सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३)
बमोजिम प्रस्तुत गरिएको

स्वतःप्रकाशन (Pro-active Disclosure)

२०८० श्रावण ०१ गतेदेखि २०८० असोज मसान्तसम्म

प्रकाशन

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अर्घाखाँची

१ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अर्घाखाँचीको स्वरुप र प्रकृति :

जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य हो । स्थानीय प्रशासन ऐन २०२८ ले जिल्लाको शान्ति र सुव्यवस्थालाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न तथा जिल्लाको सामान्य प्रशासन संचालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने साथै जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीको रुपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था गरेको छ । जिल्लामा विकास निर्माण कार्यहरुको लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्न समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरुमा न्याय निरुपण, आर्थिक अनियमितता एवं भ्रष्टाचार नियन्त्रण जस्ता कार्यहरु सम्पादन गरी जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतिका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ ।

नेपालको एकिकरण पूर्व चौविसे राज्यको रूपमा रहेका अर्घा र खाँची दुई राज्यको एकिकरण पश्चात यस जिल्लाको नाम अर्घाखाँची कायम भएको देखिन्छ । नेपाललाई १४ अञ्चल ७५ जिल्लामा विभाजन गर्नुपूर्व गुल्मी अन्तर्गत पर्ने यस जिल्ला २०१८ सालमा छुट्टै जिल्लाको रूपमा स्थापित भएको हो । सो लगत्तै नेपाल सरकारको प्रमुख प्रतिनिधिमूलक निकायको रूपमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्लाको प्रमुख प्रशासकीय पदाधिकारीको रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको व्यवस्था भयो । स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ जारी भए पश्चात प्रमुख जिल्ला अधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार कानूनी रूपमै व्यवस्थित गरियो ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय अर्घाखाँची जिल्लामा शान्ती सुरक्षा सुव्यवस्था तथा सुशासन कायम गर्ने, अपराध नियन्त्रण गर्ने, अन्य सरकारी निकायले गर्ने विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहको प्रभावकारिताको लागि सहयोग समन्वय, सहजीकरण एवं विवाद समाधान गर्ने, विपद व्यवस्थापनमा समन्वय गर्ने लगायतका कार्य गर्ने गरी स्थापित जिल्ला स्थित प्रमुख प्रशासनिक निकाय हो । सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. १ मा आफ्नै जग्गामा निर्मित भवनमा कार्यालय सञ्चालित छ । जिल्ला प्रशासन कार्यालय संघीय संरचनामा तीनवटै सरकार अर्थात संघ प्रदेश र स्थानीयतह वीच समन्वय गर्ने नेपाल सरकार मातहतको प्रमुख निकायको रूपमा रहेको छ । राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको प्रमुख जिल्ला अधिकारी, राजपत्रांकित द्वितिय श्रेणीको सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी र राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीका दुई जना प्रशासकीय अधिकृत रहेको यस कार्यालयको कूल स्वीकृत दरबन्दी २२ जनाको रहेको छ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अर्घाखाँचीबाट यस जिल्लामा शान्ति सुरक्षा/आपराधिक गतिविधि नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, प्रभावकारी सेवा प्रवाह, विकासात्मक गतिविधिहरुमा समन्वय तथा सुशासन लगायतका विषयमा कार्य गर्ने गरी **गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना २०८०** को कार्यान्वयन भइरहेको छ ।

२ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अर्घाखाँचीको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१. जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने,
२. नागरिकता प्रमाणपत्र (नयाँ, बंशज, तथा प्रतिलिपि) वितरण गर्ने,
३. E-Passport विद्युतीय राहदानीको Enrollment, बायो मेट्रिक तथा भेलिडेसन एवं राहदानी वितरण
४. नावालक परिचयपत्र
५. आदिवासी जनजाती, दलित, खसआर्य प्रमाणित
६. नाता सहितको पारिवारिक पेन्सन सिफारिस
७. आन्तरिक सुरक्षासम्बन्धी नीति, योजना तथा स्थानीय स्तरमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन
८. हातहतियार र खरखजानाको इजाजत सम्बन्धी सिफारिस र नियन्त्रण
९. विस्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन
१०. विदेशी नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन
११. सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन
१२. गैरसरकारी सङ्घ, संस्था दर्ता, नविकरण र नियमन
१३. स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन
१४. बाल कल्याण तथा बाल अधिकारको संरक्षण
१५. भ्रष्टाचार नियन्त्रण
१६. कार्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन/सुशासन कायम राख्ने
१७. कल्याण धन र बेवारिसी धनको व्यवस्थापन
१८. चिठ्ठा, जुवा आदिको नियन्त्रण
१९. सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण
२०. विपद् व्यवस्थापन
२१. मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण
२२. पुरस्कार तथा सजाय सम्बन्धी कारवाही र सिफारिस
२३. जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तीको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने

२४. लागू औषध नियन्त्रण
२५. जिल्ला स्थित कारागारको व्यवस्थापन
२६. जिल्ला भित्र बजार व्यवस्थापन अनुगमन तथा अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थापन
२७. द्वन्द्व प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण
२८. जिल्ला स्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको परिचालन र प्रयोग
२९. राष्ट्रिय अनुसन्धानसँगको समन्वय सूचना सङ्कलन र विश्लेषण
३०. जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा सहयोग ।
३१. कानून बमोजिम तोकिए अनुसार विभिन्न मुद्दाको सुरु कारवाही र किनारा गर्ने ।
३२. सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा घर बनाएमा रोक्का गर्ने र भत्काउने ।
३३. निर्वाचन सम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वयन

३ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अर्घाखाँचीको स्वीकृत दरबन्दी विवरण र कार्यविवरण :

क्र.सं.	पद	श्रेणी	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त
१.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	१	१	०
२.	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	१	१	०
३.	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	२	२	०
४.	ना.सु.	रा.प.अनं. प्रथम	५	२	३
५.	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	०
६.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	२	२	०
७.	खरिदार	रा.प.अनं. द्वितीय	३	२	१
८.	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	१	१	०
९.	का.स.	श्रेणी विहिन	६	६	०
	जम्मा		२२	१८	४

३.१ शाखागत कार्य विवरण

३.१.१ स्थानीय प्रशासन शाखा

१. संस्था दर्ता र नविकरणका लागि प्राप्त निवेदन र संलग्न कागजातहरूको रूजु/जाँच गर्ने,
२. प्रहरी प्रतिवेदनको लागि जिल्ला प्रहरी कार्यालय पठाउने ।
३. कागजात पुगेको अवस्थामा प्रक्रिया पुऱ्याई पेश गर्ने ।
४. फरक नामथर र जन्म मिति प्रमाणित गर्नको लागि पेश हुने निवेदन र संलग्न कागजात जाँच/रूजु गर्ने ।

५. थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने भएमा सर्जमिनका लागि पठाउने।
६. चालचलन प्रमाणित गर्नका लागि प्रहरी प्रतिवेदन बुझ्ने।
७. स्थानीय तहको सिफारिसको आधारमा दलित/जनजाती र अन्य विषय प्रमाणित/सिफारिस गर्ने।
८. कार्यालयबाट हुने पत्राचार सम्बन्धी सम्पूर्ण काम गर्ने।
९. कार्यालय प्रमुख/सर्वदलीय/सर्वपक्षीय बैठकको व्यवस्थापन गर्ने।
१०. कार्यालयको हाजिरी/काज/विदा तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
११. पालो पहरा, कार्यालय हातामा सरसफाईको व्यवस्था मिलाउने।
१२. गुनासो पेटिका व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१३. दर्ता चलानी सम्बन्धी कार्य ।
१४. पेन्सन सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१५. तोकिए बमोजिम कर्मचारी खटनपटन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१६. साप्ताहिक/मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
१७. शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१८. स्थानीय प्रशासन शाखासँग सम्बन्धित अभिलेखहरू सुरक्षित साथ राख्ने ।
१९. तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३.१.२ नागरिकता तथा प्रतिलिपी शाखा

१. नागरिकता प्रमाणपत्रको लागि पेश हुन आएका कागजातहरूको जाँच/रूजु गर्ने ।
२. सनाखतका लागि आएका व्यक्तिहरूको नागरिकताको अभिलेख भिडाई सनाखत गराई पेश गर्ने
३. स्वीकृति पश्चात नागरिकता प्रमाणपत्रको कम्प्युटर प्रविष्टि गरी प्रिन्ट गर्ने र रजिस्टरमा अभिलेख जनाई सहिछापको लागि पेश गर्ने ।
४. होलोग्राम, खाली नागरिकता कार्ड, अभिलेख रजिस्टर, अनुसूची फारामहरू सुरक्षित साथ राख्ने।
५. प्रतिलिपी नागरिकता माग गरी आएमा अभिलेख भएको अवस्थामा अभिलेख भिडान गर्ने, पेश गर्ने, स्वीकृति पश्चात रजिस्टरमा अभिलेख जनाई प्रतिलिपी नागरिकता उपलब्ध गराउने ।
६. अभिलेख नभएको अवस्थामा प्रतिलिपी नागरिकता जारी गर्दा नयाँ नागरिकता जारी गर्ने सबै प्रक्रिया पुऱ्याई अभिलेख खडा गरी प्रतिलिपी नागरिकता उपलब्ध गराउने
७. नागरिकताको मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
८. तोकिएको बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी नाबालक परिचय पत्र तयार गरी पेश गर्ने
९. अन्य जिल्लाबाट नागरिकता सम्बन्धी अभिलेख माग भई आएमा अभिलेख भिडाई पठाउने ।
१०. नागरिकता सम्बन्धी अन्य सबै कार्यहरू गर्ने ।

३.१.३ आर्थिक प्रशासन शाखा

१. गृह मन्त्रालय वा अन्य मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारी आम्दानी बाध्ने ।
२. विभिन्न खर्च शीर्षकहरूमा खर्च गर्नको लागि गोश्वारा भौचर तयार गर्ने ।

