सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन,२०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली,२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको २०८३ बैशाख १ गते देखि २०८३ असार मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

(Proactive Disclosure)

चौथो त्रैमासिक

आ.ब. २०८२/०८३ वैशाख- असार

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय डोल्पा

फोन नं. :- ०८७-५५००३३

e-mail:- daodolpa2076@gmail.com

website:- www.daodolpa.moha.gov.np

१ कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति

गृह मन्त्रालयको मातहतमा रहेको यस कार्यालयले मूलत: शान्ति सुरक्षा,अपराध नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन ,नागरिकता / राहदानी वितरण,विकास कार्यक्रमको समन्वय लगायत जिल्लास्थित विभिन्न कार्यालयहरुवीच संस्थागत समन्वयको काम गर्दछ। यसका अलावा विकास निर्माणको अनुगमन गर्न र सार्वजनिक अपराध सम्बन्धि मुद्दाहरुका कारवाही र किनारा लगाउने कार्यहरु समेत यस कार्यालय मार्फत हुँदै आएको छ । यस जिल्लाका २ नगरपालिका र ६ वटा गाउँपालिकाहरुका ६५ वडाहरुमा बसोबास गर्ने ४२,९५९ जनसंख्याका लागि छिटो छरितो एवं चुस्त दुरुस्त रुपमा सेवा प्रदान गर्नका लागि तपशिल बमोजिमको सांगठनिक संरचना अनुसार सेवा प्रदान गर्दै आएको छ ।

क्र सं	कार्यालयको नाम	सेवा प्रवाह गरिने गा पा/ न पा	कैफियत
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय ,दुनै डोल्पा	१. ठूलीभेरी नगरपालिका २. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका ३. शे- फोक्सुण्डो गाउँपालिका ४. डोल्पोबुद्ध गाउँपालिका ५. काईके गाउँपालिका ६. छार्कताङ्सोङ गाउँपालिका ७. जगदुल्ला गाउँपालिका ८. मुड्केचुला गाउँपालिका	
२	ईलाका प्रशासन कार्यालय ,नर्कु	१. जगदुल्ला गाउँपालिका २. मुड्केचुला गाउँपालिका	कार्यालय प्रमुखको दरबन्दी हाल रिक्त रहँदा कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवाहरु जिल्ला प्रशासन कार्यालयका स.प्र.जि.अ.बाट दिँदै आईरहेको , असार महिनामा का.मु. शाखा अधिकृतको पदपूर्ती भएकोले अब ईलाका प्रशासन कार्यालयबाट दैनिक तथा निरन्तर सेवा प्रवाह हुने ।
३	ईलाका प्रशासन कार्यालय, धो	१. डोल्पोबुद्ध गाउँपालिका २. छार्काताङसोङ गाउँपालिका	ईलाका प्रशासन कार्यालय, धो गृह मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको र कर्मचारी खटनपटन भएको तर

जुनु हमाल ढकाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		३. शे- फोक्सुण्डो गाउँपालिका	नेपाल टेलिकमको ईन्टरनेटको कारण सञ्चालनमा नआएको। सञ्चालन हुने तयारी अवस्थामा रहेको।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

- नेपाली नागरिकता र राहदानी सम्बन्धी कार्य
- राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी कार्य
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य
- उमेर ,नाम र थर सच्याउने सम्बन्धी कार्य
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण सम्बन्धमा प्रारम्भिक छानविन र कारवाही
- कारागार सम्बन्धी कार्य
- उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्य
- बजार अनुगमन तथा कालोबजार नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य
- खाद्य सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- संस्था दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्य
- हातहतियार खरखजाना सम्बन्धी कार्य
- निशेधित क्षेत्रमा हेलिकप्टर उडान अनुमति एवं सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- होटल व्यवसाय तथा मदिरा विक्रि वितरण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य
- लागूऔषध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य
- सार्वजनिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- सवारी साधन तथा यातायात व्यवस्था सम्बन्धी कार्य
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी कार्य
- जलश्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य
- सरकारी जग्गा प्राप्ती सम्बन्धी कार्य

- प्रहरी सम्बन्धी कार्य
- सशस्त्र प्रहरी सम्बन्धी कार्य
- सीमा सुरक्षा एवं रेखदेख सम्बन्धी कार्य
- विकास निर्माणमा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य
- विकास निर्माणको अनुगमन सम्बन्धी कार्य
- यातना क्षतिपूर्ति सम्बन्धी कार्य
- स्थानिय प्रशासन सम्बन्धी कार्य
- सरकारी जग्गाको भोगाधिकार गराउने सम्बन्धी कार्य
- सुशासन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

