

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली २०६५
को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको



स्वात : प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरणहरू
(Proactiv Disclosure)

२०७८ कार्तिक १ देखि पौष मसान्त सम्म



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखा

०५५



१. कार्यालय स्वरूप :

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई व्यवस्थित गरेको छ । जस अनुसार जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जिउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु यसको प्रमुख कार्य हो । जिल्लामा विकास निर्माणका कार्यहरूका लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्न समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, आपूर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरूमा न्याय निरूपण, आर्थिक अनियमितता एवं भ्रष्टाचार नियन्त्रण तथा कार्यालयबाट नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने, राहदानी सम्बन्धी काम गर्ने, राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण दर्ता गर्ने, संघसंस्था दर्ता गर्ने जस्ता कार्यहरूको सम्पादन गर्ने र जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतीका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ । नेपाल सरकारको प्रतिनिधिका रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले जिल्लाको प्रमुख प्रशासनिक अधिकारीको भूमिका निर्वाह गरेको हुन्छ । जिल्लाको समग्र सुरक्षा व्यवस्थालाई एकीकृत र समन्वयात्मक रूपमा सञ्चालन गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्ला स्थित नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका निकायहरू, इलाका प्रशासन कार्यालय, कारागार कार्यालय क्रियाशील रहेका छन् ।

२. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार :

- शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- जिल्लास्थित कार्यालयहरूको समन्वय एवं अनुगमन रेखदेख नियन्त्रण, नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र जारी गर्ने सम्बन्धी कार्य तथा प्रतिलिपि नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्य,
- राहदानी सिफारिश तथा वितरण,
- नाबालक परिचयपत्र जारी गर्ने तथा प्रतिलिपि दिने कार्य,
- राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि विवरण दर्ता गर्ने कार्य,
- हातहतियार ईजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी,
- संस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना सम्बन्धी संस्था दर्ता र प्रमाण पत्र, संस्था नवीकरण, संस्थाको विधान संशोधन, जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति, पत्रपत्रिका दर्ता, छापाखाना संचालन स्वीकृति,
- नाम, थर, उमेर फरक परेको सिफारिस,
- कुनै व्यहोरा प्रमाणित गर्ने,
- बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य, तोकिएका न्यायिक कार्य,
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय क्रियाकलापको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण, विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- अवैध मदिरा नियन्त्रण, जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने,
- जिल्ला स्तरमा सार्वजनिक उत्सव, राष्ट्रिय दिवस मनाउने,
- मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण,
- नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू,
- अन्य कुनै कार्यालयको कार्य क्षेत्रमा नपरेको नेपाल सरकारका कार्यहरू ।



३. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा :

क. स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी सेवा:

- नाम, थर, उमेर आदि प्रमाणित
- नाबालक परिचय पत्र
- पेन्सन सम्बन्धी सिफारिस
- आदिवासी जनजाति, दलित, मधेसी प्रमाणित
- पत्रपत्रिका दर्ता छापाखाना दर्ता
- नाता प्रमाणित
- भारतीय पेन्सन सम्बन्धि पारिवारिक विवरण प्रमाणित
- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि बजार अनुगमन तथा नियमन सरकारी / सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण

ख. नागरिकता सम्बन्धी सेवा:

- वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण

ग. राहदानी सम्बन्धी सेवा:

- राहदानी फारम संकलन
- द्रुत राहदानी सिफारिस
- राहदानी वितरण

घ. मुद्दा तथा उजुरी/ गुनासो सम्बन्धी सेवा:

- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ तथा अन्य विषयगत शुरु कारवाही र किनारा गर्ने ।
- गुनासो तथा ठाडो उजुरी

ङ. हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण

च. संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:

- संस्था दर्ता संस्था नवीकरण
- संस्थाको विधान संशोधन
- संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति

छ. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा:

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण
- विपद् क्षति विवरण संकलन
- विपद् पीडित भएकाहरुलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुनर्स्थापना

ज. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग तथा हेलो सरकारसम्बन्धी सेवा:

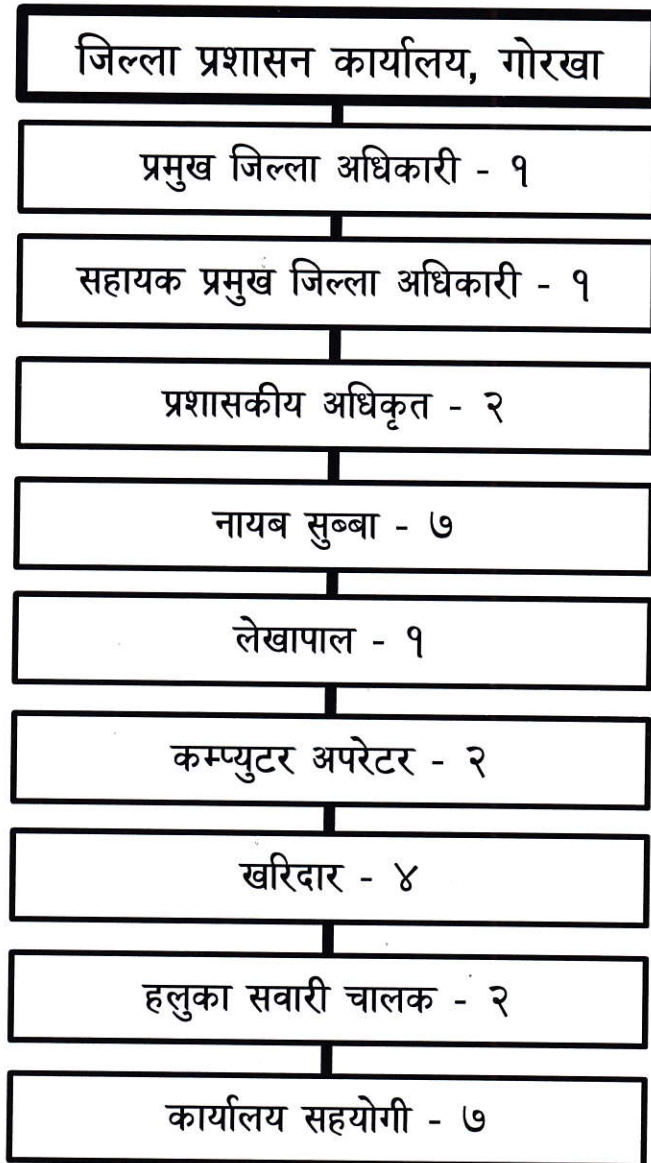


- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र हेलो सरकार तथा अन्य निकायबाट प्राप्त उजुरी एवं निवेदनहरू उपर प्रारम्भिक छानविन ।

झ. राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण

- जिल्ला बासी नागरिकहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको आधारमा राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन, प्रवृष्टि र परिचयपत्र कार्ड वितरण

४. कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी विवरण :





५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :

क. प्रमुख जिल्ला अधिकारी कक्ष

जिम्मेवार अधिकारी : प्र.जि.अ. श्री शंकर हरि आचार्य

का.स. श्री राजु खनाल

ह.स.चा. श्री राजु मगर

ख. सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी कक्ष

जिम्मेवार अधिकारी : स.प्र.जि.अ. श्री कमल राज भण्डारी

का.स. श्री सुरज बस्नेत

ह.स.चा. श्री इन्द्र बहादुर खत्री

ग. प्रशासन शाखा

जिम्मेवार अधिकारी :

प्र.अ. श्री लोकराज सुवेदी

ना.सु. श्री सुर्य नारायण श्रेष्ठ

क.अ. श्री सबित शाक्य

का.स. श्री पार्वती बानियाँ

घ. नागरिकता शाखा

जिम्मेवार अधिकारी :

प्र.अ. श्री चुडानिधि तिवारी

क.अ. श्री संजोग श्रेष्ठ

खरिदार श्री निर्मल राना

का.स. श्री बिनोद राना

ड. नागरिकता प्रतिलिपि शाखा

जिम्मेवार अधिकारी :

प्र.अ. श्री लोकराज सुवेदी

ना.सु. श्री दिपक राज सिग्देल

च. राहदानी शाखा

जिम्मेवार अधिकारी :

ना.सु. श्री सृजना श्रेष्ठ

खरिदार श्री रुम बहादुर खड्का

का.स. श्री फत्त बहादुर राना

छ. मुद्दा शाखा

जिम्मेवार अधिकारी :

खरिदार श्री श्याम सुन्दर ढकाल

ज. लेखा शाखा

जिम्मेवार अधिकारी :

लेखापाल श्री तुलसीराम खनाल

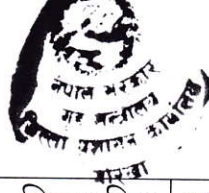


झ. राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता शाखा
जिम्मेवार अधिकारी :
क.अ. श्री शौरभ ढकाल
क.अ. श्री लक्ष्मी पन्थ
द.स. श्री खिल बहादुर उपरकोटी

ञ. दर्ता चलानी शाखा
जिम्मेवार अधिकारी :
ह.स.चा. श्री कृष्ण प्रसाद खनाल

६. सेवाको लागि लाग्ने दस्तुर र अवधि :

सि.नं.	प्रदान गर्ने सेवा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने अवधि	कैफियत
१.	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	
२.	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण	रु. १६ को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	
३.	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	
४.	इ-पासपोर्टको राहदानी फारम संकलन	रु. २५००।- (१० वर्ष भन्दा कम उमेर) रु. ५०००।- (साधारण) रु.१००००।- (हराएमा वा भौतिक क्षति भएमा)		
५.	राहदानी वितरण	-	विभागबाट बनेर आएपछी	
६.	गुनासो र ठाडो उजुरी	रु. १० को हुलाक टिकट	यथाशीघ्र	
७.	नाबालक परिचय पत्र	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	
८.	भारतीय पेन्सन सम्बन्धी सिफारिस	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	
९.	आदिवासी जनजाती, दलित तथा मस्लिम सिफारिस	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	
१०.	संस्था दर्ता	रु. १०००।-	कागजात पुरा भए सोही दिन	
११.	संस्था नविकरण	रु. ५००।-	कागजात पुरा भए सोही दिन	
१२.	संस्थाको विधान संशोधन	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	
१३.	संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	
१४.	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक रु. १०००।- साप्ताहिक रु. ५००।- पाक्षिक रु ३००।- मासिक रु २००।-	कागजात पुरा भए सोही दिन	
१५.	छापाखाना दर्ता	रु. १०००।-	कागजात पुरा भए सोही दिन	



१७.	हातहतियार नवीकरण	रु. ३०००।- जिल्ला भित्र रु. ४०००।- नेपाल भर	हातहतियार खरखजाना नियमावली दशौं संशोधन २०२८ अनुसार इजाजतपत्र नवीकरण हुन नसकेको मनासिब कारण देखाई २०७८ पौष मसान्त सम्म मात्र नवीकरण गर्न कागजात पुरा भई आएमा सोही दिन
१८.	नाता प्रमाणित	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन
१९.	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धि मुद्दा	रु. १० को हुलाक टिकट	यथाशीघ्र
२०.	अन्य मुद्दा	रु. १० को हुलाक टिकट	यथाशीघ्र
२१.	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत पत्र	रु. १० को हुलाक टिकट	यथाशीघ्र
२२.	राष्ट्रिय परिचय पत्रका लागि विवरण दर्ता	-	२०-३० मिनेट

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार :

जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट गरिने प्रशासनिक निर्णयहरू प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट वा अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार स.प्र.जि.अ. वा प्रशासकीय अधिकृतहरूबाट हुने । साथै कानून बमोजिम मुद्दा सुन्ने अधिकार प्रमुख अधिकारलाई मात्र रहने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

बुँदा नं. ७ मा उल्लेख भए अनुसारको प्रशासनिक निर्णय उपर उजुरी सुन्ने कार्य कानूनमा तोकिएको भए सोही अनुसार र नतोकिएको भए प्र.जि.अ. द्वारा गरिन्छ । साथै कानून बमोजिम मुद्दामा भएको फैसलाको पुनरावेदन जिल्ला अदालत गोरखामा लाग्दछ ।

९. कार्यालयको सम्पर्क विवरण :

पत्राचार ठेगाना - गोरखा जिल्ला गोरखा नगरपालिका वडा नं. ६ हरमटारी ।

वेबसाइट : www.daogorkha.moha.gov.np

इमेल : daogorkhaabhilekh@gmail.com

daogorkha@moha.gov.np

dao.gorkha@gmail.com

फोन नं. : ०६४-४२१४१६

१०. सूचना अधिकारी :

नामथर : कमल राज भण्डारी

पद : स.प्र.जि.अ.

सम्पर्क नं. : ९८५६०५७७७८

११. कार्यालयको सूचना प्रकाशन हुने माध्यम :

वेबसाइट : www.daogorkha.moha.gov.np

फेसबुक: जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखा



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय



जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

यस कार्यालयबाट सम्पादित कार्यको मासिक प्रगति विवरण (२०७८ साल पौष मसान्त सम्मको)

स्थानीय प्रशासन शाखा

क्र.सं	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण				कैफियत
		आ.व. ०७६।७७	आ.व. ०७७।७८	पौष महिनाको	चालु आ.व. ०७८।७९ को पौष मसान्त सम्म	
१	नावालक परिचय पत्र	२६४	१७०	३२	१२९	
२	पेन्सन सम्बन्धी कागजात प्रमाणित	२००	९१३	८४	३७४	
३	जिल्ला प्रहरी कार्यालयलाई पठाइएको			१३	१४०	
४	अन्य प्रमाणित तथा सिफारिस			३८९	१२८३	
५	हातहतियार इजाजत	०	०	०	०	
६	हातहतियार नामसारी	१	२	०	०	
७	हातहतियार नविकरण	३१	४८	२	२३	
८	हातहतियार इजाजत खारेज	२	०	०	०	
९	विष्फोटक पदार्थ अनुमति	३	२	०	४	
१०	विष्फोटक पदार्थ अनुमति नविकरण	०	७	०	०	
११	जनजाति/दलित/मुस्लिम प्रमाणित	३०१	१२९१	३२८	१४६६	
१२	ठाडो उजुरी दर्ता	६८	८९	०	१४	
१३	ठाडो उजुरी फछ्यौट	५०	८८	०	१४	
१४	कार्यालय छड्के	६	७	०	०	
१५	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	५५	४१	३	१६	
१६	Dcmc को बैठक	२०	३९	१	१२	
१७	कर्मचारी बैठक	१०	१२	१	२	
१८	कार्यालय प्रमुख बैठक	१०	११	१	९	
१९	विपद् व्यवस्थापन समिति	५	५	१	३	

मुद्दा शाखा

क्र.सं	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण				कैफियत
		आ.व. ०७६।७७	आ.व. ०७७।७८	पौष महिनाको	चालु आ.व.को पौष मसान्त	
१	मुद्दा दर्ता	७०	५३	८	३६	
२	मुद्दाको अन्तिम किनारा	४१	५८	१८	३९	
३	संस्था दर्ता	५५	३७	२	१८	
४	संस्था नविकरण	२३२	२२५	१७	१२८	
५	संस्थाको विधान संशोधन	७	५	०	०	

नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा

क्र.सं	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण							
		आ.व. ०७६।७७	आ.व. ०७७।७८	पौष महिनाको		चालु आ.व. ७८।७९ को पौष मसान्त सम्म			
महिला	पुरुष			महिला	पुरुष	जम्मा			
१	वंशजको नाताले नागरिकता वितरण	५३४३	७५१२	६१३	८७४	२४११	२४२१	४८३२	
२	जन्मको आधारमा नागरिकता प्राप्त गरेका व्यक्तिका सन्तानलाई वितरित वंशजको नागरिकता विवरण	०	०					०	
३	बैबाहिक अंगीकृत नागरिकता वितरण	१	८	१	२				३
४	नागरिकता प्रतिलिपि वितरण	४९५९	३६५५	४१३	४४६	११००	१२७०	२३७०	

राहदानी शाखा								
क्र.सं	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण						
		आ.व. ०७६।७७	आ.व. ०७७।७८	चालु आ.व. ०७८।७९ को चौध महिनाको		चालु आ.व. ७८।७९ को चौध मसान्त सम्म		
				महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	जम्मा
१	राहदानी फाराम संकलन	३९५८	३५९५	०	०	४७८	७४८	१२२६
२	राहदानी वितरण (ि.प्रशा.का.बाट)		२७३८	२७७	५५२	६६९	१२७१	१९४०
३	द्रुत राहदानी वितरणका लागि राहदानी	३३०४	१५७२	५	१०	३२८	४३२	७६०

लेखाशाखा						
क्र.सं	विवरण	कामको परिमाण				कैफियत
		अघिल्लो आ.व. ०७६।७७	आ.व. ०७७।७८	चालु आ.व. ०७८।७९ को चौध महिनाको	चालु आ.व. ०७८।७९ को चौध मसान्त सम्म	
राजस्व संकलन तर्फ						
१	हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तुर	९,६००.०	३३,४००.०	४७,६५०.०	७०,१५०.०	
२	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	४२५,२००.०	३८४,२३०.०	४९,७००.०	२३५,५००.०	
३	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	५,०००.०	५४७,७९६.०	२५,०००.०	१३२,१०५.०	
४	न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१८,८००.०	२३४,४२०.०	-	१६,३९०.०	
५	परीक्षा दस्तुर	९,६००.०	१२,०६०.०	-	-	
६	घरौटी सदरस्याहा	१,६३८,७९५.०	४,६४७,७०२.९	५५,०००.०	५५,०००.०	
७	बेरुजु	४,४०६,०५०.०	३६,१२७.०	-	१,०००.०	
८	राहदानी दस्तुर	२०,६४२,९००.०	१८,६०६,६००.०	५,०००.०	१५,६६०,०००.०	
९	अन्य	-	-	-	-	
जम्मा		२७,१५५,०६५.०	२४,५०२,२५५.९	१७४,३५०.०	१६,१७०,१४५.०	

घरौटी तर्फ						
१	घरौटी प्राप्त	१,७२०,०११.५	१,९२३,३४९.०	-	१,२३७,३३८.०	
२	घरौटी फिर्ता	१,२००,२७२.०	७०४,०००.०	-	१००,५००.०	
३	घरौटी सदरस्याहा	१,६८४,७९५.०	४,६४७,७०२.९	५५,०००.०	५५,०००.०	
४	घरौटी बांकी	६,४००,९७९.९	२,९८९,६२९.०	५५,०००.०	१,३९२,८३८.०	

कार्यालयको खर्च सम्बन्धी विवरण					
क्र.सं	बजेट शिर्षक	आर्थिक वर्ष ०७८।७९			कैफियत
		बजेट	चौध महिनाको खर्च	चौध महिनासम्मको खर्च	
१	चालु खर्च	१९,५९२,०००.००	८,९०७,४५३.००	१,४३८,०३८.००	
२	पुँजीगत खर्च	७५०,०००.००	६०,६६०.००	५६०,६६०.००	

विपद् प्रभावितलाई राहत वितरण						
क्र.सं	विवरण	कामको परिमाण				कैफियत
		अघिल्लो आ.व. ०७६।७७	आ.व. ०७७।७८	चालु आ.व. ०७८।७९ को चौध महिनाको	चालु आ.व. ०७८।७९ को चौध मसान्त सम्म	
१	विपद् राहत वितरण रु.	१०३,०००.००	२,८८०,०००.००	३००,०००.००	३००,०००.००	



राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता स्टेशन								
क्र.सं	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण						
		आ.व. ०७६।७७	आ.व. ०७७।७८	चालु आ.व. ७८।७९ को		चालु आ.व. ७८।७९ को असोज मसान्त सम्म		
				महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	जम्मा
१	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन	०	६४२१	४११	८७८	१३९८	२४४९	३८४७




 लोकराज सुवेदी
 प्रशासकीय अधिकृत
 शासकीय अधिकृत