

CPA  
२०७३/१०/५

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

आ.व. ०८०/८१ दोस्रो त्रैमासिक  
(कार्तिक, मंसिर, पौष मसान्त) सम्म सम्पादित कार्यहरु

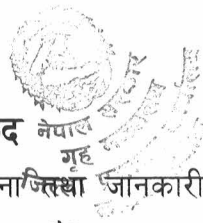


नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक

## दुई शब्द




सार्वजनिक सरोकारका विषयका सम्बन्धमा आवश्यक सूचनाहरूमा जानकारीहरूमा नागरिकको सरल र सहज पहुँचलाई सूचनाको हकका रूपमा लिइन्छ । सूचनाको हकले मौलिक हकका रूपमा मानव अधिकारको प्रवर्द्धन र लोकतन्त्र संस्थागत गर्न साथै आर्थिक अनुशासन कायम गर्दै, नागरिक सहभागिता र खुल्ला सरकारको मान्यता प्रवर्द्धन गर्न सहयोग गर्दछ । यसले नागरिक सशक्तीकरण गर्दै शासकीय मूल्य मान्यताको प्रवर्द्धन गर्दै सुशासन कायम गर्न सूचकको काम गर्दछ ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम (३) बमोजिम प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो कार्यालयबाट भए गरेका कार्यहरूको प्रगति विवरण तथा सम्बन्धित सूचनाहरू अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा website मार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । सोही व्यवस्था अनुसार यस कार्यालयबाट आ.व. २०८०/०८१ को दोस्रो त्रैमासिक २०८० कार्तिक १ देखि पौष मसान्तसम्म सम्पादन भएका कार्यहरूलाई अद्यावधिक गरी यो स्वतः प्रकाशन (Proactive disclosure) गरिएको छ । यसबाट नागरिकले कार्यालयबाट भएको सेवा प्रवाहको प्रगति सम्बन्धमा सुसूचित हुने अपेक्षा गरिएको छ । आगामी दिनमा सूचनाको हकको सम्मान र संरक्षण गर्न, सूचनाको वर्गीकरण र अद्यावधिक गर्न, सरल र सहज सूचना उपलब्धता गराउन, खुल्ला र पारदर्शी काम कार्यवाहीका निमित्त जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्रतिबद्ध रहेको छ ।

अतः यस Proactive Disclosure ले सूचनाको हकलाई लोकतन्त्रको मूल मर्मलाई समेट्दै समाजलाई स्वतः पारदर्शी रूपमा सहज सूचना दिन सकोस् भन्ने कामनासहित यस कार्यमा खटिने सम्पूर्ण कर्मचारीलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

मिति २०८०/१०/०३

  
२०८०/१०/०३  
रुद्रादेवी शर्मा  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कञ्चनपुर  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

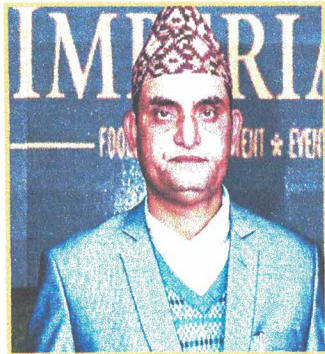
जिल्ला प्रशासन कार्यलय काभ्रेपलाञ्चोक



रुद्रादेवी शर्मा  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



सुवास पौडेल  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



चिरञ्जीवी सापकोटा  
प्रशासकीय अधिकृत



मिनराज थापा  
प्रशासकीय अधिकृत



दिपेश उप्रेती खत्री  
प्रशासकीय अधिकृत



## १. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृया

### १.१ पृष्ठभूमि-

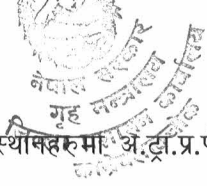
जिल्लामा शान्ति, सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सुडम उद्देश्य हो । स्थानीय प्रशासन ऐन २०२८ ले जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारहरूको व्यवस्था गरेको छ । जिल्लाको समग्र शान्ति सुरक्षा कायम गर्दै संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट 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 परिचम-पत्र, नागरिकता तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रदान गरी उनीहरूको व्यक्तिगतदेखि जैविक विवरणसम्मको संकलन, अभिलेखाङ्गन, 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 बी.पी. राजमार्गको चौडाई ५.५ मिटर मात्र रहेको, अत्याधिक साँघुरा घुम्तीहरू रहेकोले दुर्घटना हुने अत्याधिक सम्भावना देखिन्छ भने धेरैजसो खहरे खोलाहरूमा पुलको सट्टा कच्चे 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 बी.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 व्यवस्थित गर्नको लागि साँगा, पनौती, खाँवा,

जिल्ला अधिकारी



पाँचखाल, दोलालघाट, काभ्रेभन्ज्याङ, भकुण्डवेशी, मंगलटार, लगायतका स्थानहरूमा अ.दा.प्र.पोष्ट स्थापना गरी जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय काभ्रेले कार्य सम्पादन गर्दै आएका देखिन्छ।

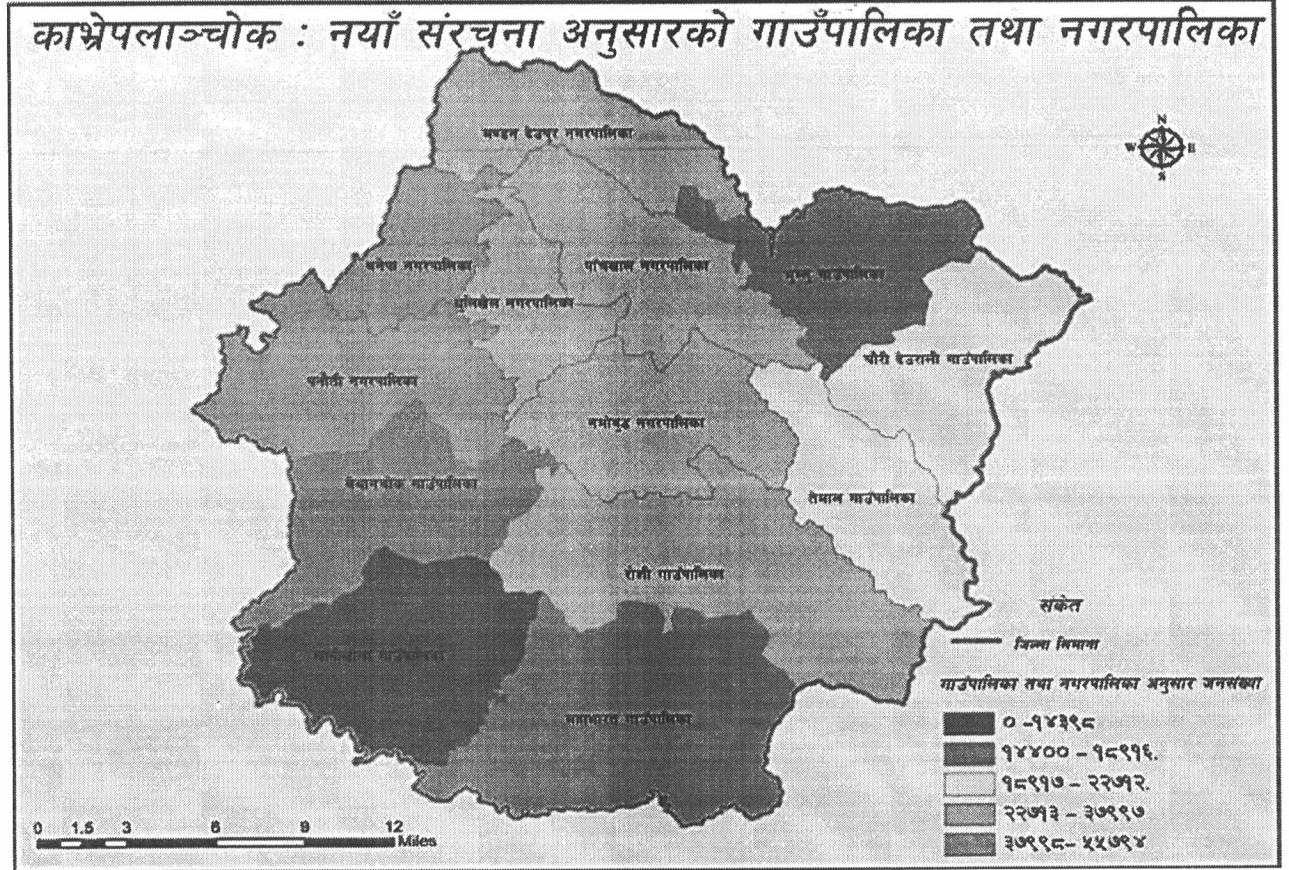
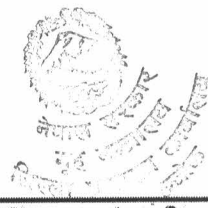
यस जिल्लाको सिमाना भक्तपुर, ललितपुर, दोलखा, रामेछाप, सिन्धुली, मकवानपुरलगायतका जिल्लाहरूसँग जोडिएका छन् । यस जिल्लाको मुख्य व्यापारिक केन्द्र बनेपा रहेको र तिव्ररूपमा विस्तार भइरहेका सहरहरू धुलिखेल, पनौती, पाँचखाल र भकुण्डे रहेका छन् । काभ्रे, सिन्धुपाल्चोक, दोलखा, ओखलढुङ्गालगायत जिल्लाका नागरिकहरूले 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-

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

  
रुप्रेषी शर्मा  
मुख जिल्ला अधिकारी



## 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,

*(Signature)*  
 जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
 काभ्रेपलाञ्चोक

- 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 भएमनोजिन अन्य काम कारवाही गर्ने,



*3mud*  
**रुद्रवा शर्मा**  
२०७३/०८/०९

### 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

प्रमुख जिल्ला अधिकारी रा.प.प्र. (प्र/सा.प्र.) - १
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी तथा सूचना अधिकारी रा.प.द्वि. (प्र/सा.प्र.) - १

प्रशासकीय अधिकृत रा.प.तृ (प्र/सा.प्र.) - १ बजार अनुगमन, स्थानीय प्रशासन, संघसंस्था, पत्रपत्रिका छापाखाना
---

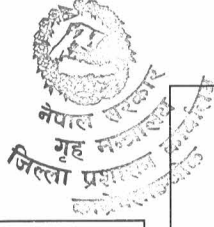
प्रशासकीय अधिकृत रा.प.तृ (प्र/सा.प्र.) - १ नयाँ नागरिकता
--

प्रशासकीय अधिकृत रा.प.तृ (प्र/सा.प्र.) - १ प्रतिलिपि नागरिकता
---

कर्मचारी प्रशासन, शान्ति सुरक्षा, पत्र पत्रिका, संघ संस्था, बजार अनुगमन र सरकारी सम्पत्ती संरक्षण शाखा ना.सु. रा.प.अनं.प्र. (प्र/सा.प्र.) - १ ख. रा.प.अनं.द्वि. (प्र/सा.प्र.) - १ ह.स.चा. श्रेणीविहिन- २ लेखा, दैवी प्रकोप, राहतद्वन्द्व मिडित र सुआब्जा लेखा शाखा ले.पा. रा.प.अनं.प्र. (प्र/लेखा) - १ का.स. श्रेणीविहिन- १
--

हातहतियार, कारगार, लागू औषध, मुद्दा ठाडो उजुरी र श्रष्टाचार निवारण शाखा ख. रा.प.अनं.द्वि. (प्र/सा.प्र.) - १ राहदानी शाखा ना.सु. रा.प.अनं.प्र. (प्र/सा.प्र.) - २ क.अ. रा.प.अनं.प्र. (विविध) - २ सचिवालय र बोर्ड बैठकहरसंग सम्बन्धित कार्यहरु क.अ. रा.प.अनं.प्र. (विविध) - १ दुर्ता चालानी र नागरिकता अभिलेख व्यवस्थापन का.स. श्रेणीविहिन- १ जिन्सी व्यवस्थापन ना.सु. रा.प.अनं.प्र. (प्र/सा.प्र.) - १
--