शाखा	पद	कार्य विवरण	कैफियत
नागरिकता	खरिदार	पेश भएको कागजात रुजू गर्ने	
	नायब सुब्बा	टिप्पणी पेश गर्ने	
	स प्र जि अ	नागरिकता जारी गर्ने	अंगिकृत तथा बुबाको नागरिकता नभएको खण्डमा प्र जि अ को निर्णयानुसार गर्ने
प्रतिलिपि	खरिदार	पेश भएका कागजातहरु रुजु गर्ने	
	नायब सुब्बा	टिप्पणी पेश गर्ने	
	स. प्र.जि. अ.	प्रतिलिपि नागरिकता जारी गर्ने	संलग्न ना.प्र. पेश भएकोमा अभिलेख नभेटिए स.प्र.जि.अ. को निर्णयानुसार गर्ने ।

राहदानी	खरिदार	पेश भएका कागजातहरु रुजु गर्ने	
	नायब सुब्बा	लाइभ इनरोलमेन्ट गर्ने	
	स. प्र.जि. अ.	राहदानीका लागि केन्द्रीय राहदानी बिभागमा सिफारिस गर्ने।	
स्थानिय प्रशासन शाखा	खरिदार	पेश भएका कागजातहरु रुजु गर्ने	
	नायब सुब्बा	टिप्पणी पेश गर्ने	अन्य सिफारिस गर्ने।
	स. प्र.जि. अ.	निर्णयानुसार गर्ने।	संघ संस्था दर्ता
राष्ट्रिय परिचय पत्र बिवरण दर्ता कक्ष	स. प्र.जि. अ.	बिवरण रुजु गर्ने	
	बिवरण दर्ता अपरेटर	बिवरण दर्ता गर्ने	
	दर्ता सहयोगी	फारम भर्ने काममा सहयोग गर्ने।	

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय,डोल्पा

नागरिक वडापत्र -Citizen Charter

फोन नं.:- ०८७५५००३३,१३३

Website:- http://daodolpa.moha.gov.np

e-mail:- daodolpa@moha.gov.np

:- daodolpa2076@gmail.com

सि.नं.	सेवा सुविधाको विवरण	सेवा प्रवाह हुने कोठा	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने		जिम्मेवार कर्मचारी/ शाखा/फाँट	गुनासो सुन्ने तथा जिम्मेवार पदाधिकारी	क्षतिपूर्ति
				समय	शुल्क			
१.	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र							
१.१	वंशज	४	●सम्बन्धित न.पा./गा.पा.का वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको रु १० को हुलाक टिकट टाँस भएको अनुसूची-१ फाराम, ● दुवै कान देखिने हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति, ●बाबु, आमाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी, सनाखत गर्ने तीन पुस्ताभित्रको अभिभावक नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी समेत लिई साथमा आउनु पर्ने,	प्रमाण पुगेको दिन	शुल्क नलाग्ने	नागरिकता शाखा/स.प्र.जि.अ.	स.प्र.जि.अ. को हकमा प्र.जि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ.	प्र.जि.अ. को हकमा गृह मन्त्रालयमा र अन्यको हकमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा उजुरी दिने र छानविनबाट ठहरे अनुसारको क्षतिपूर्ति उपलब्ध

			●बि.सं. २०४६/०१/०१ अघि जन्म भएकाको हकमा निजको सबैभन्दा नजिकको नातेदारसँग नाता प्रमाणित, जन्म प्रमाणित सिफारिस र सो पछि जन्म भएको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्र र अध्ययन गरेको भए शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी					हुने
१.२	विवाहित महिलाको हकमा	४	●सि.नं. १.१ मा उल्लेखित प्रमाणपत्रको अतिरिक्त विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र,पतिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति	" "	" "	" "	" "	" "
१.३	अन्य जिल्लाबाट बसाईसराई भएको हकमा	४	●सि.नं.१.१ र १.२ को अतिरिक्त बसाई सराई प्रमाण पत्र नागरिकता/नावालिक अभिलेख सम्बन्धित जिल्लाबाट भिडाईने	" "	" "	" "	" "	" "
१.४	पतिको नाम,थर कायम गराउने	४	●न.पा./गा.पाका वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको रु २० को हुलाक टिकट टाँस भएको अनुसूची-२ फाराम, निवेदन र सिफारिस पत्र ●विवाहदर्ता, पतिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, निवेदकको सक्कलै नागरिकता न.पा./गा.पा.का वडा कार्यालयको सिफारिस, ●सनाखतका लागि पति वा पतिका तर्फका तीन पुस्ताभित्रका नातेदार (नागरिकता र नाता प्रमाणित)	" "	" "	" "	" "	" "
१.५ .	कर्मचारी परिवारको नाताले	४	●न.पा./गा.पा. का वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको रु १० को हुलाक टिकट टाँस भएको अनुसूची-१ फाराम,	" "	" "	" "	" "	" "

