



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय

ईलाका प्रशासन कार्यालय

गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
ईलाका प्रशासन कार्यालय
घोराही दाङ

फोन नं. ०८२-४१७०६०

राहदानी फो. नं. ०८२-४१७०९५

ईमेल: aaolamahi@gmail.com

पत्र संख्या : २०८०/०८१ (प्रशासन)

मिति: २०८०/१०/१२

चलानी नं.: १२६६०

विषय : Proactive Disclosure विवरण पठाईको बारे ।

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय
घोराही, दाङ ।

प्रस्तुत विषयमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको आ.व.२०८०/८१ को श्रावण देखी पौष मसान्त सम्मको Proactive Disclosure विवरण यसै पत्र साथ संलग्न गरी पठाईको व्यहोरा अनुरोध छ ।

बोधार्थ

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग ।

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, घोराही दाङ ।

विजय गौतम

शाखा अधिकृत

शाखा अधिकृत

१३० - ७ -
२०८०/१०/१२

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

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम:- इलाका प्रशासन कार्यालय लमही, दाङ ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि-२०८० श्रावण देखि पौष मसान्त सम्म ।

१. निकायको परिचयस्वरूप र प्रकृति:-

यस इलाका क्षेत्रका नागरिकहरूको लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारी ज्यूवाट 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 गर्नका लागि मिति २०५१।०५।३० गते इलाका प्रशासन कार्यालय लमहीको स्थापना भएको 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 लमही नगरपालिका, गढवा गाउँपालिका, राजपुर गाउँपालिका र राप्ती 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 आधारभूत आवश्यकता अनुरूप स्थानीय प्रशासनलाई नियमित, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाई नागरिक सेवा प्रवाह (Service Delivery) गर्दै भरपर्दो शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा प्रदान गर्नुसमेत यस कार्यालयको लक्ष्य रहेको छ ।

उद्देश्य

यस कार्यालयको क्षेत्राधिकार भित्रका नागरिकहरूको 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


शाखा अधिकृत

२. इलाका क्षेत्रभित्र शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने
३. नागरिकता वितरण
४. इलाका क्षेत्र भित्रका कार्यालय/संघ/संस्था निरीक्षण तथा अनुगमन
५. राहदानी वितरण.
६. जातजाति प्रमाणित
७. नामथर जन्ममिति प्रमाणित
८. इलाका क्षेत्र भित्र बजार अनुगमन, नियमन तथा नियन्त्रण
९. राष्ट्रिय परिचयपत्रको आवेदन संकलन

३. निकायमा रहने कर्मचारीको संख्या र कार्यविवरण:-

कार्यालयको कुल स्थायी दरबन्दी संख्या	८
हाल कार्यरत स्थायी कर्मचारी	५
हाल कार्यरत करार कर्मचारी	२
रिक्त संख्या	१ शाखा अधिकृत

कर्मचारी दरबन्दी विवरण

१. शाखा अधिकृत (रा.प.तृतीय)	१
२. नायब सुब्बा (रा.प.अन.प्रथम)	३
३. क.अ.(रा.प.अन.प्रथम)	१
४. सहलेखापाल (रा.प.अन.द्वितीय)	१
५. का.स. (श्रेणी विहिन)	२

कार्यविभाजन- फाँट अनुसार

क्र.स.	कर्मचारीको नाम थर	पद	कार्य विवरण	कैफियत
१	उदय राज भट्टराइ	शाखा अधिकृत	कार्यालयको सम्पूर्ण व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने	
२	इश्वरी भारती	नायब सुब्बा	सुचना अधिकारी, राहदानी शाखा, जिन्सी शाखाको सम्पूर्ण कामकाज.	
३	वामदेव गिरी	नायब सुब्बा	प्रशासन शाखाको सम्पूर्ण कामकाज	
४	देवी खनाल	नायब सुब्बा	नागरिकता शाखा	
५	जिवा रोका मगर	क. अ.	कम्प्युटर सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण काम	
६	टंक बहादुर चौधरी	स.ले.पा.	आर्थिक प्रशासन सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कामकाज	


शाखा अधिकृत

७	आरोही पोखेल	विवरण अपरेटर	दर्ता	राष्ट्रिय परिचयपत्रको डाटा संकलन	रा.प. को कर्मचारी
८	शिवानी योगी	विवरण अपरेटर	दर्ता	राष्ट्रिय परिचयपत्रको डाटा संकलन	रा.प. को कर्मचारी
९	सुनिता बोहरा	फाराम सहयोगी	दर्ता	राष्ट्रिय परिचयपत्रको फाराम भरिदिने	रा.प. को कर्मचारी
१०	बिमल कुमार अधिकारी	का.स.		कार्यालयको रेखदेख, लगायत काम गर्ने सरसफाई	करार
११	कृष्ण बहादुर चौधरी	का.स.		कार्यालयको रेखदेख, लगायत काम गर्ने सरसफाई	करार

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा:-

- नयाँ नागरिकता तथा प्रतिलिपी नागरिकता वितरण
- राहदानी वितरण
- नाबालक परिचयपत्र
- ठाडो उजुरी दर्ता, कारवाही र किनारा
- जातजाति प्रमाणित
- नामथर जन्ममिति प्रमाणित
- राष्ट्रिय परिचयपत्र आवेदन संकलन
- बजार अनुगमन
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीको आदेश बमोजिम अन्य कार्यहरू ।

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

- नागरिकता शाखा
- नागरिकता प्रतिलिपी शाखा सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख
- राहदानी शाखा
- प्रशासन तथा ठाडो उजुरी शाखा
- आर्थिक प्रशासन शाखा

७२२
शाखा अधिकृत

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :-

क्र. सं.	सेवा सुविधाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		जिम्मेवार कर्मचारी, शाखा/इकाई	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कै.
		समय	शुल्क			
१.	नागरिकता					
१.१	बंशजको आधारमानेपाली नागरिकता	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	रु.१० को टिकट	सम्बन्धित फाँटको प्रमुख	फाँट	कार्यालय प्रमुख
१.२	बैवाहिक अंगिकृत नागरिकता	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	"	"	"	"
१.३	कर्मचारी परिवारको नागरिकता (सरकारी, संस्थान र सामुदायिक विद्यालय)	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	"	"	"	"
१.४	नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी	"	रु.२० को टिकट	"	"	"
२.	राहदानी					
२.१	साधारण विद्युतीय राहदानी	"	रु.५००० तिरेको बैंक भौचर १० वर्ष मुनिका नाबालिकको हकमा रु. २५००	"	"	"
२.२	हराएको राहदानी पुनः प्राप्ति	"	रु.१०००० तिरेको बैंक भौचर	"	"	"
३.	नावालक परिचयपत्र	"	रु.१० को टिकट	"	"	"
४.	आदिवासी जनजाति/दलित/मधेशी प्रमाणित	"	"	"	"	"
५.	नाम थर, जन्ममिति प्रमाणित	"	"	"	"	"
६.	शान्ति सुरक्षाको निवेदन	"	"	"	"	"
७.	जनसरोकारका गुनासो वा ठाडो उजुरी	"	"	"	"	"

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

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

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण:- २०८० श्रावण देखि पौष मसान्तसम्म ।

१. सम्पादित मुख्य कार्यहरूको विवरण

१०२
शाखा अधिकृत

क्र. सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरू	२०८० श्रावण देखि पौष मसान्ता सम्म	कैफियत
१.	नागरिकता विवरण		
	क. वंशज	२२१६	
	ख. वैवाहिक अंगिकृत	०	
२.	नावालक परिचयपत्र वितरण	४५	
३.	प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	१४५२	
४.	ई. राहदानी सिफारिस	२७२९	
५.	जातजाति प्रमाणित	४७५	
६.	अन्य प्रमाणित र सिफारिस	३२	
७.	बजार अनुगमन	३	
८.	ठाडो उजुरी	१	
९.	राष्ट्रिय परिचय पत्र आवेदन संकलन	४२७६	

२. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी

क. राजस्व संकलन

१) राहदानी शुल्क वापत पौष मसान्तसम्म संकलन गरिएको राजस्व:- रु. १,३५,०५,५००।००

ख. खर्च

१) पूंजीगत खर्च

वार्षिक बजेट	०७९ पौष सम्मको खर्च	कैफियत
३,५०,०००।००	१,९७,८७५।००	

२) चालु खर्च

क्र.स.	शिर्षक	वार्षिक बजेट	०७९ पौष सम्मको खर्च	कैफियत
१.	चालु (राष्ट्रिय परिचयपत्र वाहेक)	५२,५०,०००।००	२८,५३,९२५।६०	
२.	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग	८,०९,०००।००	४,४५,५५५।००	

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

क. कार्यालय प्रमुख :- श्री उदय राज भट्टराइ (९८५७८४०२२३)

ख. सूचना अधिकारी :- श्री वामदेव गिरी (९८५७८४१२२३)

११. ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची:-


शाखा अधिकृत

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नागरिकता ऐन, २०६३
- नागरिकता नियमावली, २०६३
- नागरिकता वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- राहदानी ऐन, २०७६
- राहदानी नियमावली, २०७७
- 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 :- aaolamahi.moha.gov.np

E-mail :- aaolamahi@gmail.com

Facebook Page :- इलाका प्रशासन कार्यालय लमही दाङ

Phone Number :- 9857840223, 082417060

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 प्रगतिप्रतिवेदन :- छैन ।

१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएकोसमयावधि :- 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 :-

Website :- aaolamahi.moha.gov.np

Facebook Page :- इलाका प्रशासन कार्यालय लमही दाङ

विवरण जारी मिति : २०८०/१०/१२


शाखा अधिकृत