



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको (Proactive Disclosure) विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम:- इलाका प्रशासन कार्यालय, चन्द्रौटा, कपिलवस्तु ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि- २०८२ असार १ देखि २०८२ असार मसान्त सम्म ।

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति:- यस इलाका क्षेत्रका नागरिकहरुको लागि प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम दैनिक सेवा प्रवाह गर्दै शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउ, धन र स्वतन्त्रताको रक्षा गर्नुका साथै विकास निर्माण कार्यमा सहजीकरण गर्नु स्थानीय प्रशासनको मुख्य उद्देश्य हो । इलाका प्रशासन कार्यालयलाई सबल र सक्षम बनाई जनतामा सुरक्षाको अनुभूति दिलाउँदै सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाई सुशासन कायम गर्ने दिशामा यस कार्यालयको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने शिवराज न.पा., कृष्णनगर न.पा. र विजयनगर गाउँपालिका रहेका छन् ।

दृष्टिकोण

नेपालको संविधान तथा प्रचलित कानूनद्वारा प्रत्याभूत नागरिक स्वतन्त्रता, विधिको शासन, मानव अधिकार लगायत लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यतालाई सम्मान गर्ने गरी कार्य गर्नु गराउनु गृह प्रशासनको दृष्टिकोण भए अनुरूप सोही दृष्टिकोण पूरा गर्नका लागि इलाका प्रशासन कार्यालयको स्थापना भएको हो ।

लक्ष्य

यस कार्यालयको क्षेत्र भित्रका जनताको माग र आधारभुत आवश्यकता अनुरूप स्थानीय प्रशासनलाई नियमित, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाई नागरिक सेवा प्रवाह (Service Delivery) गर्दै भरपर्दो शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा प्रदान गर्नु समेत यस कार्यालयको लक्ष्य रहेको छ ।

उद्देश्य

यस कार्यालयको क्षेत्राधिकारभित्रका नागरिकहरुको लागि सरल र सहज रूपमा नागरिकता तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र सेवा प्रवाह गर्दै शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु यस कार्यालयको मूलभूत उद्देश्य हो ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. आन्तरिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति, योजना तथा स्थानीय स्तरमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन
२. इलाका क्षेत्रभित्र शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने
३. नागरिकता वितरण

प्रेम शंकर खवास
शाखा अधिकृत

धनश्याम ब्योपाने
उप-सचिव

४. इलाका क्षेत्र भित्रका कार्यालय/संघ/संस्था निरीक्षण तथा अनुगमन
५. द्रुत राहदानी सिफारिस
६. इलाका क्षेत्र भित्र बजार अनुगमन, नियमन तथा नियन्त्रण
७. राष्ट्रिय परिचयपत्र

३. निकायमा रहने कर्मचारीको संख्या र कार्यविवरण:-

| | |
|--|----|
| कार्यालयको कुल स्थायी दरबन्दी संख्या | १३ |
| हाल कार्यरत स्थायी कर्मचारी | ७ |
| रिक्त संख्या | ६ |
| कर्मचारी दरबन्दी विवरण | |
| १. उप सचिव (रा.प.द्वितीय) | १ |
| २. शाखा अधिकृत (रा.प.तृतीय) | १ |
| ३. नायव सुब्बा (रा.प.अन.प्रथम) | २ |
| ४. लेखापाल (रा.प.अन.प्रथम) | १ |
| ५. क.अ.(रा.प.अन.प्रथम) | १ |
| ६. खरिदार (रा.प.अन.द्वितीय) | २ |
| ७. ह.स.चा. (श्रेणी विहिन) | १ |
| ८. का.स. (श्रेणी विहिन) | ४ |
| ९. विवरण दर्ता अपरेटर(रा.प.अन.प्रथम राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा)..... | १ |
| १०. सहयोगी कर्मचारी (राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा) | १ |

कार्य विभाजन- फाँट अनुसार

क) नागरिकता फाँट

ख) प्रशासन फाँट

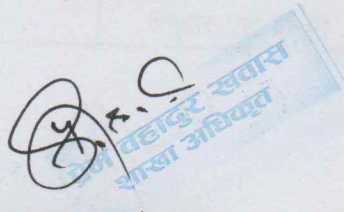
ग) लेखा फाँट

घ) सूचना प्रविधि फाँट

ड) राष्ट्रिय परिचयपत्र फाँट

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा:-

- नयाँ नागरिकता तथा प्रतिलिपी नागरिकता वितरण
- द्रुत राहदानी सिफारिस
- नाबालक परिचयपत्र
- ठाडो उजुरी दर्ता, कारवाही र किनारा
- राष्ट्रिय परिचयपत्र



