वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

आ.व. २०८२।८३

(२०८२ श्रावण १ देखि २०८३ आषाढ मसान्तसम्म)

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

चितवन

Contact: 056-490844, 490145, 490245
Email: daochitwan@moha.gov.np,
daochitwan1@gmail.com
Website: daochitwan.moha.gov.np

सम्पादक मण्डल

संयोजक

प्रमुख जिल्ला अधिकारी, श्री गणेश अर्याल

सदस्यहरु

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी, श्री चिरञ्जीवी शर्मा
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी, श्री चूडामणि शर्मा गौतम
प्रशासकीय अधिकृत, श्री विकास वि.क.
प्रशासकीय अधिकृत, श्री मदन लामा थिङ
प्रशासकीय अधिकृत, श्री अन्तिम सिंजाली
प्रशासकीय अधिकृत, श्री जीवन पौडेल

कम्प्युटर

नायब सुब्बा, श्री दुर्ग बहादुर राना

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयारी समिति,
२०८३

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
चितवन

प्रमुख जिल्ला अधिकारीको भनाई

"मुलुकमा शान्ति सु-व्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जीउ धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु" गृह प्रशासनको मुख्य उद्देश्य रहेको कुरा सर्व विदितै छ। गृह प्रशासनले तोकिएको जिम्मेवारीप्रति प्रतिबद्ध, कानून कार्यान्वनमा दृढ, सेवा प्रवाहमा सरलीकरण र पारदर्शी एवं नतिजामा उत्तरदायी बनाउन शान्ति, सुरक्षा कायम र अपराध नियन्त्रण, गुनासोरहित सेवा प्रवाह र सुशासन, विपद् व्यवस्थापन, सीमा सुरक्षा, संघ-संस्था, बजार अनुगमन, कार्यालय निरिक्षण लगायतका नागरिकता तथा राहदानी वितरण गर्नु, स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्नु, गतिविधि व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्नु, सुशासन कायम गर्नु, सार्वजनिक शान्ति विरुद्धका कसूरहरुमा अर्धन्यायिक निकायको रुपमा निर्णय गर्नुका साथै विकासात्मक कार्यहरुमा समन्वय, सहजीकरण गर्नु, अन्तर्राष्ट्रिय सीमा तथा सीमा स्तम्भ अवलोकन निरीक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालय चितवनका मुख्य-मुख्य कार्यहरु हुन् । यस कार्यालयबाट सम्पादित सम्पूर्ण कार्यहरुका बारेमा सरोकारवालाहरुलाई सुसूचित गराई प्राप्त पृष्ठपोषण केन्द्रमा पठाई केन्द्र र जिल्लाबिचको पुलको रुपमा कार्य गरी नागरिकका केन्द्रित सार्वजनिक प्रशासन सञ्चालनको लागि २०८२ श्रावण १ देखि २०८३ आषाढ मसान्तसम्मको कार्यसम्पादन अवस्था उल्लेख गरी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशन गरिएको छ। आगामी दिनमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयले सम्पादन गरेका गतिविधिहरुका साथै जिल्लास्थित सरकारी निकायहरुबाट भएका असल अभ्यासहरुलाई समेत समावेश गरिनेछ।

अन्त्यमा, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशनमा खटिनु हुने यस कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु।

मिति २०८३।०४।०७

गणेश अर्याल
प्रमुख जिल्ला अधिकारी
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, चितवन

परिच्छेद - १

१. परिचय

१.१ चितवन जिल्लाको संक्षिप्त परिचयः

करिब छ दशक अघिसम्म औँलोको घरको रुपमा चिनिने चितवन जिल्ला मानव बसोबासको लागि प्राथमिकतामा परेको थिएन। तर हाल नेपालका सतहत्तरै जिल्लाका मानिसहरु बसाइसराई गरी यस जिल्लामा आइ बसोबास गर्ने गरेको पाइन्छ । यसर्थ चितवन विभिन्न जातजाती, भाषाभाषी र संस्कृतीको विविधतामा एकता भएको जिल्लाको रुपमा चिनिन्छ। यहाँ एकातिरको मैदानी भागमा बर्षौंदेखि बसोवास गर्दै आएका आदिवासी थारु जाति छन् भने अर्कोतिर पहाडी क्षेत्रमा अर्को आदिवासी चेपाङ जाती रहेका छन् । यिनै विविधताको कारणले गर्दानै आन्तरिक एवम् बाह्य पर्यटनको हिसाबले समेत यस जिल्ला अग्रणी स्थानमा रहेको छ । सौराहा, मेघौली, टाइगरटप, चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज, नारायणी, त्रिशुलीमा गरिने जलविहार बाह्य पर्यटनका आकर्षणको रुपमा रहेका छन् भने देवघाट, त्रिवेणी, वाल्मीकि आश्रम, गोद्धाक, विक्रमबाबा, वागेश्वरी, चित्रसारी, जस्ता धार्मिक स्थलहरु धार्मिक एवम् आन्तरिक पर्यटनको केन्द्रहरु बन्दै आएका छन् । त्यस्तै चितवन जिल्ला नेपालको राजधानी काठमाण्डौसंग जोड्ने निकटतम राजमार्ग र पूर्व पश्चिम राजमार्गको संगमस्थलको रुपमा रहेको छ । जसबाट कृषि, व्यापार, उद्योग, पर्यटन लगायका क्षेत्रमा समेत चितवनले प्रशिद्ध कमाएको छ।

१.२ चितवन जिल्लाको नामाकरण :

१) चित्रसेनको नामवाट यस स्थानको नाम चितवन भएको कुरा चितवन जिल्लाका आदिवासी भनिने थारु जातिका जानकारहरु बताउछँन्। चित्रसेन नामक राजावाट चित्रसारी हुँदै अन्त्यमा चितवन नाम रह्यो भन्ने धारणा छ।

२) पहिले चितवनमा धेरै चितुवा पाइन्थे भनिन्छ अनि चितवनमा चार कोसे झाडी (वन) पनि थियो रे जसले गर्दा चितुवा वन भन्न थालियो जुन अपभ्रंस भएर चितवन हुनपुग्यो।

३) त्रेता युगमा देवी सीताको वनवास यही भएको मानिन्छ। सीताको वास भएको वन भनरे “सीतावन” भनिने गरेको हुनाले कालान्तरमा आएर सीतावनवाट चितवन हुन गएको विश्वास गरिन्छ । वाल्मीकि आश्रम यही रहनु र सीताप्रवासका लक्षण पनि यहीनै देखिएकाले र भाषाविज्ञानको दृष्टीमा “सीतावन” नै शास्त्र सन्निकट रहेको मानिएकाले उक्त तर्कमा सत्यता भएको विश्वास गरिएको छ।

१.३ चितवन जिल्लाको भौगोलिक अवस्थितिः

चितवन जिल्ला नेपालका ७७ जिल्ला मध्येको एक जिल्ला हो, जुन बागमती प्रदेशको दक्षिण–पश्चिम भागमा अवस्थित छ। नेपालको मध्ये भागमा अबस्थित चितवन जिल्ला लगभग समकोण त्रिभजुको आकारमा रहेको छ। पूर्व तथा दक्षिण तर्फ फराकिलो र पश्चिम तथा उत्तरतर्फ सागुरिएको चितवन जिल्ला नारायणी नदीको पूर्वी भागमा भित्री मधेश र राप्ति उपत्यकाको नामले समते परिचित छ । जिल्लाको भू-भाग समुन्द्री सतहवाट १४४ मिटर देखि १९४७ मिटरसम्मको उचाईमा रहेको छ। यो जिल्ला तराईको भावर प्रदेश देखि महाभारत पर्वतसम्म फैलिएको छ। जिल्लाको पूर्वतर्फ मकवानपुर र पर्सा, पश्चिमतर्फ नवलपरासी र तनहूँ, उत्तरतर्फ गोर्खा र धादिङ्ग

जिल्लाहरु पर्दछन् भने दक्षिणतर्फ भारतको उत्तर प्रदेश र विहार राज्य पर्दछ। जिल्लाको धेरैजसो भू-भाग चितवन उपत्यकामा रहेको छ भने उत्तरी भागमा महाभारत पर्वत शृङ्खला पर्दछ। नेपालको सबैभन्दा पुरानो चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज यसै जिल्लामा पर्दछ। युनेस्कोको विश्व सम्पदा सूचीमा सूचीकृत यो राष्ट्रिय निकुञ्ज ९५२.६३ वर्ग किलोमिटर (३६७.८१ वर्ग माइल) क्षेत्रफलमा फैलिएको छ। यो जिल्लाको उत्तरी विन्दु इच्छाकामना गाउँपालिकाको कुरिनटार, दक्षिणविन्दु माडी न.पा. को वाँदरझुला, पूर्वी विन्दु राप्ती नगरपालिका (साविक लोथर गा.वि.स.) को चौरस डाँडा र पश्चिमी विन्दु चितवन राष्ट्रिय निकुञ्जको नारायणी नदीको किनारी भागहरु पदर्छन्। जिल्लाको पूर्व पश्चिम लम्वाई वढीमा ८८ कि.मि रहेको छ भने उत्तर दक्षिण चौडाई वढिमा ५० कि.मि र कम्तिमा २ कि.मि. रहेको छ।

१.४ राजनैतिक र प्रशासनिक विभाजनः

बागमती प्रदेश अन्तर्गत पर्ने चितवन जिल्लामा एक गाउँपालिका, एक महानगरपालिका र पाँच नगरपालिका गरी जम्मा सात वटा स्थानीय तहहरु रहेका छन् भने निर्वाचन क्षेत्रको आधारमा तीन वटा प्रतिनिधि सभा, निर्वाचन क्षेत्र र छ वटा प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र निर्धारण गरिएको छ। सात वटा स्थानीय तह मध्ये क्षेत्रफलको आधारमा सबैभन्दा ठुलो भरतपुर महानगरपालिकाको क्षेत्रफल ४३२.९५ वर्ग कि.मि. र सबैभन्दा सानो रत्ननगर न.पा.को क्षेत्रफल ६८.६८ वर्ग कि.मि. रहेको छ। त्यस्तै एकमात्र इच्छाकामना गाउँपालिकाको क्षेत्रफल १६६.७३ वर्ग कि.मि. रहेको छ।

१.५ जिल्ला सदरमुकाम र प्रमुख आर्थिक व्यापारिक केन्द्रहरु:

चितवन जिल्लाको सदरमुकाम भरतपुर महानगरपालिकास्थित भरतपुरमा रहेको छ, जुन नेपालका ठूला शहरमध्येको एक हो भने यहाँका अन्य प्रमुख शहर तथा व्यापारिक केन्द्रहरुमा नारायणघाट, टाँडी, पर्सा, नारायणगढ, खैरहनी, पर्साढाप, मुग्लिन, चनौली, रामपुर, मंगलपुर, जगतपुर, गितानगर, शिवनगर, भण्डारा, कुरिनटार, वसन्तपुर, बरुवा बजार, पटिहानी, पार्वतीपुर, शारदानगर, मेघौली आदि रहेका छन्। भरतपुर खासगरी मध्यक्षेत्रमा बसोवास गर्ने नेपालीहरुका लागि उच्च शिक्षा, व्यापार र यातायातको केन्द्र बिन्दु मानिन्छ। संघीय राजधानी काठमाण्डौसँग जोड्ने निकटतम राजमार्ग र पूर्व पश्चिम राजमार्गको संगमस्थलमा रहेको हुँदा व्यापार, उद्योग, कृषि, पर्यटन लगायका क्षेत्रमा भरतपुर र समग्र चितवन नेपालमै एक प्रशिद्ध स्थानको रुपमा रहेको छ। प्राकृतिक सुन्दरता, जैविक,साँस्कृतिक एवंधार्मिक विविधताको कारण चितवन जिल्ला आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटकको लागि नेपालका प्रमुख पर्यटकीय गन्तव्यहरुमध्ये पर्दछ। तिब्र बसाईसराई र शहरी व्यवस्थापन यस जिल्लाको प्रमुख चुनौतीको रुपमा रहेको छ।

१.६ प्रमुख नदी तथा जल भण्डार:

चितवन जिल्ला भएर बग्ने प्रमुख नदी तथा खोलाहरुमा नारायणी, राप्ती, लोथर, रिउ, कयर खोला, रिग्दी आदी पर्दछन् भने बीसहजारी ताल, सत्रहजार ताल, सत्ताइसहजार ताल, अठ्ठाइस हजार ताल, नन्दभाउजु ताल, तमोरघैला ताल, कसरा ताल, मन्जुरा ताल, अन्जुरा ताल, गड्डवा ताल, मुण्डा ताल, देवी ताल, बैकुण्ठ ताल, अन्जना ताल, परशुराम कुण्ड आदी यहाँ अवस्थित ताल तथा कुण्डहरु हुन्।

१.७ प्रमुख पर्यटकीय स्थलहरु:

देवघाट, बागेश्वरी, गणेशस्थान, शिवघाट, त्रिवेणी, गोद्धक, पाण्डवनगर, सोमेश्वर कालिका, बिक्रमबाबा, चित्रसारी, जुट्पानी कालिका, उपरदाङगढी, चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज, सौराह, कुरिनटार, पुरानो गढी, सोमेश्वर गढी, कविलासपुर गढी, सिराईचुली आदि यहाँका मुख्य ऐतिहासिक, धार्मिक तथा पर्यटकीय स्थलहरु हुन् । जिल्लामा अवस्थित सौराहा, मेघौली, टाइगरटप, चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज, नारायणी, त्रिशुलीमा गरिने जलविहार बाह्य पर्यटनका आकर्षणको रुपमा रहेका छन् भने देवघाट, त्रिवेणी, वाल्मीकि आश्रम, गोद्धाक, विक्रमबाबा, वागेश्वरी, चित्रसारी, लगायतका स्थलहरु धार्मिक एवम् आन्तरिक पर्यटकहरुका लागि आकर्षण बन्दै आएका छन् ।

१.८ जलवायु:

चितवन समशितोष्ण र उष्ण प्रदेशीय हावापानी भएको र मनसुनको समयमा उच्च वर्षात् हुने ठाउँ हो । यस क्षेत्रमा मनसुन प्रायः जुन महिनाको मध्यदेखि सुरु हुन्छ र सेप्टेम्बर महिनाको अन्त्यतिर वर्षामा कमी आउँछ। यस अवधिमा यहाँ वार्षिक सरदर २५०० मिलिमिटर वर्षा हुने गरेको पाइन्छ।

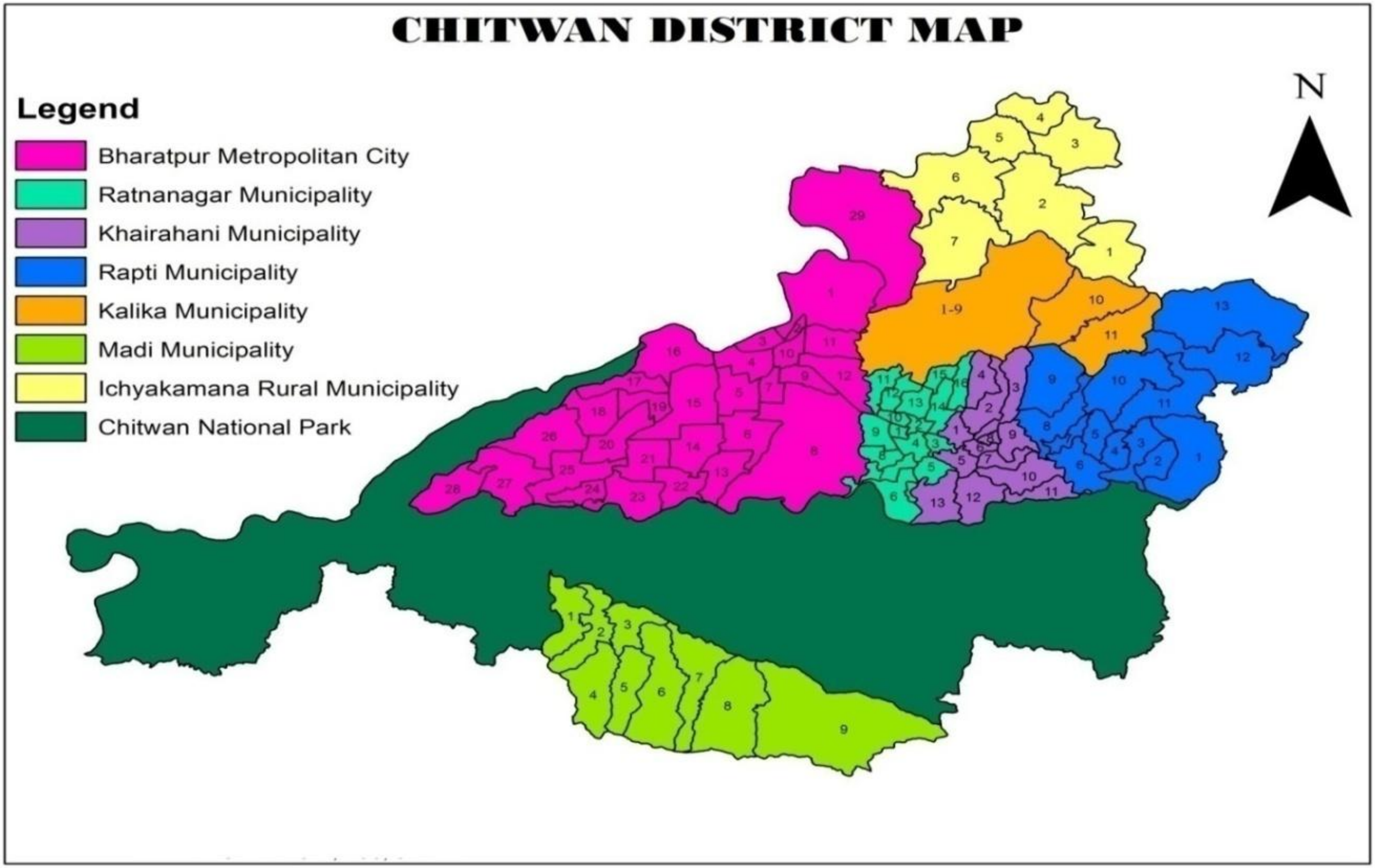
१.९ जनसंख्या:

साविकमा औँलोको घरको रुपमा चिनिने चितवन जिल्ला आजभन्दा करिव पाँच दशक अघिसम्म मानव बसोबासको दृष्टिले प्राथमिकतामा पर्ने गरेको नपाइएता पनि त्यसयता नेपालका प्राय सबैजसो जिल्लाका मानिसहरु बसाइसराई गरी यस जिल्लामा आई बसोबास गर्ने गरेको पाइन्छ । तसर्थ चितवन जिल्ला भौगोलिक एवं विभिन्न जातजाति, भाषाभाषी, धर्म र संस्कृतिको विविधता भएको जिल्लाको रुपमा चिनिन्छ। वि.स.२०७८ सालको प्रारम्भिक तथ्याङ्क अनुसार यस जिल्लाको परिवार संख्या १,७९,३४५ र कुल जनसंख्या ७,१९,८५९ रहेको छ जस मध्ये पुरुष ३,५१,७८९ र महिला ३,६८,०७० रहेको छ। स्थानीय तहगत जनसंख्या विवरण देहाय अनुसार रहेको छ।

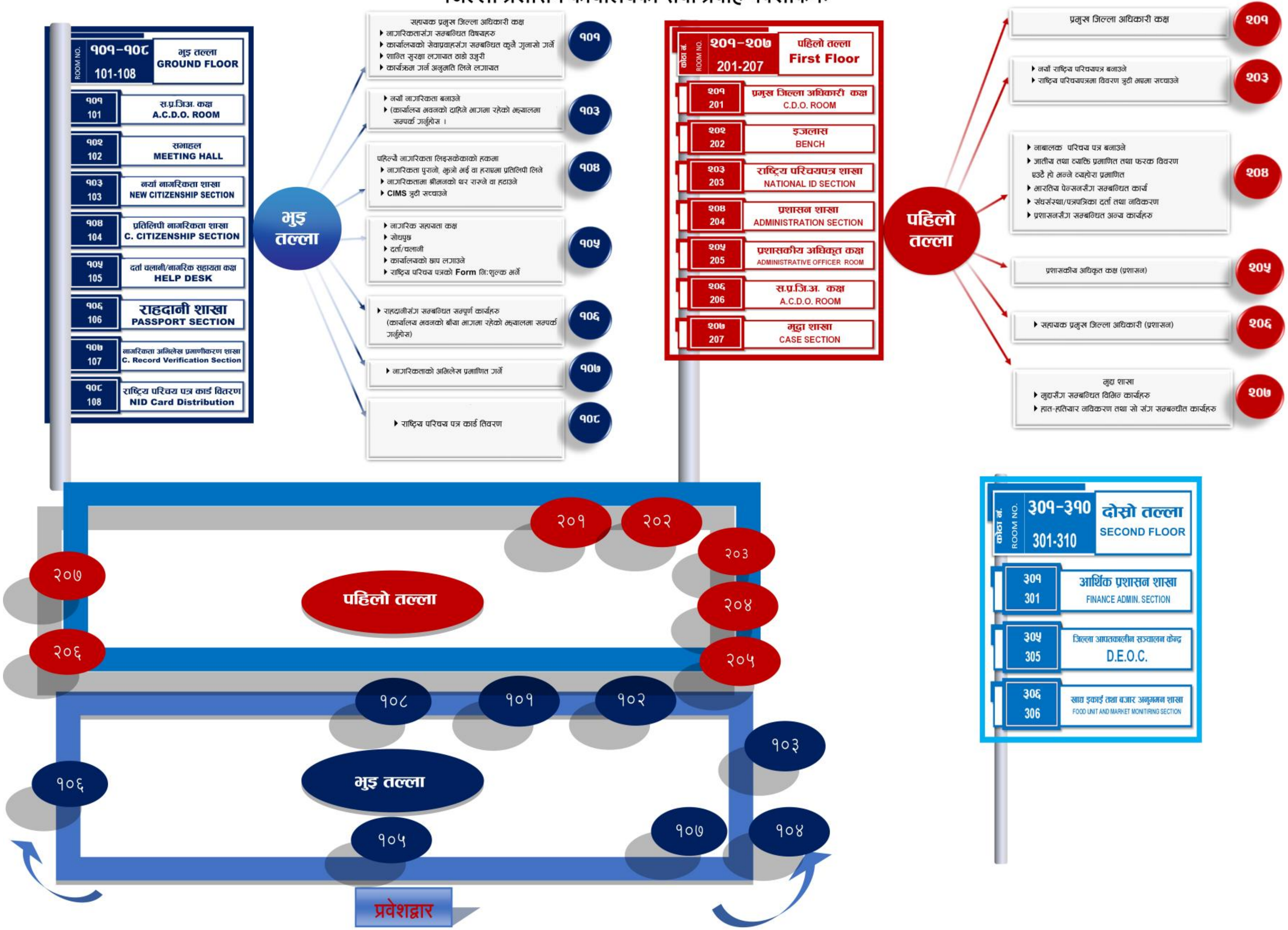
स्थानीय तह	वडा संख्या	परिवार संख्या	जम्मा	पुरुष	महिला	जनघनत्व
भरतपुर म.न.पा.	२९	९६,५९१	३,६९,२६८	१,७८,८९७	१,९०,३७१	८५३
रत्ननगर न.पा.	१६	२२,४०३	८९,९०५	४३,५३१	४६,३७४	१,३०९
राप्ती न.पा.	१३	१५,२१५	६६,६१७	३२,६७७	३३,९४०	३१४
खैरहनी न.पा.	१३	१६,३९५	६७,३८५	३२,३३२	३५,०५३	७८८
कालिका न.पा.	११	१२,२५८	५२,१६४	२५,४९१	२६,६७३	३५०
माडी न.पा.	९	१०,१२०	३८,२९५	१८,०८३	२०,२१२	१७५
इच्छाकामना गा.पा.	७	६,१८५	२७,६४३	१४,००७	१३,६३६	१६६
संस्थागत	-	१७८	८,५८२	६,७७१	१,८११	-
जम्मा	**९८**	**१,७९,३४५**	**७,१९,८५९**	**३,५१,७८९**	**३,६८,०७०**	**३२५**

स्रोतः राष्ट्रिय जनगणना, २०७८

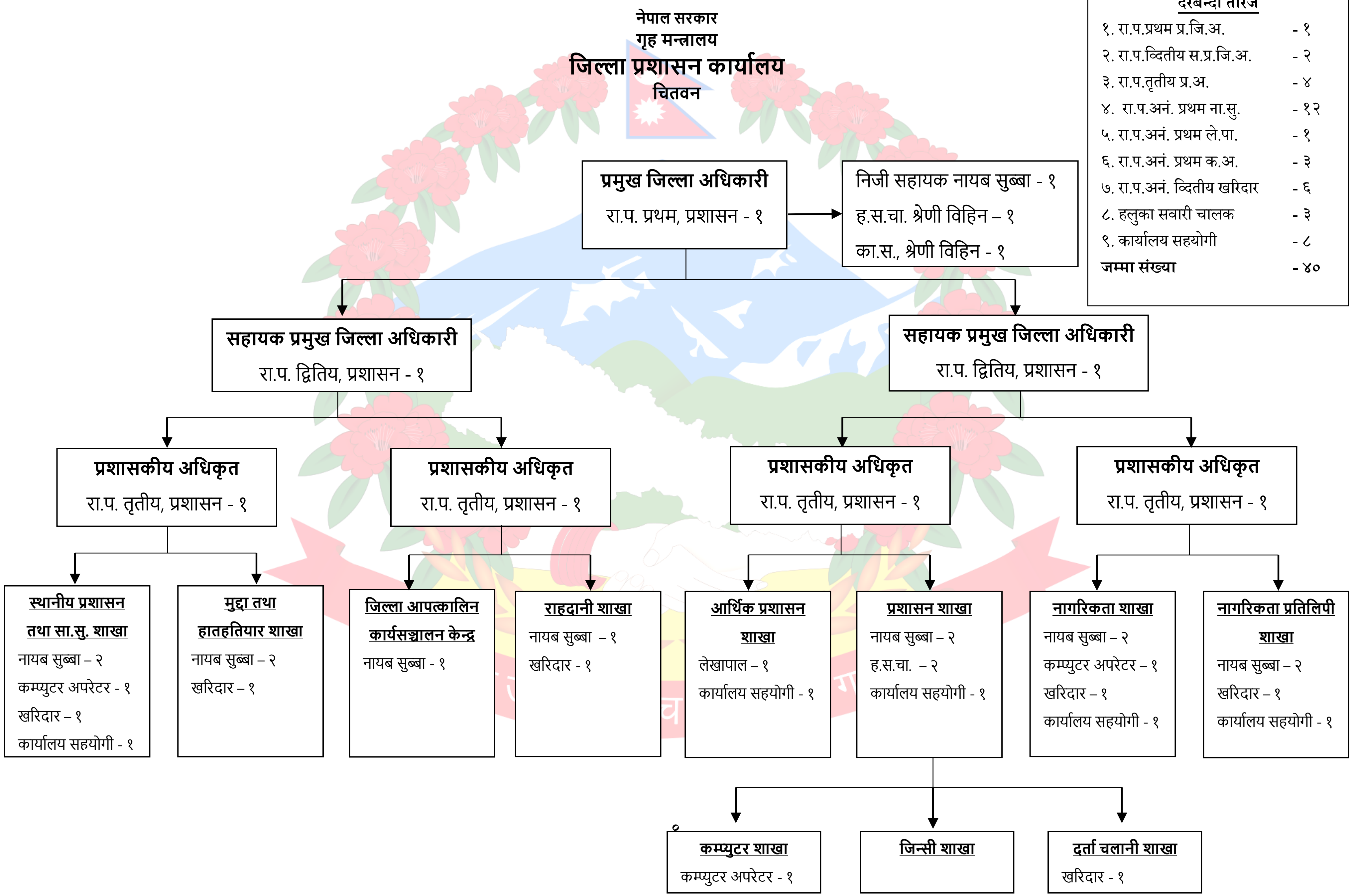
२. चितवन जिल्लाको नक्शा:



जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सेवा प्रवाह नक्शांकन:



३. कार्यालयको संगठन संरचना:



दरबन्दी तेरिज

१. रा.प.प्रथम प्र.जि.अ.	- १
२. रा.प.व्दितीय स.प्र.जि.अ.	- २
३. रा.प.तृतीय प्र.अ.	- ४
४. रा.प.अनं. प्रथम ना.सु.	- १२
५. रा.प.अनं. प्रथम ले.पा.	- १
६. रा.प.अनं. प्रथम क.अ.	- ३
७. रा.प.अनं. व्दितीय खरिदार	- ६
८. हलुका सवारी चालक	- ३
९. कार्यालय सहयोगी	- ८
जम्मा संख्या	- ४०

४. कार्यालयमा रहेका कर्मचारी संख्या विवरण:

क्र.सं.	पद	श्रेणी	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	राजपत्राङ्कित प्रथम	१	१		
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	राजपत्राङ्कित द्वितिय	२	२		
३	प्रशासकीय अधिकृत	राजपत्राङ्कित तृतिय	४	४		
४	नायब सुब्बा	राजपत्र अनंकित प्रथम	१२	१२		
५	लेखापाल	राजपत्र अनंकित प्रथम	१	१		
६	कम्प्युटर अपरेटर	राजपत्र अनंकित प्रथम	३	३		१ करार
७	खरिदार	राजपत्र अनंकित द्वितिय	६	४	२	लोसेआमा माग
८	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	८	८		६ करार
९	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन	३	३		३ करार
		जम्मा	**४०**	**३८**	**२**	

५. कार्यालयका शाखा र जिम्मेवार अधिकारीहरु:

क्र.सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	शाखा
१	श्री गणेश अर्याल	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
२	श्री चिरञ्जीवी शर्मा	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
३	श्री चूडामणि शर्मा गौतम	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
४	श्री विकास वि.क.	प्रशासकीय अधिकृत	नागरिकता प्रतिलिपी
५	श्री मदन लामा थिङ	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन
६	श्री अन्तिम सिंजाली	प्रशासकीय अधिकृत	नयाँ नागरिकता
७	श्री जीवन पौडेल	प्रशासकीय अधिकृत	राहदानी
८	श्री यशोदा शर्मा पौडेल	कम्प्युटर अपरेटर	प्रशासन
९	श्री सुनिल लम्साल	नायब सुब्बा	प्रशासन
१०	श्री सुरेश थापा	नायब सुब्बा	राहदानी
११	श्री तुलसी गौतम	नायब सुब्बा	राहदानी
१२	श्री दिपकराज सिग्देल	नायब सुब्बा	नयाँ नागरिकता
१३	श्री वासुदेव रुम्बा	नायब सुब्बा	स्थानीय प्रशासन
१४	श्री नगेन्द्र सुवेदी	नायब सुब्बा	मुद्दा
१५	श्री गोमा लामिछाने	नायब सुब्बा	नागरिकता प्रतिलिपी

क्र.सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	शाखा
१६	श्री ईश्वरा कुमारी भुसाल	नायब सुब्बा	नयाँ नागरिकता
१७	श्री सिन्धु कुमारी शर्मा	नायब सुब्बा	नयाँ नागरिकता
१८	श्री कृष्ण बहादुर तामाङ	कम्प्युटर अपरेटर	नागरिकता प्रतिलिपी
१९	श्री युवराज शर्मा	लेखापाल	आर्थिक प्रशासन
२०	श्री दुर्ग बहादुर राना	नायब सुब्बा	प्रशासन
२१	श्री कल्पना माया भुसाल	नायब सुब्बा	नागरिकता प्रतिलिपी
२२	श्री अमृत अधिकारी	खरिदार	मुद्दा
२३	श्री सुधीर कुमार महतो	खरिदार	प्रशासन
२४	श्री ममता पौडेल	खरिदार	प्र.जि.अ.ज्यूको सचिवालय
२५	श्री भूमिका न्यौपाने दराई	खरिदार	नागरिकता प्रतिलिपी
२६	श्री रेखा भट्टराई	कम्प्युटर अपरेटर	नयाँ नागरिकता
२७	श्री आशा मल्ल	कम्प्युटर अपरेटर	राष्ट्रिय परिचयपत्र
२८	श्री प्रतिभा पौडेल	कम्प्युटर अपरेटर	राष्ट्रिय परिचयपत्र
२९	श्री सुवर्ण आले मगर	कम्प्युटर अपरेटर	राष्ट्रिय परिचयपत्र
३०	श्री लक्ष्मी नेपाली	कम्प्युटर अपरेटर	राष्ट्रिय परिचयपत्र
३१	श्री सेलिना मगर	कम्प्युटर अपरेटर	राष्ट्रिय परिचयपत्र
३२	श्री मनिता नेगी	कम्प्युटर अपरेटर	राष्ट्रिय परिचयपत्र
३३	श्री शिवेन्द्र चौधरी	कम्प्युटर अपरेटर	राष्ट्रिय परिचयपत्र
३४	श्री जिगर खड्का	कम्प्युटर अपरेटर	राष्ट्रिय परिचयपत्र
३५	श्री विवश लामा	कम्प्युटर अपरेटर	राष्ट्रिय परिचयपत्र
३६	श्री राम बहादुर गिरी	हलुका सवारी चालक	
३७	श्री संच बहादुर पाख्रिन	हलुका सवारी चालक	
३८	श्री तेजेन्द्र आचार्य	हलुका सवारी चालक	
३९	श्री डिल बहादुर गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	दर्ता चलानी
४०	श्री कमल नयन आचार्य	कार्यालय सहयोगी	नयाँ नागरिकता
४१	श्री निराजन प्रजा	कार्यालय सहयोगी	राहदानी
४२	श्री प्रतिमा महतो	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन
४३	श्री कृष्ण प्रसाद रेग्मी	कार्यालय सहयोगी	भान्से

क्र.सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	शाखा
४४	श्री सुदिप रेग्मी	कार्यालय सहयोगी	नयाँ नागरिकता
४५	श्री शुसिला बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	राष्ट्रिय परिचयपत्र

६. जिल्ला प्रशासन कार्यालयका कर्मचारीहरुको कार्यविवरणः

७.१ प्रमुख जिल्ला अधिकारीः

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ (संशोधन समेत) र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जीउ धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु गृह प्रशासनको मुख्य उद्देश्य रहेको कुरा सर्वविदितै छ । यसका अलावा सरकारी सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण, विपद् व्यवस्थापन, विकास गतिविधिमा सहजिकरण एवं गृह प्रशासनलाई तोकिएको जिम्मेवारीप्रति प्रतिबद्ध, कानून कार्यान्वयनमा दृढ, सेवा प्रवाहमा सरलीकरण र पारदर्शी एवं नतिजामा उत्तरदायी बनाउन शान्ति, सुरक्षा कायम र अपराध नियन्त्रण, गुनासोरहित सेवा प्रवाह र सुशासन, सीमा सुरक्षा, संघ-संस्था, बजार अनुगमन लगायतका सम्पूर्ण कामकाज ।

७.२ सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीः

- वंशजको आधारमा (विदेशमा जन्मस्थान भएको समेत) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको लागि निवेदन पेश भएको तर प्रमाण पेश गर्न नसक्नेको हकमा छानबिन गरी निर्णय गर्ने,
- नेपालको संविधान, २०७२ तथा नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३ बमोजिमि पितृत्व वा मातृत्वको ठेगाना नभएको व्यक्तिलाई वंशजको नाताले नेपालको नागरिकता जारी गर्ने सम्बन्धमा छानबिन गरी उक्त कुरा ठहरिन आएमा निवेदकलाई नेपालको वंशज नागरिकता जारी गर्ने,
- नेपाली नागरिकसँग विवाह गरेकी विदेशी महिलालाई वैवाहिक सम्बन्धका नाताले वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता जारी गर्ने सम्बन्धमा छानबिन गरी निर्णय गर्ने,
- अंगिकृत नागरिकताको प्रममाणपत्र प्राप्त गरेको नागरिकको त्यस्तो अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्नु पूर्व जन्ममेका सन्तानलाई नागरिकता जारी गर्ने सम्बन्धमा कानूनले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी निर्णयार्थ पेश गर्ने,
- अंगिकृत नागरिकताको लागि प्राप्त आवेदनहरु उपर छानबिन गरी प्रशासकीय अधिकृतबाट पेस हुन आएमा राय सहित पेश गर्ने,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र परित्यागको लागि पेश हुन आएमा निवेदन सम्बन्धमा छानबिन गरी निर्णयार्थ पेश गर्ने,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रमा कुनै विवरण संशोधन गर्नपर्ने अवस्था भई प्रशासकीय अधिकृतबाट पेश भएमा अन्य प्रमाण कागजातबाट पुष्टि हुने कानून विपरित नहुने गरी निर्णय गर्ने र द्विविधा पर्ने विषयमा रायसाथ पेश गर्ने,
- दैनिक प्रशासनिक एवं शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य प्रमुख जिल्ला अधिकारीको निर्देशन र समन्वयमा रही गर्ने,

- जिल्ला सुरक्षा समितिको सदस्य भई कार्य गर्ने,
- मुआब्जा तथा भाडादर निर्धारण सम्बन्धी प्रारम्भिक कार्य गर्ने, गराउने,
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीको निर्देशन अनुसार सिमा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालयमा नियमित रुपमा पठाउनु पर्ने प्रगति विवरण तयार गर्न लगाई पठाउने,
- रा.प. तृतियस्तरका अधिकृतहरुको ७ दिनसम्मको घर विदा, पर्व विदा स्वीकृत गर्ने,
- हातहतियार खरखजाना दर्ताको लागि पेश भएका कागजात अध्ययन गरी निर्णय गर्ने,
- Security company दर्ता निर्णय, नविकरण गर्ने,
- संघ-संस्था, पत्रपत्रिका र छापाखाना दर्ता गर्ने तथा संस्थाको विधान संशोधन गर्ने सम्बन्धी निवेदन परेमा आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी स्वीकृति दिने,
- निवेदन फाँटमा पर्न आउने ठाडो उजुरी तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार प्रहरीको समेत सहयोग लिई पक्ष, विपक्षा झिकाई विद्यमान कानूनको परिधिभित्र रही मिले मिलाई दिने, नमिले राय सहित पेश गर्ने,
- जिल्लाभित्रका सरकारी र गैरसरकारी कार्यालयहरुको रेखदेख, नियन्त्रण र निरिक्षण सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने,
- रासायनिक पदार्थ आयात गर्न सिफारिस माग भएको निवेदन उपर छानबिन गरी प्रमाणको आधारमा उचित देखिएमा सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाउन पेश गर्ने,
- परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा नाम, थर, जात र उमेर आदि सच्याउन पठाउने सम्बन्धी निर्णय पर्चाको लागि छानबिन गरी पेश गर्ने,
- राहदानी सम्बन्धी कामलाई व्यवस्थित गर्न मातहतका कर्मचारीलाई निर्देशन र समन्वय गरी काम सारु गर्ने, गराउने,
- साधारण तथा द्रुत राहदानीका लागि प्राप्त दरखास्तहरुमा आवश्यक छानबिन गरी राहदानी जारी गर्न मनासिब देखिएमा केन्द्र्य राहदानी कार्यालयमा सिफारिस गरी पठाउने,
- लागु औषध र सुर्ति तथा सुर्तिजन्य पदार्थ नियन्त्रण तथा अनुगमन समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,
- द्वन्द्व व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- गुनासो सुन्ने अधिकारीको रुपमा कार्य गर्ने,
- कारागार निरिक्षण व्यवस्थापन प्रतिवेदन सम्बन्धी काम गर्ने, गराउने,
- अर्को सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अनुपस्थितिमा निजलाई प्रत्यायोजित अधिकारको प्रयोग गर्ने,
- आवश्यकता अनुसार प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने,

७.३ प्रशासकीय अधिकृतः

क) राहदानी सम्बन्धीः

- राहदानी संयोजन केन्द्रको प्रमुख भई सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य सम्पादन गर्ने,
- राहदानी ऐन, नियम र मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिम यस जिल्लाका नागरिकहरुलाई राहदानी जारी एवं सिफारिस गर्ने,
- अन्य जिल्लाबाट नागरिकता प्रमाणपत्र लिई बसाईसराईका आधारमा यस जिल्लाबाट राहदानी लिनका लागि आवेदन पेश गरेमा नागरिकता प्रमाणपत्रको आधिकारिकता यकिन गरी सिफारिस गर्ने,

ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण सम्बन्धीः

- बाबुको नेपाली नागरिकता भएका नागरिकहरुलाई एकाघरका बाबु, आमा वा वंशज खुल्ने दाजु, भाई, काका, ठुलोबाबु, हजुरबाबुले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र राखी सनाखत गरेमा जो बुझ्नुपर्ने हो बुझी वंशजको नाताले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र दिने र अन्यको हकमा पेश गरी निर्णयानुसार गर्ने,
- विवाहित महिलाको हकमा निवेदिकाको वंशजको आधारमा बाबु खुल्ने बाबु, आमा वा दाजु, भाइको नागरिकताको प्रमाणपत्र र पतिको नागरिकताको प्रमाणपत्र, विवाहदर्ता प्रमाणपत्र राखी आवेदन गरेमा पति, ससुरा एकाघरका देवर, जेठाजुको सनाखत गरेमा बुझ्नुपर्नेमा बुझी वंशजको नाताले नागरिकता दिने,
- आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र राखी नागरिकताको लागि आवेदन पेश गरेकोमा बाबु नेपाली नागरिक भएको यकिन गर्न बुझ्नुपर्ने प्रमाण बुझी, यकिन भएपछि आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी निर्णयको लागि पेश गर्ने,
- बाबु/आमा/दाजुको नागरिकता अन्य जिल्लाको भई बसाई सराईको प्रमाणपत्र पेश गरेकोमा बुझ्नुपर्ने भए बुझी नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने,
- नेपाली नागरिकसँग विवाह गरेकी विदेशी महिलाले पतिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र राखी नागरिकताको लागि आवेदन गरेकोमा आवश्यक कानूनी प्रक्रिया पुरा गरी वैवाहिक अंगीकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने पेश गरी निर्णयानुसार गर्ने,
- गैर आवासीय नागरिकता प्रमाणपत्रको लागि आवश्यक कानूनी प्रक्रिया पुरा गरी वैवाहिक अंगीकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने पेश गरी निर्णयानुसार गर्ने,

ग) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी सम्बन्धीः

- नागरिकताको प्रतिलिपी माग गरेमा लगत भिडाई बुझी नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी दिने,
- नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी माग भई निवेदन परेमा कार्यालय प्रति फेला नपरेमा निवेदनमा निवेदकले पुरानो सक्कलै प्रति पेश गरिकोमा बुझी मानिस यकिन सनाखत गराई अभिलेख कायम गरी प्रतिलिपी प्रदान गर्ने पेश गर्ने,

- पुरानो सक्कलै प्रति पेश नभएकोमा आवश्यक प्रमाण बुझी प्रचलित कानून एवं मन्त्रालयबाट भएका निर्देशनहरु अनुसार नयाँ अभिलेख कायम गरी प्रतिलिपी प्रदान गर्न पेश गर्ने,
- अन्य जिल्लाबाट यस जिल्लामा बसाईसराई गरी स्थायी बसोबास गर्ने नेपाली नागरिकले प्रतिलिपीको लागि निवेदन पेश गरेमा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन/ईलाका प्रशासन कार्यालयबाट अभिलेख प्राप्त गरी प्रतिलिपी प्रदान गर्न पेश गर्ने,
- कुनै व्यक्तिले आफुले प्राप्त गरेको ना.प्र. को विवरण कानून बमोजिम संशोधन गर्नु पर्ने भई आवश्यक प्रमाण राखी निवेदन दिएमा छानबिन गरी पेश गर्ने,
- यस कार्यालयमा कायम रहेका नागरिकता सम्बन्धी अभिलेख अन्य जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा निकायबाट माग भई आएमा वा सरोकारवाला व्यक्तिले प्रयोजन खुलाई माग गरेमा विवरण भिडाई अभिलेख दिने,

घ) प्रशासन सम्बन्धीः

- नागरिकता प्राप्त गर्ने उमेर पुरा नभएका नेपाली नागरिकका नाबालक सन्ततीलाई नाबालक परिचयपत्र जारी गर्ने,
- उद्योग व्यवसायीहरुलाई उपलब्ध गराइने रसायनको सिफारिस एवं सुविधा सम्बन्धमा राय सहित पेश गरी भएको निर्देशन अनुसार कार्यान्वयन गर्ने,
- हातहतियार खरखजाना, ईजाजत पत्र जारी गर्न र नामसारी गर्न माग भएकोमा नियमानुसार राय साथ पेश गर्ने साथै नविकरण गर्ने,
- कर्मचारीको विभागीय स्वीकृति सम्बन्धमा प्रारम्भिक कार्य पुरा गरी पेश गरी निर्णय भए अनुसार गर्ने,
- आफू मातहतका कर्मचारीहरुको सुपरिवेक्षक भई कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने,
- तोकिए बमोजिम नाता प्रमाणित गर्न पेश गर्ने,
- परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा नाम, जात, थर उमेर सच्याउने सम्बन्धी निर्णय पर्चा लागि छानबिन गरी पेश गर्ने,
- मासिक प्रतिवेदन, पाक्षिक प्रतिवेदनहरु तयार गरी पेश गर्ने एवं मन्त्रालयमा पठाउने,
- मातहत कर्मचारीको पर्व बिदा, भैपरी आउने बिदा, ७ (सात) दिनसम्मको घर बिदा स्वीकृत गर्ने,
- संघ-संस्था दर्ता, छापाखाना र पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धमा राय साहित पेश गरी भएको निर्देशन अनुसार कार्यान्वयन गर्ने र नविकरण गर्ने,
- बजार तथा चलचित्र घर लगायत तोकिएका क्षेत्रहरुको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने, गराउने,
- दैवी प्रकोप, मुआब्जा एवं रेन्ट, द्वन्द्व व्यवस्थापन, क्षतिपूर्ति र शान्तिसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने,
- आदिवासी जनजाति, मधेशी, दलित प्रमाणित गर्नको लागि पेश भएका निवेदन उपर छानबिन गरी प्रमाणित गरिदिने ।

७. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, चितवनबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्वन्धी सेवा:

- विभिन्न वैठकहरु व्यवस्थापन
- ठाडो उजुरी वा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- संस्था दर्ता, संस्था नवीकरण, विधान संशोधन, संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति।
- नाम थर वा उमेर आदि प्रमाणित,
- नावालक परिचयपत्र,
- दलित, मधेसी, आदिवासी जनजाति प्रमाणित।
- भारतिय पेन्सन, शपथ पत्र, दुई नामथर र जन्ममिति प्रमाणित तथा रहलपहल सम्वन्धी सिफारिस
- छापाखाना तथा पत्रपत्रिका दर्ता,
- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण।
- नाबालक परिचयपत्र जारी,
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित,
- दुई नामथर, जन्ममिति प्रमाणित,
- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि वजार अनुगमन तथा नियमन।
- गुनासो व्यवस्थापन तथा सहजीकरण,
- विविध कार्य।

ख) राहदानी सम्वन्धी सेवा:

- राहदानी फाराम संकलन,
- राहदानी वितरण,
- विद्युतीय राहदानीको विवरण संशोधन।

ग) नागरिकता सम्वन्धी सेवा:

- वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण,
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण,
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण,
- नामथर जन्म मिति संशोधन,
- जन्मको आधारमा नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण,
- नागरिकता अभिलेख प्रमाणिकरण,

- कर्मचारी परिवारको नाताले दिइने नागरिकता वितरण।

घ) मुद्धा शाखाः

- विभिन्न मुद्दाहरु दर्ता र व्यवस्थापन,
- सवारी दुर्घटना तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी मुद्दा रेखदेख,
- सार्वजनिक अपराध नियन्त्रण तथा मेलमिलाप सहजिकरण,
- वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी मुद्दा।

ङ) आर्थिक प्रशासनः

- राहदानी तथा मुद्दा सम्बन्धी राजश्व संकलन,
- राजश्व तथा विनियोजनको कारोबार, लेखाङ्कन र परिक्षण,
- मुआब्जा वितरण।

च) विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी सेवा:

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

छ) राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी सेवाः

- राष्ट्रिय परिचय पत्र संकलन तथा वितरण सम्बन्धी कार्य

८. सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधीः

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१.	**नयाँ नागरिकता सम्बन्धी (कोठा नं. १०३)**					
क.	वंशज नागरिकता प्रमाणपत्रको लागि	१) हालसालै खिचिएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो समेत प्रमाणित गरी स्थानीय तहबाट सिफारिस गरिएको अनुसूची – १ फाराम। २) बाबु र आमाको नागरिकता, सो नभए दाजु वा वंशज खुल्ने तीन पुस्ताभित्रको नातेदारको नागरिकता र नाता प्रमाणित। ३) हालसालै खिचिएको मुखाकृति एवं	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति। ४) जन्मदर्ता, जन्ममिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाणपत्र, नाबालक परिचयपत्र लिएको भए सो समेत। ५) बाबु, आमा वा नागरिकता भिड्ने व्यक्तिबाट सनाखत, सो नभए दाजु वा भाई वा तीन पुस्ताभित्रको नजिकको नातेदारसँगको नाता प्रमाणित सहित सनाखत। ६) विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र पतिको नागरिकता तथा माईती तर्फको वंशज खुल्ने अभिभावकको नागरिकता। ७) वसाई सरी आएकाको हकमा वसाई सराईको प्रमाणपत्र र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा, घर निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र, कर तिरेको प्रमाण साथै अन्य जिल्लाबाट वसाई सराई गरी आएको हकमा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय/इलाका प्रशासन कार्यालयको अभिलेख सम्वन्धी विवरण। ८) कर्मचारी परिवारको हकमा सम्वन्धित कार्यालयको सिफारिश पत्र र कर्मचारी परिचय पत्रको छायाँप्रति समेत। ९) विदेशमा जन्मेकाको हकमा सो को प्रमाणपत्र। १०)प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको सर्जमिन मुचुल्का				

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
ख.	आमाको नामबाट दिने वंशजको नागरिकता	१) जन्मदर्ता/जन्म प्रमाणित कागजात/शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्र २) आमाको नागरिकता (वंशजको हुनुपर्ने) ३) सनाखत गर्नेको नागरिकता ४) नाता प्रमाणपत्र ५) बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्र, जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा वा सुकुम्बासीको निस्सा, बिजुली वा पानीको महसुल तिरेको बिल (बसाई सरेको हकमा) ६) बाबुको पहिचान हुन नसकेको/बेपत्ता भएको सिफारिस ७) निवेदकको पारिवारिक विवरण र स्थिति खुल्ने वडाको प्रमाणित पत्र ८) वडा सर्जमिन मुचुल्का ९) स्थायी बसोबास सिफारिस १०)नागरिकतामा बाबुको नाम उल्लेख नगर्न निवेदकले दिएको निवेदन ११)वडा अध्यक्षको सनाखत सहित नागरिकता वा परिचयपत्र १२)आमा र निवेदकको स्वघोषणा १३)दाबि विरोध नपरेको जानकारी १४)प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का	" "	" "	" "	" "
ग.	आमाको नामबाट दिने अंगिकृत नागरिकता	१) निवेदकको जन्मदर्ता/जन्म प्रमाणित प्रमाणपत्र २) आमाको वंशजको नागरिकता ३) सनाखत गर्नेको नागरिकता र नाता प्रमाणपत्र ४) बसाई सराई प्रमाणपत्र / स्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस ५) वडा सर्जमिन र प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का ६) शैक्षिक प्रमाणपत्र ७) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा वा सुकुम्बासीको निस्सा, बिजुली वा पानीको महसुल तिरेको बिल ८) निवेदकको पारिवारि विवरण र स्थिति खुल्ने वडाको प्रमाणित पत्र	" "	" "	" "	" "

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		९) अन्य देशको कुनै सरकारी परिचयपत्रको प्रमाणपत्र नलिएको भन्ने प्रमाण खुल्ने कागजात १०)वडा अध्यक्षको सनाखत सहित नागरिकता वा परिचयपत्र ११)आमा र निवेदकको स्वघोषणा १२)दावि विरोध नपरेको जानकारी				
घ.	बैवाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र	१) हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो प्रमाणित गरी स्थानीय तहबाट सिफारिस गरिएको अनुसूची–७ फाराम २) बाबु र आमाको सम्बन्धित देशको पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्र वा कागजात ३) विवाह दर्ता प्रमाण र सपथ पत्र। ४) सम्वन्धित देशको पहिचान खुल्ने निस्सा र नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण। ५) सनाखत गर्ने पति र निजको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र। ६) हालसालै खिचिएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति। ७) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का।	" "	" "	" "	" "
ङ.	गैर आवासीय नागरिकता प्रमाणपत्र	१) नेपाल नागरिकता (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८० को अनुसूची - ८ (ग) बमोजिम सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहितको निवेदन, २) नेपाल नागरिकता (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८० को अनुसूची - ८ (घ) बमोजिमको प्रतिबद्धता पत्र र अनुसूची - ८ (च) बमोजिमको शपथ, ३) विदेशी मुलुकको नागरिकता प्रमाणपत्र पत्र वा नागरिक भएको प्रमाण, ४) सार्क सदस्य राष्ट्र बाहेकको देशमा बसोबास गरेको प्रमाण र उक्त मुलुकबाट	" "	" "	" "	" "

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		लिएको राहदानी, ५) सम्बन्धित व्यक्तिले साविकमा नेपालको नागरिकता लिई नागरिकता त्याग गरेको प्रमाण, ६) निवेदकको आफ्नो बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै नेपाली नागरिक रहेको प्रमाण सहित सनाखतको लागि उपस्थित हुनुपर्नेछ । यदी नजिकको नातेदार नभएमा निजलाई चिन्ने, बुझ्ने नजिकको नातेदार वा नेपाली नागरिकबाट थप बुझी सनाखत गराउन सकिनेछ। ७) जिल्ला प्रशासन कार्यालयले प्रहरी कार्यालय तथा अन्य निकायबाट स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का गरी थप आवश्यक व्यहोरा बुझ्न पठाउन सक्नेछ।				
च.	कर्मचारी परिवारको नाताले ना.प्र.प. लिँदा (सरकारी, संस्थान, र सामुदायिक विद्यालय)	१) कर्मचारी भएको प्रमाण २) स्थानीय तहको सिफारिश सहितको अनुसूची फारम ३) सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिश पत्र ४) फोटो २ प्रति ५) पिता वा पतिको ना.प्र.प. सहित सनाखत	" "	" "	" "	" "
३.	**नागरिकता प्रतिलिपी तथा नागरिकता परित्याग सम्बन्धी (कोठा नं. १०४)**					
छ.	नागरिकता प्रतिलिपी प्रमाणपत्र	१) फोटो समेत प्रमाणित गरी स्थानीय तहबाट सिफारिस गरिएको अनुसूची–२ फाराम, पुरानो ना.प्र. सक्कल वा सोको छाँयाप्रति (ना.प्र.प.नं. र जारी मिति खुलाउने) २) सनाखत गर्नु पर्ने अवस्थामा सनाखत गर्ने व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कलप्रति। ३) पतिको नाम राखी प्रतिलिपी लिनु पर्दा सक्कल ना.प्र.प., विवाहदर्ता प्रमाणपत्र, पतिको ना.प्र.प. को छायाँप्रति र सनाखत, अन्य	निवेदनमा रु. १३/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		जिल्लावाट विवाह गरी आएको हकमा उक्त जिल्लावाट नागरिकता लिए नलिएको अभिलेख, वसाई सरी आएकोमा वसाई सराईको प्रमाणपत्र र साविक जिल्लाको अभिलेख, सम्बन्धविच्छेद भए अदालतको फैसला र सम्बन्धित वडामा दर्ता भएको प्रमाणपत्र/कागजात। ५) संशोधन सहित प्रतिलिपी जारी गर्नु पर्दा संशोधनका लागि आवश्यक प्रमाणहरु संलग्न हुनु पर्ने। ६) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का।				
ज.	नागरिकता परित्याग सम्बन्धमा	१) सक्कल नागरिकता २) अनुसूची - ९ बमोजिमको निवेदन ३) हाल बसोबास गरेको देशको पी.आर. वा स्थायी बसोबास सम्बन्धी कागजको फोटोकपी	" "	" "	" "	" "
३.	**राहदानी सम्बन्धी (कोठा नं. १०६)**					
क.	विद्युतिय राहदानी	**१) नयाँ राहदानीका लागिः** ● तोकिएको अनलाइन प्रणालीबाट रीतपूर्वक विवरण प्रविष्टी गरी प्राप्त फाराम ● सक्कल नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र र राष्ट्रिय परियचयपत्र ● नावालकको हकमा सक्कल नाबालक परिचय पत्र र बाबु, आमा वा एकाघरको संरक्षकको सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र। ● विवाहित महिलाको हकमा नागरिकता प्रमाणपत्रमा पतिको नाम उल्लेख नभएको अवस्थामा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र पतिको सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र। ● बसाई सराई गरी आएकाको हकमा सक्कल बसाई सराई प्रमाणपत्र,	• साधारणको लागि रु.५,०००/- राजश्व • १० वर्ष उमेर भन्दा मुनिका नाबालकको हकमा रु. २,५००/- र हराएमा वा ड्यामेज भएमा रु. ७,५००/-	बायोमेट्रिक गरेको दिनदेखि ३० दिनसम्म	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		• सम्बन्धविच्छेदको हकमा सम्बन्धविच्छेद दर्ता प्रमाणपत्र।				
ख.		**२) राहदानी नविकरणको हकमाः** • तोकिएको अनलाइन प्रणालीबाट रीतपूर्वक विवरण प्रविष्टी गरी प्राप्त फाराम • सक्कल राहदानी, सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र र राष्ट्रिय परिचयपत्र • सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र र राहदानीमा विवरण फरक परेमा व्यक्ति प्रमाणितको सक्कल सिफारिस पत्र।	• साधारण नविकरण रु. ५,०००/- • हराएको वा अन्य कुनै कारणले ड्यामेज भएको हकमा रु.१०,०००/-	बायोमेट्रिक गरेको दिनदेखि ३० दिनसम्म	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
ग.	राहदानी बितरण	१. सक्कल नागरिकता, Enrollment Form र नगदी रसिद लिई सम्बन्धित निवेदक स्वयम् उपस्थित हुनुपर्ने।				
४.	**प्रशासन सम्बन्धी (कोठा नं. २०४)**					
क.	गुनासो वा ठाडो उजुरी	१) सम्पूर्ण विवरण खुलेको निवेदन र निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति। २) निवेदनलाई पुष्टी गर्ने प्रमाण कागजातहरु। (उजुरीको प्रकृति हेरी जि.प्रहरी.का. वा सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने, आवश्यकता अनुसार कार्यालयमा दुवै पक्ष झिकाई छलफल गराइने र आवश्यक निर्देशन दिने, थप वुझ्नु पर्ने भएमा पक्ष विपक्षलाई तारेखमा राखेर छलफल गराइने, आवश्यक निर्देशन दिने वा कारवाही गर्ने)।	निवेदन	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन।	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
ख.	नामथर उमेर आदि फरक परेको प्रमाणित	१) सम्वन्धित व्यक्तिको निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्र र अन्य सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपी २) सम्वन्धित व्यक्तिको पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी (पेन्सनवालाको हकमा) ३) सम्वन्धित	निवेदन	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन।	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		नगरपालिका/गाउँपालिकाको फोटो सहितको सिफारिश र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी ४) आवश्यकतानुसार वसाई सराई, जन्मदर्ता, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी आदि ५) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का।				
ग.	नाबालक परिचयपत्र	१) हालसालै खिचिएको फोटो प्रमाणित सहित अनुसूची – १३ बमोजिमको सम्बन्धित वडाको सिफारिस। २) अनलाईन प्रणाली मार्फत जारी जन्म दर्ता प्रमाण पत्र र विवरण खुल्ने विद्यालयको प्रमाणपत्र र अस्पतालको प्रमाणपत्र ३) बाबु र आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा अनलाईन प्रणाली मार्फत जारी भएको विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्र ४) बाबु, आमा र संरक्षकसँगको नाता प्रमाणितको छायाँप्रति ५) वसाई सराई गरी आएकाको हकमा बसाई सराई प्रमाणपत्र, जग्गा धनि प्रमाण पत्र आदि। ६) बाबु आमाको राहदानी भए सो को छायाँ प्रति, ७) संरक्षक वा बाबु तथा आमाको ना.प्र.प. अन्य जिल्लाको भएमा सम्वन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट आधिकारिकता प्रमाणित। ८) विदेशमा जन्म भएकालाई सो को प्रमाण, जन्म भएको देशको यात्रा प्रमाण, Visa वा सोहि प्रकृतिको परिचयपत्र। ९) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा	निवेदन	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन।	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का।				
घ.	पारिवारीक पेन्सन, सपथ पत्र र रहल पहल सम्बन्धी सिफारिस	१) सम्वन्धित व्यक्तीको निवेदन। २) नागरिकता प्रमाणपत्र र पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी। ३) नगरपालिका/गाउँपालिकाको सिफारिश र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी। ४) आवश्यकतानुसार वसाई सराई, जग्गाधनि पूर्जा, विवाहदर्ता, जन्मदर्ता, मृत्यु दर्ता आदि ५) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का।	निवेदन	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन।	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
ङ.	अन्य ब्यहोरा प्रमाणित	१) व्यहोरा खुलेको निवेदन र सम्वन्धित प्रमाणको कागजात। २) नगरपालिका/गाउँपालिकाको सिफारिस। ३) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय निकाय र प्रहरी समेतको मुचुल्का।	निवेदन	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन।	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
च.	शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रमा नाम, उमेर र जात सच्याउन	१) फोटो प्रमाणित सहित जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई सम्बोधन गरी पठाइएको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र, २) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईको सिफारिस पत्र, ३) शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्र प्राप्त विद्यालयको सिफारिस पत्र, ४) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र फरक परेको (जन्मदर्ता वा नागरिकता) को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ५) सम्बन्धित व्यक्तिको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो (वडा कार्यालयमा प्रमाणित भए बमोजिमको फोटो)	निवेदन	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन।	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
छ.	संस्था दर्ता सम्बन्धी	१) नेपाली कागजमा ३ प्रति विधान (शुद्धसँग टाइप र कार्यसमितिको सहिछाप हुनुपर्ने)	रु. १,०००।-	प्रक्रिया पुगेपछि	" "	" "

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		२) तोकिएको ढाँचामा निवेदन - १ ३) संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा भेलाबाट भएको निर्णयको फोटोकपी ४) स्थानीय तहको सिफारिश ५) तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरुको ना.प्र.प. प्रतिलिपि जसमा सक्कल बमोजिम नक्कल ठीक छ भनी सही छाप गर्ने र १/१ प्रति फोटो सहितको व्यक्तिगत विवरण फाराम ६) प्रहरी प्रतिवेदन				
ज.	संस्था नवीकरण	१) निवेदन २) कर क्लियरेन्स पत्र / कर चुक्ता प्रमाणपत्र ३) लेखापरीक्षकको प्र.प. सक्कल ४) स्थानीय तहको सिफारिस ५) लेखा परीक्षण र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन ६) संस्था दर्ता सक्कल प्रमाण पत्र ७) साधारणसभाद्वारा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन भएको निर्णय	नियमावलीमा तोकिए बमोजिम	प्रक्रिया पुगेपछि	" "	" "
झ.	पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी	१) तोकिएको ढाँचामा निवेदन र ४ प्रति फोटो २) प्रकाशक कुनै संस्था भए सो सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रमाण, निर्णय फोटोकपीहरु र संचालकहरुको ना.प्र.प. को फोटोकपी ३) सम्पादकको ना.प्र.प. को फोटोकपी ४) सम्पादकको शैक्षिक योग्यताको (एस्.एल्.सी. देखि स्नाताकसम्मको) मार्कसीट, चारित्रिक प्र.प. र प्रोभिज्नल सर्टिफिकेटका फोटोकपीहरु वा एस्.एल्.सी. उत्तिर्ण गरी पत्रकारीतामा १० वर्ष कार्य गरेको, सूचना विभागको प्रमाण पत्र समेतका प्रमाणपत्रको फोटोकपीहरु ५) सम्पादकलाई प्रकाशकले नियुक्त गरेको कागज तथा पत्रिकामा सम्पादक रही काम गर्ने बारेको सम्पादकको मञ्जुरीनामा कागज ६) स्वीकृत छापाखानाबाट पत्रिका छाप्न दिएको सिफारिश	दैनिक पत्रिका रु. १,०००।-, अर्धसाप्ताहिक पत्रिका रु. ७००।-, साप्ताहिक पत्रिका रु. ५००।-, पाक्षिक पत्रिका रु. ३००।- तथा मासिक र अन्य पत्रिका रु. २००।-	प्रमाण पुगेपछी सोही दिन	" "	" "

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		७) छापाखानाबाट जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट दिएको स्वीकृति ८) छापाखानाले कर तिरेको प्रमाणित ९) प्रहरी प्रतिवेदन				
ञ.	छापाखाना संचालन सम्बन्धी	१) छापाखाना दर्ता प्रमाण २) निवेदन, संस्था भए संस्था सम्बन्धी प्रमाण, निर्णय र संचालकको ना.प्र.प. प्रतिलिपि ३) कर सम्बन्धी प्रमाण ४) छापाखाना संचालन गर्ने घर जग्गाको प्रमाण, अन्य व्यक्तिको घर भएमा मञ्जुरीनामा ५) छापाखाना उपकरणहरु खरिद गरेको वा नामसारो भई आएमा सो समेतको सम्पूर्ण प्रमाणहरु ६) ५ प्रति फोटोहरु	रु. १,०००।-	प्रमाण पुगेको भोलिपल्ट	" "	" "
ट.	शान्ती सुरक्षा सम्बन्धी	१) यथार्थ विवरण सहितको निवेदन। २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्र।				
ठ.	विष्फोटक पदार्थ प्रयोग गर्ने इजाजतपत्र	१) प्रहरी प्रतिवेदन २) रु. १००/- राजश्व दस्तुर				
५.	**मुद्दा सम्बन्धी (कोठा नं. २०७)**					
क.	बढीमा १ वर्ष सम्म कैद हुन सक्ने मुद्दा तथा जरिवाना हुन सक्ने मुद्दाको शुरु कारवाही र किनारा **<u>मुद्दाहरु</u>** • हातहतियार तथा खरखजाना • कालो बजारी • अभद्र व्यवहार • सवारी अङ्गभङ्ग क्षतिपूर्ति • खाद्य सम्बन्धी मुद्दा	• सरकारी वकिल कार्यालयबाट अभियोग पत्र (प्रमाण मिसिल सहित) पेश हुनु पर्ने	मुद्दाको शुरु कारवाही अभियोग पत्र दर्ता भएकै दिन देखि	थुनछेक आदेश (पुर्पक्षमा पठाउने वा धरौटी तोक्ने आदेश) प्र.जि.अ.ज्यूबाट	सम्बन्धित फाँटको फाँट प्रमुख	" "
ख.	सम्बन्धित	• नक्कल निवेदन (फाँटबाट	फोटोकपी प्रति	सोही दिन	" "	" "

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
	मिसिलको फोटोकपी (जाहेरवाला, प्रतिवादी र कानूनी व्यवसायीले पाउने)	लेखिदिने)	पाना रु. ३ को दरले राजश्व दस्तुर			
ग.	गुज्रेको तारेख थाम्ने (प्रतिवादीले) (बढीमा एकै पटक ३० दिन र पटक पटक गरेमा ३ पटक सम्म मात्र)	• निवेदन पत्र (फाँटबाट लेखिदिने)		" "	" "	" "
घ.	हातहतियार इजाजत नविकरण	१) ना.प्र. फोटोकपी र निवेदन २) सक्कल इजाजत प्रमाणपत्र ३) प्रहरी प्रतिवेदन	नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार	प्रमाण पुगेको भोलिपल्ट	" "	" "
ङ.	हातहतियार नामसारी	१) निवेदन, ना.प्र.प. फोटोकपी, इजाजत पत्र र दुईबीचको कागजात, प्रहरी प्रतिवेदन २) तोकिएको अनुसूची १३ र १४ को फाराम		प्रमाण पुगेको भोलिपल्ट	" "	" "
च.	हातहतियार नवीकरण	१) सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित भई निवेदन २) सक्कल इजाजत पत्र	नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार	निवेदन परेकै दिन	" "	" "
६.	**लेखा सम्बन्धी (कोठा नं. ३०६)**					
क.	सडक दुर्घटनाको क्षतिपुर्ति रकम प्राप्त गर्न	१) सडक दुर्घटना क्षतिपूर्ति बापतको रकम उपलब्ध गराई पाउँ भनी निवेदन २) मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्र ३) घटनास्थलको मुचुल्का/प्रहरी प्रतिवेदन ४) मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र ५) क्षतिपूर्ति रकम उपलब्ध गराइदिनु भनि प्रहरी कार्यालयको सिफारिस पत्र ६) क्षतिपूर्ति रकम जम्मा गरेको भौचरको प्रतिलिपी ७) नाता प्रमाणित/विवाह दर्ता प्रमाणपत्र		प्रमाण पुगेको सोही दिन	लेखा	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		८) हकदार किटानी गरेको स्थानीय तहको किटानी सक्कल सिफारिस पत्र ९) हकदारको नागरिकताको प्रमाण पत्र १०) बैंक खाता नं. र नाम बुझिने गरी चेकको फोटोकपी ११) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको फोटोकपी				
ख.	वैदेशिक दुर्घटनाको क्षेतिपूर्ति रकम प्राप्त गर्न	१) वैदेशिक क्षतिपूर्ति बापतको रकम उपलब्ध गराइपाउँ भनी निवेदन २) मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्र र राहदानीको सक्कल प्रति ३) लास बुझेको भरपाई/मृत्युदर्ता प्रमाण पत्र ४) क्षतिपूर्ति रकम जम्मा गरेको भौचरको फोटोकपी ५) नाता प्रमाणपत्र/विवाह दर्ता प्रमाणपत्र ६) हकदार किटानी गरेको स्थानीय तहको किटानी सक्कल सिफारिस पत्र ७) हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्र ८) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको फोटोकपी ९) बैंक खाता नं. र नाम बुझिने गरी चेकको फोटोकपी		प्रमाण पुगेको सोही दिन	लेखा	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
ग.	दैवि प्रकोप क्षतिपूर्ति रकम प्राप्त गर्न	१) दैवि प्रकोप राहत रकम उपलब्ध गराई पाउँ भनी निवेदन २) घटनास्थलको फोटो तथा प्रहरी प्रतिवेदन सहितको मुचुल्का ३) आर्थिक सहयोग गरिदिने भनी स्थानीय तहको किटानी सक्कल सिफारिस पत्र ४) आर्थिक सहयोग गरिदिने भनी स्थानीय निकायको किटानी सक्कल सिफारिस पत्र ५) पिडितको नागरिकताको प्रमाण पत्र/जग्गादर्ता प्रमाण पत्र ६) बैंक खाता नं. र नाम बुझिने गरी चेकको फोटोकपी ७) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको फोटोकपी		प्रमाण पुगेको सोही दिन	लेखा	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
घ.	धरौटी बापतको	१) धरौटी रकम उपलब्ध गराई पाउँ भनी		प्रमाण पुगेको	लेखा	प्र.जि.अ.

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
	रकम प्राप्त गर्न	निवेदन २) जिल्ला प्रशासन कार्यालय/जिल्ला अदालतको फैसलाको प्रतिलिपी ३) धरौटी रकम फिर्ता गरिदिने भनी मुद्दा शाखाको सिफारिस पत्र ४) धरौटी बाकको नागरिकताको प्रमाणपत्र/जग्गादर्ता प्रमाणपत्र ५) बैंक खाता नं. र नाम बुझिने गरी चेकको फोटोकपी ६) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको फोटोकपी		सोही दिन		वा स.प्र.जि.अ

९. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, चितवनमा कार्यरत हालसम्मका प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुको नामावली विवरणः

क्र.सं.	नामथर	कार्यकाल		कैफियत
		देखि	सम्म	
१	श्री मधुसुदन गोर्खाली	२०२७	२०२७	
२	श्री हरीप्रसाद शर्मा	२०२७	२०२८	
३	श्री राम प्रसाद अरुण	२०२८	२०२८	
४	श्री आत्मा राम पौडेल	२०२९	२०२९	
५	श्री हेमराज शर्मा	२०२९	२०३०	
६	श्री रमेश विक्रम शाह	२०३०	२०३१	
७	श्री मुक्ति प्रसाद काफ्ले	२०३१	२०३४	
८	श्री ईश्वर चन्द्र शर्मा	२०३४	२०३५-१२-०३	
९	श्री हरिभक्त रञ्जितकार	२०३५-१२-१२	२०३६	
१०	श्री बाबुराम पौडेल	२०३६	२०३६	
११	श्री खेममान सिं भण्डारी	२०३६	२०३६	
१२	श्री सूर्य बहादुर सेन ओली	२०३६	२०३७-०५-२३	
१३	श्री बद्रिमान सिंह श्रेष्ठ	२०३७-०५-२४	२०३७-०६-२३	
१४	श्री ईन्द्र कुमार श्रेष्ठ	२०३७-०६-२४	२०३७-०७-२५	
१५	श्री जनकराज ढुंगाना	२०३७-०८-०९	२०३९-०७-०३	
१६	श्री रामकृष्ण पन्त	२०३९-०७-०३	२०४०-११-०४	
१७	श्री नवराज श्रेष्ठ	२०४०-११-०८	२०४२-११-०२	
१८	श्री माधव प्रसाद उपाध्याय	२०४२-११-०७	२०४२-११-१६	

क्र.सं.	नामथर	कार्यकाल		कैफियत
		देखि	सम्म	
१९	श्री चन्द्रिका नन्द खरेल	२०४२-११-१६	२०४४-१२-२	
२०	श्री माधव प्रसाद उपाध्याय	२०४४-१२-०७	२०४६-१०-१६	
२१	श्री विमल कोइराला	२०४६-१०-२९	२०४६-१२-३०	
२२	श्री नरेन्द्र बहादुर रायमाझी	२०४७-०१-०३	२०४७-०१-२१	
२३	श्री धरणीधर खतिवडा	२०४७-०१-२३	२०४७-०५-०२	
२४	श्री महेश्वर शर्मा	२०४७-०५-१५	२०४७-११-०१	
२५	श्री शिव प्रसाद शर्मा	२०४७-११-१३	२०४८-०६-२८	
२६	श्री मदन प्रसाद अर्याल	२०४८-०८-०१	२०४९-०७-२१	
२७	श्री श्याम प्रसाद खतिवडा	२०४९-०७-२१	२०४९-०९-१०	
२८	श्री पदमराज रेग्मी	२०४९-०९-१२	२०५०-१२-३१	
२९	श्री रमादेव जोशी	२०५१-०१-१६	२०५१-११-१५	
३०	श्री राममणि रिसाल	२०५१-११-१८	२०५२-०९-१३	
३१	श्री रमादेव जोशी	२०५२-१०-०१	२०५३-१२-२४	
३२	श्री राम कुमार श्रेष्ठ	२०५४-०१-०२	२०५४-१०-०२	
३३	श्री खोमराज नेपाल	२०५४-१०-०३	२०५६-०८-२९	
३४	श्री टिकाराम अर्याल	२०५६-०९-०१	२०५८-०४-२८	
३५	श्री दुर्गा प्रसाद भण्डारी	२०५८-०४-२८	२०५८-११-२७	
३६	श्री विष्णुराज कुसुम	२०५८-१२-०७	२०५९-०५-१९	
३७	श्री रत्नकाजी बज्राचार्य	२०५९-०५-२०	२०५९-१२-३०	
३८	श्री जनार्दन शर्मा पौडेल	२०६०-०१-०४	२०६१-११-१९	
३९	श्री टोपनारायण शर्मा	२०६१-११-२०	२०६२-०१-२३	
४०	श्री नरेन्द्रराज पौडेल	२०६२-०२-०४	२०६२-११-१५	
४१	श्री नरेन्द्रराज शर्मा	२०६२-११-१६	२०६३-०१-१६	
४२	श्री नरेन्द्रराज पौडेल	२०६३-०१-१७	२०६३-०५-१४	
४३	श्री शम्भु कोइराला	२०६३-०५-०५	२०६३-०६-२९	
४४	श्री नेत्र बहादुर रावल	२०६३-०६-३०	२०६४-०२-२३	
४५	श्री रत्नराज पाण्डे	२०६४-०२-२७	२०६६-०४-२१	
४६	श्री महेश्वर न्यौपाने	२०६६-०४-२८	२०६६-१२-०२	
४७	श्री बसन्तराज गौतम	२०६६-१२-१६	२०६८-०८-०२	
४८	श्री गणेशराज कार्की	२०६८-०८-२१	२०६९-०२-१४	
४९	श्री हिमनाथ दवाडी	२०६९-०२-१७	२०७०-०१-०९	
५०	श्री नरेन्द्रराज शर्मा	२०७०-०१-२३	२०७१-०५-०५	
५१	डा. मान बहादुर वि.के.	२०७१-०५-२५	२०७२-०३-०४	

क्र.सं.	नामथर	कार्यकाल		कैफियत
		देखि	सम्म	
५२	श्री विनोद प्रकाश सिंह	२०७२-०३-०७	२०७३-०८-१०	
५३	श्री नारायणप्रसाद भट्ट	२०७३-०८-२२	२०७५-०१-२०	
५४	श्री जितेन्द्र बस्नेत	२०७५-०१-२३	२०७६-०८-२०	
५५	श्री नारायण प्रसाद भट्टराई	२०७६-०८-२३	२०७७-११-१६	
५६	श्री प्रेमलाल लामिछाने	२०७७-११-१९	२०७८-०६-०१	
५७	श्री अस्मान तामाङ्ग	२०७८-०६-०४	२०७९-१०-११	
५८	श्री सुरेन्द्र पौडेल	२०७९-१०-१६	२०८०-०४-३२	
५९	श्री भूपेन्द्र थापा	२०८०-०५-०३	२०८१-०२-१८	
६०	श्री इन्द्रदेव यादव	२०८१-०२-२३	२०८१-०७-०८	
६१	श्री प्रकाश पौडेल	२०८१-०७-०८	२०८२-०५-०६	
६२	श्री गणेश अर्याल	२०८३-०४-२०	हालसम्म	

१०. कार्यालयको चल-अचल सम्पति (जग्गा, भवन र सवारी साधन) हरुको विवरणः

क) भवनको विवरणः

क्र.सं.	भवन संख्या	भवन		तला	कोठा संख्या	प्रयोजन	कैफियत
		पक्की	कच्ची				
१	१	१	-	३	२७	कार्यालय प्रयोजन	
२	१	१	-	३	१२	आवास	
३	१	-	१	१	२	पुरानो जिर्ण	सशस्त्र प्रहरी रहेको

ख) जग्गाको विवरणः

क्र.सं.	पालिका	वडा नं.	कि.नं.	क्षेत्रफल (वर्ग मि.)	जग्गाको प्रकृति	कैफियत
१	भरतपुर महानगरपालिका	५/क	३८७	३-७-३,१/४	आवास	

ग) सवारी साधनको विवरणः

क्र.सं.	सवारी साधन विवरण	सवारी साधन नं.	सवारी साधनको अवस्था	बिमा भए/नभएको	कैफियत
१	स्करपियो	बा.प्र.०६-००१ ब ००२५	चालु	भएको	
२	स्करपियो	BAA 1414	चालु	भएको	
३	मोटरसाइकल	बा.प्र.०६-००१ ब ०१६२	चालु	भएको	

१. गृह मन्त्रालय अन्तर्गतका जिल्लास्थित कार्यालयहरुः

क) श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, चितवन
ख) श्री जिल्ला प्रहरी कार्यालय, चितवन
ग) श्री नेपाल प्रहरी, राजमार्ग सुरक्षा तथा ट्राफिक व्यवस्थापन कार्यालय, रामनगर
घ) श्री प्रहरी तालिम केन्द्र शिक्षालय, भरतपुर, चितवन
ङ) श्री जिल्ला ट्राफिक कार्यालय, चितवन
च) श्री सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, नं. ३ गढीमाई वाहिनी मुख्यालय, मकवानपुर (भण्डारा)
छ) श्री सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, हे.क्वा. नं. १७ गण, आँपटारी, चितवन
ज) श्री सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, विपद् व्यवस्थापन तालिम शिक्षालय, कुरिनटार, चितवन
झ) श्री कारागार कार्यालय, भरतपुर, चितवन
ञ) श्री इलाका प्रशासन कार्यालय, माडी, चितवन

१२. जिल्लास्थित अन्य सुरक्षा निकायहरुः

क) नयाँ सबुज गण, भरतपुर ब्यारेक, चितवन
ख) श्री नयाँ गोरख गण, कसरा, चितवन
ग) श्री नं. २ विपद व्यवस्थापन गण, रसौली, चितवन
घ) श्री सिंहनाथ गण, शक्तिखोर व्यारेक, चितवन
ङ) श्री राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, चितवन

१३. चितवन जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरुको कार्यालय प्रमुख एवं सूचना अधिकारीको सम्पर्क नम्बर र ईमेल ठेगानाः

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	सूचना अधिकारीको नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्यालयको ईमेल ठेगाना
१	श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, चितवन	श्री गणेश अर्याल	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	९८५५०१७७७७	श्री मदन लामा थिङ	प्रशासकीय अधिकृत	९८५५०९२२००	daochitwan1@gmail.com
२	श्री चितवन जिल्ला अदालत	श्री देवीराम भण्डारी	श्रेष्तेदार	९८५७०७२४२८	श्री अमृत विश्वकर्मा	सूचना अधिकारी	९८४५४४२४११	dgao.chitwan@ag.gov.np
३	श्री नयाँ सबुज गण, भरतपुर ब्यारेक	श्री सुदिप कुमार तामाङ	प्रमुख सेनानी	९८५५०७२१७४	श्री जीत बहादुर थापा	सेनानी	९८५१०४९४८२	nayasabujbn1863@gmail.com, bn-nayasabuj@nepalarmy.mil.np
४	श्री जिल्ला प्रहरी कार्यालय, चितवन	श्री रामेश्वर पौडेल	प्रहरी उपरिक्षक	९८५५०१५५५५	श्री चन्द्रभुषण यादव	प्रहरी नायव उपरिक्षक	९८५५०१३९९९	chitwan@nepalpolice.gov.np, dpochitwan_political@nepalpolice.gov.np
५	श्री सशस्त्र प्रहरी बल, हे.क्वा. १७ नं. गण, आँपटारी	श्री धन बहादुर बानियाँ	सशस्त्र प्रहरी उपरिक्षक	९८५१२७२११३	श्री दिल बहादुर रायमाझी	सशस्त्र प्रहरी नायव उपरिक्षक	९८५११५०५०४	apfchitwan.bso@gmail.com, apfno17btnchitwan@gmail.com
६	श्री राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, चितवन	श्री सुरेश कुमार तिवारी	उप-अनुसन्धान निर्देशक	९८५५०११२११	श्री अजय शर्मा	अनुसन्धान अधिकृत	९८४५०४५५२४	nidchitwan@gmail.com
७	श्री नयाँ गोरख गण, कसरा, चितवन	श्री शिवराज बस्नेत	प्रमुख सेनानी	९८४३३७६९५१				bn-nayagorakh@nepalarmy.mil.np
८	श्री सिंहनाथ कमाण्डो ब्यारेक, शक्तिखोर, चितवन	श्री रबिन्द्र बुढाथोकी	प्रमुख सेनानी	९८४१३५८३२८				
९	श्री नेपाल प्रहरी, राजमार्ग सुरक्षा तथा ट्राफिक व्यवस्थापन कार्यालय, रामनगर	श्री डिल्ली नारायण पाण्डे	प्रहरी उपरिक्षक	९८५५०९००१७		प्रहरी नायव उपरिक्षक	९८५७०९०३३९	stpomugling@nepalpolice.gov.np
१०	श्री सशस्त्र प्रहरी बल, विपद व्यवस्थापन तालिम शिक्षालय, कुरिनटार, चितवन	श्री विकास घिमिरे	सशस्त्र प्रहरी बरिष्ठ उपरीक्षक	९८५१२७२०५९	श्री सुर्य आचार्य	सशस्त्र प्रहरी नायव उपरिक्षक	९८५१२६०४११	apf.dmtc2011@gmail.com
११	श्री नं. २ विपद् व्यवस्थापन गण, रसौली ब्यारेक, चितवन	श्री सन्तोष थापा	प्रमुख सेनानी	९८५५०५४५०३				bn-disastermgmt2@nepalarmy.mil.np
१२	श्री जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, चितवन	श्री नमराज सापकोटा	जिल्ला समन्वय अधिकारी	९८५५०७७२२२	श्री मनमाया लामिछाने	नायब सुब्बा	९८४५८९१०४८	chitwandcc@gmail.com
१३	श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, चितवन	श्री भिमार्जुन ज्ञवाली	प्रमुख कोष नियन्त्रक	९८५५०८२७२९	श्री मुक्तिप्रसाद चापागांई	कोष नियन्त्रक	९८५५०९२२३१	dtcochitwan321@gmail.com
१४	श्री जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, चितवन	श्री खेमराज पाठक	जि.न्या.व.	९८५५०६३३२२	श्री पुष्पराज बास्तोल	उपन्यायाधिवक्ता	९८५५०६३६२३	daochitwan@gmail.com

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	सूचना अधिकारीको नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्यालयको ईमेल ठेगाना
१५	श्री भूमी प्रशासन कार्यालय, भरतपुर	श्री निर बहादुर दाहाल	प्रमुख भूमी प्रशासन अधिकृत	९८५५०६४१९१	श्री राम प्रसाद खनाल	भूमी प्रशासन अधिकृत	९८५५०१२१९१	chitwan@dolma.gov.np
१६	श्री आन्तरिक राजश्व कार्यालय	श्री पुण्य विक्रम खड्का	प्रमुख कर अधिकृत	९८५५०५३५५५	श्री विमल पौडेल	कर अधिकृत	९८५५०९२२७०	iro19@ird.gov.np
१७	श्री शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	श्री	इकाइ प्रमुख	९८५५०६३३६३	श्री रमेश अधिकारी	शाखा अधिकृत	९८५५०९२२५१	chitwandeo@gmail.com
१८	श्री डिभिजन वन कार्यालय	श्री विष्णु प्रसाद आचार्य	डिभिजनल वन अधिकृत	९८५५०५७२१५	श्री देवि प्रसाद पौडेल	वन अधिकृत	९८५५०५७२१५	divisionchitwan2020@gmail.com, ntnc.bcc@gmail.com
१९	श्री सडक डिभिजन भरतपुर	श्री नारायण प्रसाद लामिछाने	डिभिजन प्रमुख	९८५५०११९२६	श्री कृष्ण प्रसाद आचार्य	इन्जिनियर (सुचना अधिकारी)	९८५५०९२२१८	rdbharatpur7@gmail.com
२०	श्री जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय, भरतपुर	श्री प्रकाश तिमल्सिना	कार्यालय प्रमुख	९८५५०८१३२४	श्री नेत्र पौडेल	इन्जिनियर (आठौं तह)	९८५५०९२२५०	cridd5bharatpur@gmail.com
२१	श्री सिंचाई तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना	डा. नारायण प्रसाद सुवेदी	आयोजना प्रमुख	९८५५०९२०७७	श्री सागर पौडेल	सूचना अधिकारी	९८५५०९२२२१	pep4dwidp@gmail.com
२२	श्री खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन कार्यालय, भरतपुर, चितवन	श्री शेखर चन्द्र के.सि.	कार्यालय प्रमुख	९८५५०३२२०४	श्री चिरन्जिवी सेढाई	ईन्जिनियर	९८५५०९२२३५	fwssmpchitwan@gmail.com
२३	श्री राष्ट्रिय पंक्षि रोग अन्वेषण प्रयोगशाला	डा. विजय कुमार श्रेष्ठ	बरिष्ठ पशु चिकित्सक	९८५५०५२१६६	श्री ईन्दु राय यादव	पशु चिकित्सक	९८५५०९२२४४	nalchitwan@gmail.com
२४	श्री पशु सेवा कार्यालय, चितवन	डा. प्रभात न्यौपाने	ब.मत्स्य विकास अधिकृत	९८५५०६५१७६	डा. सबिना मिश्र	पशु विकास अधिकृत	९७६७२१६०४९	vhlsecchitwan@gmail.com
२५	श्री मत्स्य विकास केन्द्र, भण्डारा	श्री माधब प्रसाद दाहाल	वरिष्ठ मत्स्य विकास अधिकृत	९८५५०६२०८५	डा. गणेश अधिकरी	मत्स्य विकास अधिकृत	९८५५०९२२७८	fdcbhandara@gmail.com
२६	श्री राष्ट्रिय मकैवाली अनुसन्धान, रामपुर	श्री तिर्थराज रिजाल	कार्यालय प्रमुख	९८४५०४४०६६	श्री भिमनाथ अधिकारी	सूचना अधिकारी	९८५५०७६९०१, ९८४५०४५८५५	nmrp2012@gmail.com
२७	श्री राष्ट्रिय गाई अनुसन्धान कार्यक्रम, रामपुर	श्री देवी प्रसाद अधिकारी	संयोजक	९८४५०६४६७०	डा. उद्धव पनेरु	वैज्ञानिक	९८५५०९२२१२	ncrprampur@gmail.com; pnruddhav.npl@gmail.com
२८	श्री सघन शहरी तथा भवन निर्माण आयोजना	श्री कृष्ण कुमार महर्जन	आयोजना प्रमुख	९८५५०६३१४९	श्री डोवमान देव कटुवाल	ईन्जिनियर	९८४१५६००१९	dudbcchitwan@gmail.com, pudbcchitwan@gmail.com
२९	श्री चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज	श्री दिल बहादुर पुर्जा	संरक्षण अधिकृत	९८५५०५४२३४	श्री अविनाश थापा	सूचना अधिकारी	९८५५०४६०४०	info.chitwannationalpark.gov.2030@gmail.com

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	सूचना अधिकारीको नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्यालयको ईमेल ठेगाना
	कार्यालय, कसरा	पुन			मगर			
३०	श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय, चितवन	श्री शालिकराम बस्याल	हुलाक अधिकृत	९८५५०८१२६१	श्री पदम कुमार श्रेष्ठ	नायब सुब्बा	९८५५०९२२६५	chitwan.postoffice@gmail.com
३१	श्री सहकारी शिक्षालय भरतपुर, चितवन	श्री विष्णु अधिकारी	प्राचार्य	९८५५०६३२८२	श्री सूर्य प्रसाद आचार्य	अधिकृत सातौं	९८५५०९२२६५	chitwancooperative@gmail.com
३२	श्री पूर्वाधार विकास कार्यालय	श्री बीरेन्द्र कुमार चौधरी	सि.डि.ई.	९८५५०८३८२०	श्री विष्णु काफ्ले	ईन्जिनियर	९८५५०४५२९७	chitwanido@gmail.com
३३	श्री भरतपुर महानगरपालिका	श्री विरेन्द्रदेव भारती	प्र.प्र.अ. (स.स.)	९८५१२७५९४७	श्री मेनका पण्डित	सूचना अधिकारी	९८५५०९२२०१	bmc@ntc.net.np, info@bharatpurmun.gov.np
३४	श्री रत्ननगर नगरपालिका कार्यालय	श्री प्रकाश खनाल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५५०१४१११	श्री सविता अर्याल	प्रशासकीय अधिकृत	९८५५०९२२०२	ratna.municipal@gmail.com, info@ratnanagarmun.gov.np
३५	श्री खैरहनी नगरपालिका कार्यालय	श्री नेत्र प्रसाद पौडेल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५५०१५१११	श्री दामोदर अधिकारी	प्रशासकीय अधिकृत	९८४५०५०६७१	khairahani2071@gmail.com, caokhairahani@gmail.com
३६	श्री कालिका नगरपालिका कार्यालय	श्री देवराज चौलागाई	प्र.प्र.अ. (उ.स.)	९८५५०१९१११	श्री प्रकाशचन्द्र पौडेल	सूचना अधिकारी	९८५५०६११३१	kalikanagarpalika@gmail.com
३७	श्री राप्ती नगरपालिका कार्यालय	श्री प्रदिप पौडेल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५५०४३१११	श्री सुरेश न्यौपाने	प्रशासकीय अधिकृत	९८६०८३६३९४	rraptimunicipality42@gmail.com,
३८	श्री माडी नगरपालिका कार्यालय	श्री जगत प्रसाद भुसाल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५५०५०३०६	श्री प्रवीण भण्डारी	सूचना प्रविधि अधिकृत	९८५५०१४०३६	dmsmaddimun@gmail.com, ito.madimunchitwan@gmail.com
३९	श्री जनस्वास्थ्य कार्यालय चितवन	श्री निर्मल घिमिरे	जनस्वास्थ्य प्रशासक	९८५५०३०६६४	श्री इन्द्रमणि भण्डारी	तथ्यांक अधिकृत	९८५५०९२२६३	dpho.chitawan@gmail.com
४०	श्री कृषि विकास कार्यालय, चितवन	श्री झलकनाथ कँडेल	कार्यालय प्रमुख	९८५५०५९५७०	श्री सुरुची त्रिपाठी	कृषि प्रसार अधिकृत	९८५५०९२२५५	adochitwan@gmail.com
४१	श्री सशस्त्र वन रक्षक तालिम केन्द्र, टिकौली	श्री विष्णु प्रसाद न्यौपाने	वन अधिकृत	९८५५०६१३५८	श्री माधव प्रसाद उप्रेती	सुवेदार	९८४१५९९७२५	talimkendra47@gmail.com
४२	श्री उद्योग तथा वाणिज्य कार्यालय	श्री विनोद पौडेल	ब. उद्योग अधिकृत	९७६१३३११८१	श्री शक्तिमान कुमाल	सूचना अधिकारी	९८५५०९२२१०	csiochitwan@gmail.com
४३	श्री नापी कार्यालय, भरतपुर	श्री श्रीधर ढुङ्गाना	प्रमुख नापी अधिकृत	९८५५०४६१८९	श्री गौतम राजवंशी	सूचना अधिकारी	९८५५०९२२४५	chitwan@dos.gov.np

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	सूचना अधिकारीको नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्यालयको ईमेल ठेगाना
४४	श्री जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	श्री भिमसेन कार्की	जिल्ला निर्वाचन अधिकृत	९८५५०८२७९१	श्री लक्ष्मी ढकाल	नायब सुब्बा	९८४६९०११०९	deo.chitwan@election.gov.np
४५	श्री बी.पी. कोइराला मेमोरियल क्यान्सर अस्पताल	श्री शिवजी पौडेल	का. निर्देशक	९८४५०७९८७६	श्री गृही नारायण महतो	सूचना अधिकारी	९८५५०६५७८८	bpkmchhospital@gmail.com
४६	श्री कारागार कार्यालय, भरतपुर, चितवन	श्री रविन्द्र ढुङ्गाना	कारागार प्रशासक	९८५५०१२७७७	श्री चेतनाथ ढुंगाना	ना.सु.	९८५५०९२२७१	chitawankaragar@gmail.com, chitwan.it@dopm.gov.np
४७	श्री भरतपुर आँखा अस्पताल	डा. पुष्पा गिरी	कार्यालय प्रमुख	९८५५०६४९७६	श्री रमेश घिमिरे	सूचना अधिकारी	९८५५०२६६६२	behchitwan@beh.org.np
४८	श्री भरतपुर अस्पताल	डा. विश्वबन्धु बगाले	प्रमुख मेडिकल सुपरिन्टेन्डेन्ट	९८५५०८१४११	गोपाल प्रसाद पौडेल	सि.अ.हे.ब.अधिकृत	९८५५०९२२८०	bharatpurhospitall@gmail.com
४९	श्री भरतपुर नागरिक उड्डयन कार्यालय	श्री दिपक वि.क.	विमानस्थल प्रमुख	९८४९७९१५०४				-
५०	श्री नागढुङ्गा - मुग्लिङ सडक आयोजना (पश्चिम खण्ड)	श्री सजना अधिकारी	आयोजना प्रमुख	९८५५०८२८३२	श्री सचेन्द्र मिश्र	इन्जिनियर	९८५५०९२२७६	nirttp.nmrp106@gmail.com
५१	श्री व्यवसायिक किट् विकास फार्म भण्डारा, चितवन	श्री पूर्णिमा क्षेत्री	कार्यालय प्रमुख	९८५५०५६००२	श्री कमल नयन पन्त	सूचना अधिकारी	९८५५०१७००२	kimbunurserybhandara@gmail.com
५२	श्री जिल्ला ट्राफिक कार्यालय	श्री अनिल थापा	प्रहरी निरिक्षक	९८५५०१७०९९	-	-	–	chitwantango@gmail.com
५३	श्री आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय, रत्ननगर	डा. कोपिला अधिकारी	कार्यालय प्रमुख	९८४१३९६५६९	श्री देवेन्द्र कुमार यादव	सूचना अधिकारी	९८५५०९२२७३	p3mosd.dahcchitwan@gmail.com, aauk.bagmati@gmail.com
५४	श्री यातायात व्यवस्था कार्यालय, चितवन	श्री अमृत अधिकारी	कार्यालय प्रमुख	९८५५०१७५६८	श्री गोविन्द पौडेल	अधिकृत छैटौं	९८५५०९२२८२	yatayatchitwan@gmail.com
५५	श्री मौरी पालन विकास कार्यक्रम, भण्डारा	श्री गोविन्द प्रसाद पोखरेल	प्रमुख	९८५५०६६६५३	श्री अन्जना महरा	सूचनाा अधिकारी	९८५५०९२२५३	beekeepingbhandara@gmail.com
५६	श्री बकुलहर रत्ननगर अस्पताल	डा. अंकुर पौडेल	मे.सु.	९८५५०३१२८५	श्री राजकुमार घिमिरे	ज.स्वा.नि.	९८५५०३१०८५	bakulaharhospital@bagamati.gov.np
५७	श्री नारायणी लिफ्ट, खगेरी सिंचाई व्यवस्थापन कार्यालय	श्री कुलराज चालिसे	कार्यालय प्रमुख	९८५५०४६४०४	ई. प्रकाश तिम्सिना	ईन्जिनियर (आठौं तह)	९८५११२९०४५	
५८	श्री इलाका प्रशासन कार्यालय, माडी	श्री कृष्णलाल श्रेष्ठ	कार्यालय प्रमुख	९८५५०८१९४४	श्री धर्म दत्त उपाध्याय	नायब सुब्बा	९८४५२७९२४०	ilakamadi77@gmail.com
५९	श्री राष्ट्रिय कृषि आधुनिकिकरण कार्यक्रम, कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाई	श्री महेश रेग्मी	वरिष्ठ कृषि अधिकृत	९८५५०७७९७०	श्री इन्द्र शर्मा ढुङ्गाना	कृषि अधिकृत	९८५५०३५४१८	pmamp.piu.chitwan@gmail.com

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	सूचना अधिकारीको नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्यालयको ईमेल ठेगाना
६०	श्री भूमिगत जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन पर्सा	श्री केशव जैसी	सि.डि.ई.	९८५५०६३५६८	श्री सञ्जय कुमार कुशहवा	हाइड्रोपियोलोजजिष्ट	९८५५०९२२११	gwiddchitwan@gmail.com
६१	श्री भूमी प्रशासन कार्यालय, खैरहनी	श्री ऋषिराम सुवेदी	कार्यालय प्रमुख	९८५५०८४४१५	श्री प्रेम नारायण पौडेल	नायब सुब्बा	९८५५०१३४१५	khairahani@dolma.gov.np
६२	श्री नापी कार्यालय, खैरहनी	श्री शिरोमणी घिमिरे	नापी अधिकृत	९८५५०८६४५५	श्री शिरोमणि घिमिरे	सर्भेक्षक	९८५५०६०६५८	khairahani@dos.gov.np
६३	श्री भूमी प्रशासन कार्यालय, चनौली	श्री हेम कुमार तिमिल्सिना	कार्यालय प्रमुख	९८५५०८३१९१	श्री प्रदिप कुमार थापा	नायब सुब्बा	९८५५०१७१९१	chanaulibazar@dolma.gov.np
६४	श्री नापी कार्यालय, चनौली	श्री	कार्यालय प्रमुख	९८५५०८३२८८	श्री भिमलाल आचार्य	सूचना अधिकारी	९८५८०२५१७४	chanaulibazar@dos.gov.np
६५	श्री भूमी प्रशासन कार्यालय, माडी	श्री नवराज घिमिरे	कार्यालय प्रमुख	९८५५०११०७५	श्री सुरेन्द्र बहादुर भण्डारी	नायब सुब्बा	९८५५०९२२७५	madi@dolma.gov.np
६६	श्री नापी कार्यालय, माडी	श्री निर्मल कुमार भट्ट	कार्यालय प्रमुख	९८५५०११०३६	श्री रामजन्म बैठा	अमिन	९८५५०९२२७४	madi@dos.gov.np
६७	श्री इच्छाकामना गाउँपालिका कार्यालय	श्री चन्द्रकान्त बस्नेत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५५०५०९९९	श्री श्याम बहादुर खनाल	सूचना अधिकारी	९८५५०९२२०७	ito.ichchhakamanamun@gmail.com, info@ichchhakamanamun.gov.np, ichchhakamanaruralmun@gmail.com
६८	श्री खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय	श्री प्रमोद चन्द्र पौडेल	कार्यालय प्रमुख	९८४१८९१७८६	श्री बन्दना पन्त	सूचना अधिकारी	९८४५७२११९	chitwanftqcdo@gmail.com
६९	श्री नारायणी बेसिन फिल्ड कार्यालय, भरतपुर, चितवन	श्री सुमित अधिकारी	हाईड्रोलोजिस्ट इन्जिनियर	९८६७६४२६७७, ९८५५०३२४०९	बिशाल अधिकारी	जल विज्ञान सहायक	९८५५०९२२७२	narayanibasinfieldoffice@gmail.com
७०	श्री जनक शिक्षा सामाग्री केन्द्र लि.	श्री धन बहादुर के.सि.	कार्यालय प्रमुख	९८५५०७६३२१	श्री केदार राज विष्ट	सूचना अधिकारी	९८४५०४४७०३	
७१	श्री राष्ट्रपति चुरे-तराई मधेश संरक्षण विकास समिति कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाई	श्री प्रकाश नेपाल	कार्यालय प्रमुख	९८५५०१६९७९	श्री नविन श्रेष्ठ	सूचना अधिकारी	९८५५०९२२४१	churechitwan2019@gmail.com
७२	श्री भूमिगत जल सिंचाई आयोजना	श्री विश्ववन्धु के.सि.	आयोजना प्रमुख	९८५५०७६९२२	श्री अमर सिंह राई	हा.जि.	९८४३४२१६३५	groundwaterchitwan@gmail.com
७३	श्री कृषि तालिम केन्द्र भण्डारा	श्री नारायण कुमार श्रेष्ठ	प्रमुख	९८५१२७९७५२	श्री संगम घिमिरे	कृषि प्रसार अधिकृत	९८५११०६१५२	atc@bagamati.gov.np
७४	श्री भरतपुर वितरण केन्द्र, नेपाल विद्युत प्राधिकरण	श्री राजेन्द्र कुमार चौधरी	केन्द्र प्रमुख	९८५५०८२३८०	श्री नन्दराम विष्ट	प्रशासकिय अधिकृत	९८५५०७८३८०	bharatpur@nea.org.np

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	सूचना अधिकारीको नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्यालयको ईमेल ठेगाना
७५	श्री रत्ननगर टाँडी वितरण केन्द्र, नेपाल विद्युत प्राधिकरण, टाँडी		केन्द्र प्रमुख	९८५५०८३६५५	श्री मुक्ती कुमारी भट्टराइ	स.प्रशासकिय अधिकृत	९८४९८५४९०४	tandi@nea.org.np
७६	श्री चनौली वितरण केन्द्र, नेपाल विद्युत प्राधिकरण	श्री रुद्रराज विष्ट	केन्द्र प्रमुख	९८५५०१९३१२	श्री देवेन्द्र पराजुली	सूचना अधिकारी	९८५५०८२३१२	chanauli@nea.org.np
७७	श्री दूर सञ्चार कार्यालय, भरतपुर	श्री राकेश चौधरी	Deputy Manager	९८५५०००२३४	श्री चन्दन कुमार झा	Senior Engineer	९८५१०८४५६८	krd.bharatpur@ntc.net.np, ntc.bharatpur@gmail.com
७८	श्री दूर सञ्चार कार्यालय, टाँडी	श्री मिलन कुमार श्रेष्ठ	Technical Officer	९८५५०९४९९०	श्री चन्दन कुमार झा	Senior Engineer	९८५१०८४५६८	krd.tandi@ntc.net.np, ntc.bharatpur@gmail.com
७९	श्री साल्ट ट्रेडिङ कर्पोरेशन	श्री बुद्धि विनोद दाहाल	कार्यालय प्रमुख	९८५५०५६८७१	श्री अनिता कुमारी पाण्डेय	लेखा प्रमुख	९८४७०३३२२७	salttradingchitwan@gmail.com
८०	श्री आयुर्वेद औषधि उत्पादन कन्द्र, रत्ननगर-०१, चितवन	डा. सुरेश महर्जन	निर्देशक	९८५५०१३५३१	अजिता अर्याल	फार्मेसी अधिकृत	९८५५०१३५३२	aauk.bagmati@gmail.com
८१	श्री साझा प्रकाशन, बागमती प्रदेश कार्यालय	श्री हरिभद्र घिमिरे	प्रमुख	९८४१३५५७२३	श्री अमृतकान्त पण्डित	सूचना अधिकारी	९८४५०५५७२९	bharatpur.jemc@gmail.com
८२	श्री पर्यटन कार्यालय, सौराहा, चितवन	श्री प्रेम प्रसाद ढकाल	प्रमुख	९८५५०७२५४९	श्री हरि कृष्ण अधिकारी	प्रमुख/सूचना अधिकारी	९८४५५४५५८९	tourismofficechit@gmail.com
८३	श्री प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय, भरतपुर, चितवन	श्री सागर कुमार पाठक	कार्यालय प्रमुख	९८५५०६०२०९	श्री राजेन्द्र कुमार दराई	सूचना अधिकारी	९८५५०३७२९०	ptuchitwan31@gmail.com
८४	श्री पशु क्वारेन्टाइन चेकपोष्ट, रामनगर, चौतिवन	श्री कृष्ण पौडेल	कार्यालय प्रमुख	९८४५३६४८४८	श्री शिरिष गौतम	सूचना अधिकारी	९८५७८२४१७७	aqcpramnagar01@gmail.com
८५	श्री राष्ट्रिय जीवन बिमा कम्पनी लिमिटेड	श्री उषा सापकोटा	कार्यालय प्रमुख	९८५५०८५१७५	श्री तेज प्रसाद अर्याल	सूचना अधिकारी	९८४५०५५८४०	info.narayangadh@rbs.gov.np
८६	श्री स्वास्थ्य विमा बोर्ड, सम्पर्क शाखा कार्यालय, चितवन	श्री रमेश धमला	कार्यालय प्रमुख	९८६३४६८६६५				chitwan@hib.gov.np
८७	श्री कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड	श्री राजन बगाले	कार्यालय प्रमुख	९८४१०५४५७०				
८८	श्री स्कुल अफ हेल्थ साइन्स, भरतपुर	श्री सुमन पौडेल	कार्यालय प्रमुख	९८५१२०९९३४	श्री काशिनाथ पण्डित	वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत	९८५५०४७६९४	sohsbharatpur@gmail.com
८९	श्री CTEVT नारायणी बहुप्राविधिक शिक्षालय	श्री विज्ञान अधिकारी	शिक्षालय प्रमुख	९८५५०१२६३३				

१४. आ.व. २०८२।८३ अन्तर्गत कार्यालयबाट सम्पादित मुख्य कार्यहरुको विवरणः

क) प्रशासन शाखा तथा स्थानीय प्रशासन शाखा

क्र.सं.	कार्यको विवरण	आ.व. २०८२।८३ को आषाढ महिनासम्मको	कैफियत
१	संस्था दर्ता	७९	
२	संस्था नविकरण	८८१	
३	नाबालक परिचयपत्र	१३८२	
४	ठाडो उजुरी	४७४	
५	पत्रपत्रिका दर्ता/संशोधन	१	
६	जाति प्रमाणित	१११६	
७	व्यहोरा प्रमाणित/सिफारिस	५७३	
८	निर्णय पर्चा (नामथर/जन्ममिति संशोधन)	८५	
९	हातहतियार नविकरण	६४	
१०	पेन्सन सम्बन्धी सिफारिस	८४९	
११	अन्य कार्यालयलाई पत्र	४३२२	
१२	सहायता कक्षबाट सेवा लिने संख्या	१२,०००	
१३	सामाजिक सञ्जाल अद्यावधिक पटक	२७९	
१४	कार्यालयको वेभसाइट अद्यावधिक पटक	१८६	
१५	जिल्ला प्रहरी कार्यालयमा पठाइएका पत्र	४७४	
१६	दैवि प्रकोप पिडित उद्धार राहत प्राप्त गर्ने संख्या	१४	
१७	दैवि प्रकोप पिडितलाई आर्थिक सहायता रकम रु.	१७,४३,८००.००	
१८	मृतक क्षतिपूर्ति रकम रु.	४,२७,५०,०००.००	
१९	द्वन्द्व पिडित राहत प्राप्त गर्ने संख्या	१२	
२०	द्वन्द्व पिडित राहत वितरण रकम रु.	१३,३२,०००.००	
२१	बजार अनुगमन	६३	
२२	कार्यालय निरिक्षण	२१	
२३	संघ-संस्था अनुगमन तथा निरीक्षण	३६	

ख) वैठक व्यवस्थापन:

क्र.सं.	कार्यको विवरण	आ.व. २०८२।८३ को आषाढ महिनासम्मको	कैफियत
१	कार्यालय प्रमुख	१४	

क्र.सं.	कार्यको विवरण	आ.व. २०८२।८३ को आषाढ महिनासम्मको	कैफियत
२	जिल्ला सुरक्षा समिति	५७	
३	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति	९	
४	मुआब्जा निर्धारण समिति	७	
५	जिल्ला दररेट निर्धारण	३	
६	सूचना अधिकारी	५	
७	कर्मचारी वैठक	१३	
८	अन्य	५२	
९	विशिष्ट व्यक्तिको भ्रमण व्यवस्थापन	७४	

ग) नागरिकता शाखा:

क्र.सं.	कार्यको विवरण	आ.व. २०८२।८३ को आषाढ महिनासम्मको	कैफियत
१	वंशजको आधारमा नयाँ नागरिकता वितरण	११,८१७	
२	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता वितरण	४३	
३	अंगीकृत नागरिकता वितरण	४९	
४	गैरआवासीय नागरिकता वितरण	१५५	
५	प्रतिलिपि नागरिकता वितरण	१८,५३९	
६	नागरिकता परित्याग	१३५	
७	नागरिकता रद्द	१०	

घ) राहदानी शाखा:

क्र.सं.	कार्यको विवरण	आ.व. २०८२।८३ को आषाढ महिनासम्मको	कैफियत
१	राहदानी सिफारिस	१८,२४५	
२	राहदानी वितरण	१७,०१०	

ङ) राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा:

क्र.सं.	कार्यको विवरण	आ.व. २०८२।८३ को आषाढ महिनासम्मको	कैफियत
१	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन	४३,३४९	

२	राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण	२७,१८४	

च) आर्थिक प्रशासन :

क्र.सं.	कार्यको विवरण	आ.व. २०८२।८३ को आषाढ महिनासम्मको	कैफियत
१	राहदानी दस्तुर	९५,१६५,०००.००	
२	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३,३३६,७९१.००	
३	प्रशासनिक, न्यायिक तथा प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	२,३६७,४५०.००	
४	हातहतियार इजाजत दस्तुर	४७९,१००.००	
५	परीक्षा दस्तुर	४,२००.००	
६	बेरुजु फछ्र्यौट	१४५,०००.००	
७	धरौटी सदरस्याहा	६,०२९,४८३.२९	
	जम्मा	**१०७,५२७,०२४.२९**	

पूंजीगत तर्फ:

वार्षिक बजेट (रु.)	आ.व. २०८२।८३ को आषाढ महिनासम्मको खर्च (रु.)	बाँकी रकम (रु.)	कैफियत
१,०५,४९,०००.००	९,९८७,३२५.००	५,६१,६७५.००	

चालु तर्फ:

वार्षिक बजेट (रु.)	आ.व. २०८२।८३ को आषाढ महिनासम्मको खर्च (रु.)	बाँकी रकम (रु.)	कैफियत
४,२७,४४,०८१.००	३,६२,७१,२४८.३४	६४,७२,८३२.६६	जि.प्र.का.
२१,३३,०००.००	२१,१६,४४९.००	१६,५५१.००	रा.प.

छ) मुद्दा शाखाः

क्र.सं.	कार्यको विवरण	आ.व. २०८२।८३ को आषाढ महिनासम्मको		कैफियत
		दर्ता	फैसला	
१	यस आ.व.मा जम्मा दर्ता मुद्दा संख्या	२५८	१६६	
२	गत आ.व. देखि जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दा संख्या	१३८	१२३	
	जम्मा	**३९६**	**२८९**	

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

ज) विपद् व्यवस्थापन:

- ❖ विभिन्न मितिहरुमा नारायणी नदीमा नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी वलको आयोजनामा Simulation Exercise,
- ❖ मुग्लिङ्ग-नारायणगढ सडक खण्डमा पटक-पटकको सवारी साधन अवरुद्धलाई सुरक्षाकर्मी एवं सडक डिभिजनद्वारा सहजिकरण,
- ❖ विभिन्न स्थानहरुमा भएको आगलागिमा सुरक्षाकर्मी एवं सहयोगी निकायहरुद्वारा व्यवस्थापन,
- ❖ सिमलताल विपद् घटनाका यात्रुका परिवार तथा आफन्तजनहरुलाई जिल्ला प्रशासन कार्यालयको समन्वयमा होटल व्यवसायीहरुद्वारा स्वतः स्फुर्त रुपमा निःशुल्क खाना तथा बासको व्यवस्था,
- ❖ जिल्ला सुरक्षा समिति र विपद् व्यवस्थापन समितिबाट विभिन्न विपद्का घटनाहरु केन्द्रित नीति निर्माण र कार्यान्वयन।

२४. जिल्लाको सम्भावना र चुनौतीलाई पहिचान गर्दै, आगामी योजनाहरु निर्माण र साकार पार्न अपनाइने प्रभावकारी उपायहरु:

क) जिल्लाको मुख्य-मुख्य सम्भावनाहरु:

- ❖ मेडिकल हव
- ❖ Poultry Hub
- ❖ पर्यटन गन्तब्य/साहसिक पर्यटन
  - ➢ जैविक विविधता
  - ➢ भौगोलिक विविधता
  - ➢ सामाजिक र सांस्कृतिक
- ❖ उद्योग एवं व्यवसाय

ख) जिल्लामा देखिएका पछिल्ला चुनौतीहरु:

- ❖ लागु औषध
- ❖ सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण
- ❖ सवारी दुर्घटना
- ❖ मनसुनजन्य विपद्
- ❖ प्राकृतिक स्रोतको दोहन
- ❖ वैदेशिक रोजगार ठगी
- ❖ सहकारी एवं लघुवित्त
- ❖ उपभोक्ता गुनासो उजुरी
- ❖ मुआब्जा निर्धारण
- ❖ संघ-संस्थाहरुको नियमन

ग) आगामी योजनाहरु:

- ❖ सेवा प्रवाह व्यवस्थापन
- ❖ गुनासो सम्बोधन (वैदेशिक रोजगार, सेवाग्राही, ठगी, ठाडो उजुरी)
- ❖ सरकारी/सार्वजनिक जग्गा संरक्षण
- ❖ सवारी दुर्घटना न्यूनिकरण व्यवस्थापन
- ❖ लागु औषध नियन्त्रण
- ❖ विपद् व्यवस्थापन
- ❖ प्राकृतिक स्रोत साधनको संरक्षण

घ) योजना साकार पार्ने प्रभावकारी उपायहरु:

- ❖ सर्वपक्षिय समन्वय (राजनीतिक दल, सरकारी/गैर सरकारी संघ-संस्था, निजी क्षेत्र, नागरिक समाज, विकास साझेदार संस्थाहरु)
- ❖ उचित समयमा प्रभावकारी निर्णय र कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता
- ❖ नियमित अनुगमन र नियमन (विकास आयोजना, संघ-संस्था, बजार, कार्यालय आदि)

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी