

उल्लेख भएको पाइन्छ । प्राकृतिक, सांस्कृतिक र मनोरम दृश्यहरूबाट सौन्दर्यित स्याङ्जा जिल्लाले, नेपाल एकीकरण पूर्व चौबिसे राज्य अन्तर्गत छ टुक्रे रजौटाहरू गहौं, भीरकोट, सतौं, नुवाकोट, ढोर र पैयुले आफ्नो ऐतिहासिक पहिचान बोकेको छ । ढोर र पैयुको धेरै जसो भूभाग क्रमशः तनहुँ र पर्वतमा विलय भएपछि बाँकी चार रजौटाबाट शासित भूभाग नै आधुनिक स्याङ्जा जिल्लाको पहिचान बनेर रहेको छ । यस जिल्लाको क्षेत्रफल ११६४ वर्ग कि.मी. रहेको छ ।

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्याङ्जाको 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 खासगरी स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले व्यवस्था गरेको छ। जिल्लामा विकास निर्माण कार्यहरूको लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्न समन्वय 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, स्याङ्जाले यस जिल्लालाई शान्त, सुरक्षित र समुन्नत बनाउने दुरदृष्टि (vision) का साथ विधिको शासन अवलम्बन गरी शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई सुदृढ बनाउँदै प्रभावकारी सेवा प्रवाहको माध्यमद्वारा सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने लक्ष्यहरू (goals) लिएर काम गरिरहेको छ। यी लक्ष्यहरू प्राप्तिका लागि यस कार्यालयले सुरक्षा निकायहरूको 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 उद्देश्यहरू (objectives) लाई आत्मसात गरेको छ।

३.१ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्याङ्जाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्ने।
- ख) जिल्लामा संचालित विकास कार्यहरूमा सहयोग र समन्वय गर्ने।
- ग) जिल्लामा रहेका नेपाल सरकारका सम्पत्तिहरूको संरक्षण गर्ने।
- घ) जिल्लामा आइपर्ने विपद्हरूको व्यवस्थापन गर्ने।
- ङ) जिल्लामा वस्तुहरूको आपूर्तिलाई व्यवस्थित गर्ने।
- च) जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायहरूको कार्य सम्पादनमा समन्वय गर्ने।
- छ) प्रचलित कानूनद्वारा तोकिएका विषयहरूमा न्याय निरूपण गर्ने।
- ज) नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण गर्ने।
- झ) हातहतियारको इजाजत प्रदान तथा नवीकरण गर्ने।
- ञ) राहदानी सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- ट) संस्था दर्ता तथा नवीकरण गर्ने।



नवराज बराल
प्रशासनिक अधिकारी

- ठ) प्रचलित कानून र नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम अन्य विविध कार्यहरू गर्ने।
 ड) राष्ट्रिय परिचय पत्रके विवरण दर्ता र वितरण
 ढ) जाति, जनजाति प्रमाणित
 ण) नाबालक परिचयपत्र वितरण गर्ने ।
 त) नाता प्रमाणित गर्ने ।
 थ) जग्गा प्रासिका कार्यहरू गर्ने ।
 द) वैदेशिक रोजगारीमा ठगी सम्बन्धी ।
 ध) पत्रपत्रिका तथा छापाखाना दर्ता
 न) जिल्लामा ज्यालाको दररेट निर्धारण गर्ने ।

३.२ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्याङ्जामा रहेको कर्मचारीदरबन्दी संख्या र कार्यविवरण:

सि.नं.	पद	दरबन्दी संख्या	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	
२	सहायक प्रमुख, जिल्ला अधिकारी	१	
३	प्रशासकीय अधिकृत	२	
४	नायव सुब्बा	७	
५	लेखापाल	१	
६	कम्प्युटर अपरेटर	२	
७	खरिदार	४	
८	हलुका सवारी चालक	२	
९	कार्यालय सहयोगी	७	
राष्ट्रिय परिचयपत्र तर्फ			
१	कम्प्युटर अपरेटर	२	
२	दर्ता सहयोगी	१	
	जम्मा	३०	

३.३ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्याङ्जाबाट प्रदान गरिने सेवा:

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सेवा:

- नाम थर वा उमेर आदि प्रमाणित।
- नाबालकको उमेर प्रमाणित।
- पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस।
- दलित, मधेसी, आदिवासी जनजाति प्रमाणित।
- पत्रपत्रिका दर्ता।
- छापाखाना दर्ता।
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित।
- नाता प्रमाणित।



नवराज बराल
 प्रशासकीय अधिकृत

- विविध कार्य।

ख) राहदानी सम्बन्धी सेवा:

- राहदानी फाराम संकलन।
- राजस्व जम्मा गर्न लगाउने।
- द्रुत सेवाको लागि अभिलेख प्रमाणित।
- राहदानी वितरण।
- MRP को विवरण संशोधनको लागि सिफारिस।

ग) नागरिकता सम्बन्धी सेवा:

- वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण।
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण।
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण।
- सामान्य संशोधन।

घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सम्बन्धी सेवा:

- गुनासो वा ठाडो उजुरी।
- सार्वजनिक अपराध

ङ) हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण:

हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण।

च) पेन्सन सिफारिस सम्बन्धी सेवा:

पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र, दुइ नामधर र जन्ममिति प्रमाणित, रहलपलह सम्बन्धी

सिफारिस

छ) संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:

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

ज) आपूर्ति व्यवस्था अनुगमन सम्बन्धी सेवा:

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

झ) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा:

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



नवराज बराल
प्रशासकिय अधिकृत

- अ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी सेवा:
- अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी प्राप्त उजुरी एवं निवेदनहरू उपर छानवीन ।
- ट) जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी सेवा:
- सूचना प्रकासन ।
 - मूल्य निर्धारण ।
 - जग्गा प्राप्ति ।

३.४ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्याङ्जामा रहेका शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी:

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार कर्मचारी	कैफियत
१	स्थानीय प्रशासन, शान्ति सुरक्षा, हातहतियार, संघसंस्था, पेन्सन सिफारिस तथा प्रशासन शाखा	ना.सु. बुद्धि प्रसाद शर्मा	
२	राहदानी शाखा	खरिदार मोहन राज पौडेल	
३	नयाँ नागरिकता शाखा	क.अ. विष्णु प्रसाद चापागाईं	
५	मुद्दा शाखा	ना.सु. राम प्रसाद पौडेल	
६	प्रतिलिपि नागरिकता शाखा	ना.सु. रुद्र प्रसाद पोखरेल	
७	लेखा शाखा	ले.पा. प्रेम नारायण अर्याल	

नोट: उल्लिखित सबै शाखामा जिम्मेवार अधिकारीहरूको रूपमा प्रशासकीय अधिकृत नवराज बराल र प्रशासकीय अधिकृत उज्वल बहादुर बस्नेत तोकिएको छ ।

३.५ 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	
४	राहदानी फाराम संकलन	२५००१ नावालक (१०वर्ष मुनीका) ५०००१ साधारण	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
५	द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित		प्रक्रिया पुगेकै दिन	
६	राहदानी वितरण		तुरुन्त	
७	गुनासो वा ठाडो उजुरी	१० को टिकट	यथाशीघ्र	
८	नाम थर उमेर आदि प्रमाणित	१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
९	नावालकको उमेर प्रमाणित	१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१०	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
स्याङ्जा

नवराज बराल
प्रशासकीय अधिकृत

५

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, आदिबासि सिफारिस	१०। को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१६	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक १०००। साप्ताहिक ५००। पाक्षिक ३००। मासिक २००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१७	छापाखाना दर्ता	१०००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१८	हातहतियार नामसारी	१०००।	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१९	हा.ह. जिल्ला भित्रको नवीकरण	१५०।	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२०	हा.ह. नेपाल भरिको नवीकरण	३००।	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	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	१०। को टिकट	यथाशीघ्र
२६	अन्य मुद्दा	१०। को टिकट	यथाशीघ्र

३.६ निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

क) निर्णय गर्ने प्रक्रिया:

सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ लगायत प्रचलित कानून बमोजिम।

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी:

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

३.७ निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

प्रचलित कानून बमोजिम।



नवराज बराल
प्रशासकिय अधिकृत

३.८ सम्पादन गरेको कामको विवरण: २०७७ कार्तिक १ देखि २०७७ पौष मसान्तसम्म

सि.नं	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
१	नागरिकता वितरण (प्रतिलिपि बाहेक)	२९४८	
२	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता	१	
३	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण संकलन	२२८४	
४	पुरानो नागरिकताको अभिलेखिकरण	०	
५	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	१४२२	
६	राहदानी सिफारिस	१७९१	
७	राहदानी वितरण	८७४	
८	गुनासो वा ठाडो उजुरी	४	
९	नाम थर उमेर आदि प्रमाणित	९८	
१०	नाबालकको उमेर प्रमाणित	६१	
११	छापाखाना दर्ता	०	
१२	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	९१५	
१३	संस्था दर्ता	१५	
१४	संस्था नवीकरण	८५	
१५	संस्थाको विधान संशोधन	२	
१६	दलित, मधेशी, आदिवासि सिफारिस	६५१	
१७	पत्रपत्रिका दर्ता	०	
१८	हातहतियार नामसारी	०	
१९	हातहतियार जिल्ला भित्रको नवीकरण	१०	
२०	हातहतियार नेपाल भरको नवीकरण	५	
२१	विपद् पीडितलाई राहत वितरण	रु ३,००,०००.००	
२२	द्वन्द पीडितलाई राहत रकम	रु ०	
२३	विदेशमा मृत्यु भएका व्यक्तिका परिवारलाई क्षतिपूर्ति वितरण	रु १,०६,१०,३२९.९८	
२४	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा	दर्ता- १७ फैसला- २२ बाँकी - ८८	अघिल्लो आ.व.बाट यस आ.व.मा सरी आएका-७१
२५	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	३	
२६	एकीकृत घुम्ति शिविर आयोजना	०	
२७	बजार अनुगमन	४	
२८	विकास आयोजना निरीक्षण	०	
२९	सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमहरूको समन्वय	०	
३०	प्रकोप प्रभावित क्षेत्रहरूको स्थलगत निरीक्षण	०	

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
काठमाडौं

नवराज बस्नेत
प्रशासकिय अधिकृत

१	सेवाग्राही सन्तुष्टि स्तरको मापन		
३२	राजनीतिक दलहरु, गै.स.स. र नागरिक समाज संगको समन्वय	निरन्तर	

३.९ सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद:

क) कार्यालय प्रमुख:

- नाम: उमेश बस्नेत
- पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी

ख) सूचना अधिकारी:

- नाम: नवराज बराल
- पद: प्रशासकीय अधिकृत

३.१० ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन, २०१८
- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- राहदानी ऐन, २०२४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- 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
- हातहतियार तथा खरखजना नियमावली, २०२८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४



नवराज बराल
प्रशासकीय अधिकृत

- 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
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०६९
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५

३.११ आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण: २०७७ कार्तिक १ देखि २०७७ पौष मसान्तसम्म ।

- उठेको जम्मा राजस्व: रु. सिष्टम अपडेट नहुँदा प्राप्त नभएको ।
- जम्मा खर्च: रु. ४२१८२२९.५०
- यस अवधिमा कायम भएको जम्मा वेरजु: ०.००
- फछ्यौट भएको जम्मा वेरजु: ०.००

३.१२ तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:

३.१३ अधिल्लो बर्षमा संचालित कार्यक्रमको विवरण:

३.१४ जिल्ला प्रशासन कार्यालय स्याङ्जाको वेबसाइट, इ.मेल, फेसबुक, ट्विटर

website: daosyangja.moha.gov.np

email: syangjado.42@gmail.com

facebook: www.facebook.com/daosyangja

twitter: www.twitter.com/@daosyangja

३.१५ प्राप्त वैदेशिक सहायता, अनुदान, ऋण एवं प्राविधिक सहयोग:

प्राप्त नभएको ।

३.१६ यस आ.व.मा संचालित कार्यक्रम र सो को प्रगति विवरण:

३.१७ सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण:

२०७७ कार्तिक १ देखि २०७७ पौष मसान्तसम्म सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग नभएको ।



(Signature)
नवराज बराल
प्रशासकिय अधिकृत