५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:-

- नागरिकता शाखा
- नागरिकता प्रतिलिपी शाखा
- राहदानी शाखा
- प्रशासन तथा ठाडो उजुरी शाखा
- राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा

फाँट प्रमुख
शाखा अधिकृत
कार्यालय प्रमुख

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :- यस कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवामा टिकट वाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने ।

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
इलाका प्रशासन कार्यालय
चन्द्रौटा, कपिलवस्तु
नागरिक वडापत्र

| क्र.सं. | सेवाको विवरण | आवश्यक पर्ने कागजात/प्रमाणहरू | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने | | जिम्मेवार कर्मचारी | गुनासो सुन्ने अधिकारी | कै. |
|---------|--|--|---------------------------|---------------|-----------------------|-----------------------|-----|
| | | | समय | शुल्क | | | |
| १. | नागरिकता | | | | | | |
| १.१ | बंशजको नाताले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र | <ul style="list-style-type: none"> • अनुसुची १ फारममा स्थानीय तहको सिफारिस • बाबुको ना.प्र.प., सो नभए आमा, दाजु/भाइ वा बंशज खुल्ने निजको नातेदारको ना.प्र.प., सोको नाता प्रमाणित वा बंशज खुल्ने अन्य प्रमाण र सनाखत • विवाहित महिलाको हकमा पतिको ना.प्र.प., माइतीतर्फको बंशज खुल्ने ना.प्र.प., विवाहदर्ता प्रमाणपत्र र सनाखत • जन्म मिति खुल्ने प्रमाण, शैक्षिक प्रमाणपत्र • जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र • बसाईसराई गरी आउनेहरूको हकमा बसाईसराई प्रमाणपत्र र जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्र वा सम्पत्ति कर, विद्युत, खानेपानी महसुल रसिद, घरकर रसिद • हालसालै खिचिएको दुबै कान र अनुहार प्रष्ट देखिने २ प्रति फोटो | प्रमाण पुगेको भए सोही दिन | रु.१० को टिकट | सम्बन्धित फाँट प्रमुख | कार्यालय प्रमुख/शा.अ. | |

१.२.१
गृह मन्त्रालय
शाखा अधिकृत

| | | | | | | |
|-----|---|---|---------------------------|---------------|-----------------------|------------------------|
| १.२ | बैवाहिक अंगीकृत नागरिकता | <ul style="list-style-type: none"> अनुसूची ७ फाराममा स्थानीय तहको सिफारिस पतिको ना.प्र.प. र विवाह दर्ता प्रमाण पत्र विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण बाबु, आमाको आधार कार्ड/रासन कार्ड पतिको सनाखत, पति नभए एकाघरका ससुरा, सासु, जेठाजु, देवरको सनाखत, निजहरुको ना.प्र.प. र नाता प्रमाणित फोटो २ प्रति | प्रमाण पुगेको भए सोही दिन | रु.१० को टिकट | सम्बन्धित फाँट प्रमुख | कार्यालय प्रमुख/ शा.अ. |
| १.३ | कर्मचारी परिवारको नाताले ना.प्र.प. लिँदा (सरकारी, संस्थान र सामुदायिक विद्यालय) | <ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी भएको प्रमाण स्थानीय तहको सिफारिस सहितको अनुसूची फारम - २ प्रति सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र फोटो २ प्रति पिता वा पतिको ना.प्र.प. सहित सनाखत | प्रमाण पुगेको भए सोही दिन | रु.१० को टिकट | सम्बन्धित फाँट प्रमुख | कार्यालय प्रमुख/ शा.अ. |
| १.४ | नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी | <ul style="list-style-type: none"> तोकएको ढाँचा (अनुसूची २) बमोजिम स्थानीय तहको सिफारिस ना.प्र.प.नं. वा जारी मिति खुलेको प्रमाण बसाई सरी आएको भए बसाई सराई, लाल पुर्जा, घरकर रसिद, बिजुली बिल, पानीको बिल अन्य जिल्लाबाट ना.प्र.प. लिएकाको हकमा सोको अभिलेख | प्रमाण पुगेको भए सोही दिन | रु.२० को टिकट | सम्बन्धित फाँट प्रमुख | कार्यालय प्रमुख/ शा.अ. |
| २. | द्रुत राहदानी सिफारिस | <ul style="list-style-type: none"> निवेदन, ना.प्र.प. र २ प्रति फोटो | " | रु.१० को टिकट | सम्बन्धित फाँट प्रमुख | कार्यालय प्रमुख/ शा.अ. |
| ३. | नाबालक परिचयपत्र | <ul style="list-style-type: none"> निवेदन स्थानीय तहको फोटो प्रमाणित सहित किटानी सिफारिस बाबु/आमाको ना.प्र.प. जन्मदर्ता प्रमाणपत्र (विदेशमा जन्म भएको भए सोको सक्लै प्रमाण) विदेशमा जन्म भएको भए : बाबु आमाको राहदानी, ट्राभल डकुमेन्ट, Birth Certificate, विवाह दर्ता प्रमाणपत्र, स्वयं बाबु वा आमा | प्रमाण पुगेको भए सोही दिन | रु.१० को टिकट | सम्बन्धित फाँट प्रमुख | कार्यालय प्रमुख/ शा.अ. |


 प्रमुख अधिकृत
 शाखा अधिकृत

| | | | | | | |
|----|---------------------------------|---|---------------------------|---------------|-----------------------|------------------------|
| | | उपस्थित नभएमा एकाघरको अन्य व्यक्तिले सनाखत गर्दा सो व्यहोरा खुलेको स्थानीय तहको सिफारिस र नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र | | | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र फोटो २ प्रति | | | | |
| ४. | व्यक्ति प्रमाणित | <ul style="list-style-type: none"> निवेदन र ना.प्र.प. विवरण फरक पर्न गएको प्रमाण कागजात फोटो टाँस सहितको स्थानीय तहको किटानी सिफारिस फोटो २ प्रति प्रहरी प्रतिवेदन (आवश्यकतानुसार) | प्रमाण पुगेको भए सोही दिन | रु.१० को टिकट | सम्बन्धित फाँट प्रमुख | कार्यालय प्रमुख/ शा.अ. |
| ५. | शान्ति सुरक्षाको निवेदन | <ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा खुलेको निवेदन परिचय खुल्ने प्रमाण निवेदनको व्यहोरा पुष्टि हुने कागजात | प्रमाण पुगेको भए सोही दिन | रु.१० को टिकट | सम्बन्धित फाँट प्रमुख | कार्यालय प्रमुख/ शा.अ. |
| ६. | जनसरोकारका गुनासो वा ठाडो उजुरी | <ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा खुलेको निवेदन परिचय खुल्ने प्रमाण निवेदनको व्यहोरा पुष्टि हुने कागजात | प्रमाण पुगेको भए सोही दिन | रु.१० को टिकट | सम्बन्धित फाँट प्रमुख | कार्यालय प्रमुख/ शा.अ. |
| ७. | राष्ट्रिय परिचयपत्र | <ul style="list-style-type: none"> राष्ट्रिय परिचयपत्र आवेदन फारम भरेको नागरिकता बिवाहितको हकमा बिबहादरता बसाईसराईको हकमा बसाईसराई दर्ता एकलको हकमा श्रीमान/श्रीमतिको मृत्युदर्ता आवश्यकता अनुसारका अन्य कागजात | प्रमाण पुगेको भए सोही दिन | | सम्बन्धित फाँट प्रमुख | कार्यालय प्रमुख/ शा.अ. |

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार:- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम उप सचिव (कार्यालय प्रमुख) बाट ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:- प्रमुख जिल्ला अधिकारी, कपिलवस्तु ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण:- २०८२ असार १ देखि २०८२ असार मसान्त सम्म ।

१. सम्पादित मुख्य कार्यहरूको विवरण

| क्र.सं. | सम्पादित प्रमुख कार्यहरू | आ.व.०८१/८२ को तेस्रो त्रैमासिकको कुल उपलब्धि | आ.व.०८१/८२ को चौथो त्रैमासिकको कुल उपलब्धि |
|---------|--------------------------|--|--|
| १. | नागरिकता विवरण | | |
| २. | क. वंशज | १०३० | १४३४ |
| ३. | ख. वैवाहिक अंगिकृत | ७८ | ८५ |
| ४. | ग. अंगिकृत सन्तान | ० | ० |

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

 कपिलवस्तु

| | | | |
|-----|---------------------------|------|------|
| ५. | नावालक परिचयपत्र वितरण | २६ | २३ |
| ६. | प्रतिलिपी नागरिकता वितरण | ४९० | ६७२ |
| ७. | राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण | ४८५८ | ३३३९ |
| ४. | विद्युतिय राहदानी वितरण | ० | ८०९ |
| ८. | द्रुत राहदानी सिफारिस | २१ | १६ |
| ९. | ठाडो उजुरी | १४ | २१ |
| १०. | अन्य प्रमाणित र सिफारिस | २१३ | १८८ |
| ११. | बजार अनुगमन | ० | ६ |

२. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी

क. पूंजीगत खर्च

| ब.उ.शि.न. | वार्षिक बजेट | आ.व. ०८१/८२ को तेस्रो त्रैमासिकको खर्च | आ.व. ०८१/८२ को चौथो त्रैमासिकको खर्च | कैफियत |
|-----------|--------------|--|--------------------------------------|--------|
| ३१४९२०१३४ | १३,८५,०००।०० | ८,०६,३८७।०० | ११,३२,४३७।०० | |
| ३१४०१०११४ | ५०,०००।०० | ४९,९४६।०० | ४९,९४६।०० | |

ख. चालु खर्च

| ब.उ.शि.न. | वार्षिक बजेट | आ.व. ०८१/८२ को तेस्रो त्रैमासिकको खर्च | आ.व. ०८१/८२ को चौथो त्रैमासिकको खर्च | कैफियत |
|-----------|----------------|--|--------------------------------------|--------|
| ३१४९२०१३३ | १,००,८३,०००।०० | ६६,७४,८६४।६८ | ९०,०३,५२८।०८ | |
| ३१४०१०११३ | ९,३४,०००।०० | ५,९८,८६३।०० | ८,५८,२२१।०० | |

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद :-

क. कार्यालय प्रमुख :- श्री घनश्याम न्यौपाने

ख. सूचना अधिकारी :- श्री प्रेम बहादुर खवास (९८५७०५४६६६)

११. ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची:-

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नागरिकता ऐन, २०६३
- नागरिकता नियमावली, २०६३
- नागरिकता वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- नागरिकता प्रमाणपत्रको डाटा हेर्ने मात्र पहुँच दिने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- निजामती सेवा ऐन, २०४९
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९

प्रेम बहादुर खवास
सूचना अधिकारी

- मुलुकी अपराध (संहिता) ऐन, २०७४, मुलुकी फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४, मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता ऐन, २०७४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन, २०७६
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन निर्देशिका, २०७६
- अधिकार प्रत्यायोजन पत्र

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

२०८१ असार १ गते देखि २०८१ असार मसान्त सम्मको आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

| बजेट शिर्षक | वार्षिक बजेट | आ.व. ०८१/८२ को तेस्रो त्रैमासिकको खर्च | आ.व. ०८१/८२ को चौथो त्रैमासिकको खर्च | कैफियत |
|--------------|----------------|--|--------------------------------------|--------|
| पुँजीगत खर्च | १४,३५,०००।०० | ८,५६,३३३।०० | ११,८२,३८३।०० | |
| चालु खर्च | १,१०,१७,०००।०० | ७२,७३,७२७।६८ | ९८,६१,७४९।०८ | |

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण :-

१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण :- यस कार्यालयको प्रशासकिय भवन निर्माणको कार्य सम्पन्न भएको ।
:- यस कार्यालयबाट लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धी सरोकारवालासँग छलफल तथा अन्तरक्रिया भएको ।

१५. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सोको विवरण :-

Website :- aaochandrauta.moha.gov.np

E-mail :- chandrautailaka@gmail.com

Facebook Page :- इलाका प्रशासन कार्यालय चन्द्रौटा

Twitter : @AChandrauta

Phone Number :- 9857009777, 9857054666, 076-540012, 076-540115

Fax Number :- 076-540012

४-१-१
प्र. वहादुर स्वतास
शाखा अधिकृत



१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण:-

१७. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन:-

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि:-

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण:-
लिखित रुपमा माग नभएको, मौखिक सूचना नियमित रुपमा दिइएको ।

२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण :-

Website : aaochandrauta.moha.gov.np

Facebook Page :- इलाका प्रशासन कार्यालय चन्द्रौटा

पेग पहाडुर खवास
शाखा अधिकृत

जनश्याम न्योपाने
उप-सचिव