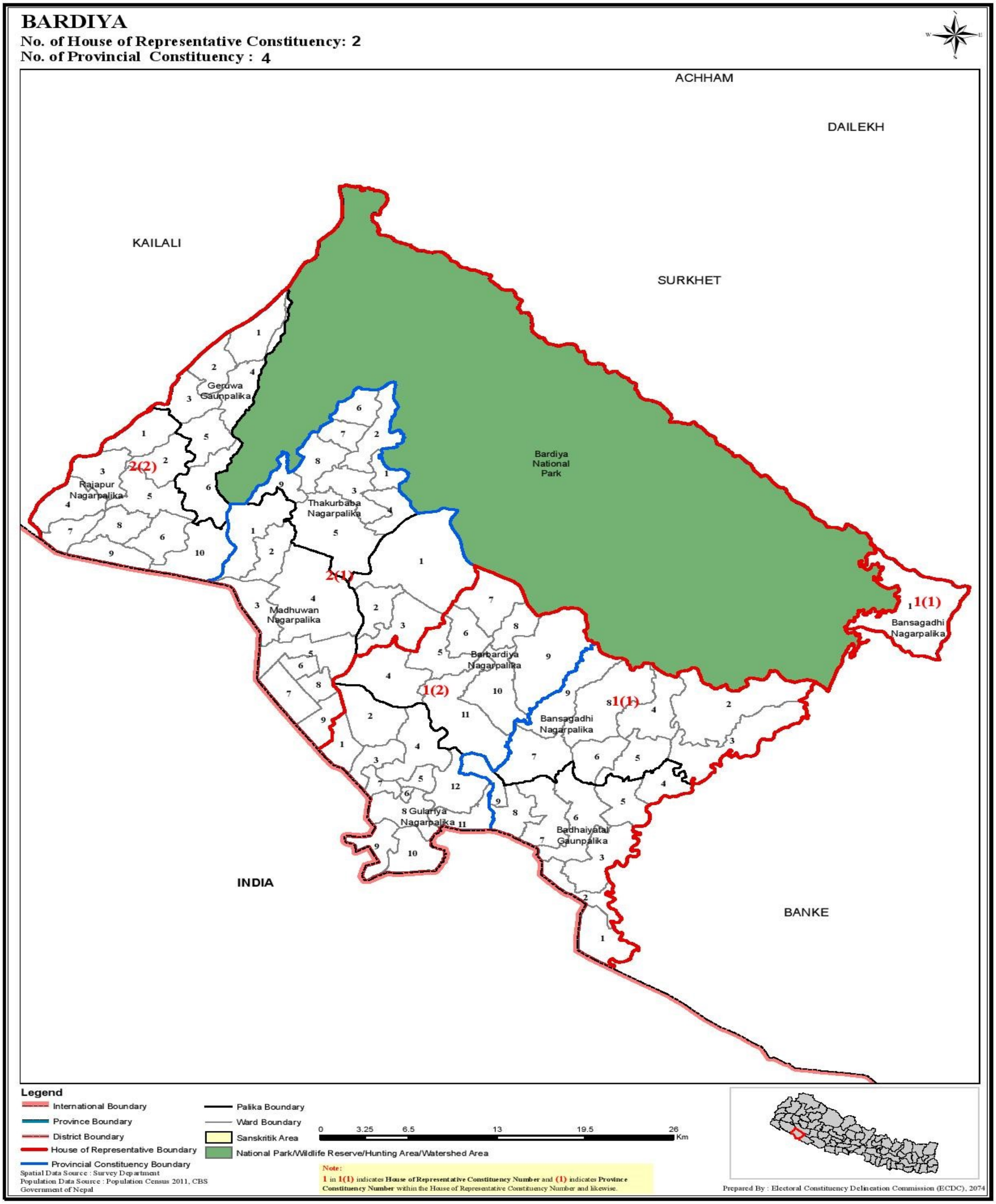
आ.व. २०८३/८४ को पहिलो त्रैमासिक श्रावणदेखि असोजमसान्तसम्म

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

दीपेन्द्र बहादुर शाही
प्रशासकीय अधिकृत

कासी प्रसाद पंगेनी
प्रशासकीय अधिकृत

सरोज चौधरी
प्रशासकीय अधिकृत एवं
विपद् सम्पर्क व्यक्ति

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

बर्दिया, गुलरिया

प.सं.:०८३/०८४

च.नं.:स्था.प्र./

Google Plus Code:
683V+HM Gulariya

प्रमुख जिल्ला अधिकारीको भनाई

सार्वजनिक निकायले आफ्नो कामकारवाहीसँग सम्बन्धित विवरण तथा सूचनाहरू अद्यावधिक गरी नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ बमोजिम सार्वजनिक निकायले सम्पादन गरेका कार्यहरू तथा प्रवाह गरेका सेवासम्बन्धी विवरण प्रत्येक तीन महिनामा स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने प्रावधान रहेको छ। सोही व्यवस्थाबमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियाबाट आर्थिक वर्ष २०८३/८४ को प्रथम त्रैमासिक (२०८३ साल श्रावणदेखि असोज मसान्तसम्म) मा सम्पादन गरिएका कार्यहरू तथा प्रवाह गरिएका सेवासम्बन्धी विवरणहरू अद्यावधिक गरी यो स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) तयार गरी सार्वजनिक गरिएको छ। यस प्रकाशनबाट कार्यालयका गतिविधि, सेवा प्रवाह तथा कार्यसम्पादनका सम्बन्धमा आम नागरिक एवं सरोकारवालाहरूलाई आवश्यक जानकारी प्राप्त हुने विश्वास लिएको छु। जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियाले पारदर्शिता, जवाफदेहिता र सुशासन प्रवर्द्धनलाई आफ्नो प्रमुख दायित्वका रूपमा आत्मसात् गरेको छ। सूचनाको हकसम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको मर्मअनुरूप नागरिकले माग गरेपछि मात्र सूचना उपलब्ध गराउने नभई सार्वजनिक सरोकारका महत्त्वपूर्ण सूचनाहरू कार्यालयबाटै नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्नु हाम्रो दायित्व हो। स्वतः प्रकाशनको यस अभ्यासले सार्वजनिक प्रशासनलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र नागरिकमैत्री बनाउनुका साथै नागरिकको सुसूचित हुने अधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्न महत्त्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउँछ। यस कार्यालयले सेवा प्रवाहसम्बन्धी विवरण, सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक प्रक्रिया तथा कागजात, लाग्ने शुल्क, जिम्मेवार पदाधिकारी, कार्यप्रगति विवरण, निर्णय तथा अनुगमनसम्बन्धी प्रतिवेदनलगायत सार्वजनिक सरोकारका सूचनाहरू नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी सार्वजनिक गर्ने अभ्यासलाई निरन्तरता दिँदै आएको छ। साथै, सूचना अधिकारीमार्फत सूचना प्रवाह, नागरिक वडापत्र, सूचना पाटी, कार्यालयको वेबसाइट, सामाजिक सञ्जाल, प्रेस विज्ञप्ति तथा स्थानीय सञ्चारमाध्यमलगायतका माध्यमबाट नागरिकलाई सहज, सरल र प्रभावकारी रूपमा सूचना उपलब्ध गराउने प्रयास गरिएको छ। नागरिकका गुनासा तथा जिज्ञासाको सम्बोधनका लागि समेत आवश्यक व्यवस्था मिलाइएको छ।

स्वतः प्रकाशनको प्रभावकारी कार्यान्वयनले सार्वजनिक निकायको कामकारवाहीमा पारदर्शिता कायम गर्न, भ्रष्टाचार न्यूनीकरण गर्न, सुशासन प्रवर्द्धन गर्न तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहप्रति नागरिकको विश्वास अभिवृद्धि गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ। यसका लागि नागरिक समाज, सञ्चारमाध्यम, स्थानीय तह तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग सहकार्य, समन्वय र रचनात्मक संवादलाई हामीले महत्त्वपूर्ण रूपमा लिएका छौं। यहाँहरूबाट प्राप्त हुने सुझाव, प्रतिक्रिया तथा रचनात्मक निगरानीले कार्यालयको कार्यसम्पादन र सेवा प्रवाहलाई थप प्रभावकारी बनाउन सहयोग पुग्ने विश्वास लिएको छु।

मितिः २०८३/०६/२९

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

२. काम, कर्तव्य र अधिकारः

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

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

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

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

३. कर्मचारी 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 कासी प्रसाद पंगेनी	९८५८०४०७७१		कोठा नं. १३
९.	प्र.अ.	श्री दीपेन्द्र बहादुर शाही	९८५८०७६४२१		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.	९७४७९०३०४४	DEOC	कोठा नं. १०
१५.	स.प्र.ब.ह.	श्री जयप्रसाद लामिछाने	९८४५१७१२२४	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.	खरिदार	श्री उमेश सिंह कार्की	९८४३४००१९९	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२७.	सु.भा.	श्री रम्भा लामिछाने	९८४८२५४२१६	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२८.	का.स.	श्री श्याम प्रसाद थारु	९८६३१५०९८९	नागरिकता/प्रतिलिपि	कोठा नं. १६
२९.	ना.सु.	श्री लोमा दहित	९८४३५९५९९७	राहदानी शाखा	कोठा नं. १७
३०.	खरिदार	श्री हरिभक्त अधिकारी	९८४८०११६७५	राहदानी शाखा	कोठा नं. १७

सिं.नं.	पद	नामथर	मोवाईल नं.	शाखा/फाँट	कै.
३१.	खरिदार	श्री रबि कुमार थारु	९८६६७७३०६१	राहदानी शाखा	कोठा नं. १७
३२.	ना.सु.	श्री विनय के.सी.	९८४८०२३३३७	मुद्धा शाखा	कोठा नं. १९
३३.	ना.सु.	श्री महेश कुमार थारु	९८४४८३८८२२	मुद्धा शाखा	कोठा नं. १९
३४.	का.स.	श्री नारायण प्रसाद थारु	९८४८२१७९००	मुद्धा शाखा	कोठा नं. १९
३५.	वि.द.स.	श्री गोमा पौडेल	९८२२५६८८२८	राष्ट्रिय परिचयपत्र	कोठा नं. २१
३६.	परामर्श कर्ता	श्री विनिता शर्मा जैशी	९८४०२०१९४४	आप्रवासी स्रोत केन्द्र (सहायता कक्ष) ९८५८०६८१११	कोठा नं. २२
३७.	परामर्श कर्ता	श्री मञ्जु माझी नेपाली	९८६६२१४३०१		
३८.	प्रहरी हवल्दार	श्री रमेश कुवर	९८५७८५०२४०	प्रजिअ निवास	
३९.	प्रहरी हवल्दार	श्री नविन भण्डारी	९८५७०११११८		

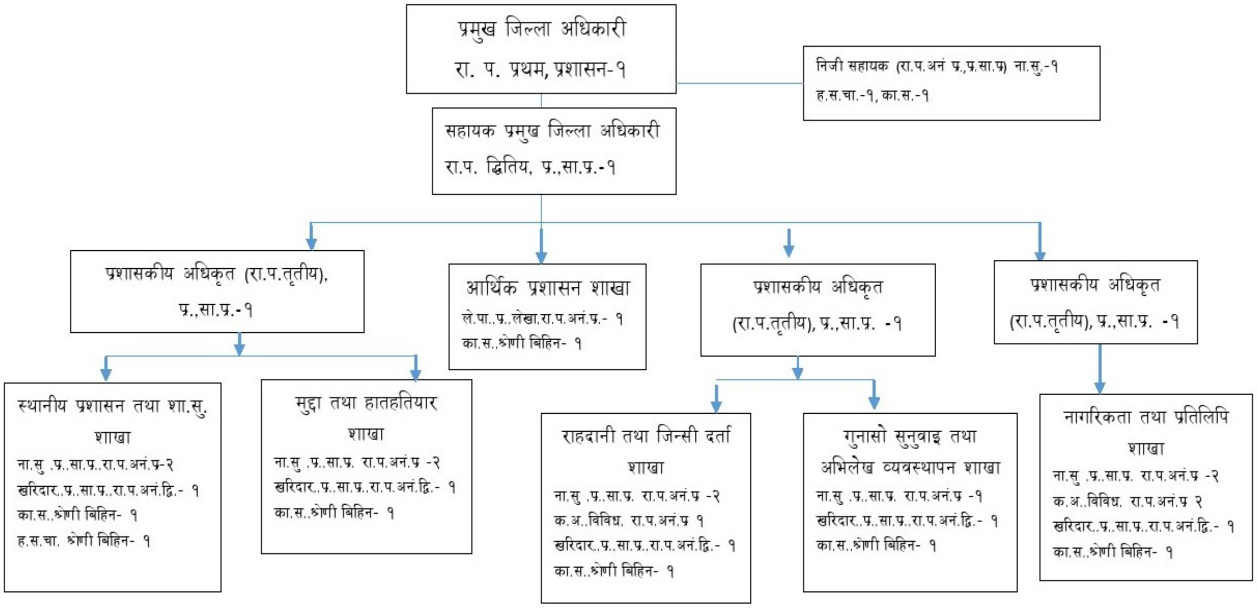
अनुसूची ८.४.१

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 सरोज चौधरी	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–१६ बमोजिमको सिफारिस, गैरआवासिय नागरिकले अनुसूची-१७, अन्य जिल्लाबाट अनुसूची-१८ बमोजिमको सिफारिस २. नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जारी मिति खुल्ने प्रमाण ३. राष्ट्रिय परिचयपत्र ४. हालसालै खिचिएको फोटो २ प्रति ५. सनाखत गर्नु पर्ने अवस्थामा सनाखत गर्ने व्यक्ति र निजको नागरिकता प्रमाणपत्र ६. पतिको नाम र ठेगाना राखी प्रतिलिपी लिनु पर्दा विवाहदर्ता प्रमाणपत्र, पतिको ना.प्र.प. ७. अन्य जिल्लावाट विवाह, बसाइसराइ गरी आएको हकमा उक्त जिल्लावाट नागरिकता लिए नलिएको अभिलेख, वसाईसराईको प्रमाणपत्र र साविक जिल्लाको अभिलेख ८. अभिलेख झुत्रो भै तथा फेला नपरेको हकमा अभिलेखको प्रकृती हेरी नयाँ जारी तथा पुरानो सक्कल ना.प्र.खिची प्रतिलिपी जारी हुने ९. सम्बन्ध विच्छेद भई पति/पत्नीको नाम र ठेगाना हटाएर प्रतिलिपि लिन आउनेको हकमा सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणपत्र र एकाघरको सनाखत आवश्यक पर्ने १०. संशोधन सहित प्रतिलिपी जारी गर्न पर्दा संशोधनका लागि आवश्यक प्रमाणहरु संलग्न हुनु पर्ने । नागरिकताको सामान्य संशोधन प्रचलित कानून अनुसार हुने ११. थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जमिन वा दुवै १२. नागरिकता लगायतका प्रमाणपत्रहरु सक्कल प्रति देखाउनु पर्ने हुँदा साथै लिई आउनु पर्नेछ	प्रमाण पुगेमा सोही दिन। रु. १० 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 बाबु 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, बुझ्नु 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।	सवै 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. १० 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 बिचौलियाको 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	२०८३ श्रावणदेखि असोज मसान्तसम्म		कैफियत
		परिमाण	एकाई	
१	नागरिकता			
	क. नयाँ बंशज नागरिकता विवरण	१६०३	जना	
	ख. अंगीकृत नेपाली नागरिकता वितरण	३६	जना	
	ग. नयाँ वैवाहिक अंगृकीत नागरिकता वितरण	५०	जना	
	घ. गैर आवासिय नागरिकता वितरण	१	जना	
	ङ. प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	२४९४	जना	
२	द्वन्द्व प्रभावितका लागि राहत वितरण			
	क. राहत प्राप्त गर्ने संख्या	०	जना	
	उ	०	रकम	
३	प्रकोप व्यवस्थापन			
	क. प्रकोपबाट पीडित	०	घरसंख्या	
	ख. प्रकोप पीडितलाई राहत	०	रकम	
४	लागु औषधसम्बन्धी कारवाही			
	क. पक्राउ परेका व्यक्ति	४०	जना	
	ख. पक्राउ परेको लागु औषध परिमाण	३७५६६०	ग्राम	
	ग. मुद्दा चलाइएको सङ्ख्या	३४	संख्या	
५	शान्ति सुरक्षा			
	क. आपराधिक घटना	१५१	संख्या	
	ख. अभियुक्त पक्राउ	१०६	जना	
	ग. मुद्दा चलाइएको	१३२	जना	
	घ. अपहरण घटना	०	संख्या	

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	२०८३ श्रावणदेखि असोज मसान्तसम्म		कैफियत
		परिमाण	एकाई	
	ङ. हत्याका घटना	२	जना	
	च. हातहतियार खरखजाना जफत	३	संख्या	
	छ. विशिष्ट व्यक्तिको भ्रमण	१	जना	
६	सडक दुर्घटना			
	क. संख्या	४१	संख्या	
	ख. मृत्यु	६	जना	
	ग. घाइते संख्या	६४	जना	
७	बजार नियमन			
	क. अनुगमन	११	पटक	
	ख. कारवाही	०	संख्या	
८	सीमा संरक्षण			
	क. सीमा अतिक्रमण घटना	०	संख्या	
	ख. गस्ती पेट्रोलिङ्ग	४०७७	पटक	
	ग. समन्वय बैठक	१	पटक	
९	तस्करी नियन्त्रण			
	क. परिचालित गस्ती	४८०८	पटक	
	ख. पक्राउ परेको सामान	१४६६९६२३	रकम रु.	
१०	वेरुजु संपरीक्षण	०	रकम	
११	गुनासो सम्बोधन	४९	संख्या	
१२	सुशासनसम्बन्धी मन्त्रालयबाट भएका अन्य कामहरु	११	सख्या	
१३	राहदानी			
	क. राहदानी विवरण दर्ता	१९३२	जना	
	ख. तयार भई प्राप्त राहदानी वितरण	१५१३	जना	
	ग. नाबालक परिचय पत्र	३७	जना	
१४	विभिन्न सिफारिस	९५४	संख्या	
१५	कार्यालय अनुगमन	९	कार्यालय संख्या	
१६	राजश्व संकलन	१२२३८९००	रकम रु.	
१८	मुद्दा दर्ता			
	क. सार्वजनिक हित र नैतिकता विरुद्धको कसुर	१५	संख्या	
	ख. सार्वजनिक अधिकारीको अख्तियारीको अवज्ञा सम्वन्धी कसुर	०	संख्या	

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	२०८३ श्रावणदेखि असोज मसान्तसम्म		कैफियत
		परिमाण	एकाई	
	ग. सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर	०	संख्या	
	घ. सवारीज्यान क्षतिपुर्ति	३	संख्या	
	ङ. कालो बजार	०	संख्या	
	च. नागरिकता सम्वन्धी	०	संख्या	
	छ. जुवा	०	संख्या	
	अन्य	०	संख्या	
१९	मुद्दा फैसला			
	क. सार्वजनिक हित र नैतिकता विरुद्धको कसुर	७	संख्या	
	ख. सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर	०	संख्या	
	ग. सवारीज्यान क्षतिपुर्ति	३	संख्या	
	घ. कालो बजार	०	संख्या	
	ङ. नागरिकता सम्वन्धी	०	संख्या	
	च. जुवा	०	संख्या	
	छ.अन्य	०	संख्या	
२०	जिल्ला सुरक्षा समितिको वैठक	११	पटक	
२१	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको वैठक	४	पटक	
२२	वैदेशिक रोजगारी क्षतिपूर्ति			
	क. संख्या	७	जना	
	ख. रकम	२४३७२८१९८	रकम	
२३	सवारी दुर्घटना क्षतिपूर्ति			
	क. संख्या	११	संख्या	
	ख. रकम	५५००००	रकम	
२४	संघ संस्था, पत्रपत्रिका तथा हातहतियार			
	क. संघसस्था दर्ता	४	संख्या	
	ख. हातहतियार दर्ता	०	संख्या	
	ग. संघसस्था नविकरण	५५	संख्या	
	घ. हातहतियार नविकरण	१९	संख्या	
	ङ. हातहतियार नामसारी	३	संख्या	
	च. पत्रपत्रिका दर्ता	०	संख्या	
	छ. सि.सि.टिभि/क्यामेरा जडान अनिमति लिएका/जानकारी गराएका	०	संख्या	

क.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	२०८३ श्रावणदेखि असोज मसान्तसम्म		कैफियत
		परिमाण	एकाई	
	ज. ड्रोन उडान अनुमति लिएका	१	संख्या	
२५	राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन			
	क. परिचयपत्रको विवरण दर्ता	६७६१	संख्या	
	ख. प्राप्त परिचय पत्र वितरण गरीएको	८६९	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

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

म.ले.प. फाराम नं:२१०

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३१४९२०११४ **आर्थिक वर्ष:** २०८३/८४
आयोजना/कार्यक्रम नाम: जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु **महिना:** असोज

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					**६८२,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**६८२,०००.००**
11.3.22.21Scanner(Automatic Feeder)	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			९२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९२,०००.००
11.3.22.935एकद्वार सेवा प्रणालीको मापदण्ड अनुरुप आवश्यक महिलाका मेशिनरी औजार उपकरण खरिद गर्ने	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
11.3.7.14कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, स्क्यानर, क्यामरा, प्रोजेक्टर, फिडबक्स लगायतका मेशिनरी उपकरण	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			२५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२५०,०००.००
11.3.7.36AC (एयर कन्डिसन)	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			१४०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१४०,०००.००
31123फर्निचर तथा फिक्चर्स					**५६०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**६,२६२.००**	**६,२६२.००**	**०.००**	**६,२६२.००**	**५५३,७३८.००**
11.6.13.17कार्पेट	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			१५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५०,०००.००
11.6.13.3कुर्सी	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			१५०,०००.००	०.००	०.००	६,२६२.००	६,२६२.००	०.००	६,२६२.००	१४३,७३८.००
11.6.13.5दराज	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			६०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६०,०००.००
11.6.13.722एकद्वार सेवा प्रणालीको मापदण्ड अनुरुप फर्निचर फर्निसिङ्ग खरिद	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
31171पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण					**९५८,०००.००**	**०.००**	**७,८८८.००**	**२११,८४०.००**	**२१९,७२८.००**	**०.००**	**२१९,७२८.००**	**७३८,२७२.००**
11.5.1.7कार्यालय भवन मर्मत तथा रंगरोगन	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			१८५,०००.००	०.००	०.००	१८५,०००.००	१८५,०००.००	०.००	१८५,०००.००	०.००
11.5.22.18कार्यालय भवनको विद्युतिय वायरिङ्ग मर्मत	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			१००,०००.००	०.००	०.००	२६,८४०.००	२६,८४०.००	०.००	२६,८४०.००	७३,१६०.००
11.5.22.4खानेपानी , ढल निकास तथा अन्य निर्माण सुधार	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			७३,०००.००	०.००	७,८८८.००	०.००	७,८८८.००	०.००	७,८८८.००	६५,११२.००
11.5.22.483एकद्वार सेवा प्रणालीको मापदण्ड अनुसार जिल्ला ईलाका प्रशासन कार्यालयको Layout सुधार	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			६००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६००,०००.००
जम्मा					**२,२००,०००.००**	**०.००**	**७,८८८.००**	**२१८,१०२.००**	**२२५,९९०.००**	**०.००**	**२२५,९९०.००**	**१,९७४,०१०.००**

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		**२,२००,०००.००**	**०.००**	**७,८८८.००**	**२१८,१०२.००**	**२२५,९९०.००**	**०.००**	**२२५,९९०.००**	**१,९७४,०१०.००**
	02-नगद (आन्तरिक ऋण)	२,२००,०००.००	०.००	७,८८८.००	२१८,१०२.००	२२५,९९०.००	०.००	२२५,९९०.००	१,९७४,०१०.००
जम्मा		**२,२००,०००.००**	**०.००**	**७,८८८.००**	**२१८,१०२.००**	**२२५,९९०.००**	**०.००**	**२२५,९९०.००**	**१,९७४,०१०.००**

तयार गर्ने : ....
नाम:
पद :
मिति :

पेस गर्ने : ....
नाम:
पद :
मिति :

प्रमाणित गर्ने: ....
नाम :
पद:
मिति :

Printed By: null *Printed Date: Oct 16, 2026 01:31 PM*

म.ले.प. फाराम नं:२१०

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

खर्चको फाँटबारी

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३१४९२०११३

आर्थिक वर्ष: २०८३/८४

आयोजना/कार्यक्रम नाम: जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु

महिना: असोज

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								
21111पारिश्रमिक कर्मचारी					**१३,३०३,०००.००**	**१,०७४,३९१.८६**	**२,१४८,७८३.७२**	**२,२५१,८०४.७६**	**४,४००,५८८.४८**	**०.००**	**४,४००,५८८.४८**	**८,९०२,४११.५२**
1.1.1.3रा.प. प्रथम	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			९३६,०००.००	८४,७४४.००	१६९,४८८.००	१६१,७८४.००	३३१,२७२.००	०.००	३३१,२७२.००	६०४,७२८.००
1.1.1.30का. स. पाँचौं स्तर	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			४७३,०००.००	४५,०५८.२०	९०,११६.४०	८६,०२०.२०	१७६,१३६.६०	०.००	१७६,१३६.६०	२९६,८६३.४०
1.1.1.4रा.प. द्वितीय	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			८०३,०००.००	७४,६९७.७०	१४९,३९५.४०	१४२,६०४.७०	२९२,०००.१०	०.००	२९२,०००.१०	५१०,९९९.९०
1.1.1.5रा.प. तृतीय	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			२,०९४,०००.००	१७९,४८१.३६	३५८,९६२.७२	३५९,८६०.५६	७१८,८२३.२८	०.००	७१८,८२३.२८	१,३७५,१७६.७२
1.1.1.6रा.प.अनं. प्रथम	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			६,३५४,०००.००	६०५,४८१.८०	१,२१०,९६३.६०	१,१६२,०६६.१०	२,३७३,०२९.७०	०.००	२,३७३,०२९.७०	३,९८०,९७०.३०
1.1.1.7रा.प.अनं.द्वितीय	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			२,६४३,०००.००	८४,९२८.८०	१६९,८५७.६०	३३९,४६९.२०	५०९,३२६.८०	०.००	५०९,३२६.८०	२,१३३,६७३.२०
21121पोशाक					**२३०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**२३०,०००.००**
1.3.1.1निजामती कर्मचारीहरुको पोशाक खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			२३०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२३०,०००.००
21132महंगी भत्ता					**१,३२०,०००.००**	**९५,०००.००**	**१९०,०००.००**	**१०५,०००.००**	**२९५,०००.००**	**०.००**	**२९५,०००.००**	**१,०२५,०००.००**
1.2.2.1स्थायी कर्मचारीको महंगी भत्ता	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१,३२०,०००.००	९५,०००.००	१९०,०००.००	१०५,०००.००	२९५,०००.००	०.००	२९५,०००.००	१,०२५,०००.००
21134कर्मचारीको बैठक भत्ता					**६४,०००.००**	**०.००**	**४२,०००.००**	**०.००**	**४२,०००.००**	**०.००**	**४२,०००.००**	**२२,०००.००**
1.2.4.1समितिको बैठक भत्ता	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			६४,०००.००	०.००	४२,०००.००	०.००	४२,०००.००	०.००	४२,०००.००	२२,०००.००
21135कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार					**४७३,९०१.००**	**७८,९०१.००**	**१५७,८०२.००**	**८६,१३९.४०**	**२४३,९४१.४०**	**०.००**	**२४३,९४१.४०**	**२२९,९५९.६०**
1.2.5.25१० प्रतिशत मासिक प्रोत्साहन भत्ता	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			४७३,९०१.००	७८,९०१.००	१५७,८०२.००	८६,१३९.४०	२४३,९४१.४०	०.००	२४३,९४१.४०	२२९,९५९.६०
21139अन्य भत्ता					**१४७,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**१४७,०००.००**
1.2.10.1पाले पहरा भत्ता	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			३,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,०००.००
1.2.8.1प्रसुती स्याहार भत्ता	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			९,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९,०००.००
1.2.9.3खाजा खाना खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१३५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१३५,०००.००
21212योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च					**२०४,०००.००**	**१७,८११.५८**	**३५,६२३.१६**	**१६,९८३.७६**	**५२,६०६.९२**	**०.००**	**५२,६०६.९२**	**१५१,३९३.०८**
1.6.2.1कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			२०४,०००.००	१७,८११.५८	३५,६२३.१६	१६,९८३.७६	५२,६०६.९२	०.००	५२,६०६.९२	१५१,३९३.०८
21213योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च					**१११,०००.००**	**७,२००.००**	**१४,४००.००**	**८,०००.००**	**२२,४००.००**	**०.००**	**२२,४००.००**	**८८,६००.००**
1.6.4.1कर्मचारी बिमा	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१११,०००.००	७,२००.००	१४,४००.००	८,०००.००	२२,४००.००	०.००	२२,४००.००	८८,६००.००
22111पानी तथा बिजुली					**६१२,०००.००**	**०.००**	**२००,०००.००**	**३७,८००.००**	**२३७,८००.००**	**०.००**	**२३७,८००.००**	**३७४,२००.००**
2.1.1.1धाराको महशुल	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१०२,०००.००	०.००	०.००	३७,८००.००	३७,८००.००	०.००	३७,८००.००	६४,२००.००
2.1.2.1विद्युत महशुल	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			५१०,०००.००	०.००	२००,०००.००	०.००	२००,०००.००	०.००	२००,०००.००	३१०,०००.००

Printed By: *null*

Printed Date: *Oct 16, 2026 01:31 PM*

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								
22112संचार महशुल					**१८६,०००.००**	**०.००**	**७३,९००.००**	**८,०५०.००**	**८१,९५०.००**	**०.००**	**८१,९५०.००**	**१०४,०५०.००**
2.1.6.5टेलिफोन/ईन्टरनेटको महशुल भुक्तानी गर्ने	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१८६,०००.००	०.००	७३,९००.००	८,०५०.००	८१,९५०.००	०.००	८१,९५०.००	१०४,०५०.००
22212इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)					**७४०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**१९६,०००.००**	**१९६,०००.००**	**०.००**	**१९६,०००.००**	**५४४,०००.००**
2.2.2.7कार्यालय प्रयोजनका सवारी साधन	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			६४८,०००.००	०.००	०.००	१९६,०००.००	१९६,०००.००	०.००	१९६,०००.००	४५२,०००.००
2.2.2.8मोटर साईकलको लागि	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			९२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९२,०००.००
22213सवारी साधन मर्मत खर्च					**५८१,०००.००**	**०.००**	**१९७,०७२.००**	**२०,८००.००**	**२१७,८७२.००**	**०.००**	**२१७,८७२.००**	**३६३,१२८.००**
2.3.1.17कार्यालयको सवारी साधन मर्मत तथा सर्भिसिङ	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			५८१,०००.००	०.००	१९७,०७२.००	२०,८००.००	२१७,८७२.००	०.००	२१७,८७२.००	३६३,१२८.००
22214बीमा तथा नवीकरण खर्च					**७५,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**७५,०००.००**
2.9.1.4सवारी साधन बिमा तथा नविकरण	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			७५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७५,०००.००
22221मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च					**२७०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**११२,९६०.००**	**११२,९६०.००**	**०.००**	**११२,९६०.००**	**१५७,०४०.००**
2.3.2.8कम्प्युटर प्रिन्टर लगायतका उपरणहरु मर्मत संभार गर्ने	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			२७०,०००.००	०.००	०.००	११२,९६०.००	११२,९६०.००	०.००	११२,९६०.००	१५७,०४०.००
22311मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री					**७५०,०००.००**	**०.००**	**९८,८२९.००**	**५२,०००.००**	**१५०,८२९.००**	**०.००**	**१५०,८२९.००**	**५९९,१७१.००**
2.4.1.1मसलन्द	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			७५०,०००.००	०.००	९८,८२९.००	५२,०००.००	१५०,८२९.००	०.००	१५०,८२९.००	५९९,१७१.००
22314इन्धन - अन्य प्रयोजन					**९५,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**९५,०००.००**
2.2.3.10सरकारी प्रयोजनमा प्रयोग हुने मट्टितेल, ग्यास, दाउरा, सबै प्रकारका ब्याट्रीहरु	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			९५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९५,०००.००
22315पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च					**३८,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**३८,०००.००**
2.4.14.2विभिन्न सूचनाहरु तथा विज्ञापनहरु प्रकाशन गर्ने	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			३८,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३८,०००.००
22419अन्य सेवा शुल्क					**३,८४०,०००.००**	**३१३,९८४.००**	**६२९,३६८.००**	**६१४,८६८.००**	**१,२४४,२३६.००**	**०.००**	**१,२४४,२३६.००**	**२,५९५,७६४.००**
2.5.10.2कम्प्युटर अपरेटर करार सेवा	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			९०३,०००.००	७६,४०६.००	१४२,८१२.००	१४२,८१२.००	३०५,६२४.००	०.००	३०५,६२४.००	५९७,३७६.००
2.5.10.3कार्यालय सहयोगी करार सेवा	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१,९२७,०००.००	१६३,०३२.००	३२६,०६४.००	३२६,०६४.००	६५२,१२८.००	०.००	६५२,१२८.००	१,२७४,८७२.००
2.5.10.4सवारी चालक करार सेवा	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			७१८,०००.००	६०,७४६.००	१२१,४९२.००	१२१,४९२.००	२४२,९८४.००	०.००	२४२,९८४.००	४७५,०१६.००
2.5.10.7करार सेवामा कार्यरत व्यक्तिको पोशाक खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
2.5.10.78कार्यालयमा सरसफाइ अन्तरी कार्यमा लाग्ने खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद			१९२,०००.००	१३,८००.००	२९,०००.००	१४,४००.००	४३,४००.००	०.००	४३,४००.००	१४८,६००.००
22522कार्यक्रम खर्च					**४२८,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**१६८,०००.००**	**१६८,०००.००**	**१६८,०००.००**	**०.००**	**२६०,०००.००**
2.7.25.141जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अभिलेख व्यवस्थापन/कमुरजन्य सम्पति व्यवस्थापन/आकस्मिक व्यवस्थापन/अतिरिक्त समय कामकाज लगायत विविध कार्यक्रम खर्च	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			१३५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१३५,०००.००
2.7.25.206लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धी तीन महिने अभियान कार्यक्रम	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			२२५,०००.००	०.००	०.००	१००,०००.००	१००,०००.००	१००,०००.००	०.००	१२५,०००.००
2.7.25.22कार्यसम्पादन करार सम्झौता बमोजिमका कार्यहरु, शिक्षा, समारोह, पुजापाठ, अन्तरक्रिया कार्यक्रम	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			६८,०००.००	०.००	०.००	६८,०००.००	६८,०००.००	६८,०००.००	०.००	०.००
22529विविध कार्यक्रम खर्च					**५८,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**५८,०००.००**
2.7.28.38मुद्दा शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरु (जिल्ला प्रशासन र प्रहरीबाट) लाई न्यायिक क्षमतावृद्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			२९,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२९,०००.००
2.7.28.39जिल्लाको वस्तुस्थितिको प्राथमिकताको आधारमा (लैङ्गिक हिंसा,अपराध तथा लागु औषध नियन्त्रण, उपभोक्ता हक हित संरक्षण, शान्ति सुरक्षा समन्वय लगायत) अन्तर्क्रिया, छलफल	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			२९,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२९,०००.००
22611अनुगमन, मूल्यांकन खर्च					**४०८,०००.००**	**४४,५००.००**	**७१,७५०.००**	**६७,४००.००**	**१३९,१५०.००**	**०.००**	**१३९,१५०.००**	**२६८,८५०.००**