नयाँ नागरिकता शाखा ना.सु. रा.प.अनं.प्र. (प्र/सा.प्र.) - २ क.अ. रा.प.अनं.प्र. (विविध) - १ ख. रा.प.अनं.द्वि. (प्र/सा.प्र.) - २ का.स. श्रेणीविहिन-१ प्रतिलिपि नागरिकता शाखा ना.सु. रा.प.अनं.प्र. (प्र/सा.प्र.) - २ का.स. श्रेणीविहिन- १ का.स. श्रेणीविहिन-१ राष्ट्रिय परिचय-पत्र शाखा १ ना.सु. रा.प.अनं.प्र. (प्र/सा.प्र.) - १ क.अ. रा.प.अनं.प्र. (विविध) - ३
---



शर्मा  
अधिका



## ३.२ जिल्ला प्रशासन कार्यालयका कर्मचारीहरूको कार्य विवरण:

### ३.२.१. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- जिल्ला शान्ति सुव्यवस्था 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

- वंशजको 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 व्यक्तिलाई वंशजको नाताले नेपालको नागरिकता जारी गर्ने सम्बन्धमा छानबिन गरी उक्त कुरा ठहरिन आएमा निवेदकलाई नेपालको वंशज नागरिकता जारी गर्ने
- नेपाली नागरिकसंग विवाह गरेकी विवेशी महिलालाई वैवाहिक सम्बन्धका नाताले वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता जारी गर्ने सम्बन्धमा छानबिन गरी निर्णय गर्ने,
- 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,
- अंगिकृत नागरिकताको लागि प्राप्त आवेदनहरू उपर छानबिन गरी प्रशासकीय अधिकृतबाट पेश हुन आएमा राय सहित पेश गर्ने
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र परित्यागको लागि पेश हुन आएका निवेदन सम्बन्धमा छानबिन 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 एवं 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 छानबिन 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 छानबिन 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 छानबिन 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,

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- गुनासो सुन्ने अधिकारीको रूपमा कार्य गर्ने
- कारागार निरिक्षण व्यवस्थापन 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,

#### 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 बुझनुपर्ने हो बुझी वंशजको नाताले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र दिने र अन्यको हकमा पेश गरी निर्णयानुसार गर्ने
- विवाहित महिलाको हकमा निवेदिकाको वंशजको आधारमा बाबु खुल्ने बाबु आमा वा दाजु भाईको नागरिकताको प्रमाणपत्र र पतिको नागरिकताको प्रमाणपत्र, विवाहदस्ता प्रमाणपत्र राखी आवेदन गरेमा पति, ससुरा एकाघरका देवर, जेठाजुले सनाखत गरेमा बुझनुपर्नेमा बुझी वंशजको नाताले नागरिकता दिने,
- आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र राखी नागरिकताको लागि आवेदन पेश गरेकोमा बाबु नेपाली नागरिक भएको एकिन गर्न बुझनु 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 बुझनुपर्ने 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 पेश 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,

श्री शर्मा  
अधिकारी



- 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 द्वन्द्व व्यवस्थापन क्षतिपूर्ति र शान्तिसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने
- आदिवासी जनजाति, मधेशी दलित प्रमाणित गर्नको लागि पेश भएका निवेदन उपर छानविन गरी प्रमाणित गरिदिने,

#### 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,
- मधेशी दलित, आदिवासी-जनजाति प्रमाणित,
- छापाखाना तथा पत्रपत्रिका
- हातहतियार दर्ता, नवीकरण र नामसारी,
- नाबालक परिचय-पत्र जारी,
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित,
- 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,

मुद्रा शाखा  
अधिकारी



- 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

छ. राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा :

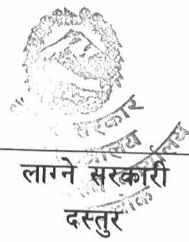
- ना.प्र. प्राप्त व्यक्तिहरूको वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन,
- राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण तथा विवरण संसोधन,
- बुँदा नं ३ मा उल्लेख भएका मुद्दा मामिला बाहेकका कार्यहरू इलाका प्रशासन कार्यालय बनखौरबाट समेत सम्पादन गर्दै आएको ।

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

सि.नं.	नामथर	पद	शाखा	मोबाईल नं
१	रुद्रादेवी शर्मा	प्र.जि.अ.	प्र.जि.अ. कार्यकक्ष	९८५१२३७७७७
२	सुवास पौडेल	स.प्र.जि.अ.	स.प्र.जि.अ. कार्यकक्ष	९८५१११९७८३
४	चिरन्जीवी सापकोटा	प्र.अ.	नागरिकता शाखा	
३	मिन राज थापा	प्र.अ.	प्रतिलिपि नागरिकता शाखा	
४	दिपेश उप्रेती खत्री	प्र.अ.	प्रसाशन शाखा	
५	परशुराम थापा	प्र.अ.	मुद्दा शाखा	
६	कृष्णप्रसाद सापकोटा	नासु	प्रसाशन शाखा	
७	अरुण कुमार लेखी	नासु	नयाँ नागरिकता	
८	मिना दाहाल	नासु	नयाँ नागरिकता	
९	सानुमैया कर्माचार्य	नासु	नयाँ नागरिकता	
१०	अच्युत प्रसाद ढुंगाना	नासु	नागरिकता प्रतिलिपी	
११	सरिता पराजुली	नासु	राहदानी शाखा	
१२	नकुल गिरी	नासु	राष्ट्रिय परिचयपत्र	
१३	राजकुमार तामाङ	नासु	राहदानी शाखा	
१४	रमेश कुमार पोखरेल	नासु	नागरिकता प्रतिलिपी	
१५	विकास ढकाल	लेपा	लेखा शाखा	



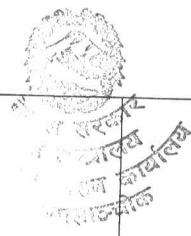
१६	बिध्वराज बजगाई	क.अ.	सचिवालय
१७	झनक थापा	क.अ.	CMIS शाखा
१८	अर्जुन उपाध्याय	खरिदार	मुद्धा शाखा
१९	अशोक दण्डेखु	खरिदार	प्रसाशन शाखा
२०	राजकुमार शाह	क.अ.	नयाँ नागरिकता
२१	पञ्चमाया दोड	क.अ.	राष्ट्रिय परिचयपत्र
२२	प्रिती धिताल	क.अ.	राष्ट्रिय परिचयपत्र
२३	विनिता गिरी	क.अ.	राहदानी शाखा
२४	शशी थापा	क.अ.	राहदानी शाखा
२५	सन्दिपा गिरी	दर्ता सहयोगी	राष्ट्रिय परिचयपत्र
२६	रोजीना श्रेष्ठ	दर्ता अपरेटर	राष्ट्रिय परिचयपत्र
२७	बिदुर पराजुली	का.स.	अभिलेख शाखा
२८	मेनुका सापकोटा	का.स.	दर्ता चलानी
२९	सुरक्षा सापकोटा	का.स.	राहदानी शाखा
३०	होमनाथ निरौला	का.स.	नयाँ नागरिता
३१	ज्ञानी लामा	का.स.	अभिलेख शाखा
३२	मेनुका सापकोटा	का.स.	अभिलेख शाखा
३३	विष्णु कुमारी खत्री	का.स.	लेखा शाखा
३४	मधुराम देउजा	हसचा	सवारी साधन
३५	सुदिप तामाङ	हसचा	सवारी साधन
३६	हरि वहादुर तामाङ	प्र.ह.	प्र.जि.अ. सुरक्षा
३७	प्रतिभा चौहान	प्र.स.ह.	सुरक्षा
३८	हेमराज लामिछाने	स.प्र.स.ह.	सुरक्षा
३९	सुनिता घिमिरे	प्र.ह.	सुरक्षा
४०	सुदर्शन केसी	हल्कारा	हुलाक
४१	प्रमिला केसी	प्रतिनिधि	माइति नेपाल



६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सि.नं.	सेवा सुविधाहरुको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजात तथा प्रमाणहरु	काम सम्पन्न हुने मिति	लाग्ने सरकारी दस्तुर	जिम्मेवार कर्मचारी शाखा र कोठा नम्बर	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	नागरिकता क) वंशज	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस भएको अनुसूची फाराम नं. १</li> <li>बाबु/आमाको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको सक्कलसहित प्रतिलिपि र सनाखत गर्न आउनेले ना.प्र.पत्रको सक्कल अनिवार्य ल्याउनु पर्ने ।</li> <li>जन्ममिति खुल्ने शैक्षिक योग्यताको सक्कल प्रमाण पत्र ।</li> <li>विवाहित महिलाको हकमा पतिको ना.पत्रको सक्कलसहित प्रतिलिपि र सक्कल विवाह दर्ता प्रमाण पत्र ।</li> <li>पिताको मृत्यु भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र र वंशज खुल्ने कागजात</li> <li>३ पुस्ताभित्रका परिवारका सदस्यको सक्कल नागरिकता तथा नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र ।</li> <li>परिवारका कुनै पनि सदस्यको नागरिकता नभए वंशजको नाताले नागरिकता पाउन सक्ने र वंशज प्रमाणित हुने अन्य आधारभूत प्रमाणहरु । उक्त प्रमाण पत्र पेश भएपछि पनि थप प्रमाणका लागि बुझ्न सक्ने ।</li> <li>बसाइँ सरी आउनेको हकमा बसाइँसराई दर्ता प्रमाण पत्र र स्थायी बसोबास खुल्ने जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा, घरको नक्शा पास प्रमाण पत्र, पानी, बिजुली महशुल कार्ड प्रमाण पत्र ।</li> </ul>	प्रमाण पुगेको दिन	रु. १०१- को टिकटबाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने	स.प्र.जि.अ./ प्र.अ./शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीहरुको हकमा स.प्र.जि.अ.

स.प्र.जि.अ.  
अधिकारी



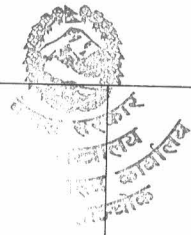
	<ul style="list-style-type: none"><li>• बसाइँ सराई गरी आएको हकमा, सम्बन्धित र निजको सनाखत गर्ने नातेदारको नागरिकताका बारेमा सम्बन्धित जिल्लामा बुझ्नु पर्ने ।</li><li>• फोटो २ (दुई) प्रति (हालसालै खिचेको मुखाकृति देखिने) ।</li></ul>				
ख) वैवाहिक अङ्गीकृत	<ul style="list-style-type: none"><li>• गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस भएको अनुसूची फाराम नं. ७ ।</li><li>• पतिको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li><li>• विवाह दर्ता प्रमाण पत्र ।</li><li>• विदेशी नागरिकताको प्रमाण पत्र त्याग गर्न कार्यवाही चलाएको प्रमाण ।</li><li>• भिषा लाग्ने देशको महिला भएमा, मान्य अवधिको भिषा भएको कागजात (राहदानी) ।</li><li>• फोटो २ (दुई) प्रति (हालसालै खिचेको मुखाकृति देखिने) ।</li></ul>	प्रमाण पुगेको दिन	रु. १०१- को टिकटबाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने	स.प्र.जि.अ./ प्रशासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीहरुको हकमा स.प्र.जि.अ.
ग) कर्मचारी परिवार	<ul style="list-style-type: none"><li>• गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस भएको अनुसूची फाराम नं. १ (दुईप्रति) ।</li><li>• पिताको/पतिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सनाखत गर्नेको सकल नागरिकता ।</li><li>• सकल जन्म दर्ता ।</li><li>• जन्म मिति खुल्ने शैक्षिक योग्यताको सकल प्रमाणपत्र ।</li><li>• विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्र ।</li></ul>	प्रमाण पुगेको दिन	रु. १०१- को टिकटबाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने	स.प्र.जि.अ./ प्रशासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीहरुको हकमा स.प्र.जि.अ.

स.प्र.जि.अ. अधिकारी



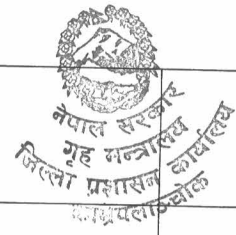
	<ul style="list-style-type: none"> <li>जिल्लामा कार्यरत नेपाल सरकारको स्थायी कर्मचारी, सरकारी संस्थान, विश्वविद्यालय वा सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षकका परिवार भए सम्बन्धित निकायको सिफारिस</li> <li>फोटो २ (दुई) प्रति (हालसालै खिचेको मुखाकृति देखिने) ।</li> </ul>				
घ) अंगिकृत नागरिकता	<ul style="list-style-type: none"> <li>गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस भएको अनुसूची फाराम नं. ७ ।</li> <li>१५ वर्षभन्दा बढी समय नेपालमा स्थायी बसोबास गरेको खुल्ने कागज ।</li> <li>आफ्नो पेशा/व्यावसायबाट राष्ट्रलाई आर्थिक, सामाजिक क्षेत्रमा पुऱ्याएको योगदान खुल्ने पेशा व्यवसायको कागजात ।</li> <li>विदेशी नागरिकताको प्रमाण पत्र त्याग गर्न सम्बन्धित देशमा पठाइएको पत्रको बोधार्थ ।</li> <li>सो पत्र हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाएको रसिद ।</li> </ul>	प्रमाण पुगेको दिन	रु. १०१- को टिकटबाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने	स.प्र.जि.अ./ प्रशासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीहरुको हकमा स.प्र.जि.अ.
ड) नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि	<ul style="list-style-type: none"> <li>गा.पा./न.पा.को सिफारिस ।</li> <li>पूरानो च्यातिएको नासिएको नागरिकता भए सो समेत पेश गर्नु पर्ने ।</li> <li>कार्यालयको अभिलेख नभेटिएको हकमा मतदाता परिचयपत्र र जग्गाधनी प्रमाणपत्र पूर्जाको फोटोकपी ।</li> </ul>		रु. १०१- को टिकटबाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने	स.प्र.जि.अ./ प्रशासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीहरुको हकमा स.प्र.जि.अ.
च) नागरिकता परित्याग	<ul style="list-style-type: none"> <li>नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिमको फाराम</li> <li>सम्बन्धित वडाबाट नागरिकता परित्यागका लागि गरिएको सिफारिस</li> </ul>				

अधिकारी



		<ul style="list-style-type: none"><li>• नेपाली नागरिकता र राहदानी सक्कलै पेश गर्ने</li><li>• विदेशको नागरिकता र राहदानी (भिषा अवधि वहाल रहेको) प्रतिलिपी/दुवैको सक्कल देखाउनुपर्ने</li><li>• उक्त कागजातका आधारमा कार्यालयले आवश्यक अनुसन्धान गरि ना.प्र. परित्यागको कारवाही अगाडी बढाउने</li><li>• प्रकृया सम्पन्न भए पश्चात निवेदकलाई नेपालि नागरिकता परित्याग पत्र उपलब्ध गराईने</li></ul>			
	च) गैर आवासीय नागरिकता	<ul style="list-style-type: none"><li>• अनुसूचि ८ (ग) (बडा अध्यक्षबाट फोटो प्रमाणित सहित सिफारिस गरेको) ।</li><li>• अनुसूचि ८ (घ) प्रतिवद्धता ।</li><li>• अनुसूचि ८ (च) सपथ ।</li><li>• सनाखतको पाना फाराम संलग्न हुनुपर्ने ।</li><li>• क्र सं १ देखि ४ का कागजातहरू नेपाली कागजमा छापिएको हुनुपर्ने ।</li><li>• निवेदकले विदेशी नागरिकता र राहदानी लिएको र नेपाली नागरिकता परित्याग गरिएको हुँदा नियमानुसार गैर आवासीय नागरिकता उपलब्ध गराईदिनु भनि बडाले गरेको सिफारिस पत्र (Letter Pad मा चलानी नं. उल्लेख भएको) ।</li><li>• नेपाली नागरिकता परित्याग पत्र ।</li><li>• बाबु/आमा/दाजु/दिदी/बहिनी मध्ये परिवारको १ जना सदस्य सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र सहित(फारामसँग प्रतिलिपी</li></ul>			

श्री शर्मा  
अधिकारी



		संलग्न गर्ने) सनाखतका लागी उपस्थित हुनुपर्ने ।				
	छ) आमाको नामबाट नागरिकता	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाली ना.प्र को लागि अनुसूची १ मा सिफारिस गरिएको</li> <li>जन्म दर्ता प्रमाण-पत्र / बाबुको नाम नभएको वा बेपता जनिएको</li> <li>शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र / बाबुको नाम उल्लेख नभएको</li> <li>स्थायी बसोवास प्रमाणित सिफारिस</li> <li>आमाको स्वधोषणा :-पतिको पहिचान हुन नसकेको / विदेशी नागरिक ठहर हुन आएको अवस्थामा नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र बदर हुन मञ्जुर गर्दछु भन्ने कागज</li> <li>आमा वा माइतिपक्षको उक्त स्थानमा बसोबास देखिने जग्गा धनी प्रमाण-पूर्जा ।</li> <li>महिलाको माईती तर्फका तिन पुस्ता भित्रका एक जनाको सनाखत / प्रहरी सर्जिमिन ।</li> </ul>				
२.	मुद्दा					
	क) बयान	मुद्दा दर्तापछि कानूनबमोजिम मुद्दामा आवश्यक संलग्न रहनुपर्ने कागजात प्रमाणहरू ।	मुद्दा दर्ता भएकै दिन शुरु हुने	कानूनबमोजिम हुने	प्र.जि.अ.	
	ख) आदेश		सोही दिन			
	ग) थुनछेक		बयान सकिएको दिन			
	घ) साक्षी बुझ्ने		प्रतिवादी चुक्ता भएको १ महिनाभित्र			
	ङ) कागज गराउने		आवश्यकता अनुसार		स.प्र.जि.अ./ प्रशासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु./खरिदार	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीहरूको
च) फैसला		संक्षिप्त कार्यविधि ऐन अन्तर्गतको मुद्दामा प्रमाण पुगेको मितिले १० दिनभित्र र सामान्य कार्यविधि अन्तर्गत				

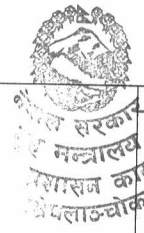
शर्मा अधिकारी




मिति ०९  
नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
काठमाडौं

			प्रमाण पुगेको मिति वर्षभित्र		हकमा स.प्र.जि.अ.
	छ) नक्कल लिने	नक्कल माग गर्ने निवेदन ।	निवेदन परेकै दिन कानूनबमोजिम हुने		
	मुद्दा दर्ता		पेश भएकै दिन		
	क) कैफियत प्रतिवेदन		३ दिन भित्र		
	ख) म्याद थप		आवश्यक काजगात तथा मानिससहित पेश भएकै दिन		
	ग) म्याद जारी गर्ने		प्रक्रिया पुगेपछि		
	घ) धरौटी फिर्ता /तारेख बोक्ने	धरौटी फिर्ता माग निवेदन ।	फैसला अन्तिम भएपछि निवेदन परेकै दिन		
३.	धर्मपुत्र धर्मपुत्रीसम्बन्धी	प्रचलित कानूनबमोजिम ।			
४.	जनगुनासो, उजुरी एवम् सिकायतहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन र</li> <li>भएसम्मका सबुत प्रमाणहरू ।</li> </ul>	निवेदन परेकै दिन कारवाही शुरु भई प्रक्रिया पूरा भई आएको भोलिपल्टसम्म मा काम सम्पन्न हुने ।	कुनै नलाग्ने दस्तुर	स.प्र.जि.अ./ प्रशासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीहरूको हकमा स.प्र.जि.अ.
५.	भ्रष्टाचार अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी मुद्दा	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन र उपलब्ध भएसम्मको सबुद प्रमाणहरू ।</li> </ul>	उजुरी प्राप्त हुनासाथ प्रक्रिया शुरु भई अनुसन्धान कार्य पूरा भईसकेपछि ।	कुनै नलाग्ने दस्तुर	स.प्र.जि.अ./ प्रशासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीहरूको हकमा स.प्र.जि.अ.
६.	भारतीय/ ब्रिटिश पेन्शन लगायत सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>गोर्खा सैनिक वा अन्य कर्मचारीहरूको पेन्सन, पारिवारिक पेन्सन तथा अन्य सुविधा बारेको</li> </ul>	कागजात पूरा भएकै दिन	रु. १०१- को टिकटबाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने	स.प्र.जि.अ./ प्रशासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य

जिल्ला प्रशासन अधिकारी



		गा.पा.को सिफारिस नागरिकताको पेन्सन पट्टा । • आवश्यकताअनुसार प्रहरी प्रतिवेदन ।		खा हेर्ने ना.सु.	कर्मचारीहरुको हकमा स.प्र.जि.अ.
७.	नामथर वतन फरक परेको सिफारिस	• फरक परेका प्रमाण कागजात । • गा.पा./न.पा.को सिफारिस । • आवश्यकता अनुसार प्रहरी सर्जमिन । • व्यहोरा सहितको निवेदन ।	सामान्यतः फरक परेकोमा निवेदन परेकै दिन र बुझनुपर्ने भएमा प्रहरी प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि	स.प्र.जि.अ./ प्रशासकीय अधिकृत/शा खा हेर्ने ना.सु.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीहरुको हकमा स.प्र.जि.अ.

  
रुपेन्द्र शर्मा  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



७. निवेदन, उजुरीउपर निर्णय गर्ने अधिकारी:-

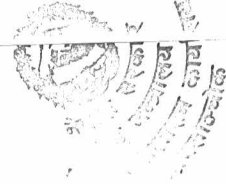
- निर्णय गर्ने प्रकृया- सरकारी निर्णम प्रकृया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं प्रचलित कानून बमोजिम ।
- निर्णय गर्ने अधिकारीहरु:
  - प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री श्री रुद्रादेवी शर्मा
  - सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम प्रकासकिय अधिकृत प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम

८. गुनासो फछौट भएको र बाँकी रहेको संख्या:-

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

९. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन गरिएका क्रियाकलापको विवरण:-

९.१ कार्यालयबाट नियमित सम्पादन भएका क्रियाकलापको विवरण:-





जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादित मुख्य कार्यहरु

सि.नं	मुख्य क्रियाकलाप	क्रियाकलाप	इकाई	कार्तिक	मंसिर	पौष	दोस्रो त्रैमासिक जम्मा	कैफियत
1	नागरिकता	नयाँ नागरिकता जारी	थान	६०२	८८५	७३	२२००	दोस्रो त्रैमासिकको
		प्रतिलिपि नागरिकता जारी	थान	५४०	७८१	८९२	२२१३	दोस्रो त्रैमासिकको
		नैर आवासीय नागरिकता जारी	थान			२३	२३	८०/८१ को हालसम्मको
		आमाको नामबाट जारी नागरिकता	थान			१२	१२	८०/८१ को हालसम्मको
		नेपाली नागरिकता परित्याग	थान			१८	१८	८०/८१ को हालसम्मको
2	राष्ट्रिय परिचयपत्र	नागरिकता रद्द	थान			६	६	८०/८१ को हालसम्मको
		विवरण दर्ता	थान	१०९८	१८३१	१४६७	४३९६	दोस्रो त्रैमासिकको
		प्राप्त कार्डहरु	थान			२५३६	२५३६	८०/८१ को हालसम्मको
		वितरण भएका कार्डहरु	थान			६८०	६८०	८०/८१ को हालसम्मको
		निवेदन दर्ता	थान	९७५	१६८७	१५११	४१७३	दोस्रो त्रैमासिकको
3	राहदानी	अघिल्लो आ.व.को अ.ल्या मुद्दा	थान			५	५	८०/८१ को हालसम्मको
		अघिल्लो आ.व.को फछ्यौट भएको मुद्दा	थान			२	२	८०/८१ को हालसम्मको
		चालु आ.व. मा दर्ता भएको मुद्दा	थान			१६	३२	८०/८१ को हालसम्मको
		चालु आ.व. मध्येका फछ्यौट भएको मुद्दा	थान			१२	२०	८०/८१ को हालसम्मको
		गुनासो फछ्यौट	थान			२३४	२३४	८०/८१ को हालसम्मको
4	मुद्दा	नागरिकता सम्बन्धि उजुरी	थान			७	७	८०/८१ को हालसम्मको
		नागरिकता सम्बन्धि उजुरी फछ्यौट	थान			६	६	८०/८१ को हालसम्मको
		ठाडो उजुरी संख्या	संख्या			२४१	२४१	८०/८१ को हालसम्मको
		उपभोक्ता हित विपरितका गतिविधि उजुरी	संख्या			१	३	८०/८१ को हालसम्मको
		उपभोक्ता हित विपरितका गतिविधि उजुरी फछ्यौट	संख्या			१	३	८०/८१ को हालसम्मको

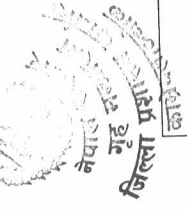
Handwritten signature and official stamp of the District Administration Office, Nepal.



संघ सस्था दर्ता	नयाँ संघ सस्था दर्ता	वटा	७	७	८०/८१ को हालसम्मको
५	संघ सस्था दर्ता	नविकरण	वटा	७८	७८
६	नाबालक परिचयपत्र	नाबालक परिचयपत्र जारी	वटा	११४	११४
७	अनुगमन निरीक्षण	कारागार निरीक्षण	पटक	१	२
		इलाका प्रहरी कार्यालय, विभिन्न प्रहरी चौकी लगायत	वटा	११	१२
		सार्वजनिक निकाय/कार्यालय	वटा	२	५
		बजार अनुगमन	पटक	३	३
		संघ सस्था	पटक	६	१२
		बाल गृह/पुनर्स्थापना केन्द्र	पटक	३	३
८	वैठक	जिल्ला सुरक्षा समिति	पटक	११	१८
		जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति र विपदसँग सम्बन्धित	पटक	३	३
		कार्यालय कर्मचारी बैठक	पटक	१	३
		कार्यालय प्रमुख बैठक	पटक	१	३
		सूचना अधिकारी बैठक	पटक	१	२
		जग्गा प्राप्ति/मुआब्जा सहजीकरण जिल्ला समिति	पटक	४	४
		कसुरजन्य सम्पत्ति तथा साधन नियन्त्रण जिल्ला समिति	पटक	१	२
		राशन सम्बन्धि	पटक	१	१
		लागु औषध नियन्त्रण	पटक	१	१
		अन्य विविध बैठक	पटक	७	७
९	राहत वितरण	विपदको राहत वितरण	रकम रु.	४६६०००	८०/८१ को हालसम्मको

Handwritten signature and official stamp of the District Administration Office, Nepal.

१२

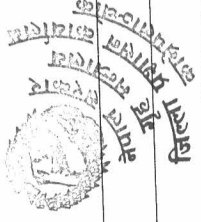


गृह  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	विवरण	रकम रु.	रकम रु.	हालसम्मको रकम रु.	हालसम्मको रकम रु.
१०	कार्यालयको राजस्व	राहत रकम (दुन्दु/शहिद परिवार/वैदेशिक रोजगारी क्षतिपूर्ति समेत) वितरण	१००३०००.००	१२०४०००.००	१२०४०००.००	५०/८१ को हालसम्मको
		राहदानी शुल्क	२२५७६०००	५४२५६०००.००	५४२५६०००.००	५०/८१ को हालसम्मको
		अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१५६७०००	३५५२०००.००	३५५२०००.००	५०/८१ को हालसम्मको
		प्रशासनिक दण्ड जरिवाना जफत	५००	२०००.००	२०००.००	५०/८१ को हालसम्मको
		धरौटी सदरस्थाहा	५८१६०.००	११४९६०.००	११४९६०.००	५०/८१ को हालसम्मको
		अन्य राजस्व	५००.००	५००.००	५००.००	५०/८१ को हालसम्मको
		कुल जम्मा राजस्व	२२७९१३६०	५४७३०६६०.००	५४७३०६६०.००	५०/८१ को हालसम्मको
११	कार्यालयको खर्च	चालु खर्च	६६०१६७०.३६	१२१७६२३६.२६	१२१७६२३६.२६	५०/८१ को हालसम्मको
		पूजिगत खर्च	११४७१७५.६६	१२९६६८९.६६	१२९६६८९.६६	५०/८१ को हालसम्मको
		विविध खर्च ख ६ खाता	०	०	०	५०/८१ को हालसम्मको
१२	कार्यालयको धरौटी	जम्मा आम्दानी	११४६०००	२३६६१६२६.७५	२३६६१६२६.७५	५०/८१ को हालसम्मको
		जम्मा खर्च	२३२३३६३६.७५	२३२३३६३६.७५	२३२३३६३६.७५	५०/८१ को हालसम्मको
१३	कार्यालयको बेरजु	अघिल्लो वर्षको अ.ल्या. बेरजु रकम	०	०	०	५०/८१ को हालसम्मको
१४		बेरजु फर्छ्यौट रकम	३५	३५	३५	५०/८१ को हालसम्मको
		अनुचित लेनदेन मिटरव्याज सम्बन्धी उजुरी				

१३

२०८०/०८/१३



१५	अनुचित लेनदेन मिटरव्याज वैदेशिक रोजगार र सवारी दुर्घटना बीमा/क्षतिपूर्ति सम्बन्धी उजुरी फछ्यौट विवरण	शान्ति सुरक्षा अपराध नियन्त्रण	अनुचित लेनदेन मिटरव्याज सम्बन्धी उजुरी फछ्यौट	संख्या	२६	२६	६०/६१ को हालसम्मको
			वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी उजुरी	संख्या	४	४	६०/६१ को हालसम्मको
			वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी उजुरी फछ्यौट	संख्या	४	४	६०/६१ को हालसम्मको
			सवारी दुर्घटना क्षतिपूर्ति सम्बन्धी उजुरी	संख्या	७	७	६०/६१ को हालसम्मको
			सवारी दुर्घटना क्षतिपूर्ति सम्बन्धी उजुरी फछ्यौट	संख्या	७	७	६०/६१ को हालसम्मको
			महिला हिसा उजुरी	वटा	६२	६२	६०/६१ को हालसम्मको
			महिला हिसा उजुरी मिलापत्र	वटा	५३	५३	६०/६१ को हालसम्मको
			सवारी दुर्घटना	वटा	६७	६७	६०/६१ को हालसम्मको
			सवारी दुर्घटनामा मृत्यु	जना	२२	२२	६०/६१ को हालसम्मको
			सवारी दुर्घटनामा घाइते	जना	१४४	१४४	६०/६१ को हालसम्मको
			ट्राफिक कारवाही	वटा	१३५१४	१३५१४	६०/६१ को हालसम्मको
			ट्राफिक जनचेतना मुलक कार्यक्रम	संख्या	१०१२	१०१२	६०/६१ को हालसम्मको
			अपराध न्यूनिकरण सम्बन्धि सचेतना कार्यक्रम	संख्या	२६६	२६६	६०/६१ को हालसम्मको
			कुरिति विरुद्ध कार्यक्रम संचालन घरेलु मदिरा नियन्त्रण	संख्या	१४	१४	६०/६१ को हालसम्मको
			गाँजा फडानी				६०/६१ को हालसम्मको

२४



क्र.सं.	वजार अनुगमन	जिल्ला	संख्या	८९	३०९	८०/८१ को हालसम्मको
१६	अनुगमन फर्म /पसल संख्या	संख्या	संख्या	३	९	८०/८१ को हालसम्मको
	जरिवाना लगाइएको फर्म/पसल संख्या	रु.	३५०००	३५५००.००		८०/८१ को हालसम्मको
	जरिवाना रकम	संख्या	२	१९		८०/८१ को हालसम्मको
	सामान जफत गरिएको फर्म/पसल संख्या	रु.	२९१५०	२४८२९५.००		८०/८१ को हालसम्मको
१७	कैदी संख्या	जना	२९८	२९८		८०/८१ को हालसम्मको

*(Signature)*  
गणतन्त्र नेपाल  
कृषि, पशुपालन तथा मत्स्य विभाग

१२



## ९.२. सुशासन तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी अन्य महत्वपूर्ण कार्यहरू:

### १. शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था-

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षाको विश्वसनीय र भरपर्दो सुरक्षा व्यवस्था मिलाई नागरिकको शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्थाको व्यवस्था मिलाईएको ।
- प्रहरी कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य पालना गर्दा कानून बमोजिम कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन तथा मुल्यांकन गरिएको ।
- गुण्डागर्दी, संगठित अपराध, जवरजस्ती असुली लगायतका अपराधिक क्रियाकलापलाई नियन्त्रण गरिएको ।
- अपराधिक घटना घट्नेस्थानहरू जस्तै वासपार्क आर्थिक कारोवार हुने स्थानहरू राजमार्ग शहरी इलाकाहरूमा उपलब्ध प्रहरी जनशक्तीलाई अधिकतम परिचालन गरी अपराधजन्य घटनाहरूको न्युनिकरण गर्नको साथै समाजमा शान्ति सुरक्षा कायम राख्न अहोरात्र पलोपहराको व्यवस्था मिलाईएको ।
- जिल्लामा भ्रमण गर्नुहुने विशिष्टव्यक्तिहरूको त्रुटि रहित सुरक्षा व्यवस्था प्रवन्ध गरिएको ।

### २. नयाँ नागरिकता / प्रतिलिपि नागरिकता-

- नागरिकता प्राप्त गर्न सेवाग्राहीलाई कार्यालय भित्र एक पछि अर्को टेबुल / कोठामा दोहोर्याएर जान नपर्ने गरी सेवालाई चुस्त बनाइएको ।
- नयाँ नागरिकता र प्रतिलिपि नागरिकता प्रमाणपत्र को लागि आवेदन आएको १ घण्टा भित्र सेवा प्राप्त गर्ने व्यवस्था मिलाइएको ।
- नागरिकताका अनुसूचीहरूलाई डिजिटलरूपमा सुरक्षित गर्न स्क्यानइड गरी डिजिटाइजेसन गर्ने कार्यलाई संग संगै लागिएको । यसबाट आवश्यक परेको बेलामा जुनसुकै व्यक्तिको अभिलेख / अनुसूचीहरू तुरुन्त प्राप्त गर्न सकिने । फाइल नभेटिने, च्यातिने आदी समस्याबाट मुक्त गरिएको ।
- जेष्ठ नागरिक, फरक क्षमता र बच्चा बोकेर आएका सेवाग्राहीहरूलाई लाइनमा बस्न नपर्ने गरी तत्कालै सेवा उपलब्ध गराइएको ।
- कार्यालयको आफ्नै भवन नभएकोले अनुसुचि लगाएतका महत्वपूर्ण कागजातहरू भण्डारण गर्न समस्या रहेको ।

