

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावलीको २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रस्तुत गरिएको जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दाङ संग सम्बन्धित सार्वजनिक विवरण (२०८०/०४/०१ देखि २०८०/०६/३० सम्म)

स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरणहरू
(Proactive Disclosure)

२०८० श्रावण देखि असोज मसान्त सम्म



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दाङ



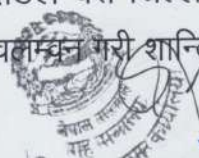
१. दाङ जिल्लाको सामान्य परिचय :

- क्षेत्रफल : २,९५५ वर्ग कि.मी
- भूगोल: चुरे र महाभारत श्रृंखलाले घेरिएको राप्ती र बवई नदी बगेको दाङ र देउखुरी २ उपत्यका
- उचाई: राप्ती ६ भानपुरको २१३ मिटर देखि बंगलाचुली ७ अर्खले २०५८ मिटर
- सिमाना : पुर्ब :प्यूठान, कपिलबस्तु र अर्घाखाँची पश्चिम: बाँके र सुर्खेत उत्तर:रोल्पा र सल्यान, दक्षिण : भारतको बलरामपुर र श्रावशती जिल्ला
- पूर्व पश्चिम सरदर लम्बाई – ९० कि.मि.
- उत्तर दक्षिण सरदर चौडाई – ७० कि.मि.
- प्रमुख प्रवेश नाकाहरु : बंगलाचुली,धानखोला,अमिलिया, कोईलावास, सल्यान कपुरकोट
- जनसंख्या : ६७४९९३ (२०७८) जनगणनानुसार
- घरधुरी संख्या : ११०६७७
- प्रतिनिधि सभा निर्वाचन क्षेत्र : ३
- प्रदेशसभा निर्वाचन क्षेत्र : ६
- उप-महानगरपालिका : २ (घोराही र तुल्सीपुर)
- नगरपालिका : १ लमही
- गाउँपालिका : ७
- वडा संख्या : १००
- जनघनत्व : १८९ प्रति वर्ग कि.मी.

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय दाङको सामान्य परिचय स्वरूप र प्रकृति :

जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य हो। यस कार्यालयका काम, कर्तव्य र अधिकारहरूलाई मूलतः स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले व्यवस्था गरेको छ। जिल्लामा बिकास निर्माण कार्यहरूको लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्न सहयोग र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, आपूर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरूमा न्याय निरूपण, आर्थिक अनियमितता एवं भ्रष्टाचार नियन्त्रण जस्ता कार्यहरू सम्पादन गरी जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतिका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दाङले यस जिल्लालाई शान्त, सुरक्षित र समुन्नत बनाउने दुरदृष्टि (vision) का साथ विधिको शासन अवलम्बन गरी शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई सुदृढ बनाउँदै प्रभावकारी



सावित्रा पुन
महासचिव

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।

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दाङको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुब्यवस्था कायम गर्ने।
- ख) जिल्लामा संचालित विकास कार्यहरुमा सहयोग गर्ने।
- ग) जिल्लामा रहेका नेपाल सरकारका सम्पत्तिहरुको संरक्षण गर्ने।
- घ) जिल्लामा आइपर्ने विपद्हरुको ब्यबस्थापन गर्ने।
- ङ) जिल्लामा वस्तुहरुको आपूर्तिलाई ब्यबस्थित गर्ने।
- च) नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण गर्ने।
- छ) हातहतियारको इजाजत प्रदान तथा नवीकरण गर्ने।
- ज) राहदानी सम्वन्धी कार्य गर्ने।
- झ) संस्था दर्ता तथा नविकरण गर्ने।
- ञ) प्रचलित कानून र नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम अन्य विविध कार्यहरु गर्ने।

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दाङमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण:

सि.नं.	पद	दरवन्दी संख्या	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	
३	प्रशासकीय अधिकृत	३	
४	नायव सुब्बा	११	पि.ए.समेत
५	लेखापाल	१	
६	कम्प्युटर अपरेटर	३	
७	खरिदार	५	
८	हलुका सवारी चालक	२	
९	कार्यालय सहयोगी	७	भान्से समेत
	जम्मा	३४	



सावित्रा पुन
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दाङ-वाट प्रदान गरिने सेवा :

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सेवा :

- नाम थर वा उमेर आदि प्रमाणित ।
- नाबालकको उमेर प्रमाणित ।
- भारतीय पारिवारिक पेन्सन र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस ।
- दलित, मधेसी, आदिवासी जनजाति प्रमाणित ।
- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि बजार अनुगमन तथा नियमन ।
- सस्था दर्ता, नविकरण, संस्थाको विधान संशोधन, जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति, सस्था सम्बन्धी कार्य ।
- छापाखाना / पत्रपत्रिका दर्ता ।
- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नविकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित ।
- नाता प्रमाणित ।
- अन्य विविध सिफारिसहरू ।
- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।
- विविध कार्य ।

ख- ई-पासपोर्ट सम्बन्धी सेवा :

- ई- पासपोर्ट इन्डोलमेन्ट संकलन ।
- द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित ।
- ई-पासपोर्ट वितरण ।
- ई-पासपोर्टको नविकरण ।

ग- नागरिकता सम्बन्धी सेवा :

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



सावित्रा पुन
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

घ- मुद्दा सम्बन्धी सेवा तथा कारवाही

- सवारी दुर्घटनामा परी मृत्यु भएका मृतकका हकवालाहरुलाई क्षतिपूर्ति दिलाई भराई दिने ।
- क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने मुद्दाहरुको शुरु कारवाही किनारा गर्ने ।

ङ- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा :

- जिल्ला दैवी प्रकोप उद्धार समितिको बैठक व्यवस्थापन ।
- विपद् सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण ।
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी ।
- विपद्मा भएको क्षति विवरण संकलन ।
- विपद्मा पीडित भएकाहरुलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुनःस्थापना ।

६. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दाङमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१	स्थानीय प्रशासन, कर्मचारी प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा	स.प्र.जि.अ. साबित्रा पुन	
२	राहदानी शाखा	प्र.अ. श्री दल बहादुर बस्नेत	
३	नागरिकता शाखा	प्र.अ.श्री दल बहादुर बस्नेत	
४	मुद्दा शाखा	प्र.अ. श्री दल बहादुर बस्नेत	
५	लेखा शाखा	लेखापाल श्री लिलाराम खत्री	
६	स्टोर शाखा	ना.सु. श्री भुपेन्द्र थापा	
७	विपद् व्यवस्थापन शाखा	स.प्र.जि.अ. साबित्रा पुन	
८	कम्प्युटर शाखा	क.अ. श्री अनु महारा	

७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि	कै
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	१०१ को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	२०१ को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	१०१ को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	



साबित्रा पुन
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

४	राहदानी फाराम संकलन	२५००। नावालक ५०००। साधारण १००००। हराएमा	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	नावालकको उमेर प्रमाणित	१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१०	भारतिय पारिवारिक पेन्सन र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
११	संस्था दर्ता	१०००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१२	संस्था नवीकरण	५००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१३	संस्थाको विधान संशोधन	१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१४	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१५	दलित, मधेशी, आदिवासि सिफारिस	१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१६	पत्रपत्रिका दर्ता	नियमानुसार	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१७	छापाखाना दर्ता	नियमानुसार	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१८	हातहतियार नामसारी	नियमानुसार	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१९	हा.ह. जिल्ला भित्रको नवीकरण	नियमानुसार	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२०	हा.ह. नेपाल भरिको नवीकरण	नियमानुसार	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२१	नाम थर जन्म मिति संशोधन	१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२२	नाता प्रमाणित	१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२३	क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण		प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२४	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा	१०। को टिकट	कानून बमोजिम	
२५	अन्य मुद्दा	१०। को टिकट	यथाशिघ्र	

८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

निर्णय गर्ने अधिकारी :

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी ।

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



(Handwritten signature)

सावित्रा पुन
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

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

१०. सम्पादन गरेको कामको विवरण :

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
१	नागरिकता वितरण नयाँ	१४७६	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	१०६२	
३	राहदानी वितरण	२१४४	
४	राहदानी इन् रोलमेन्ट	२२५१	
५	गुनासो वा ठाडो उजुरी	१५४	
६	सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर	दर्ता- ३० फर्छ्यौट-१०	
७	नैतिकता विरुद्धको कसुर	दर्ता-७४ फर्छ्यौट-२३	
८	दलित, मधेशी, आदिवासि सिफारिस	४१	
९	भारतीय पेन्सन सम्बन्धि सिफारिस	२७	
१०	अन्य विविध सिफारिस	१०६	
११	संस्था दर्ता	१५	
१२	संस्था नवीकरण	१०४	
१३	संस्थाको विधान संशोधन	३	
१४	संस्थाको शाखा विस्तार	-	
१५	पत्रपत्रिका दर्ता	२	
१६	हातहतियार नामसारी	-	
१७	हातहतियार नेपाल भरिको नवीकरण	५५	
१८	प्रकोप पीडितलाई राहत वितरण	रु.१०,०००।-	

११. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

क) कार्यालय प्रमुख :

- नाम : श्री रामबन्धु सुवेदी
- पद : प्रमुख जिल्ला अधिकारी



(Signature)

सावित्रा पुन
महायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

ख) सूचना अधिकारी :

- नाम : श्री सावित्रा पुन
- पद : सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- फोन नं:- ९८५७८५७७७७

१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको केही सूची:

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- दैवी प्रकोप नियन्त्रण ऐन, २०३९
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन, २०१८
- कारागार ऐन २०१९
- विष्फोटक पदार्थ ऐन २०१८
- केही सार्वजनिक अपराध (नियन्त्रण) ऐन, २०२७
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- राहदानी ऐन, २०२४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- विवाह दर्ता ऐन, २०२८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- राहदानी नियमावली, २०६७
- संस्था दर्ता नियमावली, २०३४



सावित्रा पुन

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- विवाह दर्ता नियमावली, २०२८
- 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, २०६८
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६८
- प्रकोप पीडित उद्धार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०६९

१३. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण :

- राजश्व: रु.१,२८,३८,५१०।-
- चालु खर्च: रु. ७१,१०,३९१.३०।-
- पुजिगत खर्च: रु.० (बजेट विनियोजन नभएको) नपुग
- घाइते जिवन निर्वाह भत्ता: ०
- दैविप्रकोप: रु. १०,०००।-
- सडक दुर्घटना: रु. ०
- बैदशिक रोजगारी: रु.०
- मुआब्जा भुक्तानी: रु. ०

१४. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण :-

- यस कार्यालयबाट लिखित रुपमा कुनै पनि सेवा ग्राहीले सूचना माग नगरेको र यस कार्यालयको फेसबुक पेज र वेबसाइट मार्फत विभिन्न सूचना प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

४० समाप्त २३



बेगम सक्ता
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
बाह्र

सावित्रा पुन
जिल्ला अधिकारी

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी