



सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा २(३) बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालय, तनहुँसँग सम्बन्धित
विवरण

२०७६ देखि २०७७ आपाढ मसान्तसम्म

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय तनहुँको स्वरूप र प्रकृति

मुलुकमा शान्ति सु-व्यवस्था एवं अमन-चयन कायम गराई, विकासको गतिलाई तिव्रतर बनाई आम नागरिकलाई सुशासनको प्रत्याभूत गर्न गृह मन्त्रालयको वृहत्तर दायित्व छ । मातहत महाशाखाहरु, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, ७७ वटा जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु, कारागार कार्यालयहरु, ईलाका प्रशासन कार्यालयहरु तथा सिमा प्रशासन कार्यालयहरु गृह मन्त्रालयको Delivery Wings हुन् । गृह मन्त्रालयले यीनै मातहत निकायहरु मार्फत गृह प्रशासन, शान्ति सुरक्षा तथा सुशासनका क्षेत्रमा कार्य संपादन गराई आफ्नो निर्धारित उद्देश्य हासिल गर्दछ । ७७ वटै जिल्लाहरुमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुले आ-आफ्ना कार्यक्षेत्रमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्दछन् ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय तनहुँले जिल्लामा रहेका सुरक्षा निकायहरुलाई समन्वय र सहकार्यका आधारमा एकिकृत ढंगबाट परिचालन गरी शान्ति सु-व्यवस्था कायम गर्ने गराउने, सेवा प्रदायक निकायहरुबाट सरकारी सेवा सुविधाहरु प्रवाहमा छिटो छरितो र पारदर्शी बनाउने, निजी क्षेत्रबाट आपूर्ति हुने आवश्यक वस्तु तथा सेवाहरु सहज बनाउने तथा विकास आयोजनाहरु निर्बाध रूपमा संचालन हुने वातावरण सृजना गर्ने लगायतका कार्यहरु संपादन गर्दै आइरहेको छ । यस कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारक्षेत्रहरु निम्न उल्लेख छ ।

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय तनहुँका काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्ने ।
- ख) उचित वातावरण सृजना गरी जिल्लाका विकास आयोजनाहरु संचालनमा आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- ग) जिल्लामा रहेका सरकारी तथा सार्वजनिक सम्पत्तिहरुको संरक्षण गर्ने ।
- घ) विपद पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, मनसुन पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना लगायत कार्य योजनाहरु कार्यान्वयन एवं विपद व्यवस्थापन तथा जोखिम न्यूनिकरण ऐन २०७४ ले निर्दिष्ट गरेका जिम्मेवारीहरु गरी विपद व्यवस्थापनलाई चुस्त बनाउने ।
- ङ) जिल्लामा वस्तु तथा सेवाहरुको आपूर्तिलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- च) जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायहरुको कार्यसम्पादनमा समन्वय गर्ने ।
- छ) अर्धन्यायिक निकायको हैसियतले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको न्याय संपादन गर्ने

-1/1/17



- ज) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ।
 झ) हातहतियारको इजाजत प्रदान तथा नवीकरण गर्ने ।
 ञ) राहदानी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
 ट) संस्था दर्ता तथा नवीकरण गर्ने ।
 ठ) प्रचलित कानून र नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम अन्य विविध कार्यहरु गर्ने ।

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, तनहुँमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त	कैफियत
१.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	नेपाल प्रशासन	१	१	-	
२.	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	नेपाल प्रशासन/सामान्य प्रशासन	१	१	-	
३.	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृती	" "	२	२	-	
४.	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	" "	७	७	-	
५.	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल प्रशासन/लेखा	१	१	-	
६.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	विविध	२	२	-	करार
७.	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय		४	३	१	१ जना काजमा गएको
८.	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	-	२	२	-	पद १ मा करार
९.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	-	७	६	१	५ करार
	जम्मा			२७	२६	१	

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, तनहुँबाट प्रदान गरिने सेवा:

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी:

- व्यहोरा (नाम थर, उमेर आदि) प्रमाणित ।
- नाबालक परिचयपत्र जारी ।
- पारिवारिक पेन्सन केश सिफारिस, शपथ पत्र प्रमाणित तथा रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस
- समावेशीकरणमा परेको जातजाति तथा जनजाति प्रमाणित ।
- पत्रपत्रिका दर्ता तथा नामसारी ।
- छापाखाना दर्ता तथा नामसारी ।
- नाता प्रमाणित ।
- शान्ति सुरक्षा सम्बन्धि कार्यहरु ।
- विविध कार्य ।

ख) राहदानी सम्बन्धी सेवा:

- राहदानी फाराम संकलन ।
- द्रुत सेवाको लागि अभिलेख प्रमाणित ।
- राहदानी वितरण ।

ग) नागरिकता सम्बन्धी सेवा:

- वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण ।
- वैवाहिक अंगीकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण ।
- नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि/संशोधित प्रतिलिपि वितरण ।
- कर्मचारी परिवारको नाताले दिइने नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण ।

घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सम्बन्धी:

- अर्ध न्यायिक निकायको न्याय प्रशासन सम्बन्धि कार्यहरु ।
- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।

ङ) हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण सेवा:

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।



च) संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:

- संस्था दर्ता ।
- संस्था नवीकरण ।
- संस्थाको विधान संशोधन ।
- जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति ।

छ) आपूर्ति व्यवस्था अनुगमन सम्बन्धी सेवा:

- सहज आपूर्तिका लागी बजार अनुगमन तथा नियमन ।

ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा:

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय कार्यान्वयन ।
- विपद् पुर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना एवं मौसमजन्य विपद् प्रतिकार्य योजनाहरूको कार्यान्वयन ।

झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी

- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिमका कार्य गर्ने ।

५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, तनहुँमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.न.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१.	नागरिकता शाखा	ना.सु. मनोज रेग्मी खरिदार: ओमकार पौडेल	
२.	राहदानी शाखा	ना.सु. डिल बहादुर भुजेल	
३.	नागरिकता प्रतिलिपि शाखा	ना.सु. जगन्नाथ आचार्य	
४.	मुद्रा, हातहतियार तथा शान्ति सुरक्षा शाखा	ना.सु. गोपाल प्रसाद पोखरेल खरीदार: आसा श्रेष्ठ	
५.	संघ/संस्था शाखा	ना.सु. जानकी चपाई	
६.	कार्यालय प्रशासन तथा स्थानीय प्रशासन	ना.सु. जीवनाथ बराल	
७.	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल: पदम बहादुर थापा	
८.	कम्प्युटर शाखा	क.अ. भेषकुमारी दरे	

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



		क.अ. सुबोध अधिकारी	
७.	दर्ता चलानी तथा सोधपुछ शाखा	क.अ. सुबोध अधिकारी	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि	कैफियत
१.	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र	रु. १० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२.	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	रु. २० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३.	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण	रु. १० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
४.	राहदानी फाराम संकलन	नाबालक: रु. २५००।- साधारण: रु. ५०००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	हराएको/च्यातिए को हकमा रु. १००००।००
५.	द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित	-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
६.	राहदानी वितरण	-	प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	
७.	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रु. १० को टिकट	यथाशीघ्र	
८.	व्यहोरा प्रमाणित	रु. १० को टिकट	प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	
९.	नाबालक परिचयपत्र	रु. १० को टिकट	प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	
१०.	पारिवारिक पेन्सन केश, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	रु. १० को टिकट	प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	
११.	संस्था दर्ता	रु. १०००।-	सबै प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	
१२.	संस्था नवीकरण	रु. ५००।- (म्याद गुज्जेमा तोकिएको जरिवाना लाग्ने)	प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	

- 18/17

१३.	संस्थाको विधान संशोधन	रु. १० को टिकट	प्रकृया पुगे पछि सोही दिन	
१४.	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु. १० को टिकट	प्रकृया पुगे पछि सोही दिन	
१५.	दलित, मधेसी, आदिवासी जनजाति सिफारिस	रु. १० को टिकट	सोही दिन	
१६.	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक रु.१०००।- साप्ताहिक रु.५००।- पाक्षिक रु. ३००।- मासिक रु. २००।-	सबै प्रक्रिया पूरा भए पश्चात सोही दिन	
१७.	छापाखाना दर्ता	रु. १०००।-	सबै प्रक्रिया पूरा भएपश्चात सोही दिन	
१८.	हातहतियार नामसारी	रु. १०००।-	प्रक्रिया पुगेको पश्चात सोही दिन	
१९ हातहतियार इजाजत नवीकरण दस्तुर				
१९. १	पिस्तोल, रिभल्वर वा मिनिएचर राइफल समेत जिल्ला भित्रको नवीकरण	जिल्ला भर रु. ५००।- नेपालभर रु.७५०।-	सबै प्रक्रिया पूरा भएपश्चात सोही दिन	
१९. २	टोटावाल वन्दुक वा मिनिएचर राइफल	जिल्ला भर रु. १५०।- नेपालभर रु.३००।-		
१९. ३	भरुवा वन्दुक	जिल्ला भर रु.१००।- नेपालभर रु.२००।-		
१९. ४	हावादारी वन्दुक	जिल्ला भर रु.२००।- नेपालभर रु.३००।-		
२०. हातहतियार राख्ने इजाजत दस्तुर				
२०. १	पिस्तोल, रिभल्वर वा मिनिएचर राइफल समेत जिल्ला भित्रको नवीकरण	जिल्ला भर रु. २००।- नेपालभर रु.३००।-		
२०. २	टोटावाल वन्दुक वा मिनिएचर राइफल	जिल्ला भर रु. २००।- नेपालभर रु.३००।-		
२०.	भरुवा वन्दुक	जिल्ला भर रु.२००।-		



३		नेपालभर रु.२००१-		
२०.	हावादारी बन्दुक	जिल्ला भर रु.१००१-		
४		नेपालभर रु.२००१-		
२१ हातहतियार खरखजना उत्पादन गरी विक्री गर्ने इजाजत तथा नवीकरण दस्तुर				
२१.	हतियारको मात्र	इजाजत दस्तुर रु.१२,०००१-		
१		नवीकरण दस्तुर रु.४,०००१-		
२१.	खरखजनाको मात्र	इजाजत दस्तुर रु.१२,०००१-		
२		नवीकरण दस्तुर रु.४,०००१-		
२१.	हातहतियार र	इजाजत दस्तुर रु.२४,०००१-		
३	खरखजनाको दुवै	नवीकरण दस्तुर रु.८,०००१-		
२२ हातहतियार खरखजना विक्री गर्ने इजाजत र नवीकरण दस्तुर				
२२.	हतियारको मात्र	इजाजत दस्तुर रु.२,०००१-		
१		नवीकरण दस्तुर रु.१,०००१-		
२२.	खरखजनाको मात्र	इजाजत दस्तुर रु.२,०००१-		
२		नवीकरण दस्तुर रु.१,०००१-		
२२.	हातहतियार र	इजाजत दस्तुर रु.४,०००१-		
३	खरखजनाको दुवै	नवीकरण दस्तुर रु.२,०००१-		
२३	हातहतियार मर्मत गर्ने इजाजत र नवीकरण दस्तुर	इजाजत दस्तुर रु.१,०००१- नवीकरण दस्तुर रु.३,००१-		
२४ यात्रा इजाजत(जर्नी लाइसेन्स) दस्तुर मात्र				
२४.	पिस्तोल, रिभल्वर वा मिनिएचर राइफल समेत	रु.२००१-		
१				
२४.	टोटावाल बन्दुक वा मिनिएचर राइफल	रु.१००१-		
२				
२४.	भरुवा बन्दुक प्रत्येकको	रु.५०१-		
३				
२५.	नाता प्रमाणित	रु. १०१- को टिकट	सोही दिन	

३. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

क) निर्णय गर्ने प्रक्रिया: सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ लगायत प्रचलित कानून बमोजिम ।

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी:

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी: प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम ।

२०७१

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: प्रचलित कानून बमोजिम ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण: २०७६ श्रावण देखि २०७७ आषाढ मसान्तसम्म:

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	कामको परिमाण	कैफियत
१.	नागरिकता वितरण	६०३१	
२.	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	४०१५	
३.	राहदानी फारम संकलन/द्रुत सेवा सिफारिस	संकलन ४४६२ द्रुतसेवा सिफारिस १२९६	
४.	राहदानी बुक वितरण	४५५२	
५.	गुनासो वा ठाडो उजुरी	३१	
६.	व्यहोरा(नामधर उमेर आदि) प्रमाणित	१८४५	
७.	नाबालक परिचयपत्र	२५५	
८.	पारिवारिक पेन्सन केश, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	११९५	
९.	संस्था दर्ता	११	
१०.	संस्था नवीकरण	५८१	
११.	संस्थाको विधान संशोधन	-	
१२.	दलित, आदिवासी जनजाति सिफारिस	११८७	
१३.	पत्रपत्रिका दर्ता/नामसारी	-	
१४.	छापाखाना दर्ता/नामसारी	१	
१४.	हातहतियार नामसारी	४	
१५.	हातहतियार नवीकरण	१८७	
१६.	प्रकोप पीडितलाई राहत वितरण	२३,९६,०००।००	
१७. मुद्दा फर्छौट			
१७.१	अभद्र व्यवहार सम्बन्धि	गत आ.व. ०७५/७६ को जिम्मेवारी सरी आएको फर्छौट संख्या: २०	चालू आ.व. ०७६/७७ मा दर्ता भइ फर्छौट संख्या: २९
१७.२	जुवा	ऐ.ऐ.संख्या:-	ऐ.ऐ.संख्या: २
१७.३	सवारी ज्यान क्षतिपूर्ति	ऐ.ऐ.संख्या: ८	ऐ.ऐ.संख्या: -
१७.४	मा.प.से.	-	ऐ.ऐ.संख्या: १३
१७.५	खाध्य सम्बन्धि अपराध	ऐ.ऐ.संख्या:- २	ऐ.ऐ.संख्या:- -
१७.६	झुठ्ठा अफवाह फैलाएको सम्बन्धि	ऐ.ऐ.संख्या:- -	ऐ.ऐ.संख्या:- -
१८.	अ.दु.अ.आ.बाट प्राप्त उजुरी उपर छानविन तथा	३	

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



	राय प्रतिवेदन		
१९.	बजार अनुगमन	निरन्तर	
२०.	विकास आयोजना निरीक्षण	निरन्तर	
२१.	सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमहरूको समन्वय	निरन्तर	
२२.	प्रकोप प्रभावित क्षेत्रहरूको स्थलगत निरीक्षण	निरन्तर	
२३.	राजनीतिक दलहरू, गै.स.स. र नागरिक समाज सँगको समन्वय	निरन्तर	

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नामथर र पद

क) कार्यालय प्रमुख:


- नाम: श्री बद्रीनाथ अधिकारी
- पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- मोबाइल नम्बर: ९८५६०६७७७७

ख) सूचना अधिकारी:

- नाम: चित्रान्गत वराल
- पद: सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- मोबाइल नम्बर: ९८५६००११११

११. ऐन, नियम र निर्देशिकाको सूची:

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- लागू औषध (नियन्त्रण), २०३३
- हातहतियार तथा खरखजाना ऐन, २०१८
- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- मुलुकी फौजदारी अपराध (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि (संहिता), २०७४


प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- राहदानी ऐन, २०६४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- उपभोक्ता हित संरक्षण ऐन, २०५४
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- राहदानी नियमावली, २०६७
- संस्था दर्ता नियमावली, २०३४
- हातहतियार तथा खरखजाना नियमाली, २०२८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६८
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारहरूको आचारसंहिता, २०६९

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण: २०७६ श्रावण देखि श्रावण मसान्तसम्म

- संकलित जम्मा राजश्व: रु.

राहदानी दस्तुर: रु.२,३६,९४,०००.००

संघ/संस्था दर्ता तथा नवीकरण दस्तुर: रु.६,८७,४८३।००

हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण दस्तुर: रु.१,०५,०५०।००

प्रशासनिक दण्ड जरीवाना: रु.१२,२६,५५०।००

अन्य रु.४२,०५०।००

- जम्मा चालू खर्च: रु.१,५४,२३,३९६।३८
- जम्मा पुँजीगत खर्च: रु.६,३३,२१८

१३. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण: माग नभएको ।

२०७६/०७/०४
प्रमुख अधिकारी