

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३
बमोजिमको विवरण

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखाको चौथो त्रैमासिक (२०७८ बैशाख- असार) प्रगति विवरण

(Proactive Disclosure)

२०७७-०७८



जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

विषयवस्तु

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति	2
२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	2
क) शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य	2
ख) स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य	2
ग) नागरिकता सम्बन्धी कार्य	3
ङ) अर्धन्यायिक कार्य	3
च) बजार अनुगमन र उपभोक्ता हित सम्बन्धी कार्य.....	3
छ) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य	3
ज) राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी कार्य.....	4
झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य.....	4
ज. विविध कार्य	4
३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखामा रहेका कर्मचारी संख्या र कार्य जिम्मेवारी	5
३.१ जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी तेरीज	6
४. कार्यालयबाट सम्पादन गरिने सेवाको विवरण	7
५.सम्पादन गरेको कामको विवरण	7
४.१ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सिर्दिवासमा रहेको सरकारी कार्यालयहरु अनुगमन:	11
४.२ चुमनुब्री गाउँपालिकासंगको समन्वय बैठक सम्पन्न:	11
४.३ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रहरी चौकीहरुको अनुगमन सम्पन्न:.....	12
४.३ जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्पन्न:.....	12
४.४ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट विस्थापित परिवारहरुलाई तत्काल राहत बापतको रकम वितरण: 12	
४.५ आर्मीको हेलिकप्टरबाट चुमनुब्री गाउँपालिकामा खाद्यान्न ढुवानी :	13
४.६ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रहरी चौकीहरुको अनुगमन सम्पन्न:.....	13
४.७ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रहरी चौकीहरुको अनुगमन सम्पन्न:.....	13
४.८ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रहरी चौकीहरुको अनुगमन सम्पन्न:.....	13



४.९ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रहरी चौकीहरुको अनुगमन सम्पन्न:.....	14
४.१० निषेधाज्ञाको समयमा गरिएको बजार अनुगमन :.....	14
४.११ गोरखा जिल्लाको कोरोना भाइरस (कोभिड- १९) संग सम्बन्धित विस्तृत विवरण:.....	16
५.७ सार्वजनिक सरोकारका सम्बन्धमा प्रकाशित सूचनाहरु	21
६. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद	25
६.१ कार्यालय प्रमुख:	25
६.२ सूचना अधिकारी:	25
७. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची.....	25
८. कार्यालयको वेभसाइट www.daogorkha.moha.gov.np	26
९. कार्यालयको सूचना प्रकाशन हुने अन्य स्थान	26
१०. अनुसूची-१ नागरिक वडापत्र	27



१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

जिल्ला प्रशासन कार्यालय गृह मन्त्रालय मातहत रही तोकिएका क्रियाकलापहरू संचालन गर्ने जिल्ला स्थित एक महत्वपूर्ण निकाय हो। यस कार्यालय मुख्यतः जिल्ला स्थित सम्पूर्ण सुरक्षा निकायहरूको समन्वयात्मक प्रयास एवं पहलमा जिल्लामा शान्ति, व्यवस्था र अमनचयन कायम राखी जनताका आधारभूत मौलिक हकहरू निर्वाध ढंगले उपभोग गर्न पाउने वातावरणको सिर्जनामा केन्द्रित रहन्छ। संवैधानिक एवं कानूनी प्रावधानहरू मुताविक नागरिकका व्यक्तिगत तथा सामुहिक हक, हित र अधिकारको निर्वाध उपभोग गरी राजनैतिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक गतिविधिहरूमा स्वतन्त्र ढंगले संलग्न रहन पाउने अवस्थाको सिर्जनामा केन्द्रित रहनु नै जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मूल कर्तव्य हो। यसै गरी जनताका आधारभूत आवश्यकतासँग सम्वन्धित विविध सेवा प्रवाह एवं जिल्लामा सञ्चालन हुने विकास आयोजनाहरूका निमित्त आवश्यक सहयोग एवं समन्वयको कार्यमा समेत यसको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ।

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

विभिन्न कानूनी व्यवस्थाहरूले जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई मुख्य रूपमा समन्वयकारी निकायको रूपमा स्थापित गरेको छ। ऐन, नियम, निर्देशिका, मापदण्ड एवं कार्यविधिहरूले निर्दिष्ट गरेका जिल्ला प्रशासन कार्यालयका नियमित एवं जिल्लाको विशिष्टता अनुरूपका केही विशेष काम, कर्तव्य र अधिकारहरू निम्नानुसार रहेका छन्।

क) शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा सुव्यवस्था कायम गर्ने गराउने।
- शान्ति सुरक्षा कायमका लागि सुरक्षा निकायहरूको परिचालन गर्ने।
- विभिन्न आपराधिक समुह र गतिविधिहरू उपर निगरानी राखी त्यस्ता क्रियाकलापहरू हुन नदिने।
- विभिन्न विपद्, दुर्घटना, अपराधबाट हुने क्षतीलाई न्यूनीकरण गर्न सबै सुरक्षा निकायहरूको समन्वयात्मक परिचालन गर्ने गराउने।
- लक्षित समुदायमा विभिन्न किसिमका जनचेतना र अपराध न्यूनीकरणका विषयमा सचेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न स्थानीय तह, नागरिक समाज र सरोकालवालाहरूसँग सहकार्य एवं समन्वय गर्ने।

ख) स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नविकरण र हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- विष्फोटक पदार्थ प्रयोगको इजाजत, नविकरण तथा नियमन गर्ने।
- सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने।
- नामथर, उमेर आदि लगायतका विवरण फरक परेमा व्यहोरा एकिन गरी प्रमाणित गर्ने।



- नावालक परिचयपत्र जारी गर्ने ।
- पारिवारीक पेन्सन, शपथपत्र र रहलपहल सम्बन्धी विभिन्न सिफारिस गर्ने ।
- दलित, आदिवासी जनजाती आदि सिफारिस प्रमाणित गर्ने ।
- पारिवारिक विवरण तथा नाता प्रमाणित गर्ने ।
- संघ संस्था दर्ता, नवीकरण, विधान संशोधन, शाखा खोल्ने अनुमति तथा नियमन गर्ने ।
- पत्रपत्रिका तथा छापाखाना दर्ता आदि ।
- जग्गा अधिग्रहण र मुआब्जा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ग) नागरिकता सम्बन्धी कार्य

- वंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ।
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ।
- नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वितरण गर्ने ।
- SLC/SEE को शैक्षिक योग्यता र नागरिकता प्रमाणपत्रमा उमेर फरक भएमा नागरिकता प्रमाणपत्रको आधारमा शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्र संशोधन गर्न निर्णय पर्चा खडा गरी सिफारिस गर्ने ।

घ) राहदानी सम्बन्धी कार्य

- राहदानी फारम संकलन गर्ने ।
- द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित गर्ने।
- राहदानी वितरण गर्ने ।
- MRP को विवरण संशोधन गर्न सिफारिस गर्ने ।

ङ) अर्धन्यायिक कार्य

- सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुरको शुरु कारवाही र किनारा गर्ने
- विशेष ऐनहरूबाट प्र.जि.अ.लाई प्रत्यायोजित अधिकार बमजिमका मुद्दाहरूको सुरुको कारवाही र किनारा गर्ने
- जिल्ला स्थित कार्यालयहरूमा सुशासन कायम गराउन नियमित सम्पर्क र समन्वय गर्ने गराउने ।

च) बजार अनुगमन र उपभोक्ता हित सम्बन्धी कार्य

- दैनिक उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सहज आपूर्ति, पहुँच तथा गुणस्तर सुनिश्चित गर्नका लागि बजार अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।
- उपभोक्ता हित संरक्षणको लागि सचेतीकरण कार्य गर्ने ।

छ) विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

- जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।



- विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापनका लागि विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- मनसुन आपतकालिन कार्ययोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- विपदबाट भएको क्षतिको विवरण संकलन तथा विपद पीडितहरूलाई राहत वितरण गर्ने र पूनर्स्थापना सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ज) राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी कार्य

- कार्यालयमा विभिन्न कामको लागि आउने सेवाग्राहीहरूलाई राष्ट्रिय परिचयपत्रको महत्वको बारेमा जानकारी गराउने ।
- राष्ट्रिय परिचयपत्र जारी गर्नको लागि विवरण संकलन, दर्ता र व्यवस्थापन गर्ने ।
- राष्ट्रिय परिचयपत्रको वितरण गर्ने ।

झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य

- अनियमिता र भ्रष्टाचारका विषयमा परेका उजुरीहरूको छानविन/ विस्तृत अनुसन्धान तथा कारवाही सम्बन्धी कार्य गर्न लेखि आए बमोजिम छानविन गरी प्रतिवेदन पठाउने र कारवाही गर्न लेखि आएमा कारवाही गर्ने ।

ज. विविध कार्य

- हेलो सरकार, नियमनकारी निकाय तथा अन्य विभिन्न व्यक्तिहरूबाट प्राप्त हुने उजुरी तथा गुनासाहरू उपर सुरु छानविन गरी आवश्यक कारवाही गर्ने ।
- विकास निर्माणका कार्यहरू सहज रूपमा सञ्चालन गर्न सबै सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- विभिन्न सेवा प्रवाह, प्राकृतिक स्रोतको सदुपयोग तथा अन्य विषयमा विभिन्न जिल्लास्थित कार्यालयहरू र स्थानीय तहहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- जिल्लास्थित निकाय तथा अधिकारीहरूबाट प्रवाह भैरहेको सेवा प्रवाहको नियमन र अनुगमन गर्ने ।
- नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालय, प्रदेश सरकार तथा अन्य निकायबाट माग हुने विवरण पठाउने आदि ।
- अन्य कुनै सरकारी कार्यालयलाई प्रष्ट नतोकिएका भैपरी आउने कार्यहरू गर्ने ।
- सरकारी निकायहरूबाट हुने सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने ।
- जग्गा अधिग्रहण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जिल्ला दररेट समितिको बैठक राखी दररेट निर्धारण गर्ने ।
- छिमेकी जिल्लाहरूसँग समन्वय गर्न अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक गरी समन्वय गर्ने ।
- सार्वजनिक सम्पतीको संरक्षण गर्ने ।



३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखामा रहेका कर्मचारी संख्या र कार्य जिम्मेवारी

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नम्बर	कार्यरत फाँट	कोठा नं.	इयाल नं.
१	श्री शालिग्राम शर्मा पौडेल	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	९८५६०५७७७७		३०१	
२	श्री कमल राज भण्डारी	स.प्र.जि.अ.	९८५६०५७७७८		२०१	
३	श्री गणेश प्रसाद भट्टराई	प्रशासकीय अधिकृत	९८५६०७०१४२	नागरिकता फाँट		१०१
४	श्री हर्क बहादुर रोका	प्रशासकीय अधिकृत	९८५६०५७७८०	प्रशासन फाँट		१०८
५	श्री दिपक सिग्देल	नायवसुब्बा	९८६६००२७७९	प्रतिलिपि फाँट		१०३
६	श्री तुलसीराम खनाल	लेखापाल	९८५१०६८०५६	लेखाफाँट	३०७	
७	श्री सृजना श्रेष्ठ	नायवसुब्बा	९८४६७५४४६२	राहदानी फाँट		१०२
८	श्री सुर्यनारायण श्रेष्ठ	नायवसुब्बा	९८४६२७०४७७	प्रशासन फाँट		१०८
९	श्री गोमा लामिछाने	नायवसुब्बा	९८४५०४९४७५	मुद्दा फाँट	२०२	
१०	श्री दिपक पाण्डे	कम्प्युटर अपरेटर	९८४६२८३८१६	नागरिकता फाँट		१०४
११	श्री सबित शाक्य	कम्प्युटर अपरेटर	९८४८२५१३०९	प्रशासन फाँट		१०८
१२	श्री रुद्र प्रसाद तिमिल्सिना	खरिदार	९८४७६४५१२२	मुद्दा फाँट	२०२	
१३	श्री निर्मल राना	खरिदार	९८४६०८२५१३	नागरिकता फाँट		१०४
१४	श्री रुम बहादुर खड्का	खरिदार	९८५१२२९५१७	नागरिकता फाँट		१०४
१५	श्री फत्त बहादुर राना मगर	का.स. पाचौँ	९८४६०८९२६१	राहदानी फाँट		१०२
१६	श्री कृष्ण खनाल	हलुका सवारी चालक	९८४४९०१७३५	दर्ता/चलानी फाँट		१०६
१७	श्री राजु मगर	हलुका सवारी चालक	९८४६२४५८११	प्रशासन फाँट		
१८	श्री इन्द्र बहादुर खत्री	हलुका सवारी चालक	९८५११७०७६६	प्रशासन फाँट		
१९	श्री राजु खनाल	कार्यालय सहयोगी	९८४६०९८४५५	स्वकीय सचिवालय		



२०	श्री सुरज बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	९८४६२५३८१८	प्रशासन फाँट		
२१	श्री विनोद राना मगर	कार्यालय सहयोगी	९८४६७२६२९०	नागरिकता फाँट		
२२	श्री पार्वती बाँनिया	कार्यालय सहयोगी	९८४६७४७६६७	प्रशासन फाँट		
क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नम्बर	कार्यरत फाँट	कोठा नं.	इयाल नं.
१	श्री लक्ष्मी पन्त	कम्प्युटर अपरेटर	९८४६०७५२४७	राष्ट्रिय परिचयपत्र		१०७
२	श्री सौरभ ढकाल	कम्प्युटर अपरेटर	९८४३३४६१७०	राष्ट्रिय परिचयपत्र		१०७
३	श्री खिल बहादुर उपरकोटि	दर्ता सहायक	९८०६५१००९३	राष्ट्रिय परिचयपत्र		१०७
क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नम्बर	कार्यरत फाँट	कोठा नं.	इयाल नं.
१	लाल बहादुर के.सी.	प्रहरी हवलदार	९८६७३२७७४८	DEOC	२०४	
२	दुर्गा बहादुर खत्री	स.प्र.स.ह	९८६४००६७१९	DEOC	२०४	
३	रेशम बानिया	स.प्र.स.ह	९८४९६४५१०२	DEOC	२०४	

३.१ जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी तेरीज

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	दरवन्दी संख्या	कैफियत
१	प्र.जि.अ.	रा.प.प्रथम	प्रशासन	सा.प्रशासन	१	
२	स.प्र.जि.अ.	रा.प.प्रथम	प्रशासन	सा.प्रशासन	१	
३	प्र.अ.	रा.प.प्रथम	प्रशासन	सा.प्रशासन	२	
४	ना.सु.	रा.प. अनं.प्रथम	प्रशासन	सा.प्रशासन	७	
५	ले.पा.	रा.प. अनं.प्रथम	प्रशासन	लेखा	१	
६	क.अ.	रा.प. अनं.प्रथम	विविध	-	२	
७	खरिदार	रा.प. अनं.द्वितीय	प्रशासन	सा.प्रशासन	४	



८	ह.स.चा	श्रेणीविहिन	-	-	२	
९	का.स.	श्रेणीविहिन	-	-	७	
जम्मा					२७	
राष्ट्रिय परिचयपत्र तर्फ						
१	क.अ.	रा.प. अनं.प्रथम	विविध	-	२	
२	द. सहयोगी	ज्यालादारी	-	-	१	
जम्मा					३	
जिल्ला आपत्कालिन संचालन केन्द्र(DEOC)						
१	हवलदार	रा.प. अनं.प्रथम	विविध	-	२	
२	द. सहयोगी	ज्यालादारी	-	-	१	
जम्मा					३	

४. कार्यालयबाट सम्पादन गरिने सेवाको विवरण

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखाले प्रदान गर्ने सेवा एवं सो सम्बन्धी विवरणहरु अनुसूची १ को नागरिक वडापत्रमा उल्लेख गरे वमोजिम रहेको छ ।

५.सम्पादन गरेको कामको विवरण

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखाले नियमित रूपमा संचालन गर्ने सेवा प्रवाहका क्रियाकलापहरुका अतिरिक्त सेवा प्रवाह एवं विकास व्यवस्थापनमा सकारात्मक योगदान पुर्याउने ढंगले विविध गतिविधिहरुको सुरुवातको नेतृत्व समेत गरेको छ । राज्य प्रणालीका विभिन्न अवयवहरुको पुनर्संरचनाको प्रक्रियामा रहेको यस महत्वपूर्ण घडीमा राजनीतिक परिवर्तनलाई संस्थागत गर्न तथा जनअपेक्षा अनुरूप आफ्ना क्रियाकलापहरुलाई छिटो, छरितो एवं गुणस्तरीय तुल्याई भूमण्डलीकृत विश्वमा नेपालको सार्वजनिक प्रशासनलाई प्रतिस्पर्धी तुल्याउन हाम्रा सोच, व्यवहार एवं कार्यशैलीमा समेत सोही मुताविकको परिवर्तनको आवश्यकता रहन्छ । यस अर्थमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखाले त्यस प्रकारका नवीनता एवं सिर्जनात्मकताको प्रवर्द्धनका निमित्त केही महत्वपूर्ण कामको सुरुवात समेत गरेको छ । कार्यालयद्वारा प्रतिवेदन अवधिमा संचालित नियमित क्रियाकलापहरुका प्रतिनिधिमूलक सूचीहरु निम्नानुसारका रहेका छन ।

यस कार्यालयबाट सम्पादित कार्यको २०७८ वैशाख देखि असारमसान्त सम्मको प्रगति विवरण

क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
---------	-------------------	--------------	--------



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

		अधिल्लो आ.व. ०७६।७७	बैशाख देखि असार महिना सम्मको	असार मसान्त सम्मको	
१	नावालक परिचय पत्र	२६४	२३	१७०	
२	कुनै व्यहोरा प्रमाणित(नाम थर एउटै, पारिवारिक, पेन्सन सिफारिस)	०	१५	९१३	
३	हातहतियार इजाजत	०	०	०	
४	हातहतियार नामसारी	१	०	२	
५	हातहतियार नविकरण	३१	२६	४८	
६	हातहतियार इजाजत खारेज	२	०	०	
७	सीमा पास उपलब्ध गराउने	०	०	०	
८	सीमा पास नवीकरण	०	०	०	
९	विष्फोटक पदार्थ अनुमति	३	०	२	
१०	विष्फोटक पदार्थ अनुमति नविकरण	०	२	७	
११	जनजाति/दलित/मुस्लिम प्रमाणित	३०१	१५	१२९९	
१२	ठाडो उजुरी दर्ता	६८	७	८९	
१३	ठाडो उजुरी फछ्यौट	५०	८	८८	
१४	कार्यालय छड्के	६	०	७	
१५	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	५५	१०	४१	
१६	Dccmc-ops बैठक	२०	२०	३९	
१७	कर्मचारी बैठक	१०	२	१२	
१८	कार्यालय प्रमुख बैठक	१०	१	११	
१९	विपद् व्यवस्थापन समिति	५	१	५	
२०	सूचना प्रकाशन	३४	२६	४८	
मुद्दा शाखा					
क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण			कैफियत



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

		अधिल्लो आ.व. ०७६।७७	बैशाख देखि असार महिना सम्मको	असार मसान्त सम्मको	
	मुद्धा दर्ता	७०	११	५३	
२	मुद्दाको अन्तिम किनारा	४१	३४	५८	
३	संस्था दर्ता	५५	१	३७	
४	संस्था नविकरण	२३२	१२	२२५	
५	संस्थाको विधान संशोधन	७	३	५	

नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा

क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम	अधिल्लो आ.व. ०७६।७७	कामको परिमाण				
			बैशाख देखि असार मसान्त सम्मको		असार मसान्त सम्मको		
			महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	जम्मा
१	वंशजको नाताले नागरिकता वितरण	५३४३	७९	८०	३६८७	३८२५	७५१२
२	जन्मको आधारमा नागरिकता प्राप्त गरेका व्यक्तिका सन्तानलाई वितरित वंशजको नागरिकता विवरण	०	०	०	०	०	०
३	बैबाहिक अंगीकृत नागरिकता वितरण	१	४	०	८	०	८
४	नागरिकता प्रतिलिपि वितरण	४९५९	१६३	२१३	१६०२	२०५३	३६५५

राहदानी शाखा

क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम	अधिल्लो आ.व. ०७६।७७	कामको परिमाण				
			बैशाख देखि असार मसान्त सम्मको		असार मसान्त सम्मको		
			महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	जम्मा
१	राहदानी फाराम संकलन	३९५८	१३४	५३६	११६२	२४३३	३५९५
२	राहदानी वितरण (जि.प्रशा.का.बाट)		१४६	५१०	११०९	१६२९	२७३८



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

३	द्रुत राहदानी वितरणका लागि राहदानी विभागमा सिफारिस	३३०४	५१	१०९	६२९	९४३	१५७२
लेखाशाखा							
क्र.सं.	विवरण	कामको परिमाण			कैफियत		
		अघिल्लो आ.व. ०७६।७७	बैशाख देखि असार मसान्त सम्मको	असार मसान्त सम्मको			
राजस्व संकलन तर्फ							
१	हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तुर	९६००	१५३००	३३४००			
२	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	४२५२००	३५०००	३८४२३०			
३	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	५०००	६०९००	५४७७१६			
४	न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१८८००	२०००	२३४४२०			
५	परीक्षा दस्तुर	९६००	५६६०	१२०६०			
६	धरौटी सदरस्याहा	१६३८७१५	४५७५६९१.१३	४६४७७०२			
७	बेरुजु	४४०६०५०	०	३६१२७			
८	राहदानी दस्तुर	२०६४२१००	१९९२५००	१८६०६६००			
९	अन्य		०	०			
	जम्मा	२७१५५०६५	६६८७०५१.१३	२४५०२२५५.१३			
धरौटी तर्फ							
	विवरण	आ.व. ०७६।७७	आ.व. ०७७।७८				
१	धरौटी प्राप्त	१७२००११।५०	१९२३३४१				
२	धरौटी फिर्ता	१२००२७२	७०४०००				
३	धरौटी सदरस्याहा	१६८४७१५	४६३५६९१.१३				
४	धरौटी बांकी	६४०५९७१.१३	२९८९६२१.				
कार्यालयको खर्च सम्बन्धी विवरण							
क्र.सं.		अघिल्लो आर्थिक वर्ष ०७६।७७	यस आ.व. ०७७।७८	प्रतिशत			



	बजेट शिर्षक	बजेट	खर्च	प्रतिशत	बजेट	बैशाख देखि असार मसान्त	असार मसान्त सम्मको	
१	चालु खर्च	१६१४३०००	१४२२९०६७	८८।१४	१६०२८०००	१०८४१६४	१३०९७९३४.५	८१।७९%
२	पुँजीगत खर्च	३६२०००	३६२०००	१००	१०५००००	२५००००	१०५००००	१००.००%

विपद् प्रभावितलाई राहत वितरण

क्र.सं.	विवरण	कामको परिमाण			कैफियत
		अघिल्लो आ.व. ०७६।७७	बैशाख देखि असार मसान्त सम्मको	असार मसान्त सम्मको	
१	विपद् राहत वितरण रु.	१०३०००	५८००००	२८८००००।००	

राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता स्टेशन

क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम	अघिल्लो आ.व. ०७६।७७	कामको परिमाण				
			बैशाख देखि असार मसान्त सम्मको		असार मसान्त सम्मको		
			महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	जम्मा
१	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन		२९७	५१३	२२५९	४१६२	६४२१

माथि उल्लेखित कार्यालयद्वारा सम्पादित नियमित कार्यक्रमहरूको अतिरिक्त यस त्रैमासिक अवधिमा कार्यालयद्वारा सम्पादित केही प्रतिनिधिमूलक कार्यहरू निम्नानुसारका रहेका छन् ।

४.१ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सिर्दिवासमा रहेको सरकारी कार्यालयहरू अनुगमन:

मिति २०७८।०१।०३ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री शालिग्राम शर्मा पौडेल तथा प्रहरी उपरीक्षक श्री शेखर खनाल सहितको टोलीद्वारा जिल्लाको दुर्गम चुमनुब्री गाउँपालिका स्थित सिर्दिवासमा रहेको इलाका प्रशासन कार्यालय, नापी कार्यालय र मालपोत कार्यालय सिर्दिवासको अनुगमन सम्पन्न भयो । सो क्रममा सिर्दिवासमा रहेको प्रहरी चौकी सिर्दिवासको समेत अनुगमन गर्नुभएको थियो ।

४.२ चुमनुब्री गाउँपालिकासंगको समन्वय बैठक सम्पन्न:

मिति २०७८।०१।०३ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री शालिग्राम शर्मा पौडेल ज्यूको नेतृत्व तथा प्रहरी उपरीक्षक श्री शेखर खनाल, प्रशासकीय अधिकृत हर्क बहादुर रोका टोलीको उपस्थितिमा चुमनुब्री गाउँपालिका कार्यालयमा



जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सेवा प्रवाह, शान्ति सुरक्षा लगायत विविध विषयसंग सम्बन्धित भई अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भयो । सो अवसरमा शान्ति सुरक्षा, नागरिकता वितरण लगायत विविध विषयसंग सम्बन्धित भई सहभागीहरूबाट उठेका प्रश्नहरूको समधान सहित प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सम्बोदन भएको थियो ।

४.३ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रहरी चौकीहरूको अनुगमन सम्पन्न:

मिति २०७८।०१।१२ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री शालिग्राम शर्मा पौडेल ज्यूको नेतृत्व तथा प्रहरी उपरीक्षक श्री शेखर खनालसहितको टोलीद्वारा प्रहरी चौकी बालुवा, प्रहरी चौकी बारपाक र अस्थायी प्रहरी चौकी चनौटेको स्थलगत निरीक्षण सम्पन्न भयो । सो अवसरमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट शान्ति सुरक्षा तथा जनताको जिउ धन रक्षा गर्न कुनै पनि प्रलोभनमा नपरी सदैव दत्तचित्त भई कार्य गर्न निर्देशन समेत दिनुभएको थियो ।

४.३ जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्पन्न:

मिति २०७८।०३।०४ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा स्थानीय तहहरूको प्रमुख एवं प्रतिनिधि तथा सुरक्षा निकायको प्रमुख एवं प्रतिनिधिको उपस्थितिमा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्पन्न भयो । उक्त अवसरमा मनसुनको समयमा आउने बाढी पहिरो तथा डुवानको कारणले हुने क्षति न्यूनीकरण, रोकथाम नियन्त्रणको लागि विभिन्न निर्णयहरू गरिएको थियो । साथै २०७७ साल जेष्ठ महिना देखि असोज मसान्त सम्म मनसुनजन्य विपद्का कारण निजी आवास पुननिर्माण तथा पुनर्स्थापनाको लागि राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणबाट जारी कार्यविधि बमोजिम विधिवत रुपमा पालिकाहरूबाट प्राप्त भएको लाभग्राहीको अनुदान रकम मागको लागि सम्बन्धित निकायमा रकम माग गर्ने निर्णय समेत भएको थियो ।

४.४ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट विस्थापित परिवारहरूलाई तत्काल राहत बापतको रकम वितरण:

मिति २०७८।०३।०२ गते परेको अविरल वर्षाको कारण बुढिगण्डकी नदिमा आएको बाढीले गोरखा जिल्लाको उत्तरी क्षेत्रमा पर्ने चुमनुब्री गाउँपालिका वडा नं. ३ स्थित सल्लेरीमा ६ घर बगाएका र २१ घरधुरी विस्थापित भएका गरी जम्मा २७ घरधुरीलाई मिति २०७८।०३।०७ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री शालिग्राम शर्मा पौडेलले स्थलगत रुपमै उपस्थित भई तत्काल राहत स्वरुप घर बगाएकाको हकमा प्रति परिवार रु. ३० हजार र विस्थापितको हकमा प्रति परिवार रु. १५ हजारको दरले राहत वितरण गर्नुभयो । उक्त माथिल्लो क्षेत्र जोड्ने एकमात्र बाटो पुर्ण रुपमा अवरुद्ध भएकोले माउन्टेन चाइल्ड जावलाखेल ललितपुरसंगको समन्वयमा हेलिकप्टरमार्फत देहायका निकायहरूबाट प्राप्त देहाय बमोजिमको राहत सामग्रीहरू समेत प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट बाढी पिडित परिवारहरूलाई हस्तान्तरण गरिएको थियो ।

देहाय:

क्र.सं.	सामग्रीको विवरण	एकाई	परिमाण	उपलब्ध गराउने निकाय
१	टेण्ट	थान	३०	गण्डकी प्रदेश सरकारबाट प्राप्त
१	चामल	के.जि.	१४४०	



२	तेल	लिटर	६०	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी तथा गैरसरकारी महासंघ गोरखाबाट संकलित
३	नुन	के.जि.	१००	
४	दाल	के.जि.	१२०	
५	कम्बल	थान	९०	
६	Hygine Kit	सेट	१००	माउन्टेन चाइल्ड संस्थाबाट उपलब्ध
६	औषधी लगायतका स्वास्थ्य सामग्री			स्वास्थ्य कार्यालय गोरखाबाट उपलब्ध

४.५ आर्मीको हेलिकप्टरबाट चुमनुब्री गाउँपालिकामा खाद्यान्न ढुवानी :

मिति २०७८।०३।०२ गते परेको अविरल वर्षाको कारण बुढिगण्डकी नदिमा आएको बाढीले गोरखा जिल्लाको उत्तरी क्षेत्रमा पर्ने चुमनुब्री गाउँपालिका जोड्ने एकमात्र स्थलमार्ग विभिन्न ठाउँमा अवरुद्ध भई सो गाउँपालिकामा खाद्यान्न संकट हुनसक्ने संभावनालाई मध्येनजर गर्दै चुमनुब्री गाउँपालिका, खाद्य व्यवस्था तथा विभाग कम्पनी लिमिटेड गोरखा शाखा र गृह मन्त्रालय विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य शाखासंगको समन्वयमा १५० क्विन्टल चामल सेनाको हेलिकप्टरबाट मिति २०७८।०३।२३ र २०७८।०३।२६ गते गोरखा देखि सिर्दिवासमा रहेको खाद्य डिपोसम्म ढुवानी गरिएको ।

४.६ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रहरी चौकीहरूको अनुगमन सम्पन्न:

मिति २०७८।०३।०९ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री शालिग्राम शर्मा पौडेल तथा प्रहरी उपरीक्षक श्री शेखर खनाल सहितको टोलीद्वारा इलाका प्रहरी कार्यालय जौवारीको स्थलगत अनुगमन सम्पन्न भयो । सो अवसरमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट शान्ति सुरक्षा तथा जनताको जिउ धन रक्षा गर्न कुनै पनि प्रलोभनमा नपरी सदैव दत्तचित्त भई कार्य गर्न निर्देशन समेत दिनुभएको थियो ।

४.७ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रहरी चौकीहरूको अनुगमन सम्पन्न:

मिति २०७८।०३।१३ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री शालिग्राम शर्मा पौडेल तथा प्रहरी उपरीक्षक श्री शेखर खनाल सहितको टोलीद्वारा प्रहरी चौकी भच्चेक, अस्थायी प्रहरी चौकी धारापानीको स्थलगत अनुगमन सम्पन्न भयो । सो अवसरमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट शान्ति सुरक्षा तथा जनताको जिउ धन रक्षा गर्न कुनै पनि प्रलोभनमा नपरी सदैव दत्तचित्त भई कार्य गर्न निर्देशन समेत दिनुभएको थियो ।

४.८ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रहरी चौकीहरूको अनुगमन सम्पन्न:

मिति २०७८।०३।२१ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री शालिग्राम शर्मा पौडेल तथा प्रहरी उपरीक्षक श्री शेखर खनाल सहितको टोलीद्वारा प्रहरी चौकी हर्मीको स्थलगत अनुगमन सम्पन्न भयो । सो अवसरमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट



शान्ति सुरक्षा तथा जनताको जिउ धन रक्षा गर्न कुनै पनि प्रलोभनमा नपरी सदैव दत्तचित्त भई कार्य गर्न निर्देशन समेत दिनुभएको थियो ।

४.९ प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रहरी चौकीहरूको अनुगमन सम्पन्न:

मिति २०७८।०३।२३ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री शालिग्राम शर्मा पौडेल तथा प्रहरी उपरीक्षक श्री शेखर खनाल सहितको टोलीद्वारा इलाका प्रहरी कार्यालय, ताकुकोटको स्थलगत अनुगमन सम्पन्न भयो । सो अवसरमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट शान्ति सुरक्षा तथा जनताको जिउ धन रक्षा गर्न कुनै पनि प्रलोभनमा नपरी सदैव दत्तचित्त भई कार्य गर्न निर्देशन समेत दिनुभएको थियो ।

४.१० निषेधाज्ञाको समयमा गरिएको बजार अनुगमन :

कोभिड- १९ रोकथाम, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनको लागि गरिएको निषेधाज्ञाको समयमा खाद्यान्न, औषधी लगायत बस्तुहरूमा हुनसक्ने मिसावट, कालोबजारी नियन्त्रण गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालयको नेतृत्वमा बजार अनुगमन गरियो । सो को विस्तृत विवरण तपशिल बमोजिम रहेको छ ।

क्र. सं.	अनुगमन गरिएको मिति	अनुगमन गरिएको पसलको प्रकृति	संख्या	अनुगमन गरिएको स्थान	अनुगमनमा देखिएको कैफियत	अनुगमनको क्रममा दिइएको निर्देशन
१	२०७८।०१।१२	खाद्यन्न पसल	२० वटा	गोरखा बजार	१२ वटा पसलहरूमा म्याद गुज्रका खाद्य सामान भेटिएको, साइनबोर्ड नराखिएको तथा मुल्यसूची नराखिएको भेटिएकोले म्याद गुज्रका सामानहरू बरामद गरी नष्ट गरिएको ।	म्याद गुज्रको सामग्री नराख्न, उपभोक्ताले देख्ने गरी मूल्यसूची राख्न तथा साइनबोर्ड राख्न निर्देशन दिइएको
२	२०७८।०१।१८	खाद्यन्न पसल	१२ वटा	गोरखा बजार	अनुगमनको क्रममा ६ वटा पसलहरूमा म्याद गुज्रका सामान, साइनबोर्ड नराखिएको भेटिएको साथै व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण समेत नगरेको भेटिएको ।	म्याद गुज्रको सामग्री नराख्न, उपभोक्ताले देख्ने गरी मूल्यसूची राख्न तथा साइनबोर्ड राख्न निर्देशन दिइएको



३	२०७८।०१।१९	खाद्यन्न पसल	१२ वटा	गोरखा बजार	८ वटा पसलमा म्याद गुज्रका सामान,साइनवोर्ड नराखिएको तथा मूल्यसूची नराखिएको, फर्म नविकरण नगरिएको	म्याद गुज्रको सामग्री नराख्न, उपभोक्ताले देख्ने गरी मूल्यसूची राख्न तथा साइनवोर्ड राख्न निर्देशन दिइएको
४	२०७८।०२।१२	खाद्यन्न	१६ वटा	सतिपिपल,गोरखा	६ वटा पसलमा म्याद गुज्रका सामान,साइनवोर्ड नराखिएको तथा मूल्यसूची नराखिएको, फर्म नविकरण नगरिएको	म्याद गुज्रको सामग्री नराख्न, उपभोक्ताले देख्ने गरी मूल्यसूची राख्न तथा साइनवोर्ड राख्न निर्देशन दिइएको
५	२०७८।०२।१७	खाद्यन्न पसल	७ वटा	गोरखा बजार	सामान्य रहेको	म्याद गुज्रको सामग्री नराख्न, उपभोक्ताले देख्ने गरी मूल्यसूची राख्न तथा साइनवोर्ड राख्न निर्देशन दिइएको
६	२०७८।०२।२०	औषधी पसल	१६	गोरखा बजार क्षेत्र	एउटा पसलमा म्याद गुज्रको ४ वटा हरलिक्स भेटिएको,स्थानीय तहमा दर्ता नभएको।	म्याद गुज्रको औषधी नराख्ने, म्याद गुज्रीहालेमा म्याद भएको औषधीबाट छुट्याएर राख्ने, फार्मसी पढेको बाहेक अरुले औषधी नबेच्ने, सम्बन्धित निकायहरुमा अनिवार्य रुपमा दर्ता गर्नुपर्ने।
७	२०७८।०२।२४	माछामासु पसल	६ वटा	गोरखा बजार	दुई वटा पसलमा अत्याधिक फोहोर भेटिएकोले सिल्ड गरी मापदण्ड पुरा गर्न लगाई खोल्न दिइएको	सरसफाईमा ध्यान दिन, दर्ता तथा नविकरण अनिवार्य रुपमा गर्न र मूल्यसूची राख्न सुझाव दिइएको।
८	२०७८।०३।१०	फलफुल तथा तरकारी पसल	१० वटा	गोरखा बजारक्षेत्र	दर्ता तथा नविकरण नगरेको, सरसफाईमा ध्यान नदिएको भेटिएको।	अनिवार्य रुपमा दर्ता नविकरण गर्न, सरसफाईमा ध्यान दिन निर्देशन दिइएको।



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७/७८

९	२०७८।०३।११	खाद्यन्न तथा माछामासु पसल	३० वटा	गोरखा बजार क्षेत्र	कैफियत नभेटिएको	अघिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएको निर्देशनहरु पालना गरेको पाइयो।
---	------------	---------------------------	--------	--------------------	-----------------	---

४.११ गोरखा जिल्लाको कोरोना भाइरस (कोभिड- १९) संग सम्बन्धित विस्तृत विवरण:

स्वास्थ्य कार्यालय, गोरखा। (कोभिड १९ पहिलो लहर विवरण) २०७६ चैत्र देखि २०७७ फाल्गुण सम्म

क्वारेन्टाईनमा बसेको व्यक्ति संख्या	2266	RT-PCR गरेको संख्या (आईसोलेसन बाहेक)	10115
होम क्वारेन्टाईनमा बसेको व्यक्ति संख्या	1019	RT-PCR गरेको संख्या (आईसोलेसनमा मात्र)	4787
आईसोलेसनमा बसेको व्यक्ति संख्या	277	RT-PCR गरेको संख्या (होम आईसोलेसनमा मात्र)	577
होम आईसोलेसनमा बसेको व्यक्ति संख्या	497	RT-PCR पोजेटिभ संख्या (जिल्ला भित्र)	749
जिल्ला भित्र कोरोना पुष्टी भएर मृत्यु जम्मा	३	Antibody RDT परिक्षण संख्या (जिल्ला भित्र)	1516
स्थानिय व्यक्ति जिल्ला बाहिर परिक्षण पोजेटिभ संख्या जम्मा	७१	Antibody RDT पोजेटिभ संख्या (जिल्ला भित्र)	18
स्थानीय व्यक्ति कोरोनाको कारण अन्य जिल्लामा पुष्टी भएका मृत्यु जम्मा	८		

जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा। (कोभिड १९ दोस्रो लहर विवरण) २०७७ चैत्र देखि २०७८।०४।०६ गतेसम्मको विवरण:

RT-PCR test total		remarks	PCR Positive case		Remarks	Deaths	
Female	३५११	formula	Female	१२२८	formula	Female	४
male	४२७६		male	१३८२		male	२१
TOTAL	७७६७		TOTAL	२६१०		TOTAL	२५

Antigen test Total in district		Remarks	Antigen test Positive in district	
Female	४०६८	formula	Female	९४४
male	४५१८		male	९९२
TOTAL	८५८६		TOTAL	१९३६

cured in district positive case		Remarks	cured in out of district positive case	
Female	२००९	formula	Female	३१
male	२१८७		male	६०
TOTAL	४१९६		TOTAL	९१

TOTAL POSITIVE CASE IN DISTRICT	४५४६
--	-------------

local people in other district positive		Remarks	local people in other district positive death		Remarks
Female	४०	formula	Female	८	formula
male	७७		male	१७	
other	०		other	०	
TOTAL	११७	TOTAL	२५		



दैनिक तथ्याङ्क

२०७८/०४ ६ गते

आज कोभिड अस्पतालमा उपचार रत संख्या	6
आज आईसोलेसनमा उपचार रत संख्या	5
रिपोर्ट प्राप्त हुन बाकी संख्या	१०

आज जम्मा एन्टिभ केश

३२६

पालिकागत नमुना संकलन तथा परिक्षण विवरण

क्र. सं.	स्थानिय तह	आज सहित हाल सम्म PCR नमुना संकलन			हाल सम्म स्वाब नमुना रिपोर्ट प्राप्त			PCR Report प्राप्त हुन बाँकी			हाल सम्म Antigen RDT परिक्षण			हाल सम्म Antigen RDT परिक्षण पोजेटिभ		
		महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा
१	गोरखान.पा.	५५९	७१२	१२७१	५५९	७१२	१२७१	०	०	०	४४६	५५	१००४	१३६	१७७	३१३
२	पालुङटार न.पा.	७२४	८३८	१५६२	७२३	८३४	१५५७	१	४	५	११२	१३८	२५०	२५	२७	५२
३	भिमसेन थापा गा.पा.	४४३	५२१	९६४	४४३	५२१	९६४	०	०	०	३९०	५२०	९१०	८३	८३	१६६
४	शहिद लखन गा.पा.	५८०	५४७	११२७	५७८	५४४	११२२	२	३	५	७८	७८	१५६	३८	३२	७०
५	अजिर कोट गा.पा.	४९	७७	१२६	४९	७७	१२६	०	०	०	४९०	६९६	११८६	१०४	१६७	२७१
६	गण्डकी गा.पा.	१२१	१६४	२८५	१२१	१६४	२८५	०	०	०	३८४	३८२	७६६	११२	१०८	२२०
७	वारपाक सुतिकोट गा.पा.	२४३	२६९	५१२	२४३	२६९	५१२	०	०	०	९०३	८५४	१७५७	१९६	१७१	३६७
८	सिरान चोक गा.पा.	३७	८५	१२२	३७	८५	१२२	०	०	०	५५०	६२७	११७७	१४१	१३५	२७६
९	आरुघाट गा.पा.	५९६	८१०	१४०६	५९६	८१०	१४०६	०	०	०	२५३	३२४	५७७	७५	७१	१४६
१०	धार्च गा.पा.	१५९	२३३	३९२	१५९	२३३	३९२	०	०	०	२९३	२३५	५२८	२५	१९	४४
११	चुमनुव्रि गा.पा.	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१६९	१०६	२७५	९	२	११



जम्मा	३५१	४२	७७६	३५०	४२४	७७५	३	७	१०	४०६	४५१	८५८	९९	१९३
	१	५६	७	८	९	७				८	८	६	९४४	२

गोरखामा नमुना संकलन गरी पोजेटिभ विवरण

क्र.सं.	स्थानिय तह	कोरोना संक्रमित			निको भएको			मृत्यु भएको			हाल आईसोलेसनमा बसिरहेका			कैफियत
		महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	
१	गोरखा न.पा.	२७८	३७५	६५३	२६२	३४९	६११	०	६	६	१६	२०	३६	Formula
२	पालुडटार न.पा.	२३१	२४५	४७६	२२२	२३६	४५८	१	२	३	८	७	१५	
३	भिमसेन थापा गा.पा.	२४३	२५९	५०२	२२६	२४१	४६७	०	१	१	१७	१७	३४	
४	शहिद लखन गा.पा.	३१७	२९१	६०८	२८५	२६०	५४५	०	४	४	३२	२७	५९	
५	अजिरकोट गा.पा.	११४	१८३	२९७	९२	१४५	२३७	२	०	२	२०	३८	५८	
६	गण्डकी गा.पा.	१७७	१६१	३३८	१५८	१४८	३०६	०	१	१	१९	१२	३१	
७	वारपाक सुलिकोट गा.पा.	२९०	२७९	५६९	२८९	२७५	५६४	१	३	४	०	१	१	
८	सिरानचोक गा.पा.	१७४	१७१	३४५	१६९	१६५	३३४	०	३	३	५	३	८	
९	आरुघाट गा.पा.	२६७	३३७	६०४	२३२	२९८	५३०	०	१	१	३५	३८	७३	
१०	धार्चे गा.पा.	७२	७१	१४३	६६	६८	१३४	०	०	०	६	३	९	
११	चुमनुप्रे गा.पा.	९	२	११	८	२	१०	०	०	०	१	०	१	
जम्मा		२१७२	२३७४	४५४६	२००९	२१८७	४१९६	४	२१	२५	१५९	१६६	३२५	

गोरखाको स्थानिय ब्यक्ति अन्य जिल्लामा COVID_19 परीक्षण पोजेटिभ देखिएको पालिका तथ्याङ्क

क्र.सं.	स्थानिय तह	कोरोना संक्रमित	निको भएको	मृत्यु भएको	हाल आईसोलेसनमा बसिरहेका	कैफियत
---------	------------	-----------------	-----------	-------------	-------------------------	--------



		महि ला	पुरु ष	ज म्मा	महि ला	पुरु ष	ज म्मा	महि ला	पुरु ष	ज म्मा	महि ला	पुरु ष	ज म्मा	
१	गोरखा न.पा.	६	१०	१६	५	९	१४	०	१	१	१	०	१	
२	पालुङटार न.पा.	८	८	१६	७	७	१४	१	१	२	०	०	०	
३	भिमसेन थापा गा.पा.	१	६	७	१	५	६	०	१	१	०	०	०	
४	शहिद लखन गा.पा.	८	२१	२९	६	१७	२३	२	४	६	०	०	०	
५	अजिरकोट गा.पा.	०	३	३	०	२	२	०	१	१	०	०	०	
६	गण्डकी गा.पा.	८	१४	२२	८	११	१९	०	३	३	०	०	०	
७	वारपाक सुलिकोट गा.पा.	४	२	६	०	०	०	४	२	६	०	०	०	
८	सिरानचोक गा.पा.	३	८	११	२	५	७	१	३	४	०	०	०	
९	आरुघाट गा.पा.	२	३	५	२	२	४	०	१	१	०	०	०	
१०	धार्चे गा.पा.	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
११	चुमनुव्रि गा.पा.	०	२	२	०	२	२	०	०	०	०	०	०	
जम्मा		४०	७७	११७	३१	६०	९१	८	१७	२५	१	०	१	

जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट भएका महत्वपूर्ण कार्यहरू:

शान्ति सुरक्षा:

- जिल्लाको समग्र शान्ति सुरक्षा व्यवस्थालाई गतिशिल, नतिजामुखी र प्रभावकारी बनाइएको ।
- एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना अद्यावधिक गरी सो को प्रभावकारी कार्यान्वयनमा रहेको ।
- अपराध जन्य गतिविधि नियन्त्रणको लागि **Crime Mapping** सहितको कार्ययोजना बनाई सो को कार्यान्वयन भइरहेको ।
- शान्ति सुव्यवस्था विश्वसनिय र भरपर्दो बनाइएको ।
- सुरक्षा निकायहरूबाट नियमित गस्ती र चेकजाँच गर्ने कार्य भइरहेको ।

सेवा प्रवाह:

- नागरिकता वितरण, राहदानी फारम संकलन, द्रुत सिफारिस र राहदानी वितरण, संघ संस्था दर्ता लगायतका नियमित कार्यहरू भइरहेको ।



- यस कार्यालयमा सुनुवाई हुने मद्दाहरुमा मुद्दाको प्रकृति हेरी निरन्तर सुनुवाईको व्यवस्था गरी छिटो छरितो ढंगले फैसला गर्ने व्यवस्था मिलाइएको ।
- सरकारी कार्यालयहरुको सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त, विश्वसनीय, निस्पक्ष, भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउन नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने गरिएको ।
- कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवालाई पारदर्शी बनाउन कार्यालयको फेसबुक, वेबसाइट, इमेल जस्ता विद्युतिय माध्यमहरुलाई नियमित अद्यावधिक गरी कार्यालयका गतिविधिहरु प्रवाह गर्ने गरिएको ।

कार्यालय व्यवस्थापन:

- नियमित कर्मचारी बैठक(Staff Meeting) गरी गुनासो सम्बोधन गर्ने गरिएको ।
- कार्यालयको अभिलेख व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाइएको ।
- कार्यालयको वातावरण स्वच्छ, सफा र सेवाग्राही मैत्री बनाइएको ।
- प्रत्येक दिन १० बजे देखि १०: १५ बजेसम्म सेवाप्रवाह संग सम्बन्धित भई छलफल गर्ने गरिएको ।

विपद् व्यवस्थापन:

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक हालसम्म ५ वटा संचालन गरिएको ।
- जिल्ला विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, २०७७ परिमार्जन सहित कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।
- विपद्को समयमा तत्काल खोज, उद्धार कार्य गर्ने गरिएको ।
- मनसुन आपतकालिन कार्ययोजना, २०७८ निर्माण गरी कार्यान्वयन गरिएको ।
- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिलाई क्रियाशिल बनाउन आवश्यक सहयोग र सहजिकरण गर्ने गरिएको ।
- विपद्बाट प्रभावित व्यक्ति परिवारहरुलाई तत्काल राहत उपलब्ध गराउने कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाइएको ।

लागू औषध नियन्त्रण:

- लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गरी सोही बमोजिम कार्य भइरहेको ।
- लागू औषध नियन्त्रणको लागि विभिन्न सेचतनामूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने गरिएको ।
- अवैध मदिरा उत्पादन तथा विक्री वितरणलाई पूर्णरूपमा नियन्त्रण गर्न सरोकारवाला निकायसंगको समन्वयमा अनुगमन गर्ने गरिएको ।
- जंगली रूपमा हुर्केका गाँजा फडानीलाई उच्च प्राथमिकता दिइएको ।

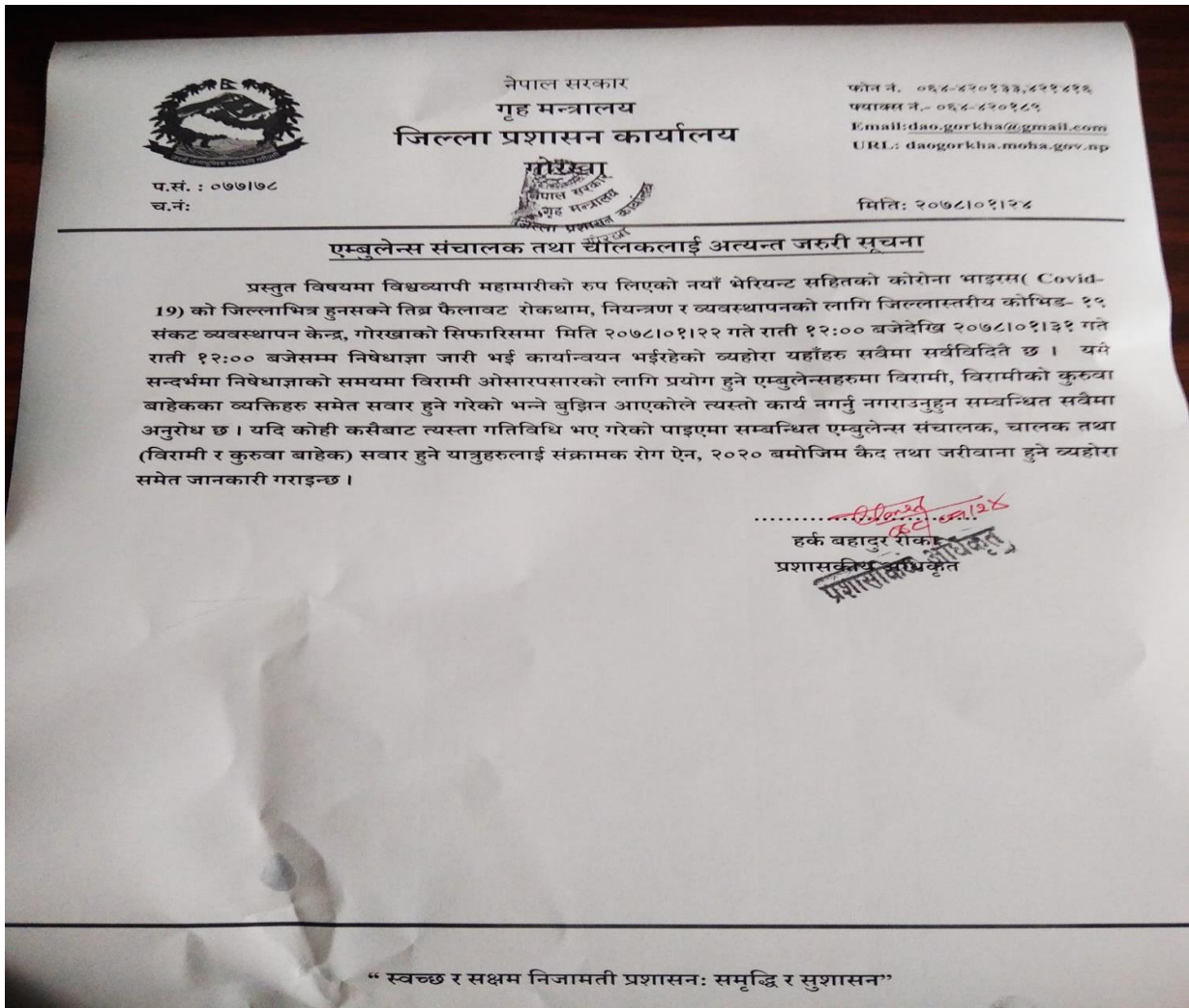
सूचनाको हक:



- सूचनाको हक प्रवर्द्धन गर्न सबै कार्यालयमा सूचना अधिकारी तोक्ने व्यवस्था मिलाइएको ।
- कार्यालयको सबै गतिविधि समेटेर अर्धवार्षिक तथा वार्षिक बुलेटिन प्रकाशन गर्ने गरिएको ।
- राष्ट्रिय सूचना आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम नियमित स्वतः प्रकाशन(Pro-Active Disclosure) गर्न सबै कार्यालयहरूलाई निर्देशन भएको र सो बमोजिम भए नभएको अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको ।
- नियमित सूचना अधिकारीको बैठक बसी सूचना सम्प्रेषणको विषयमा छलफल गर्ने गरिएको ।
- कार्यालयबाट सम्पादन हुने गतिविधिहरू नियमित रूपमा कार्यालयको वेबसाईट तथा फेसबुक पेज मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको ।

५.७ सार्वजनिक सरोकारका सम्बन्धमा प्रकाशित सूचनाहरू

जिल्ला प्रशासन कार्यालयद्वारा समय समयमा विविध सार्वजनिक सरोकारका विषयहरूमा सूचना प्रकाशित गर्दै आएको छ । कार्यालयद्वारा प्रतिवेदन अवधिमा प्रकाशित गरेका केही सूचनाहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् ।





नेपाल सरकार
भू-सूचना मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

फोन नं. ०६४-४२०९३३, ४२९४१६
फ्याक्स नं. ०६४-४२०९८९
Email: dao.gorkha@gmail.com
URL: dao.gorkha.moha.gov.np

प.सं. : ०७७।७८
घ.नं.:

मिति: २०७८।०९।२७

अक्सिजन सिलिन्डर बुझाउने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी सूचना ।

विश्वव्यापी महामारी रूप लिएको नयाँ भरियेन्ट सहितको कोरोना भाइरस कोभिड- १९ को संक्रमण जिल्लाभित्र बढ्दो क्रममा रहेको छ । यसै सन्दर्भमा कोरोना भाइरसबाट संक्रमितहरुको उपचारको लागि अक्सिजन जस्तो अत्यावश्यक वस्तुको आपूर्ति व्यवस्थामा असर पर्न नदिन मिति २०७८।०९।२७ गते बसेको जिल्लास्तरीय कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्रको बैठकले अस्पताल प्रयोजन बाहेक अन्यत्र प्रयोग भएका अक्सिजन सिलिन्डर(खाली तथा भरी)जिल्ला प्रहरी कार्यालय मार्फत संकलन गरी गोरखा अस्पतालमा बुझाउने निर्णय गरेको हुँदा सो निर्णयको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि अस्पताल प्रयोजन बाहेक अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग भएका अक्सिजन सिलिन्डरहरु प्रहरी मार्फत गोरखा अस्पतालमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था हुन सम्बन्धित सर्वैमा अनुरोध छ ।

हकं बहादुर राका
प्रशासकीय अधिकृत

“स्वच्छ र सक्षम निजामती प्रशासन: समृद्धि र सुशासन”



प.सं. : ०७७१७८
च.नं:

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा



फोन नं. ०६४-४२०९३३, ४२९४९६
फ्याक्स नं.- ०६४-४२०९८९
Email: dao.gorkha@gmail.com
URL: daogorkha.moha.gov.np

मिति: २०७८/०९/२९

घरमै बसी इदुल फित्र पर्व मनाउने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी सूचना

विश्वव्यापी महामारीको रूपमा फैलिएको नयाँ भेरियन्ट सहितको कोरोना भाइरस कोभिड- १९ को संक्रमण गोरखा जिल्लाभर बढ्दै गइरहेको सन्दर्भमा जनस्वास्थ्यमा गम्भिर असर पर्न सक्ने अवस्थालाई मध्येनजर गरी तत्काल थप सतर्कता अपनाई कोभिड- १९ को संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण र उपचारको व्यवस्थापन गर्न जिल्लास्तरीय कोभिड- १९ संकट व्यवस्थापन केन्द्र (DCCMC), गोरखाको मिति २०७८/०९/२२ को सिफारिस अनुसार स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ को दफा ६ को उपदफा (३) र संक्रामक रोग ऐन, २०२० दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिति २०७८/०९/२२ गते राती १२:०० बजे देखि २०७८/०९/३१ गते राती १२ बजेसम्म जिल्लाभर निषेधाज्ञा जारी भई कार्यान्वयन भइरहेको व्यहोरा यहाँहरु सबैमा सर्वविदितै छ । यसै सन्दर्भमा मिति २०७८ साल वैशाख ३१ गते परेको मुस्लिम धर्मावलम्बीहरुको महान चाड इदुल फित्रको अवसरमा सम्पूर्ण गोरखावासी मुस्लिम धर्मावलम्बी युवाआमा, दाजुभाई तथा दिदीबहिनीहरुमा हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दै उक्त पर्व मनाउने क्रममा अनावश्यक घुमफिर र भिडभाड नगर्नु नगराउनुहुन र नेपाल सरकारबाट जारी स्वास्थ्य सुरक्षाका मापदण्डहरु पूर्ण रूपमा पालना गरी आफ्नो परिवारसंग घरमै बसी मनाउनुहुन सम्बन्धित सबैमा यो सूचना जारी गरिएको छ ।

हर्क बहादुर रोका
प्रशासकीय अधिकृत

“स्वच्छ र सक्षम निजामती प्रशासन: समृद्धि र सुशासन”



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

फोन नं.- ०६४-४२०९३३, ४२९४९६
फ्याक्स नं.- ०६४-४२०९८९
Email: dao.gorkha@gmail.com
URL: daogorkha.moha.gov.np
मिति: २०७८/०९/३०

व्यक्ति तथा सम्बन्धित निकायले पालना गर्नुपर्ने

- शिक्षालय तथा विद्यालय लगायत सबै प्रकारका शैक्षिक संस्था, तालिम, प्रशिक्षण केन्द्रहरु तथा विद्यालयबाट भौतिक रूपमा उपस्थित भई संचालन हुने पठनपाठन लगायत सबै परीक्षाहरु स्थगित गर्ने ।
- सबै प्रकारका सभा, सम्मेलन, गोष्ठी, तालिम, सेमिनार, भेला, जात्रा, महोत्सव, नगर्ने । फुटसल, खेल मैदान, कबड्डीहल, खेलकुद कार्यक्रम संचालन नगर्ने ।
- विवाह, व्रतबन्ध एवं संस्कारजन्य कार्यक्रम संचालन गर्ने बढीमा १५ जना भेला हुने गरी नजिकको सुरक्षा निकायले जिल्ला प्रहरी कार्यालयसंगको समन्वयमा अनुमति/ स्वीकृती दिने ।
- विवाहको कार्यक्रममा सवारी साधनको प्रयोग गर्नुपर्दा सवारी साधनको अगाडी विवाहको व्यानर राखी वेहुला र वेहुली सहित बढीमा १० जना मात्र भई आवातजावत गर्न पाउने ।
- दाहसंस्कारमा स्वास्थ्य सुरक्षाको मापदण्ड पूर्ण रूपमा पालना गरी २५ जना भन्दा बढी भेला नहुने ।
- मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, मदर्सा, चर्च लगायतका धार्मिक स्थलहरुमा स्वास्थ्यको मापदण्ड पालना गर्ने गरी नित्य पूजा, ध्यान र प्रार्थना बाहेकका अन्य कार्य नगर्ने ।
- औषधी, खाद्यवस्तु तथा अन्य अत्यावश्यक उपभोग्य बस्तु वा सेवा खरिदको काम बाहेक कुनै पनि व्यक्ति घर बाहिर ननिस्कने ।
- अनिवार्य रूपमा मास्क लगाउने, पटकपटक सातुन पानीले हात धुने, सेनिटाइजरको प्रयोग गर्ने ।
- दुई व्यक्ति बीच कम्तिमा २ मिटरको भौतिक दुरी कायम गर्ने ।
- उद्योग र सार्वजनिक निर्माण कार्यमा संलग्न कर्मचारी तथा श्रमिकलाई उद्योग परिसर वा निर्माण स्थल नजिकै खाना र वासको व्यवस्था गरी स्वास्थ्य सुरक्षाका मापदण्ड पूर्ण रूपमा पालना गरी संचालन गर्ने ।

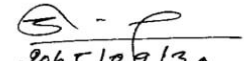
शालिग्राम शर्मा पौडेल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

“स्वच्छ र सक्षम निजामती प्रशासन: समृद्धि र सुशासन”

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालयजिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखाफोन नं.- ०६४-४२०१३३, ४२१४१६
फ्याक्स नं.- ०६४-४२०१८९
Email: dao.gorkha@gmail.com
URL: daogorkha.moha.gov.np
मिति: २०७८/०१/३०**प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट जारी निषेधाज्ञा**

गोरखा जिल्लामा नयाँ भेरियन्ट सहितको कोरोना भाइरस कोभिड- १९ को संक्रमण तिब्र गतिमा फैलिरहेको हुदाँ उक्त संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापनका लागि नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को निर्णय, स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ को दफा ६ को उपदफा (३) र संक्रामक रोग ऐन, २०२० दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिति २०७८/०१/२२ गते जारी गरिएको निषेधाज्ञाको आदेशलाई मिति २०७८/०१/३० गते बसेको DCCMC को निर्णय समेतको आधारमा देहाय बमोजिम गर्ने गराउने गरी मिति २०७८/०१/३१ गते राती १२:०० बजे देखि २०७८/०२/१५ गते राती १२ बजेसम्म गोरखा जिल्लाभर लागुहुने गरी निरन्तरता दिइएको छ । यो आदेशको अवज्ञा गरी कोही कसैबाट कार्य गरे गराइएको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

चलाउन पाउने सवारी साधन:	चलाउन नपाउने सवारी साधन:
<ul style="list-style-type: none"> एम्बुलेन्स, शववाहन, दमकल, खाद्य सामग्री, पशुपन्छी तथा पशुपन्छीको दाना, तरकारी, फलफूल, दुग्ध पदार्थ, माछा, मासु, पानी, म्यास तथा पेट्रोलियम पदार्थ बोकेको सवारी साधन, बैंक तथा वित्तीय संस्थामा कार्यरत कर्मचारी, कार्यालय आउने कर्मचारी, चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीहरूले ड्युटी जाने आउने क्रममा प्रयोग गर्ने सवारी साधन, औषधी तथा स्वास्थ्य सेवाका सामग्री बोकेको सवारी साधन, निर्माण सामग्री बोकेको सवारी साधन, झण्डावाहक सवारी साधन, प्रेस पास प्राप्त सवारी साधन, अत्यावश्यक काममा प्रयोग भएको सरकारी सवारी साधन, विशेष परिस्थितिमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट अनुमति प्राप्त सवारी साधन । 	<ul style="list-style-type: none"> सार्वजनिक यातायात (जस्तै बस, ट्याक्सी, जीप लगायत सबै) निजी सवारी साधन
खुल्ने सेवा तथा व्यवसाय	नखुल्ने सेवा तथा व्यवसाय
<ul style="list-style-type: none"> सरकारी कार्यालयहरूबाट प्रवाह हुने अत्यावश्यक सेवाहरू, मिति २०७८/०१/३१ गते राती १२:०० बजेदेखि २०७८/०२/१० गतेसम्म गोरखा नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका बैंकहरूले सम्पर्कको आधारमा आकस्मिक सेवा बाहेकका सेवाहरू बन्द गर्ने, अन्य पालिकाहरूको हकमा सम्बन्धित पालिकाले गरेको निर्णयानुसार बैंक संचालन हुने, अन्य वित्तीय संस्थाहरू(सहकारी, लघुवित्त, इन्सुरेन्स लगायत) को हकमा सम्पूर्ण सेवाहरू बन्द गर्ने । औषधी तथा औषधीजन्य पसल(२४ सै घण्टा खुल्ला हुने), खाद्यान्न, तरकारी, फलफूल, दुग्ध तथा दही, माछा, मासु, कृषिजन्य सामग्री(विउ विजन,मल),पशुपन्छीको दाना विक्रि वितरण गर्ने पसलहरू, पेट्रोल पम्प, म्यास डिपो, वर्कसप, आदि विहान ५:०० बजे देखि विहान ९:०० बजेसम्म मात्र खोल्ने, निर्माण सामग्रीका पसलहरू बेलुका ७:०० बजेदेखि बेलुका ९:०० बजेसम्म संचालन गर्ने निर्माण सामग्री ढुवानीका सवारी साधनहरू बेलुका ७:०० बजेदेखि विहान ५:०० बजेसम्म मात्र संचालन गर्न पाइने । 	<ul style="list-style-type: none"> अत्यावश्यक बाहेकका नियमित सेवा, पार्टी प्यालेस, सिनेमा हल, होटल एण्ड रेष्टुरेन्ट, चिया तथा खाजा पसल, क्लव, सिनेमा हल, डान्स सेन्टर, व्युटी पार्लर, कपडा पसल, शैलुन, जिमखाना, सुनचाँदी व्यवसाय, टेलरिङ व्यवसाय, फुटपाथ पसल ।


२०७८/०१/३०

“स्वच्छ र सक्षम निजामती प्रशासन: समृद्धि र सुशासन”



६. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

६.१ कार्यालय प्रमुख:

नाम: शालिग्राम शर्मा पौडेल
पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी

६.२ सूचना अधिकारी:

नाम: कमल राज भण्डारी
पद: सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
सम्पर्क नं.: ९८५६०५७७७८

७. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखाले आफूलाई तोकेका काम, कर्तव्य एवं अधिकारहरूको प्रयोगका क्रममा प्रयोग गर्ने प्रतिनिधिमूलक ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरूको सूची निम्नानुसारका रहेका छन् ।

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- हातहतियार खरखजना ऐन, २०१९
- हातहतियार खरखजाना नियमावली, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- विपद् पीडित पुनर्वास सञ्चालन कार्यविधि, २०७१
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६७
- विपद् पश्चातको शव व्यवस्थापन सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०६८
- कालोवजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- खाद्य ऐन, २०२३
- खाद्य नियमावली, २०२७
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- वस्तुको प्रत्यक्ष विक्री (व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने) ऐन, २०७४
- अचल सम्पत्ति अधिग्रहण ऐन, २०१३



- जग्गा प्राप्ती ऐन, २०३४
- सरकारी जग्गाको भोगाधिकार गराउने सम्बन्धी कार्यनीति, २०६२
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- छापाखाना तथा प्रकाशन ऐन, २०४८
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
- राहदानी ऐन, २०२४
- राहदानी नियमावली, २०६७
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- संस्था दर्ता नियमावली, २०५४
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०५४
- वडुवा समितिको (कार्य व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७३
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०६९
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४
- मुलुकी अपराध (संहिता) ऐन २०७४
- मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन २०७४
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता २०७४

८. कार्यालयको वेभसाइट www.daogorkha.moha.gov.np

९. कार्यालयको सूचना प्रकाशन हुने अन्य स्थान

कार्यालयको वेभसाइट: www.daogorkha.moha.gov.np

फेसबुक: जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा र फेसबुक पेज- **Dao gorkha**

ट्वीटर: **Dao gorkha**



१०. अनुसूची-१ नागरिक वडापत्र

सेवा	सेवा सुविधाहरुको विवरण	सेवा प्रदान गर्ने स्थान	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरु	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति/ शाखा/फाँट	गुना सो सुन्ने अधि कारी
१ नागरिकता सम्बन्धी	क) वंशजको नाताले नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने कार्य	नागरिकता शाखा	१ अनुसूची १ बमोजिमको विवरण भरी सम्बन्धित गा.पा. वा न.पा. को सिफारिस <ul style="list-style-type: none">बाबु, आमा वा आफ्नो वंशज तर्फ तीन पुस्ता भित्रका नातेदारको नेपाली ना.प्र.प./ आमाको मात्र ना.प्र.प. पेश भएकोमा नेपाली नागरिकसंग विवाह भएको खुल्ने प्रमाण पेश गर्नुपर्ने ।बाबु वा आमाको मृत्यु भएकोमा मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र ।जन्मस्थान वा नाता खुल्ने गरी स्थानीय तहले प्रदान गरेको जन्मदर्ता प्रमाणपत्र ।	निवेदनमा रु १० को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	कोठा नं. १०२	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.



- २ बाबु, आमा वा आफ्नो वंशजतर्फका तीन पुस्ताभित्रका नातेदारले आफ्नो सक्कल नागरिकता पेश गरी सनाखत गर्नुपर्ने ।
- ३ ना.प्र.प. नलिदै विवाह भएको नेपाली महिलाको हकमा
- विवाह दर्ता प्रमाणपत्र
 - पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र
 - बाबु, आमा, दाजु वा भाई मध्ये कुनै एकको ना.प्र.प.
 - वेजिल्ला माइत हुने महिलाको हकमा माइती जिल्लावाट ना.प्र.प.लिए/नलिएको प्रमाण
- ४ जन्ममिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाण पत्र वा जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र, २ प्रति फोटो पेश गर्नुपर्ने
- ५ बसाई सराई गरी आउनेको हकमा उल्लेखित कागजातको अतिरिक्त देहाएको कागजात संलग्न गर्नुपर्ने
- बसाईसराईको प्रमाणपत्र
 - जग्गाधनी प्रमाणपत्र
 - नागरिकताको अभिलेख भिडेको पत्र



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

		ख) कर्मचारी परिवारको नाताले ना.प्र.प.लिनुपर्दा	नागरिकता शाखा	१ अनुसूचि १ बमोजिमको ढाचामा विवरण भरी कार्यालय रहेको स्थानको न.पा./गा.पा. को सिफारिस ● बाबु, आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र ● कार्यरत कार्यालयको कर्मचारी परिचयपत्रको प्रतिलिपी ● कर्मचारी बहाल रहेको कार्यालयको सिफारिस ● विवाहित महिलाको हकमा पतिको ना.प्र.प., विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र	निवेदनमा रु १० को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	कोठा नं. १०२	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
		ग) पितृत्व/ मातृत्वको ठेगाना नभएको व्यक्तिले ना.प्र.प. लिनुपर्दा	नागरिकता शाखा	१ स्थानीय तहबाट सिफारिस भएको अनुसूचि १ बमोजिमको फाराम २ नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त बालबालिका संरक्षण गर्ने संघ वा अनाथालयको संरक्षणमा हुर्केको भए त्यस्तो संस्थाको सिफारिस ३ कुनै व्यक्ति विशेषले प्रचलित कानून बमोजिम संरक्षकत्व प्राप्त गरी पालन पोषण गरेको भए त्यस्तो व्यक्तिबाट सवै व्यहोरा खोली सनाखत गर्नुपर्ने	निवेदनमा रु १० को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	कोठा नं. १०२	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

				४ पितृत्व/ मातृत्वको बारेमा थप कुरा बुझ्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहको वा प्रहरी प्रतिवेदन लिन सकिनेछ ।					
	घ)	बैबाहिक अङ्गिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र लिनु पर्दा	नागरिकता शाखा	<ul style="list-style-type: none">● स्थानीय तहले विवरण भरी प्रमाणित गरी पठाएको अनुसूचि ७● पतिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपी● विवाह दर्ता प्रमाणपत्र● सम्बन्धित देशको नागरिकता त्याग गर्न सम्बन्धित देशको राजदुतावास र सम्बन्धित ठेगानामा पठाएको निवेदनको प्रमाणित प्रतिलिपी र सक्कल निवेदन हुलाक दाखिला गरेको सक्कल रसिद● पतिको सनाखत वा पतिको मृत्यु भएमा मृत्यु दर्ता पेश गर्ने● पति सँग नाता खुल्ने ३ पुस्ताभित्रका व्यक्तिको नागरिकता राखी सनाखत गर्नुपर्ने	निवेदनमा रु १० को टिकट	निवेदन पेश भएकै दिन प्रक्रिया प्रारम्भ गरिने	कोठा नं १०२		प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
	ड)	अङ्गिकृत नागरिकता	नागरिकता शाखा	<ul style="list-style-type: none">● स्थानीय तहको सिफारिस सहित अनुसूचि ७ वमोजिमको निवेदन● नेपाली वा नेपालमा प्रचलित अन्य कुनै भाषा बोल्न र लेख्न जानेको प्रमाण	निवेदनमा रु १० को टिकट	गृह मन्त्रालय वाट निर्णय भै प्राप्त भएपछि	कोठा नं. १०२		प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

			<ul style="list-style-type: none"> ● नेपालमा कुनै व्यवसाय गरी बसेको प्रमाण ● अन्य मुलुकको नागरिकता त्यागेको वा त्याग्ने घोषणा गरेको प्रमाण ● कम्तीमा १५ वर्षसम्म नेपालमा बसोबास गरेको ● नेपाली नागरिकलाई अङ्गिकृत नागरिकता दिने कानुनी व्यवस्था वा प्रचलन भएको मुलुकको नागरिकता भएको ● असल चालचलन भएको ● मानसिक रुपले स्वस्थ भएको 				
	च) ना.प्र.प.को प्रतिलिपी दिने कार्य	नागरिकता प्रतिलिपी शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुसूचि २ फाराममा सबै बिबरण भरी सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस ● पहिला पाएको ना.प्र.प.को झुठो प्रति वा प्रतिलिपि वा ना.प्र.प.नं. र जारी मिति अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्ने ● धेरै पुराना ना.प्र.प.का कार्यालय अभिलेख नबुझिने भएकोमा वा नभेटिएमा अनुसूची १ बमोजिमको फाराम भरी सम्बन्धित स्थानिय तहको सिफारिस सहित पिता, माता, दाजु, भाई मध्ये कुनै एकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपी र 	निवेदनमा रु १६ को टिकट टाँस गर्ने	प्रक्रिया पुरा भएकै दिन	कोठा नं. १०१	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

				ना.प्र.प.को प्रतिलिपी र सनाखत (नयाँ ना.प्र.प.लिए सरह)				
		छ) ना.प्र.प.विवरण संशोधन	नागरिकता प्रतिलिपी शाखा	<ul style="list-style-type: none"> निर्धारित ढाचाको निवेदनमा विवरण सच्याउन पर्नाको कारण प्रष्ट खुल्ने गरी छुट्टै पत्र समेत राखी सम्बन्धित न.पा./गा.पा.को सिफारिस एस.एल.सी. पास गरेको शैक्षिक योग्यताको प्र.प.(मार्कसिट समेत) थर, ठेगाना वा विचको नाम संशोधन गर्नुपर्ने भएमा वावु, आमा, दाजु वा भाई मध्ये कुनै एक जना कार्यालयमा उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने जस्तै: वहादुर, प्रसाद, नाथ, लाल अन्य आवश्यक कागजात 	रु १६ को टिकट		कोठा नं. १०१	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
२	राहदानी सम्बन्धी	क) नयाँ राहदानी प्रदान	राहदानी शाखा	<ul style="list-style-type: none"> रीतपूर्वक भरिएको दरखास्त फाराम २ प्रति नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति र सोको १ प्रति प्रतिलिपी ६ महिनाभित्र खिचेको ४.५ से.मी× ३.५ से.मी. को पृष्ठभुमी सादा र हलुकारंग भएको ३ प्रति रंगीन फोटो राहदानी दस्तुर तिरेको रसिद नावालकको हकमा नावालक परिचयपत्र र निजको बाबुआमा मध्ये कुनै एक जनाको 	<ul style="list-style-type: none"> रु ५,००० राजश्व दस्तुर तर १० वर्ष मुनिका वालवालिकाका हकमा रु २,५०० मात्र लाग्नेछ। पाना च्यातिएको, केरमेट भएको वा अन्य कारणले राहदानी मा क्षती पुऱ्याएको वा हराएको राहदानीको हकमा दोब्बर दस्तुर लाग्नेछ। 	साधारण राहदानी राहदानी विभागबाट प्राप्त भएपछि वितरण हुने, द्रुत सेवाको लागि दोब्बर दस्तुर बुझाइएको १	कोठा नं. १०४	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.



			<p>नागरिकताको प्रमाणपत्र र सो को प्रतिलिपी, संरक्षक नियुक्त भएको हकमा व्यहोरा खुल्ने लिखतको सक्कल प्रति र संरक्षकको नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा त्यसको प्रतिलिपी</p> <ul style="list-style-type: none">● पहिले नै राहदानी लिएको भए सो को सक्कल प्रति● राहदानी प्राप्त गर्न स्वयं व्यक्ति रकम तिरेको भौचर, सक्कल नागरिकता प्रमाण पत्र सहित उपस्थित हुनुपर्ने● पुरानो राहदानी भएमा उक्त राहदानी आवश्यक पर्नेछ ।● विवाह भई आएको महिलाहरुको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपी र विवाह दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी● कर्मचारी परिवारको हकमा कार्यरत कार्यालयको सिफारिस पत्र● च्यातिएको वा भिजेको राहदानीको सम्बन्धमा सक्कल राहदानी समेत पेश गरी कारण सहितको निवेदन पेश गर्नु पर्ने	<p>हप्तापछि राहदानी विभाग काठमाडौंवाट लिन सकिने</p>	
--	--	--	--	---	--



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

				<ul style="list-style-type: none">● बसाई सराई गरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपी, न.पा. क्षेत्रमा घर भए नक्सा पास (ना.प्र.प.को प्रतिलिपी बनेको कार्यालयबाट नागरिकताको अभिलेख प्रमाणित भै आएपछि मात्र राहदानी जारी हुने)				
३	नावालक परिचयपत्र	नाबालक प्र.प.पाउने कार्य (१६ वर्ष भन्दा कम उमेर)	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none">● पासपोर्ट साइजको फोटो टास गरी स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिस सहित बाबु, आमाले निवेदन दिनु पर्ने● बाबु, आमाको ना.प्र.प., नाता प्रमाणित र नावालकको जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी● शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र भए सो को प्रतिलिपी● बाबु, आमा नभएको हकमा ३ पुस्ता खुल्ने प्रमाण सहितको निवेदन● बाबु वा आमा भए बाबु, आमा र नभए ३ पुस्ता भित्रको नाता खुल्ने व्यक्तिले कार्यालयमा उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने	निवेदनमा रु १० को टिकट	निवेदन परेकै दिन प्रक्रिया प्रारम्भ	कोठा नं . १०५	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

४	नाम, थर, उमेर सच्याउने	ना.प्र.प. र शैक्षिक प्र.प.मा नामथर, उमेर फरक परेकोमा क्षे.शि.नि.मा सिफारिस गरी पठाउने कार्य	नागरिकता शाखा	सम्बन्धित न.पा. वा गा.पा.को सिफारिस सहित (फोटो समेत प्रमाणित गरी) निम्न कागजात संलग्न राखि निवेदन दिनुपर्ने (सम्बन्धित निवेदक कार्यालयमा उपस्थित हुनुपर्ने) <ul style="list-style-type: none"> सक्कलै ना.प्र.प.र सो को प्रतिलिपी शैक्षिक योग्यता एस.एल.सी.को मार्कसिट, चारित्रिक प्रमाण पत्र, विद्यालयको फोटो सहितको सिफारिस 	निवेदनमा रु १० को टिकट	निवेदन परेकै दिन प्रक्रिया प्रारम्भ गरिने	कोठा नं . १०२	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
५	कुनै व्यहोरा प्रमाणित सम्बन्धमा	प्रमाणित गर्ने कार्य	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा खुलेको निवेदन न.पा./गा.पा.को सिफारिस व्यहोरा पुष्टि गर्ने प्रमाण कागज 	निवेदनमा रु १० को टिकट	आवश्यक जाँचवुझ सम्पन्न भएकै दिन	कोठा नं . १०५	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
६	संघ संस्था सम्बन्धी	क) संघ संस्था दर्ता गर्ने कार्य	मुद्दा फाँट	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचाको विवरण भरी कम्तीमा ७ जना सदस्य रहेको तदर्थ समितिका सदस्यको हस्ताक्षर भएको निवेदन सफासँग A4 साइजको कागजमा एकापट्टि मात्र टाइप गरी कार्य समिति सदस्यहरूको प्रत्येक पानामा तलमाथि हस्ताक्षर भएको विधान ४ प्रति समितिको सबैको ना.प्र.प. प्रतिलिपी र स्थानीय तह सहितको सिफारिस 	निवेदनमा रु १० को टिकट, राजस्व दस्तुर रु १००० मात्र	निवेदन परेकै दिन प्रक्रिया प्रारम्भ गरिने	कोठा नं . २०२	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

			<ul style="list-style-type: none"> ● कुनै मन्त्रालय, निकायसँग सम्बन्धित संस्था भएमा सो को सिफारिस ● सदस्यहरूको चालचलन वुझेको प्रहरी प्रतिवेदन 					
	ख)	संघ संस्था नविकरण गर्ने कार्य	मुद्दा फाँट	<ul style="list-style-type: none"> ● संस्थाको आधिकारिक निवेदन पत्र ● सक्कल लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र लेखापरीक्षकको प्रमाण पत्र, सो प्र. प. नवीकरण भएको निस्सा, कार्य प्रगति विवरण, हालको कार्य समितिको सबै पदाधिकारीको नाम, निर्वाचन भएको मिति खुलाउने ● कर चुक्ता भएको निस्सा र सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस 	निवेदनमा रु १० को टिकट, रु ५०० दस्तुर र म्याद नाघेको भए नियमानुसार थप दस्तुर	सम्पूर्ण कागज, प्रमाण पुगे निवेदन भएकै दिन	कोठा नं. २०२	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
	ग)	संस्थाको विधान संशोधन गर्ने कार्य	मुद्दा फाँट	<ul style="list-style-type: none"> ● साधारण सभामा कूल सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतले विधान संशोधन गर्न गरेको निर्णयको प्रतिलिपी ● स्वीकृत सक्कल विधानको प्रतिलिपी १ प्रति ● तीन महले फारामको ४ प्रति प्रतिलिपी (प्रस्तावित संशोधन) 	निवेदनमा रु १० को टिकट	निवेदन भएकै दिन	कोठा नं. २०२	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
	घ)		मुद्दा फाँट	<ul style="list-style-type: none"> ● विधानमा शाखा खोल्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा संस्थाको कार्य समितिको निर्णय ● विधानको प्रतिलिपी 	निवेदनमा रु १० को टिकट नियमावली अनुसारको थप दस्तुर	निवेदन परेकै दिन प्रक्रिया प्रारम्भ गरिने	कोठा नं. २०२	प्र.जि. अ./स.



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

		संस्थाको शाखा खाल्ने सम्वन्धी कार्य		<ul style="list-style-type: none"> सम्वन्धित स्थानीय तहको सिफारिस दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी 				प्र.जि. अ.
७	पत्रपत्रिका र छापाखाना	क) पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने कार्य	मुद्दा फाँट	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचाको निवेदन सम्पादकको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र सम्पादक भई काम गर्ने मन्जुरी पत्र प्रकाशक र सम्पादकको नागरिकताको प्रतिलिपी प्रकाशक संस्थाको छाप, प्रवन्ध पत्र वा संस्थाको स्वीकृती, विधान नविकरण भएको प्रमाण, कर तिरेको प्रमाण, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, संचालकहरूको बैठकको निर्णय समेतका कागजातहरूको प्रतिलिपी छापाखाना दर्ता भएको प्र.प.को प्रतिलिपी छापाखानाको प्रवन्ध पत्रको प्रतिलिपी छापाखानालाई जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट स्वीकृत दिएको प्र.प.को प्रतिलिपी छापाखानाले कर तिरेको प्र.प.को प्रतिलिपी 	निवेदनमा रु १० को टिकट, दैनिक पत्रिका रु १०००, अर्धसाप्ताहिक रु ७००, साप्ताहिक रु ५००, पाक्षिक रु ३००, मासिक र अन्य पत्रिकाको लागि रु २००	निवेदन परेकै दिन प्रक्रिया प्रारम्भ गरिने	कोठा नं. २०२	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

८		ख) छापाखाना संचालन गर्ने कार्य	मुद्दा शाखा	<ul style="list-style-type: none">कुनै संस्था संचालक रहेको भए संस्थाको संचालकहरुको निर्णयको प्रतिलिपी, स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी र व्यक्तिको भए फोटो ५/५ प्रतिमूल्य अभिवृद्धि कर वा आयकर सम्वन्धी प्रमाणपत्र र संस्था नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपीछापाखाना संचालन गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र र घरजग्गाको जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपी वा करार कागजछापाखानाको उपकरणहरु खरिद गरेको वा नामसारी भै आएको भए सो को प्रमाणछापाखाना रहने स्थानको नक्सा	निवेदनमा रु १० को टिकट र रु १००० दस्तुर	निवेदन परेकै दिन प्रक्रिया प्रारम्भ गरिने	कोठा नं २०२	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
९	शरणार्थी परिचय पत्र	क) शरणार्थी परिचय पत्र नवीकरण सम्वन्धी कार्य	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none">शरणार्थी परिचय पत्र नवीकरणको लागि दरखास्तम्याद नाघी आउनेका लागि भरपर्दो र मनासिव माफिकको कारण सहित सम्वन्धित क्याम्पको सिफारिसएक जिल्लावाट जारी भएको परिचय पत्र अर्को जिल्लामा नविकरण गर्नुपरेमा गृहमन्त्रालयको स्वीकृती पत्र	निवेदनमा रु १० को टिकट, म्याद नाघेको परिचय पत्र नविकरण गर्नुपर्दा ३ वर्ष सम्मको रु १०० र सो पछि रु ५०० राजस्व दस्तुर	निवेदन परेकै दिन	कोठा नं १०५	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

	ख)	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none">● सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन● राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा परिचय पत्र हराएको सूचना प्रकाशित प्रमाण● हराएको दस्तखत परेको क्षेत्रको प्रहरी कार्यालयको पत्र● शरणार्थी शिविरबाट फोटो समेत प्रमाणित गरेको पत्र● सम्बन्धित व्यक्तिको २ प्रति फोटो	निवेदनमा रु १० को टिकट र रु १०० को दस्तुर	निवेदन परेकै दिन	कोठा नं . १०५	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
	ग)	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none">● सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन● भ्रमणमा जाने मुलुकबाट नातेदारले बोलाएको आमन्त्रण पत्र● आमन्त्रण गर्ने व्यक्तिको परिचय खुल्ने प्रमाण● आमन्त्रण गर्ने व्यक्तिको आर्थिक स्थिति खुल्ने प्रमाण● नावालक वा ३५ वर्ष उमेर नपुगेको महिलाको हकमा संरक्षकले दिएको मन्जुरीनामा● सम्बन्धीत शिविरको सक्कल सिफारिस पत्र● आमन्त्रण गर्ने व्यक्ति र निवेदकको सम्बन्ध खुल्ने कागजपत्र	निवेदनमा रु १० को टिकट	निवेदन परेकै दिन	कोठा नं . १०५	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

				<ul style="list-style-type: none">अध्ययनका लागि विदेश जानेको हकमा सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाको स्वीकृत पत्र संकलन गरी विषय र अवधी खुलेको कागजऔषधोपचारको लागि चिकित्सक वा स्वास्थ्य संस्थाको सिफारिस पत्रआमन्त्रणकर्ताले व्यहोर्ने खर्चको विवरणआफ्नो खर्चमा जाने भए आफ्नो हैसियत र जानु पर्ने कारण स्पष्ट खुलाउनेनोटरी पब्लिकवाट प्रमाणित भई आउनुपर्ने वा सम्बन्धित दुतावासले कागजातहरूको प्रमाणिकता पुष्टि गरेको कागजपत्र				
१	हात हतियार ○ सम्बन्धी	क) हातहतियार इजाजत सम्बन्धी कार्य	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none">सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदनना.प्र.प.को प्रतिलिपीनिरोगिताको प्रमाण पत्रकार्यालयवाट प्रहरी मार्फत चालचलन बुझिएको पत्र	१) निवेदनमा रु १० को टिकट र एक पेस्तोल, रिभल्वरवा मिनियचर राइफल सहित अन्य राइफल प्रत्येक जिल्ला भर रु २००, अधिराज्यभरको रु ३०० २) टोटावाला वा मिनियचर राइफल प्रत्येकको	निवेदन परेकै दिन	कोठा नं. १०५	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

					जिल्लाभर रु २०० अधिराज्यभर रु ३०० ३ भरूवा बन्दुकको जिल्ला भर रु. १०० अधिराज्यभर रु २०० ४ हावादारी बन्दुक प्रत्येकको जिल्लाभर रु. २०० अधिराज्यभर रु ३००			
	ख)	हातहतियार नामसारी सम्बन्धी कार्य	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none">सम्बन्धित लिने दिने व्यक्तिहरूको निवेदनना.प्र.प.को प्रतिलिपी तथा हात हतियार इजाजत पत्र र लिने दिने व्यक्तिका अन्य कागजात सहित कार्यालयमा उपस्थित हुनेलिने व्यक्तिको निरोगिताको प्रमाणपत्र, कार्यालयवाट प्रहरी मार्फत चालचलन वुझेको पत्र	निवेदनमा रु १० को टिकट	निवेदन परेकै दिन प्रक्रिया प्रारम्भ गरिने	कोठा नं. १०५	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
	ग)		प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none">सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदनइजाजत पत्रको सक्कल र सो को प्रतिलिपीना.प्र.प.को प्रतिलिपी	निवेदनमा रु १० को टिकट र एक पेस्तोल, रिभल्वर वा मिनियचर राइफल सहित	निवेदन परेकै दिन	कोठा नं. १०५	प्र.जि. अ./स.



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

	हातहतियार नविकरण सम्बन्धी कार्य			अन्य राइफल प्रत्येकको जिल्ला भर रु ५०० नेपाल भरको रु ७५० २ टोटावाला बन्दुक वा मिनियचर राइफल प्रत्येकको जिल्लाभर रु. १५० नेपाल रु. ३०० ३ भरुवा वन्दुकको जिल्ला भर रु. १०० अधिराज्यभर रु. २०० ४ हावादारी वन्दुक प्रत्येकको जिल्ला भर रु २०० अधिराज्यभर रु ३००			प्र.जि. अ.
घ)	हातहतियार इजाजतको प्रतिलिपी सम्बन्धी कार्य	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none">● सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा रहेको हातहतियारको इजाजत पत्रको प्रतिलिपी सहित निवेदन● ना.प्र.प.को प्रतिलिपी● सम्बन्धित न.पा./गा.पा.को लेटरप्याडमा इजाजत पत्र वालाको फोटो टाँसी प्रमाणित भइ आएको सिफारिस पत्र	निवेदनमा रु १० को टिकट र रु ५० राजश्व	निवेदन परेकै दिन	कोठा नं. १०५	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

१	शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी	क) शान्ति सुरक्षाको निवेदन सम्बन्धी कार्य	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none">व्यहोरा स्पष्ट रूपमा खुलेको निवेदन र निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा परिचय खुल्ने कागज	निवेदनमा रु १० को टिकट	निवेदन परेकै दिन	कोठा नं. १०५	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
		ख) गुनासो वा ठाडो उजुरी	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none">व्यहोरा स्पष्ट रूपमा खुलेको निवेदन	निवेदनमा रु १० को टिकट	निवेदन परेकै दिन	कोठा नं. १०५	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
१	नेपाल सिमा क्षेत्रका वसिन्दका लागि प्रस्थान प्रवेश अनुमति पत्र वितरण सम्बन्धी	क) अनुमति पत्र विवरण	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none">व्यहोरा स्पष्ट रूपमा खुलेको निवेदनना.प्र.प.को प्रतिलिपी	निवेदनमा रु १० को टिकट	निवेदन परेकै दिन	कोठा नं. १०५	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
		ख) अनुमति पत्र नविकरण	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none">व्यहोरा स्पष्ट रूपमा खुलेको तोकिएको ढाँचा बमोजिमको निवेदनना.प्र.प.को प्रतिलिपीअनुमति पत्रको सक्कल पेश गर्ने (पछि फिर्ता हुने)	निवेदनमा रु १० को टिकट	निवेदन परेकै दिन	कोठा नं. १०५	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.



जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखाको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण: २०७७।७८

१ ३	दलित/ जनजाती/ मुस्लिम प्रमाणित	सम्बन्धित जात वा समुदायको भनी प्रमाणित गर्ने कार्य	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none">● स्पष्ट व्यहोरा खुलेको निवेदन● ना.प्र.प.को छायाँकपी● सम्बन्धित वडाको सिफारिस	निवेदनमा रू १० को टिकट	निवेदन परेकै दिन	कोटा नं. १०३	प्र.जि. अ./स. प्र.जि. अ.
--------	---	--	--------------	---	------------------------	---------------------	-----------------	-----------------------------------