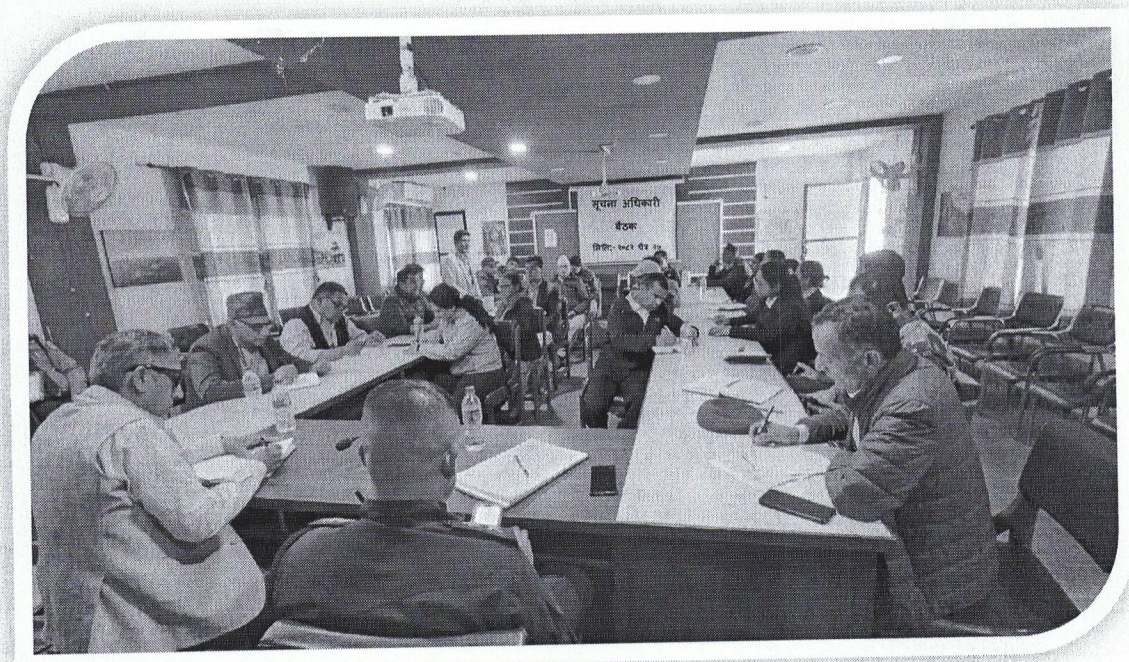


सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम (३) बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

आ.व. ०८२/८३ तेस्रो त्रैमासिक

(२०८२ माघ, फागुन, चैत्र मसान्त) सम्म सम्पादित कार्यहरू

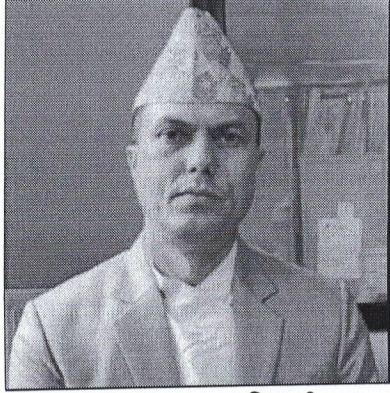


नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक

## जिल्ला प्रशासन कार्यलय काभ्रेपलाञ्चोक



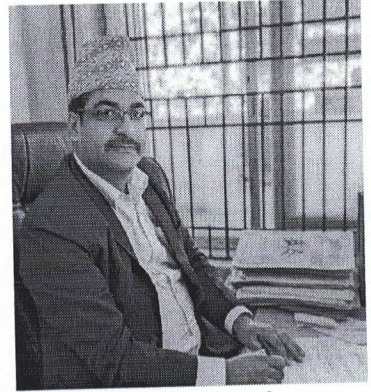
गोपाल कुमार अधिकारी  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



भोलानाथ गुरागाईं  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी




कृष्ण प्रसाद सापकोटा  
प्रशासकीय अधिकृत



राजु शर्मा  
प्रशासकीय अधिकृत



सुनिता थापा  
प्रशासकीय अधिकृत

 भोलानाथ गुरागाईं  
जिल्ला अधिकारी



## १. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृया

### १.१ पृष्ठभूमि-

जिल्लामा शान्ति, सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सुडम उद्देश्य हो । स्थानीय प्रशासन ऐन २०२८ ले जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारहरूको व्यवस्था गरेको छ । जिल्लाको समग्र शान्ति सुरक्षा कायम गर्दै संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट संचालित विभिन्न विकास निर्माणका कार्यमा समन्वयात्मक एवं सहजपूर्ण वातावरण स्थापित गर्नु नै जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कर्तव्य हो । साथै जिल्लामा अपराध रोकथाम र नियन्त्रणका लागि स्थानीय, प्रदेश र संघ निर्मित कानूनको कार्यावियन गर्नु गराउनु, कानून निर्देशित विषयहरूमा न्याय निरूपण गर्नु गराउनु जिल्लाभित्र स्थापित सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख, नर्तत-अल्भार गर्नु गराउनु, विपद् व्यवस्थापन तथा राहत वितरण गर्ने, आपूर्ति व्यवस्थापन र वस्तु तथा सेवाको गुणस्तरियताको सुनिश्चितता प्रदान गर्ने, कालोबजारी नियन्त्रण तथा उपभोक्ताको हक हित संरक्षणका लागि विभिन्न निकायसँग असत्यम गरी बजार अनुगमन गर्ने जस्ता कार्यहरू पनि यस कार्यालयले गर्नुपर्दछ । जिल्लामा नागरिकहरूलाई नाबालक परिचय-पत्र, नागरिकता तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रदान गरी उनीहरूको व्यक्तिगतदेखि जैविक विवरणसम्मको संकलन, अभिलेखाङ्कन, व्यवस्थापन एवं संरक्षण गर्ने कार्यमा पनि यस कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको छ ।

### १.२. जिल्लाको चिनारी-

काभ्रे जिल्लाको कूल क्षेत्रफल १३९६ वर्ग कि.मि. र यस जिल्लाको कूल जनसंख्या ३,८१,९३७ रहेकोमा महिला १,९९,००१ र पुरुष, १,८२,९३६ रहेका छन् । यस जिल्लामा ६ न.पा, ७ गा.पा. रहेको छ भने अरनिको राजमार्ग साँगा-दोलालघाट ३८ कि.मी लम्बाई र चौडाई ७ मिटर रहेको, बनेपा-पनौती ६ कि.मी.लम्बाई र चौडाई ७ मिटर तथा बि.पी राजमार्ग धुलिखेल देखि नेपालथोकसम्म ५५ कि.मी.लम्बाई र चौडाई ५.५ मिटर रहेको छ भने पक्की सडक ३३०.९ कि.मी., कच्ची सडक ५०४.४ कि.मी., ग्राभेल सडक १८८.५ कि.मी. रहेको छ । अरनिको राजमार्गको तुलनामा वी.पी. राजमार्गको चौडाई ५.५ मिटर मात्र रहेको, अत्याधिक साँघुरा घुम्तीहरू रहेकोले दुर्घटना हुने अत्याधिक सम्भावना देखिन्छ भने धेरैजसो खहरे खोलाहरूमा पुलको सट्टा कज्वे मात्र रहेकोले विशेष गरी माम्ती खोला आसपासका खहरे खोलाहरूबाट बग्ने नदीजन्य पदार्थको कारण सडक अबरुद्ध हुँदा वर्षेनी सडक प्रयोगकर्ताहरूले दुख पाइरहेको देखिन्छ । यस जिल्लाको राजमार्ग तथा भित्री सडकहरू प्रयोग गरेर दैनिक करिब २५०० भन्दा बढी ट्रक टिप्पर, ५०० बस, १७०० साना सवारी साधन ( जिप, कार, सुमो, हाईस, बोलेरो) र ३००० मो.सा.हरू गरी करिब ७७०० सवारी साधनहरू संचालन हुँदै आएको देखिन्छ ।

यस जिल्लामा दुई वटा लोकमार्ग र निर्माणाधीन मध्य पहाडी लोकमार्ग रहेकोमा वी.पी.लोकमार्ग देशको राजधानीबाट पुर्वतर्फ जाने सबै भन्दा कम दूरीको मार्ग भएकोले काठमाडौँबाट यही लोकमार्ग हुँदै निजी तथा भाडामा संचालित साना तथा मझौला सवारी साधनहरू संचालन हुने गरेको छ । पुर्व क्षेत्र आवतजावत गर्ने यात्रु र भारतीय पर्यटकहरू समेत यसै मार्ग हुँदै आवत जावत गर्ने गरेको र छिमेकी मित्रराष्ट्र चीनसँगको तातोपानी नाकाको कारण पनि अरनिको लोकमार्गमा सवारी चाप बढ्दै गइरहेको कारण सवारी दुर्घटनामा बृद्धि हुनु स्वभाविक रूपमा लिन सकिन्छ । यस जिल्लाभित्र ढुङ्गा खानी, बालुवा खानी, क्रसर उद्योग तथा ईट्टा भट्टाहरू रहेको र सङ्घीय राजधानीको सिमानासँग जोडिएको जिल्ला भएको कारणले सम्पूर्ण निर्माण सामग्रीहरूलाई ढुवानी गर्ने मार्गसमेत भएकोले ट्रक तथा टिप्परको चाप अधिक एवं दुर्घटना हुने गरेकोले दिनको समयमा टिप्पर संचालन गर्न रोक लगाइएको छ । सवारी आवागमनलाई ब्यवस्थित गर्नको लागि साँगा, पनौती, खाँवा, पाँचखाल, दोलालघाट, काभ्रेभन्ज्याङ, भकुण्डेश्वरी, मंगलटार, लगायतका स्थानहरूमा अ.ट्रा.प्र.पोष्ट स्थापना गरी जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय काभ्रेले कार्य सम्पादन गर्दै आएका देखिन्छ ।

भोखामाथि गुरागाई  
महसुल जिल्ला अधिकारी

यस जिल्लाको सिमाना भक्तपुर, ललितपुर, दोलखा, रामेछाप, सिन्धुली, मकवानपुरलगायतका जिल्लाहरूसँग जोडिएका छन् । यस जिल्लाको मुख्य व्यापारिक केन्द्र बनेपा रहेको र तिव्ररूपमा विस्तार भइरहेका सहरहरू धुलिखेल, पनौती, पाँचखाल र भकुण्डे रहेका छन् । काभ्रे, सिन्धुपाल्चोक, दोलखा, ओखलढुङ्गालगायत जिल्लाका नागरिकहरूले व्यापारको मुख्य केन्द्र मानी यहाँ व्यवसाय गर्ने गरेको पाईन्छ । यस जिल्ला मुख्य पर्यटकीय क्षेत्रको रूपमा विकाश हुँदै गएको तथा प्रसिद्ध नमोबुद्ध, ईन्द्रेश्वर महादेव, पलाञ्चोक भगवती माता, चन्डेश्वरी माता तथा धनेश्वर महादेव, गौखुरेश्वर महादेव, बाह्य, कालीदेवी लगायतका धार्मिक स्थलहरूमा तथा आन्तरिक पर्यटकहरू दैनिकरूपमा आवतजावत गर्ने गरेको कारण सवारी साधनको चाप बढ्दै गइरहेको पाईन्छ ।

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ बमोजिम प्रत्येक जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने तथा कार्यालयमा प्रमुखको रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था भए बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोकले गृह मन्त्रालयको रेखदेखमा रही स्थानीय प्रशासन सञ्चालन गर्नुका साथै केही न्यायिक अधिकारसमेत प्रयोग गर्न सक्ने व्यवस्था भए बमोजिम सो सम्बन्धी कार्य गर्दै आएको छ । साथै सार्वजनिक सेवाको प्रवाह गर्ने जिल्ला अन्तर्गतको सम्पूर्ण सरकारी (सेवा बाहेक) कार्यालयको अनुगमन गर्ने, स्थानीय तहमा सार्वजनिक सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा समन्वय गर्ने जस्ता कार्य गर्दै आएको छ । यस कार्यालयले प्रदेश सरकारअन्तर्गतको आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयसँग समेत समन्वय गरी कार्य सम्पादन गर्ने आएको छ ।

### १.३. काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको राजनितिक अवस्था-

#### प्रमुख राजनीतिक दलहरू

काभ्रेपलाञ्चोकमा नेपालका प्रमुख राजनीतिक दलहरू सक्रिय छन्। नेपाली कांग्रेस, नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (एकीकृत मार्क्सवादी—लेनिनवादी) (नेकपा एमाले) र नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (माओवादी केन्द्र) यहाँका मुख्य शक्तिहरू हुन्। यी दलहरूले संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका निर्वाचनहरूमा प्रतिस्पर्धा गर्दै आएका छन्। यसबाहेक, अन्य साना दलहरू र स्वतन्त्र उम्मेदवारहरूको पनि उपस्थिति देखिन्छ।

#### संघीय संसदमा प्रतिनिधित्व

काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लालाई संघीय संसद (प्रतिनिधि सभा) का लागि २ वटा निर्वाचन क्षेत्र मा विभाजन गरिएको छ। यी क्षेत्रहरूबाट निर्वाचित सांसदहरूले संघीय संसदमा काभ्रेपलाञ्चोकको प्रतिनिधित्व गर्छन्। सामान्यतया, यहाँका दुवै क्षेत्रमा प्रमुख दलहरूबीच प्रतिस्पर्धा हुने गर्छ। उदाहरणका लागि, काभ्रेपलाञ्चोक क्षेत्र नं. २ बाट गोकुलप्रसाद बाँस्कोटा जस्ता नेताले प्रतिनिधित्व गरिसकेका छन्।

#### प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व

काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लालाई प्रदेश सभाका लागि ४ वटा निर्वाचन क्षेत्र मा विभाजन गरिएको छ। यी क्षेत्रबाट निर्वाचित प्रदेश सभा सदस्यहरूले बागमती प्रदेश सभामा जिल्लाको प्रतिनिधित्व गर्छन्। प्रदेश सरकारको नीति निर्माण र विकास कार्यमा उनीहरूको भूमिका रहन्छ।

#### स्थानीय सरकारको संरचना

संघीयता लागू भएपछि काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लामा १३ वटा स्थानीय तहहरू रहेका छन्। यसमा ६ वटा नगरपालिका र ७ वटा गाउँपालिका समावेश छन्। यी स्थानीय तहहरूमा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूले आ-आफ्नो क्षेत्रको विकास र सुशासनका लागि काम गर्छन्।

#### नगरपालिकाहरू:

- धुलिखेल नगरपालिका (सदरमुकाम)
- बनेपा नगरपालिका
- पनौती नगरपालिका
- पाँचखाल नगरपालिका
- नमोबुद्ध नगरपालिका
- मण्डनदेउपुर नगरपालिका

#### गाउँपालिकाहरू:



गुरागाई  
अधिकारी

खानीखोला गाउँपालिका  
चौरीदेउराली गाउँपालिका  
तेमाल गाउँपालिका  
बेथानचोक गाउँपालिका  
भुम्लु गाउँपालिका  
महाभारत गाउँपालिका  
रोशी गाउँपालिका

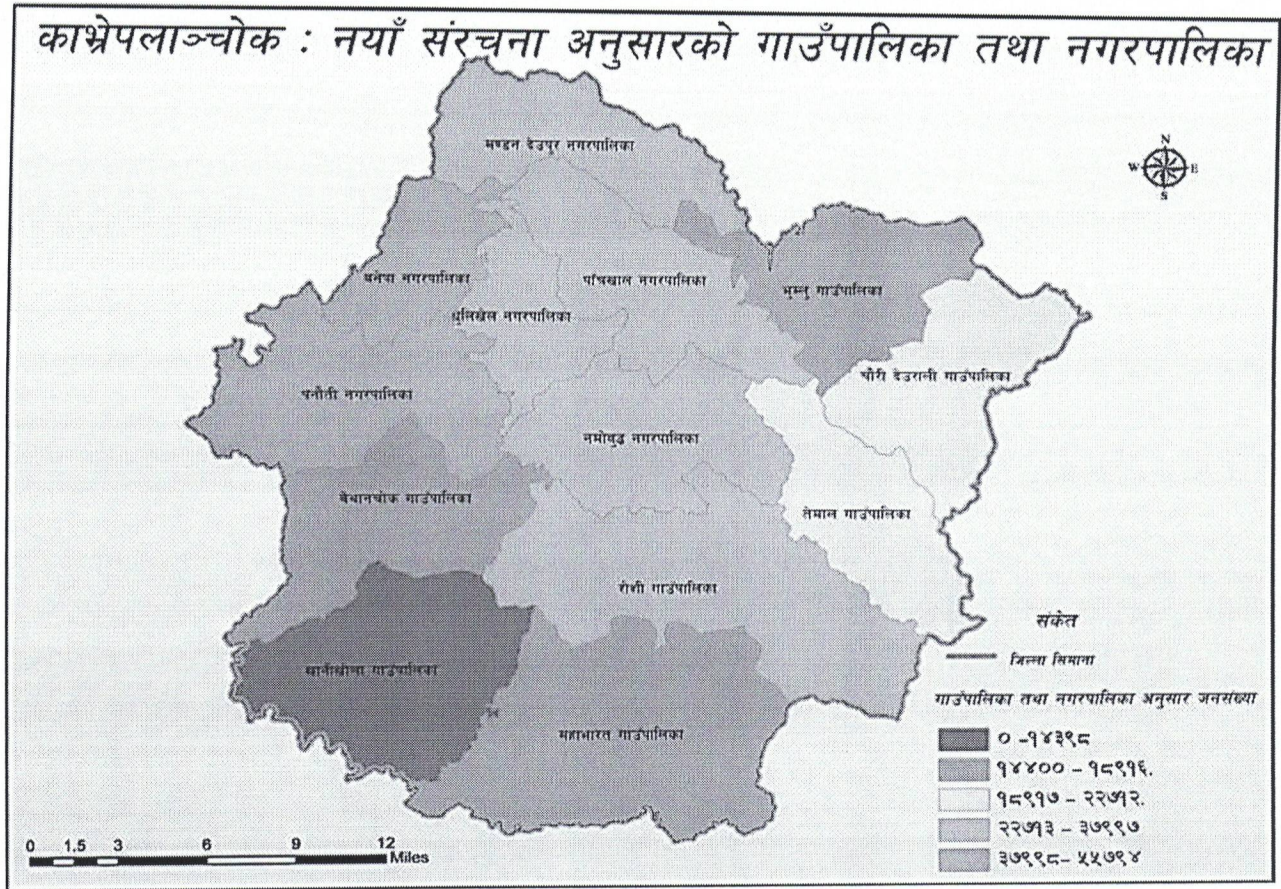


यी स्थानीय तहहरूमा प्रमुख दलहरूबीच नै मेयर/उपमेयर र अध्यक्ष/उपाध्यक्ष पदका लागि प्रतिस्पर्धा हुने गर्छ। स्थानीय सरकारहरूले शिक्षा, स्वास्थ्य, सडक, खानेपानी, कृषि लगायतका क्षेत्रमा महत्त्वपूर्ण भूमिका खेल्छन्।

|                                |   |                |
|--------------------------------|---|----------------|
| प्रदेश                         | - | बागमती प्रदेश  |
| जिल्ला                         | - | काभ्रेपलाञ्चोक |
| सदरमुकाम                       | - | धुलिखेल        |
| प्रतिनिधि सभा निर्वाचन क्षेत्र | - | २              |
| प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र    | - | ४              |
| नगरपालिका संख्या               | - | ६              |
| गाउँपालिका संख्या              | - | ७              |
| जम्मा पालिका संख्या            | - | १३             |

  
भोलानाथ गुरगाई  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१.४. काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको नक्सा



२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ तथा अन्य प्रचलित ऐन, नियम बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारी निम्न बमोजिम रहेका छन् ।

- जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्ने,
- जिल्लामा सञ्चालित जिल्लास्तरका विकास निर्माण कार्यहरूमा समन्वय र सहयोग गर्ने,
- जिल्लाभित्र रहेका नेपाल सरकारका सम्पत्तिको रेखदेख र मर्मत सम्भार गर्ने,
- नामालक परिचय पत्र वितरण तथा विवरण अभिलेखाङ्कन गर्ने,
- नागरिकता वितरण तथा विवरण अभिलेखाङ्कन र संरक्षण गर्ने,
- राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण तथा विवरण अभिलेखाङ्कन गर्ने,
- राहदानीको सिफारिस तथा वितरण गर्ने,
- जिल्लामा आइपर्ने विपदका घटनाहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी कामहरू गर्ने,
- बजार अनुगमन तथा कालोबजारी नियन्त्रण गर्ने
- संघ-संस्था दर्ता, नवीकरण र खारेजी गर्ने,
- हातहतियारको ईजाजतपत्र प्रदान, नवीकरण र नामसारी गर्ने,
- अवैध मदिरा विक्री वितरण तथा उत्पादन नियन्त्रण गर्ने,
- नियमानुसार जग्गाको मुआब्जा निर्धारण र वितरण,
- जिल्लास्तरमा सार्वजनिक उत्सव राष्ट्रिय दिवस मनाउने,
- जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको समन्वय एवं अनुगमन, रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने,
- प्रचलित कानूनद्वारा निर्देशित विषयहरूमा न्याय निरूपण गर्ने,
- प्रचलित कानून र नेपाल सरकारद्वारा निर्देशन भएमनोजिम अन्य काम कारवाही गर्ने,



गुरागाई  
जिल्ला अधिकारी

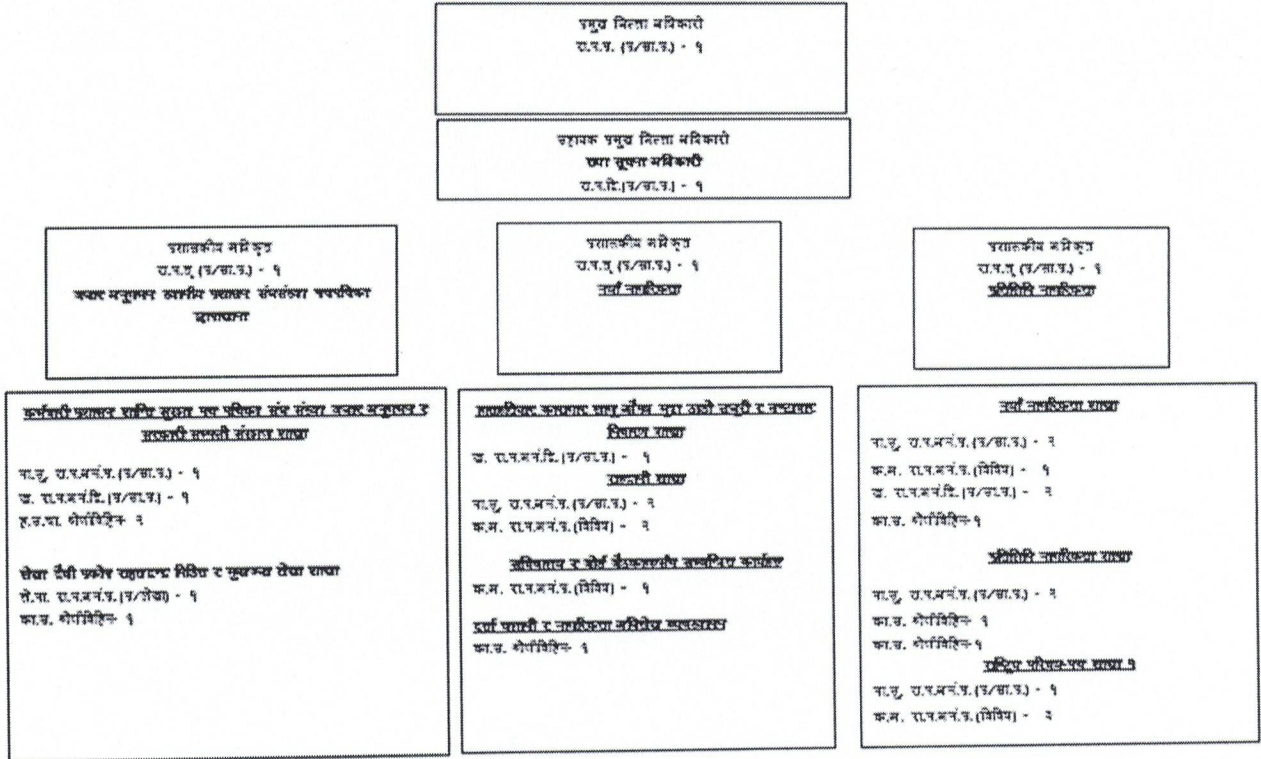
३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोकको संगठन संरचना र कार्य विवरण

३.१ जिल्ला प्रशासन कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोकको संगठन संरचना



जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोकको

संगठन संरचना र दरबन्दी विवरण



३.२ जिल्ला प्रशासन कार्यालयका कर्मचारीहरूको कार्य विवरण:

३.२.१. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- जिल्ला शान्ति सुब्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउधनको संरक्षण, विपद् व्यवस्थापन, सुशासन प्रबर्द्धन, सेना, समन्वय र अनुगमन लगायतका सम्पूर्ण कामकाज ।

३.२.२. सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- बंशजको आधारमा (विदेशमा जन्मस्थान भएको समेत) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको लागि निवेदन पेश भएको तर प्रमाण पेश गर्न नसक्नेको हकमा छानबिन गरी निर्णय गर्ने,
- नेपालको संविधान, २०७२ तथा नेपाल नागरिकता ऐन २०६३ बमोजिम पितृत्व ना मातृत्वको ठेगाना नभएको ब्यक्तिलाई बंशजको नाताले नेपालको नागरिकता जारी गर्ने सम्बन्धमा छानबिन गरी उक्त कुरा ठहरिन आएमा निवेदकलाई नेपालको बंशज नागरिकता जारी गर्ने
- नेपाली नागरिकसंग विवाह गरेकी विवेशी महिलालाई वैवाहिक सम्बन्धका नाताले वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता जारी गर्ने सम्बन्धमा छानबिन गरी निर्णय गर्ने,


 आनाथ गुरगाई  
 जिल्ला अधिकारी


- अंगीकृत नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको नागरिकको त्यस्तो अंगीकृत नागरिकता प्राप्त गर्नु पूर्व जन्मेका सन्तानलाई नागरिकता जारी गर्ने सम्बन्धमा कानूनले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी निर्णयार्थ पेश गर्ने,
- अंगीकृत नागरिकताको लागि प्राप्त आवेदनहरू उपर छानविन गरी प्रशासकीय अधिकृतबाट पेश हुन आएमा राय सहित पेश गर्ने
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र परित्यागको लागि पेश हुन आएका निवेदन सम्बन्धमा छानविन गरी निर्णयार्थ पेश गर्ने,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रमा कुनै विवरण संशोधन गर्नुपर्ने अवस्था भई प्रशासकीय अधिकृतबाट पेश भएमा अन्य प्रमाण कागजातबाट पुष्टि हुने कानून विपरित नहुने गरी निर्णय गर्ने र द्वविधा पर्ने विषयमा राय साथ पेश गर्ने,
- दैनिक प्रशासनिक एंव शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य प्रमुख जिल्ला अधिकारीको निर्देशन र समन्वयमा रही गर्ने,
- जिल्ला सुरक्षा समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने,
- हातहतियार खरखजाना दर्ताको लागि पेश भएमा कागजात अध्ययन गरी निर्णय गर्ने,
- संघ-संस्था, पत्रपत्रिका र छापाखाना दर्ता गर्ने तथा संस्थाको विधान संशोधन गर्नेसम्बन्धी निवेदन परेमा आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी स्वीकृती दिने,
- ठाडो उजुरी तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार प्रहरीको समेत सहयोग लिई पक्ष, विपक्ष झिकाई विद्यमान कानूनको परिधि भित्र रही मिलाई दिने, नमिले राम साथ पेश गर्ने
- जिल्ला भित्रका सरकारी र गैरसरकारी कार्यालयहरूको रेखरेख, नियन्त्रण र निरीक्षण सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने,
- रासायनिक पदार्थ आयात गर्न सिफारिस माग भएको निवेदन उपर छानविन गरी प्रमाणको आधारमा उचित देखिएमा सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाउन पेश गर्ने,
- परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रमा नाम, थर, जात र उमेर आदि सच्चाउन पठाउने सम्बन्धी निर्णय पर्चाको लागि छानविन गरी पेश गर्ने,
- राहदानी सम्बन्धी कामलाई व्यवस्थित गर्न मातहतका कर्मचारीलाई निर्देशन र समन्वय गरी काम सुचारु गर्ने, गराउने,
- साधारण तथा द्रुत राहदानीका लागि प्राप्त दरखास्तहरूमा आवश्यक छानविन गरी राहदानी जारी गर्न मनासिन देखिएमा केन्द्रिय राहदानी कार्यालयमा सिफारिस गरी पठाउने,
- लागु औषध र सुर्ति तथा सुर्तिजन्य पदार्थ नियन्त्रण तथा अनुगमन समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,
- सूचना अधिकारीको रूपमा कार्य गर्ने,
- द्वन्द व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- गुनासो सुन्ने अधिकारीको रूपमा कार्य गर्ने
- कारागार निरीक्षण ब्यवस्थापन प्रतिवेदन सम्बन्धी काम गर्ने गराउने,
- प्रशासकीय अधिकृतको अनुपस्थितिमा निजलाई प्रत्यायोजित अधिकारको प्रयोग गर्ने
- आवश्यकता अनुसार प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने,



### ३.३.३. प्रशासकिय अधिकृत:

#### क. राहदानी सम्बन्धी :

- राहदानी संयोजन केन्द्रको प्रमुख भई सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य सम्पादन गर्ने,
- राहदानी ऐन, नियम र मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिम यस जिल्लाका नागरिकहरूलाई राहदानी जारी एवं सिफारिस गर्ने
- अन्य जिल्लाबाट नागरिकता प्रमाणपत्र लिई बसाइसराईका आधारमा यस जिल्लाबाट राहदानी लिनका लागि आवेदन पेश गरेमा नागरिकता प्रमाणपत्रको आधिकारिकता यकिन गरी सिफारिस गर्ने,

  
**मोलानाथ गुरागाई**  
 प्रमुख जिल्ला अधिकारी



**ख. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण सम्बन्धी :**

- बाबुको नेपाली नागरिकता भएका नागरिकहरूलाई एकाघरका बाबु, आमा, वा वंशज खुल्ने दाजु भाई, काका, बडाबाबु वा हजुरबुवाले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र राखी सनाखत गरेमा जो बुझ्नुपर्ने हो बुझी वंशजको नाताले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र दिने र अन्यको हकमा पेश गरी निर्णयानुसार गर्ने
- विवाहित महिलाको हकमा निबेदिकाको वंशजको आधारमा बाबु खुल्ने बाबु आमा वा दाजु भाईको नागरिकताको प्रमाणपत्र र पतिको नागरिकताको प्रमाणपत्र, विवाहदस्तावेजको प्रमाणपत्र राखी आवेदन गरेमा पति, ससुरा एकाघरका देवर, जेठाजुले सनाखत गरेमा बुझ्नुपर्नेमा बुझी वंशजको नाताले नागरिकता दिने,
- आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र राखी नागरिकताको लागि आवेदन पेश गरेकोमा बाबु नेपाली नागरिक भएको एकिन गर्न बुझ्नु पर्ने प्रमाण बुझी एकिन भएपछि आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी निर्णयको लागि पेश गर्ने
- बाबु/आमा/दाजुको नागरिकता अन्य जिल्लाको भई बसाई सराईको प्रमाणपत्र पेश गरेकोमा बुझ्नुपर्ने भए बुझी नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने
- नेपाली नागरिकसँग विवाह गरेकी विदेशी महिलाले पतिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र राखि नागरिकताको लागि आवेदन गरेकोमा आवश्यक कानुनी प्रक्रिया पुरा गरी वैवाहिक अंगीकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्न पेश गरी निर्णयानुसार गर्ने

**ग. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सम्बन्धी :**

- नागरिकताको प्रतिलिपि माग गरेमा लगत भिडाई प्रमाण बुझी नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिने ।
- नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि माग भई निवेदन परेमा कार्यालय प्रति फेला नपरेमा निवेदनमा निवेदकले पुरानो सक्कलै प्रति पेश गरेकोमा बुझी मानिस एकिन गरी सनाखत गराई अभिलेख कायम गरी प्रतिलिपि प्रदान गर्न पेश गर्ने,
- पुरानो सक्कलै प्रति पैश नभएकोमा आवश्यक प्रमाण बुझी प्रचलित कानून एवं मन्त्रालयबाट भएका निर्देशनहरू अनुसार नयाँ अभिलेख कायम गरी प्रतिलिपि प्रदान गर्न पेश गर्ने,
- अन्य जिल्लाबाट यस जिल्लामा बसाईसराई गरी स्थायी बसोबास गर्ने नेपाली नागरिकले प्रतिलिपिको लागि निवेदन पेश गरेमा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन / ईलाका प्रशासन कार्यालयबाट अभिलेख प्राप्त गरी प्रतिलिपि प्रदान गर्न पेश गर्ने,
- कुनै व्यक्तिले आफुले प्राप्त गरेको ना.प्र. को विवरण कानून बमोजिम संसोधन गर्नु पर्ने भई आवश्यक प्रमाण राखी निवेदन दिएमा छानविन गरी पेश गर्ने
- यस कार्यालयमा कायम रहेका नागरिकता सम्बन्धि अभिलेख अन्य जिल्ला प्रशासन कार्यालय ना निकायबाट माग भई आएमा वा सरोकारवाला व्यक्तिले प्रयोजन खुलाई माग गरेमा विवरण भिडाई अभिलेख दिने,

