नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय
सिन्धुपाल्चोक

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम प्रस्तुत गरिएको जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक संग सम्बन्धित सार्वजनिक विवरण (२०७८ कार्तिक १ देखि २०७८ पुष मसान्तसम्म)

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकको स्वरुप र प्रकृति:

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ को दफा ५ बमोजिम जिल्लाको सामान्य प्रशासन सञ्चालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने व्यवस्था बमोजिम यस जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्थापना भएको हो। जिल्लामा नेपाल सरकारको प्रमुख प्रतिनिधिको रुपमा रही शान्ति, सुरक्षा र सुव्यबस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य हो। जिल्लामा विकास निर्माण कार्यहरुको लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्न समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, आपूर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरुमा न्याय निरुपण, आर्थिक अनियमितता एवं भ्रष्टाचार नियन्त्रण जस्ता कार्यहरु सम्पादन गरी जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतिका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकले यस जिल्लालाई शान्त, सुरक्षित र समुन्नत बनाउने दुरदृष्टि (vision) का साथ विधिको शासन अवलम्वन गरी शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई सुदृढ बनाउँदै प्रभावकारी सेवा प्रवाहको माध्यमद्वारा सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने लक्ष्यहरु (goals) लिएर काम गरिरहेको छ। यी लक्ष्यहरु प्राप्तिका लागि यस कार्यालयले सुरक्षा निकायहरुको समन्वयात्मक परिचालनद्वारा जिल्लामा शान्ति सुरक्षाको स्थितिलाई सुदृढ बनाउने, जिल्लामा विधिको शासन सुनिश्चित गर्ने, विपद्को एकीकृत र समन्वयात्मक व्यवस्थापन गर्ने, आपूर्ति व्यवस्थापनलाई चुस्त बनाउने, सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने, मानव अधिकारको संरक्षण गर्ने र पारदर्शिता एवं जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यहरु (objectives) लाई आत्मसात गरेको छ।

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकको काम, कर्तव्य र अधिकार:

यस कार्यालयका काम, कर्तब्य र अधिकारहरुलाई मूलत: स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले ब्यबस्था गरेको छ। यसका साथै नेपाल सरकारका अन्य ऐन, नियम, निर्देशिका तथा नेपाल सरकार तथा गृह मन्त्रालयको निर्देशन बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालय सिन्धुपाल्चोकको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम उल्लेख गरिएको छ।

क) जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यबस्था कायम गर्ने।

ख) जिल्लामा संचालित विकास कार्यहरुमा सहयोग, सहजीकरण र आवश्यक समन्वय गर्ने।

ग) जिल्लामा रहेका नेपाल सरकारका सम्पत्तिहरुको संरक्षण गर्ने।

स. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

घ) जिल्लामा आइपर्ने विपद्‌हरुको उचित व्यवस्थापन गर्ने ।

ङ) जिल्लामा वस्तुहरुको आपूर्तिलाई ब्यबस्थित गर्ने ।

च) जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायहरुको कार्य सम्पादनमा समन्वय गर्ने।

छ) प्रचलित कानूनद्वारा तोकिएका विषयहरुमा न्याय निरुपण गर्ने।

ज) नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ।

झ) हातहतियारको इजाजत प्रदान तथा नवीकरण गर्ने ।

ञ) राहदानी सम्वन्धी कार्य गर्ने ।

ट) संस्था दर्ता तथा नवीकरण गर्ने ।

ठ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने ।

ड) प्रचलित कानून र नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम अन्य विविध कार्यहरु गर्ने ।

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण:

मिति २०७४/०७/२९ मा स्वीकृत दरबन्दी अनुसार यस कार्यालयको दरबन्दी, पदपूर्ती र रिक्तताको अवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ ।

सि.नं.	पद	दरवन्दी संख्या	पदपूर्ती	रिक्त	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	१	-	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	-	१	
३	प्रशासकीय अधिकृत	२	१	१	
३	नायब सुब्बा	७	६	१	
४	लेखापाल	१	-	१	
५	कम्प्यूटर अपरेटर	२	२	-	
६	खरीदार	४	३	१	
९	हलुका सवारी चालक	२	२	-	करार
१०	कार्यालय सहयोगी	७	७	-	
	जम्मा	२७	२२	५	

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकबाट प्रदान गरिने सेवा:

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्वन्धी सेवा:

- नाम थर वा उमेर आदि प्रमाणित ।
- नावालक परिचयपत्र वितरण ।

स. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- पारिवारिक पेन्सन र रहलपहल सम्वन्धी सिफारिस ।
- दलित, आदिवासी जनजाति प्रमाणित ।
- एकै व्यक्ति प्रमाणित ।
- पत्रपत्रिका दर्ता ।
- छापाखाना दर्ता ।
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित ।
- नाता प्रमाणित ।
- शरणार्थी सम्वन्धी कार्य ।
- विविध कार्य ।

ख) राहदानी सम्वन्धी सेवा:

- राहदानी फाराम संकलन ।
- राहदानी वितरण ।
- MRP को विवरण संशोधन सिफारिस ।

ग) नागरिकता सम्वन्धी सेवा:

- वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण ।
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण ।
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण ।
- नाम थर र जन्म मिति संशोधन ।

घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सम्वन्धी सेवा:

- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।

ङ) हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण तथा पेन्सन सिफारिस सम्वन्धी सेवा:

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।
- पारिवारिक पेन्सन,शपथ पत्र, दुई नाम थर र जन्म मिति प्रमाणित, रहलपलह सम्वन्धी सिफारिस

च) संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्वन्धी सेवा:

स. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

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

छ) आपूर्ति व्यवस्था अनुगमन सम्वन्धी सेवा:

- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि वजार अनुगमन तथा नियमन ।

ज) विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी सेवा:

- जिल्ला व्यवस्थापन समितिको वैठक व्यवस्थापन ।
- विपद् सम्वन्धी कार्ययोजना निर्माण ।
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी ।
- विपदमा भएको क्षति विवरण संकलन ।
- विपदमा पीडित भएकाहरुलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुन:स्थापना ।

झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्वन्धी सेवा:

- अख्तियार दुरुपयोग सम्वन्धी उजुरी एवं निवेदनहरु उपर छानविन ।

५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१.	प्रशासन शाखा	ना.सु. श्री प्रकाश थापा, ना.सु. श्री राजेन्द्र कुमार श्रेष्ठ	
२.	राहदानी शाखा	ना.सु. श्री हरिराम न्यौपाने	
३.	नागरिकता शाखा	ना.सु. श्री खोपनाथ नेपाल	
४.	जिन्सी शाखा	ना.सु. श्री रामजी थापा	
५.	मुद्दा शाखा	ना.सु. श्री रामजी थापा खरिदार श्री रामबाबु महतो	
६.	प्रतिलिपि नागरिकता शाखा	खरिदार श्री अशोक घले	
७.	लेखा शाखा	लेखापाल श्री विकास थापा मगर	
८.	कम्प्यूटर शाखा	क.अ. श्री विमल अधिकारी क.अ. श्री सुजन राना	
९.	दर्ता चलानी/नागरिक सहायता कक्ष	का.स.हिरा बहादुर पहरी	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

स. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि	कै.
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२	नागरिकताको प्रतिलिपी वितरण	१६। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
४	राहदानी फाराम संकलन	२५००। नावालक (१० वर्षभन्दामुनिको हकमा) ५०००। साधारण	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
५	द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित		प्रक्रिया पुगेकै दिन	
६	राहदानी वितरण		तुरुन्त	
७	गुनासो वा ठाडो उजुरी	१० को टिकट	यथाशीघ्र	
८	नाम थर उमेर आदि प्रमाणित	१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
९	नावालक परिचयपत्र	१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१०	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१२	संस्था दर्ता	१०००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१३	संस्था नवीकरण	५००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१४	संस्थाको विधान संशोधन	१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१५	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१६	दलित,आदिवासी सिफारिस	१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१७	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक १०००। साप्ताहिक ५००। पाक्षिक ३००। मासिक २००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१८	छापाखाना दर्ता	१०००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१९	हातहतियार नामसारी	१०००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२०	हा.ह. जिल्ला भित्रको नवीकरण	१५०।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२१	हा.ह. नेपाल भरिको नवीकरण	३००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२२	नाम थर जन्म मिति संशोधन	१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२३	नाता प्रमाणित	१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२४	क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण		प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२५	सार्वजनिक अपराध सम्वन्धी मुद्दा	१०। को टिकट	कानून वमोजिम	
२६	अख्तियार दुरुपयोग सम्वन्धी मुद्दा	१०। को टिकट	कानून वमोजिम	
२७	अन्य मुद्दा	१०। को टिकट	कानून वमोजिम	

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

स. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

झ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया: नेपाल सरकारको प्रचलित ऐन, नियम र निर्देशिका तथा परिपत्र एवं निर्धारित प्रकृया बमोजिम

ञ) निर्णय गर्ने अधिकारी:

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी।
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी : प्रमुख जिल्ला अधिकारीवाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम।
- प्रशासकीय अधिकृत : प्रमुख जिल्ला अधिकारीवाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: प्रचलित कानून बमोजिम।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण: -

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण २०७८ कार्तिक देखि पुष सम्म	आ.व. २०७८/७९ को पुष सम्मको प्रगति	कैफियत
१	नागरिकता वितरण	६२२०	९३५४	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	३९५०	६३३४	
३	राहदानी सिफारिस	६७६	२४०३	
४	राहदानी वितरण	१८८४	३०७४	
५	राहदानी संकलन	९४७	२८४६	
६	गुनासो वा ठाडो उजुरी	३६	४६	
७	नाम थर उमेर आदि प्रमाणित	२७	५०	
८	नावालक प्ररिचयपत्र	४८	८८	
९	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्वन्धी सिफारिस	१३	२२	
१०	संस्था दर्ता	२२	४१	
११	संस्था नवीकरण	५४	१३०	
१२	संस्थाको विधान संशोधन	२	५	
१३	दलित/आदिवासि सिफारिस	२१७	४५४	
१४	पत्रपत्रिका दर्ता	०	०	
१५	हातहतियार नामसारी	१	१	
१६	हातहतियार जिल्ला भित्रको नवीकरण	३	८	
१७	हातहतियार नेपाल भरिको नवीकरण	०	०	
१८	प्रकोप पीडितलाई राहत वितरण	०	६,१७,४२४।२६	
१९	मुद्दा दर्ता	१०	२४	
२०	मुद्दा फछर्यौट	२६	४१	
२१	अख्तियार दुरुपयोग सम्वन्धी मुद्दा	३	११	
२२	एकीकृत /घुम्ति शिविर आयोजना	०	०	

स. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२३	वजार अनुगमन	३	६	
२४	विकास आयोजना निरीक्षण	निरन्तर	निरन्तर	
२५	बैदेशीक रोजगारीको क्रममा ज्यान गुमाएका व्यक्तिका हकवाला लाई राहत सिफारिस	-	-	
२६	सवारी दुर्घटनामा ज्यान गुमाएका व्यक्तिका हकवालालाई राहत सिफारिस	-	-	
	राजनीतिक दलहरु, गै.स.स. र नागरिक समाज संगको समन्वय	निरन्तर	निरन्तर	

११. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद:

झ) कार्यालय प्रमुख:

- नाम: वेदनिधि खनाल
- पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी

ञ) सूचना अधिकारी:

- नाम: निराजन श्रेष्ठ
- पद: सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन, २०१८
- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- केही सार्वजनिक अपराध (नियन्त्रण) ऐन, २०२७
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- राहदानी ऐन, २०२४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४

स. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली, २०६५
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- राहदानी नियमावली, २०६७
- संस्था दर्ता नियमावली, २०३४
- हातहतियार तथा खरखजना नियमावली, २०२८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- गृह प्रशासन सुदृढीकरण योजना, २०६८
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६८
- प्रकोप पीडित उद्दार र राहत सम्वन्धी मापदण्ड, २०६४
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०६९
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- कोरोना भाइरस(कोभिड-१९) संक्रमण रोकथाम तथा उपचार कोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ आदी।

१३. **आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवारसम्वन्धी अद्यावधिक विवरण:**

सि.नं.	विवरण	२०७८ साल कार्तिक देखि पुषसम्मको विवरण	आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को पुषसम्मको विवरण	कैफियत
१.	राजश्व आम्दानी	७९२९९०४।-	१८१८४३२०।-	
२.	बजेट खर्च	५९२४७७१।-	११०५२७६८।२०	
३.	धरौटी आम्दानी	६२६५६०।-	७२९८२७५।३९	
४.	बेरुजु	१४,६५०००।-	बेरुजु नियमित गर्न पहल भईरहेको।	

१४. **तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:**

स. प्रमुख जिल्ला अधिकारी