नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

तनहुँ

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
तनहुँ

स्वत: प्रकाशन

(Proactive Disclosure)

आ.व. २०८०।८१

(२०८० श्रावण १ देखि २०८० आश्विन मसान्त सम्म)

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र सो को नियमावलीको नियम (३) बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालय, तनहुँको स्वत: प्रकाशन (Proactive Disclosure)

(२०८० श्रावण १ गते देखि २०८० आश्विन मसान्त सम्म)

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, तनहुँको स्वरुप र प्रकृति:

जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुब्यबस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य हो। यस कार्यालयका काम, कर्तब्य र अधिकारहरुलाई मूलत: स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले ब्यबस्था गरेको छ। संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट जिल्लास्तरमा हुने विकासका कार्यमा समन्वय र सहजीकरण एवम् स्थानीय र प्रदेश सरकारका कानुन कार्यान्वयनमा आवश्यक सहयोग पुराउने, विपद् व्यवस्थापन, आपूर्ति व्यवस्थापन एवम् वस्तु तथा सेवाको गुणस्तरीयताको सुनिश्चितता प्रदान गर्ने, स्वच्छ बजार प्रबर्द्धनका लागि बजार अनुगमन गर्ने र उपभोक्ताको हित संरक्षणमा सरोकारवाला निकायविच उचित समन्वय गर्ने तथा सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरुमा न्याय निरुपण, आर्थिक अनियमितता एवं भ्रष्टाचार नियन्त्रण जस्ता कार्यहरु सम्पादन गरी जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतिका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको छ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, तनहुँले यस जिल्लालाई शान्त, सुरक्षित र समुन्नत बनाउने दुरदृष्टि (vision) का साथ विधिको शासन अवलम्वन गरी शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई सुदृढ बनाउँदै प्रभावकारी सेवा प्रवाहको माध्यमद्वारा सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने लक्ष्यहरु लिएर काम गरिरहेको छ। यी लक्ष्यहरु प्राप्तिका लागि यस कार्यालयले सुरक्षा निकायहरुको समन्वयात्मक परिचालनद्वारा जिल्लामा शान्ति सुरक्षाको स्थितिलाई सुदृढ बनाउने, जिल्लामा विधिको शासन सुनिश्चित गर्ने, विपद्को एकीकृत र समन्वयात्मक व्यवस्थापन गर्ने, आपूर्ति व्यवस्थापनलाई चुस्त बनाउने, सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने, मानव अधिकारको संरक्षण गर्ने र पारदर्शिता एवं जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्ने उद्देश्य लिएको छ।

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

क) जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुब्यबस्था कायम गर्ने।
ख) जिल्लामा सञ्चालित विकासका कार्यहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने।
ग) जिल्लामा रहेका नेपाल सरकारका सम्पत्तिहरुको संरक्षण गर्ने।
घ) जिल्लामा आइपर्ने विपद्हरुको ब्यबस्थापन गर्ने।
ङ) जिल्लामा वस्तुहरुको आपूर्तिलाई ब्यबस्थित गर्ने।
च) जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायहरुको कार्य सम्पादनमा समन्वय गर्ने।
छ) प्रचलित कानूनद्वारा तोकिएका विषयहरुमा न्याय निरुपण गर्ने।
ज) नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण गर्ने।
झ) हातहतियारको इजाजत प्रदान तथा नवीकरण गर्ने।
ञ) राहदानी सम्वन्धी कार्य गर्ने।
ट) संस्था दर्ता तथा नवीकरण गर्ने।
ठ) प्रचलित कानून र नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम अन्य विविध कार्यहरु गर्ने।

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

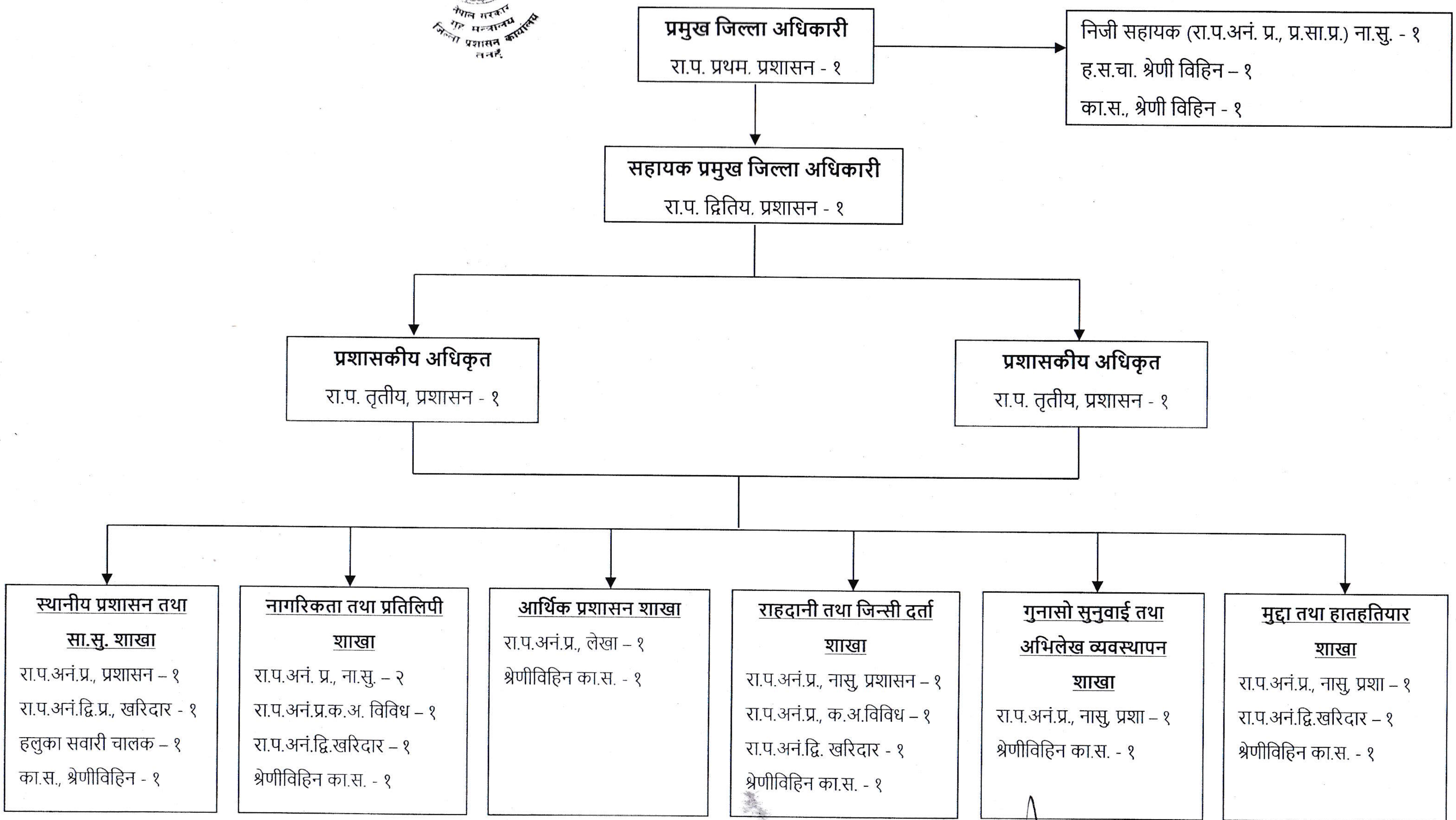
नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
तनहुँ

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, तनहुँमा रहने कर्मचारी संख्या:

सि.नं.	पद	दरवन्दी संख्या	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	
३	प्रशासकीय अधिकृत	२	
४	नायब सुव्वा	७	
५	लेखापाल	१	
६	कम्प्युटर अपरेटर	२	१ करार सेवा
७	खरिदार	४	
८	हलुका सवारी चालक	२	१ करार सेवा
९	कार्यालय सहयोगी	७	७ करार
१०	विवरण दर्ता अपरेटर	२	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण तर्फ करार सेवा
११	विवरण दर्ता सहयोगी	१	
जम्मा		३०	

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

कार्यालयको संगठन संरचना



सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
तनहुँ

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, तनहुँबाट प्रदान गरिने सेवा:

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्वन्धी सेवा:

- नाम थर वा उमेर आदि प्रमाणित ।
- नावालकको उमेर प्रमाणित ।
- पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्वन्धी सिफारिस ।
- दलित, मधेसी, आदिवासी जनजाति प्रमाणित ।
- पत्रपत्रिका दर्ता ।
- छापाखाना दर्ता ।
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित ।
- नाता प्रमाणित ।
- शरणार्थी सम्बन्धी कार्य
- विविध कार्य ।

ख) राहदानी सम्वन्धी सेवा:

- राहदानी फाराम संकलन ।
- राहदानी वितरण ।
- विद्युतीय राहदानीको विवरण संशोधन ।

ग) नागरिकता सम्वन्धी सेवा:

- वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण ।
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण ।
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण ।
- नामथर जन्म मिति संशोधन ।
- जन्मको आधारमा नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण ।

घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सम्वन्धी सेवा:

- सार्वजनिक मुद्दा
- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।

ङ) हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण तथा पेन्सन सिफारिस सम्वन्धी सेवा:

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।
- पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र, दुई नामथर र जन्ममिति प्रमाणित, रहलपलह सम्वन्धी सिफारिस

च) संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्वन्धी सेवा:

- संस्था दर्ता ।
- संस्था नवीकरण ।
- संस्थाको विधान संशोधन ।

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
तनहुँ

- जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति।

छ) आपूर्ति व्यवस्था अनुगमन सम्वन्धी सेवा:

- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि वजार अनुगमन तथा नियमन।

ज) विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी सेवा:

- जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको वैठक व्यवस्थापन।
- विपद् सम्वन्धी कार्ययोजना निर्माण।
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी।
- विपदमा भएको क्षति विवरण संकलन।
- विपदमा पीडित भएकालाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुन:स्थापना।

झ) राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी सेवाः

- राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण संकलन सम्बन्धी कार्य
- राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण

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

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकृत	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा	प्र.अ. ऋषिराम सुवेदी	काशी राम गैरे सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
२	नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा	प्र.अ. ऋषिराम सुवेदी र प्र.अ. विकाश श्रेष्ठ	
३	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल पदम बहादुर थापा	
४	राहदानी तथा जिन्सी दर्ता शाखा	प्र.अ. विकाश श्रेष्ठ	
५	गुनासो सुनुवाई तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा	प्र.अ. ऋषिराम सुवेदी	
६	मुद्दा तथा हातहतियार शाखा	प्र.अ. ऋषिराम सुवेदी	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि	कैफियत
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	रु.२० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
४	राहदानी फाराम संकलन	नावालक - २५००।- साधारण - ५०००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
तनहुँ

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि	कैफियत
५	राहदानी वितरण		प्राप्त भएपछि	
६	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रु.१० को टिकट	यथाशीघ्र	
७	नामथर, उमेर आदि प्रमाणित	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	
८	नावालकको उमेर प्रमाणित	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	
९	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्वन्धी सिफारिस	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेपछि सोही दिन	
१०	संस्था दर्ता	रु.१०००।-	सवै प्रक्रिया पुगे पश्चात सोही दिन	
११	संस्था नवीकरण	रु.५००।-	सोही दिन	
१२	संस्थाको विधान संशोधन	रु.१० को टिकट	सोही दिन	
१३	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु.१० को टिकट	सोही दिन	
१४	दलित, मधेशी, आदिवासि सिफारिस	रु.१० को टिकट	सोही दिन	
१५	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक रु.१०००।- साप्ताहिक रु.५००।- पाक्षिक रु.३००।- मासिक रु.२००।-	सवै प्रक्रिया पूरा भए पश्चात सोही दिन	
१६	छापाखाना दर्ता	रु.१०००।-	सवै प्रक्रिया पूरा भए पश्चात सोही दिन	
१७	**हातहतियार नविकरण जिल्लाभर**			
	पिस्तोल रिभल्वर वा मिनिएचर राईपल सहित अन्य	रु. ३०००।-	सवै प्रक्रिया पूरा भए पश्चात सोही दिन	
	टोटावाला बन्दुक	रु. २०००।-	सवै प्रक्रिया पूरा भए पश्चात सोही दिन	
	भरुवा बन्दुक	रु. १५००।-	सवै प्रक्रिया पूरा भए पश्चात सोही दिन	
	हावादरी बन्दुक	रु. १०००।-	सवै प्रक्रिया पूरा भए पश्चात सोही दिन	
१८	**हातहतियार नविकरण नेपालभर**			
	पिस्तोल रिभल्वर वा मिनिएचर राईपल सहित अन्य	रु. ४०००।-	सवै प्रक्रिया पूरा भए पश्चात सोही दिन	
	टोटावाला बन्दुक	रु. २०००।-	सवै प्रक्रिया पूरा भए पश्चात सोही दिन	
	भरुवा बन्दुक	रु. १५००।-	सवै प्रक्रिया पूरा भए पश्चात सोही दिन	

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि	कैफियत
	हावादरी बन्दुक	रु. १०००।-	सवै प्रक्रिया पूरा भए पश्चात सोही दिन	
१९	नामथर जन्म मिति संशोधन	रु.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगे पश्चात सोही दिन	
२०	नाता प्रमाणित	रु.१० को टिकट	सोही दिन	
२१	क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण		सवै कागजात भए पश्चात यथासिघ्र	
२२	सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसूर सम्वन्धी मुद्दा	रु.१० को टिकट	कानून वमोजिम	
२३	अख्तियार दुरुपयोग सम्वन्धी मुद्दा	रु.१० को टिकट	आयोगबाट प्राप्त समयसीमा भित्र	

७. कार्यालयबाट चालु आ.व. २०८० श्रावण महिने देखी आश्विन मसान्तसम्म भएका सम्पादित कार्यहरुः

क्र.स.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरू		चालु आ.व. २०८०।८१ को श्रावण देखी आश्विन मसान्त सम्मको उपलब्धी			
			महिला	पुरुष	अन्य	जम्मा
१	नागरिकताको विवरण	(क) बंशज	१०७३	८८३	१	१९५७
		(ख) बैबाहिक अंगिकृत	२	०	०	२
		(ग) प्रतिलिपी	९४०	९८६	०	१९२६
२	नागरिकता परित्याग		१	२	०	३
३	नागरिकता रद्ध		१	०	०	१
४	नाबालक परिचय पत्र	(क) नाबालक परिचयपत्र नयाँ दर्ता	७१	८०	०	१५१
		(ख) नाबालक परिचयपत्र प्रतिलिपी	५	१	०	६
५	राष्ट्रिय परिचय पत्र	(क) राष्ट्रिय परिचयपत्र नयाँ दर्ता	२१११	२९७३	०	५०८४
		(ख) राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण	७४	१२०	०	१९४
६	प्रमाणित / सिफारिस	(क) आदिवासी/जनजाती प्रमाणित	११५	७७	०	१९२
		(ख) दलित प्रमाणित	४६	२६	०	७२
		(ग) विपन्न खस आर्य प्रमाणित	२९	१२	०	४१
		(घ) मुस्लिम प्रमाणित	५	५	०	१०
		(ग) पेन्सन सिफारिस				३३७
		(घ) अन्य				८६७
७	तिब्बतीयन शरणार्थी परिचय पत्र नविकरण		१	२	०	३
८	शरणार्थीका लागि यात्रा अनुमति पत्र सिफारिस		२	०	०	२
			महिला	पुरुष	नाबालक	जम्मा
९	राहदानी	(क) राहदानी सिफारिस	१८५७	२८६८	७४	४७९९
		(ख) राहदानी वितरण	१९२४	२२११	४	४१३९

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय

क्र.स.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरू		चालु आ.व. २०८०।८१ को श्रावण देखी आश्विन मसान्त सम्मको उपलब्धी			
			महिला	पुरुष	अन्य	जम्मा
१०	विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी	(क) विपदबाट पिडित				०
		(ख) विपद् पिडितलाई आर्थिक सहायता रकम / सामाग्री				११०,०००।००
११	मुद्धा	(क) दर्ता				२१
		(ख) फर्छ्यौट				१८
१२	संस्था	(क) नयाँ दर्ता				२
		(ख) नविकरण				३५३
१३	हातहतियार	(क) नविकरण				८२
		(ख) नामसारी				२
१४	पत्रपत्रिका दर्ता					१
१५	छापाखाना दर्ता					०
१६	बैठक	(क) कार्यालय प्रमुख				३
		(ख) जिल्ला सुरक्षा समिति				७
		(ग) सूचना अधिकारी				१
		(घ) अन्य				१६
१७	गुनासो र फर्छ्यौट	(क) कार्यालयमा निवेदन मार्फत				७०
		(ख) हेल्लो सरकार मार्फत				१
१८	बजार अनुगमन					३
१९	घुम्ती शिविर					०
२०	राजश्व	(क) संस्था दर्ता				३४७,६००।००
		(ख) हातहतियार				३१६,६२५।००
		(ग) राहदानी दस्तुर				२४,०८०,०००।००
		(घ) न्यायिक दण्ड जरिवाना				८५,९७०।००
		(ङ) प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत				११,०००।००
		(च) अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क				५,०००।००
		(छ) बेरुजु				११,८००।००
		(ज) परीक्षा शुल्क				५,०००।००
		झ) सरकारी सम्पतीको वहालको आय				२२,६६०।००

८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

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

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
तनहुँ

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी:

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी र प्रशासकीय अधिकृतहरु : प्रमुख जिल्ला अधिकारीवाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम ।

ग) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: प्रचलित कानून बमोजिम।

९. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:

क) कार्यालय प्रमुख:

- नाम: छविलाल रिजाल
- पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- मोवाइल नम्वर ९८५६०६७७७७

ख) सूचना अधिकारी:

- नाम: काशी राम गैरे
- पद: सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- मोवाइल नम्वर ९८५६००११११

१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन, २०१८
- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- मुलुकी अपराध (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४
- फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- राहदानी ऐन, २०२४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली, २०६५
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- राहदानी नियमावली, २०६७
- संस्था दर्ता नियमावली, २०३४
- हातहतियार तथा खरखजना नियमावली, २०२८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- गृह प्रशासन सुधार कार्य योजना, २०७४
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६८
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६८
- प्रकोप पीडित उद्दार र राहत सम्वन्धी मापदण्ड, २०६४
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०६९
- राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६

काशी राम गैरे
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
एवं
सूचना अधिकारी
मोबाईल नं. ९८५६००११११