	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र लिंदा (सरकारी कार्यालय,संस्थान र सामुदायिक विद्यालय)		●बाबु, आमाको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति,. ●जन्मदर्ता र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति ●सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस (स्थायी शुरु नियुक्ति र कर्मचारी संकेत नं. खुलेको) ●स्थायी नियुक्तिपत्रको प्रतिलिपि. ●उपरोक्त कागजातहरुको २/२ प्रति					
		नोटः स्थानीयतहको सिफारिस, प्रहरी प्रतिवेदन, नाता प्रमाणित, मतदाता परिचयपत्र, नावालिग अभिलेख, जग्गाधनी पूर्जा, स्थायी बसोवास भईरहेको स्थानीय निकायको सिफारिस लगायतका बिषयमा बुझ्नु पर्ने देखिएमा बुझ्न सकिने ।						
१.६	वैवाहिक अंगिकृत	४	●रु १० को हुलाक टिकट टाँस भएको अनुसूची -७ अनुसारको सिफारिस सहितको फाराम, ●पतिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, ●विवाहदर्ता ●सम्बन्धित न.पा./गा.पा. का वडा कार्यालयको सिफारिस, ●विदेशी नागरिकता परित्याग सम्बन्धी कारवाही चलाएको निस्सा/ नेपालस्थित सम्बन्धित देशको कुटनीतिक नियोगको अधिकार पत्र, ●भीसा/पासपोर्ट	प्रमाण पुगेको दिन	कुनै शुल्क नलाग्ने	नागरिकता शाखा/स.प्र.जि.अ.	" "	" "
१.७	नेपाली नागरिकता	४	●हराएको वा जीर्ण भई लिनुपर्ने व्यहोरा, ना.प्र.प. जारी मिति, ना.प्र.प.नं., फोटो प्रमाणित भई सम्बन्धी न.पा./गा.पा.का वडा	" "	" "	" "	" "	" "

	को प्रतिलिपी		कार्यालयबाट सिफारिस भई रु २० को हुलाक टिकट टाँस भएको अनुसूची-२ फाराम, ●पुनारो वा जीर्ण सक्कल नागरिकता भए सक्कलै पेश गर्नु पर्ने, ●हराएको ना.प्र.प. को फोटोकपी					
१.८	सम्बन्ध विच्छेद भई ना.प्र.प. लिनु पर्ने अवस्थामा	४	●न.पा./गा.पा. का वडा कार्यालयबाट रु २० को हुलाक टिकट टाँसिएको अनुसूची-२ फाराम, निवेदन र व्यहोरा खुल्ने सिफारिस पत्र ●सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणपत्र, निवेदकको सक्कल नागरिकता, सनाखतका लागि पितातर्फका तीन पुस्ताभित्रका नातेदार (नागरिकता र नाता प्रमाणित)	" "	" "	" "	" "	" "
२	**राहदानी**							
२.१	विद्युतिय राहदानी (e-passport)	४	● निवेदकको जैविक विवरण (Bio-matric) को लागि आवेदन फाराम ● नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल र सो को फोटोकपी साथै राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता प्रमाणपत्र ●नावालकको हकमा नावालक परिचयपत्र	" "	साधारण राहदानीको लागि रु ५०००।- बिग्रिएको र हराएको हकमा रु १०,०००।-	" "	" "	" "
३	**नावालक परिचयपत्र**	४	● रु १० को हुलाक टिटक टाँस गरी न.पा./गा.पा. का वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको तोकिएको ढाँचाको नावालक परिचय पत्र निवेदन, ●बाबु/आमा अभिभावकको नागरिकताको फोटोकपी सहित सनाखत	प्रमाण पुगेको दिन	कुनै शुल्क नलाग्ने	प्रशासन शाखा/ स.प्र.जि.अ.	" "	" "

			●जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी ● यदी नावालक अध्ययन गर्ने विद्यार्थी भएमा शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी ●पासपोर्ट साइजको फोटो ३ (तीन) प्रति ।					
४	भारतीय पेन्सनर सम्बन्धी	३	●रु १० को हुलाक टिकट टाँस भएको निवेदन, ●पेन्सनपट्टाको फोटोकपी, ●नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, ●पारिवारिक पेन्सन तथा अन्य सेवा सुविधा बारेको गा.पा./न.पा. का वडा कार्यालयको सिफारिस, ●नाम, थर फरक परेको भए दुवै नाम, थर गरेको व्यक्ति एउटै भएको व्यहोराको गा.पा./न.पा.का वडा कार्यालयको सिफारिस ●नाता प्रमाणित, ●मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र, ●प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का ।	निवेदन परेकै दिन कारवाही भई प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का प्राप्त भएकै दिन	" "	" "	" "	" "
	पारिवारिक विवरण प्रमाणित	३	●मृतक पेन्सनरको पेन्सनपट्टा र नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, ●गा.पा./न.पा. का वडा कार्यालयको सिफारिस, ●नाता प्रमाणित,	निवेदन परेकै दिन कारवाही भई प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का प्राप्त	" "	" "	" "	" "

			●सर्जमीन मुचुल्का ।	भएकै दिन				
५	शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा नाम,थर उमेर आदी सच्याउने	३	●रु १० को हुलाक टिकट टाँस भएको व्यहोरा सहितको निवेदन, ●नागरिकता प्रमाणपत्र र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी, ●विद्यालयको सिफारिस (फोटो प्रमाणित सहित), ●गा.पा./न.पा. का वडा कार्यालयको सिफारिस, ●शिक्षा समन्वय इकाईले गरेको सिफारिस, आवश्यक परेमा साक्षीहरु उपस्थित गराउन, सर्जमिन बुझ्न सकिने ।	प्रमाण पुगेको दिन	" "	" "	" "	" "
६	आदीवासि जनजाती/दलित प्रमाणित	३	●रु १० को हुलाक टिकट टाँस भएको व्यहोरा सहितको निवेदन, ●गा.पा./न.पा. का वडा कार्यालयको जाती खुलेको सिफारिस, ●नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, आवश्यक परे सम्बन्धित आयोगको सिफारिस	" "	" "	" "	" "	" "
७	अन्य सिफारिस	३	●रु १० को हुलाक टिकट टाँस भएको व्यहोरा सहितको निवेदन, ●गा.पा./न.पा. का वडा कार्यालयको व्यहोरा खुलेको सिफारिस, ●नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी,	" "	" "	" "	" "	" "
८.	मुद्दा सम्बन्धी	३	●विभिन्न ऐन द्वारा प्रदत्त अधिकार अन्तरगतका मुद्दाहरु,	" "	" "	मुद्दा शाखा स.प्र.जि.अ.	" "	" "

			●रीत प्रकृया पुर्याई दायर गर्नु पर्ने, ●मुद्दाको अंग पुगे पछि फैसला गरिने।					
८.१	धरौटी फिर्ता	३	●धरौटी फिर्ता माग गरेको निवेदन	अन्तिम फैसला भई पुनरावेदन म्याद समाप्त भएपछि	" "	" "	" "	" "
८.२	जनसरोकार का गुनासो वा ठाडो उजुरी	३	●व्यहोरा खुलेको निवेदन, परिचय खुल्ने निवेदनन, परिचय खुल्ने प्रमाण र सम्भव भए अन्य प्रमाण	सोही दिन	" "	" "	" "	" "
८.३	शान्ति सुरक्षाको लागि निवेदन	३	●रु १० को हुलाक टिकट टाँस भई व्यहोरा खुलेको निवेदन सुरक्षा खतरा देखिने कुनै प्रमाण भए सो को फोटोकपी	यथाशक्य छिटो	" "	" "	" "	" "
८.४	भ्रष्टाचार, अनियमित ता सम्बन्धी	३	●निवेदकको पहिचान खुल्ने कागजात, कुन व्यक्ति वा संस्थाले के अनियमितता वा भ्रष्टाचार गरेको हो स्पष्ट खुलेको निवेदन, ●अनियमितता वा भ्रष्टाचार गरेको तथ्य आधार वा प्रमाणहरु।	यथाशक्य छिटो	" "	" "	" "	" "
९	**हातहतियार सम्बन्धी**							
९.१	नयाँ ईजाजत पत्र	३	●नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित रितपूर्वकको निवेदन, ●निवेदको निरोगिता सम्बन्धी स्वीकृत चिकित्सकबाट जारी भएको प्रमाणपत्र,	प्रमाण पुगेको दिन	रु १० को टिकट र नियमावलीमा तोकेको रकम			

