

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

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम:- ईलाका प्रशासन कार्यालय, चन्द्रौटा, क.व. ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि- २०७८ बैशाख देखि आषाढ मसान्त सम्म ।

१. **निकायको स्वरूप र प्रकृति:-** यस ईलाका क्षेत्रका नागरिकहरुको लागी प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम दैनिक सेवा प्रवाह गर्दै शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउ, धन र स्वतन्त्रताको रक्षा गर्नुका साथै विकास निर्माण कार्यमा सहजिकरण गर्नु स्थानीय प्रशासनको मुख्य उद्देश्य हो । ईलाका 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 क्रियाशील रहेका छन ।

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 ईलाका 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 नागरिक 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. ईलाका क्षेत्रभित्र शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने
३. नागरिकता वितरण
४. ईलाका क्षेत्र भित्रका कार्यालय संघ संस्था निरीक्षण तथा अनुगमन
५. द्रुत राहदानी सिफारिस
६. ईलाका क्षेत्र भित्र बजार अनुगमन, नियमन तथा नियन्त्रण

३. निकायमा रहने कर्मचारीको संख्या र कार्यविवरण:-

कार्यालयको कुल स्थायी दरबन्दी संख्या	१३
हाल कार्यरत स्थायी कर्मचारी	७
रिक्त संख्या	१

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.अनं.प्रथम) १
६. खरिदार (रा.प.अनं.द्वितीय) २
७. ह.स.चा. (श्रेणी विहिन) १
८. का.स. (श्रेणी विहिन) ४

कार्य विभाजन- फाँट अनुसार

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा:-

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

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

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

फाँट प्रमुख
शाखा अधिकृत

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

**ईलाका प्रशासन कार्यालय, चन्द्रौटा, कपिलवस्तु ।
नागरिक वडापत्र**

क्र.सं	सेवा सुविधाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजात/प्रमाणहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		जिम्मेवार कर्मचारी, शाखा/इकाई	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 वा बंशज खुल्ने निजकको नातेदारको ना.प्र.प., सोको नाता प्रमाणितको फोटोकपी 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, 	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	रु.१० को टिकट	सम्बन्धित फाँटको फाँट प्रमुख	कार्यालय प्रमुख/शा.अ	

		<p>शैक्षिक प्रमाणपत्र</p> <ul style="list-style-type: none"> जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र । बसाईसराई गरी आउनेहरुको हकमा बसाईसराई प्रमाणपत्र र जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्र वा सम्पत्ति कर, विद्दुत, खानेपानी महसुल रसीद । हालसालै खिचिएको दुबै कान र अनुसार प्रष्ट देखिने फोटो २ प्रति 					
१.२	बैवाहिक अंगिकृत नागरिकता	<p>अनुसूची ७ फारममा स्थानीय तहको सिफारिस</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 सासु, ससुरा, जेठाजु, देवरको सनाखत । निजहरुको ना.प्र.प. र नाता प्रमाणित फोटो ३ प्रति । 	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	"	"	"	
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 	सोही दिन	"	"	"	
१.४	नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी	<ul style="list-style-type: none"> तोकएको ढाँचा (अनुसूची २) बमीजिम स्थानीय तहको सिफारिस ना.प्र.प. नम्बर 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 	"	रु.२० को टिक ट	"	"	
२.	द्वुत राहदानी सिफारिस	निवेदन, ना.प्र.प., २ प्रति फोटो	"	रु.१० को टिक ट	"	"	
३.	नावालक 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 सक्कलै प्रमाण विदेशमा जन्म भएको भए बाबु आमाको राहदानी, ट्राभल डकुमेन्ट, Birth Certificate, विवाह दर्ता प्रमाणपत्र, स्वयं बाबु वा आमा उपस्थित नभएमा एकाघरको अन्य व्यक्तिले सनाखत गर्दा सो व्यहोरा खुलेको स्थानीय तहको सिफारिस र नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र फोटो ३ प्रति नाता प्रमाणित 	"	"	"	"	
४.	व्यक्ति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र ना.प्र.प. विवरण फरक पर्न गएको प्रमाण कागज स्थानीय तहको किटानी सिफारिस (फोटो टाँस गरेको) 	"	"	"	"	

		<ul style="list-style-type: none"> • फोटो २ प्रति • आवश्यकतानुसार प्रहरी प्रतिवेदन 					
५.	शान्ति सुरक्षाको निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> • व्यहोरा खुलेको निवेदन , परिचय खुल्ने प्रमाण, निवेदनको व्यहोरा पुष्टि हुने कागज 	"	"	"	"	
६.	जनसरोकारका गुनासो वा ठाडो उजुरी	<ul style="list-style-type: none"> • व्यहोरा खुलेको निवेदन , परिचय खुल्ने प्रमाण, व्यहोरा पुष्टि हुने कागज 	"	"	"	"	

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 ववरण:- २०७८ बैशाख देखि आषाढ मसान्त सम्म ।

१. सम्पादित मुख्य कार्यहरूको विवरण

क्र. सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरू	२०७८ बैशाख देखि २०७८ असार सम्म	आ.व.०७७/७८ को कुल उपलब्धि
१.	नागरिकता विवरण		
	क. वंशज	३५०	५०७०
	ख. बैवाहिक अंगिकृत	२१	९४१
२.	नावालक परिचयपत्र वितरण	७	२०
३.	प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	१०७	११०६
४.	द्रुत राहदानी सिफारिस	२५	१७४
५.	समावेशी प्रमाणित	१०३	३२०
६.	अन्य प्रमाणित र सिफारिस	०	२५८
७.	बजार अनुगमन	६	१६

२. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी

क. पूंजीगत खर्च

वार्षिक बजेट	०७७ चैत्र देखि २०७८ असार सम्मको खर्च	आ.व. ०७७/७८ को खर्च	कैफियत
५,५०,०००।००	१,३२,३६८।००	५,३७,४००।००	

ख. चालु खर्च

वार्षिक बजेट	०७७ चैत्र देखि २०७८ असार सम्मको खर्च	आ.व. ०७७/७८ को खर्च	कैफियत
८२,२४,४५३।००	२२,०८,९७१।२०	७०,०६,३७२।२०	

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

क. कार्यालय प्रमुख :- श्री नेत्रप्रसाद शर्मा (९८५७००९७७७)

ख. सूचना अधिकारी :- श्री हिमलाल विश्वकर्मा (९८५७०५४६६६)

११. ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची:-

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नागरिकता ऐन तथा नियमावली, २०६३

- नागरिकता वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- अधिकार प्रत्यायोजन पत्र

१२. अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण :- छैन ।

१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सोको विवरण :-

Website :- aaochandrauta.moha.gov.np

E-mail :- chandrautailaka@gmail.com

Facebook Page :- ईलाका प्रशासन कार्यालय चन्द्रौटा

Twitter : @AChandrauta

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

Fax Number :- 076-540012

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

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

१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि- छैन ।

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

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

aaochandrauta.moha.gov.np

Facebook Page :- ईलाका प्रशासन कार्यालय चन्द्रौटा