



नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय

# जिल्ला प्रशासन कार्यालय

## भक्तपुर

### E-Bulletin

### अर्ध वार्षिक

वर्ष-१

आ.व. २०७६/७७

अंक-१

२०७६ साउन १ गतेदेखि २०७६ पुष २९ सम्म



## विषय सूची

	<u>पेज नं.</u>
१. जिल्लाको सामान्य परिचय	१
२. जिल्लाको वस्तुस्थिति	१
३. कार्यालयको सङ्क्षिप्त परिचय	२
३.१ भक्तपुर जिल्लाको नक्सा	२
४. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको उद्देश्य	२
५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भक्तपुरको संगठन संरचना	३
६. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार	४
७. गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४ को कार्यान्वयनको स्थिति	५
८. गृह मन्त्रालयबाट समय समयमा गरिएका निर्देशनको कार्यान्वयन स्थिति	६
९. जिल्लाको समग्र सेवा प्रवाह र सुशासन कायम गर्न गरिएका प्रयासहरू	६
१०. प्रदेश सरकारले दिएका निर्देशन कार्यान्वयनको अवस्था	६
११. प्रदेश सरकार, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयद्वारा घोषित एवं लागु कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको अवस्था	७
१२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भक्तपुरमा कार्यरत कर्मचारीहरूको टेलिफोन नं.	८
१३. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	९
१४. निवेदन, उजुरीउपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	९
१५. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	९
१६. सम्पादन गरेका कामको विवरण (२०७६ श्रावणदेखि पुषसम्म)	९

## १. जिल्लाको सामान्य परिचय

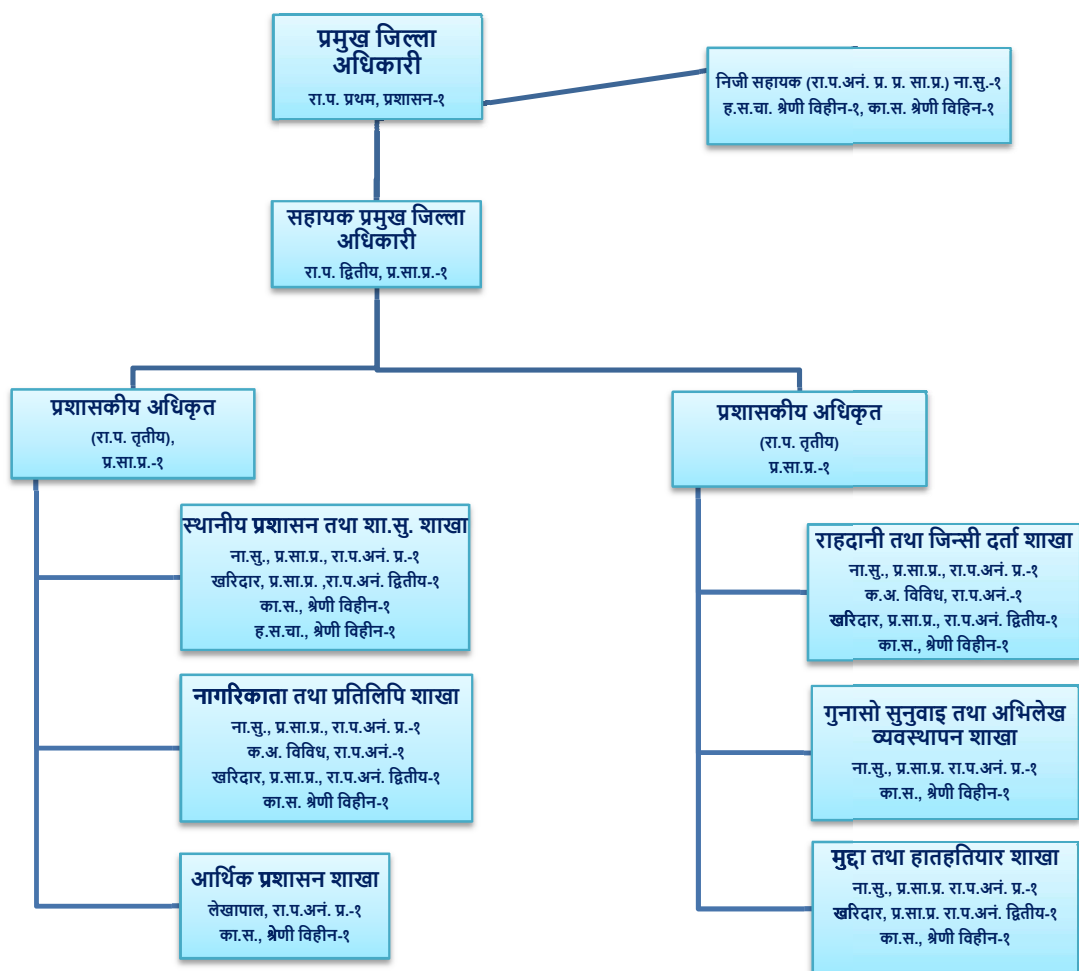
ऐतिहासिक तथा सांस्कृतिक वैभवले प्रसिद्ध भक्तपुर जिल्ला नेपालको सबैभन्दा सानो जिल्लाको रूपमा रहेको छ । यसको क्षेत्रफल ११९ वर्ग कि.मी. रहेको छ । भक्तपुर जिल्ला प्राचीन वास्तुकला र गौरवमय संस्कृतिको अभूतपूर्व समायोजनले सुसज्जित कला नगरी हो । भौगोलिकरूपमा हेर्दा यस जिल्लाको उत्तर र पश्चिम सिमाना मनोहरा नदी, पूर्वमा महादेवखरी डाँडाको श्रृङखला, दक्षिणमा सूर्यविनायकको पहाडी खण्ड रहेको छ । यस जिल्लाको पूर्व र पूर्व-दक्षिणमा काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला पर्दछ भने उत्तर र पश्चिममा काठमाडौँ र पश्चिम दक्षिणमा ललितपुर जिल्ला रहेको छ । ४ (चार) नगरपालिका रहेको यस जिल्लामा ३१३ कि.मि. सडक सञ्जाल रहेको छ । भक्तपुर र ठिमी नगरमा नेवारी समुदायको बसोबास रहेको छ भने काठ क्षेत्र र नयाँ बस्ती क्षेत्रमा सबै जात जाति र धर्मालम्बीहरूको बसोबास रहेको छ । यस भक्तपुर जिल्लामा हुन सक्ने बन्द, हडताल, चक्काजाम, तोडफोड तथा असामाजिक क्रियाकलापहरू तथा गतिविधिलाई नियन्त्रण गरी आम नागरिकहरूमा शान्ति सुरक्षाको प्रभावकारी प्रत्याभूति दिलाउन संयुक्तरूपमा जिल्लास्थित कार्यरत ४ (चार) वटै सुरक्षा निकायलाई आवश्यक परिचालन गरी एकीकृत सुरक्षा योजना निर्माण गरी आम नागरिकहरूलाई भरपर्दो सुरक्षाको प्रत्याभूतिको व्यवस्था मिलाइएको छ ।

## २. जिल्लाको वस्तुस्थिति

क्षेत्रफल	:	११९ वर्ग कि.मि.
जनसंख्या	:	३,०३,०२७ (२०६८ को प्रारम्भिक जनगणनाअनुसार)
महिला	:	१,४९,०२१ ( ४९.१८५ ५ )
पुरुष	:	१,५४,००६ ( ५८.८२५ ५ )
मतदाता संख्या	:	१,६१,०९५ जना ( जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त )
महिला	:	८२२५८ जना
पुरुष	:	७८,८३७ जना
नगरपालिका संख्या	:	४ वटा
औषत वर्षा	:	५६ मिलिमिटर
औषत उचाई	:	१३३१ मिटर समुद्री सतहवाट
तापक्रम	:	३२ देखि माइनस २ डिग्री सेल्सियस
हावापानी	:	समशितोष्ण
कृषिभूमि	:	१९.२०५ हेक्टर (४६.६%) कृषियोग्य ५४०० हेक्टर (११.५%)
वन क्षेत्र	:	९६४८ हेक्टर (१०.६९%) झाडी, मैदान, वुट्यान ४४७० हेक्टर (१०.६९%)
अन्य	:	२४७९ हेक्टर (६.२%)
प्रमुख जातिहरू	:	नेवार ६२.८ ५, क्षेत्री १८.२ ५, बाहुन ८.८ ५, तामाङ्ग ४.७५ अन्य ५.३
प्रमुख जात्रा	:	बिस्केट जात्रा, जिब्रो छेड्ने जात्रा
सिमाना	:	उत्तर- काठमाडौँ जिल्ला, पूर्व काभ्रे जिल्ला, पश्चिम- काठमाडौँ जिल्ला र दक्षिण- ललितपुर जिल्ला ।



## ५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भक्तपुरको संगठन संरचना



### दरबन्दी विवरण

राजपत्राङ्कित	:	१
राजपत्राङ्कित द्वितीय	:	१
राजपत्राङ्कित तृतीय	:	२
राजपत्र अनंकित प्रथम	:	१०
राजपत्र अनंकित द्वितीय	:	४
हलुका सवारी चालक	:	२
कार्यालय सहयोगी	:	७
जम्मा दरबन्दी	:	२७

## ६. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

कार्यालयले लिएका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्ने सन्दर्भमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

- ✚ जिल्लामा शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने,
- ✚ आन्तरिक सुरक्षासम्बन्धी नीति, योजना तथा स्थानीय स्तरमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने,
- ✚ जिल्लास्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी परिचालन गर्ने,
- ✚ राष्ट्रिय अनुसन्धानसँगको समन्वयमा सूचना सङ्कलन र विश्लेषण गर्ने,
- ✚ वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकता वितरण गर्ने,
- ✚ वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता (महिलाका लागि) वितरण गर्ने,
- ✚ नागरिकताको प्रतिलिपि प्रदान गर्ने,
- ✚ राहदानी सिफारिस तथा वितरण गर्ने,
- ✚ कानून बमोजिम तोकिएअनुसार विभिन्न मुद्दाको शुरु कारवाही र किनारा गर्ने,
- ✚ जिल्लास्थित कारागारको व्यवस्थापन गर्ने,
- ✚ गैरसरकारी संस्था दर्ता, नवीकरण र नियमन गर्ने,
- ✚ पत्रपत्रिका तथा छापाखाना दर्ता गर्ने,
- ✚ नाबालक परिचयपत्र जारी गर्ने,
- ✚ जिल्लामा रहेका शरणार्थीहरूको लगत राख्ने, शरणार्थी परिचयपत्र नबिकरण गर्ने,
- ✚ शरणार्थीहरूका लागि यात्रा अनुमति पत्र सिफारिस गर्ने,
- ✚ विदेशी नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन गर्ने,
- ✚ जिल्ला भित्र हुने विभिन्न कार्यक्रमको अनुमति एवम् उत्सवहरूमा सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने,
- ✚ निजी सुरक्षा कम्पनीको दर्ता, नवीकरण एवम् पुनःकार्यसञ्चालन अनुमति दिने,
- ✚ ड्रोन क्यामेरा (UAV/Drone) उडानको अनुमति दिने,
- ✚ जिल्लामा जडान भएका व्यक्तिगत, संस्थागत र सार्वजनिक प्रयोजनका CCTV क्यामेराको लगत राख्ने र सो सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन गृह मन्त्रालयमा पेश गर्ने,
- ✚ भारतीय तथा ब्रिटिश सेनामा कार्य गरी निवृत्त भएका व्यक्ति तथा तिनीहरूको परिवारको नाम, थर, उमेर फरक परेको विषयमा सिफारिस लगायत अन्य सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ✚ विस्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन गर्ने,
- ✚ रासायनिक पदार्थ आयातको सिफारिस गर्ने,
- ✚ सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन गर्ने,
- ✚ हातहतियार र खरखजानाको इजाजतसम्बन्धी सिफारिस र नियन्त्रण गर्ने,
- ✚ शान्ति सुरक्षाको लागि प्राप्त निवेदन उपर कारवाही गर्ने,
- ✚ गुनासो तथा ठाडो उजुरीको सम्बोधन गर्ने,
- ✚ आदिवासी जनजाति सिफारिस गर्ने,

- 🏠 जिल्लाभित्र रहेका नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने,
- 🏠 विपद् व्यवस्थापन गर्ने,
- 🏠 भ्रष्टाचार नियन्त्रण गर्ने,
- 🏠 कल्याण धन र बेवारिसी धनको व्यवस्थापन गर्ने,
- 🏠 चिठ्ठा, जुवा आदिको नियन्त्रण गर्ने,
- 🏠 सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण गर्ने,
- 🏠 लागूऔषध नियन्त्रण गर्ने,
- 🏠 पुरस्कार तथा सजाय सम्बन्धी कारवाही र सिफारिस गर्ने,
- 🏠 कार्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,
- 🏠 स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन गर्ने,
- 🏠 द्वन्द्व प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण गर्ने,
- 🏠 निर्वाचनसम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने,
- 🏠 मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण गर्ने,
- 🏠 आयोजना निर्माणमा सहजीकरण तथा समन्वय गर्ने,
- 🏠 जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।

## ७. गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४ को कार्यान्वयनको स्थिति

- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४ को कार्यान्वयन सम्बन्धमा गृह मन्त्रालय तथा बागमती प्रदेश कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार कार्यान्वयन गर्न/गराउन सम्बन्धीत कार्यालयहरूमा सूचना प्रवाहका कार्यहरू भईरहेको ।
- जिल्लाको समग्र क्षेत्र समेटिने गरीअर्ध वार्षिक कार्य योजना बनाई प्राथमिकता अनुसार सरोकारवाला निकायहरूसँगसमन्वय, सहजीकरण र निर्देशन गर्ने कार्यहरू गरिरहेको । (जस्तै:लागुऔषध, लैङ्गिक हिंसा सम्बन्धी सचेतना, सडकमा बेवारिसे अवस्थामा रहेका ज्येष्ठ नागरिक, महिला, बालबालिकाहरूको सहज व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गरी मानव मुक्त सडक बनाउने नीतिलाई कार्यान्वयन।)
- जिल्ला सुरक्षा योजना २०७६ को तर्जुमा गरी जिल्लाको शान्ति सुरक्षा कायम गर्नको लागि स्थानीय प्रशासन तथा जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरूसँग समन्वय गरी प्रभावकारी ढंगले कार्य सम्पादन भईरहेको ।

## ८. गृह मन्त्रालयबाट समय समयमा गरिएका निर्देशनको कार्यान्वयन स्थिति

- गृह मन्त्रालयबाट जारी गरिएका निर्देशनलाई उच्च प्राथमिकतामा राखि सम्बन्धित निकायमा कार्यान्वयनको लागि पत्राचार गर्ने र सो को ताकेता गरि कार्यान्वयन गर्ने गरेको ।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयले गृह मन्त्रालयबाट जारी गरिएका निर्देशनहरूलाई सुरक्षा निकायहरूमा निर्देशन प्रवाह र समन्वय गरि पत्राचार तथा सूचना आदान प्रदान गर्ने गरेको ।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नेतृत्वमा सबै सुरक्षा निकायको नियमित बैठक आयोजना गरि गृह मन्त्रालयको निर्देशन अनुरूप योजना बनाईतत्काल कार्यान्वयन गर्ने गरेको ।

## ९. जिल्लाको समग्र सेवा प्रवाह र सुशासन कायम गर्न गरिएका प्रयासहरू

- सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त बनाउनका लागि हरेक महिनाको ५ गते जिल्ला स्थित कार्यालय प्रमुखहरूको बैठक बोलाई समस्या, चुनौतीहरूका सम्बन्धमा छलफल गरि चुस्त दुरुस्त बनाउन निर्देशन दिने गरेको ।
- जिल्ला स्थित सेवा प्रवाह हुने कार्यालयहरूको रोष्टर सहित तालिका निर्माण गरी अनुगमन गर्ने गरेको ।
- सबै सकारी सेवा प्रदायक कार्यालयहरूमा विद्युतिय बडापत्र,सूचना अधिकारीको व्यवस्था, सोधपुछ कक्ष र नागरिक साहयता कक्षको व्यवस्था गर्न निर्देशन दिएको । सो अनुसार भए/नभएको अनुगमन गरी ताकेता र सम्प्रेषण गर्ने गरेको ।
- अपाङ्ग, ज्येष्ठ नागरिक लगायत राज्यले उच्च प्राथमिकता दिएका व्यक्तिहरूलाई सेवा प्रवाहमा प्राथमिकता दिने गरेको ।
- कार्यालयहरूमा विचौलियाहरूको पहुँचलाई निषेध गर्न सो अनुसारको सेवा प्रवाहको सञ्जाल निर्माण गर्न र कर्मचारी खटनपटन गरी सेवाग्राहीलाई आवश्यक पर्ने फाराम, निवेदन जस्ता कागजपत्र कार्यालयबाटै उपलब्ध गराउने व्यवस्थाको साथै कर्मचारीलाई नै सहजकर्ताको रूपमा व्यवस्था गरिएको ।
- भ्रष्टाचारलाई शुन्य सहनशिलताको प्राथमिकतामा राखि निर्मूल पार्नको लागि गुनासो सुनुवाई, उजुरी गर्ने जस्ता व्यवस्थाहरू गरिएका ।

## १०. प्रदेश सरकारले दिएका निर्देशन कार्यान्वयनको अवस्था

- प्रदेश सरकारबाट जारी गरिएकानिर्देशनलाई उच्च प्राथमिकतामा राखि सम्बन्धित निकायमा कार्यान्वयनको लागि पत्राचार गर्ने र सो को ताकेता गरि कार्यान्वयन गर्ने गरेको ।
- प्रदेश सरकारबाट दिएका निर्देशनलाई सुरक्षा निकायहरूमा निर्देशन प्रवाह गर्ने र समन्वय गरि कार्यान्वयन गरि रहेको अवस्था रहेको ।

११. प्रदेश सरकार, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयद्वारा घोषित एवं लागु कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको अवस्था

- प्रदेश सरकार, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयद्वारा घोषित एवं लागु कार्यक्रमलाई उच्च प्राथमिकतामा राखि कार्यान्वयन गरि रहेको ।

१२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय भक्तपुरमा कार्यरत कर्मचारीहरूको टेलिफोन नम्बर

क्र.सं.	पद	कर्मचारीको नाम, थर	सम्पर्क नं.	कार्यरत फाँट	कोठा नं.
१	प्र.जि.अ.	हुमकला पाण्डे	9851217777		1
२	स.प्र.जि.अ.	दिलिपप्रसाद लामिछाने	9851143385		5
३	प्रशासकीय अधिकृत	यज्ञराज जोशी	9860483970	नागरिकता/प्रशासन	3
४	प्रशासकीय अधिकृत	लुमा श्रेष्ठ	9841368408	प्रतिलिपि ना.प्र./राहदानी/मुद्दा	11
५	नायब सुब्बा	नारायण लघु	9841431841	प्रशासन	4
६	नायब सुब्बा	विमलकुमार काफ्ले	9845189283	नागरिकता	18
७	नायब सुब्बा	रामकुमार लम्साल	9841507832	मुद्दा	16
८	नायब सुब्बा	नवराज पोखरेल	9849213544	नागरिकता	18
९	नायब सुब्बा	रुपा निरौला	9842678818	राहदानी	13
१०	कम्प्युटर अपरेटर	रविन्द्र गौतम	9840177327	नागरिकता+प्रतिलिपि नागरिकता	15
११	कम्प्युटर अपरेटर	विनोद श्रेष्ठ	9841446724		14
१२	लेखापाल	भिमबहादुर विश्वकर्मा	9841711902	लेखा	4
१३	खरिदार	नवराज पोखरेल	9869087299	स्टोर	9
१४	खरिदार	सावित्राकुमारी राउत (बस्न्यात)	9852835256	मुद्दा	16
१५	खरिदार	सुदर्शन लामिछाने	9841232861	प्रतिलिपि नागरिकता	7
१६	सु.भा.	अञ्जना भण्डारी	9810236068	सोधपुछ/दर्ता चलानी	6
१७	ह.स.चा.	सीताराम प्याकुरेल	9841394579	सवारी	-
१८	ह.स.चा.	रविन्द्र श्रेष्ठ	9841257345	सवारी	-
१९	का. सहयोगी	केदार गिरी	9841795630	प्र.जि.अ.ज्यूको सचिवालय	1
२०	का. सहयोगी	नरबहादुर रेग्मी	9741224865	दर्ता चलानी/सोधपुछ	8
२१	का. सहयोगी	सावित्री नयाजु	9841702698	प्रतिलिपि नागरिकता	7
२२	का. सहयोगी	सन्तोषी न्यौपाने	9861488447	प्र.जि.अ.ज्यूको सचिवालय	1
२३	स्वीपर	रमिता नेपाली	9841605220	-	-
२४	माली	राजन घर्ती	9818249063		

१३. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भएबमोजिम हुने ।

१४. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया

शान्ति सुरक्षासँग सम्बन्धित उजुरी भए कार्यालय परिसरमा प्राप्त गर्न सकिने निवेदन र आफ्नो

नागरिकताको प्रतिलिपिसहित सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी (कोठा नं. ५) समक्ष पेश गर्ने ।

१५. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री हुमकला पाण्डे

१६. सम्पादन गरेका कामको विवरण (२०७६ श्रावणदेखि पुषसम्म)

१. नयाँ नागरिकता

सि.नं.	नागरिकताको किसिम	आ.व. २०७४/७५	आ.व. २०७५/७६	आ.व. २०७६/७७ को श्रावणदेखि पुषसम्म
१.	वंशज	६७२६	४२८३	२०६४
२.	वैवाहिक अंगिकृत	७	२	१
३.	जन्मसिद्धका आधारमा ना.प्र. प्राप्त गरेका व्यक्तिका सन्ततिले प्राप्त गरेको वंशजको नागरिकता	-	-	-
	<b>कूल जम्मा</b>	<b>६७३४</b>	<b>४२८५</b>	<b>२०६५</b>

२. नागरिकता प्रतिलिपि

सि.नं.	नागरिकताको किसिम	आ.व. २०७५/७६	आ.व. २०७६/७७ को श्रावणदेखि पुषसम्म
१.	वंशज	३०५३	१५३४
२.	वैवाहिक अंगिकृत	-	-
३.	जन्मसिद्धका	-	-
	<b>कूल जम्मा</b>		

३. राहदानी

सि.नं.	कामको विवरण	आ.व. २०७५/७६	आ.व. २०७६/७७ को श्रावणदेखि पुषसम्म
१.	राहदानी वितरण	५८९६	३४८६
२.	राहदानी सिफारिस   द्रुत	११८६	७४८
	<b>कूल जम्मा</b>	<b>७०८२</b>	<b>४२४३</b>

४. नाबालक परिचयपत्र

सि.नं.	कामको विवरण	आ.व. २०७४/७५	आ.व. २०७५/७६	आ.व. २०७६/७७ को श्रावणदेखि पुषसम्म
१.	नाबालक परिचय पत्र	७६८	५४४	२९५

५. संस्था, छापाखाना तथा पत्रपत्रिका

सि.नं.	कामको विवरण	आ.व. २०७४/७५	आ.व. २०७५/७६	आ.व. २०७६/७७ को श्रावणदेखि पुषसम्म
१.	संस्था दर्ता	८३	६२	२९५
२.	संस्था नबीकरण	३४४	३०४	१८४
३.	पत्रपत्रिका दर्ता	अस्थायी	-	२
४.		स्थायी	५	४
५.		जम्मा	५	४
६.	छापाखाना दर्ता	-	-	-
७.	संस्था खारेजी	-	-	-

