

## 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 श्रावण १ देखि २०८२ असोज मसान्त सम्म ।

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति:- यस इलाका क्षेत्रका नागरिकहरूको 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 नागरिकहरूको 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

  
उप-प्रमुख, इलाका प्रशासन कार्यालय, चन्द्रौटा, कपिलवस्तु



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
<b>कर्मचारी दरबन्दी विवरण</b>	
१. उप सचिव (रा.प.द्वितीय) .....	१
२. शाखा अधिकृत (रा.प.तृतीय) .....	१
३. नायब 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

ङ) 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

  
शेखर बज्रसुन्दर स्वामी  
नायब अधिकारी



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 बाहेक 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"> <li>• अनुसुची १ फारममा स्थानीय तहको सिफारिस</li> <li>• 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</li> <li>• विवाहित महिलाको हकमा पतिको ना.प्र.प., माइतीतर्फको बंशज खुल्ने ना.प्र.प., विवाहदर्ता प्रमाणपत्र र सनाखत</li> <li>• जन्म मिति खुल्ने प्रमाण, शैक्षिक प्रमाणपत्र</li> <li>• जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र</li> <li>• बसाईसराई गरी आउनेहरुको हकमा बसाईसराई प्रमाणपत्र र जरगाधनी दर्ता प्रमाणपत्र वा सम्पत्ति कर, विद्युत, खानेपानी महसुल रसिद, घरकर रसिद</li> <li>• हालसालै खिचिएको दुबै कान र अनुहार प्रष्ट देखिने २ प्रति फोटो</li> </ul>	प्रमाण पुगेको मए सोही दिन	रु.१० को टिकट	सम्बन्धित फाँट प्रमुख	कार्यालय प्रमुख/ शा.अ.	

  
नागरिक अधिकारी

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



		उपस्थित नभएमा एकाघरको अन्य व्यक्तिले सनाखत गर्दा सो व्यहोरा खुलेको स्थानीय तहको सिफारिस र नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र</li> <li>फोटो २ प्रति</li> </ul>				
४.	व्यक्ति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन र ना.प्र.प.</li> <li>विवरण फरक पर्न गएको प्रमाण कागजात</li> <li>फोटो टाँस सहितको स्थानीय तहको किटानी सिफारिस</li> <li>फोटो २ प्रति</li> <li>प्रहरी प्रतिवेदन (आवश्यकतानुसार)</li> </ul>	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"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>परिचय खुल्ने प्रमाण</li> <li>निवेदनको व्यहोरा पुष्टि हुने कागजात</li> </ul>	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	रु.१० को टिकट	सम्बन्धित फाँट प्रमुख	कार्यालय प्रमुख/ शा.अ.
६.	जनसरोकारका गुनासो वा टाडो उजुरी	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>परिचय खुल्ने प्रमाण</li> <li>निवेदनको व्यहोरा पुष्टि हुने कागजात</li> </ul>	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"> <li>राष्ट्रिय परिचयपत्र आवेदन फारम भरेको</li> <li>नागरिकता</li> <li>बिवाहितको हकमा विवाहादर्ता</li> <li>बसाईसराईको हकमा बसाईसराई दर्ता</li> <li>एकलको हकमा श्रीमान/श्रीमतिको मृत्युदर्ता</li> <li>आवश्यकता अनुसारका अन्य कागजात</li> </ul>	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 श्रावण १ देखि २०८२ असोज मसान्त सम्म ।
१. सम्पादित मुख्य कार्यहरूको विवरण

क्र.सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरू	आ.व.०८२/८३ को प्रथम त्रैमासिकको कुल उपलब्धि	आ.व.०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिकको कुल उपलब्धि
१.	नागरिकता विवरण		
२.	क. वंशज	११३७	-
३.	ख. बैवाहिक अंगिकृत	७८	-
४.	ग. अंगीकृत सन्तान	०	-

१२.०  
 कार्यालय प्रमुख  
 शा.अ.क.क.

५.	नाबालक परिचयपत्र वितरण	२३	-
६.	प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	६५५	-
७.	राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण	३५७३	-
४.	विद्युतिय राहदानी वितरण	९४८	-
८.	द्रुत राहदानी सिफारिस	२१	-
९.	ठाडो उजुरी	११	-
१०.	अन्य प्रमाणित र सिफारिस	३३३	-
११.	बजार अनुगमन	०	-

२. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी

क. पूंजीगत खर्च

व.उ.शि.न.	वार्षिक बजेट	आ.व. ०८२/८३ को प्रथम त्रैमासिकको खर्च	आ.व. ०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिकको खर्च	कैफियत
३१४९२०१३४	१७,१४,०००।००	०।००	-	
३१४०१०११४	४६,०००।००	०।००	-	

ख. चालु खर्च

व.उ.शि.न.	वार्षिक बजेट	आ.व. ०८२/८३ को प्रथम त्रैमासिकको खर्च	आ.व. ०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिकको खर्च	कैफियत
३१४९२०१३३	९८,२७,०००।००	२६,१७,५७५।८०	-	
३१४०१०११३	९,११,०००।००	२,२७,२९०।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

*(Signature)*  
 न्यायिक प्रशासन  
 न्यायिक प्रशासन



- 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 अद्यावधिक विवरण

२०८२ श्रावण १ गते देखि २०८२ असोज मसान्त सम्मको आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

बजेट शिर्षक	वार्षिक बजेट	आ.व. ०८२/८३ को प्रथम त्रैमासिकको खर्च	आ.व. ०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिकको खर्च	कैफियत
पुँजीगत खर्च	१७,६०,०००।००	०।००	-	
चालु खर्च	१,०७,३८,०००।००	२८,४४,८६५।८०	-	

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण :- -

१४. अधिल्लो 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](http://aaochandrauta.moha.gov.np)

E-mail :- [chandrautailaka@gmail.com](mailto:chandrautailaka@gmail.com)

Facebook Page :- इलाका प्रशासन कार्यालय चन्द्रौटा

Twitter : @AChandrauta

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

Fax Number :- 076-540012

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

१०.८.०  
आ.व. ०८२/८३ को प्रथम त्रैमासिकको खर्च



१७. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन:-
१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न  
तोकेको समयावधि:-
१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण:-  
लिखित रूपमा माग नभएको, मौखिक सूचना नियमित रूपमा दिइएको ।
२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण :-

Website : [aaochandrauta.moha.gov.np](http://aaochandrauta.moha.gov.np)

Facebook Page :- इलाका प्रशासन कार्यालय चन्द्रौटा

  
प्रेम बहादुर खवास  
शाखा अधिकृत