**घ. प्रशासन सम्बन्धी**

- नागरिकता प्राप्त गर्ने उमेर पूरा नभएका नेपाली नागरिकका नाबालक सन्ततीलाई नाबालक परिचय पत्र जारी गर्ने,
- उद्योग व्यवसायीहरूलाई उपलब्ध गराइने रसायनको सिफारिस एवं सुविधा सम्बन्धमा राय सहित पेश गरी भएको निर्देशन अनुसार कार्यान्वयन गर्ने
- हातहतियार खरखजाना, ईजाजत पत्र जारी गर्न र नामसारी गर्न माग भएकोमा नियमानुसार राय साथ पेश गर्ने साथै नवीकरण गर्ने
- कर्मचारीको विभागीय स्वीकृति सम्बन्धमा प्रारम्भिक कार्य पूरा गरी पेश गरी निर्णय भएअनुसार गर्ने
- आफू मातहतका कर्मचारीहरूको सुपरीवेक्षक भई कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने,
- तोकिए बमोजिम नाता प्रमाणित गर्न पेश गर्ने
- परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा नाम जात वर उमेर सच्याउने सम्बन्धी निर्णय पर्चाको लागि छानविन गरी पेश गर्ने,
- मासिक प्रतिवेदन, पाक्षिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी पेश गर्ने एवं मन्त्रालयमा पठाउने
- मातहत कर्मचारीको पर्व विदा र भैपरी आउने विदा ७ (सात) दिनसम्मको घर विदा स्वीकृत गर्ने,
- संघ संस्था दर्ता, छापाखाना र पत्रपत्रिका बर्ता सम्बन्धमा राय सहित पेश गरी भएको निर्देशनअनुसार कार्यान्वयन गर्ने र नवीकरण गर्ने,
- बजार तथा चलचित्र घर लगायत तोकिएका क्षेत्रहरूको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गराउने,
- दैवी प्रकोप, मुआब्जा एवं रेन्ट ट्रन्ड व्यवस्थापन क्षतिपूर्ति र शान्तिसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने
- आदिवासी जनजाति, मधेशी दलित प्रमाणित गर्नको लागि पेश भएका निवेदन उपर छानविन गरी प्रमाणित गरिदिने,

  
आनाथ गुरगाई  
अधिकारी

## ४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोकबाट प्रदान गरिने सेवाहरू:

### क. स्थानीय प्रशासन शाखा

- ठाडो उजुरी ना शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- संघ-संस्था दर्ता, नवीकरण र शाखा विस्तार
- भारतीय पेन्सन, रहलपहल, शपथ पत्र सम्बन्धी सिफारिस,
- दलित, आदिवासी-जनजाति प्रमाणित,
- छापाखाना तथा पत्रपत्रिका
- हातहतियार दर्ता, नवीकरण र नामसारी,
- नाबालक परिचय-पत्र जारी,
- दुई नामथर, जन्ममिति प्रमाणित,
- आपूर्ति व्यवस्थापन तथा बजार अनुगमन,
- गुनासो व्यवस्थापन तथा सहजीकरण,
- जिल्ला विपद् सम्बन्धी कार्यहरू



### ख. राहदानी शाखा

- राहदानी फाराम संकलन,
- द्रुत सेवाको लागि सिफारिस तथा अभिलेख प्रमाणित,
- राहदानी वितरण,
- MRP को विवरण संसोधन,

### ग. नयाँ नागरिकता शाखा :

- वंशजको आधारमा नागरिकता वितरण,
- वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता वितरण,
- कर्मचारी परिवारको नाताले दिइने नागरिकता वितरण,
- आमाको नामबाट नागरिकता जारी,

### घ. प्रतिलिपि नागरिकता शाखा :


- नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वितरण,
- नामथर ठेगाना, जन्ममिति संसोधन,
- नागरिकता अभिलेख प्रमाणिकरण,
- नागरिकता परित्याग,
- गैर आवासीय नेपाली नागरिकता जारी,

### ड. आर्थिक प्रशासन शाखा :

- राहदानी तथा मुद्दासम्बन्धी राजश्व संकलन,
- राजश्व तथा विनियोजनको कारोबार लेखाङ्कन र परीक्षण,
- मुआब्जा वितरण,

### च. मुद्दा शाखा :

- विभिन्न मुद्दाहरू दर्ता र व्यवस्थापन,
- सवारी दुर्घटना तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी मुद्दा रेखदेख,
- अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा रेखदेख,
- सार्वजनिक अपराध नियन्त्रण तथा मेलमिलापमा सहजीकरण,
- ठाडो उजुरी सम्बन्धी कार्यहरू

  
नेमानाथ गुरगाईं  
जिल्ला अधिकारी



छ. राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा :

- ना.प्र. प्राप्त व्यक्तिहरुको वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन,
- राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण तथा विवरण संसोधन,
- बुँदा नं ३ मा उल्लेख भएका मुद्दा मामिला बाहेकका कार्यहरु इलाका प्रशासन कार्यालय बनखचौरबाट समेत सम्पादन गर्दै आएको ।

५. सेवा प्रदान गर्ने फाँट/शाखा र जिम्मेवार कर्मचारीहरु-

| सि.नं. | संकेत नं | नामथर                | पद           | शाखा                     | मोबाईल नं                |
|--------|----------|----------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|
| १      | ८९७      | गोपाल कुमार अधिकारी  | प्र.जि.अ.    | प्र.जि.अ. कार्यक्ष       | ९८५९२३७७७७<br>९८४९२६९४०५ |
| २      | २०६४९९   | भोलानाथ गुरागाई      | स.प्र.जि.अ.  | स.प्र.जि.अ. कार्यक्ष     | ९८५९९९९७८३               |
| ३      | १९२३५१   | कृष्ण प्रसाद सापकोटा | प्र.अ.       | नागरिकता प्रतिलिपी       | ९८५९४९०४४०               |
| ४      | २२८९६६   | राजु शर्मा           | प्र.अ.       | प्रशासन शाखा             | ९८४९९२४७६३               |
| ६      | २२८१९५   | सुनिता थापा          | प्र.अ.       | नयाँ नागरिता             | ९७०३५९२८३४               |
| ७      | २४७१४७   | अरुण कुमार लेखी      | नासु         | प्रतिलिपी नागरिता        | ९८४९८२२०९९               |
| ८      | २०३३८९   | सरिता पराजुली        | नासु         | राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा | ९८४९०७९९६३               |
| ९      | १८९८१७   | नकुल गिरी            | नासु         | जिन्सी/प्रशासन शाखा      | ९८५९०४७७२४               |
| १०     | २०३२८६   | राजकुमार तामाङ       | नासु         | प्रशासन शाखा             | ९८४३८९३८५७               |
| ११     | २२००४६   | राजेन्द्र सापकोटा    | नासु         | मुद्दा शाखा              | ९८४९३०५६५८               |
| १२     | २५००१२   | लोकेन्द्र अधिकारी    | नासु         | मुद्दा शाखा              | ९८६८८०७३६९               |
| १३     | २५००२०   | सरोज कुमार यादव      | नासु         | नयाँ नागरिकता शाखा       | ९७४५५२०३४४               |
| १४     | २५२४३३   | प्रशान्त पनेरु       | नासु         | प्रशासन शाखा             | ९८४६७९४०७३               |
| १५     | २५२३२३   | करिश्मा लामा         | नासु         | राहदानी शाखा             | ९८४८८६५४६५               |
| १६     | १५७८९२   | नरहरी प्रसाद खनाल    | लेपा         | लेखा शाखा                | ९८४५५९०८९९               |
| १७     | १९४८८४   | बिश्वराज बजगाई       | क.अ.         | सुचना प्रविधि/सचिवालय    | ९८४९४९९७७९               |
| १९     | २२८९०१   | सुदीप अधिकारी        | खरिदार       | राहदानी शाखा             | ९८४९५२०८८४               |
| २०     | २५०४९९   | नकेन्द्र बहादुर थापा | खरिदार       | नयाँ नागरिकता            | ९८४९६३८५९५               |
| २१     | १७०१२२   | बिदुर पराजुली        | का.स.        | अभिलेख/प्रतिलिपी शाखा    | ९८४९६९७७२४               |
| २२     | 202389   | सरिता खनाल           | खरिदार       | प्रतिलिपी नागरिकता       | 9846765004               |
| २३     | करार     | पञ्चमाया दोड         | क.अ.         | राष्ट्रिय परिचयपत्र      | ९८०८०४५९५८               |
| २४     | करार     | प्रिती धिताल         | क.अ.         | राष्ट्रिय परिचयपत्र      | ९८४९६४४६५५               |
| २५     | करार     | विनिता गिरी          | क.अ.         | राष्ट्रिय परिचयपत्र      | ९८६९३९८९५३               |
| २६     | करार     | रोनिश रंजितकार       | क.अ.         | नागरिकता प्रतिलिपी       | ९८०८७७९४७८               |
| २७     | करार     | बिश्वराज मैनाली      | दर्ता सहयोगी | राष्ट्रिय परिचयपत्र      | ९८४९७६९९६५               |
| २८     | करार     | गोपिनी खड्का         | दर्ता सहयोगी | राष्ट्रिय परिचयपत्र      | ९७६९९६९५९४               |
|        | करार     | रोजिना बस्नेत        | दर्ता सहयोगी | राष्ट्रिय परिचयपत्र      | ९८४४२३८७९६               |
| २९     | करार     | रमण भूर्तेल          | दर्ता सहयोगी | राष्ट्रिय परिचयपत्र      | ९८४०४६९९४७               |



|    |      |                      |              |                     |            |
|----|------|----------------------|--------------|---------------------|------------|
| ३० | करार | अरोध यादव            | दर्ता सहयोगी | राष्ट्रिय परिचयपत्र | ९८१५७४७३७८ |
| ३१ | करार | सन्दिपा गिरी         | दर्ता सहयोगी | राष्ट्रिय परिचयपत्र | ९८६१४२९२९८ |
| ३२ | करार | मेनुका सापकोटा       | का.स.        | दर्ता चलानी/अभिलेख  | ९८४९२१५४४  |
| ३३ | करार | होमनाथ निरौला        | का.स.        | प्रजिअ निवास        | ९८४६३०७७८९ |
| ३४ | करार | ज्ञानी लामा          | का.स.        | नयाँ नागरिता        | ९८४१६२६८२४ |
| ३५ | करार | विष्णु कुमारी खत्री  | का.स.        | लेखा शाखा           | ९८४९३१२३३९ |
| ३६ | करार | मधुराम देउजा         | हसचा         | सवारी साधन          | ९८४११०३७५८ |
| ३७ | करार | सुदिप तामाङ          | हसचा         | सवारी साधन          | ९८६५४५३५४८ |
| ३८ |      | हेमकृष्ण थापा        | प्र.ह.       | प्र.जि.अ. सुरक्षा   | ९८४६८९८९६९ |
| ३९ |      | नेत्र प्रसाद अधिकारी | प्र.ह.       | प्र.जि.अ. सुरक्षा   | ९८६३६२३३३८ |
| ४० |      | तुलाराम खत्री        | स.प्र.स.ह.   | DEOC                | ९८४४०१५४१३ |
| ४१ |      | पुर्ण थापा           | प्र.स.ह.     | DEOC                | ९८६५५८३११८ |
| ४२ |      | सुदर्शन केसी         | हल्कारा      | हुलाक               | ९८४९३१८९३९ |

#### ६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

#### कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु कार्यालयको नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम रहेका छन्

### जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोकको नागरिक वडापत्र

#### महत्वपूर्ण जानकारी

- सेवाग्राहीले निवेदन र फारम बाहेक आवश्यक कागजातका छायाँप्रति पेश गर्नुपर्ने छ र VERIFY गर्ने प्रयोजनका लागि ती कागजातका सक्कल लिई आउनुपर्नेछ ।
- नाबालक परिचयपत्र लिएका निवेदकहरुले राहदानी र सक्कल नाबालक परिचयपत्र पेश गर्नुपर्ने छ ।
- नेपाली राहदानीमा विदेश गई विदेशी राहदानी प्रयोग गरी आएका व्यक्तिले सनाखत गर्न सक्ने छैन ।
- नागरिकता बनाउने कार्यका लागि थप कुनै व्यहोरा विवरण बुझ्नुपर्ने भएमा स्थानीय तह वा प्रहरी सर्जिमिन लगायत थप बुझ्न सकिने छ
- आवश्यकता अनुसार अन्य जिल्लाको नागरिकताको अभिलेख यसै कार्यालयको CIMS प्रणालीमा हेरिने वा इमेल फ्याक्स मार्फत झिकाइनेछ

### नयाँ नागरिकता शाखाबाट प्रदान हुने सेवा

| सि.नं | सेवा सुबिधाहरुको विवरण                                 | कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरु   | लाग्ने शुल्क            | लाग्ने समय           | शाखा, कोठा नं जिम्मेवार कर्मचारी                           | गुनासो सुन्ने अधिकारी | कैफियत |
|-------|--|---|-------------------------|----------------------|--|-----------------------|--------|
| १.    | वंशज नागरिकता (बुबा आमाको नागरिकता यसै जिल्लाको भएको ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• नागरिकता बनाउने मितिमा १६ वर्ष उमेर पुरा भएको हुनुपर्ने ।</li> <li>• फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा को वडाबाट सिफारिस भएको अनुसूची १ फारम ।</li> </ul> | निवेदनमा रू.१०।-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन | नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु । प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ  |        |

93

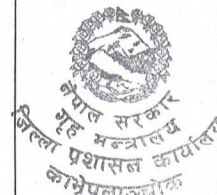


नेपाल सरकार  
पूह मन्त्रालय  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
काभ्रेपलाञ्चोक

|    |   |  |                         |                      |  |                       |
|----|---|--|-------------------------|----------------------|--|-----------------------|
|    |   | <ul style="list-style-type: none"><li>जन्म दर्ता शैक्षिक प्रमाणपत्र र बाबु आमाको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र ।</li><li>हालसालै खिचिएको अटो साइजको फोटो १ र पासपोर्ट साइजको १ प्रति ।</li><li>नाता खुल्ने एकाघर/वंशजतर्फको तीन पुस्ताभित्रका व्यक्तिले सनाखत गर्नु पर्ने र निजको नागरिकता ।</li><li>सनाखत गर्नेसँग नागरिकतामा नाम/नाता नखुलेको हकमा नाता प्रमाणित ।</li><li>बाबु वा आमाको मृत्यु भएको हकमा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र ।</li></ul>                      |                         |                      |  |                       |
| २. | विवाहित महिला (वंशज नागरिकता)                     | <ul style="list-style-type: none"><li>सि.नं. १ मा उल्लेखित साथै देहाय बमोजिम कागजातहरू</li><li>विवाह दर्ता प्रमाणपत्र/नाता प्रमाणित, पतिको नागरिकता र माईती तर्फको वंश खुल्ने अभिभावकको नागरिकता ।</li><li>पति वा पतिको एकाघरका व्यक्तिबाट सनाखत गर्नुपर्ने र निजको नागरिकता प्रमाणपत्र ।</li><li>पतिको मृत्यु भएको भए सक्कल मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र ।</li></ul>   | निवेदनमा रु.१०१-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन | नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु । प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ |
| ३. | बसाई सराई गरी आउने (वंशज नागरिकता)                | <ul style="list-style-type: none"><li>सि.नं. १ मा उल्लेखित साथै देहाय बमोजिम कागजातहरू</li><li>बसाई सराई प्रमाणपत्र, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा ।</li><li>स्थायी बसोबासको सिफारिस वा घर सम्पन्न वा निर्माण स्वीकृति ।</li><li>बिजुली वा धारा पानीको बिल वा मतदाता परिचयपत्र ।</li></ul>  | निवेदनमा रु.१०१-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन | नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु । प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ |
| ४. | पितृत्व मातृत्वको ठेगान नभएको व्यक्तिलाई नागरिकता | <ul style="list-style-type: none"><li>फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को वडाबाट सिफारिस गरिएको अनुसूची-१ फाराम ।</li><li>नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त बाल मन्दिर वा अनाथालय वा नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त संस्थामा हुर्केको भए त्यस्तो संस्थाको सिफारिस र सो संस्थाको प्रमुखबाट सनाखत र निजको नागरिकता सहित स्थानीय तहको सिफारिस ।</li><li>कानूनी संरक्षकत्व द्वारा हेरिएको भए संरक्षकको सनाखत, निजको नागरिकता, स्थानीय तहको सिफारिस ।</li></ul> | निवेदनमा रु.१०१-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन | नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु । प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ |

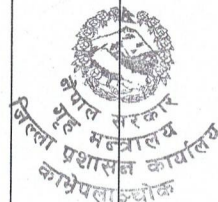
प्रासाई २४

|    |   |   |                         |  |   |                      |  |
|----|---|---|-------------------------|--|---|----------------------|--|
| ५. | बाबु आमाको सम्बन्ध विच्छेद भएमा सन्तानको नागरिकता             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा वडाबाट सिफारिस गरिएको अनुसूची-१ फारम।</li> <li>• जन्म दर्ता, शैक्षिक प्रमाणपत्र, सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणपत्र।</li> <li>• अदालतको सम्बन्ध विच्छेद फैसला।</li> <li>• बाबुले वा बाबुको वंशजतर्फको तीन पुस्ताभित्रका व्यक्तिले सनाखत गर्नु पर्ने र निजको नागरिकता।</li> </ul>  | निवेदनमा रू.१०१-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन   | नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु। प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |  |
| ६. | वैवाहिक अंगीकृत (नेपाली संग विवाह गरेको विदेशी महिला)         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा वडाबाट सिफारिस गरिएको अनुसूची -७ फाराम।</li> <li>• विवाह दर्ता प्रमाणपत्र, जन्मदर्ता, शैक्षिक प्रमाणपत्र, सम्बन्धित देशको पहिचान खुल्ने निस्सा (नागरिकता/मतदाता परिचयपत्र/दुतावास प्रमाणित/राहदानी) र हालसालै खिचिएको फोटो ३ प्रति।</li> <li>• विदेशी नागरिकता नलिने वा परित्याग गर्ने कारवाही चलाएको प्रमाण।</li> <li>• सनाखत गर्ने पति र निजको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र/पतिको मृत्यु भैसकेको हकमा मृत्यु दर्ता साथै पति संगको नाता प्रमाणित सहित नागरिकता राखी सनाखत गर्नुपर्ने।</li> <li>• भारत बाहेक अन्य मुलुकको हकमा निवेदकले हाल सम्मको अवधिभर मान्य रहने गरी नेपालको भिसा।</li> </ul> | निवेदनमा रू.१०१-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन   | नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु। प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |  |
| ७. | अंगीकृत नागरिकता लिनु अघि जन्मिएका सन्तानलाई अंगीकृत नागरिकता | <ul style="list-style-type: none"> <li>• फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस गरिएको अनुसूची-७ फाराम।</li> <li>• बाबु वा आमाले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र पेश गरी सनाखत गर्नुपर्ने।</li> <li>• निवेदकको नाता प्रमाणित पत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, जन्मदर्ता वा जन्ममिति र जन्म स्थान खुल्ने सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट किटानी सिफारिस।</li> <li>• नेपालमा बसोबास गरिरहेको व्यहोरा खुल्ने सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट किटानी सिफारिस</li> <li>• नेपालमा स्थायी बसोबास गरी काम गरेको भए सोको प्रमाण।</li> </ul>  | निवेदनमा रू.१०१-को टिकट | सोही दिन निवेदकको तीन पुस्ते खुलाई सूचना सार्वजनिक गरिने र सात दिनभित्रमा निर्णय दिइने | नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु। प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |  |

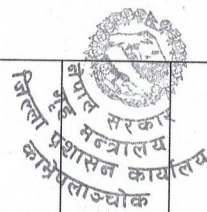


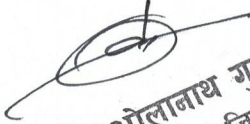
*(Handwritten signature)*  
गंगागाई

|     |  |  |                         |                      |  |                       |  |
|-----|--|--|-------------------------|----------------------|--|-----------------------|--|
|     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गा.पा./न.पा. लगायत अन्य प्रमाण बुझ्न सकिने ।</li> </ul>   |                         |                      |  |                       |  |
| ८.  | आमाको नामको नागरिकता /बाबुको पहिचान हुन नसकेको आधारमा नागरिकता)                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा को वडाबाट सिफारिस भएको अनुसूची-१ फारम ।</li> <li>जन्मदर्ता, शैक्षिक प्रमाणपत्र (बाबुको नाम उल्लेख नभएको हुनुपर्ने)। आमा वा तीनपुस्ता भित्रको नातेदारको नागरिकता, स्थानीय तहमा स्थायी बसोबासको सिफारिस। जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा।</li> <li>स्थानीय तहले गरेको फोटो सहितको नाता प्रमाणित ।</li> <li>बाबु नखुलेको भनी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को प्रमाणित । पारिवारिक विवरण ।</li> <li>बाबुको पहिचान हुन नसकेको व्यक्तिले अनुसूची-४क. बमोजिमको ढाँचामा निजको आमाले अनुसूची-४ख. बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा तोकिएको अधिकृत समक्ष स्वघोषणा ।</li> </ul> | निवेदनमा रू.१०१-को टिकट | प्रमाण पुरा भएकै दिन | नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु । प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ |  |
| ९.  | विदेशी नागरिक संग विवाह गरेकी नेपाली महिलाबाट जन्मिएका सन्तानको नागरिकताको सिफारिस | <ul style="list-style-type: none"> <li>फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस गरिएको अनुसूची-७ फारम ।</li> <li>आमाको नेपाली नागरिकता, बुबा विदेशी नागरिक खुल्ने प्रमाणपत्र, जन्म दर्ता, शैक्षिक प्रमाणपत्र ।</li> <li>नेपालमा जन्म भई स्थायी बसोबास गरेको व्यहोरा खुल्ने सम्बन्धित स्थानीय निकायको सिफारिसपत्र ।</li> <li>निवेदन उपर छानबिन गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा. लगायत अन्य प्रमाण बुझी गृह मन्त्रालयमा सिफारिस गरिने</li> <li>बाबुको नागरिकताको आधारमा निजले विदेशी मुलुकको नागरिक नलिएको भनी निवेदकले अनुसूची-७ क ढाँचामा स्वघोषणा ।</li> </ul>  |                         |                      | नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु । प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ |  |
| १०. | नागरिकता परित्यागको जानकारी  | <ul style="list-style-type: none"> <li>नागरिकताको सक्कल प्रमाणपत्र, सक्कल राहदानी ।</li> <li>रितपूर्वक भरेको अनुसूची-९ फारम फोटो प्रमाणित सहित ।</li> </ul>  | निवेदनमा रू.१०१-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन | नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु । प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ |  |



|     |                               |   |                         |                      |   |                      |
|-----|-------------------------------|---|-------------------------|----------------------|---|----------------------|
|     |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>विदेशी राष्ट्रबाट प्राप्त गरेको नागरिकता तथा राहदानी वा प्राप्त हुने अग्रिम जानकारी पत्र (NO Objection Letter)। नेपाल प्रवेश गरेको भिसा/Arrival छाप।</li> <li>बाबु, आमा दाजुभाईको नागरिकता।</li> </ul>   |                         |                      |   |                      |
| ११. | गैर आवासीय नागरिकता           | <ul style="list-style-type: none"> <li>नागरिकता परित्याग गरेको पत्र।</li> <li>अनुसूची-८ ग. फारम (फोटो प्रमाणित सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट भर्नुपर्ने)।</li> <li>अनुसूची-८ घ. प्रतिबद्धतापत्र।</li> <li>अनुसूची -८ च. शपथ।</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र।</li> <li>विदेशी नागरिकता र राहदानी (प्रतिलिपि र सक्कल)।</li> <li>सनाखत गर्ने अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने (नेपाली नागरिकता बाहक तीन पुस्ता भित्रको नातेदार)।</li> <li>सनाखत गर्नेको नागरिकता (प्रतिलिपि र सक्कल)।</li> <li>आवश्यकता अनुसार प्रहरी रिपोर्ट /प्रतिवेदन माग गर्न सकिनेछ।</li> </ul>                      | निवेदनमा रु.१०१-को टिकट |                      | नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु। प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |
| १२. | पुन नेपाली नागरिकता कायम गर्न | <ul style="list-style-type: none"> <li>नेपालको नागरिकता त्यागेको व्यक्तिले विदेशको नागरिकता त्यागी पुनः नेपालकै नागरिक हुन चाहेमा पहिले जुन जिल्लाबाट नागरिकता प्रमाणपत्र लिएको हो सोही जिल्लामा अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने।</li> <li>नागरिकता त्याग गर्नु अगाडि लिएको नेपाली नागरिकताको फोटोकपी/सो नभएमा नागरिकता लिएको मिति र नागरिकता त्याग गरेको मिति खुलाउने।</li> <li>विदेशको नागरिकता त्यागेको निस्सा।</li> <li>विदेशको राहदानीमा नेपाल आएकोमा भिसा नियमितको प्रमाण।</li> <li>आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गा.पा./न.पा. लगायत अन्य प्रमाण बुझ्न सकिने।</li> </ul> | निवेदनमा रु.१०१-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन | नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु। प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |




  
**प्रतिलिपि नागरिकता शाखाबाट प्रदान हुने सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी**  
 भोलानाथ गुरागाई  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

| सि.नं | सेवा सुबिधाहरुको विवरण                             | कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरु   | लाग्ने शुल्क            | लाग्ने समय           | शाखा, कोठा नं जिम्मेवार कर्मचारी                          | गुनासो सुन्ने अधिकारी   | कैफियत |
|-------|--|---|-------------------------|----------------------|---|-------------------------|--------|
| १.    | यस जिल्लाबाट जारी भएको ना.प्र.को प्रतिलिपि लिन     | <ul style="list-style-type: none"> <li>फोटो समेत प्रमाणित गरीएको अनुसूची-२ फाराम (ना.प्र.नं. र जारी मिति खुलाउनु पर्ने),</li> <li>पुरानो सकल नागरिकता, सो नभए प्रतिलिपि वा नागरिकता नम्बर खुल्ने अन्य प्रमाणपत्र ।</li> <li>हालसालै खिचिएको फोटो २ प्रति ।</li> </ul>   | निवेदनमा रु.१६।-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन | प्रतिलिपि शाखा कोठा नं. ८ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |        |
| २.    | अन्य जिल्लाबाट बसाइसराइ गरी आएको हकमा प्रतिलिपि    | <u>सि.नं १ को अतिरिक्त थप कागजात</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>बसाई सराई प्रमाणपत्र, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा ।</li> <li>स्थायी बसोबास वा घर सम्पन्न वा निर्माण स्वीकृति ।</li> <li>बिजुली वा धारा पानीको बिल वा मतदाता परिचयपत्र ।</li> <li>निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको अभिलेख कार्यालयको तर्फबाट झिकाइनेछ ।</li> </ul>  |                         |                      |   | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |        |
| ३.    | नागरिकताको विवरण संशोधन गरी नागरिकता प्रतिलिपि लिन | <u>सि.नं १ को अतिरिक्त थप कागजात</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>सच्याउनुपर्ने व्यहोरा खुलेको निवेदन ।</li> <li>विवरण पुष्टि गर्ने/ तथ्य प्रमाणित गर्ने सार्थक आधारहरु <ul style="list-style-type: none"> <li>उमेरको हकमा:- शैक्षिक प्रमाणपत्र, नोकरीको अभिलेख वा पेन्सनपत्र ।</li> <li>वतनको हकमा:- बसाइसराई वा स्थानीय तहको प्रमाणित कागज ।</li> <li>नाम थरको Spelling को हकमा:- शैक्षिक प्रमाणपत्र, बाबु, आमा वा तीन पुस्ताभित्रको व्यक्तिको सनाखत, शैक्षिक संस्थाको फोटो सहितको प्रमाणित पत्र ।</li> </ul> </li> </ul> | निवेदनमा रु.१६।-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन | प्रतिलिपि शाखा कोठा नं. ८ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |        |
| ४.    | पतिको नाम राखी प्रतिलिपि लिन                       | <u>सि.नं १ को अतिरिक्त थप कागजात</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>पतिको नाम राखीपाँउ भन्ने निवेदन ।</li> <li>निवेदकको सकल नागरिकता प्रमाणपत्र, विवाह दर्ता प्रमाणपत्र, पतिको नागरिकता ।</li> <li>सनाखत गर्ने पति, पतिको मृत्यु भैसकेमा मृत्यु दर्ता साथै पति संगको नाता खुल्ने ३ पुस्ताभित्रका व्यक्तिको नाता प्रमाणित सहित नागरिकता राखी सनाखत गर्नुपर्ने ।</li> </ul>   | निवेदनमा रु.१६।-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन | प्रतिलिपि शाखा कोठा नं. ८ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |        |
| ५.    | पतिको नाम हटाइ प्रतिलिपि लिन ।                     | <u>सि.नं १ को अतिरिक्त थप कागजात</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>पतिको नाम हटाइपाँउ भन्ने निवेदन ।</li> <li>सम्बन्ध विच्छेदको फैसला र सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्र ।</li> <li>माइती तर्फका बाबु आमा वा दाजु भाइले नागरिकता सहित सनाखत गर्नुपर्ने ।</li> </ul>  | निवेदनमा रु.१६।-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन |   | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |        |
| ६.    | पूर्व पतिको नाम हटाई हालको                         | <u>सि.नं १ को अतिरिक्त थप कागजात</u>  |                         |                      |   | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |        |



|    |  |  |                         |                      |   |                         |  |
|----|--|--|-------------------------|----------------------|---|-------------------------|--|
|    | पतिको नाम कायम गर्न                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• पूर्व पतिको नाम हटाइ हालको पतिको नाम कायम गरीपाँउ भन्ने निवेदन।</li> <li>• पूर्व पति संगको सम्बन्ध समाप्त भएको देखिने प्रमाण र हालको पति संगको विवाह दर्ता ।</li> <li>• सनाखत गर्ने पति र निजको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र/पतिको मृत्यु भैसकेकोमा मृत्यु दर्ता साथै पति संगको नाता खुल्ने ३ पुस्ताभित्रका व्यक्तिको नाता प्रमाणित सहित नागरिकता राखी सनाखत गर्नुपर्ने।</li> </ul> | निवेदनमा रू.१६।-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन | प्रतिलिपि शाखा कोठा नं. ८ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत |                         |  |
| ७. | अभिलेख झुठो भएको/ फेला नपरेको/नष्ट भएको हकमा | <ul style="list-style-type: none"> <li>• अनुसूची-१ बमोजिमको फाराम भरी स्थानीय निकायको सिफारिस सहित नयाँ नागरिकता प्रमाणपत्र. लिए सरहको कागजात र प्रकृया पूरा गर्नु पर्ने ।</li> </ul>  |                         |                      |   | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |  |




  
**भोलानाथ गुरगाई**  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

## राहदानी शाखाबाट प्रदान हुने सेवा

| सि.नं | सेवा सुबिधाहरूको विवरण      | कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरू   | लाग्ने शुल्क  | लाग्ने समय | शाखा, कोठा नं जिम्मेवार कर्मचारी                          | गुनासो सुन्ने अधिकारी   | कैफियत |
|-------|-----------------------------|---|---|------------|---|-------------------------|--------|
| १.    | साधारण राहदानी (E-passport) | <p><u>यसै जिल्लाको नागरिकताको हकमा</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>१६ वर्ष उमेर पुगेका नागरिकहरूको अनिवार्य राष्ट्रिय परिचय-पत्र हुनुपर्ने ।</li> <li>रितपूर्वक कम्प्युटरबाट प्रिन्ट गरिएको Online दरखास्त फाराम ।</li> <li><a href="https://emrtds.nepalpassport.gov.np">https://emrtds.nepalpassport.gov.np</a> मा गई आफै पनि फाराम भर्न सकिने) ।</li> <li>नाबालकको हकमा नाबालक परिचय पत्र १ प्रति, बुबा आमाको नागरिकता/विवाह दर्ता/जन्म दर्ता सक्कल ।</li> <li>च्यातिएको वा भिजे राहदानीको सम्बन्धमा सो च्यातिएको वा भिजेको सक्कल राहदानी समेत पेश गर्नुपर्ने ।</li> <li>हराएको राहदानी भएमा पुरानो राहदानी नम्बर देखिने फोटोकपी वा राहदानी शाखा बाट दिइएको राहदानी नं र राहदानी जारी मिति ।</li> </ul> <p><u>बसाई सराई गरी आएकाको हकमा थप</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>बसाई सराई प्रमाणपत्र सक्कल ।</li> <li><u>विवाह भै आएका महिलाको हकमा थप:</u> पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि, विवाह दर्ता प्रमाण पत्र सक्कल ।</li> </ul> <p><u>कर्मचारी परिवारको हकमा थप:</u> कार्यरत कार्यालयको सिफारिस पत्र ।</p> | <p>राहदानीको लागि रु. ५,०००।-</p> <p>१० वर्ष उमेर नपुगेकालाई रु. २५००।-</p> <p>(५ वर्षको म्याद भएको) हराएको, च्यातिएको, केरमेट भइ पुनः बनाउदा रु.१०,०००।- नाबालकको हकमा रु ७५००।-</p> | १५-३५ दिन  | राहदानी शाखा कोठा नं. ४०२ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |        |

## स्थानीय प्रशासन बाट प्रदान हुने सेवा

| सि.नं | सेवा सुबिधाहरूको विवरण              | कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरू  | लाग्ने शुल्क            | लाग्ने समय           | शाखा, कोठा नं जिम्मेवार कर्मचारी       | गुनासो सुन्ने अधिकारी   | कैफियत |
|-------|-------------------------------------|--|-------------------------|----------------------|--|-------------------------|--------|
| १.    | नाबालक परिचयपत्र (१६ वर्ष भन्दा कम) | <ul style="list-style-type: none"> <li>गा.पा/न.पा. ब(जन्ममिति खुलाई फोटो समेत प्रमाणित गरीएको)।</li> <li>नाबालकको बुबाको र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र फोटोकपी र सक्कल समेत ।</li> <li>नाबालकको बुबा आमाको विवाह दर्ता प्रमाणपत्र फोटोकपी र सक्कल समेत ।</li> <li>जन्म दर्ता फोटोकपी र सक्कल ।</li> <li>वडाको सिफारिस पत्र ।</li> <li>विदेश जन्म भएका नाबालकको हकमा विदेश जन्म भएको</li> </ul> | निवेदनमा रु.१०।-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन | प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |        |

|    |                                 |  |  |   |   |                      |  |
|----|---------------------------------|--|--|---|---|----------------------|--|
|    |                                 | <p>प्रमाणपत्र, पासपोर्ट वा एकतर्फी यात्रा अनुमति पत्र ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• फोटो ५ (पाँच) प्रति (हालसालै खिचेको मुखाकृति देखिने) ।</li> <li>• <b>बसाई सराईको हकमा</b></li> <li>• बसाई सराई प्रमाण पत्र, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा, स्थायी बसोबास वा घर सम्पन्न/निर्माण स्वीकृति, बिजुली/धारा पानीको बिल/मतदाता परिचयपत्र ।</li> <li>• थप बुझनु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जिमिन वा दुवै ।</li> </ul>   |  |   | प्रशासकीय अधिकृत  |                      |  |
| २. | जनजाति प्रमाणित                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित व्यक्तिबाट निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>• सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस ।</li> <li>• अन्य जिल्लाबाट विवाह भई आएको भए विवाह दर्ताको प्रतिलिपि र पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि समेत ।</li> </ul>   | निवेदनमा रु.१०१-को टिकट                                | प्रक्रिया पूरा भएपश्चात सोही दिन  | प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला प्रशासकीय अधिकृत       | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |  |
| ३. | संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्य | <ul style="list-style-type: none"> <li>• अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन ।</li> <li>• संस्था दर्ता गर्ने वडा भेलाको माइन्डको फोटोकपी ।</li> <li>• वडा कार्यालयको सिफारिस ।</li> <li>• सम्बन्धित पालिकाको सिफारिस ।</li> <li>• ३ प्रति विधान (विधानको नमूना फर्म्याट प्रशासन शाखाबाट पेन ड्राइभमा उपलब्ध हुने) ।</li> <li>• जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा उपस्थित भै सबै पदाधिकारीद्वारा गरेको सनाखत ।</li> <li>• सबै पदाधिकारीहरूको नागरिकताको फोटोकपी ।</li> <li>• गैर सरकारी संस्था महासंघको सिफारिस ।</li> <li>• जिल्ला प्रशासन कार्यालयले सबै पदाधिकारीहरूको CRS (प्रहरी रिपोर्ट) माग गर्ने छ ।</li> </ul> | निवेदनमा रु.१०/-को टिकट र दर्ता शुल्क रु.१०००।         | प्रमाण पूरा भएकै दिन सबै सदस्यहरूको सनाखत गरी प्रहरी प्रतिवेदनको लागि प्रहरीमा पठाउने र प्रहरी रिपोर्ट आएपछि संस्था दर्ता गरिने । | प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |  |
| ४. | संघ संस्था नवीकरण               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• संस्था नवीकरण गरि पाउँ भन्ने विषयको संस्थाको आधिकारिक निवेदन ।</li> <li>• स्थानीय तहको सिफारिस/गैर सरकारी संस्था महासंघको सिफारिस ।</li> <li>• साधारण सभाले नवीकरण गर्ने भनी गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ।</li> </ul>  | निवेदनमा रु.१०/-को टिकट नवीकरण शुल्क रु. ५००।- (बिलम्ब | प्रमाण पूरा भएकै दिन  | प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |  |

|    |   |   |                               |                         |  |                         |  |
|----|---|---|-------------------------------|-------------------------|--|-------------------------|--|
|    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>वर्तमान कार्यसमितिको नयाँ छनौट गरिएको हकमा साधारण सभाको माइन्टको प्रतिलिपि।</li> <li>संस्थाको सञ्चालन प्रमाणपत्र/प्यान दर्ताको प्रमाणपत्र।</li> <li>गत आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्यप्रगति/आगामी आ.व को कार्ययोजना।</li> <li>लेखापरीक्षक नियुक्त गरेको माइन्टको प्रतिलिपि/लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन(अडिट रिपोर्ट)।</li> <li>आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर चुक्ता प्रमाणपत्र।</li> <li>बैंक स्टेटमेन्ट।</li> <li>लेखापरीक्षकको प्यान दर्ता, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, लेखापरीक्षण प्रमाणपत्र (नवीकरण समेत देखिने परी)</li> </ul> | शुल्क<br>नियमानुसार)          |                         |  |                         |  |
| ५. | संस्थाको विधान संशोधन                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थाको विधानमा संशोधन गरि पाउँ भनि रितपूर्वकको निवेदन सहित साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि र अख्तियारी पत्र।</li> <li>तीन महले संशोधित विधान सम्बन्धी विवरण (भैरहेको ब्यवस्था संशोधन कारण)।</li> <li>स्वीकृत विधानको प्रतिलिपि।</li> <li>नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।</li> </ul>  | निवेदनमा<br>रु.१०/-को<br>टिकट | प्रमाण पूरा<br>भएकै दिन | प्रशासन<br>शाखा<br>कोठा नं.<br>२<br>शाखावाला<br>ना.सु<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |  |
| ६. | संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र /स्वीकृत विधानको प्रतिलिपि | <ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन र कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि।</li> <li>संस्था दर्ता प्रमाण पत्र।</li> </ul>   | निवेदनमा<br>रु.१०/-को<br>टिकट | प्रमाण पूरा<br>भएकै दिन |  | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |  |
| ७. | संस्थाको शाखा बिस्तार स्वीकृती                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थाको शाखा कार्यालय खोल्ने स्वीकृति पाउँ भनि विषयको निवेदन सहित कार्य समितिको निर्णय, अख्तियारी पत्र र विधानको प्रतिलिपि।</li> <li>कुन स्थानीय तहमा शाखा खोल्ने हो सो स्थानीय तहको सिफारिस।</li> <li>नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र कर चुक्ता प्रमाण।</li> <li>शाखा कार्यालय रहने घरधनी सँगको सम्झौतापत्र र लालपुर्जाको प्रतिलिपि।</li> </ul>   | निवेदनमा<br>रु.१०/-को<br>टिकट | प्रमाण पूरा<br>भएकै दिन | प्रशासन<br>शाखा<br>कोठा नं.<br>२<br>शाखावाला<br>ना.सु<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |  |




|    |   |   |                         |                      |   |                       |  |
|----|---|---|-------------------------|----------------------|---|-----------------------|--|
|    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>शाखामा रहने पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र फोटो सहितको नामावली ।</li> </ul>  |                         |                      |   |                       |  |
| ८. | विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि/अभिलेख लिने | <ul style="list-style-type: none"> <li>मुलुकी फौजदारी कार्यविधि ऐन, २०७४, मुलुकी फौजदारी ऐन, २०७४ र मुलुकी देवानी ऐन, २०७४ आउनुभन्दा पहिले यस कार्यालयमा दर्ता गरेको विवाह दर्ता वा अन्य विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि/अभिलेख माग गर्दा पति वा पत्नीले हस्ताक्षर गरी निवेदन पेश गर्नुपर्ने ।</li> </ul>                 | निवेदनमा रु.१०/-को टिकट | प्रमाण पूरा भएकै दिन | प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ |  |
| ९. | भारतीय/ ब्रिटिश पेन्सन लगायत सिफारिस            | <ul style="list-style-type: none"> <li>गोर्खा सैनिक वा अन्य कर्मचारीहरूको पेन्सन, पारिवारिक पेन्सन तथा अन्य सुविधा बारेको सम्बन्धित गा.पा./न.पा को सिफारिस</li> <li>नागरिकता प्रमाणपत्र र पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपि ।</li> <li>आवश्यकताअनुसार प्रहरी प्रतिवेदन ।</li> <li>आवश्यकता अनुसार अन्य कागजात बुझ्न सकिने ।</li> </ul> | निवेदनमा रु.१०/-को टिकट |                      |   | प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ |  |

|   |                         |   |   |  |   |                       |  |
|---|-------------------------|---|---|--|---|-----------------------|--|
| १ | पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने | <ul style="list-style-type: none"> <li>अनुसूची-४ अनुसारको दरखास्त सहित प्रकाशकको नागरिकता र २ प्रति फोटो ।</li> <li>सम्पादकको नियुक्ति पत्र र सम्पादकको मन्जुरीनामा, सम्पादकको शैक्षिक योग्यता तथा नागरिकताको छायाँप्रति । ( शैक्षिक योग्यताको हकमा एस.एल.सी.देखि स्नातक तह सम्मको मार्कसिट, चारित्रिक प्र.प र प्रोभिजनल सर्टिफिकेटका प्रतिलिपि / स्नातक योग्यता नभएको हकमा एस.एल.सी उत्तिर्ण गरि पत्रकारितामा १० वर्ष कार्य गरेको सूचना विभागको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>छापाखानाको प्रमाणपत्र, प्यान दर्ता, स्वीकृति पत्र र मन्जुरीनामा ।</li> <li>प्रकाशक संस्था भए संस्थाको दर्ता प्रमाण पत्र, स्वीकृत विधान, संस्थाको निर्णय, संचालकहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको छायाँप्रति र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ।</li> <li>छापाखानाले कर तिरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>मूल्य अभिवृद्धि कर वा आयकर सम्बन्धी प्रमाण पत्र र संस्था नविकरण गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि ।</li> <li>छापाखानाका उपकरण खरिद गरेको वा नामसारी भै आएको भए सो प्रमाणको प्रतिलिपि, आयात गरेको भए प्रज्ञापन पत्र ।</li> </ul> | निवेदनमा रु.१०/-को टिकट<br>दैनिक रु १,०००।-<br>अर्ध साप्ताहिक रु७००।-<br>साप्ताहिक रु.५००।<br>पाक्षिक रु.३००।-<br>मासिक र अन्य रु.२००।- | निवेदन पेश भएकै दिन प्रकृत्या प्रारम्भ गरिने | प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ |  |
|---|-------------------------|---|---|--|---|-----------------------|--|



|   |                                |   |   |   |   |                      |
|---|--------------------------------|---|---|---|---|----------------------|
| १ | हातहतियार इजाजत सम्बन्धी कार्य | <p><u>हातहतियार इजाजत</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।</li> <li>स्वास्थ्य स्थिति र चालचलन गतिविधिको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायको सिफारिस।</li> </ul> <p><u>नामसारी, नविकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन (नमूना बमोजिमको) र हातहतियार इजाजत पत्र (हतियार समेत)।</li> <li>नामसारीको हकमा मृत्युदर्ता, नाता प्रमाणित, स्थानीय निकायको सिफारिस।</li> <li>स्वास्थ्य स्थिति र चालचलन गतिविधिको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायको सिफारिस।</li> <li>नागरिकता प्रमाण पत्रको नक्कल तथा इजाजत पत्र र दइपक्ष बीचको कागजात र बेच्ने व्यक्ति कार्यालयमा उपस्थित भै सनाखत गर्नुपर्ने।</li> </ul> <p><u>हातहतियार इजाजतको प्रतिलिपि सम्बन्धी कार्य</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको इजाजत नम्बर सहितको निवेदन।</li> <li>नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।</li> <li>अन्य कागजात बुझ्न सकिने।</li> </ul> | इजाजत निवेदनमा रु.१०/- को टिकट र नियमावलीमा तोकिए बमोजिम राजश्व नामसारी, नविकरण रु. १० को टिकट, नामसारी दस्तुर रु.१०००। जिल्ला भित्रको नविकरण दस्तुर रु.१५०। (विलम्ब शुल्क नियमानुसार) इजाजतको प्रतिलिपि निवेदनमा रु.१०/- को टिकट र रु .५०/- राजश्व | निवेदन परेकै दिन प्रकृया प्रारम्भ गरिने | प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |
| १ | CCTV/Camera जडान जानकारी       | CC TV/Camera जडान गरेको १५ दिन भित्र अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पठाउने।  | निवेदनमा रु.१०/- को टिकट  | प्रमाण पूरा भएकै दिन                    |   |                      |

|   |   |  |  |   |   |                      |
|---|---|--|--|---|---|----------------------|
| १ | विस्फोटक पदार्थको सिफारिस                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>विस्फोटक पदार्थको सिफारिस निवेदन।</li> <li>संस्था वा प्रतिष्ठानको आधिकारिकता।</li> <li>अन्य विषय नियमावली बमोजिम।</li> </ul>  | निवेदनमा रु.१०/- को टिकट तथा हातहतियार खरखजना नियमावली बमोजिमका दस्तुर | निवेदन परेकै दिन प्रकृया प्रारम्भ गरिने | प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |
| १ | शान्ति सुरक्षा र ठाडो निवेदन सम्बन्धी कार्य | <p><u>शान्ति सुरक्षाको निवेदन सम्बन्धी कार्य</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>यथार्थ विवरण सहितको निवेदन र नागरिकताको छायाँप्रति।</li> </ul> <p><u>गुनासो वा ठाडो उजुरी</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सम्पूर्ण विवरण खुलेको निवेदन र निवेदनलाई पुष्टी गर्ने प्रमाण कागजहरू।</li> <li>उजुरीको प्रकृति हेरी सम्बन्धित निकायमा पठाइने वा कार्यालयमा दुवैपक्ष झिकाई छलफल गराइने।</li> </ul> | निवेदनमा रु.१०/- को टिकट   | निवेदन परेकै दिन                        |   | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |
| १ | नाम,थर संशोधन नाम,जात, उमेर                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>नागरिकता प्रमाण पत्र सक्कल।</li> <li>सबै शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।</li> </ul>  | निवेदनमा रु.१०/- को टिकट   | निवेदन परेकै दिन                        | प्रशासन शाखा  | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |

|   |   |  |                             |   |                                 |
|---|---|--|-----------------------------|---|---------------------------------|
| <p>आदि संशोधन र प्रमाणित</p>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित गा.पा.। न.पा.को सिफारिस फोटो प्रमाणित सहित ।</li> <li>• विद्यालयको सिफारिस /जिल्ला शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई कार्यालयको सिफारिस ।</li> <li>• बुबाको नागरिकता सक्कल ।</li> <li>• आवश्यकता अनुसार प्रहरी रिपोर्ट / प्रतिवेदन माग गर्न सकिनेछ ।</li> </ul>   |  |                             | <p>कोठा नं. २<br/>शाखावाला<br/>ना.सु<br/>प्रशासकीय<br/>अधिकृत</p>                                       |                                 |
| <p>१ RPA/Drone उडान अनुमति लिने सम्बन्धमा</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• तोकिएको ढाँचामा चेकलिष्ट सहितको निवेदन ।</li> <li>• उडान गर्ने स्थानको स्थानीय तहको सिफारिस ।</li> <li>• दुई केजी भन्दा कम तौल भएको हुनु पर्ने ।</li> <li>• नेपालमा खरिद गरेको उडान उपकरणको हकमा कर विजक र विदेशबाट खरिद गरी ल्याएको उपकरणको हकमा भन्सार विजक ।</li> <li>• उडान इजाजत पत्रको अवधि इजाजत पत्र जारी भएको मितिबाट बढीमा ३ महिनाको हुनेछ ।</li> <li>• नागरिक उड्डयन प्राधिकरणमा उपकरण दर्ता गरेको प्रमाण पत्र र प्राधिकरणको उडान सहमति पत्र ।</li> <li>• उडानको स्पष्ट उद्देश्य र उडान गर्न चाहेको क्षेत्र तथा स्थान सम्बन्धी विवरण (Flight Details, Google/Flight Location Map), उडान शुरू गर्ने र सम्पन्न गर्ने अवधि खुलेको हुनु पर्नेछ ।</li> <li>• विदेशी व्यक्ति वा संस्थाको हकमा स्थानीय व्यक्ति वा एजेन्सीलाई दिइएको अधिकार पत्र(Authorization Letter ।</li> <li>• RPA उडान गर्ने व्यक्तिको बायोडाटा, नागरिकता वा राहदानी र विदेशी व्यक्तिको हकमा Valid Visa ।</li> <li>• शर्त पालना सम्बन्धी उडान कर्ताको प्रतिबद्धता ।</li> </ul> | <p>निवेदनमा रु.१०/-<br/>को टिकट</p>  | <p>निवेदन<br/>परैकै दिन</p> |   | <p>प्र.जि.अ।<br/>स.प्र.जि.अ</p> |
| <p>१ राष्ट्रिय परिचयपत्र</p>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• नेपाली नागरिकताको सक्कल प्रमाणपत्र अनिवार्य (२०५८ साल पछिको नागरिकतामा स्टिकर नभए मात्रै नहुने )।</li> <li>• बसाईसराई गरेको हकमा बसाईसराईको सक्कल प्रमाणपत्र (नागरिकतामा उल्लेख भएको स्थायी ठेगाना भन्दा फरक ठेगाना भएमा)।</li> <li>• विवाहितको हकमा नागरिकतामा पति वा पत्नीको नाम खुलेको भएमा सोहि प्रमाणपत्र अन्यथा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र सक्कल</li> </ul>  | <p>कुनै शुल्क नलाग्ने</p>  |                             | <p>राष्ट्रिय<br/>परिचयपत्र<br/>शाखा कोठा<br/>नं. १०<br/>शाखावाला<br/>ना.सु<br/>प्रशासकीय<br/>अधिकृत</p> | <p>प्र.जि.अ।<br/>स.प्र.जि.अ</p> |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  | • पति/पत्नी को मृत्यु भएको भएमा मृत्यु दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र अनिवार्य । |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|




### मुद्दा शाखाको नागरिक सेवा वडापत्र

|  |
|--|
| महत्वपूर्ण जानकारी   |
| • आवश्यक कागजातका छायाँप्रति पेश गर्नुपर्ने र Verify गर्ने प्रयोजनका लागि सबै कागजातका सक्कल लिइ आउनुपर्ने । |

| सि.नं | सेवा सुबिधाहरुको विवरण         | कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरु   | लाग्ने शुल्क   | लाग्ने समय                      | शाखा, कोठा नं जिम्मेवार कर्मचारी                        | गुनासो सुन्ने अधिकारी   | कैफियत |
|-------|--------------------------------|---|--|---------------------------------|---|-------------------------|--------|
| १.    | मुद्दा सम्बन्धी                | <ul style="list-style-type: none"> <li>जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा वा जिल्ला प्रहरी कार्यालय मार्फत उजुरी दर्ता हुने । जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अनुसन्धान पछि जिल्ला न्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट अभियोग प्राप्त भएपछि मुद्दा दायर हुने</li> <li>अभद्र व्यवहार गरेको सम्बन्धी मुद्दा</li> <li>जुवा सम्बन्धी मुद्दा</li> <li>सवारी ज्यान क्षतिपूर्ति सम्बन्धी मुद्दा</li> </ul> | मिसिल नक्कल माग गर्दा प्रतिपाना रु. ५ का दरले टिकट लाग्ने ।        | सोही दिन दर्ता हुने             | मुद्दा शाखा कोठा नं. १४ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |        |
|       | मुद्दाको मिसिल सक्कल माग गर्दै | सम्बन्धित व्यक्तिले आफ्नो नागरिकता संलग्न गरी निवेदन दिनु पर्ने ।   | निवेदनमा टिकट रु १०, नक्कलको प्रतिपाना रु. ५ का दरले टिकट लाग्ने । |                                 |   |                         |        |
| २.    |                                | वयान  |  | मुद्दा दर्ता भएकै दिन शुरु हुने |   |                         |        |

गुरागाई  
धिकारी

|  |                  |                         |   |
|--|------------------|-------------------------|---|
| <p>मुद्दा सम्बन्धी प्रकृयागत कामहरु।</p> <p>मुद्दा दर्तापछि कानून बमोजिम मुद्दामा आवश्यक संलग्न रहनु पर्ने कागजात प्रमाणहरु कानून बमोजिम हुने।</p>  | आदेश             |                         | वयान सकिएको दिन                             |
|  | थुनछेक           |                         | वयान सकिएको दिन                             |
|  | साक्षी बुझ्ने    |                         | प्रतिवादी चुक्ता भएकै दिन                   |
|  | कागज गराउने      |                         | आवश्यकता अनुसार                             |
|  | फैसला            |                         | प्रमाण पुगेको खण्डमा ९० दिन भित्र           |
|  | मुद्दा दर्ता     |                         | पेश भएकै दिन                                |
|  | कैफियत प्रतिवेदन |                         | ३ दिन भित्र                                 |
|  | म्याद थप         |                         | आवश्यकता कागजात तथा मानिससहित पेश भएकै दिन  |
|  | म्याद जारी गर्ने |                         | प्रकृया पुगेपछि                             |
|  | धरौटी फिर्ता     | धरौटी फिर्ता माग निवेदन | फैसला अन्तिम भएपछि निवेदन परेको ३ दिन भित्र |

### आर्थिक प्रशासन शाखाको नागरिक सेवा वडापत्र

| सि.नं | सेवा सुबिधाहरुको विवरण                         | कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरु   | लाग्ने शुल्क             | लाग्ने समय | शाखा, कोठा नं जिम्मेवार कर्मचारी                                    | गुनासो सुन्ने अधिकारी   | कैफियत |
|-------|--|---|--------------------------|------------|---|-------------------------|--------|
| १.    | क्षतिपुर्ति रकम वितरण                          | (परराष्ट्र मन्त्रालय मार्फत विदेशबाट प्राप्त हुने रकम मृतकका हकदारलाई) हकदारको निवेदन साथै मृतक र हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको कागज<br><ul style="list-style-type: none"> <li>हकदारको निवेदन साथै मृतक र हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको छायाँप्रति र नाता प्रमाणित कागज।</li> <li>मृतकको राहदानी छायाँप्रति र मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको छायाँप्रति ।</li> <li>सम्बन्धित गा.पा./न.पा को सिफारिस।</li> </ul> | निवेदनमा रु.१०/- को टिकट | नियमानुसार | प्रशासन शाखा कोठा नं. २ लेखा शाखा कोठा नं. ५ शाखावाला ना.सु लेखापाल | प्र.जि.अ।<br>स.प्र.जि.अ |        |
| २.    | विपद् प्रकोप व्यवस्थापन विपद् प्रभावितलाई राहत | <ul style="list-style-type: none"> <li>विवरण खुलेको सम्बन्धित पीडित व्यक्तिको निवेदन।</li> <li>सम्बन्धित गा.पा./न.पा सिफारिस।</li> </ul>  |                          | नियमानुसार |   |                         |        |

 **नागाई**

|    |  |  |                          |            |   |                      |  |
|----|--|--|--------------------------|------------|---|----------------------|--|
|    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रहरी कार्यालयबाट भएको सक्कल मुचुल्का पत्र।</li> <li>• पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्रको छायाँप्रति ।</li> <li>• मृतकको हकमा मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र नजिकको हकदारसँगको नाता प्रमाणित।</li> </ul>                                     | निवेदनमा रु.१०/- को टिकट |            | प्रशासन शाखा कोठा नं. २ लेखा शाखा कोठा नं. ५ शाखावाला ना.सु लेखापाल | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |  |
| ३. | राजस्व लिने                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>हात हतियार नविकरण, नामसारी, संस्था दर्ता, नविकरण, लाइसेन्स, जरिवाना, परीक्षा, दण्डसजाय आदि)</li> <li>• राजस्व एकिकन गर्न प्रमाण पत्र, लाइसेन्स, फाराम, कर चुक्ता गरेको प्रमाण परिचयपत्र पेश गर्नुपर्ने।</li> </ul>                |                          | नियमानुसार |   |                      |  |
| ४. | तेश्रो पक्ष विमा                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• हकदारको निवेदन, मृतक एवं हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको छायाँप्रति र मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको छायाँप्रति।</li> <li>• हकदार र मृतक सँगको नाता प्रमाणितको कागज।</li> <li>• सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिस।</li> </ul> | निवेदनमा रु.१०/- को टिकट | नियमानुसार |   |                      |  |
| ५. | जग्गा अधिग्रहणमा परेकोमा दिइने मुआब्जा | <ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन, नागरिकता र जग्गाधनी प्रमाणपत्रको छायाँप्रति।</li> <li>• मुआब्जा दिने भनि गरेको निर्णय।</li> </ul>   | निवेदनमा रु.१०/- को टिकट | नियमानुसार | प्रशासन शाखा कोठा नं. २ लेखा शाखा कोठा नं. ५ शाखावाला ना.सु लेखापाल | प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ |  |
| ६. | धरौटी फिर्ता सम्बन्धी                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन र नागरिकताको छायाँप्रति।</li> <li>• धरौटी जम्मा गर्दाको सक्कल नगदी रसिद।</li> <li>• कार्यालयको मुद्दा शाखाले गरेको सिफारिस।</li> </ul>   |                          |            |   |                      |  |
| ७. | पिडित राहतकोषबाट भुक्तानी              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• अदालतको आदेश।</li> <li>• पिडित/संरक्षकको निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि।</li> <li>• आवश्यकता अनुसार थप बुझ्न सकिने।</li> </ul>   |                          |            |   |                      |  |



भोलानाथ गुरागाई  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

६. निवेदन, उजुरीउपर निर्णय गर्ने अधिकारी:-

- निर्णय गर्ने प्रकृया- सरकारी निर्णम प्रकृया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं प्रचलित कानून बमोजिम ।
- निर्णय गर्ने अधिकारीहरू:
  - प्रमुख जिल्ला अधिकारी -श्री गोपाल कुमार अधिकारी
  - सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी- श्री भोलानाथ गुरागाई (प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम)
  - प्रकासकिय अधिकृत- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम

७. गुनासो फछ्यौट भएको र बाँकी रहेको संख्या:-

- तत्कालै समाधान हुने गरेको नितिगत विषयहरूमा मन्त्रालय वा सम्बन्धित निकायमा राय माग गरी समाधान गर्ने गरिएको ।

८. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन गरिएका क्रियाकलापको विवरण:-

८.१ कार्यालयबाट नियमित सम्पादन भएका आव २०८२/८३ तेस्रो त्रैमासिक (२०८२ माघ, फागुन, चैत्र मसान्त) अवधिका क्रियाकलापको प्रगति विवरण:-



| सि. नं. | मुख्य क्रियाकलाप    | क्रियाकलाप                 | इकाई | श्रावण | भाद्र | असोज | हालसम्म जम्मा |
|---------|---------------------|----------------------------|------|--------|-------|------|---------------|
| 1       | नागरिकता            | नयाँ नागरिकता जारी         | थान  | ८४४    | ५३८   | ४६२  | १८४४          |
|         |                     | प्रतिलिपि नागरिकता जारी    | थान  | ११७४   | १०४२  | ५४४  | २७६०          |
|         |                     | आमाको नामबाट नागरिकता जारी | थान  | ०      | ०     | ०    | ०             |
|         |                     | नागरिकता परित्याग          | थान  | १      | २     | ६    | ९             |
|         |                     | गैर आवासिय नागरिकता जारी   | थान  | ०      | ०     | ४    | ४             |
|         |                     | नागरिकता रद्द              | थान  | २      | २     | ०    | ४             |
|         |                     | अंगिकृत नागरिकता           | थान  | ०      | ०     | १    | १             |
| 2       | राष्ट्रिय परिचयपत्र | आवेदन विवरण दर्ता          | थान  | ३४५३   | २८९७  | १९६२ | ८३१२          |
|         |                     | कार्ड वितरण                | थान  | ८४६    | ७११   | ५०६  | २०६३          |
| 3       | राहदानी             | आवेदन विवरण दर्ता          | थान  | १५६५   | १२६१  | ९१८  | ३७४४          |
|         |                     | राहदानी विभाग सिफारिस      | थान  | ०      | ०     | ०    | ०             |
|         |                     | राहदानी कार्ड वितरण        | थान  | १६३०   | १२४६  | ४७९  | ३३५५          |
| ४       | नाबालक परिचयपत्र    | नाबालक परिचयपत्र जारी      | वटा  | ५६     | ५६    | ५९   | १७१           |
| ५       | मुद्धा              | दर्ता भएको मुद्धा          | थान  | १६     | ६     | ११   | ३३            |
|         |                     | फछ्यौट भएको मुद्धा         | थान  | ९      | २     | १    | १२            |
|         |                     | ठाडो उजुरी/गुनासो प्राप्त  | थान  | १५     | १०    | १६   | ४१            |



| ७  | दलित/जनजाति परिचयपत्र                            | दलित/जनजाति परिचयपत्र जारी                  | वटा               | १४               | २५         | ३१५        |             |
|----|--|---|-------------------|------------------|------------|------------|-------------|
| ८  | अनुगमन/ निरिक्षण                                 | कारागार निरिक्षण                            | पटक               | ०                | १          | ४          |             |
|    |  | सरकारी कार्यालय अनुगमन                      | पटक               | २                | ३          | २८         |             |
|    |  | सुरक्षा निकाय प्रहरी चौकि लगायत             | वटा               | ६                | १५         | ३३         |             |
|    |  | विकास आयोजना अनुगमन                         | पटक               | ४                | २          | १८         |             |
|    |  | संघ सस्था अनुगमन                            | पटक               | २                | ३          | ५          |             |
| ९  | बैठक   | जिल्ला सुरक्षा समिति                        | पटक               | ६                | ११         | ५०         |             |
|    |  | जिल्ला विपद व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित         | पटक               | ०                | ०          | २          |             |
|    |  | कार्यालय कर्मचारी बैठक                      | पटक               | १                | १          | १          |             |
|    |  | कार्यालय प्रमुख बैठक                        | पटक               | १                | १          | १          |             |
|    |  | सूचना अधिकारी बैठक                          | पटक               | ०                | ०          | १          |             |
|    |  | जग्गा प्राप्ति/मुआब्जा सहजीकरण जिल्ला समिति | पटक               | ०                | ०          | १          |             |
|    |  | स्थानीय तहसँग समन्वय/अन्तरक्रिया            | पटक               | १०               | ५          | १          |             |
|    |  | राशन लागत अनुमान /दररेट                     | पटक               | १                | १          | ०          |             |
|    |  | अन्य विविध बैठक/निर्वाचन सेल बैठक           | पटक               | ८                | ४          | १३         |             |
|    |  | राहत वितरण                                  | रकम रु.           | १०८०००.००        | ४२०००.००   | १८६०००.००  | ७१९००८३.१४  |
|    |  | विपदमा वितरित राहत                          | रकम रु.           | ०.००             | ०.००       | ०.००       | ०.००        |
|    |  | ११  | कार्यालयको राजस्व | कुल जम्मा राजस्व | रकम रु.    | ६३९६८००.०० | ४१७२६००.००  |
| १२ | कार्यालयको खर्च विवरण                            | चालु खर्च                                   | रकम रु.           | २३८४७२४.४४       | ३३४५८९८.१४ | २७२४४९९.१२ | २३०४७०४८.८४ |
|    |  | पूजिगत खर्च                                 | रकम रु.           | ०.००             | ०.००       | ३६३२३६.००  | १०७४११६.००  |
|    |  | विविध खर्च ख ६ खाता                         | रकम रु.           | ११८५०००.००       | २५०००.००   | ४७०२६८.४९  | ४५८३४३५१.६३ |
|    |  | जम्मा आमदानी                                | रकम रु.           | १९५००.००         | ०.००       | ८०४३९०.००  | ३४६०७२३३.७५ |
| १३ | कार्यालयको धरौटी विवरण                           | जम्मा खर्च/फिर्ता                           | रकम रु.           | ६५९९२१.००        | ०.००       | १००९७२५.०० | २३०८८८७.००  |
|    |  | अपराधिक घटना                                | वटा               | ३८               | ४३         | ४७         | ५०७         |
| १४ | शान्ति सुरक्षा अपराध नियन्त्रण र विपद व्यवस्थापन | अभियुक्त पक्राउ                             | जना               | ४९               | ५०         | ३२         | ४६४         |
|    |  | सडक दुर्घटना मृत्यु                         | जना               | २                | १          | ०          | १३          |
|    |  | सडक दुर्घटना घाइते                          | जना               | ३३               | ८          | ०          | २०३         |
|    |  | हत्या                                       | जना               | ०                | ०          | ०          | ३           |
|    |  |   |                   |                  |            |            |             |

