

नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
सिरहा

**निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

- . जिल्लामा शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने ;
- . आन्तरिक सुरक्षासम्बन्धी नीति, योजना तथा स्थानीय स्तरमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन;
- . हातहतियार र खरखजानाको इजाजत सम्बन्धी सिफारिस र नियन्त्रण; विस्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन;
- . विदेशी नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन;
- . सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन;
- . गैरसरकारीसङ्घ, संस्था दर्ता, नवीकरण र नियमन;
- . स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन;
- . नागरिकता वितरण;
- . बाल कल्याण तथा बाल अधिकारको संरक्षण;
- . भ्रष्टाचार नियन्त्रण;
- . कार्यालय निरीक्षण तथा अनुगमनस;
- . कल्याण धन र बेवारिसी धनको व्यवस्थापन;
- . चिट्ठा, जुवा आदिको नियन्त्रण;
- . सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण;
- . विपद् व्यवस्थापन;
- . जिल्ला स्तरमा सार्वजनिक उत्सव;
- . मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण;
- . पुरस्कार तथा सजाय सम्बन्धी कारवाही र सिफारिस;
- . जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने;
- . राहदानी वितरण
- . लागू औषध नियन्त्रण र प्रशासन;
- . जिल्ला स्थित कारागारको व्यवस्थापन;
- . जिल्ला भित्र बजार अनुगमन, नियमन तथा नियन्त्रण;
- . द्वन्द्व प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण
- . विवाह दर्ता;
- . नाता प्रमाणित;
- . निर्वाचन सम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वयन;
- . जिल्ला स्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको परिचालन र प्रयोग;
- . राष्ट्रिय अनुसन्धानसँगको समन्वय सूचना सङ्कलन र विश्लेषण;
- . जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा सहयोग ।
- . कानून बमोजिम तोकिए अनुसार विभिन्न मुद्दाको सुरु कारवाही र किनारा गर्ने ।
- . सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा घर बनाएमा रोक्का गर्ने र भत्काउने ।
- . जिल्ला भित्रको सार्वजनिक पार्टी, पौवा, धारा, कुवा, सत्तल, मन्दिर, धर्मशाला आदिको लगत राख्ने ।

## यस कार्यालयमा रहेका कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

सि.नं.	नाम	दर्जा	ठेगाना
१.	रुद्रप्रसाद पं डित	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	ललितपुर म न पा २५, ललितपुर
२.	लेखनाथ खतिवडा	प्रशासकिय अधिकृत	दियाले ८, ओखलढुंगा
३.	जयचन्द्र साह	प्रशासकिय अधिकृत	महोत्तरी-६, महोत्तरी
४.	दिपेन्द्र मेहता	नायब सुब्बा	कप्तानगज २ सुनसरी
५.	सुमन कोइराला	नायब सुब्बा	इनरुवा सुनसरी
६.	देवेन्द्र झा	नायब सुब्बा	धनुषा
७.	निला ढुंगाना	नायब सुब्बा	सुनसरी
८.	कृष्ण प्रसाद सुवेदी	नायब सुब्बा	पर्वत
९.	हेरराम साह	नायब सुब्बा	गढी गा.पा.-४, सुनसरी
१०.	कृष्ण राज शर्मा	कम्प्यूटर अपरेटर	सिरहा न.पा. ७ सिरहा
११.	निलाम्बर प्रसाद यादव	कम्प्यूटर अपरेटर	भगवतीपुर ता.सु.५ सिरहा
१२.	महेश्वर प्रसाद सिंह	लेखापाल	सिरहा
१३.	अप्सरा अधिकारी	खरिदार	कन्चनरूप न.पा. ८, सप्तरी
१४.	सतेन्द्र कुमार दास	खरिदार	बसतपुर ३ रौतहट
१५.	उदेन सुवेदी	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	भद्रपुर १०, झापा
१६.	कैलाश प्रसाद श्रेष्ठ	टाइपिष्ट खरिदार	राजपुर ८ सिरहा
१७.	रामप्रसाद मण्डल	ह.स.चालक	सप्तरी
१८.	राजेन्द्र मण्डल	कार्यालय सहयोगी	हरिहरपुर-९ महोत्तरी
१९.	अनिल न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	सिरहा १ सिरहा
२०.	विवेन्द्र मण्डल	कार्यालय सहयोगी	सिरहा ३ सिरहा
२१.	मंजु देवी खत्री	कार्यालय सहयोगी	सिरहा
२२.	रामहरि मण्डल	कार्यालय सहयोगी	सिरहा
२३.	धनेश्वर यादव	कार्यालय सहयोगी	सिरहा

## यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

### नागरिकता शाखा

- ❖ वंशज नागरिकता वितरण
- ❖ वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता वितरण
- ❖ अंगीकृत नागरिकता सन्तानलाई अंगीकृत नागरिकता वितरण

- ❖ नागरिकताको प्रतिलिपी वितरण
- ❖ पुरानो नागरिकताको अभिलेखहरु कम्प्युटरकृत गरिएको राहदानी शाखा

- ❖ कार्यालयबाट नियमित आवेदन फाराम दर्ता
- ❖ द्रुत सेवाको लागि सिफारिस
- ❖ राहदानी वितरण कार्य

#### लेखा शाखा

##### १. वार्षिक खर्च

- ❖ वार्षिक विनियोजित बजेट
- ❖ खर्च भएको वार्षिक रकम

##### २. राजश्व संकलन :

- ❖ हातहतियार नविकरण
- ❖ प्रशासनीक दण्ड जरिवाना र जफत
- ❖ राहदानी दस्तुर वापत
- ❖ अन्य संकलित राजश्व

##### ३. सडक दुर्घटनामा परी मृत्यु भएका नजिकका हकदारलाई वीमा दिने

##### ४. दैवि प्रकोप राहत

##### ५. विदेशमा मृत्यु भई नजिकका हकदारलाई राहत

##### ६. द्वन्द्वपिडित राहत वितरण

#### सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

प्रशासन शाखा- प्र.अ. जयचन्द्र साह

नागरिकता शाखा- प्र.अ. जयचन्द्र साह

प्रतिलिपि शाखा- प्र.अ. लेखनाथ खतिवडा

राहदानी शाखा- प्र.अ. लेखनाथ खतिवडा

लेखा शाखा- लेखापाल

मुद्दा शाखा- ना.सु. कृष्ण प्रसाद सुवेदी

#### सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

ऐन नियममा रहेको व्यवस्था अनुसार

**निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :** प्रमुख जिल्ला अधिकारी

**निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :** प्रमुख जिल्ला अधिकारी

#### **सम्पादन गरेको कामको विवरण :**

नागरिकता वितरण: ३९४७ नयाँ नागरिकता र ६७९ प्रतिलिपी (२०७४।१२।०१ देखि २०७५।०२।३१ सम्म)

राहदानी संकलन एवम् वितरण : राहदानी संकलन १८८६ र वितरण ७९३ र काठमाडौँ सिफारिस ३९२ (२०७४।१२।०१ देखि २०७५।०२।३१ सम्म)

मुद्दा : बयन, बकपत्र, आदेश, फैसला

**सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :** प्रशासकीय अधिकृत श्री जयचन्द्र साह

**ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :** नेपाल सरकारको आधिकारिक वेब साइट [www.lawcommission.gov.np](http://www.lawcommission.gov.np), [www.moha.gov.np](http://www.moha.gov.np), [www.dop.gov.np](http://www.dop.gov.np)

#### **आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधि विवरण :**

खर्च : ११,८२७,१५१।१० (२०७५ वैशाख मसान्तसम्म)

आम्दानी : २,७०,६५,८९।०१- (२०७५ वैशाख मसान्तसम्म)

धरौटी : १४९६२७६।५८ (२०७४ चैत्र मसान्तसम्म)