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय

जुनु ... ढकाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

			●हतियार राख्नुपर्ने प्रयोजन र आर्थिक तथा सामाजिक स्थिति खुलेको सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस, ●चालचलन/गतिविधि सम्बन्धी प्रहरी प्रतिवेन।					
९.२	नामसारी	३	●रु १० को हुलाक टिकट टाँस भएको निवेदन, ●ना.प्र.प. को फोटोकपी, ●इजाजतपत्र र हातहतियार नामसारी कागजात, ●प्रहरी प्रतिवेदन, ●इजाजतपत्रवालाको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता ●नाता प्रमाणित, ●हकदार खुलाई गा.पा./न.पा. का वडा कार्यालयले गरेको सिफारिस पत्र।	प्रमाण पुगेको दिन	" "	" "	" "	" "
९.३	नविकरण	३	●रु १० को टिकट टाँस भएको निवेदन, नागरिकताको फोटोकपी, ●सक्कलै इजाजतपत्र र सो को फोटोकपी, लाग्ने शुल्क १. १२ बोर र २२ बोर बन्दुक २. टोटावाल बन्दुक ३. भरुवा बन्दुक म्यादभित्र नविकरण नभएकालाई निम्न थप दस्तुर लिई नविकरण गर्न सकिनेछ : ३५ दिन सम्म २५%, तिन महिना सम्म ५०%, सोही बर्षको अन्तसम्म १००%,१ बर्ष सम्म १०००.–,दुई बर्ष सम्म १५००।- तिनबर्ष सम्म २०००।- चार बर्ष सम्म रु २५००।- र पाँच बर्ष सम्म ३०००।-	निवेदन परेकै दिन	रु ३००० नेपालभर र रु २००० जिल्लाभर	" "	" "	" "

९.४	इजाजतपत्र को प्रतिलिपी	३	●निवेदन ●नागतिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ●इजाजत पत्र ●दुई प्रति फोटो ●पुरानो सक्कल इजाजतपत्र ●हराएको भए प्रहरी प्रतिवेदन ●सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	पेश भएकै दिन	रु १०००।-	" "	" "	" "
१०	विपद्/ प्रकोप लगायत अन्य राहत क्षतिपूर्ति सम्बन्धी	६	●निवेदन र नागरिकताको फोटोकपी ●गा.पा./न.पा.को सिफारिस ●क्षतिको मूल्यांकन खुल्ने प्रहरी प्रतिवेदन ●घटना घटेका ३० दिन भित्रमा निवेदन दिनु पर्ने ।	तुरुन्त	कुनै शुल्क नलाग्ने	लेखा शाखा	" "	" "
११	द्धन्द्ध पीडित राहत	६	●निवेदन ●गा.पा./न.पा.का वडा कार्यालयको सिफारिस, ●नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, ●प्रहरी प्रतिवेदन, ●द्धन्द्ध पीडितको किसिम अनुसारको अन्य आवश्यक पर्ने कागजातहरु	निकासा भए बमोजिम सबै कागजात प्राप्त भएको दिन	कुनै शुल्क नलाग्ने	लेखा शाखा	" "	" "
१२	मुआब्जा भुक्तानी सम्बन्धमा	६	●नागरिकता र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी सहितको रितपूर्वक निवेदन ●हकभोग खुल्ने पालिका वा वडाको सिफारिस	" "	" "	" "	" "	" "

			●मुआब्जा सूचनाको (पत्रिकामा प्रकाशितको) प्रतिलिपी ●सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस					
१३	**संघ संस्था सम्बन्धी**							
१३.१	संस्था दर्ता	३	●रु १० को टिकट टाँस गरी तोकिएको ढाँचाको निवेदन (कम्तिमा ७ वा सो भन्दा बढी सदस्य भएको), ●तदर्थ कार्य समितिका पदाधिकारीले दस्तखत गरेको ३ (तीन) प्रति विधान, ●पदाधिकारीको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, ●पदाधिकारीको चालचलन सम्बन्धमा प्रहरी प्रतिवेदन, ●जिल्ला समन्वय समिति/सम्बन्धित स्थानीय तह/वडा कार्यालयको सिफारिस, ●तदर्थ कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपी, ●प्रारम्भिक भेलाको निर्णय प्रतिलिपी, नोट: प्रहरी प्रतिवेदन प्राप्त र २१ दिने सूचना प्रकाशित भएपछि कुनै दावी विरोध नपरेको एवं अन्य प्रक्रिय पुगेमा दर्ता गरिने	सामान्यत: १ महिना	रु १०००।-	संघ संस्था शाखा/स.प्र. जि.अ.	" "	" "
१३.२	संस्थाको विधान संशोधन	३	●कारण खुलाई साधारण सभाको दुई तिहाइ बहुमतबाट पारित निर्णय प्रतिलिपी, ●स्वीकृत सक्कल विधान, ●संशोधित विधानको ३ महले प्रमाणित प्रतिलिपी ३ (तीन) प्रति, ●संस्थाको अनुरोध पत्र ।	सामान्यतया ७ दिन	कुनै शुल्क नलाग्ने	" "	" "	" "
१३.३	संस्था नविकरण	३	●संस्थाको आधिकारीक पत्र, ●कार्य समितिको निर्णय प्रतिलिपी, ●लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी, ●लेखा परिक्षकको नविकरण भएको इजाजतपत्रको प्रतिलिपी,	प्रमाण पुगेको दिन	रु ५००।- (नोट: आ.ब. को असोज मसान्त समाप्त भए पछि नियमानुसार	" "	" "	" "

			●संस्थाको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ●संस्थाको प्यानदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ●संस्थादर्ता प्रमाणपत्र सक्कल, ●जिल्ला समन्वय समिति/सम्बन्धित स्थानीय तह/वडा कार्यालयको सिफारिस, ●सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन।		जरिवाना वापत थप दस्तुर लाग्नेछ)			
१३.४	संस्थाको प्रमाणपत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी	३	●रीतपूर्वकको निवेदन, ●कार्य समितिको निर्णय, ●आवश्यकता अनुसार प्रहरी प्रतिवेदन।	सबै कागजात प्राप्त भएमा सोही दिन	प्रतिपाना रु १० का दरले	" "	" "	" "
१३.५	संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृती	३	●कार्यसमितिको निर्णय सहितको निवेदन, ●संस्थाको नविकरण गरेको प्रमाणपत्रको फोटोकपी, ●संस्थाको विधान, ●पालिका वा वडा कार्यालयको सिफारिस।	सबै कागजात प्राप्त भए सोही दिन	कुनै शुल्क नलाग्ने	" "	" "	" "
१४	पत्रपत्रिका दर्ता	३	●रु १० को टिकट टाँस भएको अनुसूची ४ बमोजिमको निवेदन, ●घरेलु कार्यालय/शाखामा दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको फोटोकपी, ●सम्पादकको कम्तिमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता, ●प्रमाणपत्र वा पत्रकारिता क्षेत्रमा काम गरेको १० बर्षको अनुभवको प्रमाण र सम्पादकको मन्जुरीनामा, ●पत्र पत्रिका छाप्ने छापाखानाको प्रमाणपत्रको फोटोकपी,	१ महिना	दैनिक पत्र रु १०००।- अर्धसाप्ताहिक पत्रिका रु ७००।-साप्ताहिक पत्रिका रु ५००।- पाक्षिक पत्रिका रु ३००।- तथा मासिक र अन्य पत्रि रु २००।-	" "	" "	" "

चुनु ... ढकाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

			●छापाखानाले पत्रिका छाप्न दिएको अनुमतिको फोटोकपी, ●प्रहरी प्रतिवेदन चालचलन र सधियार सम्बन्धी ●सोही नामको पत्रपत्रिका अन्यत्र दर्ता भए नभएको बिषयमा सूचना विभागबाट जानकारी पत्र।					
१५	छापाखाना	३	●रु १० को हुलाक टिकट टाँस गरी अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन, ●संस्थाभए संस्था सम्बन्धी प्रमाण, निर्ण र संचालकहरुको नागरिकताको फोटोकपी, ● कर सम्बन्धि प्रमाण, ●छापाखाना संचालन हुने घर जग्गाको प्रमाण, अन्य व्यक्तिको घर भएमा सम्झौतापत्र, ●छापाखाना उपकरणहरु खरिद गरेको वा नामसारी भई आएमा सो समेतको सम्पूर्ण प्रमाणहरु, ● हालसालै खिचेको ५ प्रति फोटो।	प्रमाण पुगेको दिन	रु १०००।-	" "	" "	" "

५ सेवा गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय,डोल्पा

सांगठनिक संरचना

रा.प. द्वितिय
प्रमुख जिल्ला अधिकारी
जुनु हमाल ढकाल (१)

↓

रा.प. तृतिय
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
रामदत्त चौलागाई (२)

↓

प्रशासन/मुद्दा शाखा (३)
१. ना.सु. श्री कमल कुमारी गुरुङ
२. खरिदार
३. का.स. श्री दन्ता महतारा
४. का.स. श्री मुन बहादुर बुरथापा

नागरिकता/राहदानी शाखा (४)
१.ना.सु. श्री कुवेर चौधरी
२. खरिदार श्री रुप बहादुर के.सी
३. का.स. सुरेन्द्र बुढा

सूचना प्रविधि शाखा (५)
१. क.अ. श्री सन्तोष बोहोरा
२. का.स. श्री सुमन थापा

आर्थिक प्रशासन शाखा (६)
१. लेखापाल श्री राजेन्द्र प्रसाद उपाध्याय
२. का.स. सुनकुमारी थापा

विपद् व्यवस्थापन शाखा (७)
१. लेखापाल श्री राजेन्द्र प्रसाद उपाध्याय
२. ना.सु. श्री अभिषेक थापा
३. खरिदार श्री रुप बहादुर के.सी.

राष्ट्रिय परिचयपत् विवरण दर्ता शाखा (८)
१. द.अ. श्री रितु थापा
२. द.स. श्री प्रकाश थापा

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सेवा	दस्तुर	अवधी	कैफियत
संघ संस्था दर्ता	रु १०००।-	कागजात पुगेमा सोही दिन	
नविकरण बार्षिक	रु १०००।-	कागजात पुगेमा सोही दिन	असोज मसान्त पश्चात नियमानुसार जरिवाना लाग्ने
राहदानी (साधारण)	रु ५००० र हराएको र बिग्रिएको हकमा रु १०,०००।-	कागजात पुगेमा सोही दिन	e-Passport वितरण भईरहेको
हातहतियार बार्षिक नविकरण १२ बोर १नाले र २ नाले	रु ३०००।-	कागजात पुगेमा सोही दिन	
पत्र पत्रिका दर्ता		कागजात पुगेमा सोही दिन	
दैनिक	१०००।-	कागजात पुगेमा सोही दिन	
अर्ध साप्ताहिक	७००।-	कागजात पुगेमा सोही दिन	
साप्ताहिक	५००।-	कागजात पुगेमा सोही दिन	
पाक्षिक	२००।-	कागजात पुगेमा सोही दिन	
मासिक	२००।-	कागजात पुगेमा सोही दिन	
अन्य	२००।-	कागजात पुगेमा सोही दिन	

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार

उजुरी निवेदन परेमा आवश्यक छानबिन गरी प्रमुख जिल्ला अधिकारबाट निर्णय हुने

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारीको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्ने र जिल्ला अदालतबाट सो निर्णय उपरको उजुरी सुन्ने कानूनी व्यवस्था छ।

नाम : जुनु हमाल ढकाल
पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी (रा.प.द्धितिय)
सम्पर्क नम्बर: ९८५८३०७७७७

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

नयाँ नागरिकता तथा प्रतिलिपी बितरण संख्या :-३९३
अंगिकृत नागरिकता बितरण संख्या:-०
नावालक परिचय पत्र बितरण संख्या :-७
राहदानी वितरण संख्या :- ७८
राहदानी सिफारिस संख्या :- ९२
राष्ट्रिय परिचय पत्र बिवरण दर्ता संख्या :- ४९७
राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण संख्या:- ७९
संस्था दर्ता संख्या :-०
संस्था नविकरण संख्या :- ०
मुद्दा दर्ता संख्या:- २
मुद्दा फर्छौट संख्या:- १

जुनु हमाल ढकाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२०८३ साल बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्मको त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

सि.नं.	कामको विवरण	इकाई	जम्मा	कैफियत
१	नागरिकता वितरण (नयाँ र प्रतिलिपी)	वटा	३१३	
३	पुरानो नागरिकता कम्प्युटर प्रविष्टि	वटा	-	
४	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता	वटा	४९७	
५	राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण	वटा	७९	
६	नागरिकता अभिलेख भिडान	वटा	१८	
७	नावालक परिचयपत्र	वटा	७	
८	राहदानी सिफारिस	वटा	९२	अनलाइन सिफारिस गर्ने गरिएको
९	राहदानी वितरण	वटा	७८	
१०	अन्य विभिन्न सिफारिस	वटा	६२	
११	मुद्दा दर्ता	संख्या	२	
१२	मुद्दा फैसला	संख्या	१	
१३	विभिन्न उजुरी दर्ता तथा कारवाही	संख्या	२४	
१४	कार्यालय अनुगमन	संख्या	३	
१५	बजार अनुगमन	पटक	३	
१६	गाउँपालिका/नगरपालिका भ्रमण	संख्या	१	
१७	संस्था दर्ता	वटा	-	
१८	संस्था नविकरण	वटा	-	

१९	हात हतियार नविकरण	वटा	-	
२०	कारागारमा बन्दीको संख्या	जना	१७	कैदी-१६ र बन्दी-१
२१	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	पटक	११	
२२	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति बैठक	पटक	४	
२३	राजश्व संकलन	रकम	५,००,५००।-	
२४	दैवी प्रकोप	जना	६	-
	द्वन्द्व पिडित	जना	-	-

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

कार्यालय प्रमुख

नाम : जुनु हमाल ढकाल

पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी (रा.प.द्धितीय)

सम्पर्क नम्बर: ९८५८३०७७७७

सूचना अधिकारी

नाम : रामदत्त चौलागाई

पद: सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी (रा.प. तृतीय)

सम्पर्क नम्बर:९८५८३६६५६६

११. ऐन,नियम,विनियम वा निर्देशिकाको सूची

१ अख्तिया दुरुपयोग आयोग ऐन, २०४८ नियमावली ,२०५९

२ उमेर नाम र जात सच्याउने नियमहरु, २०१७

३ उपभोक्ता हित संरक्षण ऐन ,२०७५

४ कारागार ऐन, २०७९ र नियमावली ,२०२०

५ कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन,२०३२

६ खाद्य ऐन, २०२३ र नियमावली,२०२७

७ छापाखाना र प्रकाशन ऐन, २०४८ र नियमावली, २०४९

८ जलश्रोत ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५०

जुनु हमाल ढकाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

९ जग्गा प्राप्ती ऐन, २०३४

११ विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४

१२ नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३

१३ नागरिकता नियमावली, २०६३

१४ प्रहरी ऐन, २०१२ र नियमावली, २०४९

१५ विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८

१६ यातना सम्बन्धी क्षतिपूर्ति ऐन, २०५३

१७ राज्य विरुद्धको अपराध र सजाय ऐन, २०४६

१८ राहदानी ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७

१९ लागू औषध(नियन्त्रण) ऐन, २०३३

२० स्थानिय प्रशासन ऐन, २०२८

२१ सशस्त्र प्रहरी ऐन ,२०५८ र नियमावली, २०६०

२२ सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४८

२३ संस्था दर्ता ऐन, २०३४ र नियमावली, २०३४

२४ सरकारी जग्गाको भोगाधिकार गराउने सम्बन्धी कार्यनीति, २०६२

२५ सुशासन(सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन), २०६४ र नियमावली, २०६५

२६ संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८

२७ सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५४

२८ हातहतियार खरखजाना ऐन, २०१९ र नियमावली, २०२८

२९ होटल व्यवस्था तथा मदिराको विक्रि वितरण(नियन्त्रण) ऐन, २०२३

३० मुलुकी फैजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४

३१ मुलुकी फैजदारी अपराध (संहिता) ऐन, २०७४

३२ राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६

१२. आम्दानी,खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण (आम्दानी र खर्च राख्ने)

चालु तर्फ

यस आ.व. को बिनियोजित बजेट	त्रैमासिक आम्दानी (निकासा)	यस त्रैमासिक खर्च
१६५११२२०	-	१४२२७४३४.४ (८६.१६%)

पुँजिगत तर्फ

यस आ.व. को बिनियोजित बजेट	त्रैमासिक आम्दानी (निकासा)	यस त्रैमासिक खर्च

२६४५०००।-	-	२३३८९९८।–(८८.४३%)

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

जिल्ला स्थित कार्यालयलाइ नतोकिएका कार्यहरु यस कार्यालयबाट सम्पादन हुन ।

१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा योजना सञ्चालन गरेको भए सो को विवरण

अघिल्लो आ.ब.मा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम सञ्चालन नगरेको ।

१५. सार्वजनिक निकायको वेभसाइट भए सो को विवरण

यस कार्यालयको **Website:-www.*daodolpa.moha.gov.np*** रहेको ।

१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेका वैदेशिक सहायता,ऋण,अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

हाल सम्म यस कार्यालयलाई कुनै पनि वैदेशिक सहायता,ऋण,अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग प्राप्त नभएको ।

१७. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन

- विपद पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०८२ र मनसुन पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना तयार गरी इलेक्ट्रोनिक कपी वेब ,फेसबुक पेज मार्फत सार्वजनिक गरिएको ।
- सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम संचालन गरिएको
- आ.व. २०८३/८४ का लागि जिल्ला दररेट निर्धारण गरी वेब साईटमा राखिएको ।

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

कानूनले तोके बमोजिम वर्गीकरण गरीएको ।

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने सूचनाहरु बाहेक माग बमोजिम उपलब्ध गराईएको ।

२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण

कार्यालयको वेव साईट,फेसबुक पेज, ट्वीटर, डिजिटल सूचना बोर्ड र सूचना पाटी मार्फत प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

जुन हमाल ढकाल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

"समाप्त"