|    |                   |  |  |  |   |  |        |
|----|-------------------|--|--|--|---|--|--------|
|    |                   | आत्महत्या                                    | जना  | ३  | १   | ७  | ५८     |
|    |                   | प्राकृतिक प्रकोप/विपदका घटना                 | संख्या   | ५  | ०   | ३  | १६     |
|    |                   | प्राकृतिक प्रकोप/विपदका घटनामा मृत्यु        | जना  | १  | १   | १  | १०     |
|    |                   | प्राकृतिक प्रकोपका घटनामा घाइते लागु औषध जफत | जना  | ०  | ०   | ०  | ७      |
|    |                   | विवरण  | दर्ता-4<br>पक्राउ-9<br>गाजा 306<br>ग्रा.<br>Tramadol<br>600<br>क्याप्सुल | दर्ता-6<br>पक्राउ-11<br>गाजा 306<br>ग्रा.<br>Tramadol<br>89<br>क्याप्सुल,<br>गाजा 200<br>ग्रा. | दर्ता-4<br>पक्राउ-8<br>विरामद-<br>सेवनमात्र | मुद्दा दर्ता-<br>20, पक्राउ-42,<br>Tramadol-<br>Tab-792,<br>ब्राउन सुगर-<br>ग्राम-0,<br>NOOPHIN-<br>AMPUL-0,<br>DIAZEPAM-<br>AMPUL-0,<br>PHENERGAN<br>- AMPUL-0,<br>NETZECARE-<br>Tab-0,<br>STAGAN-<br>Tab-0,<br>पोल्याण्ड थान<br>(ग्राम)-<br>975, गाजा<br>(केजी)-<br>3.182, Nitraz<br>epam Tab-<br>21 |        |
|    |                   | विशिष्ट व्यक्तिको भ्रमण                      | संख्या   | ४९   | ३०  | ३८   | २९२    |
| १५ | बजार अनुगमन       | अनुगमन फर्म /पसल संख्या                      | संख्या   | ४  | ७   | ४३   | २२३    |
|    |                   | जरिवाना लगाइएको फर्म/पसल संख्या              | संख्या   | ०  | ०   | २  | ६      |
|    |                   | जरिवाना रकम                                  | रु.  | ०  | ०   | ६०००   | ४१०००  |
|    |                   | सामान जफत गरिएको फर्म/पसल संख्या             | संख्या   | २  | ०   | १२   | ५६     |
|    |                   | सामान जफत बराबरको रकम                        | रु.  | १२९४०  | ०   | ७०८०   | २२४४३७ |
| १६ | ड्रोन उडान अनुमति | ड्रोन उडान अनुमति                            | वटा  | ०  | ०   | ०  | ७      |

  
**मोहनाथ गुरगाई**  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

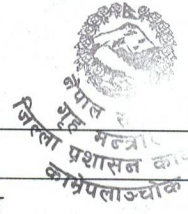
९. ऐन, नियम, विनियम या निर्देशिकाको सूची -



- नेपालको संविधान, २०७२
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३ संसोधन सहित
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३ संसोधन सहित
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- केही सार्वजनिक (अपराध र नियम) ऐन, २०२७
- कालोबजारी तथा केही अन्य सामासिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९ राहदानी ऐन, २०२४
- राहदानी निर्देशिका, २०६७
- राहदानी निर्देशिका (पहिलो संशोधन) २०७१
- राहदानी नियमावली (तेस्रो संशोधन), २०७२
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सचालन) ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- लागूऔषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०६७

१०. जिल्ला स्थित कार्यालय प्रमुख विवरण

| क्र.स | कार्यालयको नाम                                   | पद                         | कार्यालय प्रमुखको नाम थर | कार्यालय प्रमुखको मोबाइल नं |
|-------|--|----------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| १     | जिल्ला प्रशासन कार्यालय धुलिखेल                  | प्र.जि.अ.                  | गोपाल कुमार अधिकारी      | ९८५१२३७७७७                  |
| २     | श्रीमेहर गण धुलिखेल                              | प्रमुख सेनानी              | झलक सुवेदी               | ९८५१४१५१४४                  |
| ३     | जिल्ला प्रहरी कार्यालय काभ्रे                    | प्र.उ.                     | कोमल शाह                 | ९८५१२३५५५५,                 |
| ४     | स.प्र.बल नेपाल नं. १५ गण हे.क्वा. पाँचखाल काभ्रे | स.प्र.उ.                   | माधव रेग्मी              | ९८५१२७२०४२,<br>९८५११५१२१०   |
| ५     | राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय धुलिखेल      | उप अनुसन्धान निर्देशक      | दीपक खड्का               | ९८५१२३०२८७                  |
| ६     | ई प्र का बनेपा                                   | प्र.ना.उ.                  | रामेश्वर त्वाती          | ९८५१२५४५३१                  |
| ७     | ट्राफिक प्रहरी कार्यालय बनेपा काभ्रे             | प्र.नि.                    | शुनिल धाजु               | ९८५१२९३३५५                  |
| ८     | कारागार कार्यालय काभ्रे                          | कारागार प्रमुख             | नईन्द्र कुमार पौडेल      | ९८५१२७८७७७                  |
| ९     | जिल्ला अदालत काभ्रे                              | श्रेष्ठेदार                | संजित गौतम               | ९८५१०७१४३१                  |
| १०    | जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय                      | जि.न्यायिवक्ता             | टीकाभूषण घिमिरे          | ९८५१२४३४०२                  |
| ११    | जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय                   | जि.स.अ.                    | शिव प्रसाद हुमागाई       | ९८५१२७५२२२                  |
| १२    | सडक डिभिजन कार्यालय भक्तपुर                      | सि.डि.ई.                   | सुमन योगेश               | ९८५१४००२७९                  |
| १३    | भुमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र                | का.प्र. कार्यकारी निर्देशक | जनकराज जोशी              | ९८५११४३२००                  |
| १४    | कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय काभ्रे           | प्र.को.नि.                 | रुद्र कोइराला            | ९८५१३२९०२६                  |




|    |   |                                |                          |            |
|----|---|--------------------------------|--------------------------|------------|
| १५ | मालपोत कार्यालय धुलिखेल   | प्र.मा.अ.                      | राम बहादुर शाही          | ९८५११५०६३४ |
| १६ | रेशम विकास केन्द्र, खोपासी  | केन्द्र प्रमुख                 | तोयानाथ जोशी             | ९८५११६१३२५ |
| १७ | जिल्ला हुलाक कार्यालय   | हुलाक अधिकृत                   | दिपक कुमार नेपाली        | ९८५१३५८६९१ |
| १८ | जिल्ला निर्वाचन कार्यालय  | जिल्ला निर्वाचन अधिकृत         | दिनेश सिवाकोटी           | ९८५१२०४४८७ |
| १९ | नापी कार्यालय काभ्रे  | प्रमुख नापी अधिकृत             | अशोक कुमार भुषाल         | ९८५११५६२८७ |
| २० | डिजिटल नापी कार्यालय बनेपा काभ्रे   | प्रमुख                         | सुरेश जोशी               | ९८५१३३४१८५ |
| २१ | आन्तरिक राजस्व कार्यालय धुलिखेल   | प्रमुख कर अधिकृत               | अनमोल कुमार दहाल         | ९८५१३४१३४१ |
| २२ | राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ, सिन्धुपाल्चोक कार्यक्षेत्र: सिन्धुपाल्चोक, काभ्रेपलाञ्चोक | वरिष्ठ कृषि अधिकृत             | सुरेन्द्र प्रसाद पोखरेल  | ९८५८०६३२७७ |
| २३ | खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय, धुलिखेल कार्यक्षेत्र: काभ्रेपलाञ्चोक, सिन्धुपाल्चोक र दोलखा जिल्ला       | खाद्य अनुसन्धान अधिकृत         | मनिषा चापागाई            | ९८५१२३७१५६ |
| २४ | इलाका प्रशासन कार्यालय बनखुचौर  | का.मु. शाखा अधिकृत             | रामप्रसाद शर्मा          | ९८४१६२२०२४ |
| २५ | सुर्यविनायक-धुलिखेल सडक आयोजना  | आयोजना प्रमुख                  | ई. विजय कुमार महतो       | ९८५२०३७१२३ |
| २६ | तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक (काभ्रेपलाञ्चोक, दोलखा, सिन्धुपाल्चोक, रामेछाप)                                  | तथ्याङ्क समन्वय अधिकारी        | दीपक कोइराला             | ९८५१२१९८४४ |
| २७ | शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाई धुलिखेल  | इकाई प्रमुख                    | सविता दंगाल              | ९८५१२१६२८६ |
| २८ | प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक  | इकाई प्रमुख                    | खेम राज पौडेल            | ९८४१२२८०८० |
| २९ | सामाजिक विकास कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक   | कार्यालय प्रमुख                | रन माया फ्याक            | ९८५१२२९३२६ |
| ३० | शहरी विकास तथा भवन कार्यालय धुलिखेल   | नि. कार्यालय प्रमुख            | दुर्गा प्रसाद घिमिरे     | ९८५१२२४८९३ |
| ३१ | जनस्वास्थ्य कार्यालय काभ्रे   | वरिष्ठ स्वास्थ्य प्रशासक       | रागिश्री कक्षपति श्रेष्ठ | ९८४१२१३०५७ |
| ३२ | मेथिनकोट अस्पताल  | मेडिकल सुपरिटेण्डेन्ट          | डा.राम शरण श्रेष्ठ       | ९८५१२२१८४१ |
| ३३ | कृषि विकास कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक  | कार्यालय प्रमुख अधिकृतस्तर नवौ | कुल प्रसाद दवाडी         | ९८५११९१५८९ |
| ३४ | जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय धुलिखेल  | डिभिजन प्रमुख                  | राजु लुइटेल्             | ९८५११५४६९४ |
| ३५ | आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, काभ्रेपलाञ्चोक  | आयुर्वेद चिकित्सक              | डा. अर्जुन उपाध्याय      | ९८५१२०७१३४ |
| ३६ | खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन न ३ सम्पर्क कार्यालय धुलिखेल   | डिभिजन प्रमुख                  | सृष्टी खवालापाला         | ९८५१२४१०९९ |
| ३७ | शिक्षा तालिम केन्द्र धुलिखेल  | कार्यालय प्रमुख                | घनश्याम खनाल             | ९८५११६२२६७ |
| ३८ | डिभिजन बन कार्यालय  | डिभिजनल वन अधिकृत दशौ तह       | कृष्ण ब. थापा            | ९८५१२३३९५१ |
| ३९ | उद्योग तथा वाणिज्य कार्यालय   | उद्योग अधिकृत                  | रविन घिमिरे              | ९८५१२३८६७४ |

|    |  |                                    |                            |            |
|----|--|------------------------------------|----------------------------|------------|
| ४० | बागवानी विकास केन्द्र पाँचखाल                      | कार्यालय प्रमुख<br>अधिकृतस्तर नवौं | बिष्णु बोगटी               | ९८५११८४६०० |
| ४१ | भुमिगत जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय    | डिभिजन प्रमुख                      | केदार श्रेष्ठ              | ९८४१५०२०३१ |
| ४२ | पूर्वाधार विकास कार्यालय काभ्रे                    | कार्यालय प्रमुख                    | विरेन्द्र कुमार बज्राचार्य | ९८५१२४२९५३ |
| ४३ | जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला, धुलिखेल                    | निर्देशक                           | नारायण वहादुर कार्की       | ९८५१२०७४०२ |
| ४४ | पशु सेवा कार्यालय धुलिखेल                          | कार्यालय प्रमुख<br>अधिकृतस्तर आठौं | ब्रज किसोर ठाकुर           | ९८५११६४५९४ |
| ४५ | यातायात व्यवस्था कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक           | कार्यालय प्रमुख                    | राजु प्रसाद मैनाली         | ९८५१३६१८४५ |
| ४६ | पनौती प्राविधिक शिक्षालय पनौती                     | शिक्षालय प्रमुख                    | ई.जेन्दी वादे श्रेष्ठ      | ९८५१२१४२५० |
| ४७ | धुलिखेल नगरपालिका कार्यालय                         | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत         | मोहन प्रसाद मरासिनी        | ९८५१२५००२८ |
| ४८ | बनेपा नगरपालिका कार्यालय                           | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत         | पोषण लामिछाने              | ९८५१०४९४८७ |
| ४९ | पनौती नगरपालिका कार्यालय                           | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत         | नोखीराम ओली                | ९८५१२५००२९ |
| ५० | पाँचखाल नगरपालिका कार्यालय                         | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत         | पुरुषोत्तम सापकोटा         | ९८५१२५००३१ |
| ५१ | मण्डनदेउपुर नगरपालिका कार्यालय                     | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत         | अमृत कुमार धिताल           | ९८५१२४३५६० |
| ५२ | नमोबुद्ध नगरपालिका कार्यालय                        | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत         | कृष्ण गिरी                 | ९८५१२५००३२ |
| ५३ | महाभारत गाउँपालिका                                 | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत         | नारायण प्रसाद खनाल         | ९८४७८६३०५५ |
| ५४ | भुम्लु गाउँपालिका                                  | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत         | कृष्ण बहादुर खत्री         | ९८४१०२६२६० |
| ५५ | चौरीदेउराली गाउँपालिका                             | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत         | महान दास लामा              | ९८४१३३४९७१ |
| ५६ | खानीखोला गाउँपालिका                                | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत         | राम कुमार तिमल्सेना        | ९८४१५६९८४१ |
| ५७ | वेथानचोक गाउँपालिका                                | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत         | राजेन्द्र भण्डारी          | ९८४१५८९४९७ |
| ५८ | तेमाल गाउँपालिका                                   | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत         | योगेन्द्र राज गुरुङ्ग      | ९८४३२७०१२६ |
| ५९ | रोशी गाउँपालिका                                    | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत         | टंक बहादुर नेगी            | ९८५१२०१९३७ |
| ६० | खानेपानी संस्थान बनेपा                             | कार्यालय प्रमुख                    | भवानी प्रसाद भट्ट          | ९८४०४७६३०१ |
| ६१ | कृषि सामग्री कं लि धुलिखेल                         | कार्यालय प्रमुख                    | आलोक कुमार                 | ९८४९५९४७८९ |
| ६२ | राष्ट्रिय बीमा संस्थान बनेपा                       | कार्यालय प्रमुख                    | चण्डिका काफ्ले             | ९८६२१३०४३७ |
| ६३ | नेपाल बनेपा बहुप्राविधिक शिक्षालय                  | कार्यालय प्रमुख                    | इश्वर चन्द्र घिमिरे        | ९८५१२१२६२५ |
| ६४ | नेपाल टैलिकम बनेपा                                 | उप प्रवन्धक                        | दीलिप ज्वाली               | ९८५१०५०८६० |
| ६५ | नेपाल विद्युत प्राधिकरण काभ्रे वितरण केन्द्र बनेपा | उप प्रवन्धक                        | अमृत बाबु अधिकारी          | ९८५१२७३७१८ |
| ६६ | नेपाल विद्युत प्राधिकरण पाँचखाल                    | केन्द्र प्रमुख                     | सुनिल सापकोटा              | ९८५११८०५३५ |
| ६७ | पनौती जल विद्युत केन्द्र, खोपाशी                   | कार्यालय प्रमुख                    | ई.सबिना उप्रेती            | ९८५१२२४८०९ |

|    |                            |                 |                  |            |
|----|----------------------------|-----------------|------------------|------------|
| ६८ | गुठी संस्थान शाखा कार्यालय | कार्यालय प्रमुख | हरिहर पोखरेल     | ९८५१०९६२२१ |
| ६९ | साल्ट ट्रेडिड कर्पोरेशन लि | कार्यालय प्रमुख | ईश्वर आचार्य     | ९८५१३२०७९५ |
| ७० | राष्ट्रीय समाचार समिति     | कार्यालय प्रमुख | राजकुमार पराजुली | ९८४१२५११६२ |