६. मुद्दा

क्र.सं.	आ.व.	अ.ल्या.	नयाँ दर्ता	जम्मा संख्या	फछ्यौट संख्या	बाँकी संख्या
१.	२०७३/०७४	३६	२०३	२३९	१४२	९७
२.	२०७४/०७५	९७	२५३	३५०	२१०	१४०
३.	२०७५/०७६	१४०	१५९	२९९	१२६	१७३
४.	२०७६/७७ (श्रावणदेखि पौषसम्म)	१७३	११४	२८७	१२६	१६१

सि.नं.	मुद्दाका प्रकार	दर्ता भएका मुद्दाहरू	
		आ.व. ०७५/७६ को श्रावण देखि पुषसम्म	फैसला/निर्णय/सदरस्याहा आ.व. ०७५/७६ को श्रावण देखि पुषसम्म
१.	के.सा.अ./अभद्र व्यवहार	२४४	१२५
२.	जुवा	२१	-
३.	कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध	२	-
४.	सवारी क्षतिपूर्ति	१९	१
५.	खाद्य ऐनअन्तर्गत	-	-
६.	हातहतियार तथा खरखजाना	१	-

			-
	<b>कूल जम्मा</b>	<b>२८७</b>	<b>१२६</b>

### ७. आदिवासी/जनजाति सिफारिश तथा हातहतियारसम्बन्धी विवरण

सि.नं.	कामको विवरण	आ.व. २०७४/७५	आ.व. २०७५/७६	आ.व. २०७६/७७ को श्रावणदेखि पुषसम्म
१.	आदिवासी/जनजाति सिफारिस	७५६	८४६	४१४
२.	हातहतियार ईजाजतपत्र नवीकरण	३६	२२	१४
३.	नयाँ हातहतियार दर्ता	-	-	-
४.	हातहतियार नामसारी	२	-	-
५.	विदेशी सिकारीलाई अस्थायी ईजाजतपत्र जारी	-	-	-
६.	प्रतिलिपि ईजाजतपत्र जारी	-	-	-
७.	अभिलेख कायम गरी ईजाजतपत्र जारी	-	-	-
८.	प्रहरीमा बुझाएको हतियार	-	-	-
९.	रात्रीकालिन व्यवसाय अभिलेखीकरण	-	-	-
१०.	शान्ति सुरक्षाको लागि प्राप्त निवेदन प्रहरीमा पठाई फछ्यौट भएको	५४६	६३८	३३३

#### सूचना अधिकारीको नाम र पद:

सूचना अधिकारी, सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री दिलिपप्रसाद लामिछाने

#### ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरूको सूची:

- नेपालको संविधान
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नागरिकता ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६३
- हातहतियार तथा खरखजाना ऐन, २०१९ तथा नियमावली, २०२८
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय एवं प्रमुख जिल्ला अधिकारी संयोजक/सदस्य रहने प्रचलित कानूनहरू
- राजमार्ग (सडक) मा हुने अवरोध हटाउने गर्नुपर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५
- मानवरहित हवाई उपकरण (Remotely Piloted Aircraft (RPA) Popularly Known as 'DRONE' उडान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- CCTV जडान तथा सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७२ (मिति २०७५/१०/२४ को संशोधन सहित)
- विस्फोटक पदार्थको आयात, ओसार पसार, सञ्चय, प्रयोग सम्बन्धी इजाजत प्रदान गर्ने कार्यविधि,
- रासायनिक पदार्थको आयात, ओसार पसार, सञ्चय, प्रयोग सम्बन्धी इजाजत प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०७३
- मुलुकि फौजदारी कार्यविधि ऐन, २०७४, नियमावली, २०७४

८. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

सि.नं.	विवरण	बजेट/आम्दानी	खर्च	बाँकी
१.	<b>विनियोजन</b>			
	ब.उ.शि.नं.३१४९२०११३ (चालु)	१४६४९०००.००	९७३१०२४.००	४९१७९७६.००
	ब.उ.शि.नं.३१४९२०११४ (पूँजीगत)	३०५००००.००	१००२४७१.००	२०४७५२९.००
	जम्मा	१७६९९०००.००	१०७३३४९५.००	६९६५५०५.००
२.	<b>अर्थ बजेट</b>			
	ब.उ.शि.नं.६०१०००११३ (सञ्चित विदा)	५९२२००.००	५९२२००.००	००
	ब.उ.शि.नं.६०१०००१६३ (औषधि उपचार)	८०४६८६.००	८०४६८६.००	००
३.	<b>ख-६ (विविध)</b>			
	गत आ.व. अ.ल्या.	९५६७०४२०.१२		
	यस आ.व.को आम्दानी (पौषसम्मको)	३३९३९९.९९		
	जम्मा	९६००९८२०.११		
	<b>खर्च (पौषसम्मको)</b>			
	दैवी प्रकोप राहत	१५६२१३३.३४	३१०००.००	१५३११३३.३४
	परराष्ट्र मन्त्रालय क्षतिपूर्ति	१६९३९९.९९	१६९३९९.९९	०
	विभिन्न मुआब्जा	९४१०३२८६.७८	९४१०३२८६.७८	०
	महिला बालबालिका राहत	१५००००.००	-	१५००००.००
	भुकम्प २०७२	२५०००.००	२५०००.००	०
	जम्मा	९६००९८२०.११	९४३२८६८६.७७	१६८११३३.३४
४.	<b>धरोटी</b>			
	अत वर्षको अ.ल्या.	२२७८५६५९.५०		
	हालसम्मको आम्दानी	५०८२७८४.००		
	जम्मा	२७८६८४४३.५०		
	फिर्ता		३१०९६४५.००	
	सदर स्याहा		२५१३९६०.००	
	जम्मा	२७८६८४४३.५०	५६२३६०५.००	२२२४४८३८.५०
५.	<b>राजश्व</b>			
	१४२५१ (कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर)	२८७७१०.००		
	१४२५७ (हातहतियार इजाजत दस्तुर)	१३५००.००		
	१४१५१ (सरकारी सम्पत्तिको वहालबाट प्राप्त आय)	-		
	१४२१२ (सरकारी सम्पत्ति बिक्रीबाट प्राप्त रकम)	-		
	१४२२४ (परीक्षा दस्तुर)	-		

	१४२२६ (आयात निर्यात दस्तुर)	-		
	१४२२७ (राहदानी दस्तुर)	१७७१०७१५.००		
	१४२४९ ( अन्य दस्तुर)	-		
	१४३११ (न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत)	२६७२९६०.००		
	१५१११(बेरुजु दाखिला )	९४३२८२८६.७८		
	<b>जम्मा</b>	<b>११५०१३१७१.८०</b>		
<b>६.</b>	<b>बेरुजु</b>			
	कूल बेरुजु	१७७८३७०.००		
	म.ले.प.मा सम्परीक्षणका लागि पेश	आवश्यक प्रमाण कागजहरू संकलन कार्य जारी		
	<b>बाँकी</b>	<b>१७७८३७०.००</b>		

**सम्पर्क:**

**फोन नं.** ०१-६६१४४३७ (प्र.जि.अ.)

०१-६६१५५९५ (स.प्र.जि.अ.)

०१-६६१४६०७ (फ्याक्स)

**इमेल:** अभिलेख भिडान तथा सामान्य विवरणका लागि: [daobhaktapur@gmail.com](mailto:daobhaktapur@gmail.com)

सुरक्षासँग सम्बन्धित एवम् गोप्य विवरणका लागि: [daobhaktapur@moha.gov.np](mailto:daobhaktapur@moha.gov.np)

**वेबसाइट:** <http://daobhaktapur.moha.gov.np>

**फेसबुक पेज:** [www.facebook.com/daobhaktapur](http://www.facebook.com/daobhaktapur)

**टुईटर:** [www.twitter.com/daobhaktapur](http://www.twitter.com/daobhaktapur)

