



नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय

फोन: ०७८-५४०६१७  
०७८-५४०७९९  
फैक्स: ०७८-५४०२०१

# जिल्ला प्रशासन कार्यालय

## नवलपरासी (व.सु.पूर्व)

प. सं.:- ०७५/७६  
च. नं.:-

मिति:-२०७५/१०/१५

**बिषय : सूचना प्रकाशन सम्बन्धमा ।**

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम यस कार्यालयबाट मिति २०७५ कार्तिक १ देखि २०७५ पौष मसान्तसम्म ३ महिना अवधिका सूचनाहरू सोही ऐनको दफा ५(४) बमोजिम देहाय अनुसार प्रकाशन गरिएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

(क) **जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति :** स्थानीय प्रशासनलाई विकेन्द्रित प्रशासन व्यवस्था अनुरूप संचालन गर्न तथा शान्ति र व्यवस्था कायम राख्ने कार्य प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ लागू गरियो र उक्त ऐनको दफा ५ ले जिल्लाको सामान्य प्रशासन सञ्चालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने व्यवस्था गरे अनुसार प्रत्येक जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्थापना भएका छन ।

(ख) **जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र अमन चयन कायम राख्ने ।
- आफ्नो जिल्लाका प्रहरी अधिकृत तथा जवानहरूलाई नियन्त्रण र निर्देशन गर्ने एवं अधिकृतहरूको नेकीवदी राख्ने ।
- कारागार प्रशासन एवं कारागारको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने ।
- हातहतियार खरखजाना सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- विष्फोटक पदार्थ नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यगर्ने ।
- विदेशी नागरिक उपर रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
- यातायात सम्बन्धी काम गर्ने ।
- संघ, संस्था, पत्रपत्रिका सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नागरिकता दिने र सो सम्बन्धी कारवाही चलाउने ।
- आप्रवास सम्बन्धी काम गर्ने ।
- चिट्ठा, जुवा आदि नियन्त्रण गर्ने ।

१  
ने. प्रमुख, जिल्ला आधिकारी

- सार्वजनिक स्थानमा अद्वितीय क्रियाकलाप रोकथाम र सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण गर्ने ।
- दैवी प्रकोपमा परेकाहरुको उद्धार र राहतको व्यवस्था मिलाउने र मिलाउन लगाउने ।
- लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी काम ।
- चलचित्र, हाटवजार, मेला सम्बन्धी कार्यगर्ने ।
- सीमा प्रशासन र इलाका प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने ।
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सम्पत्तिको रेखदेख, नियन्त्रण, मर्मत संभार आदि कार्य गर्ने ।
- निर्वाचन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जीउ मास्ने बेच्ने कार्य नियन्त्रण गर्ने क्रममा आवश्यक काम गर्ने ।
- तस्करी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता प्रमाणित गरि दिने ।
- मुआब्जा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- घर भाडा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नावालाक, असहाय बालबालिकाको संरक्षण गर्ने ।
- मूल्य नियन्त्रण गर्ने, कृतिम अभाव, जमाखोरी अनुचित लाभ गर्न नदिने र दैनिक उपभोग्य वस्तुको आपूर्तिको प्रवन्ध मिलाउने ।
- जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरुको निरीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- जिल्लास्थित कार्यालयहरु वीच समन्वय गर्ने ।
- सभा, समारोहको प्रवन्ध मिलाउने ।
- सामाजिक संघ, संस्था, स्कूल, कलेज, स्वास्थ्य निकाय आदिलाई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।
- प्रचलित नेपाल कानूनले तोके अनुसारका मुद्दा मामिलामा आवश्यक कारवाही गर्ने ।
- नेपाल सरकारले तोकेको र दिएको निर्देशन अनुरूपको कार्य गर्ने गराउने ।
- जिल्लास्थित प्रख्यात र कुख्यात व्यक्तिहरुको अभिलेख राख्ने ।
- जिल्लाभित्र संचालित विकास आयोजना रेखदेख, समन्वय र सहयोग पुऱ्याउने ।
- मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जिल्लास्थित राजनीतिक दलहरु वीच सहज र मैत्री सम्बन्ध बनाउने ।
- नेपाल सरकारको तर्फबाट हुने जिल्लास्थित कार्यमा प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- अन्य कुनै पदाधिकारीलाई नतोकिएको कार्य गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुखको बैठक गरी जिल्लामा भै रहेका कार्य र समस्याको निराकरणको लागि निकास खोज्ने ।
- जिल्लाको सुरक्षा पार्श्वचित्र District Security Profile तयार पारी राख्ने ।
- लोकसेवा आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम पदपूर्ति सम्बन्धी काम गर्ने ।
- जिल्लामा ज्यालादर रेट निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जनतालाई परेको पिरमर्का सम्बन्धी जनगुनासोका सम्बन्धमा छलफल गराई समस्याको समाधान खोज्ने ।

३  
 नि. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

निकाश कार्यालय, नवलपरासी  
 जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नवलपरासी  
 काठमाडौं, नेपाल

- जिल्लामा दिने पिच्छे घटेका घटनाहरूको अभिलेख तैयार गरी घटनाको महत्व अनुसार दैनिक/मासिक प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउने।
- कुनै पनि मन्त्रालयलाई नतोकिएको नेपाल सरकारको कुनै काम

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रहेको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

सि.नं.	पद	श्रेणी	दरवन्दी संख्या	पूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	१	१	-	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	१	१	-	
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	३	३	-	
४	नायवसुव्वा	रा.प.अन.प्रथम	१०	६	४	
५	लेखापाल	रा.प.अन.प्रथम	१	१	-	
६	खरिदार	रा.प.अन.द्वि	५	२	३	
७	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन.प्रथम	३	२	१	करार १
८	हल्का सवारी चालक	श्रेणी विहिन	२	२	-	करार २
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	७	७	-	४ करार
जम्मा			३३	२५	८	

(घ) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा :

- नागरिकता
- राहदानी सिफारिस
- दैवी प्रकोप पीडित आर्थिक सहायता वितरण
- नामथर, उमेर संशोधन र प्रमाणित
- जनजाती, दलित, आदिवासी प्रमाणित
- ठाडो उजुरी
- मुआब्जा भुक्तानी
- सवारी दुर्घटनाका मृतकका हकदार/घाइतेलाई क्षतिपूर्ति राहत/ औषधी उपचार दिलाई भराई दिने
- हात हतियार इजाजत नविकरण र नामसारी सम्बन्धी
- नाबालक परिचय पत्र सम्बन्धी
- संघ संस्था दर्ता र नविकरण
- छापाखाना तथा पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी
- द्वन्दको क्रममा मृत्यु भएका व्यक्तिका नजिकका हकदारहरूलाई आर्थिक सहायता वितरण

नि.प्रमुख जिल्ला अधिकारी



(ड) जिल्ला प्रशासन कार्यालयका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	शाखा	जिम्मेवार व्यक्ति	जिम्मेवार अधिकारी
१	मुद्रा शाखा/जिन्सी शाखा	ना.सु. श्री लिलावल्लभ पाण्डे	प्र.जि.अ.श्री दिपकराज नेपाल स.प्र.जि.अ.श्री श्रीनाथ पौडेल प्र.अ.श्री आनन्द शर्मा भुसाल
२	स्थानीय प्रशासन शाखा	ना.सु. श्री मिना सुवेदी	"
३	लेखा शाखा	ले.पा. श्री जगत बहादुर चौधरी	"
४	नागरिकता शाखा	ना.सु. श्री तोयानाथ भट्टराई ना.सु.श्री खुमबहादुर वस्नेत	प्र.जि.अ.श्री दिपकराज नेपाल स.प्र.जि.अ.श्री श्रीनाथ पौडेल प्र.अ.टिकाराम वाग्ले प्र.अ.कमल आचार्य
५	नागरिकता प्रतिलिपि शाखा	ना.सु. श्री राधिका सापकोटा	"
६	कम्प्युटर शाखा	क.अ. तारा देवी अर्याल	प्र.जि.अ.श्री दिपकराज नेपाल स.प्र.जि.अ.श्री श्रीनाथ पौडेल प्र.अ.श्री आनन्द शर्मा भुसाल

(च) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्राप्त हुने सेवाको दस्तुर र अवधि :

सि.नं.	सेवाको किसिम	दस्तुर	अवधि
१	नागरिकताको प्रमाण पत्र	रु १०/-को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२	नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	रु २०/-को टिकट	सोही दिनै
३	राहदानीको सिफारिस	रु ५,०००/-	१० दिन सम्मको फाराम संकलन गरि भरतपुर पठाइने
४	संस्था दर्ता	रु १,०००/-	प्रक्रिया पूरा भएपछि
५	संस्था नविकरण	रु ५००/-असोज मसान्त सम्म रु १००/-थप पौषमसान्त सम्म रु २५०/-थप असार मसान्तसम्म	सोही दिनै
६	नाम,जात र उमेर प्रमाणित तथा अन्य सिफारिस	रु १० को टिकट	सोही दिनै
७	दैवि प्रकोप राहत वितरण	-	सोही दिनै
८	ठाडो उजुरी	रु.१० को टिकट	सोही दिने प्रक्रिया बढाईने

(छ) निर्णय प्रक्रिया र अधिकारी

- मुद्रा हेर्ने अधिकार बाहेकका अन्य अधिकारहरु स.प्र.जि.अ.मा प्रत्यायोजन भएको छ ।
- निर्णय ३ तहमा हुने गरेको फाँटवाला - प्र.अ.- स.प्र.जि.अ./प्र.जि.अ.

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



(ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- प्र.अ. र स.प्र.जि.अ.ले गरेको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीले गरेको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी क्षेत्रीय प्रशासक/मन्त्रालय सचिव

(भ) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन भएका कामको विवरण :

सि.नं	सम्पादित काम	सम्पादित कामको विवरण
१	नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	२३४३
२	नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	११६८
३	द्रुतसेवा मार्फत राहदानीको लागि परराष्ट्र मन्त्रालयमा सिफारिस	५२० वटा
४	राहदानीको सिफारिस	१६३८ वटा
५	दैवि प्रकोप पिडितसंख्या	१०
६	दैवि प्रकोप पिडित राहत वितरण रकम	५०,०००/-
७	विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक संख्या १	२०७५/०९/०१
८	नाम, थर, उमेर फरक परेको सिफारिस र प्रमाणित तथा भारतीय सैनिकको पारिवारिक पेन्सन सिफारिस	१३४
९	संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमोजिम दर्ता भएको संख्या	२० वटा
१०	नविकरण भएका संस्थाहरूको संख्या	६९ वटा
११	कार्यालय प्रमुखको बैठक	प्रत्येक महिनाको ५ गते हुने गरेको
१२	अभद्र व्यवहार र जुवा कौडा मुद्दा दर्ता /फर्छौट संख्या	मुद्दा दर्ता १३ वटा फर्छौट संख्या ४६
१३	सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन बमोजिम क्रिया खर्च र क्षतिपूर्ति भराउन परेका निवेदन	काम सम्पन्न २१ वटा कारवाहीमा रहेका १३ वटा कुल ३४ वटा
१४	ठाडो उजुरी	१७
१५	नाबालक परिचय पत्र वितरण	१२५ वटा
१६	आदिवासी/जनजाती, दलित र मधेशी प्रमाणित	१२१ वटा
१७	अन्य सिफारिस (द्वन्द्व पीडित र अन्य)	११
१८	राजश्व संकलन (राहदानी दस्तुर र मदिरा जरिवाना र संघसंस्था दर्ता/नविकरण)	रु ८५,८७,२००/-
१९	घुम्ति शिविर • मंशिर ७ मा वौदीकाली गा.पा.को व्याघन	

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● मशिर ८ र ९ मा वौदीकाली गा.पा.को डेढगाउमा घुम्ति शिविर आयोजना गरिएको</li> </ul>	शिविरमा वितरित नागरिकता २४६
२०	CCTV/camara राख्न अनुमति दिइएको संस्था	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नेपाल बैंक लि. अरुणखोला शाखा</li> <li>● NIC ASIA बैंक कावासोती शाखा</li> <li>● कैलाश विकास बैंक, कावासोती शाखा र अरुणखोला शाखा</li> <li>● जनता बैंक, दलदले शाखा</li> </ul>
२१	शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रमा नाम थर उमेर संशोधनको लागि खडा गरिएको निर्णय पर्चा संख्या	३ वटा
२२	घरभाडा निर्धारण समितिको बैठक संख्या ३	<ul style="list-style-type: none"> <li>● राष्ट्रिय पुर्ननिर्माण प्राधिकरण, जिल्ला योजना कार्यान्वयन इकाई</li> <li>● शिक्षा विकास समन्वय इकाई</li> <li>● खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय, तनहुको कार्यक्षेत्र नवलपरासी (व.सु.पू.)को इकाई</li> </ul>

(ज) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

- सूचना अधिकारी : श्री श्रीनाथ पौडेल, सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी (९८५७०४०२६७)
- प्रमुख : श्री दिपकराज नेपाल, प्रमुख जिल्ला अधिकारी

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नागरिकता ऐन, २०६३
- राहदानी ऐन, २०६३
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- बालबालिक सम्बन्धी ऐन, २०७५
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- मानव अधिकार आयोग ऐन, २०५३
- यातना सम्बन्धी क्षतिपूर्ति ऐन, २०५३
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०४८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०६०

निर्मुख जिल्ला अधिकारी

संस्कृत  
श्रीमन्महादेव  
कौशिक संस्था पूर्व  
काठमाडौं  
२०७४

- संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८
- होटल व्यवस्था तथा मदिराको विक्रि वितरण (नियन्त्रण) ऐन, २०२३
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- कारागार ऐन, २०१९
- खाद्य ऐन, २०२३
- छापाखाना र प्रकाशन ऐन, २०४८
- जलश्रोत ऐन, २०४९
- जग्गा प्राप्ती ऐन, २०४९
- जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- प्रहरी ऐन, २०१२
- उमेर नाम र जात सच्याउने नियमहरु, २०१७
- नागरिकता नियमावली, २०६३
- कारागार नियमावली, २०२०
- खाद्य नियमावली, २०२७
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
- जलश्रोत नियमावली, २०५०
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- हातहतियार खरखजाना नियमावली, २०२८
- प्रहरी नियमावली, २०२८
- राहदानी नियमावली, २०६७
- सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०६०
- संस्था दर्ता नियमावली, २०४३
- सरकारी जग्गा दर्ता तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यनिती, २०७१
- मुलुकी देवानी(संहिता) ऐन, २०७४ र मुलुकी देवानी कार्यविधि(संहिता) ऐन , २०७४
- मुलुकी अपराध(संहिता) ऐन, २०७४, मुलुकी फौजदारी कार्यविधि(संहिता) ऐन , २०७४ र फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन ) ऐन, २०७४

ठ) आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण : आ.व. ०७५/७६

विवरण	चालु खर्च	पूँजीगत खर्च
आ.व. २०७५/७६ को लागि स्वीकृत वार्षिक विनियोजित वजेट	रु २,१२,५८,००० /-	रु १२,३२,००० /-
२०७५ कार्तिक १ देखि पौष मसान्तसम्मको खर्च रु.	रु २९,१६,६७९ /-	रु १,०५,८४५ /-

७  
नि. मुख्या जिल्ला अधिकारी



- ड) अधिल्लो आ.व.मा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण : नभएको  
ढ) सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भएको सोको विवरण :-

• [www.daonawalparasieast.moha.gov.np](http://www.daonawalparasieast.moha.gov.np)

• **Mobile Apps** नवलपरासी वर्दघाट सुस्तापूर्व

- ण) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्भौता सम्बन्धी विवरण : -  
त) सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण : -  
थ) सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि : -  
द) सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना भाग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको बिषय : नपरेको  
ध) सार्वजनिक निकाय सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको सोको विवरण : -

श्रीनाथ पौडेल

सूचना अधिकारी

न/काठमाडौं जिल्ला अधिकारी