३. गोश्वारा भौचर अनुसार भुक्तानी आदेश तयार गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।
४. स्वीकृत भुक्तानी आदेश को.ले.नि.का. पठाई निकाशा लिने र खर्च गर्ने ।
५. राजश्व रकम दैनिक रूपमा राजश्व खातामा जम्मा गर्ने, फाँटवारी तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने ।
६. कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको धरौटी रकम धरौटी खातामा जम्मा गर्ने, नियमानुसार फिर्ता गर्ने, सदर स्याहा गर्ने र फाँटवारी तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने ।
७. विभिन्न शीर्षकमा ख. ६ खातामा जम्मा भएको रकम सोही अनुरूप खर्च गरी लेखाङ्कन गर्ने, फाँटवारी तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने ।
८. मासिक प्रतिवेदन तयार गरी को.ले.नि.का. र तालुक मन्त्रालयमा पठाउने ।
९. आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित श्रेस्ता सुरक्षित साथ राख्ने ।
१०. को.ले.नि.का. बाट आ.ले.प. गराउने र म.ले.नि.का. बाट खटि आएको टोली समक्ष ले.प. गराउने।

३.१.४ राहदानी शाखा

१. राहदानी बनाउनको लागि पेश गरेका फारामहरू जाँच/रूजु गरी बायोमेट्रिक तथा फोटो खिच्ने कार्य गर्ने ।
२. प्रक्रिया पुऱ्याई राहदानी Local validation गरि विभागमा पठाउने ।
३. द्रुत सिफारिसको लागि पेश हुने फाराम रूजु गरी राहदानी विभागमा सिफारिस गर्ने ।
४. जिल्लाबाटै राहदानी लिनेको हकमा नियमानुसार राजश्व बुझ्ने र दैनिक रूपमा बैङ्क दाखिला गर्ने ।
५. विभागबाट तयार भई आएका राहदानी सुरक्षित रूपमा राखी र सम्बन्धित व्यक्तिलाई वितरण गर्ने ।
६. राहदानीको अभिलेख व्यवस्थित रुपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
७. मासिक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने ।
८. विद्युतीय राहदानीसँग सम्बन्धित अन्य सबै कार्य गर्ने ।

३.१.५ जिन्सी शाखा

१. कार्यालयमा आवश्यक पर्ने सामानहरूको खरिद आदेश स्वीकृत गराई खरिद गर्ने ।
२. खरिद भएका सामानहरूको बिल संलग्न राखी दाखिला रिपोर्ट बनाई जिन्सी खातामा आम्दानी बाध्ने।
३. जिन्सी खाता नं. ५२ र ४७ अद्यावधिक गर्ने ।
४. कार्यालयमा रहेका प्रयोगमा ल्याउन नसकिने पुराना र जीर्ण जिन्सी सामानहरूको लगत तयार गरी लिलाम सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
५. आर्थिक वर्षको अन्तिममा जिन्सी निरीक्षण गराउने ।
६. जिन्सी सामानहरू भण्डारणमा सुरक्षित साथ राख्ने ।
७. कार्यालयका प्रत्येका कोठामा बिन कार्ड तयार गरी राख्ने ।

३.१.६ मुद्दा तथा ठाडो उजुरी शाखा

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने मुद्दाहरूको पक्राउ पुर्जी अनुमती/स्वीकृति, म्याद थप, थुनछेक आदेशका लागि पेश गर्ने ।
२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट भएका फैसलाहरू कार्यान्वयन गर्ने ।
३. फैसला बमोजिम प्रतिवादीहरूबाट जरिवाना असुल उपर गर्ने । त्यसको लगत कसी कानून बमोजिम असुलीको लागि लेखी पठाउने र जरिवाना असुली गरि राजश्वमा जम्मा गर्ने ।
४. फैसला बमोजिम प्रतिवादीहरूले राखेको धरौटी रकमबाट जरिवाना रकम कट्टा गरी बाँकी रहन गएको रकम नियमानुसार प्रतिवादीलाई फिर्ता दिने व्यवस्था मिलाउने ।
५. फैसलामा उपचार खर्च दिलाई भराई दिने निर्णय भएमा धरौटी रकमबाट पीडितले निवेदन उपचार खर्च पाउँ भनी निवेदन दिएमा नियमानुसार उपलब्ध गराउने ।
६. विभिन्न विषयमा सेवाग्राहीबाट प्राप्त गुनासो, निवेदन र उजुरीको सम्बन्धमा सरोकारवालावीच छलफल गराई समस्या समाधान गर्ने/गराउने ।
७. कार्यालयमा प्राप्त गुनासो, निवेदन र उजुरीको प्रकृति हेरी आवश्यक कार्यार्थ जिल्ला प्रहरी कार्यालय/स्थानीय तहको न्यायिक समितिमा पठाउने ।
८. अख्तियार दुरूपयोगसँग सम्बन्धित भ्रष्टाचार तथा अनियमितता सम्बन्धी अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगको कार्यालय, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र मार्फत वा कुनै व्यक्ति वा संस्था वा वेनामी उजुरी निवेदन उपर आवश्यक अनुसन्धान तथा छानविन गर्ने/गराउने ।
९. अनियमितता र भ्रष्टाचार सम्बन्धी गुनासो, निवेदन र उजुरीको आवश्यक छानविन तथा अनुसन्धान गरी राय सहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
१०. प्रतिवेदन सम्बन्धमा निर्णय/आदेश अनुसार सम्बन्धित निकायमा पठाउने वा कारवाही गर्ने
११. मुद्दासँग सम्बन्धित अभिलेख सुरक्षित साथ राख्ने।
१२. मुद्दासँग सम्बन्धित अन्य सबै कार्यहरू गर्ने।

३.१.७ गुनासो सुनुवाई तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

१. प्राकृतिक विपद्बाट पीडित परिवारको निवेदन, निवेदनसँग संलग्न सक्कल प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का र स्थानीय तहको सिफारिस तोकादेशको लागि पेश गर्ने ।
२. तोकादेश अनुसार लेखासँग समन्वय गरी राहत उपलब्ध गराउने ।
३. उपलब्ध गराईएको राहतको अभिलेख राख्ने ।
४. प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
५. विपद् पीडित परिवारलाई सहुलियत दरको काठ उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि डिभिजन वन कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने ।
६. उद्धार तथा प्रतिकार्यको लागि सम्पूर्ण स्थानीय तहहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने
७. जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

८. बैठकबाट पारित निर्णय कार्यान्वयको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।
९. बिपद् व्यवस्थापनको लागि सुरक्षा निकायमा QRT/RRT व्यवस्थापनमा समन्वय गर्ने।
१०. विपद् व्यवस्थापनमा Focal Person को कार्य गर्ने।

३.१.८ नागरिकत सहायता कक्ष

१. सेवालिन आउने सेवा ग्राहीलाई टोकन प्रणालीमा आवद्ध गराई सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थापन गर्ने।
२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवाको विवरण तयार गर्ने।
३. सेवाग्राहीलाई सेवाको सम्बन्धमा सल्लाह एवं परामर्श प्रदान गर्ने।
४. निरक्षर सेवाग्राहीलाई निवेदन लेखन लगायतका कार्यमा सहयोग गर्ने।
५. अशक्त, बृद्ध एवं शारीरिक रूपमा फरक क्षमता भएका सेवाग्राहीलाई सरल सहज र शिघ्र सेवा प्रदान गर्न सहयोग गर्ने।
६. सेवाग्राहीले कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न प्रकृतिका निवेदनको ढाँचा तयार गरी उपलब्ध गराउने।
७. नागरिक सहायता कक्षबाट सम्पादन हुने सबै कार्यको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
८. मासिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

३.१.९ दर्ता चलानी

१. कार्यालय, व्यक्ति तथा हुलाकद्वारा प्राप्त हुन आएका चिट्ठी-पत्रहरू बुझी तोकाआदेशका लागि पेश गर्ने ।
२. तोक आदेश भई आएपछि चिट्ठी-पत्रहरू दर्ता गरी सम्बन्धित फाँट/कर्मचारीलाई बुझाउने
३. कार्यालयबाट अन्यत्र पठाउने चिट्ठी पत्रहरू चलानी गरी कार्यालयको छाप तथा सही गर्ने अधिकारीको छाप लगाई खामबन्दी गरी हुलाक दाखिला गर्ने/बुझाउने र सो को अभिलेख राख्ने।
४. चिट्ठी-पत्रहरू पठाएका/बुझाएका रसिद भरपाईहरू सुरक्षित राख्ने ।

४ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अर्घाखाँचीबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

यस कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवाको नागरिक वडापत्र अद्यावधिक गरी राखिएको छ । सबै प्रकारका सेवाग्राहीलाई लक्षित गरी परम्परागत नागरिक वडापत्रलाई Digitalized गर्दै Digital नागरिक वडापत्र बनाईएको छ । यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:

४.१ स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी सेवाः

- नाम, थर वा उमेर आदि प्रमाणित ।

- नावालकको उमेर प्रमाणित ।
- पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस ।
- दलित, आदिवासी जनजाति प्रमाणित ।
- पत्रपत्रिका दर्ता ।
- छापाखाना दर्ता ।
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित ।
- नाता सहितको पारिपारिक पेन्सन सिफारिस ।
- विविध कार्य ।

४.२ राहदानी सम्बन्धी सेवाः

- विद्युतीय सम्बन्धी राहदानी विवरण संकलन रुजु बायोमिट्रिक तथा लोकल भेलिडेशन सम्बन्धी कार्य ।
- द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित ।
- राहदानी वितरण ।

४.३ राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी कार्य

- विवरण संकलन
- विवरण दर्ता
- बायोमेट्रिक लिने तथा फोटो खिच्ने कार्य
- राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण

४.४ नागरिकता सम्बन्धी सेवाः

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

४.५ मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सम्बन्धी सेवाः

- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।
- दर्ता हुन आएका मुद्दाको कारबाही तथा किनारा लगाउने ।

४.६ हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवाः

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।

४.७ संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवाः

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

४.८ आपूर्ति व्यवस्था अनुगमन सम्बन्धी सेवाः

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

४.९ विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवाः

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

४.१० अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी सेवाः

अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी उजुरी एवं निवेदनहरु उपर छानविन ।

४.११ सुशासन/सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धि सेवाहरु

४.११.१ हटलाईन र टोल फ्रि सेवा सञ्चालन

जिल्ला भित्रको समग्र शान्ति सुरक्षा, सार्वजनिक सेवा प्रवाह, विपद्, सुशासन सम्बन्धि कुनै गुनासो, सल्लाह/सुझावहरु प्राप्तिकालागि १६६०७७४२०४२ नं. को टोल फ्रिबाट र राहदानी सम्बन्धी जानकारीको लागि १६१८०७७४२०२०८ हटलाईन सेवा सञ्चालन गरिएको छ । उक्त सेवा २४ सै घण्टा उपलब्ध हुने साथै गुनासोकर्ताहरुबाट प्राप्त गुनासोहरुलाई तत्कालै सम्बोधन गरी सो को अद्यावधिक जानकारी समेत गुनासोकर्तालाई उपलब्ध गराइन्छ ।

४.११.२ सेवाग्राहीहरुका लागि शुद्ध खानेपानीको व्यवस्था

सेवाग्राही मैत्री कार्यालय वातावरण निर्माणका लागि शुद्ध तातो र चिसो दुबै सुविधायुक्त खानेपानीको व्यवस्था मिलाईएको छ ।

४.११.३ स्तनपान कक्ष सञ्चालन

जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा स-साना बालबच्चा लिई आउने महिला सेवाग्राहीलाई मध्यनजर गरी आवश्यक सुविधा सहितको नवनिर्मित स्तनपान कक्षको सुरुवात भएसँगै अब स-साना बालबच्चा लिई जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा आउने महिला सेवाग्राहीलाई थप सहज हुने विश्वास लिईएको छ ।

४.११.४ शौचालय व्यवस्थापन

कार्यालयमा सेवाग्राहीहरुको लागि सफा तथा पर्याप्त पानीको सुविधा सहितको शौचालयको व्यवस्था गरिएको छ ।

४.११.५ प्रतिक्षालय

कार्यालय परिसरमा सेवाग्राहीको लागि एउटा प्रतिक्षालय र पर्याप्त संख्यामा बेन्चहरूको व्यवस्था गरिएको छ ।

४.११.६ कार्यालयका गतिविधिहरु Website, Facebook page, Twitter र SMS मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक

कार्यालयका सम्पूर्ण गतिविधि, सूचना, जानकारीहरुलाई कार्यालयको Website (daoarghakhanchi.moha.gov.np), Facebook page (arghadao), Twitter (@daoarghakhanchi) र SMS(MOHA) मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ । साथै राहदानी बनेर आएपछि सो को सुचना सम्बन्धित सेवाग्राहीको मोबाईलमा नै SMS मार्फत पठाईने गरिएको छ । जसबाट सेवाग्राहीहरुको सुचनाको हक कार्यान्वयन सुनिश्चित भएको छ । जिल्ला प्रशासन कार्यालयका अतिरिक्त जिल्लामा रहेका सबै सरकारी कार्यालयहरुको Facebook पेज सञ्चालनमा रहेको छ ।

४.११.७ कार्यालयको मासिक प्रगति Web Site मार्फत सार्वजनिक

कार्यालयले मासिक रुपमा सम्पादन गरेका कार्यहरुको संख्यात्मक विवरण कार्यालयको Web site मार्फत सार्वजनिक गर्ने कार्य गरिएको छ । जसबाट कार्यालयको कार्यसम्पादन अवस्थाका बारेमा सरोकारवालाहरु लाई जानकारी हुने आशा लिईएको छ ।

४.११.८ CCTV जडान तथा Networking

जिल्ला प्रशासन कार्यालय परिसर भित्र सेवाग्राही तथा कर्मचारीहरुका गतिविधी निगरानी हुने गरी १० वटा CCTV जडान गरीएको छ । CCTV मार्फत सेवाग्राही तथा कर्मचारीहरुका व्यवहार नियन्त्रित भइ सार्वजनिक सेवा प्रवाह चुस्त र सेवाग्राहीमैत्री भएको छ ।

साथै सामाजिक अपराध, अवैध चोरी पैठारी, अवैध वस्तुको ओसारपसार, सडक दुर्घटना लगायतका गतिविधिहरु न्यूनीकरण गरी जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्नका लागि मुख्य बजार क्षेत्र,

दुर्घटना क्षेत्र, प्रहरी चेक प्वाइन्ट, आपधारिक गतिविधि हुनसक्ने सम्भावित क्षेत्रहरुमा CCTV जडान गरी सम्बन्धित प्रहरी चौकीहरुमा Networking गर्ने कार्य निरन्तर चलिरहेको छ ।

४.११.९ सबै सरकारी कार्यालयहरुमा Fire Extinguisher जडानको प्रक्रिया शुरु

अर्घाखाँची जिल्ला आगलागीको दृष्टिले संवेदनशील क्षेत्र भएतापनि अग्नी नियन्त्रक उपकरणको अभाव भएकोले हरेक सरकारी कार्यालयले कम्तिमा १/१ वटा Fire Extinguisher जडानका लागि प्रक्रिया शुरु गरि सकिएको छ। साथै स्थानीय तह अन्तर्गत सरकारी कार्यालयहरुमा साथै बजार क्षेत्र,बैक वित्तीय संस्था,होटल तथा ठूला व्यावसायिक भवन हरुमा कम्तिमा १/१ वटा उच्च क्षमताका Fire Extinguisher राख्ने कार्य सुरुवात भएको छ ।

४.११.१० Help Desk सञ्चालन

कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा प्राप्तिको प्रक्रियाका वारेमा सेवाग्राहीहरुलाई सहयोग गर्ने साथै निवेदन,फारमहरुसमेत Help Desk बाटै लेख्ने/भर्ने व्यवस्था मिलाईएको छ । साथै जिल्लाका सवै सरकारी कार्यालयहरुमा सो को व्यवस्थापनका लागि अनुरोध गरिएको छ । हाल १३ वटा फारामहरूको विकास गरी निःशुल्क भर्ने व्यवस्था मिलाईएको छ ।

४.११.११ सबै सरकारी कार्यालयमा सुचना अधिकारी तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था

जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरुबाट आफ्नो कार्यालयसँग सम्बन्धित सूचना सम्प्रेषण गर्नका लागि जिम्मेबार कर्मचारीलाई सूचना अधिकारी तोकिएको छ । साथै सबै सूचना अधिकारीहरुको विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालयको Web Site र फ्लेस प्रिन्टमा अद्यावधिक गरी राखिएको छ। जसबाट सेवाग्राहीहरुको एउटै स्रोतबाट जिल्लाका सबै सूचना अधिकारीहरुको सम्पर्क विवरण पाउने र सूचना प्राप्त गर्न सहयोग भएको छ ।

४.११.१२ विद्युतीय (ई) हाजिरी सञ्चालन

जिल्ला प्रशासन कार्यालयले २०७५ श्रावण १ गते देखि कार्यालयका सबै कर्मचारीहरुको ई-हाजिरी सुरु गरेको छ। त्यस्तै जिल्लामा रहने सबै कार्यालयहरुले विद्युतीय हाजिरीको सुरुवात गर्नका लागि अनुरोध गरिएको छ। कोभिड-१९ संक्रमणको कारण हाल ई-हाजिरी बन्द गरिएको छ ।

४.११.१३ बजार अनुगमन

गुणस्तरीय वस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्ने उपभोक्ताको संवैधानिक अधिकारको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्न, उपभोक्तालाई प्राप्त हकको प्रचलनका लागि न्यायिक उपचार प्रदान गर्न र उपभोक्तालाई हुन सक्ने हानी,

नोक्सानी वापत क्षतिपुर्ति उपलब्ध गराउन उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ ले कानूनी व्यवस्था गरे अनुसार स्थानीय तहसँगको सहकार्यमा बजार अनुगमन गर्ने काम गरिएको ।

४.११.१४ सेवा प्रवाहमा टोकन प्रणाली

कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने सेवालाई चुस्त, दुरुस्त, सेवाग्राही मैत्री, सहज तथा प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्न २०७९ माघ ३ गतेदेखि टोकन प्रणाली मार्फत सेवा व्यवस्थापन गरिदै आएको छ ।

५.जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अर्घाखाँचीमा रहेका शाखा र जिम्मेबार अधिकारी :

क्र.सं.	शाखाको नाम	जिम्मेबार अधिकारी	पद	सम्पर्क नं.
१	स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा	रेखा पुन	कम्प्युटर अपरेटर	९८४७१८२२०४
२	राहदानी शाखा	किरण बस्याल	का.स.	९८४७५८३६२१
४	मुद्दा तथा ठाडो उजुरी शाखा	पोम नारायण कुवर	खरिदार	९८५७०६६१४८
५	आर्थिक प्रशासन शाखा	ओमप्रकाश श्रेष्ठ	लेखापाल	९८५७०२८६६७
६	गुनासो सुनुवाई तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	ओमप्रकाश श्रेष्ठ	लेखापाल	९८५७०२८६६७
७	जिन्सी शाखा	पोम नारायण कुवर	खरिदार	९८५७०६६१४८
८	नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा	टक बहादुर खड्का	नायब सुब्बा	९८४८०००७४१
९	दर्ता चलानी तथा नागरिक सहायता कक्ष	तेज प्रसाद दमासे	खरिदार	९८४७१०९०४०
१०	सूचना प्रविधि तथा कम्प्युटर शाखा	दिपक खनाल	कम्प्युटर अ.	९८४०८६८६६०
११	राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन शाखा	धनकला पाण्डे	वि.द.अ.	९८६०५१४३२७
१२	नागरिक सहायता कक्ष	सुनिल पौडेल	का.स.	९८४७४६३६००

६.सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण (नयाँ)	रू.१० को टिकट	३० मिनेट
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	रू.१३ को टिकट	३० मिनेट
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रू.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन

क्र. सं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि
४	विद्युतीय राहदानी (E-passport) सम्बन्धी कार्य	२,५००।- नावालक (१० वर्ष मुनि) ५,०००।- साधारण १०,०००।- हराएको/च्यातिएको	तोकीएको दिन कार्यालय समय भित्र।
५	राहदानीको लागि द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित	—	तुरून्त
६	राहदानी वितरण	—	तुरुन्त
७	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रू.१० को टिकट	यथाशीघ्र
८	नाम, थर उमेर आदि प्रमाणित	रू.१० को टिकट	तुरून्त
९	नावालक परिचय पत्र	रू.१० को टिकट	३० मिनेट
१०	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	रू.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
११	संस्था दर्ता	१,०००।-	प्रक्रिया पुगेपछि
१२	संस्था नविकरण	५००।- आश्विनसम्म ५००+१००/-पौष मसान्त सम्म ५००+२५० आषाढ मसान्त सम्म ५००+१००० आषाढ मसान्त पश्चात)	१ घण्टा
१३	संस्थाको विधान संशोधन	रू.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१४	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रू.१० को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१५	दलित, आदिवासी/जनजाती सिफारिस	-	३० मिनेट
१६	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक १,०००/— साप्ताहिक ५००/— पाक्षिक ३००/— मासिक २००/—	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१७	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता तथा बायोमेट्रिक संकलन सम्बन्धी कार्य	-	पेश भएको दिन कार्यालय समयमा
१८	छापाखाना दर्ता	१,०००/-	प्रक्रिया पुगेकै दिन
१९	हातहतियार नामसारी	२,५००/-	२० मिनेट

क्र. सं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि
२०	हा.ह. (पिस्तोल, रिभल्वर वा मिनिएचर राइफल सहित अन्य राइफल प्रत्येकको) जिल्ला भित्रको नवीकरण	३,०००/-	२० मिनेट
२१	हा.ह. (पिस्तोल, रिभल्वर वा मिनिएचर राइफल सहित अन्य राइफल प्रत्येकको) नेपाल भरिको नवीकरण	४,०००/-	२० मिनेट
२२	भरुवा बन्दुक प्रत्यकको जिल्ला भित्रको नविकरण	१,५००/-	२० मिनेट
२३	भरुवा बन्दुक प्रत्यकको नेपाल भरिको नविकरण	२,०००/-	२० मिनेट
२४	हावादारी बन्दुक प्रत्यकको जिल्ला भित्रको नविकरण	१,०००/-	२० मिनेट
२५	हावादारी बन्दुक प्रत्यकको नेपाल भरिको नविकरण	१,५००/-	२० मिनेट
२६	नाम,थर जन्म मिति संशोधन	रू.१० को टिकट	१ घण्टा
२८	नाता प्रमाणित	रू.१० को टिकट	३० मिनेट
२९	क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण	रू.१० को टिकट	प्रक्रिया पुऱ्याएर
३०	सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दा	रू.१० को टिकट	कानून वमोजिम
३१	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	रू.१० को टिकट	यथाशीघ्र
३२	अन्य मुद्दा	रू.१० को टिकट	यथाशिघ्र
३३	विष्फोटक पदार्थ ईज्जात-पत्र	-	यथाशिघ्र
३४	विष्फोटक पदार्थ ईज्जात-पत्र नविकरण	रू.५०।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

७.१ निर्णय गर्ने प्रक्रियाः

सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४, नागरिकता ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६३, स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ लगायत प्रचलित कानून बमोजिम

७.२ निर्णय गर्ने अधिकारी :

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी।
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीः प्रमुख जिल्ला अधिकारीवाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम
- प्रशासकीय अधिकृतः प्रमुख जिल्ला अधिकारीवाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

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

९. आ.व.२०८० असोज मसान्तसम्म सम्पादन गरेको कामको विवरण :

क्र.स.	मुख्य क्रियाकलापहरु	इकाई	सम्पादित कामको विवरण
१	**नागरिकता प्रमाणपत्र**		
	(अ) नागरिकता वितरण (नयाँ)		
	(क) वशंजको आधारमा	जना	१२५७
	(ख) वैवाहिक अंगिकृत	जना	२
	(आ) नागरिकता वितरण (प्रतिलिपि	जना	३७५७
	(इ) नाबालक परिचयपत्र वितरण	जना	४०
२	**राष्ट्रिय परिचयपत्र**		
	(क) विवरण दर्ता	जना	४०६२
	(ख) वितरण संख्या	जना	१५६
३	**राहदानी (सिफारिस तथा वितरण)**		
	(क) सामान्य सिफारिस	जना	१८०३
	(ख) द्रुत सेवा सिफारिस	जना	४५
	(ग) वितरण संख्या	जना	१८९२
४	**सिफारिस तथा प्रमाणित**		
	(क) पारिवारिक पेन्सन प्रमाणित	जना	१०२
	(ख) अन्य सिफारिस तथा प्रमाणित	जना	२०४
५	**संघ/संस्था**		
	(क) दर्ता	वटा	८
	(ख) नविकरण	वटा	४१
	(ग) शाखा विस्तार	वटा	०
६	**हातहतियार**		
	(क) अनुमति	वटा	०
	(ख) नविकरण	वटा	८
७	**दर्ता/चलानी**		
	(क) दर्ता	वटा	३८४

क्र.स.	मुख्य क्रियाकलापहरु	इकाई	सम्पादित कामको विवरण
	(ख) चलानी	वटा	८४४
८	**बैठक**		
	(क) जिल्ला सुरक्षा समिति	पटक	७
	(ख) कार्यालय प्रमुख	पटक	३
	(ग) सर्वपक्षिय	पटक	०
	(घ) जिल्ला विपद् व्यस्थापन समिति	पटक	२
	(ङ) अन्तर जिल्ला सुरक्षा समन्वय बैठक	पटक	०
	(च) सूचना अधिकारीसँगको बैठक	पटक	१
	(छ) कर्मचारी बैठक	पटक	३
	(ट) DCMC बैठक	पटक	०
	(ठ) निर्वाचन सुरक्षा बैठक	पटक	०
	(ड) कोभिड-१९ सम्बन्धी बैठक	पटक	०
	(ढ) अन्य बैठक र जिल्ला दररेट समेत	पटक	५
९	**अनुगमन/निरीक्षण**		
	(क) कार्यालय अनुगमन	पटक	१ पटक (८ वटा कार्यालय)
	(ख) बजार अनुगमन	पटक	७
१०	**सूचना प्रविधि**		
	(क) सामाजिक संजाल अद्यावधिक	पटक	१६
	(ख) वेवसाइट अद्यावधिक	पटक	९
११	**नागरिक सहायता कक्षबाट सहजीकरण**	वटा	
१२	**द्वन्द प्रभावितका लागि राहत वितरण**		
	(क) राहत प्राप्त गर्ने संख्या	जना	०
	(ख) वितरित राहत रकम	रु.	०
१३	**विपद् व्यवस्थापन**		
	(क) विपद्बाट प्रभावित संख्या	जना	३६
	(ख) विपद् प्रभावितलाई राहत वितरण	रु.	१२६००००
१४	**मुद्दा, उजुरी तथा गुनासो दर्ता/फछ्र्यौट**		
	(क) सार्वजनिक शान्ति विरूद्धको मुद्दा दर्ता (अ.ल्या सहित)	वटा	२
	(ख) सार्वजनिक शान्ति विरूद्धको मुद्दा फछ्र्यौट	वटा	३
	(ग) अख्तियार दुरूपयोग सम्बन्धी प्राप्त उजुरी	वटा	२

क्र.स.	मुख्य क्रियाकलापहरु	इकाई	सम्पादित कामको विवरण
	(घ) अख्तियार दुरूपयोग सम्बन्धी उजुरी फर्छयौट	वटा	०
	(ङ) नागरिकता सम्बन्धी प्राप्त उजुरी	वटा	१
	(च) नागरिकता सम्बन्धी उजुरी फर्छयौट	वटा	०
	(छ) कार्यालयमा प्राप्त गुनासो/ठाडो उजुरी दर्ता	वटा	११
	(ज) कार्यालयमा प्राप्त गुनासो फछ्र्यौट	वटा	११
१५	**चालु र पुँजिगत खर्चको अवस्था**		
	(क) चालु खर्च (प्रतिशत)	%	२९.३४
	(ख) पुँजिगत खर्च (प्रतिशत)	%	०.३७
१६	**राजश्व संकलन**		
	(क) राहदानी शुल्क	रु.	१०८३००००
	(ख) न्यायिक दस्तुर	रु.	०
	(ग) परीक्षा शुल्क	रु.	०
	(घ) अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	रु.	१०००
	(ङ) हाहतियारको ईजाजत दस्तुर	रु.	१५०००
	(च) न्यायिक दण्ड, जरिवाना, जफत	रु.	७३०१०
	(छ) प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	रु.	२१३१०
	(ज) धरौटी सदस्यता	रु.	०
	(झ) अन्य राजश्व	रु.	४३००३
१७	**बेरूजु संपरीक्षण**	रु.	०
१८	**लागु औषध सम्बन्धी**		
	(क) मुद्दा दर्ता	वटा	१
	(ख) पक्राउ परेका व्यक्तिको संख्या	जना	१
	(ग) बरामद भएको लागु औषध	ग्राम	गाँजा २ केजी ६९७ ग्राम
	(घ) लागू औषध सम्बन्धी अन्तर्क्रिया	वटा	२६
	(ङ) लागू पदार्थ खेती नष्ट	व.मि	६५४० बोट
१९	**शान्ति सुरक्षा**		
	(क) अपराधिक घटनाहरू	वटा	११
	(ख) अभियुक्त पक्राउ	जना	२४
	(ग) मुद्दा चलाईएको	वटा	११
२०	**अपराधिक गतिविधिहरू**		
	(क) जघन्य अपराधका घटनाहरू	वटा	२
	(ख) संगठित तथा आर्थिक अपराध	वटा	०
	(ग) महिला तथा बालबालिका सम्बन्धी अपराध	वटा	१०

क्र.स.	मुख्य क्रियाकलापहरु	इकाई	सम्पादित कामको विवरण
	(घ) सामाजिक अपराध	वटा	०
	(ङ) सवारीजन्य अपराध	वटा	१
	(च) विविध अपराध सम्बन्धी घटनाहरू	वटा	८
	(छ) लागू औषध तथा मदिरा नियन्त्रण	वटा	५२० लि.
	(ज) मदिरा सेवन गरी सवारी चलाउने उपर कारवाही	वटा	१५
	(झ) अमर्यादित रात्री व्यवसाय संचालन गर्ने उपर कारवाही	वटा	०
	(ञ) ट्राफिक नियम उलंघन गर्ने उपर कारवाही	जना	१६३६
	(ट) बसको क्षमताभन्दा बढी यात्री राख्ने उपर कारवाही	जना	१४
२१	**सडक दुर्घटना**		
	(क) संख्या	वटा	४
	(ख) मृत्यु संख्या	जना	२
	(ग) घाईते संख्या	जना	४
२२	**सीमा संरक्षण**		
	(क) सिमा अतिक्रमणका घटना	वटा	०
	(ख) गस्ती पेट्रोलिङ्ग	पटक	०
	(ग) समन्वय बैठक	पटक	०
२३	**तस्करी नियन्त्रण**		
	(क) प्रचालित गस्ती	पटक	१८३
	(ख) पक्राउ परेको सामान	थान	१ ट्याक्टर बालुवा, २ भैसी र २१ बाख्रा
२४	सुशासन सम्बन्धी मन्त्रालयबाट भएका निर्देशन अनुरुप भएको अन्य श्रृजनात्मक कामहरु	पटक	

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

१०.१ कार्यालय प्रमुख :

- नामः कमलराज ढकाल (९८५७००७७७७)
- पदः प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१०.२ सूचना अधिकारी :

- नामः नुमलाल पन्थी (९८५७०८६२०८)
- पदः प्रशासकीय अधिकृत

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- विपद न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन, २०१८
- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- केही सार्वजनिक अपराध (नियन्त्रण) ऐन, २०२७
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- राहदानी ऐन, २०२४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- 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 व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६८
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६८
- प्रकोप पीडित उद्दार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०६९

- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४
- जिल्ला प्रशासन सुधार कार्ययोजना अर्घाखाँची, २०७५

१२. सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भए सोको विवरण

यस कार्यालयको वेवसाईट daoarghakhanchi.moha.gov.np हो ।

१३. बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण: नभएको

१४. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण

- यस कार्यालय बेवसाईट daoarghakhanchi.moha.gov.np
- यस कार्यालयको फेसबुक पेज https://www.facebook.com/arghadao
- यस कार्यालयको ट्विटर पेज @daoarghakhanchi
- सूचना पाटीमा टाँस गरिएको

१४.अन्य विवरणहरू

१४.१ अर्घाखाँची जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालय र कार्यालय प्रमुख

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नाम	पद	फोन नं.	मो.नं.
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	कमलराज ढकाल	प्र.जि.अ.	०७७-४२०१३३	९८५७००७७७७
२	अर्घाखाँची जिल्ला अदालत	नारायण पौडेल	श्रेस्तेदार उ.स	०७७-४२०२०५	९८५७०६६५५१
३	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय	हरि प्रसाद शर्मा	जि.स.अ.	०७७-४२०२२९	९८५७०४४२२२
४	इश्वरी बक्स गुल्म, म्यालपोखरी ब्यारेक	महेश्वर थापा	सेनानी	०७७-४२०००७	९८५७०६६४७३
५	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	प्रतित सिंह राठौर	प्र.ना.उ.	०७७-४२०२९९	९८५७००५५५५
६	सशस्त्र प्रहरी वल नेपाल, नं. ३६ गुल्म	विष्णु पोखरेल	स.प्र.ना.उ.	९८५१२७२०५७	९८५१२७२५३८
७	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	इश्वरी आचार्य	प्र.अ.अ.	०७७-४२०१२७	९८५७०६९८८
८	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय	विष्णु प्रसाद आचार्य	जि.न्या.व.	०७७-४२०११५	९८५७०६६४०५
९	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	दिपक अधिकारी	प्र.को.नि.	०७७-४२०१४०	९८५७०६६७७२
१०	विशेष नापी कार्यालय	डिल्लीराज भण्डारी	प्र.ना.अ.	०७७-४२०३६९	९८५७०६३४२३
११	सालझण्डी सन्धिखर्क ढोरपाटन सडक योजना	अन्जु परियार	यो.प्र.	०७७-४२०४६८	९८५७०६६४६०
१२	प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजना	रामनाथ पाण्डे	वरिष्ठ कृषि अधिकृत	०७७-४२०५३३	९८५७०६९५३३
१३	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	मधुकृष्ण पौडेल	जि.नि.अ.	०७७-४२०१३९	९८५७०६६५३९
१४	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	मनिराम पराजुली	ईकाई प्रमुख	०७७-४२०३०५	९८५७०६३९५५

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नाम	पद	फोन नं.	मो.नं.
१५	संघीय खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन आयोजना	किरण आचार्य	ईन्जिनियर	०७७-४२००९९	९८५७०६९७४९
१६	जिल्ला हुलाक कार्यालय	मदन भट्टराई	नि.का.प्र.	०७७-४२०१०८	९८५७०८६१०८
१७	जिल्ला कारागार कार्यालय	पोमकला भण्डारी	नि.कार्यालय प्रमुख	०७७-४२०२२६	९८५७०७५७७७
१८	मालपोत कार्यालय	रमेश न्यौपाने	नि.का.प्र.	०७७-४२०१३५	९८५७०६३९३५
१९	नापी कार्यालय, अर्घाखाँची	कपिलदेव बस्याल	ना.अ.	०७७-४२०१८९	९८५७०६९१८९
२०	नेपाल टेलिकम	गोविन्द प्रसाद पराजुली	स.प्रा.अ.	०७७-४२०१०१	९८५७०२३५०१
२१	नेपाल विद्युत प्राधिकरण	त्रिलोचन भट्टराई	वितरण केन्द्र प्रमुख	०७७-४२०८२४	९८५७०६६८२४
२२	कृषि विकास बैङ्क	दुर्गा प्रसाद खनाल	शा.प्र.	०७७-४२०१६६	९८५१३२०१६६, (९८४७०५७४१७ प्रसनल नं.)
२३	राष्ट्रिय वाणिज्य बैङ्क	गुणानिधी भुसाल	शा.प्र.	०७७-४२०१५५	९८५७०६११५५
२४	नेपाल बैङ्क लिमिटेड	कुलराज घिमिरे	शाखा प्रमुख	०७७-४२०८९२	९८५७०६९८९२
२५	करदाता सेवा कार्यालय	महेन्द्र पुरी	का.प्र.	०७७-४२०९२०	९८५७०८३९२०
२६	जिल्ला ट्राफिक कार्यालय	हरी बहादुर के.सी.	प्र.ना.नि.		९८५७०६६६२०
२७	अर्घाखाँची अस्पताल सन्धिखर्क	डा.जगन्नाथ तिवारी	मेडिकल सुपरिटेण्डेन	०७७-४२०१८८ ०७७-४२०२१३	९८५७०६६२१३
२८	स्वास्थ्य कार्यालय अर्घाखाँची	शिव नेपाली	ब.जनस्वास्थ्य अधिकृत	०७७-४२०२१३	९८५७०८६२१४
२९	डिभिजन वन कार्यालय	ईश्वरी प्रसाद पौडेल	डि.व.अ.	०७७-४२०१०९	९८५७०६३६११
३०	कृषि ज्ञान केन्द्र	बुद्धिराज घिमिरे	प्रमुख	०७७-४२०१२६	९८५७०६३९२६
३१	अर्घाखाँची आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	कमल प्रसाद आचार्य	का.प्र.	०७७-४२०२४७	९८५७०८६२४७
३२	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	राम भरोस यादव	का.प्र.	०७७-४२०११०	९८६३०३२१९०
३३	भेटनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र	बिष्णु प्रसाद पौडेल	का.प्र.	०७७-४२००६२	९८४७१०९२८६
३४	जलश्रोत तथा सि.वि.डि. कार्यालय	श्याम कुमार तिमिल्सिना	सि.डि.प्र.	०७७-४२०१६२	९८५७०६३१६२, प्र. ९८५७०८११६२
३५	घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यालय	सन्तोष खनाल	का.प्र.	०७७-४२०१३६	९८५७०८८१३६
३६	सडक पूर्वाधार विकास कार्यालय	विनोद कुमार चौधरी	ईन्जिनियर	०७७-४२०२१२	९८५७०५०६६८
३७	सन्धिखर्क नगरपालिकाको कार्यालय	खुमलाल भुसाल	प्र.प्र.अ.	०७७-४२०६६२	९८५७०७६१११
३८	भूमिकास्थान नगरपालिकाको कार्यालय	खिमानन्द आचार्य	प्र.प्र.अ.		९८५७०६९९८१

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नाम	पद	फोन नं.	मो.नं.
३९	शितगंगा नगरपालिकाको कार्यालय	अर्जुन शर्मा	प्र.प्र.अ.		९८५७०६९८१५
४०	छत्रदेव गाउँपालिकाको कार्यालय	भेषराज घिमिरे	प्र.प्र.अ.		९८५७०६६९७१
४१	पाणिनी गाउँपालिकाको कार्यालय	रोमानाथ न्यौपाने	प्र.प्र.अ.		९८५७०६६४९८
४२	मालारानी गाउँपालिकाको कार्यालय	चेत नारायण कंडेल	प्र.प्र.अ.		९८५७०६६४३२
४३	एग्रो फरेष्ट्री पोलिटेक्निक इन्स्टिच्यूट मथुरा	डा.राजु भुसाल	शिक्षालय प्रमुख	९८५७०६६८७१	९८५७०६६८७१
४४	खेलकुद विकास समिति	जनार्दन गैरे	का.प्र.		९८५७०६६४४८
४५	पाणिनी बहुप्राविधिक शिक्षालय	मणि प्रसाद गैरे	शिक्षालय प्रमुख	०७७-६९०५६६	९८५७०६९११०
४६	बुर्तिबाङ्ग-पौदी अमराइ-तम्घास-सन्धिखर्क-गोरुसिङ्गे १३२ केभि लाइन	मनोज चौधरी	आयोजना प्रमुख		९८५११०३६२१
४७	भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय	शम्भु शंकर झा	जलाधार व्यवस्थापन अधिकृत	०७७-४२०१२०	९८५७०८९१२०
४८	नौमुरे बहुउद्देश्यीय आयोजना कार्यालय	जय राम प्रजापती	आयोजना प्रमुख		९८५७०८१४०८
४९	अर्घाखाँची उद्योग वाणिज्य संघ	प्रदिप मिश्र	अध्यक्ष		९८५७०२८६५४
५०	चेम्बर अफ कमर्स अर्घाखाँची	अशोक श्रेष्ठ	अध्यक्ष		९८५७०६३१६०
५१	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी	कुशल भुसाल	सभापति		९८५७०२८२५१
५२	पाणिनी बहुमुखी क्याम्पस, सन्धिखर्क	बुद्धि भुसाल	क्याम्पस प्रमुख		९८५७०२९२७७
५३	होटल व्यावसायी संघ	खेतुलाल उपाध्याय	अध्यक्ष		९८५७०६११२५
५४	पत्रका महासंघ, अर्घाखाँची	असोक खनाल	अध्यक्ष	०७७-५९००००	९८५७०२३७९१

१४.२. अर्घाखाँची जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयका सूचना अधिकारीहरुको विवरण

क्र. सं.	कार्यालयको नाम	नाम,थर	पद	फोन नं.	मो.नं.
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	नुमलाल पन्थी	प्रशासकीय अधिकृत	०७७-४२०७३१	९८५७०८६२०९
२	अर्घाखाँची जिल्ला अदालत	टेकराज गैरे	नायब सुब्बा	०७७-४२०२०५	९८४७१०८१०८
३	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय	बाबुराम थापा	शा.अ.	०७७-४२०१४४	
४	इश्वरी बक्स गुल्म, म्यालपोखरी ब्यारेक	उत्तम अर्याल	उप सेनानी	०७७-४२०००७	
५	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	कृष्ण प्रसाद घिमिरे	प्रहरी निरिक्षक	०७७-४२०१९९ ०७७-४२०२९९	९८५७०८६०९९
६	सशस्त्र प्रहरी वल नेपाल, नं. ३६ गुल्म	मनि कुमार पल्ली मगर	सशस्त्र प्रहरी निरिक्षक	९८५१२७२०५७	९८५७०५५०१०

क्र. सं.	कार्यालयको नाम	नाम,थर	पद	फोन नं.	मो.नं.
७	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	खिमानन्द पोखरेल	अ.अ.	०७७-४२०१२७	९८५७०६६९८८
८	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय	सुनिता खनाल	ना.सु.	०७७-४२०११५	९८४४७५००४७
९	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	राजु पाण्डे	कोष नियन्त्रक	०७७-४२०१४०	९८५७०८४६९९
१०	विशेष नापी कार्यालय	सरिता अधिकारी	सर्भेक्षक	०७७-४२०३६९	९८४९२८१६३९
११	सालझण्डी सन्धिखर्क ढोरपाटन सडक योजना	शरद आचार्य	ईन्जिनियर	०७७-४२०४६८	९८५७०८९४६८
१२	प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजना	प्रमोद भट्टराई	नायव पशु सेवा प्राविधिक	०७७-४२०५३३	९८५७०६९६३४
१३	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	डिल्लीराज भुसाल	नायव सुब्बा	०७७-४२०१३९	९८४७१८२४३६
१४	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	अन्जु पौडेल	प्रा स	०७७-४२०१०५ ०७७-४२०३०५	९८६७८४२६३५
१५	संघीय खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन आयोजना	सुदिप ज्ञवाली	ईन्जिनियर	०७७-४२००९९	९८५७०८६७४९
१६	जिल्ला हुलाक कार्यालय	खुविराम पोखरेल	नायब सुब्बा	०७७-४२०१०८	९८४७१२३०९६
१७	जिल्ला कारागार कार्यालय	नवीन कुमार भण्डारी	सह लेखापाल	०७७-४२०२२६	९८४७१०६१४३
१८	मालपोत कार्यालय	रुकेन्द्र पालुङ्गे	नायब सुब्बा	०७७-४२०१३५	९८५७०६३९३५
१९	नापी कार्यालय, अर्घाखाँची	अमृत खाम्चा	सर्वेक्षक	०७-४२०१८९	९८५७०६९७६०
२०	नेपाल टेलिकम	धर्मेन्द्र वि.क.	सहायक	०७७-४२०१०१ ०७७-४२०१०७	९८५७०६३३३३
२१	नेपाल विद्युत प्राधिकरण	काली बहादुर बुढाथोकी	ईन्जिनियर	०७७-४२०१३१ ०७७-४२०८२४	९८६६८७११३५
२२	कृषि विकास बैङ्क	विष्णु प्रसाद पौडेल	व्यवसाय सहायक	०७७-४२०१६६	९८५११८०६४३
२३	राष्ट्रिय वाणिज्य बैङ्क	मनिष सिग्देल	सहायक प्रबन्धक	०७७-४२०१५५	९८१६५८४६५८
२४	नेपाल बैङ्क लिमिटेड	शुसिल खनाल	सहायक प्रबन्धक	०७७-४२०८९२	९८४५४६६१२९
२५	करदाता सेवा कार्यालय	टोप बहादुर गुरुङ्ग	नायब सुब्बा	०७७-४२०९२०	९८५७०८३९२०
२६	जिल्ला ट्राफिक कार्यालय	हरि बहादुर के.सी.	प्र.ना.नि.		९८४७८२०८८९
२७	अर्घाखाँची अस्पताल सन्धिखर्क	निम बहादुर राना मगर	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	७७४२०१८८	९८४७१०९१४२
२८	स्वास्थ्य कार्यालय अर्घाखाँची	विजय वि.क.	परिवार नियोजन सुपरभाइजर निरिक्षक	०७७-४२०२१३	९८५७०६३६१५
२९	डिभिजन वन कार्यालय	मोतिराम पौडेल	सहायक वन अधिकृत	०७७-४२०१०९	९८५५०६८४१३
३०	कृषि ज्ञान केन्द्र	शिवलाल घिमिरे	बागबानी विकास अधिकृत	०७७-४२०१२६	९८५७०५१२०५
३१	अर्घाखाँची आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	पशुपती पन्थी	बैद्य निरिक्षक	०७७-४२०२४७	९८४३७३८८४०

क्र. सं.	कार्यालयको नाम	नाम,थर	पद	फोन नं.	मो.नं.
३२	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	गोविन्द प्रसाद आचार्य	स.ईन्जिनियर	०७७-४२०११०	९८५७०७११६२
३३	भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र	सुन्दरलाल वि क	अधिकृक छैठौ	०७७-४२०११६	९८५७०६३२७६
३५	जलश्रोत तथा सि.वि.डि. कार्यालय	सालिकराम भुसाल	सब ईन्जिनीयर	०७७-४२०१६२	९८५७०६३१६२
३६	घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यालय	लक्ष्मी प्रसाद दाहाल	अधिकृत	०७७-४२०१३६	९८५७०८८१३६
३७	सडक पूर्वाधार विकास कार्यालय	असोक दुवाडी	ईन्जिनियर	०७७-४२०२१२	९८५१०९०६५६
३८	सन्धिखर्क नगरपालिकाको कार्यालय	नवराज गौतम	लेखा अधिकृत	०७७-४२०११२	९८५७०६९११२
३९	भूमिकास्थान नगरपालिकाको कार्यालय	हरिश्चन्दुर भुसाल	योजना शाखा प्रमुख		९८५७०६९९८७
४०	शितगंगा नगरपालिकाको कार्यालय	गणेश बहादुर थापा	अधिकृत		९८५७०८६८०३
४१	छत्रदेव गाउँपालिकाको कार्यालय	बुद्धि राम न्यौपाने	जन स्वास्थ्य निरिक्षक		९८४७१६७९५०
४२	पाणिनी गाउँपालिकाको कार्यालय	राजन महत्रा	सहायक पाँचौं		९८५७०८६५२०
४३	मालारानी गाउँपालिकाको कार्यालय	भविश्वर खनाल	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख		९८५७०६६७९५
४४	एग्रो फरेष्ट्री पोलिटेक्निक इन्ष्टिच्यूट मथुरा	प्रियंका टन्डन	कृषि सहायक प्रशिक्षक		९८४४७२९७३४
४५	खेलकुद विकास समिति				
४६	पाणिनी बहुप्राविधिक शिक्षालय	मोहन आचार्य	लेक्चरर भौतिक शास्त्र		९८४१८९९३३५
४७	बुर्तिबाङ्ग-पौदी अमराइ-तम्घास-सन्धिखर्क-गोरुसिङ्गे १३२ केभि लाइन	मनोज चौधरी	आयोजना प्रमुख		९८५११०३६२१
४८	भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय	रुकेश बहादुर कुवर	Soil Conservation Officer	०७७-४२०१२०	९८५७०७६१२०
४९	नौमुरे बहुउद्देश्यीय आयोजना कार्यालय	कृष्ण प्रसाद गौतम	ईन्जिनियर		९८५७०८१४०९

१४.३ जिल्ला स्थित सुरक्षा निकाय र मातहत इकाई प्रमुखहरुको विवरण

१४.३.१.ईश्वरी बक्स गुल्म, म्यालपोखरी ब्यारेक, अर्घाखाँची

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नाम	सम्पर्क नं.
१	ईश्वरी बक्स गुल्म, म्यालपोखरी ब्यारेक, अर्घाखाँची	सेनानी महेश्वर थापा	९८५७०६६४७३