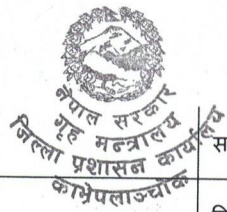


  
भैलानाथ गुरागाई  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



११. जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयका सूचना अधिकारीको विवरण-

|    |  |   |                     |                               |            |
|----|--|---|---------------------|-------------------------------|------------|
| १  | जिल्ला प्रशासन कार्यालय<br>धुलिखेल   | daokavre@gmail.com  | सुदर्शन श्रेष्ठ     | स.प्र.जि.अ.                   | ९८५११११७८३ |
| २  | जिल्ला प्रहरी कार्यालय<br>काभ्रे   | dpokavre@nepalpolice.gov.np<br>dpokavre_a<br>a@nepalpolice.gov.np | रविन विष्ट          | प्र.ना.उ.                     | ९८५१२३७३३९ |
| ३  | स.प्र.बल, नेपाल नं. १५<br>गण हे.क्वा. काभ्रे   | apfkalinchowkbhagwati.btn@gmail.com                               | लिला बहादुर कार्की  | सप्रनाउ                       | ९८५१२५८६५१ |
| ४  | राष्ट्रिय अनुसन्धान<br>जिल्ला कार्यालय<br>धुलिखेल  | nidkavre@gmail.com  | प्रशान्त थापा       | अअ                            | ९८५१०९५२६६ |
| ५  | ई प्र का बनेपा   | polbanepa@nepalpolice.gov.np                                      | प्रकाश पौडेल        | ईन्सपेक्टर                    | ९८५६०३७९९१ |
| ६  | ट्राफिक प्रहरी कार्यालय<br>बनेपा काभ्रे  | dtpokavre@nepalpolice.gov.np                                      | राजेश कुमार दाहाल   |                               | ९८५१२८२२८३ |
| ७  | कारागार कार्यालय काभ्रे  | karagar.dhulikhel@gmail.com                                       | धनकृष्ण पाण्डे      | नासु                          | ९७६२८८८८६८ |
| ८  | जिल्ला अदालत काभ्रे  | info.dckavre@supremecourt.gov.np                                  | अप्सरा चापागाईं     |                               | ९७६२८८८८४८ |
| ९  | जिल्ला सरकारी वकिल<br>कार्यालय   | daokavre@hotmail.com  | राजीव न्यौपाने      | सहायक जिल्ला<br>न्यायाधिवक्ता | ९८४१९३२२०९ |
| १० | जिल्ला समन्वय<br>समितिको कार्यालय  | dckave@gmail.com  | प्रवेश आचार्य       | ई.                            | ९८५१३५५२२१ |
| ११ | सडक डिभिजन कार्यालय<br>भक्तपुर   | droadbhaktapur@gmail.com  | बिन्दु अधिकारी      | इन्जिनियर                     | ९८५१११७९१० |
| १२ | भूमि व्यवस्थापन<br>प्रशिक्षण केन्द्र   | info@lmtc.gov.np  | राजेन्द्र राउत      | निर्देशक                      | ९८५१०३५८२४ |
| १३ | कोष तथा लेखा नियन्त्रक<br>कार्यालय काभ्रे  | kavrepalanchok.dtco@fcgo.gov.np                                   | चतुर्भुज तिमल्सिना  | कोष नियन्त्रक                 | ९८६४२९७३४५ |
| १४ | मालपोत कार्यालय<br>धुलिखेल   | kavrepalachowk@dolma.gov.np                                       | रोशन केसी           |                               | ९८५१३२५७३८ |
| १५ | रेशम विकास केन्द्र,<br>खोपासी  | khopasericulture2032@gmail.com                                    | विनोद लामिछाने      | बाली संरक्षण<br>अधिकृत        | ९८५१३२५९३८ |
| १६ | जिल्ला हुलाक कार्यालय  | kavre@nepalpost.gov.np  | अन्जना निरौला तामाङ | नासु                          | ९८५१३४५२९४ |
| १७ | जिल्ला निर्वाचन कार्यालय   | ecdeokavre29@gmail.com  | नरेश मानन्धर        | क.अ.                          | ९८५१३५४८७  |
| १८ | नापी कार्यालय काभ्रे   | kavrepalanchok@dos.gov.np   | गृष्म प्रधान        |                               | ९८५१११६८८७ |
| १९ | आन्तरिक राजस्व<br>कार्यालय धुलिखेल   | iro-dhulikhel@ird.gov.np  | संदीप कुमार मण्डल   | कर अधिकृत                     | ९८५१२५५३४४ |
| २० | प्रधानमन्त्री कृषि<br>आधुनिकीकरण<br>परियोजना, परियोजना<br>कार्यान्वयन एकाई,<br>चौतारा<br>सिन्धुपाल्चोक/बनेपा<br>काभ्रे | pmamp.piu.sindhupalchok@gmail.com                                 | जय बहादुर महत्रा    |                               | ९८५७०१०३४९ |
| २१ | खाद्य प्रविधि तथा गुण<br>नियन्त्रण डिभिजन<br>कार्यालय, धुलिखेल   | ftqcdodhulikhelkavre@gmail.com                                    | पूर्ण प्रसाद पौडेल  | प्राविधिक<br>सहायक            | ९८५१३४६१५६ |
| २२ | इलाका प्रशासन कार्यालय<br>बनखुचौर  | aaobanakhu@gmail.com  | राम प्रसाद शर्मा    | नासु                          | ९८४१६२२०२४ |



|    |  |                                  |                         |                                  |             |
|----|--|----------------------------------|-------------------------|----------------------------------|-------------|
| २३ | सुर्यविनायक-धुलिखेल सडक आयोजना                         | sddsbrp@gmail.com                | सजना अधिकारी            | सिडिई                            | ९८५१०८२१२२  |
| २४ | तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक               | sokavre11@gmail.com              | दिपेन्द्र सिंह धामी     | तथ्याङ्क अधिकृत                  | ९७६२८८८८६५  |
| २५ | शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाई धुलिखेल                   | deokavre@gmail.com               | बिन्दा भूर्तेल          |                                  | ९८६२८८८८८५  |
| २६ | सामाजिक विकास कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक                 | sdokavre@gmail.com               | कृष्ण प्रसाद आचार्य     | अधिकृत सातौं                     | ९८५१४०१३२६  |
| २७ | शहरी विकास तथा भवन कार्यालय धुलिखेल                    | bhawankaryalayakavre3@gmail.com, | सिद्धि राज तिमिल्लीना   | ईन्जिनियर अधिकृतस्तर सातौं       | ९८६१२०८३४९  |
| २८ | जनस्वास्थ्य कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक                    | healthofficekavre@gmail.com      | दिपेन्द्रकाजी श्रेष्ठ   | जनस्वास्थ्य अधिकृत               | ९७६५०३९९०५  |
| २९ | कृषि विकास कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक                     | adokavre@gmail.com               | विवेकानन्द महत          | कृषि प्रसार अधिकृत (अधिकृत आठौं) | ९७६२८८८८८२  |
| ३० | जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय धुलिखेल       | iddkavre@gmail.com               | कुश कुमार बुढाथोकी      | इन्जिनियर                        | ९८५१२४०५३६  |
| ३१ | आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, काभ्रेपलाञ्चोक       | p3mosd.dahckavre@gmail.com       | श्री प्रताप लामा        | कविराज निरीक्षक                  | ९७६५०३६९०१  |
| ३२ | खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन न ३ सम्पर्क कार्यालय धुलिखे | pr3wssd3@gmail.com               | आनन्द पौडेल             | इन्जिनियर                        | ९८५१२७३०७८  |
| ३३ | शिक्षा तालिम केन्द्र धुलिखेल                           | etckavrebp@gmail.com             | सुनिता रेग्मी           | अधिकृत आठौं                      | ९८५-१३१७६५१ |
| ३४ | डिभिजन बन कार्यालय                                     | dfokavre1@gmail.com              | सरीता लामा              | वन अधिकृत (आठौं)                 | ९७६२८८८८८६  |
| ३५ | उद्योग तथा वाणिज्य कार्यालय                            | csio.kavre123@gmail.com          | मदन कुमार बजगाइ         | नासु                             | ९८४१८४९५३१  |
| ३६ | बागवानी विकास केन्द्र                                  | sdcpanchkhal@gmail.com           | उमेश सापकोटा            | अधिकृत स्तर आठौं                 | ९८५१७९२९२   |
| ३७ | भूमिगत जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय        | gwidd.kavrepalanchowk@gmail.com  | पुष्प भट्टराई           | अधिकृत स्तर सातौं                | ९८५१४००६६१  |
| ३८ | पूर्वाधार विकास कार्यालय काभ्रे                        | idokavrepalanchok1@gmail.com     | किरण रन्जित             | ईन्जिनियर (अधिकृतस्तर सातौं)     | ९८५१४११९५३  |
| ३९ | जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला, धुलिखेल                        | pph12076@gmail.com               | शंकर शाही               | ल्या. टे.नि.                     | ९८४१४६७१८७  |
| ४० | पशु सेवा कार्यालय धुलिखेल                              | vhsscdhulikhel@gmail.com         | डा. निशान्त शर्मा गेलाल | पशु विकास अधिकृत सातौं           | ९८४३९३२१५८  |
| ४१ | यातायात व्यवस्था कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक               | banepayatayat@gmail.com          | पवन बजगाई               | सहायक पाचौं                      | ९८५१३६१९४५  |
| ४२ | नेपाल बनेपा बहुप्राविधिक शिक्षालय                      | nbpi.edu@gmail.com               | वेद प्रसाद न्यौपाने     |                                  | ९८४१६६४७७६  |
| ४३ | पनौती प्राविधिक शिक्षालय पनौती                         | panautits@gmail.com              | मृगेन्द्र बहादुर प्रधान | उप प्रमुख                        | ९८५१३३०२६४  |
| ४४ | धुलिखेल नगरपालिका कार्यालय                             | info.dhulikhel@gmail.com         | बलराम धिमाल             | सुचना प्रविधि अधिकृत             | ९८४११०५८४४  |

|    |  |                                 |                      |                      |            |
|----|--|---------------------------------|----------------------|----------------------|------------|
| ४५ | बनेपा नगरपालिका कार्यालय                           | iobanepamun@gmail.com           | सुरेश कुमार थापा     | सूचना प्रविधि अधिकृत | ९८४९०३५७१९ |
| ४६ | पनौती नगरपालिका कार्यालय                           | panautimun@gmail.com            | तेज प्रसाद ढकाल      | अधिकृत सातौं         | ९८५९०९०२६२ |
| ४७ | पाँचखाल नगरपालिका कार्यालय                         | panchkhalmun.notice74@gmail.com | सुबिता ढुंगाना       | अधिकृत छैटौं         | ९७६२८८८८५८ |
| ४८ | मण्डनदेउपुर नगरपालिका कार्यालय                     | mandandeupurmun@gmail.com       | काशिनाथ नेपाल        |                      | ९८५९३२८९५६ |
| ४९ | नमोबुद्ध नगरपालिका कार्यालय                        | info@namobuddhamun.gov.np       | बुद्धिराज अर्याल     | शाखा अधिकृत          | ९८४९३७३२६६ |
| ५० | महाभारत गाउँपालिका                                 | ito.mahabharatmun@gmail.com     | दिनेश बस्नेत         | अधिकृत छैटौं         | ९८६६२९४००९ |
| ५१ | भुम्लु गाउँपालिका                                  | bhumlurm@gmail.com              | अमर कुमार श्रीवास्तव |                      | ९८६९४५००४८ |
| ५२ | चौरीदेउराली गाउँपालिका                             | ito.chaurideuralimun@gmail.com  | सफल दुलाल            | कम्प्युटर अपरेटर     | ९८५९३९००९२ |
| ५३ | खानीखोला गाउँपालिका                                | khanikholamun@gmail.com         | अर्जुन भुजेल         | सूचना प्रविधि अधिकृत | 9869115207 |
| ५४ | वेथानचोक गाउँपालिका                                | bethanchowkmun@gmail.com        | जान प्रसाद तिमल्सिना | इन्जिनियर            | 9851007610 |
| ५५ | तेमाल गाउँपालिका                                   | temalmun2@gmail.com             | उज्ज्वल लामा         |                      | 9845297129 |
| ५६ | रोशी गाउँपालिका                                    | roshi2073@gmail.com             | प्रकाश पौड्याल       | सूचना प्रविधि अधिकृत | 9849093483 |
| ५७ | कृषि सामग्री कं लि धुलिखेल                         | aiclkavre@gmail.com             | कालिका न्यौपाने      | नासु                 | 9841365874 |
| ५८ | राष्ट्रिय जीवन बीमा कं लि बनेपा                    | info.banepa@rbs.gov.np          | प्रभाकर काफ्ले       |                      | ९८६००९२८६५ |
| ५९ | नेपाल बनेपा बहुप्राविधिक शिक्षालय                  | nbpi.edu@gmail.com              | बेद प्रसाद न्यौपाने  | लेखा अधिकृत          | ९८४९६६४७७६ |
| ६० | नेपाल टैलिकम बनेपा                                 | krd.banepa@ntc.net.np           | शंख बहादुर चाकतु     | व्यापार अधिकृत       | 9851225675 |
| ६१ | नेपाल विद्युत प्राधिकरण काभ्रे वितरण केन्द्र बनेपा | kavre@nea.org.np                | सुरोज पराजुली        | इन्जिनियर            | ९८४९६८४५४३ |
| ६२ | पनौती जल विद्युत केन्द्र ,खोपाशी                   | panauti@nea.org                 | अर्जुन गौतम          |                      | ९८४९८९२७०८ |
| ६३ | गुठी संस्थान शाखा कार्यालय                         | kavre@guthisansthan.org.np      | रण बहादुर चौधरी      |                      | 9858489091 |
| ६४ | साल्ट ट्रेडिङ कर्पोरेशन लि                         | stcbanepa@gmail.com             | सुरेन्द्र अवाले      | सहायक प्रवन्धक       | 9841246181 |



भोलानाथ गुरागाई  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

## शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण

- सुरक्षा निकायहरूको निरीक्षण (कार्यालय, इकाई, चौकी, बिओपी समेत)
- दैनिक प्रतिवेदन प्रणाली (DRS) सञ्चालन

## शासकीय प्रबन्ध

- दर्ता भएका मुद्दाहरूको फर्छ्यौट
- अघिल्लो आ.व. बाट जिम्मेवारी सरेका मुद्दाको फर्छ्यौट
- नागरिकता सम्बन्धी उजुरीको फर्छ्यौट
- कार्यालयमा सिधै या नियामक निकाय मार्फत प्राप्त उजुरीहरूको फर्छ्यौट
- अनुचित लेनदेन (मिटरव्याज), वैदेशिक रोजगार, सवारी दुर्घटना बिमा/क्षतिपूर्ति सम्बन्धी उजुरीको फर्छ्यौट
- स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना (Proactive Disclosure) प्रकाशन
- सूचना अधिकारीसँग बैठक
- उपभोक्ता हित विपरीतका गतिविधि नियन्त्रण र न्यूनीकरणका लागि बजार अनुगमन र उपभोक्ता हित विपरीतका कार्यहरू सम्बन्धी उजुरीहरूको फर्छ्यौट
- सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण सम्बन्धी उजुरी एवं गुनासो फर्छ्यौट
- कार्यालयको अभिलेख व्यवस्थापन तथा डिजिटाइजेशन
- पुँजीगत खर्चको वित्तीय प्रगति
- विविध खाताको एकीकृत विवरण
- प्रणाली मार्फत स्थानीय तहबाट नागरिकता सिफारीश कार्यान्वयन
- राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण
- राहादानी वितरण

## लागु औषध नियन्त्रण

- विद्यालय, क्याम्पस, युवा क्लबमा युवा लक्षित सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन

## विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन

- विपद् भएको समयमा उद्धार र राहत वितरण

## मुआब्जा वितरण तथा बिकास सहजीकरण

- आयोजनाको कार्यान्वयन सहजिकरण, अनुगमन र सुरक्षा व्यवस्थापन



  
भोलानाथ गुरगाई  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी