं, सुरक्षित रहौं, अरुलाई पनि सुरक्षित गरौं ।
यो जानकारी सबैले देख्ने ठाउँमा राखौं र आवश्यक पर्दा अरुलाई पनि जानकारी गराऔं ।