१४.३.२.जिल्ला प्रहरी कार्यालय, अर्घाखाँची

क्र.सं.	प्रहरी ईकाईको नाम	दर्जा	नाम थर	कार्यालयको फोन नं.	व्यक्तिगत
१	जिप्रका अर्घाखाँची	प्र.ना.उ.	प्रतित सिंह राठौर	९८५७००५५५५	
२	जिट्राप्रका अखाँ	प्रनानि	हरि बहादुर के.सी.	९८५७०६६६२०	९८४७८२०८८९
३	कासुगार्ड अखाँ	प्रसनि	बेगम बहादुर रोका क्षेत्री	९८५७०६९१५२	९८५७८९०१२२
४	प्रचौ अर्घा अखाँ	प्र.स.नि.	नर बहादुर श्रीष	९८५७०९१२४८	९८४७५२०६५७
५	प्रचौ धारापानी अखाँ	प्रसनि	राम दास कहाँर	९८५७०९१२४२	९८४७०१६०९०
६	प्रचौ खिदिम अखाँ	प्रसनि	डिल बहादुर राना	९८५७०९१२४६	९८४७०६७६२०
७	प्रचौ बल्कोट अखाँ	प्रनानि	भेषलाल बुढाथोकी	९८५७०९१२४७	९८४९३४४२९७
८	प्रचौ खिल्जी अखाँ	प्रनानि	राम मिलन चौधरी	९८५७०९१२४१	९८६०६८३२४४
९	प्रचौ पाली अखाँ	प्रसनि	राकेश कुमार ठाकुर	९८५७०९१२४५	९८५७०९०३९५
१०	प्रचौ ढाकावाङ अखाँ	प्रनानि	ठाकुर प्रसाद थारु	९८५७०९१२४३	९८५७०५१३२०
११	जिअस तथा सुप्रई न्यासुगार्ड अखाँ	प्र.ह.	मेहरसिंह नगरकोटी	-	९७४६३५२६६५
१२	प्रजिअनिगार्ड अखाँ	प्र.ह.	यम बहादुर थापा	-	९८५६०५४५५४
१३	अंप्रपोष्ट बाँहुनडाँडा	प्र.ह.	राज कुमारी चौधरी	०७७-४२०२३०	९८४४७४२१६१
१४	अप्रचौ फुदवाङ्ग अखाँ	प्र.ब.ह.	यम बहादुर जि.सि.	-	९८४६६०६५१३
१५	अप्रचौ धनचौर अखाँ	प्रसनि	लालमणी भट्टराई	-	९८४७२११२०९
१६	प्रचौ नरपानी अखाँ	प्रनानि	हुम बहादुर बि.क.	९८५७०९१२४४	९८६६९०४१२
१७	ईप्रका ठाडा अर्घाखाँची	प्र.नि.	ऋषिराम घर्ति मगर	९८५७०६३३८७	९८५१२८१४६२
१८	ईप्रका सिद्धारा अखाँ	प्रसनि	कमल सुवेदी	९८६७२०१५६०	९८६८३१४३२४
१९	प्रचौ सिमलपानी अखाँ	प्रसनि	रबिन्द्र प्रसाद बेल्दार	९८५७०७८३८७	९८६७७३११८१
२०	प्रचौ जलुके अखाँ	प्रसनि	जबर सिंह सुनार	९८५७०६६५६१	९८६७२८७९५१
२१	अप्रचौ सातमारा अखाँ	प्र.स.नि.	मिन राज पौडेल	९८५७०६९३५२	९८४७०७३९५६
२२	ईप्रका खन अर्घाखाँची	प्र.नि.	ईश्वरी अधिकारी	९८५७०९०९०६	९८५७०९०३८१
२३	प्रचौ अर्घातोष अखाँ	प्रनानि	सूर्य प्रसाद पन्थी	९८५७०६६५४१	९८४६३८६१७७
२४	प्रचौ हंशपुर अखाँ	प्रसनि	मान बहादुर थापा	९८५७०६६५४०	९८४४८६९८०८

१४.३.३.सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल (गुल्म नं. ३६)

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नाम	सम्पर्क नं.
१	सशस्त्र प्रहरी वल नेपाल, नं. ३६ गुल्म, अर्घाखाँची	स.प्र.ना.उ. विष्णु पोखरेल	९८५१२७२५३८

१४.३.४.राष्ट्रिय अनुसन्धान कार्यालय, अर्घाखाँची

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुखको नाम	सम्पर्क नं.
१	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, अर्घाखाँची	अ.अ. ईश्वरी प्रसाद आचार्य	९८५७०६६९८८

१४.४.अर्घाखाँची जिल्लाका हालसम्मका प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुको विवरण

अर्घाखाँचीका प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरूको सम्पर्क विवरण				
क्र.स.	नाम थर	देखि	सम्म	कैफियत
१	लेक विक्रम राणा	२०२६	२०२९	
२	जगन्नाथ राज भण्डारी	२०२९	२०३०	
३	पुरुषोत्तम शर्मा घिमिरे	२०३१	२०३३	
४	रामचन्द्र शर्मा पौडेल	२०३३	२०३५	
५	कृष्ण मुरारी शर्मा	२०३६	२०३७	
६	हरि प्रसाद शर्मा	२०३७	२०३७	
७	कृष्ण प्रसाद शर्मा रेग्मी	२०३८	२०३९	
८	रघुनाथ भण्डारी	२०३९	२०४१	
९	लक्ष्मी प्रसाद भट्टराई	२०४१	२०४४	
१०	रेवती राज काफ्ले	२०४४	२०४७	
११	राम प्रसाद खतिवडा	२०४७	२०४७	
१२	केशवराज घिमिरे	२०४७	२०४८	
१३	राम प्रसाद शर्मा	२०४८	२०४९	
१४	प्रेम प्रसाद शर्मा सापकोटा	२०४९	२०५१	
१५	राम कुमार आचार्य	२०५१	२०५१	
१६	श्रीकृष्ण खनाल	२०५१	२०५२	
१७	गोविन्द खनाल	२०५२	२०५३	
१८	नेम कुमार न्यौपाने	२०५३	२०५३	का.मु.
१९	डिल्ली राज जोशी	२०५३	२०५४	
२०	नरेन्द्रराज शर्मा जोशी	२०५४	२०५६	
२१	गणेश बहादुर कुंवर	२०५६	२०५७	
२२	रामेश्वर घिमिरे	२०५७	२०५७	
२३	देशी राम पिया	२०५७	२०५८	
२४	वेद प्रकाश लेखक	२०५८	२०५८	
२५	काशीराज आचार्य	२०५९	२०५९	

अर्घाखाँचीका प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरूको सम्पर्क विवरण				
क्र.स.	नाम थर	देखि	सम्म	कैफियत
२६	कृष्ण प्रसाद आचार्य	२०५९	२०६०	का.मु.
२७	केदारनाथ शर्मा	२०६०	२०६१	
२८	वीरेन्द्र नाथ शर्मा	२०६१।०४	२०६१।१०।०३	का.मु.
२९	कैलाशनाथ खरेल	२०६१।१२।०८	२०६३।०२।१०	
३०	रुद्रनाथ बस्याल	२०६३।०२।१०	२०६३।०३।१४	
३१	शिव प्रसाद नेपाल	२०६३।०३।१९	२०६४।०३।१८	
३२	भवानी प्रसाद पराजुली	२०६४।०३।२४	२०६६।०६।०३	
३३	बलभद्र गिरी	२०६६।०६।०६	२०६७।०९।१९	
३४	शम्भु प्रसाद मरासिनी	२०६७।०९।२६	२०६८।०३।०५	
३५	केशवराज घिमिरे	२०६८।०३।१३	२०६९।०१।१५	
३६	श्रीकृष्ण श्रेष्ठ	२०६९।०१।१८	२०६९।०६।०३	
३७	गोविन्दमणि भुर्तेल	२०६९।०६।१५	२०७०।०३।२१	
३८	सागरमणि पाठक	२०७०।०३।२४	२०७१।०१।३१	
३९	ज्ञान प्रसाद ढकाल	२०७१।०२।०१	२०७२।०२।३२	
४०	सुरेन्द्र पौडेल	२०७२।०३।०३	२०७३।०६।१६	
४१	कृष्ण बहादुर कटवाल	२०७३।०६।१७	२०७३।११।२४	
४२	डिल्लीराज पोखरेल	२०७३।१२।१०	२०७४।०५।२३	
४३	खिमराज भुसाल	२०७४।०५।२६	२०७५।०८।१८	
४४	प्रेमलाल लामिछाने	२०७५।०८।१९	२०७६।०४।२९	
४५	बिजयराज पौडेल	२०७६।०५।०२	२०७७।०५।११	
४६	विष्णु पौडेल	२०७७।०५।१५	२०७८।०७।०२	
४७	हरि प्रसाद घिमिरे	२०७८।०७।०३	२०७८।१२।२०	
४८	शशीधर घिमिरे	२०७८।१२।२१	२०७९।१०।१०	
४९	मीना अर्याल	२०७९।१०।१२	२०८०।०२।०५	
५०	कमलराज ढकाल	२०८०।०२।०८	हालसम्म	

१४.५.अर्घाखाँची जिल्लाका पालिका अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उपप्रमुख र वडा अध्यक्षहरूको सम्पर्क विवरण

अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उपप्रमुख र वडा अध्यक्षहरुको सम्पर्क विवरण					
क्र.सं.	नपा/गापा	वडा	पद	नाम	सम्पर्क विवरण
१	[illegible]		प्रमुख	कृष्ण प्रसाद श्रेष्ठ	९८५१०९७६१२

अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उपप्रमुख र वडा अध्यक्षहरुको सम्पर्क विवरण					
क्र.सं.	नपा/गापा	वडा	पद	नाम	सम्पर्क विवरण
२			**उपप्रमुख**	**मिश्रा आचार्य**	**९८४७१८३२८८**
३		१	वडा अध्यक्ष	माधव श्रेष्ठ	९८५७०६१०८८
४		२	वडा अध्यक्ष	मोतिजंग रायमाझी	९८४७३१४९६७
५		३	वडा अध्यक्ष	जम्शेर मियाँ	९८५७०६३९८६
६		४	वडा अध्यक्ष	कृष्ण प्रसाद श्रेष्ठ	९८४७१०८५१४
७		५	वडा अध्यक्ष	ऋषव अधिकारी	९८४१३०२९२९
८		६	वडा अध्यक्ष	श्रीधर महत्रा क्षेत्री	९८५७०६१२१२
९		७	वडा अध्यक्ष	चुरा बहादुर के.सी	९८५७०६९०१४
१०		८	वडा अध्यक्ष	हुम प्रसाद बन्जाडे	९८५७०२९१३४
११		९	वडा अध्यक्ष	पदम बहादुर भुसाल	९८५७०६११४५
१२		१०	वडा अध्यक्ष	मोहन सिंह ठकुरी	९८५७०६६८०२
१३		११	वडा अध्यक्ष	चेत नारायण आचार्य	९८५७०६६५२६
१४		१२	वडा अध्यक्ष	नारायण खड्का	९८५७०६९२५२
१५	शितगंगा नगरपालिका		**प्रमुख**	**छवि लाल पौडेल**	**९८५७०२९४७६**
१६			**उपप्रमुख**	**गीता भाट**	**९८४९२२६४६४**
१७		१	वडा अध्यक्ष	मान बहादुर सिंजापती	९८५७०२५१६१
१८		२	वडा अध्यक्ष	राम बहादुर 'गोर्खा' क्षेत्री	९८४७४४३२५५
१९		३	वडा अध्यक्ष	चिन्तराज अधिकारी	९८५७०३४११५
२०		४	वडा अध्यक्ष	दामोदर अधिकारी	९८५७०७८०७१
२१		५	वडा अध्यक्ष	चन्द्र मणि बेल्बासे	९८४९४७६१६२
२२		६	वडा अध्यक्ष	ऋषि बहादुर रेश्मी	९८५७०६३३२७
२३		७	वडा अध्यक्ष	देवि राम घिमिरे	९८५७०६११६५
२४		८	वडा अध्यक्ष	रुक बहादुर आले मगर	९८५७०६९४०८
२५		९	वडा अध्यक्ष	भिम बहादुर खत्री क्षेत्री	९८५७०६१३३८
२६		१०	वडा अध्यक्ष	केशव प्रसाद वेल्वासे	९८५७०६३७९१
२७		११	वडा अध्यक्ष	नवराज भुसाल	९८५७०५५४१७
२८		१२	वडा अध्यक्ष	चोप बहादुर घर्ती मगर	९८६५३७१५१७
२९		१३	वडा अध्यक्ष	दुर्गा बहादुर वि.सी.	९८५७०८८७५५
३०		१४	वडा अध्यक्ष	दामोदर न्यौपाने	९८५७०६१३५०
३१	भूमिका स्थान		**प्रमुख**	**झविलाल थापा**	**९८५७०६१४०६**
३२			**उपप्रमुख**	**बाल कृष्ण बन्जाडे**	**९८५७०८९९०३**

अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उपप्रमुख र वडा अध्यक्षहरुको सम्पर्क विवरण					
क्र.सं.	**नपा/गापा**	**वडा**	**पद**	**नाम**	**सम्पर्क विवरण**
३३		१	वडा अध्यक्ष	गोपाल प्रसाद खनाल	९८५७०६१०५७
३४		२	वडा अध्यक्ष	बुद्धि बहादुर थापा क्षेत्री	९८४७३२०४३६
३५		३	वडा अध्यक्ष	कृष्ण प्रसाद बन्जाडे	९८४७३८१११०
३६		४	वडा अध्यक्ष	बाबुराम सुनार	९८४७३६१७५७
३७		५	वडा अध्यक्ष	जय गोपाल श्रेष्ठ	९८४११८३१३९
३८		६	वडा अध्यक्ष	प्रेम नारायण बेल्वासे	९८५११४९७२०
३९		७	वडा अध्यक्ष	रामचन्द्र ढुङ्गाना	९८५७०६३८३०
४०		८	वडा अध्यक्ष	राज कुमार श्रेष्ठ	९८४७१०८००९
४१		९	वडा अध्यक्ष	खेमराज चुँदाली	९८४७०७२८१५
४२		१०	वडा अध्यक्ष	खगेश्वर पन्थी	९८४७२२८४६१
४३	मालारानी गाउँपालिका		**अध्यक्ष**	**दल बहादुर भट्टराई**	**९८५७०६१०७०**
४४			**उपाध्यक्ष**	**दिपा पोखेल**	**९८६७१५१८०९**
४५		१	वडा अध्यक्ष	दधिराम आचार्य	९८४४७४०५८
४६		२	वडा अध्यक्ष	योगेन्द्रनाथ भुसाल	९८५७०६११६८
४७		३	वडा अध्यक्ष	दण्ड पाणी पोखेल	९८४७०२७४०२
४८		४	वडा अध्यक्ष	विष्णु प्रसाद पोखरेल	९८६१५१४७९३
४९		५	वडा अध्यक्ष	तुल्सीराम मिश्र	९८५७०२९३३९
५०		६	वडा अध्यक्ष	नारायण प्रसाद अर्याल	९८५७०६३२६४
५१		७	वडा अध्यक्ष	खड्क प्रसाद भुसाल	९८५७०६९३५९
५२		८	वडा अध्यक्ष	नरेन्द्र कुमार बस्नेत	९८५७०३३७५१
५३		९	वडा अध्यक्ष	महेन्द्र बाबु खनाल	९८५७०६३९०६
५४	छत्रदेव गाउँपालिका		**अध्यक्ष**	**चन्द्र मान श्रेष्ठ**	**९८४१७५४७०८**
५५			**उपाध्यक्ष**	**मनी पन्थी**	**९८४७१०८३११**
५६		१	वडा अध्यक्ष	काजीबाबु ज्ञवाली	९८५७०६३६००
५७		२	वडा अध्यक्ष	शंकर प्रसाद पाण्डे	९८४७१६०४०५
५८		३	वडा अध्यक्ष	तेज प्रसाद खनाल	९८५७०२९१३५
५९		४	वडा अध्यक्ष	भिमलाल खनाल	९८४७०९००७५
६०		५	वडा अध्यक्ष	वालकृष्ण पोखरेल	९८४७३४४५८०
६१		६	वडा अध्यक्ष	कमल पौडेल	९८५७०६६७५०
६२		७	वडा अध्यक्ष	नारायण प्रसाद पाण्डे	९८४१४८३५२४
६३		८	वडा अध्यक्ष	भिष्म कुँवर	९८५७०६१६८३

अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उपप्रमुख र वडा अध्यक्षहरुको सम्पर्क विवरण					
क्र.सं.	**नपा/गापा**	**वडा**	**पद**	**नाम**	**सम्पर्क विवरण**
६४	पाणिनी गाउँपालिका		**अध्यक्ष**	**टेक राज न्यौपाने**	**९८५७०३२०७७**
६५			**उपाध्यक्ष**	**नर्मदा गौतम (पौडेल)**	**९८४७३३४४९४**
६६		१	वडा अध्यक्ष	कमल प्रसाद पोखरेल	९८५१०९५६४७
६७		२	वडा अध्यक्ष	चन्द्रकान्त पौडेल	९८५७०३३३१२
६८		३	वडा अध्यक्ष	युवराज ज्ञवाली	९८५७०६१४०३
६९		४	वडा अध्यक्ष	हरी प्रसाद घिमिरे	९८४७१०४५०३
७०		५	वडा अध्यक्ष	इन्द्रमणी घिमिरे	९८४७०९७२४४
७१		६	वडा अध्यक्ष	कृष्ण प्रसाद पौडेल	९८५७०६३६३३
७२		७	वडा अध्यक्ष	गुनाखर अधिकारी	९८५७०२९४१७
७३		८	वडा अध्यक्ष	रोम बहादुर पाण्डे क्षेत्री	९८४७१८१४१४

१४.६.अर्घाखाँची जिल्ला स्थित एम्बुलेन्सहरूको विवरण

क्र.सं.	एम्बुलेन्स संचालक समितिको नाम/ठेगाना	गाडी नं.	चालकको नाम	फोन नं.
१	ढाकावाङ्ग एम्बुलेन्स सन्चालक समिति	लु १ झ ६४२	जुठे सार्की	९८४७२३०११४
२	खिल्जी एम्बुलेन्स सन्चालक समिति	लु १ च ४८९४	तुल्सीराम आचार्य	९८४७१३७६३३
३	धनचौर एम्बुलेन्स सन्चालक समिति	लु १ झ ६४३	दामोदर गैरे	९६५६०३८५४९
४	अर्घाखाँची अस्पताल	लु १ झ ५३१	नारायण कब्दार	९८५७०८३०५४
५	बल्छकोट स्वास्थ्य चौकी छत्रदेव-२	लु १ झ ४७५	नारायण प्रसाद पाण्डे	९८६७०१४१३३
६	चिदिका स्वास्थ्य चौकी छत्रदेव-१	लु १ झ ४५९	कृष्ण बहादुर कुवर	९८४६६८८४१२
७	मालारानी-३	लु २ च ६६	मोती बहादुर खनाल	९८४७१५७५४९
८	मालारानी गा पा	ना.अ.प.का.७३७	भोजराज खनाल	९८६७४०१८८८
९	सिद्धेश्वर शिवालय तथा वृद्धाश्रम सन्धिखर्क	लु १ च ४२०७	बिष्णु प्रसाद भुसाल	९८४०६०६१८५
१०	अर्घाखांची हस्पिटल प्रा लि सन्धिखर्क	लु १ च ५२४८	अभिषएक खड्का	९८६०९५९३४१
११	भु.पु.सैनिक समाज अर्घाखाँची	लु १ च ३५३५	टोप बहादुर राहु	९८६९३६५१२८
१२	ठाडा प्रा.स्वा.के. शितगङ्गा	लु १ झ ३१३	सुर्य न्यौपाने	९८६७४०१८४४
१३	ठाडा प्रा.स्वा.के. शितगङ्गा	लु १ झ ३६२	दिलिप खनाल	९८६६१५२९१७
१४	लामिदमार स्वास्थ्य चौकी शितगङ्गा	लु १ झ ५९९	टोप बहादुर राना	९८५७०८८३३८

क्र.सं.	एम्बुलेन्स संचालक समितिको नाम/ठेगाना	गाडी नं.	चालकको नाम	फोन नं.
१५	पाणिनी गा पा	लु १ झ ५९४	शंकर परियार	९८६६६२६६६१
१६	पाणिनी गा पा	लु १ झ ५९३	सन्तोष ग्यावली	९८६४४७०४६८
१७	पाणिनी पर्यटन समाज	लु २ च ९२३७	आशिष जि सी	९८४४७९८९५५
१८	मालारानी गा पा	लु १ झ ३६४	यम बहादुर थापामगर	९८६७४५५३४२
१९	जुकेना स्वास्थ्य चौकी शितगंगा	लु १ झ ३६५	टामलाल वेल्वासे	९८६७४४७१००
२०	अर्घातोष स्वास्थ्य चौकी छत्रदेव	बा २ झ ३०९४	-	-
२१	वाङ्ला स्वास्थ्य चौकी	लु १ झ २४०	श्रीजन थापा	९८४२८३२३७६

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

अर्घाखाँची

फ्याक्स नं. ०७७-४२०२०९ फोन नं. ०७७-४२०१३३, ४२०२०८, ४२०७३१

टोल फ्रि नं. १६६०-७७-४२०४२ नोटिस बोर्ड नं. १६१८०७७४२०२०८

वेव साईट : daoarghakhanchi.moha.gov.np

ईमेलः daoarghakhanchi@moha.gov.np

daoarghakhanchi@gmail.com, arghakhanchidao@gmail.com