### ३. राष्ट्रिय परिचयपत्र-

- राष्ट्रिय परिचय पत्रको फाराम भर्दा अनलाईन प्रदायकबाट गुनासो आएपछि कार्यालयबाट निशुल्क अनलाईन फाराम भर्ने व्यवस्था कार्यालयबाटै भर्ने गरी मिलाएको ।
- फाराम भरेपछि वायोमेट्रिक दिने र विवरण रुजु गर्न रुजु अधिकारीलाई एकै कोठामा राखी सेवा दिएको (सेवा लिन घुमिरहुनु नपर्ने बनाइएको) ।
- सार्वजनिक विदाका दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराई गत विगत वर्ष देखि लाइनमा बसेका सेवाग्राहीको संख्यालाई पूर्ण रूपमा सेवा दिई अर्को दिन पालोमा बस्नु नपर्ने बनाइएको । सेवाग्राहीको चाप धेरै भएको दिनमा कार्यालय समय पछि पनि सेवा दिई पठाउने तर नफर्काउने गरिएको ।

### ४. विपद व्यवस्थापन-

- जिल्ला विपद व्यवस्थापन कार्ययोजनालाई समय सापेक्ष सुधार गरी लागू गरिएको ।

रमेश्वरी शर्मा  
जिल्ला अधिकारी



- जिल्लाका सबै पक्की र कच्ची सडकहरूमा वर्षातका समयमा पनि श्रवणमर्मलाई बाधा नपर्ने गरी मर्मत संभारका लागि स्थानीय तह र सडक कार्यालय लगायतसँग समन्वय गरिएको ।
- काभ्रे जिल्ला पहाडी भुभाग बढी भएको कारण बाढी र पहिरोको जोखिम उच्च भएकोले विपदमा सुरक्षा निकाय, रेडक्रस, उ.वा.संघ, गैर सरकारी संघ संस्थाहरू, पत्रकार महासंघ लगायत सम्बन्धित निकायहरूको सहजिकरण तथा समन्वय मिलालाई तत्काल परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको ।
- मिति २०८०।०६।०७ गते सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल नं. १५ गण हे.क्वा. मा जिल्ला सुरक्षा समिति काभ्रेको आयोजनामा १५० जनाको उपस्थितिमा सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल नं. १५ गण हे.क्वा. काभ्रेमा कार्यरत विपद् व्यवस्थापन तालिम प्राप्त सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरूबाट अग्नि नियन्त्रण सम्बन्धी कृत्रिम घटना अभ्यास (Simulation Exercise) संचालन भएको ।
- मिति २०८० साल पौष २२ गतेका दिन जिल्ला विपद् व्यवस्थापनको क्षेत्रमा क्रियाशील सरकारी गैरसरकारी निकायसँग समन्वय बैठक वसी आवश्यक सहजिकरण र समन्वय गर्ने निर्णय भएको ।
- मिति २०८०/०९/२० गते बसेको जिल्ला एम्बुलेन्स व्यवस्थापन समितिले जिल्लामा संचालित एम्बुलेन्सहरूको स्तरउन्नोती र एकिकृत व्यवस्थापनका लागि निर्णय गरिएको ।
- मिति २०८० साल पौष २२ गते जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन कोषमा हाल सम्म मौज्जात रहेको रकम १,९३,९७,७५१।-(एक करोड त्रियानब्बे लाख सन्तानब्बे हजार सात सय एकाउन्न) रहेको जानकारी गराई आ.व. २०८०/८१ को श्रावण देखि पौषसम्म १४ जना पिडित बाट प्राप्त निवेदन उपर रु. ४,६६,०००/- राहत अनुमोदन गराएको ।
- स्थानीय आपतकालिन कार्य संचालन केन्द्र(LEOC) सुदृढीकरणको लागि स्थानीय तहसँग समन्वय गरिएको ।

#### ५. राहदानी-

- टोकन प्रणाली र टाइमकार्ड प्रणाली लागू गरी सेवा ग्राहीको निश्चित समय तथा सेवाको सुनिश्चितता कायम गरी सेवा प्रदान गरिएको र कार्यालयमा हुने भिडलाई नियन्त्रण गरिएको ।
- सामि परियोजनाबाट वैदेशिक रोजकारीमा जाने व्यक्तिलाई पहिलो डेक्समा नै प्रशिक्षण दिएको ।
- प्रशिक्षण लिए पश्चात फोटो खिचाउने र बाँकि कार्य अगाडि बढाउने कार्य गरिएको ।
- Online enrollment गर्दा प्रविष्टि गरिएका विवरणमा त्रुटि कम होस भन्ने हेतुले सेवाग्राहीले समेत विवरण रुजु गर्न डबल मोनिटर राखी प्रविष्टि हुदै गर्दा आफ्नो विवरण आफै पढन सक्ने बनाइएको । सो को लागि भित्तामा सूचना समेत टासिएको ।
- प्रत्येक हप्ता राहदानी विभागबाट राहदानी प्राप्त गर्ने व्यवस्था मिलाइएको । १५/२० दिनमा नै राहदानी प्राप्त गर्न सुनिश्चित गरिएको ।

- राहदानी प्राप्त गर्न र दिन सहज हुने गरी राहदानी नम्बरको सिलसिलेबार मिलाएर भण्डारण गर्ने व्यवस्था मिलाइएकोले सेवाग्राहीलाई तुरुन्तै राहदानी उपलब्ध गराउन सकिने गरी सेवालालाई विश्वासनीय बनाइएको ।

श्री शर्मा  
अधिकारी



- राजश्वका लागि रा वा वैकले गत वर्ष स्थापना गरेका काउण्टरलाई राख्दानी शाखासँग राखी राजश्व तिर्न सहज बनाइएको ।
- गत विगत वर्षमा सेवाग्राही अर्को दिन वा हसौ दिनसम्म पालोमा बस्नुपर्ने अवस्था हटाई आफ्नै दिन सेवा प्रदान गरिएको । सो को लागि ५ बजे पछि पनि सेवाग्राही नसकिउन्जेलसम्म पनि सेवा दिइएको ।
- सेवाग्राहीहरूलाई दोहोरो हिडन नपर्ने गरी सेवा प्रवाह मिलाइएको ।

#### ६. संघ संस्था दर्ता / नाबालक परिचयपत्र-

- संघ संस्था दर्ताका लागि विधान बनाउने लगायतका कार्यहरूमा सहजीकरण गर्ने गरिएको ।
- नविकरण कार्यलाई व्यवस्थित गरिएको ।
- नाबालक परिचयपत्रको सहजीकरण तथा तुरुन्तै सेवा प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाएको ।

#### ७. मुद्दा सम्बन्धी-

- यस जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोकमा चालू आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को दोस्रो त्रैमासिक (कार्तिक, मंसिर, पौष) सम्म जम्मा १६ वटा नयाँ मुद्दा दर्ता भएका मध्ये १२ वटा मुद्दा फछ्यौट (७५%) भएका छन् ।

#### ९. अनुचित लेनदेन मिटरब्याज सम्बन्धी-

- यस जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोकमा चालू आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को दोस्रो त्रैमासिक (कार्तिक, मंसिर, पौष) सम्म अनुचित लेनदेन मिटरब्याज सम्बन्धी जम्मा ४६ वटा उजुरी दर्ता भएका मध्ये ३७ वटा उजुरी फछ्यौट भई यस अवधिमा ८०% उजुरी फछ्यौट भएका छन् ।


#### १०. लागू औषध कारोबार सम्बन्धी-

लागू औषध कारोबार र प्रयोगको सम्भाव्य क्षेत्र तथा सीमा नाकामा निरीक्षण लाई प्रभावकारी ढंगले परिचलन गर्ने व्यवस्था मिलाएको । यस अवधिमा २०२१० लिटर घरेलु मदिरा, ४७१४ लिटर कच्चा

पदार्थ कर्ट, ३०२३ केजी कच्चा कदार्थ मर्चा नियन्त्रणमा लिईएको, ३२ रोपनी जग्गामा लगाईएको गाँजा फडानी २७९८१ बोट नष्ट गरिएको ।

#### ९.३ संघ, प्रदेश तथा स्थानीय सरकारसँगको समन्वय:

- स्थानीय तह र स्थानीय प्रशासनबीच अन्तरक्रियात्मक समन्वय बैठक ।

  
बिबी शर्मा  
अधिकारी

- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन लगायतका विषयमा नियमित बैठकको
- सुरक्षा सम्बन्धी कार्यका लागि समन्वय ।
- सरोकारवाला निकायहरूसँग समय समयमा अन्तरक्रिया, समन्वयात्मक बैठक तथा छलफल गर्ने गरिएको
- विकास निर्माणको लागि संयुक्त अनुगमन ।
- सार्वजनिक पर्ती जग्गा, वनजंगल लगायत प्राकृतिक श्रोत साधन संरक्षण ।
- विषयगत कार्यालय, स्थानीय तह र जिल्ला सुरक्षा समितिबीच समन्वय ।
- मासिक रूपमा कार्यालय प्रमुख बैठक, समस्या सम्बोधन । यस आवको हालसम्म ६ वटा बैठक सम्पन्न भएको ।
- सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको र नियमित बैठक बस्ने गरेको तथा सुचनाको हक कार्यन्वयनलाई प्रभावकारी रूपले कार्यान्वयन गर्न निर्देशन भएको ।
- सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भएको अतिक्रमण सम्बन्धी उजुरी एवं गुनासो फछ्यौट ।
- मिति २०८० साल पौष २५ गते जिल्लास्थित राजनितिक दल/प्रतिनिधिहरूसँग शान्ति सुरक्षा, सेवा प्रवाह लगायतका विषयमा समन्वय बैठक बसि सेवा प्रवाह सरलिकरण तथा शान्ति सुरक्षा लगायतका विषयमा आवश्यक पहल गर्ने ।
- पनौती न.पा., खानीखोला गा.पा. महाभारत गा.पा. मा शान्ति सुरक्षा, सेवा प्रवाह, नागरिकता सँग सम्बन्धित सिफारिस लगायतका विषयमा अन्तरक्रिया/छलफल कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।

#### ९.४ बजार अनुगमन-

काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको संयुक्त बजार अनुगमन समितिबाट सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री सुवास पौडेलको संयोजकत्वमा विभिन्न मितिमा नियमित आकस्मिक एवं सुक्ष्म बजार अनुगमन गरिएको छ । जिल्ला बजार अनुगमन समितिको नेतृत्वमा मुख्य चाडपर्व दशैं, तिहार, तिज, संक्रान्ति, मेलाहरूका अवसरमा बजार अनुगमन गरिएको छ । त्यसैगरी नियमित रूपमा खाद्य गोदाम तथा पसलहरू, राजमार्गका होटल तथा रेष्टुरेन्ट, पेट्रोल पम्प, सुनचौदी पसल, मिठाई पसल, मेडिकल हल, औषधी पसल, क्लिनिक, ग्याँस उद्योग लगायत खाद्य उद्योगहरूको नियमित अनुगमन गरिएको थियो । यस त्रैमासिक अवधिमा ८९ फर्म/पसलहरूको अनुगमन गरिएकोमा उपभोक्ता हित विपरीत कार्य गरेका २ वटा फर्म/पसलहरूबाट रु. २९,१५०।- बराबरको सामान जफत गरि नष्ट गरिएको तथा ३ वटा फर्म/पसलहरूलाई रु. ३५,०००।- जरिवाना गरिएको छ ।

- मिति २०८०/०७/२४ गते बनेपा न.पा. को वडा नं. ७, ८ तथा पनौती न.पा.को वडा नं. ७ को बजार क्षेत्रमा रहेको खाद्यान्न, पसल, होटल, मदिरा, स्टोर, माछामासु, पसल, डेरी, मिठाई, पसल, मिनि मार्ट लगायतका ५७ वटा फर्म/उद्योग पसलहरूको अनुगमन भएको । अनुगमनको क्रममा २ वटा फर्म/पसलबाट म्याद नाघेको तथा किरा लागेको रु १४८०।- बराबरको सामान जफत गरिएको । लेबल नभएको तौल नपुगेको सामान बेच्ने २ वटा फर्मलाई आवश्यक निर्देशन दिइएको ।

- मिति २०८०/०९/०८ गते बनेपा न.पा. वडा नं. ३, ६ र ७ को बजार क्षेत्रमा किराना पसल, होटल, मेडिकल, मिनिमार्ट लगायतका ३१ वटा पसल/फर्महरूको अनुगमन भएको । अनुगमनको क्रममा उपभोक्ता हित विपरीतका कार्य गर्ने २ वटा फर्मबाट रु २७,६७०।०० बराबरको सामान जफत गरिएको तथा ३ वटा फर्मबाट ३५,०००।- जरिवाना गरिएको ।

- मिति २०८०/०९/२५ गते घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयबाट विभिन्न किसिमका तालिम दिईएको सन्दर्भमा सो तालिम अनुसारका क्रियाकलापहरूको प्रभावकारीताका सन्दर्भमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यूको



संयोजकत्वमा धलिखेल, बनेपा, पनौती न.पा.हरूको वजार क्षेत्रमा सिलाई, लक्ष्मी कृषि, कृष्णाण्डी क्राफ्ट, कृषि फर्म, अचार, मसला उद्योग लगायतका ४ वटा उद्योगहरूको अनुगमन भएको । अनुगमन टोलिलाई उद्योगहरूले उत्पादन गरेका सामानहरूको वजारीकरणमा समस्या भएको गुनासो प्राप्त भएको । अनुगमनको क्रममा व्यवसाय स्थलमा सरसफाई, उत्पादित सामानहरूमा लेबल स्पष्ट हुनेगरी राख्ने लगायतका उपभोक्ता हित सँग सम्बन्धित विषयवस्तु कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिइएको ।

#### ९.५ सरकारी कार्यालय अनुगमन कार्य:-

सरकारी कार्यालयहरूको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिइएको यस अवधिको विभिन्न मितिमा सेवा प्रवाहको बढी हुने धुलिखेल न.पा. स्थित सरकारी कार्यालयको स्थलगत अनुगमन निरीक्षण कार्य सम्पन्न भएको । शान्ति सुरक्षा तथा सेवा प्रवाहलाई सरलीकरण गरी जिल्लामा सुशासन कायम गर्ने उद्देश्यका साथ नियमित कार्यालय अनुगमन कार्य भै रहेको छ । अनुगमनमा समय पालना, हाजिरी, तोकिएको पोशाक, सेवा प्रवाह, सेवा प्रवाह सरलीकरण जस्ता विषयहरू समेटिएका थिए । यस अवधिमा मालपोत कार्यालय नापी कार्यालय हुलाक खाद्यप्रविधि विद्युत आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र पोलिटेक्निक इन्टिच्युट लगायत कार्यालयहरूको अनुगमन भएको ।

#### ९.६ संघ संस्था अनुगमन कार्य:-

आ.व. २०८०/८१ को श्रावण-पौष सम्मको अवधिमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोकबाट जिल्ला भित्र रहेको विभिन्न गैर सरकारी संघ संस्थाहरूको विभिन्न मितिमा अनुगमन कार्य सम्पन्न भएको । गैर सरकारी संघ संस्थाले समाजमा परेको प्रभावकारीताका लागि प्रशासन कार्यालयका प्रशासकीय अधिकृत सहितको टोलीबाट श्रावण-पौषमा १२ वटा गैर सरकारी संघ संस्थाहरूको स्थलगत अनुगमन गरिएको ।

#### ९.७ अन्य विविध कार्य-

- खानिखोला गा.पा. लाई राष्ट्रपति महिला उत्थान कार्यक्रम अन्तरगत ज्यान जोखिममा रहेका सुत्केरी महिलाको उपचारको लागि हेलिकप्टरबाट उद्धार गर्ने स्थानको सूचीमा समावेश गर्न सिफारिश भएको छ ।
- महाभारत गा.पा.बाट गर्भवति र सुत्केरी महिलाका उद्धार गर्न महिला तथा बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयमा सिफारिस गरिएको ।
- मनसुन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०८० र विपद पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०८० कार्यान्वयको क्रममा रहेको ।
- जिल्ला भित्रका निर्माणाधिन आयोजनाहरूको निर्माण कार्यमा सहजीकरण गरिएको, सडक सुरक्षाको लागि नियमित रूपमा संकेत चिन्ह लगाउने कार्य जारी ।
- राजमार्ग (सडक) हुने अवरोध हटाउन गर्नुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५ को बुँदा नं.७ बमोजिम समितिको बैठक नियमित बसी राजमार्ग निर्वाध रूपमा संचालन हुने व्यवस्था बनाएको ।
- ट्राफिक व्यवस्थापनका सम्बन्धमा सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग बैठक/अन्तरक्रिया गरी सडक दुर्घटना न्यूनीकरण तथा सडक सुशासन कायम गरिएको । चालक, सहचालकहरूलाई तालिम दिइएको ।

#### १०. सूचनाको हक प्रवर्द्धन सम्बन्धी-

- प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हकलाई सुनिश्चित गरिएको ।
- सूचनाको हक प्रवर्द्धन गर्न सबै कार्यालयहरूमा सूचना अधिकारी तोकिएको नियमित सूचना उपलब्ध गराइएको ।

निर्देशावली  
अधिकारी

- राष्ट्रिय सूचना आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार सूचना स्वतः प्रकाशन गर्ने र माग गर्दा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी आदेश जिल्लास्तर सबै कार्यालयहरूमा जारी गरिएको र सो बमोजिम भए नभएको मूल्याङ्कन गर्न अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाईएको ।
- कार्यालयबाट भए गरेका गतिविधिहरू नियमित रूपमा कार्यालयको वेबसाईट तथा फेसबुक पेज मार्फत सार्वजनिक गरिएको ।
- कार्यालय परिसरमा डिजिटल नागरिक वडापत्रको व्यवस्था गरिएको ।
- कार्यालयमा गुनासो सुन्ने अधिकारी तथा गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गरिएको ।

१०.१ सार्वजनिक निकायको वेबसाईट:-

- जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वेबसाईट [daokavreplanchok.moha.gov.np](http://daokavreplanchok.moha.gov.np)

१०.२ कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम/पद

- कार्यालय प्रमुख- प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री रुद्रादेवी शर्मा (सम्पर्क नं. ९८५१२३७७७७)
- सूचना अधिकारी- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री सुवास पौडेल (सम्पर्क नं. ९८५१११९७८३)

१०.३ सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय

- सूचना माग लिखित रूपमा नभएको । मौखिक/टेलिफोनबाट माग भएका सूचनाको उत्तर सोही समयमा दिइएको । साथै सो को अभिलेख राख्ने व्यवस्था गरिएको ।

१०.४ सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशसन भएका वा हुने भएका भए सोको विवरण:-

- जिल्ला प्रशासन कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोकको Website([daokavreplanchok.moha.gov.np](http://daokavreplanchok.moha.gov.np)) / Facebook (जिल्ला प्रशासन कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक)मार्फत सूचना प्रकाशन हुने गरेको ।
- कार्यालयको तर्फबाट हुने बैठक/छलफल तथा महत्वपूर्ण सूचना तथा जानकारी SMS बाट समेत पत्राचार हुने गरेको ।

  
रुद्रादेवी शर्मा  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

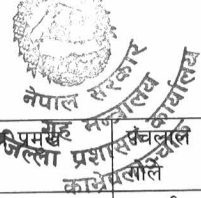
११. ऐन, नियम, विनियम या निर्देशिकाको सूची -

- 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 संचालन) ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- लागूऔषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०६७

१२. जिल्ला स्थित कार्यालय प्रमुख विवरण

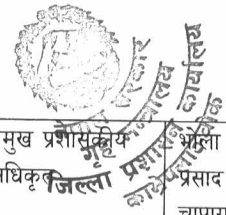
क्र. स.	कार्यालयको नाम	कार्यालय फोन नम्बर	पत्राचार गर्ने कार्यालयको आधिकारीक ईमेल ठेगाना	पद	कार्यालय प्रमुखको नाम थर	मोबाइल नं
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय धुलिखेल	०११-४९०१२३, ४९०२२३, ४९०११८	daokavre@gmail.com	प्र.जि.अ.	रुद्रादेवी शर्मा	९८५१२३ ७७७७
२	जिल्ला अदालत काभ्रे	०११-४९०२२१, ४९१४५२,	info.dckavre@supremecourt.gov.np	श्रेष्ठेदार	कर्ण बहादुर राई	९८५११२ ९२८५
५	श्री कालिजंग गण धुलिखेल	११४९०६२०	jungkali2061@gmail.com	प्रमुख सेनानी	प्रकास बहादुर सिंह	९८४१३१ ७६०३
६	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय	011-490246	dcckave@gmail.com	जि.स.अ.	दिवाकर भुजेल	९८५१२७ ५२२२
७	सडक डिभिजन कार्यालय भक्तपुर	०१- ६६२०२७४/६६२०२७ ५	droadbhaktapur@gmail.com	डिभिजन प्रमुख	ई.मेघराज मरासिनी	९८५१३४ ०९७५
९	जिल्ला प्रहरी कार्यालय काभ्रे	011-490230/490100	dpokavre@nepalpolice.gov.np	प्र.उ.	भागेन्द्र पुरुष ढकाल	९८५१२३ ५५५५
१०	ई प्र का बनेपा	9851282913	polbanepa@nepalpolice.gov.np	प्र.ना.उ.	लालध्वज सुवेदी	९८५१२५ ४५३१
११	ई प्र का कात्तिकेदेउराली	9844044704	apokattikedeurali.kavre@gmail.com	कार्यालय प्रमुख	नर बहादुर श्रेष्ठ	९८४४० ४४७०४

डी.शर्मा  
अधिकारी



१२	ई प्र का मंगलटार	9851285410	mangaltar.sanchar@gm ail.com	कार्यालय प्रमुख जिल्ला प्रशासन कार्यालय कोशी	जवला कोशी	९८५१२८ ५४१०
१३	ट्राफिक प्रहरी कार्यालय बनेपा काभ्रे	9851123804	dtpokavre@nepalpolice. gov.np	प्र.नि.	जनार्जन घिमिरे	९८५१२९ ३३५५
१४	भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र	011-415055	info@lmtc.gov.np	का.प्र. कार्यकारी निर्देशक	जनकरा ज जोशी	९८५११४ ३२००
१५	संप्रबल नेपाल नं० १५ गण पाँचखाल काभ्रे	9851272075/011499320	apfkalinchowkbhagawat i.btn@gmail.com	स.प्र.उ.	अच्युत कुमार मजगैरौ	९८५१२५ ८४०६
१६	कोष तथा लेखानियन्त्रक कार्यालय काभ्रे	011-490279,490787	kavrepalanchok.dtco@f cgo.gov.np	प्र.को.नि.	लेखनाथ रेग्मी	९८५१३२ ९०२६
१७	मालपोत कार्यालय धुलिखेल	011-490120/634	kavrepalachowk@dolma .gov.np	प्र.मा.अ.	दिपक कोइराला	९८५११५ ०६३४
१८	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय धुलिखेल	०११-४९०५२३	nidkavre@gmail.com	उप अनुसन्धान निर्देशक	राजन प्रजापति	९८५१२३ ०२८७
१९	रेशम विकास केन्द्र, खोपासी	०११-४९००२५	khopasisericulture2032 @gmail.com	कार्यालय प्रमुख	यामकुमा र श्रेष्ठ	९८५११६१ ३२५
२०	शहरी विकास तथा भवन कार्यालय धुलिखेल	011-662842	bhawankaryalayakavrep d3@gmail.com,	कार्यालय प्रमुख	सन्तोष कुमार निरौला	९८५१२२ ४८९३
२१	जिल्ला सरकारी बकिल कार्यालय	490239	daokavre@hotmail.com	जि.न्यायवक्ता	रेशम आचार्य	९८४९३८ ९८२५
२२	स्वास्थ्य कार्यालय काभ्रे	011- 490315,490970,490300	dhokavre@gmail.com, healthofficekavre@gmai l.com	वरिष्ठ स्वास्थ्य प्रशासक	अनिता खनाल	९८५१३१ ०४५६
२३	जिल्ला हुलाक कार्यालय	01149591/011490170	dpokavre11@gmail.com	हुलाक अधिकृत	श्यामकृ ष्ण श्रेष्ठ	९८४९४२ ५१८५
२४	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	०११-४९०४८७	ecdeokavre29@gmail.co m	निर्वाचन अधिकृत	उमेश कुमार राई	९८५१२० ४४८७
२५	कारागार कार्यालय काभ्रे	०११-४९०९६९	karagar.dhulikhel@gmai l.com	का.प्र.	परशुराम थापा	९८५१२२ ७८७७७
२६	नापी कार्यालय काभ्रे	०११-४९०२८७	kavrepalanchok@dos.go v.np	प्रमुख नापी अधिकृत	सुदर्शन सिंह धामी	९८५११५ ६२८७
२७	डिजिटल नापी कार्यालय बनेपा काभ्रे	०११- ६६०६७४/६६०२२१	digitalnapibanepa@gma il.com	प्रमुख	सुरेश जोशी	९८५१३३ ४१८५
२८	आन्तरिक राजस्व कार्यालय धुलिखेल	011-490786/490371	iro- dhulikhel@ird.gov.np	प्रमुख कर अधिकृत	हरि प्रसाद तिमिल्स ना	९८५१३४ १३४१
२९	प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना, परियोजना कार्यान्वयन एकाई, चौतारा सिन्धुपाल्चोक/बनेपा काभ्रे	011-620125 / 011- 662258	pmamp.piu.sindhupalch ok@gmail.com	प्रमुख	भरतप्रसा द कंडेल	९८५१२० ०१२५
३०	खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय, धुलिखेल	9851237156, 9851346156	ftqcdodhulikhelkavre@g mail.com	खाद्य अधिकृत	मनिषा चापागाई	९८५१२३ ७१५६
३१	इलाका प्रशासन कार्यालय बनखुचौर	9841622024	aaobanakhu@gmail.co m	कार्यालय प्रमुख	शिवहरी दाहाल	९८५१२२ ४४८३
३२	सुर्यविनायक-धुलिखेल-सिन्धुली- बर्दिबास सडक आयोजना	011-665646	sddsbrp@gmail.com	आयोजना प्रमुख	राजेन्द्र प्रसाद दास	९८५१३४ ४५९२

३३	तथ्याङ्क कार्यालय	011-490748	sokavre11@gmail.com	दीपक कोइराला	९८५१२१ ९८४४
३४	शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाई धुलिखेल	011-490117/339	deokavre@gmail.com	इकाई प्रमुख चेत कुमार पोखरेल	९८५१२१६ २८६
३५	आर्थिक कोरिडोर कार्यालय	011-665604	coreediodhankuta@gmail.com	प्रमुख शौरभ श्रेष्ठ	९८५२०५ ३०७४
३६	सार्वजनिक निर्माण कार्यान्वयन इकाई	011-661492	picukavre@gmail.com	इकाई प्रमुख बद्री बहादुर पाठक	९८५१२२ ९३२६
३७	कृषि ज्ञान केन्द्र धुलिखेल	011-490201,490589	akckavre@gmail.com	कार्यालय प्रमुख अधिकृतस्तर नवौ	कुल प्रसाद दवाडी ९८५११९ १५८९
३८	जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय धुलिखेल	०११-४९०४६१	iddkavre@gmail.com	डिभिजन प्रमुख बिनय पौडेल	९८५१२२ ६९५१
३९	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, बनेपा, काभ्रे	011-662134	p3mosd.dahckavre@gmail.com	आयुर्वेद चिकित्सक डा.बशवैं वदाम्बा कौण्ड न्यायनी	९८५१२० ७१३४
४०	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय धुलिखेल	०११-४९०३१३,9841548325	pr3wssd3@gmail.com	कार्यालय प्रमुख ई दिलिप कुमार शाह	९८५११६७ ८८५
४१	शिक्षा तालिम केन्द्र धुलिखेल	०११-४९०३५३	etckavrebp@gmail.com	कार्यालय प्रमुख रुद्रहरि भण्डारी	९८५१२३ ९६१४
४२	डिभिजन बन कार्यालय	०११-४९०१७५, ०११-४९०५८६	dfokavre1@gmail.com	डिभिजनल बन अधिकृत दशौ तह	शिव सापकोटा ९८५१२३३ ९५१
४३	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	०११-४९०१५४	csio.kavre123@gmail.com	उद्योग अधिकृत - काप्र यज्ञ वहादुर ओली	९८५१०० ०८६५
४४	मसला बाली विकास केन्द्र पाँचखाल	०११-४९९०५५	scdcpanchkhal@gmail.com	कार्यालय प्रमुख त्रिष्णु बोगटी	९८५११८ ४६००
४५	भूमिगत जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय	०११-४९०९७१,४९०९६१,४९०९६७	gwidd.kavrepalanchowk@gmail.com	नि. डिभिजन प्रमुख किरणराज कार्की	९८५१२० ७४७७
४६	पुर्वाधार विकास कार्यालय काभ्रे	011-490459	idokavrepalanchok1@gmail.com	कार्यालय प्रमुख राजु श्रेष्ठ	९८५१२४ २९५३
४७	प्रादेशिक जनस्वास्थ्य कार्यालय, धुलिखेल	011-491441	pphl2076@gmail.com	कार्यालय प्रमुख नारायण वहादुर कार्की	९८५१२० ७४०२
४८	भेरेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विकास केन्द्र धुलिखेल	011-490266/892	vhsscdhulikhel@gmail.com	कार्यालय प्रमुख डा.श्रीजा वाग्ले	९८५११६ ४५९४
४९	पनौती जल विद्युत केन्द्र, खोपाशी	०११-४९०००५	panauti@nea.org	कार्यालय प्रमुख ई.सविना उप्रेती	९८५१२२ ४८०९
५०	नेपाल बनेपा बहुप्राविधिक शिक्षालय	०११-६६०८६७/६६४२९०/ ६६०६२५	nbpi.edu@gmail.com	शिक्षालय प्रमुख इश्वरचन्द्र घिमिरे	९८५१२१ २६२५
५१	पनौती प्राविधिक शिक्षालय पनौती	०११-४४०२५०	panautits@gmail.com	कार्यालय प्रमुख ई.जेन्दी वादे श्रेष्ठ	९८५१२१ ४२५०
५२	धुलिखेल नगरपालिका कार्यालय	०११-४९०३३०	info.dhulikhel@gmail.com	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सुरेन्द्र थापा मगर	९८५१२५ ००२८



५३	बनेपा नगरपालिका कार्यालय	०११-६६१४०७	banepamun@gmail.com	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	भुष्मा प्रसाद चापागाई	९८४१२० ३०५५
५४	पनौती नगरपालिका कार्यालय	०११-४४०१३६	panautimun@gmail.com	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	राम प्रसाद आचार्य	९८५१२५ ००२९
५५	पाँचखाल नगरपालिका कार्यालय	०११४९९४५१/०११४९९४५७	panchkhal.municipality@gmail.com	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सुर्य प्रसाद गौतम	९८५१२५ ००३१
५६	मण्डनदेउपुर नगरपालिका कार्यालय	०११-४१२११३/०११-४१२११४	mandandeupurmu@gmail.com	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	मान बहादुर खड्का	९८५१२४ ३५६०
५७	नमोबुद्ध नगरपालिका कार्यालय	०११-४०४०३१/४०४०६८	mandandeupurmu@gmail.com	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	ईश्वरी प्रसाद शर्मा	९८५१२५ ००३२
५८	महाभारत गाउँपालिका	९८६६२९४०११	ito.mahabharatmun@gmail.com	नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	हरि सिंह विष्ट	९८६३६६७ ६८०
५९	भुम्लु गाउँपालिका	९८५१२१६५३	info@bhumlumun.gov.np, bhumlurm@gmail.com	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	विष्णु प्रसाद सुवेदी	९८५१२१ ९६५३
६०	चौरीदेउराली गाउँपालिका	९८५१२४३०९१	ito.chaurideuralimun@gmail.com	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	महान दास लामा	९८५१२४ ३०९१
६१	खानीखोला गाउँपालिका	९८५१२५३४९१	khanikholamun@gmail.com	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	धनेन्द्र भुजेल	९८४१६१ ४८९९
६२	वेथानचोक गाउँपालिका	११४२१०६२	bethanchowkmun@gmail.com	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	राजेन्द्र भण्डारी	९८४१५८ ९४९७
६३	तेमाल गाउँपालिका	९७४१६६६७९२	temalmun2@gmail.com	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	राजन पाण्डे	९८५७०६ ७५९९
६४	रोशी गाउँपालिका	०११-५९०५०४	roshi2073@gmail.com	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	राम बहादुर तामाङ	९८५१२० १९३७
६५	नेपाल बैंक लि बनेपा	०११-६६२३०३	bnp@nbl.com.np	मेनेजर	समिक कुमार दाहाल	९८५१०१ ४०७९
६६	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लि, धुलिखेल	०११-४९०११८, ०११-४९०२७८	dhulikhel@rbb.com.np	मेनेजर	ईश्वरी प्रसाद ढुंगेल	९८५११२ ५४९६
६७	कृषि विकास बैंक लि बनेपा	०११-६६२०७३/७०२	banepa.banking@adbl.gov.np	मेनेजर	यादव प्रसाद पुडासैनी	९८५११६१ ५१५
६८	कृषि विकास बैंक लि धुलिखेल	०११-४९०४६८	dhulikhel.branch@adbl.gov.np	मेनेजर	रामचन्द्र बोहरा	९८५१३१७ ६६७
६९	नेपाल ग्रामिण विकास बैंक लि	०११-६६१११४		मेनेजर	राजकुमार गिरी	९८४७६३ २१९३
७०	खानेपानी संस्थान बनेपा	०११-६६१२२०	nwsc.banepa1@gmail.com	कार्यालय प्रमुख	रामचन्द्र लामिछाने	९८४९२६ १५४४
७१	कृषि सामग्री कं लि धुलिखेल	०११-४९०३०६	aiclkavre@gmail.com	कार्यालय प्रमुख	योगेन्द्र पराजुली	९८५२०२ ९२३२
७२	राष्ट्रिय आवास कम्पनी लि	०११-६६३४२७	kavreyojana@gmail.com	कार्यालय प्रमुख	नरेश बहादुर सिंह	९८६८१० ५९८४

७३	राष्ट्रिय बीमा संस्थान बनेपा	011-660171	info.banepa@rbs.gov.np	कार्यालय प्रमुख	बिष्णु शर्मा	९८६२९३ ०४३७
७४	पनौती प्राविधिक शिक्षालय पनौती	011-440250	panautits@gmail.com	कार्यालय प्रमुख	जेम्सी वादे श्रेष्ठ	९८५९२९ ४२५०
७५	नेपाल बनेपा बहुप्राविधिक शिक्षालय	011-664290	nbpi.edu@gmail.com	कार्यालय प्रमुख	इश्वर चन्द्र घिमिरे	९८५९२९ २६२५
७७	आधिकारीक ट्रेड यूनियन काभ्रे			नि. कार्यालय प्रमुख	गायत्रि मण घिमिरे	९८५९०५ २९४८
७८	नेपाल टैलिकम बनेपा	011661222, 011661125	krd.banepa@ntc.net.np	कार्यालय प्रमुख	जगदिश लेखक	९८५९९० ९९९०
७९	नेपाल विद्युत प्राधिकरण काभ्रे वितरण केन्द्र बनेपा	०९९-६६४७९७ , ६६९४५३	kavre@nea.org.np	कार्यालय प्रमुख	अमृत बाबु अधिकारी	९८५९२७ ३७९८
८०	नेपाल विद्युत प्राधिकरण पाँचखाल		panchkhal@nea.org.np	कार्यालय प्रमुख	धनजित तामाङ	९८५९९० २८४९
८१	नेपाल विद्युत प्राधिकरण पनौती	410056	panauti@nea.org.np	कार्यालय प्रमुख	सविना उप्रेती	९८५९२२ ४८०९
८२	गुठी संस्थान शाखा कार्यालय	०९९-४९०३०९	guthikavre@gmail.com	कार्यालय प्रमुख	उर्मिला आचार्य	९८४९२८ ३९६७
८३	साल्ट ट्रेडिङ कर्पोरेशन लि	011-662731	stcbanepa@gmail.com	कार्यालय प्रमुख	ईश्वर आचार्य	९८५९३२ ०७९५

१३. जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयका सूचना अधिकारीको विवरण-

क्र. स.	कार्यालयको नाम	कार्यालय फोन नम्बर	पत्राचार गर्ने कार्यालयको आधिकारीक ईमेल ठेगाना	सूचना अधिकारीको नाम थर	सूचना अधिकारीको मोबाईल नं.
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय धुलिखेल	०९९-४९०९२३, ४९०२२३, ४९०९९८	daokavre@gmail.com	सुवास पौडेल	९८५९९९७८३
२	जिल्ला अदालत काभ्रे	०९९-४९०२२९, ४९९४५२,	info.dckavre@supremecourt.gov.np	अप्सरा चापागाई	९७६२८८८८४८
३	सडक डिभिजन कार्यालय भक्तपुर	०९- ६६२०२७४/६६२० २७५	droadbhaktapur@gmail.com	ई. अमित कुमार वर्मा	९८५९९९७९९०
४	जिल्ला प्रहरी कार्यालय काभ्रे	011-490230/490100	dpokavre@nepalpolice.gov.np	राजकुमार श्रेष्ठ	९८५९२३७३३९
५	ई प्र का बनेपा	9851282913	polbanepa@nepalpolice.gov.np	प्रकाश पौडेल	९८५६०३७९९९
६	ट्राफिक प्रहरी कार्यालय बनेपा काभ्रे	9851123804	dtpokavre@nepalpolice.gov.np	राजेश कुमार दाहाल	९८५९२८२२८३

७	भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र	011-415055	info@lmtc.gov.np	राजेन्द्र राउत	०३५८२४
८	स०प्र०बल नेपाल नं० १५ गण पाँचखाल काभ्रे	9851272075/0114993 20	apfkalinchowkbhagaw ati.btn@gmail.com	स.प्र.ना.उ. केशवराज	१२०७९०७
९	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय काभ्रे	011-490279,490787	kavrepalanchok.dtco@ fcgo.gov.np	चतुर्भुज तिमल्सिना	९८६४२९७३४५
१०	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय धुलिखेल	०११-४९०५२३	nidkavre@gmail.com	कमल थापा	९७६२८८८८९४
११	रेशम विकास केन्द्र, खोपासी	०११-४९००२५	khopasisericulture203 2@gmail.com	Binod Lamichhane	९८५९३२५९३८
१२	स्वास्थ्य कार्यालय काभ्रे	011- 490315,490970,49030 0	dhokavre@gmail.com, healthofficekavre@gm ail.com	हरि प्रसाद अधिकारी	९८४९४९७७१
१३	जिल्ला हुलाक कार्यालय	01149591/011490170	dpokavre11@gmail.co m	अञ्जना निरौला	९८५९३४५२९४
१४	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	०११-४९०४८७	ecdeokavre29@gmail. com	नरेश मानन्धर	९८४९३९२९२३
१५	कारागार कार्यालय काभ्रे	०११-४९०९६९	karagar.dhulikhel@gm ail.com	वासु देव पोखरेल	९७६२८८८८६८
१६	आन्तरिक राजस्व कार्यालय धुलिखेल	011-490786/490371	iro- dhulikhel@ird.gov.np	दुण्डी राज दाहाल	९८५९२५३३४४
१७	प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना, परियोजना कार्यान्वयन एकाई, चौतारा सिन्धुपाल्चोक/बनेपा काभ्रे	011-620125 / 011- 662258	pmamp.piu.sindhupalc hok@gmail.com	जय बहादुर महन्त्रा	९८५७०९०३४९
१८	इलाका प्रशासन कार्यालय बनखुचौर	9841622024	aaobanakhu@gmail.co m	Manish Sah	९८४५६५०७०५
१९	सुर्यविनायक-धुलिखेल-सिन्धुली- बर्दिबास सडक आयोजना	011-665646	sddsbrp@gmail.com	SDE Narayan Prasad Lamichhane	९८५९३३९६४६
२०	तथ्याङ्क कार्यालय	011-490748	sokavre11@gmail.com	नारद मणी कटेल	९८४३५६५६७०
२१	सार्वजनिक निर्माण कार्यान्वयन इकाई	011-661492	picukavre@gmail.com	सुनिता रेग्मी	९८४९९४९७१४
२२	कृषि ज्ञान केन्द्र धुलिखेल	011-490201,490589	akckavre@gmail.com	निर्मल पौडेल	९७६२८८८८८२
२३	जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय धुलिखेल	०११-४९०४६९	iddkavre@gmail.com	कुश कुमार बुढाथोकी	९८६२८८८८७७
२४	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, बनेपा, काभ्रे	011-662134	p3mosd.dahckavre@g mail.com	श्री प्रताप लामा	९८६२८८८८२९
२५	शिक्षा तालिम केन्द्र धुलिखेल	०११-४९०३५३	etckavrebpb@gmail.co m	श्रीकृष्ण आचार्य	९७६८४३७५२७
२६	डिभिजन बन कार्यालय	०११-४९०९७५, ०११-४९०५८६	dfokavre1@gmail.com	सरीता लामा	०११-४९०९७५, ०११-४९०५८६

२७	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	०११-४९०१५४	csio.kavre123@gmail.com	मदन कुमार बजगाइ	९८४१८४९५३१
२८	मसला बाली विकास केन्द्र पाँचखाल	०११-४९९०५५	scdcpanchkhal@gmail.com	भुवन धमला	९८५१२७९२९२
२९	भूमिगत जलश्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय	०११-४९०९७१,४९०९६१, ४९०९६७	gwidd.kavrepalanchowk@gmail.com	केदार श्रेष्ठ	९७६२८८८८५०
३०	पुर्वाधार विकास कार्यालय काभ्रे	011-490459	idokavrepalanchok1@gmail.com	दिपेन्द्र रोहिता	९८५१२१५६२९
३१	प्रादेशिक जनस्वास्थ्य कार्यालय, धुलिखेल	011-491441	pph12076@gmail.com	Shankar Shahi	९७६२८८८८८३
३२	भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विकास केन्द्र धुलिखेल	011-490266/892	vhsscddhulikhel@gmail.com	रत्न अधिकारी	९८४१२३२६३२
३३	पनौती जल विद्युत केन्द्र ,खोपाशी	०११-४९०००५	panauti@nea.org	अर्जुन गौतम	९८४१८१२७०८
३४	पनौती प्राविधिक शिक्षालय पनौती	०११-४४०२५०	panautits@gmail.com	मृगेन्द्र बहादुर प्रधान	९८५१३३०२६४
३५	धुलिखेल नगरपालिका कार्यालय	०११-४९०३३०	info.dhulikhel@gmail.com	बलराम घिमाल	९८४१९०५८४४
३६	बनेपा नगरपालिका कार्यालय	०११-६६९४०७	banepamun@gmail.com	धुवराज नेपाल	९८४९४३७४२९
३७	पनौती नगरपालिका कार्यालय	०११-४४०९३६	panautimun@gmail.com	निराजन मैनाली	९८६९३९१०४०
३८	पाँचखाल नगरपालिका कार्यालय	011499451/011499457	panchkhal.municipality@gmail.com	सुविता ढुंगाना	९७६२८८८८५८
३९	मण्डनदेउपुर नगरपालिका कार्यालय	०११-४९२९९३/०११-४९२९९४	mandandeupurmu@gmail.com	काशिनाथ नेपाल	९८५१३२८१५६
४०	नमोबुद्ध नगरपालिका कार्यालय	011-404031/404068	mandandeupurmu@gmail.com	विनोद रसाइली	९८४९०३३४८७
४१	महाभारत गाउँपालिका	9866294011	ito.mahabharatmun@gmail.com	दिनेश बस्नेत	९८६६२९४००९
४२	भुम्लु गाउँपालिका	9851219653	info@bhumlumun.gov.np, bhumlurm@gmail.com	रुपक अधिकारी	९८५१२२७४५८
४३	चौरीदेउराली गाउँपालिका	9851243091	ito.chaurideuralimun@gmail.com	सफल दुलाल	९८५१३९००९२
४४	खानीखोला गाउँपालिका	9851253491	khanikholamun@gmail.com	विष्णु बहादुर अधिकारी	९८४०८८३२७४
४५	वेथानचोक गाउँपालिका	11421062	bethanchowkmun@gmail.com	ज्ञान प्रसाद तिमल्सिना	९८५१००७६१०
४६	तेमाल गाउँपालिका	9741666792	temalmun2@gmail.com	Ujwal Lama	९८४५२९७९२९

४ ७	रोशी गाउँपालिका	011-590504	roshi2073@gmail.com	प्रकृषा मीडिया लि गुठी संस्थान कार्यालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय	९८४९०९३४८३
४ ८	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लि, धुलिखेल	011-490118, 011- 490278	dhulikhel@rbb.com.np	Balram Rai	९७६२८८८८०९
४ ९	कृषि सामग्री कं लि धुलिखेल	011-490306	aicl kavre@gmail.com	कालिका न्यौपाने	९८४९३६५८७४
५ ०	नेपाल टैलिकम बनेपा	011661222, 011661125	krd.banepa@ntc.net.n p	Raja Ram Suwal	९८५९९०५९९
५१	नेपाल विद्युत प्राधिकरण काभ्रे वितरण केन्द्र बनेपा	०९९-६६४७९७ ,६६९४५३	kavre@nea.org.np	सुरोज पराजुली	९८४९६८४५४३
५२	गुठी संस्थान शाखा कार्यालय	०९९-४९०३०९	guthikavre@gmail.com	रामप्रसाद नेपाल	९८४५२३८०८३
५३	साल्ट ट्रेडिड कर्पोरेशन लि	011-662731	stcbanepa@gmail.com	सुरेन्द्र अवाले	९८४९२४६९८९