

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको
२०७९ माघ १ गते देखि २०७९ चैत्र मसान्त सम्म
(आ.ब. २०७९/०८०)



जिल्ला प्रशासन कार्यालय, डोल्पाबाट
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, डोल्पा

फोन नं. :- ०८७-५५००३३

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

daodolpa2076@gmail.com

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

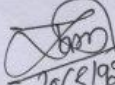
१ कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

गृह मन्त्रालयको मातहतमा रहेको यस कार्यालयले, मूलतः शान्ति सुरक्षा, अपराध नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, नागरिकता / राहदानी वितरण, विकास कार्यक्रमको समन्वय लगायत जिल्लास्थित विभिन्न कार्यालयहरूबीच संस्थागत समन्वयको काम गर्दछ। यसका अलावा विकास निर्माणको अनुगमन गर्न र सार्वजनिक अपराध सम्बन्धि मुद्दाहरूका कारवाही र किनारा लगाउने कार्यहरू समेत यस कार्यालय मार्फत हुँदै आएको छ। यस जिल्लाका २ नगरपालिका र ६ वटा गाउँपालिकाहरूका ६५ वडाहरूमा बसोबास गर्ने ४२,९५९ जनसंख्याका लागि छिटो छरितो एवं चुस्त दुरुस्त रूपमा 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	ठूलीभेरी न.पा., त्रिपुरासुन्दरी न.पा., शे- फोक्सुण्डो गा. पा., डोल्पोबुद्ध गा. पा., काईके गा. पा., छार्काताङ्सोड गा. पा.	
२	ईलाका प्रशासन कार्यालय, नर्कु	जगदुल्ला गा. पा. र मुङ्केचुला गा. पा.	ना. प्र. प. राहदानी सिफारिस र नाबालक परिचयपत्रको लागि मात्र

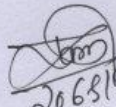
२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

- 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


2068/19/212
नेत्र शिवाली
आधिकारी



- हातहतियार खरखजाना सम्बन्धी कार्य
- निशेधित क्षेत्रमा हेलिकप्टर उडान अनुमति एवं सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- होटल व्यवसाय तथा मदिरा विक्रि वितरण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य
- लागू औषध 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 प्राप्ति 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


2065/192/2C

वामोदर ज्ञवाली
निमित्त प्रमुख जिल्ला अधिकारी

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

2068/192/20
 वामोदर ज्ञवाली
 सिमित प्रमुख जिरला अधिकार

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दोल्पा
नागरिक चार्टर - Citizen Charter



फोन नं.:- ०८७५५००३३, १३३
Website:- <http://daodolpa.moh.gov.np>
e-mail:- daodolpa@moh.gov.np
:- daodolpa2076@gmail.com

सि.नं.	सेवा सुविधाको विवरण	सेवा प्रवाह हुने कोठा	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने		चिमेवार कर्मचारी/शाखा/फाँट	गुनासी मुन्ने तथा चिमेवार पदाधिकारी	क्षतिपूर्ति
				समय	शुल्क			
१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र								
१.१	वंशज	४	<ul style="list-style-type: none"> ●सम्बन्धित न.पा./गा.पा.का वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको रु १० को हुलाक टिकट टर्स 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, ●बि.सं. २०४६/०१/०१ अघि जन्म भएकोको 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 	प्रमाण पुगेको दिन	शुल्क नलाग्ने	नागरिकता शाखा/स.प्र. बि.अ.	स.प्र.बि.अ.को हकमा स.प्र.बि.अ. र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.बि.अ.	प्र.बि.अ.को हकमा गृह मन्त्रालयमा र अन्यको हकमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा उजुरी दिने र छानविनबाट ठहरे अनुसारको क्षतिपूर्ति उपलब्ध हुने
१.२	विवाहित महिलाको हकमा	४	<ul style="list-style-type: none"> ●सि.नं. १, १ मा उल्लेखित प्रमाणपत्रको अतिरिक्त विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र, पतिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको छायाप्रति 	" "	" "	" "	" "	" "
१.३	अन्य	४	<ul style="list-style-type: none"> ●सि.नं. १, १ र १.२ को अतिरिक्त बसार्ने सार्ने प्रमाण पत्र 	" "	" "	" "	" "	" "

दामोदर शर्वाली
निमित्त प्रमुख जिल्ला अफिस

	जिल्लाबाट बसाईसराई भएको हकमा		नागरिकता/नावातिक अभिलेख सम्बन्धित जिल्लाबाट भिडाइने						
१.४	पतिको नाम, थर कायम गराउने	४	<ul style="list-style-type: none"> ● न.पा./गा./पाका वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको रु २० को हुलाक टिकट टाँस भएको अनुसूची-२ फारम, निवेदन र सिफारिस पत्र ● विवाहदता, पतिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, निवेदकको सक्कलै नागरिकता न.पा./गा.पा.का वडा कार्यालयको सिफारिस, ● सनाखतका लागि पति वा पतिका तर्फका तीन पुरानाभिन्नका नातेदार (नागरिकता र नाता प्रमाणित) 	" "	" "	" "	" "	" "	" "
१.५	कर्मचारी परिवारको नाताले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र लिँदा (सरकारी कार्यालय, संस्थान र सामुदायिक विद्यालय)	४	<ul style="list-style-type: none"> ● न.पा./गा./पा. का वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको रु १० को हुलाक टिकट टाँस भएको अनुसूची-१ फारम, ● बाबु, आमाको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति, ● जन्मदता र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति ● सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस (स्थायी शुरु निवृत्ति र कर्मचारी संकेत नं. खुलेको) ● स्थायी नियुक्तिपत्रको प्रतिलिपि, ● उपरोक्त कगजातहरूको २/२ प्रति 	" "	" "	" "	" "	" "	" "
१.६	वैवाहिक अभिकृत	४	<p>नोट: स्थानीयतहको सिफारिस, प्रहरी प्रतिवेदन, नाता प्रमाणित, मतदारा परिचयपत्र, नावालिग अभिलेख, जग्गाधनी पूर्जा, स्थायी वसोवास भईहेको स्थानीय निकायको सिफारिस लगायतका विषयमा बुझ्न पर्ने देखिएमा बुझ्न सकिने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● रु १० को हुलाक टिकट टाँस भएको अनुसूची -७ अनुसारको सिफारिस सहितको फारम, ● पतिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, ● विवाहदता 	प्रमाण पुगेको दिन	कुनै शुल्क नलाने	नागरिकता शाखा/स.प्र. वि.अ.	" "	" "	" "



दामोदर शर्मा
निमित्त प्रमुख जिल्ला अधिकारी
२०७१

१.७	नेपाली नागरिकता को प्रतिलिपी	४	<ul style="list-style-type: none"> 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 हराएको वा जीर्ण भई लिनुपर्ने ब्यहोरा, ना.प्र.प. जारी भिति, ना.प्र.प.नं., फोटो प्रमाणित भई सम्बन्धी न.पा./गा.पा.का वडा कार्यालयबाट सिफारिस भई रु २० को हुलाक टिकट टाँस भएको अनुसूची-२ फाराम, पुनरो वा जीर्ण सक्कल नागरिकता भए सक्कले पेश गर्नु पर्ने, हराएको ना.प्र.प. को फोटोकपी 	" "	" "	" "	" "	" "	" "
१.८	सम्बन्ध विच्छेद भई ना.प्र.प. लिनु पर्ने अवस्थामा	४	<ul style="list-style-type: none"> न.पा./गा.पा. का वडा कार्यालयबाट रु २० को हुलाक टिकट टाँसिएको अनुसूची-२ फाराम, निवेदन र ब्यहोरा खुले सिफारिस पत्र सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणपत्र, निवेदकको सक्कल नागरिकता, समाखतका लागि पितृत्वकका तीन पुस्ताभित्रका नातेदार (नागरिकता र नाता प्रमाणित) 	" "	" "	" "	" "	" "	" "
२	राहदानी								
२.१	विद्युतीय राहदानी (e-passport)	४	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको जैविक चित्रण (Bio-metric) को लागि आवेदन फाराम नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल र सो को फोटोकपी साथै राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता प्रमाणपत्र नावालकको हकमा नावालक परिचयपत्र रु १० को हुलाक टिकट टाँस गरी न.पा./गा.पा. का वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको तोकिएको दर्ताको नावालक परिचय पत्र निवेदन, बाबु/आमा अभिभावकको नागरिकताको फोटोकपी सहित समाखत जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी यदी नावालक अध्ययन गर्ने विद्यार्थी भएमा शैक्षिक योग्यताको 	" "	साधारण राहदानीको लागि रु ५०००/- विद्युतिको र हराएको हकमा रु १०,०००/-	" "	" "	" "	" "
३	नावालक परिचयपत्र	४	<ul style="list-style-type: none"> रु १० को हुलाक टिकट टाँस गरी न.पा./गा.पा. का वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएको तोकिएको दर्ताको नावालक परिचय पत्र निवेदन, बाबु/आमा अभिभावकको नागरिकताको फोटोकपी सहित समाखत जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी यदी नावालक अध्ययन गर्ने विद्यार्थी भएमा शैक्षिक योग्यताको 	प्रमाण पुगेको दिन	कुनै शुल्क नलाने	प्रशासन शाखा/स.प्र.बि.अ.	" "	" "	" "

कमल ज्ञवाली
निमित्त प्रमुख सिल्ला अधिकारी

४	भारतीय पेन्सनर सम्बन्धी	<ul style="list-style-type: none"> यदी नावात्मक अध्ययन गर्ने विद्यार्थी भएमा शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी पासपोर्ट साइजको फोटो ३ (तीन) प्रति । २०१० को हुलाक टिकट टाँस भएको निवेदन, पेन्सनपत्रको 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 व्यक्तिको एउटै भएको व्यहोराको गा.पा./न.पा. का वडा कार्यालयको सिफारिस नाता प्रमाणित, मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र, प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का । 	<p>निवेदन परेकै दिन कारवाही भई प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का प्राप्त भएकै दिन</p>									
३	पारिवारिक विवरण प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> मृतक पेन्सनरको पेन्सनपत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, गा.पा./न.पा. का वडा कार्यालयको सिफारिस, नाता प्रमाणित, सर्जिमिन मुचुल्का । 	<p>निवेदन परेकै दिन कारवाही भई प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का प्राप्त भएकै दिन</p>									
५	शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा नाम, थर उभै आती सञ्चालने	<ul style="list-style-type: none"> २०१० 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 सम्बन्ध इकाईले गरेको सिफारिस, आवश्यक फेरमा साक्षीहरू उपस्थित गराउन, सर्जिमिन बुझ्न सकिने । 	<p>प्रमाण पुगेको दिन</p>									

नेपाल सरकार
पुर्व भन्ज्याङ
शिक्षा प्रशासन कार्यालय
डुंग्रे, कैलाली

दामोदर जुवाली
सिम्सि प्रमुख हिलि
२०

६	आदीवासि जनजाती/व लित प्रमाणित	३	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● विभिन्न ऐन द्वारा प्रदत्त अधिकार अन्तर्गतका मुद्दाहरू, ● रीत प्रकृषा पुर्याई दावर गर्नु पर्ने, ● मुद्दाको अंग पुगे पछि फैसला गरिने। 	" "	" "	" "	मुद्दा शाखा स.प्र.वि.अ.	" "	" "	" "
८.१	धरौटी फिर्ता	३	<ul style="list-style-type: none"> ● धरौटी फिर्ता माग गरेको निवेदन 	अन्तिम फैसला भई पुनरावेदन प्याद समाप्त भाएपछि	" "	" "	" "	" "	" "	" "
८.२	जनसरोकार का गुनासो वा टाडो उजुरी	३	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन, परिचय खुल्ने निवेदन, परिचय खुल्ने प्रमाण र सम्भव भए अन्य प्रमाण 	सोही दिन	" "	" "	" "	" "	" "	" "
८.३	शान्ति सुरक्षाको लागि निवेदन	३	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदकको पहिचान खुल्ने कागजात, कुन व्यक्ति वा संस्थाले के अनियमितता वा भ्रष्टाचार गरेको हो स्पष्ट खुलेको निवेदन, ● अनियमितता वा भ्रष्टाचार गरेको तथ्य आधार वा प्रमाणहरू। 	यथाशक्य छिटो	" "	" "	" "	" "	" "	" "
९	हाताहतियार सम्बन्धी									

स.प्र.वि.अ.
स.प्र.वि.अ.
स.प्र.वि.अ.
स.प्र.वि.अ.

सोही दिन
सोही दिन
सोही दिन
सोही दिन

१.१	नयाँ ईजाजत पत्र	३	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित रिक्तपूर्वको निवेदन, निवेदनको निरोपिता सम्बन्धी स्वीकृत चिकित्सकबाट जारी भएको प्रमाणपत्र, ● हतियार राख्नुपर्ने प्रयोजन र अर्थिक तथा सामाजिक स्थिति खुलेको सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस, ● चालचलन/गतिविधि सम्बन्धी प्रहरी प्रतिवेदन। 	प्रमाण पुगेको दिन	रु १० को टिकट र निप्रमावलीमा तोकिएको रकम	"	"	"	"
१.२	नामसारी	३	<ul style="list-style-type: none"> ● रु १० को हुलाक टिकट टाँस भएको निवेदन, ● ना.प्र.प. को फोटोकपी, ● ईजाजतपत्र र हातहतियार नामसारी कागजात, ● प्रहरी प्रतिवेदन, ● ईजाजतपत्रवालाको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता ● नाता प्रमाणित, ● हकदार खुलाई गा.पा./म.पा. का वडा कार्यालयले गरेको सिफारिस पत्र। 	प्रमाण पुगेको दिन	"	"	"	"	
१.३	नविकरण	३	<ul style="list-style-type: none"> ● रु १० को टिकट टाँस भएको निवेदन, नागरिकताको फोटोकपी, लाने शुल्क ● सक्कलै ईजाजतपत्र र सो को फोटोकपी, १. १२ बोर र २२ बोर बन्दुक २. टोटावाल बन्दुक ३. भस्त्रा बन्दुक <p>प्यादाभिन्न नविकरण नभएकालाई निम्न थप दरसुर तिर्ने 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।-</p>	निवेदन पुरेको दिन	रु १०००	"	"	"	
१.४	इजाजतपत्र को प्रतिलिपी	३	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन ● नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ● ईजाजत पत्र 	पेश भएको दिन	रु १०००।-	"	"	"	

हामासु जवाली
नगर प्रमुख

१०	विपद्/प्रकोप लगायत अन्य राहत क्षतिपूर्ति सम्बन्धी	६	<ul style="list-style-type: none"> ● दुई प्रति फोटो ● पुानो सक्कल इजाजतपत्र ● ट्राएको भए प्रहरी प्रतिवेदन ● सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ● निवेदन र नागरिकताको फोटोकपी ● गा.पा./न.पा.को सिफारिस ● क्षतिको मूल्याकन खुले प्रहरी प्रतिवेदन ● घटना घटेका ३० दिन भित्रमा निवेदन दिनु पर्ने । 	तुरुन्त	कुनै शुल्क नलाने	लेखा शाखा	" "	" "
११	दरुद्ध पीडित राहत	६	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन ● गा.पा./न.पा.का वडा कार्यालयको सिफारिस, ● नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, ● प्रहरी प्रतिवेदन, ● दरुद्ध पीडितको किसिम अनुसारको अन्य आवश्यक पर्ने कागजातहरू 	निकासी भए बमोजिम सबै कागजात प्राप्त भएको दिन	कुनै शुल्क नलाने	लेखा शाखा	" "	" "
१२	मुआब्जा भुक्तानी सम्बन्धमा	६	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● १० को टिकट टीस गरी तोकिएको ढाँचाको निवेदन (कतिमा ७ वा सो भन्दा बढी सदस्य भएको), ● तदर्थ कार्य समितिका पदाधिकारीले दस्तखत गरेको ३ (तीन) प्रति विधान, 	सामान्यतः १ महिना	रु १०००/-	संघ संस्था शाखा/स.प्र. वि.अ.	" "	" "



वामोदर-जवाली
निसिस प्रमुख जिल्ला अ...

	<ul style="list-style-type: none"> ● भदाधिकारीको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, ● भदाधिकारीको चालचलन समन्वयमा प्रहरी प्रतिवेदन, ● जिल्ला समन्वय समिति/सम्बन्धित स्थानीय तह/वडा कार्यालयको सिफारिस, ● तदर्थ कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपी, ● प्रपिचक भेलाको निर्णय प्रतिलिपी, <p>नोट: प्रहरी प्रतिवेदन प्राप्त र २१ दिने सूचना प्रकाशित भएपछि कुनै दावी विरोध नपरेको पत्र अन्य प्रक्रिय पुगेमा दर्ता गरिने</p>	सामान्यतया ७ दिन	कुनै शुल्क नलान्ने	"	"	"
१३.२ संस्थाको विधान संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> ● कारण बुलाई साधारण सभाको दुई तिहाइ बहुमतबाट पारित निर्णय प्रतिलिपी, ● स्वीकृत सककल विधान, ● संशोधित विधानको ३ महले प्रमाणित प्रतिलिपी ३ (तीन) प्रति, ● संस्थाको अनुरोध पत्र । 	प्रमाण पुगेको दिन	रु १०००/- (तीटः आ.ब.को असोज मसान्त समस भए पछि रु १०००/- जरिवाना बापत थप दररु (लानेछ)	"	"	"
१३.३ संस्था नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ● संस्थाको आधिकारीक पत्र, ● कार्य समितिको निर्णय प्रतिलिपी, ● लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी, ● लेखा परिक्षकको नविकरण भएको इजाजतपत्रको प्रतिलिपी, ● संस्थाको कर चुका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ● संस्थाको प्यानदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ● संस्थादर्ता प्रमाणपत्र सककल, ● जिल्ला समन्वय समिति/सम्बन्धित स्थानीय तह/वडा कार्यालयको सिफारिस, ● सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन । 	प्रमाण पुगेको दिन	रु १०००/- (तीटः आ.ब.को असोज मसान्त समस भए पछि रु १०००/- जरिवाना बापत थप दररु (लानेछ)	"	"	"
१३.४ संस्थाको प्रमाणपत्र तथा स्वीकृत विधानको	<ul style="list-style-type: none"> ● तीपूर्वकको निवेदन, ● कार्य समितिको निर्णय, ● आवश्यकता अनुसार प्रहरी प्रतिवेदन । 	सबै काराजात प्राप्त भएमा सोही दिन	प्रतिपाना रु १० का दरले	"	"	"



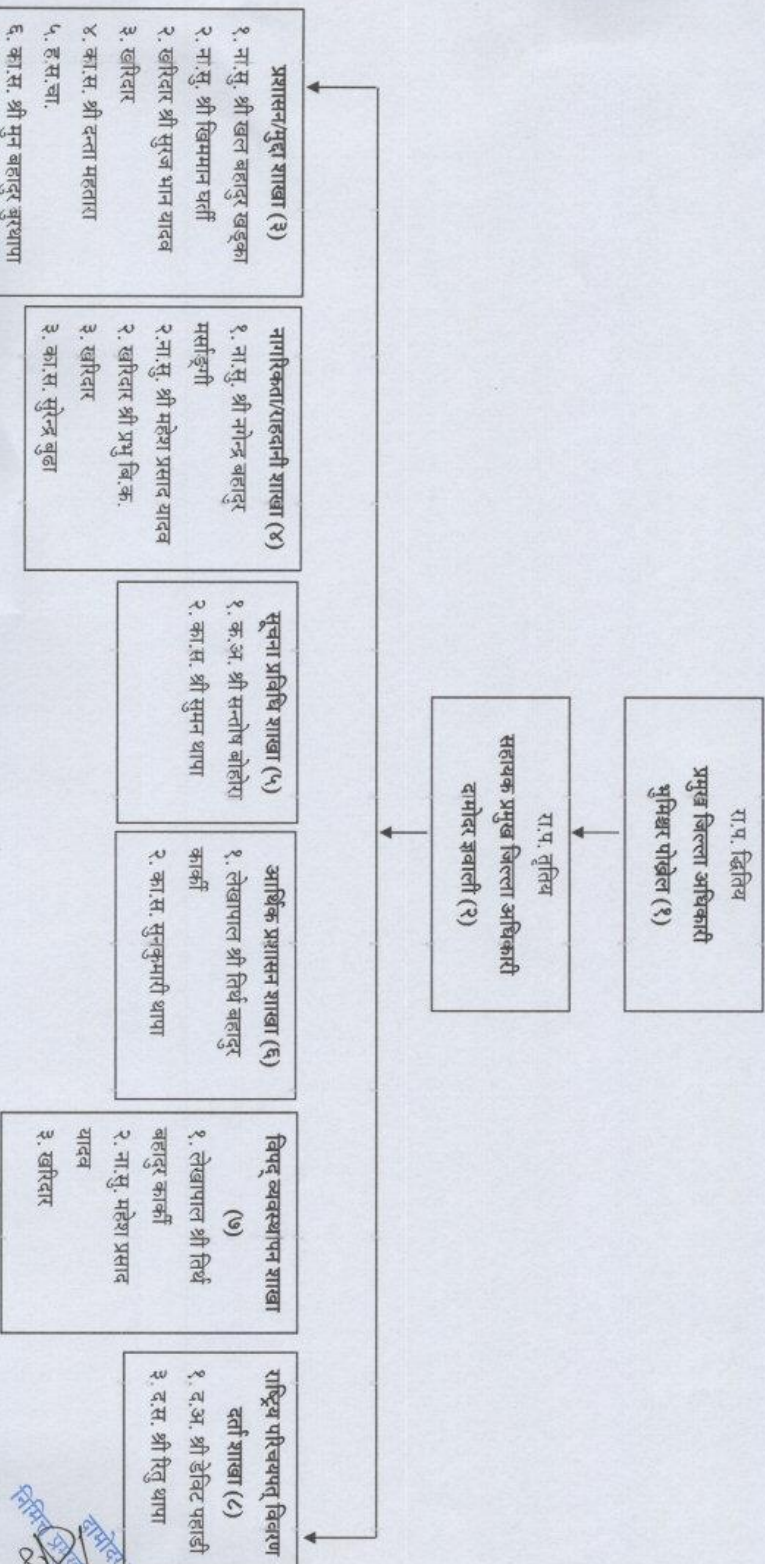
सोही दिन
सोही दिन
सोही दिन
सोही दिन
सोही दिन
सोही दिन
सोही दिन

१३.५	प्रतिलिपी शाखा खोल्ने स्वीकृती	३	<ul style="list-style-type: none"> कार्यमिति को निर्णय सहितको निवेदन, संस्थाको नविकरण गरेको प्रमाणपत्रको फोटोकपी, संस्थाको विधान, पालिका वा वडा कार्यालयको सिफारिस । 	सबै कोषाखाता प्रमाण पत्र (सोही) मिति १३/०५/२०७३	कुनै शुल्क नलाने	" "	" "	" "
१४	पत्रपत्रिका दर्ती	३	<ul style="list-style-type: none"> रु १० को टिकट टाँस भएकै अनुसूची ४ बमोजिमको निवेदन, परेलु कार्यालय/शाखा/मा दर्ती गरेको प्रमाणपत्रको फोटोकपी, सम्पादकको कानिमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता, प्रमाणपत्र वा पत्रकारिता क्षेत्रमा काम गरेको १० वर्षको अनुभवको प्रमाण र सम्पादकको मन्तुरीनामा, पत्र पत्रिका छान्ने छापाखानाको प्रमाणपत्रको फोटोकपी, छापाखानाले पत्रिका छान्ने दिएकै अनुमतिको फोटोकपी, ग्रहरी प्रतिवेदन चालचलन र संचियाय सम्बन्धी सोही नामको पत्रपत्रिका अन्यत्र दर्ती भए नभएको विषयमा सूचना विभागाबाट जानकारी पत्र । 	१ महिना	<ul style="list-style-type: none"> दैनिक पत्र रु १०००/- अर्धसाप्ताहिक पत्रिका रु ७००/- साप्ताहिक पत्रिका रु ५००/- याक्षिक पत्रिका रु ३०००/- तथा मासिक रु अन्य पत्र रु २०००/- 	" "	" "	" "
१५	छापाखाना	३	<ul style="list-style-type: none"> रु १० को हुलाक टिकट टाँस गरी अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन, संस्थापक संस्था सम्बन्धी प्रमाण, निर्ण र संचालकहरुको नागरिकताको फोटोकपी, कर सम्बन्धि प्रमाण, छापाखाना संचालन हुने घर जग्गाको प्रमाण, अन्य व्यक्तिको घर भएमा समझौतापत्र, छापाखाना उपकरणहरु खरिद गरेको वा नामसारी भई आएमा सो ससतको सम्पूर्ण प्रमाणहरु, हालसालै खिचेको ५ प्रति फोटो । 	प्रमाण पुगेको दिन	रु १०००/-	" "	" "	" "

सोमेश्वर ज्वालारी
निसिब प्रमुख जिल्ला

५ सेवा गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, डोल्पा
सांगठनिक संरचना



निमित्त प्रमुख अधिकारी
२०६८



६ सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सेवा	दस्तुर	अवधि	कैफियत
संघ संस्था दर्ता	रु १०००/-	कागजात पुगेमा सोही दिन	
नविकरण बार्षिक	रु १०००/-	कागजात पुगेमा सोही दिन	
राहदानी (साधारण)	रु ५००० र हराएको र विप्रीएको हकमा रु १०,०००/-	कागजात पुगेमा सोही दिन	e-Passport वितरण भईरहेको
हातहतियार बार्षिक नविकरण १२ बोर १नाले र २ नाले	रु १०००/-	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 नबुझे पक्षले जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्ने र जिल्ला अदालतबाट सो निर्णय उपरको उजुरी सुन्ने कानूनी व्यवस्था छ।

नाम : भूमिश्वर पोखरेल

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

सम्पर्क नम्बर: ९८५८३०७७७७

२०६९/१२/२८
निम्न २३

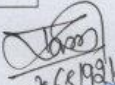


१. सम्पादन गरेको कामको विवरण

- नयाँ नागरिकता बितरण संख्या :- २५
अंगिकृत नागरिकता बितरण संख्या:-०
प्रतिलिपी नागरिकता बितरण संख्या :-१३२
नाबालक परिचय पत्र बितरण संख्या :-२
राहदानी वितरण संख्या :-१७
राहदानी सिफारिस संख्या :-७१
राष्ट्रिय परिचय पत्र बितरण दर्ता संख्या :- ३९२
संस्था दर्ता संख्या :- ३
संस्था नविकरण संख्या :- ८
मुद्दा दर्ता संख्या:- ०
मुद्दा फछौट संख्या:- १

२०७९ साल माघ २ गते देखि चैत्र मसान्त सम्मको त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

सि.नं.	कामको विवरण	इकाई	जम्मा	कैफियत
१	नागरिकता वितरण (नयाँ)	वटा	२५	
२	नागरिकता वितरण (प्रतिलिपी)	वटा	१३२	
३	पुरानो नागरिकता कम्प्युटर प्रविष्टि	वटा	०	
४	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता	वटा	३९२	
५	नागरिकता अभिलेख भिडान	वटा	५५	
६	नाबालक परिचयपत्र	वटा	२	
७	राहदानी सिफारिस	वटा	७१	
८	अन्य विभिन्न सिफारिस	वटा	२४	
९	मुद्दा दर्ता	संख्या	०	
१०	मुद्दा फैसला	संख्या	१	
११	विभिन्न उजूरी दर्ता तथा कारवाही	संख्या	१९	
१२	विवाह दर्ता	वटा	०	
१३	कार्यालय अनुगमन	संख्या	६	
१४	बजार अनुगमन	पटक	४	
१५	गाउँपालिका/नगरपालिका भ्रमण	संख्या	६	
१६	संस्था दर्ता	वटा	२	
१७	संस्था नविकरण	वटा	८	


०६९१९३६२
दामोदर जवाली
जिल्ला अधिकारी



१८	हात हतियार नविकरण	बैठकी	०	
१९	कारागारमा बन्दीको संख्या	जना	१९	२ कैदी १७ बन्दी
२०	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	पटक	६	
२१	जिल्ला देवी प्रकोप उद्धार समितिको बैठक	पटक	१	
२२	राजस्व संकलन	रकम	३,८७,०००।-	
२३	देवी प्रकोप	जना	०	
	द्वन्द्व पिडित	जना	०	

१० सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

कार्यालय प्रमुख

नाम : भूमिश्वर पोख्रेल

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

सम्पर्क नम्बर: ९८५८३०७७७७

सूचना अधिकारी

नाम : दामोदर झावली

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

सम्पर्क नम्बर: ९८५८३६६५६६



११ ऐन,नियम,विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- १ अख्तियार दुरुपयोग आयोग ऐन, २०४८ नियमावली, २०५९
- २ उमेर नाम र जात सच्याउने नियमहरू, २०१७
- ३ उपभोक्ता हित संरक्षण ऐन, २०७५
- ४ कारागार ऐन, २०१९ 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
- ९ जग्गा प्राप्ती ऐन, २०३४
- १० जन्म मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३
- ११ विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- १२ नेपाल नागरिकता ऐन, २०७३
- १३ नागरिकता ऐन, २०६३

२०६३/१२/२८

दामोदर झावली
सहायक जिल्ला अधिकारी



- १४ प्रहरी ऐन, २०१२ र नियमावली, २०४९
१५ विष्कोटक पदार्थ ऐन, २०१८
१६ यातना सम्बन्धी क्षतिपूर्ति ऐन, २०५३
१७ राज्य विरुद्धको अपराध र सजाय ऐन, २०४६
१८ राहदानी ऐन, २०२४ र नियमावली, २०६७
१९ लागू औषध(नियन्त्रण) ऐन, २०३३
२० स्थानिय प्रशासन ऐन, २०२८
२१ सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०४८ 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 कारोवार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण (आम्दानी र खर्च राख्ने)

चालु तर्फ

यस आ.व. को बिनियोजित बजेट	त्रैमासिक आम्दानी (निकासा)	यस त्रैमासिक खर्च
१,२१,८८,०००।-	५१,४७,१५९।-	५१,४७,१५९।-

पूँजिगत तर्फ

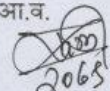
यस आ.व. को बिनियोजित बजेट	त्रैमासिक आम्दानी (निकासा)	यस त्रैमासिक खर्च
१०,००,०००।-	६,४९,०००।-	६,४९,०००।-

१३ तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

जिल्ला स्थित कार्यालयलाई नतोकिएको कार्यहरु यस कार्यालयबाट सम्पादन हुने ।

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

०७७/०७८ का योजना र कार्यक्रमहरु सोही आ.व. मा संचालन भै सम्पन्न भएका ।


२०६९/१२/२८
नामोवर इवाली
सिन्धु प्रमुख जिल्ला अधिकारी



१५ सार्वजनिक निकायको वेबसाइट 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 २०७९ तयार गरी इलेक्ट्रोनिक कपी वेव , फेसबुक पेज मार्फत सार्वजनिक गरिएको ।

- आ.व. २०७९/०८० का लागि जिल्ला दररेट निर्धारण गरी वेव साईटमा राखिएको ।

१८ सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयमा विधि कानूनले तोके बमोजिम बर्गीकरण 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 ।

"समाप्त"


2078/12/20
दामोदर श्रेष्ठाली
निमित्त प्रमुख जिल्ला अधिकारी