Printed By: null Printed Date: Oct 16, 2026 01:31 PM

printed on: '2026/10/16'

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. २०८३/८४

महिना : आश्विन

सि.न.	राजस्व शीर्षक	अघिल्लो महिना	यस महिनाको	जम्मा	नगद दाखिला हुन बाँकी 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	०.००	०.००	०.००	
४	१४२१२-सरकारीसम्पतीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	०.००	०.००	०.००	
५	१४२१३-अन्यविक्रीबाट प्राप्त रकम	०.००	०.००	०.००	
६	१४२२१-न्यायिकदस्तूर	०.००	०.००	०.००	
७	१४२२४-परीक्षाशुल्क	०.००	१०,०००.००	१०,०००.००	
८	१४२२७-राहदानीशुल्क	७,७६७,५००.००	४,२५५,०००.००	१२,०२२,५००.००	
९	१४२२९-अन्यप्रशासनिक सेवा शुल्क	०.००	१,०५०.००	१,०५०.००	
१०	१४२५१-कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	६४,२५०.००	४७,१००.००	१११,३५०.००	
११	१४२५७-हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तूर	६९,५००.००	२१,५००.००	९१,०००.००	
१२	१४३११-न्यायिकदण्ड,जरिवाना र जफत	०.००	३,०००.००	३,०००.००	
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		७,९०१,२५०.००	४,३३७,६५०.००	१२,२३८,९००.००	०.००

कोष को अवस्था

कुल आम्दानी : १२,२३८,९००.००

सो मध्ये, बैंक भौचरबाट : ४,३३७,६५०.००

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,
- द्वन्द्ध 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 ०८४-४२०२७६ मुद्दा/स्था.प्र.
- ०८४-४२०९९९ DEOC टोल फ्री नं. १६६०८४४२९९९
- विपद नं. १२३४

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 ।