नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय

ईलाका प्रशासन कार्यालय

लमही दाङ

फोन नं. ०८२-४१७०६०
राहदानी फो. नं. ०८२-४१७०९५
ईमेलः aaolamahi@gmail.com

पत्र संख्या : २०८१/०८२ (प्रशासन)
चलानी नं.: २०६

मितिः २०८१/०४/३०

बिषय : Proactive Disclosure बिवरण पठाईको बारे ।

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय
घोराही, दाङ ।

प्रस्तुत बिषयमा 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 वैसाख देखी आषाढ मसान्त सम्मको Proactive Disclosure बिवरण यसै पत्र साथ संलग्न गरी पठाईको व्यहोरा अनुरोध छ ।

२०८१/०४/३०

ईश्वरी भारती
का.मु.शाखा अधिकृत

ईश्वरी भारती
का.मु शाखा अधिकृत

बोधार्थ
श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग ।
श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, घोराही दाङ ।

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

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

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि-२०८१ बैशाख देखि आषाढ मसान्त सम्म ।

१. निकायको परिचयस्वरुप र प्रकृतिः-

यस इलाका क्षेत्रका नागरिकहरुको लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारी ज्यूबाट 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 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 अनुरुप सोही दृष्टिकोण पूरा गर्नका लागि इलाकाप्रशासन कार्यालयको स्थापना भएको हो ।

लक्ष्य

यस कार्यालयको क्षेत्र भित्रका जनताको माग र आधारभुत आवश्यकता अनुरुप 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 नागरिकहरुको लागि सरल र सहज रुपमा 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 गर्ने

ईश्वरी भारती
का.मु शाखा अधिकृत

२. इलाका क्षेत्र भित्र 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

राष्ट्रिय परिचय पत्र करार कर्मचारी २

कर्मचारी दरबन्दी विवरण

१. शाखा अधिकृत (रा.प.तृतीय) ....१(हाल रिक्त)

२. नायब सुब्बा (रा.प.अन.प्रथम) ३

३. क.अ.(रा.प.अनं.प्रथम) १

४. सहलेखापाल (रा.प.अन.द्वितीय) १

५. का.स. (श्रेणी विहिन) ३

६. जम्मा .... ८ जना

कार्यविभाजन- फाँट अनुसार

क्र.स.	कर्मचारीको नाम थर	पद	कार्य विवरण	कैफियत
१		शाखा अधिकृत	कार्यालयको सम्पुर्ण व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने	हाल रिक्त
२	इश्वरी भारती	नायब सुब्बा	राहदानी शाखा, जिन्सी शाखाको सम्पुर्ण कामकाज	का.मु.शा.अ. भै चलाएको
३	वामदेव गिरी	नायब सुब्बा	प्रशासन शाखाको सम्पुर्ण कामकाज तथा सुचना अधिकारी,	
४	देवी खनाल	नायब सुब्बा	नागरिकता शाखा	

ईश्वरी भारती
...म शाखा अधिकृत

५	जिवा रोका मगर	क. अ.	कम्प्युटर सँग सम्बधित सम्पुर्ण काम	
६	टंक बहादुर चौधरी	स.ले.पा.	आर्थिक प्रशासन संग सम्बन्धित सम्पुर्ण कामकाज	
७	आरोही पोखेल	विवरण दर्ता अपरेटर	राष्ट्रिय परिचयपत्रको डाटा संकलन	रा.प.प. को कर्मचारी
८	शिवानी योगी	विवरण दर्ता अपरेटर	राष्ट्रिय परिचयपत्रको डाटा संकलन	रा.प.प. को कर्मचारी
९	सुनिता बोहरा	फाराम दर्ता सहयोगी	राष्ट्रिय परिचयपत्रको फाराम भरिदिने	रा.प. को कर्मचारी
१०	बिमल कुमार अधिकारी	का.स.	कार्यालयको रेखदेख, सरसफाई लगायत काम गर्ने	करार
११	कृष्ण बहादुर चौधरी	का.स.	कार्यालयको रेखदेख, सरसफाई लगायत काम गर्ने	करार

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवाः-

- 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 कार्यहरु ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः-

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

६. आर्थिक प्रशासन शाखा

ईश्वरी भारती
शाखा अधिकृत

७. 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 फाँट प्रमुख	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	"	"	"	"	

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

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः- प्रमुख जिल्ला अधिकारी, दाङ ।

१०. सम्पादन गरेको कामको विवरणः-२०८१ बैशाख देखि आषाढ मसान्तसम्म।

१. सम्पादित मुख्य कार्यहरुको विवरण

ईश्वरी भारती
शाखा अधिकृत

क्र. सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरु	२०८१ बैशाख देखि आषाढ मसान्त सम्म	कैफियत
१.	नागरिकता विवरण		
	क. वंशज	१४६३	
	ख. बैवाहिक अंगिकृत	०	
२.	नावालक परिचयपत्र वितरण	१४	
३.	प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	६६९	
४.	ई. राहदानी सिफारिस	१०४७	
५.	जातजाति प्रमाणित	२३१	
६.	अन्य विविध प्रमाणित र सिफारिस	१३	
७.	बजार अनुगमन	०	
८.	ठाडो उजुरी	०	
९.	राष्ट्रिय परिचय पत्र आवेदन संकलन	२८८२	

२. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी

क. राजस्व संकलन

१) राहदानी शुल्क वापत ०८१ बैसाख-आषाढ मसान्तसम्म संकलन गरिएको राजस्वः-रु. ५१,८५,०००। ।

ख. खर्च

१) पूंजीगत खर्च

वार्षिक बजेट	०८१ आषाढ सम्मको खर्च	कैफियत
३,५०,०००।००	३,५०,०००।००	

२) चालु खर्च

क्र.स.	शिर्षक	वार्षिक बजेट	०८१ आषाढ सम्मको खर्च	कैफियत
१.	चालु (राष्ट्रिय परिचयपत्र वाहेक)	५६,१५,०००।	५१,२५,४६९।६०	
२.	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग	८,५९,०००।	८,५५,४९०।	

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

क. कार्यालय प्रमुख :- श्री इश्वरी भारती (का.मु.शा.अ.) (९८५७८४०२२३)

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

१२. ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची:-

ईश्वरी भारती

का.मु. शाखा अधिकृत

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन,२०६३
- नेपाल नागरिकता नियमावली,२०६३
- मुलुकी अपराध संहिता,२०७४
- नागरिकता वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- राहदानी ऐन, २०७६
- राहदानी नियमावली, २०७७
- अधिकार प्रत्यायोजन पत्र

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

१४. सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण :-

Website :-aaolamahi.moha.gov.np

E-mail :- aaolamahi@gmail.com

Facebook Page :- इलाका प्रशासन कार्यालय लमही दाङ

Phone Number :-९८५७८४०२२३, ०८२-४१७०६० ,०८२-४१७०९५

१५. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः- छैन ।

१६. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगतिप्रतिवेदन**:-** छैन ।

१७. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएकोसमयावधि- छैन ।

१८. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र **सो उपर सूचना दिएको विवरणः-**लिखित रुपमा माग नभएको, मौखिक सूचना नियमित रुपमा दिइएको ।

१९. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्रप्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण :-

Website :-aaolamahi.moha.gov.np

Facebook Page :- ईलाका प्रशासन कार्यालय लमही दाङ

विवरण जारी मिति : २०८१/०४/३०

ईश्वरी भारती
का.मु. शाखा अधिकृत