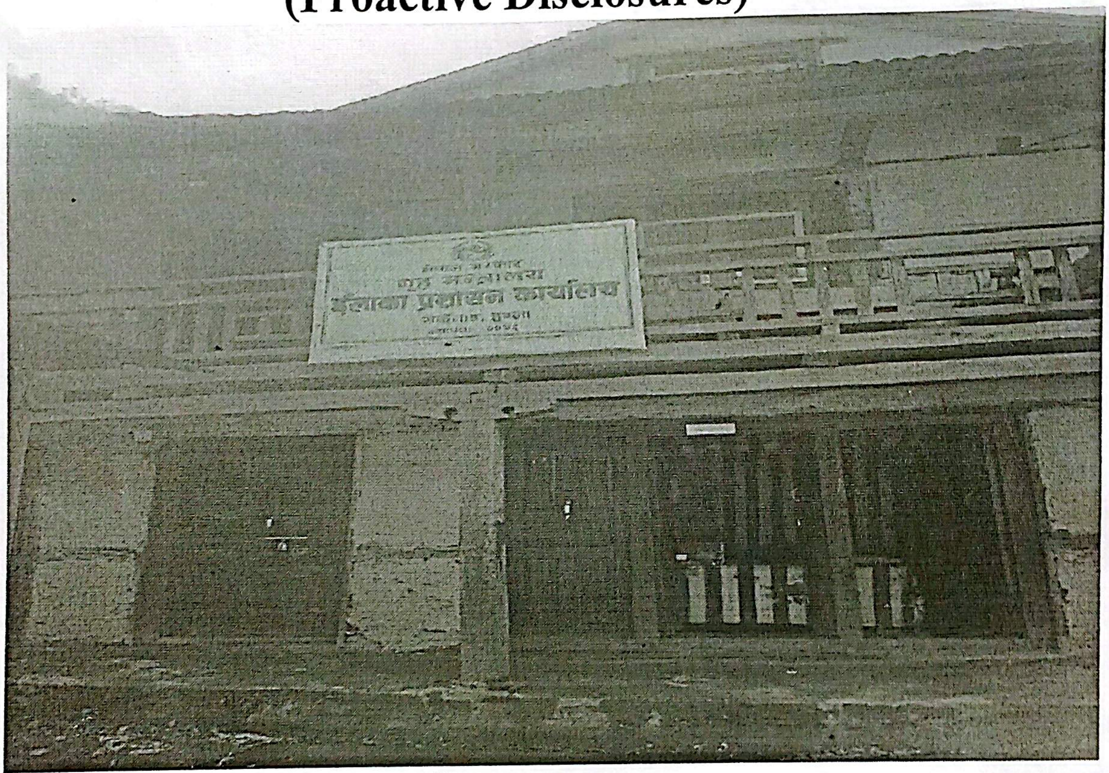
सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

आ.व. २०८२/८३ वैशाख देखि असार मसान्त सम्म सम्पादन गरिएको कार्यहरुको त्रैमासिक विवरण

स्वतः प्रकाशन

(Proactive Disclosures)



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, हुम्ला

इलाका प्रशासन कार्यालय

सर्केगाड, हुम्ला

CamScanner

विषय सूचीः पाना नं.

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति	३
२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार	३-४
३. यस इलाका प्रशासन कार्यालय, सर्केगाड, हुम्लाको दरबन्दी तेरिज	४-५
४. कार्यरत कर्मचारीको विवरण	५
५. मुख्य कार्यहरु/ शाखा विभाजन	५
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	५-६
७. सेवा प्राप्त हुने अवधि	६-९
८. त्रैमासिक कार्य सम्पादन विवरण (माघ देखि चैत्र सम्म)	१०
९. खर्च सम्बन्धी विवरण (माघ देखि चैत्र सम्मको)	१०
१०. सम्पर्क	१०

CamScanner

नेपालको संविधान धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको भावना बमोजिम सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरुको विवरण आर्थिक वर्ष सुरु भए देखि प्रत्येक ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नु पर्ने कानुनी व्यवस्था छ । सोही बमोजिम यस कार्यालयबाट सम्पादन भएका २०८२ माघ १ गते देखि चैत्र मसान्तसम्मको त्रैमासिक विवरण प्रकाशन गरिएको छ ।

१. निकायको स्वरुप र प्रकृतिः

यो इलाका प्रशासन कार्यालय नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, हुम्ला मातहत रहने संङ्घीय कार्यालय हो । नेपाल सरकारको कार्यालय कर्णाली प्रदेश अन्तर्गत हुम्ला जिल्लाको सर्केगाड गाउँपालिका वडा नं. ४ मा रहेको भाडाको घरबाट कार्यालय सञ्चालन भई आइरहेको छ । भौगोलिक विकटता तथा सेवाग्राहीको बढ्दो चापका कारण उत्पन्न हुने कठिनाई न्यूनिकरण गर्न, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, हुम्लाको कार्यबोझ कम गर्ने एवं जनताको निकटबाट सार्वजनिक सेवाहरु सहज र सुलभ तरिकाले प्रवाह गर्ने प्रमुख उद्देश्य अनुरुप यस इलाका प्रशासन कार्यालयको स्थापना गरिएको हो । जनतामा सुरक्षाको अनुभूति दिलाउन र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाई सुशासन कायम गर्न हाल मुलुकमा इलाका प्रशासन कार्यालय स्थापना भई दैनिक रुपमा काम कारबाही भइरहेको छ ।

मिति २०७३/०४/०१ गते इलाका प्रशासन कार्यालय सर्केगाड, हुम्लाको स्थापना भई सेवा प्रारम्भ भएको साथै हुम्ला जिल्ला अन्तर्गत रहेका ७ (सात) वटा पालिकामध्ये सर्केगाड गाउँपालिकाका सबै वडाहरु, चंखेली गाउँपालिकाका सबै वडाहरु, ताजाँकोट गाउँपालिकाका सबै वडाहरु, अदानचुली गाउँपालिकाका सबै वडाहरु यस इलाका प्रशासन कार्यालय, सर्केगाड, हुम्लाको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत पर्दछन् । यस कार्यालयबाट उल्लिखित क्षेत्रका करिब ३१,६२४ नागरिक सार्वजनिक सेवाबाट लाभान्वित हुँदै आएका छन् ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारः

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारी हुम्लाबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार यस इलाका प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम रहेको छ ।

प्रत्यायोजित अधिकारको अधिनमा रही बंशजको आधारमा नागरिकता जारी गर्ने, प्रतिलिपि नागरिकता जारी गर्ने र अन्य प्रकृतिका नागरिकताका सम्बन्धमा राय सहित जिल्ला प्रशासन कार्यालय, हुम्ला पेश गरी निर्णयानुसार गर्ने ।

- वंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने ।

का.मु. शाखा अधिकृत

का.मु. शाखा अधिकृत

- नागरिकता प्रतिलिपि दिने ।
- राष्ट्रिय परिचपत्रको लागि जैविक विवरण संकलन सहितको आवेदन संकलन गर्ने ।
- लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यमा सम्बन्धित निकायलाई सहयोग गर्ने ।
- ईलाका क्षेत्रभित्र घटेका तथा अन्य क्रियाकलापको तुरुन्त प्र.जि.अ. लाई जानकारी गराउने ।
- शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापनमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सहयोग गर्ने ।
- इलाकाको कार्य क्षेत्र भित्र मूल्य नियन्त्रण गरी कृत्रिम अभाव, जम्मा खोरी, अनुचित लाभ लिन नदिने र दैनिक उपभोगका वस्तुहरुको आपूर्तिको प्रवन्ध मिलाउन र स्थानीय तहको समन्वयमा वेलावेलामा बजार अनुगमन गर्ने ।
- आफ्नो इलाका भित्रका कार्यालयहरु निरीक्षण गर्ने ।
- आदिबासी जनजाति, दलित, एकै नामथर प्रमाणित, जानकारी तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- साना प्रकृतिका जनगुनासो सुनुवाई गर्ने र मेलमिलापको वातावरण सिर्जना गर्ने ।
- नेपाल सरकारले बेलाबेलामा तोकेका कार्य र प्र.जि.अ.ले लगाए अऱ्याएका कार्यहरु गर्ने ।

३. यस इलाका प्रशासन कार्यालय, सर्केगाड, हुम्लाको दरबन्दी तेरिजः

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समुह	स्वीकृत दरवन्दी	कैफियत
१	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	
२	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	
३	स.लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	प्रशासन	लेखा	१	
४	स.क.अ.	रा.प.अनं. द्वितीय	विविध	विविध	१	
५	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	

४. कार्यरत कर्मचारीको विवरणः

कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले व्यवस्था गर्ने कानुनी प्रावधान रहेको छ । हाल कार्यालयमा निम्न कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन् ।

क्र.सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	श्रेणी/तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१.	घमानसिंह रावत	का.मु.शाखा अधिकृत		९८५८३२०३९७	
२.	महेश पाण्डे जैसी	ना.सु	रा.प.अनं. प्रथम	९८५८०५९२४५	
३.	विर्ख बहादुर खड्का	ना.सु	रा.प.अनं. प्रथम	९८६६९०७७०३	
४.	राम बहादुर चौधरी	स.लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	९८६८१०६५८१	

का.मु. शाखा अधिकृत

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
इलाका प्रशासन कार्यालय, हुम्ला
सर्केगाड,

५.	नन्द बहादुर नेपाली	सहायक कम्प्युटर	रा.प.अनं. द्वितीय	९८६८२२६२९४	
६.	जनक थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	९८६८२५३१२९	
७.	प्रेम बहादुर बुढा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	९८५२०९९७९८	
८.	पार्वती पाल	विवरण दर्ता अपरेटर		९८६८०४०८७६	राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा
९	वीरेन्द्र बोहरा	विवरण दर्ता सहयोगी		९७४८३५८०८१	राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा

५. मुख्य कार्यहरु/शाखा विभाजन

इलाका प्रशासन कार्यालयका शाखा एवम् मुख्य कार्य विभाजनः

क) नागरिकता, राहदानी, प्रतिलिपि तथा प्रशासन शाखा

- नाबलक परिचय पत्र वितरण, सवारी साधन अनुमति
- कार्यालय प्रमुखहरुको विदा र काज सम्बन्धी
- प्रतिनिधि खटाउने, कर्मचारी खटाउने
- कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य, कर्मचारी अभिलेख
- सुचना टाँस तथा विविध लेखापढी
- नागरिकता सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने
- नागरिकता प्रतिलिपि, अभिलेख सम्बन्धी र सामान्य विवरण सच्याउने लगायत सिफारिसका लागि अभिलेख भिडाउने, अभिलेख राख्ने कार्यहरु लगायत सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु ।
- विभागीय परिपत्रहरुको अन्य शाखाहरुमा जानकारी गर्ने
- कालो बजारी नियन्त्रण तथा बजार अनुगमन
- विशिष्ट व्यक्तिहरु भ्रमणमा शान्ति सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने कार्य
- शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरु

ख) राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा

- राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता गर्ने
- राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण रुजु र प्रमाणित गर्ने
- राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी अन्य सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने ।

ग) आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक कारोबार सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु

का.मु. शाखा अधिकृत

CamScanner

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
इलाका प्रशासन कार्यालय
सर्केगाड, हुम्ला

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुरः

यस कार्यालय प्रदान गरिने सेवाहरुका लागि (कानुन बमोजिम निश्चित दस्तुर लाग्ने भनी तोकेको बाहेक) रु १०/- को टिकट मात्र लाग्नेछ ।

क) नयाँ नागरिकताको अनुसूची फाराममा रु.१० ।- र प्रतिलिपि नागरिकताको लागि रु १३ ।- को हुलाक टिकट ।

का.मु. शाखा अधिकृत

CamScanner

७. सेवा प्राप्त हुने अवधिः

यस कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवामा टिकट बाहेक अन्य कुनै दस्तुर नलाग्ने ।

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, हुम्ला

इलाका प्रशासन कार्यालय, सर्केगाड, हुम्ला

नागरिक वडापत्र

सि.न.	काम	लाग्ने समय	आवश्यक पर्ने कागजात प्रमाण	लाग्ने दस्तुर/शुल्क	कैफियत
१.	नागरिकता प्रमाण पत्र दिने (वंशज र वैवाहिक अंगिकृत)	सम्पूर्ण कागजात प्रमाण पुगेमा सोही दिन ।	**१) वंशज नागरिकता प्रमाण पत्रको हकमाः** क) सम्वन्धित वडा कार्यालयको अनुसूची फाराम १ । ख) बाबु वा आमाको नागरिकता प्रमाण पत्र र सनाखत । ग) जन्म दर्ता, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण । घ) दाजु वा भाईले सनाखत गर्ने भएमा सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र वा तिन पुस्ता भित्रका नातेदारसँगको फोटो सहितको नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र र ना.प्र.। उक्त प्रमाण नखुलेको वंशज खुल्ने अन्य प्रमाण । ङ) थप प्रमाण आवश्यक भएमा प्रहरी सर्जमीन मुचुल्का । च) वसाई सराई गरी आउनेको हकमा ➢ स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयवाट जारी भएको वसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ➢ जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।	रु. १० को हुलाक टिकट	

का.मु. शाखा अधिकृत

			➢ मतदाता परिचयपत्र । ➢ पानी, बिजुली, टेलिफोन महशुल कार्ड जस्ता प्रमाण । ➢ सम्बन्धित जिल्ला बुझेको अभिलेख । छ) विवाहित महिला भएमा ➢ पतिको नागरिकता प्रमाण पत्र । ➢ विवाह दर्ता प्रमाण पत्र । ➢ बाबुको ना.प्र. वा बाबुको नाम खुल्ने आमा, दाजु, भाई वा दिदी, बहिनीको नागरिकताको प्रमाण पत्र । ➢ पति पट्टीका व्यक्ति (ससुरा, सासु, देवर, जेठाजुको सनाखतमा ना.प्र लिने हुंदा सम्बन्धित व्यक्ति सँगको नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र । ➢ अटो साईजको २ प्रति फोटा, थप प्रमाण आवश्यक भएमा प्रहरी सर्जमीन साथै अन्य सार्थक प्रमाण । **<u>२) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाण पत्रको हकमा</u>** क) सम्वन्धित वडा कार्यालयको अनुसूची फाराम ७ । ख) पतिको ना.प्र र विवाह दर्ता प्रमाण पत्र । ग) नागरिकता परित्याग निस्सा वा अन्यको हकमा परित्याग प्रक्रिया बढाएको निस्सा । घ) माईती तर्फको आधार कार्ड र अध्ययन गरेको भए शैक्षिक प्रमाण पत्र । ङ) भारतीय बाहेक अन्य नागरिकको हकमा No objection letter, राहदानी पेश गर्नु पर्ने । च) पति नभएमा सनाखत बस्ने एकाघरका परिवार सँगको फोटो सहितको नाता प्रमाणित पत्र । छ) अटो साईजको २ प्रति फोटा ।		
२.	नागरिकता प्रमाण पत्र (कर्मचारी परिवार)	सम्पूर्ण कागजात प्रमाण पुगेमा सोही दिन ।	**१. कर्मचारी परिवारका नाताले ना.प्र लिंदाका हकमाः** क) वडा कार्यालयको सिफारिस सहितको अनुसूचि-१ । ख) जिल्लामा कार्यरत नेपाल सरकारको स्थायी कर्मचारी, नेपाल सरकारको स्वामीत्वमा रहेको संस्थान, विश्वविद्यालय वा सामुदायिक विद्यालयको कार्यरत स्थायी कर्मचारी तथा शिक्षक भएको प्रमाण । ग) कार्यरत कार्यालयको सिफारिस पत्र । घ) पिता वा पतिको ना.प्र सहित सनाखत ।	रु. १० को हुलाक टिकट ।	

का.मु. शाखा अधिकृत

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय इलाका प्रशासन कार्यालय सर्केगाड, हुम्ला

			ङ) अटो साईजको २ प्रति फोटा ।		
३.	नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	सम्पूर्ण कागजात प्रमाण पुगेमा सोही दिन ।	क) सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहितको अनुसूचि-२ फाराम । ख) नागरिकता प्रमाण नहराई पुरानो भई बिग्रिएको/ च्यातिएको भए प्राप्त गरेको सक्कलै पुरानो नागरिकता प्रमाण पत्र । ग) नागरिकता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेकै ना.प्र र मिति खुलेको निवेदन । घ) २ प्रति अटो साइजको फोटो ङ) अन्य जिल्लाको प्रतिलिपि नागरिकता प्रमाण पत्रको हकमा बसाईसराई प्रमाण पत्र, जग्गा पूर्जा, मतदाता परिचय पत्र तथा अन्य सार्थक प्रमाण र नागरिकताको अभिलेख ।	रु १३ को हुलाक टिकट ।	
४.	राहदानी सिफारिस र जारी गर्ने	सम्पूर्ण कागजात प्रमाण पुगेमा सोही दिन र राहदानी विभागबाट छापेर आएपछि ।	क) राहदानीको फाराम थान २ र निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने । ख) ३५mm*४५mm साईजको फोटो थान ४ । ग) नागरिकता वा नाबालक परिचय पत्रको सक्कल कपी साथ फोटोकपी थान १ पेश गर्नु पर्ने । घ) पुरानो राहदानी भएको अवस्थामा सोको सक्कल र फोटोकपी समेत पेश गर्नु पर्ने । ङ) द्रुत सेवाको लागि पासपोर्ट साईजको फोटो हुनुपर्ने ।	- रु १० को हुलाक टिकट । -नयाँ राहदानी, राहदानी नविकरण र १० वर्ष भन्दा माथि उमेर भएका नाबालकको हकमा रु. ५०००।– - हराएको /टि.डि/ क्षेतिभएको, च्यातिएको M.R.P. को रु १०,०००।-	हाललाई सेवा उपलब्ध नभएको सेवाग्राही को जानकारी का लागि मात्र । सेवा सुचारु भए पछि जानकारी गरिने ।
५.	नाबालक परिचय पत्र. प्रमाणको हकमा	सम्पूर्ण कागजात प्रमाण पुगेमा सोही दिन ।	क) वडा कार्यालयको सिफारिस । ख) बाबु, आमाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ग) विवाह दर्ता (बाबु र आमको) र नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र । घ) बसाई सरी आएको हकमा, बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्र, जग्गा धनी पूर्जा, मतदाता परिचय पत्र, घर जग्गा कर निर्धारण कागजात । ङ) बाबु, आमाको मृत्यु भएमा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र ।		

का.मु. शाखा अधिकृत

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय इलाका प्रशासन कार्यालय सर्केगाड, हुम्ला

			च) हाल सालं खिचेको पासपोट साईजको फोटो ३ प्रति । छ) कर्मचारीको सन्तान भएमा माथिको अतिरिक्त सम्वन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र ।		
६.	आदिवासी जनजाती प्रमाणित	सम्पूर्ण कागजात प्रमाण पुगेमा सोही दिन ।	क) निवेदकको निवेदन । ख) स्थानीय तहको सिफारिस पत्र । ग) नागरिकता प्रमाण पत्र ।	रु १० को हुलाक टिकट ।	
७.	दुवै नाम थर र जन्म मिति प्रमाणित	सम्पूर्ण कागजात प्रमाण पुगेमा सोही दिन ।	क) निवेदकको निवेदन । ख) स्थानीय तहको सिफारिस पत्र । ग) नागरिकता प्रमाण पत्र । घ) एस.एल.सी.ई वा एस.ई.ई को शैक्षिक प्रमाण पत्र । ङ) सुरक्षा निकाय सँग सम्वन्धितको हकमा पेन्सन पट्टा वा पारिवारिक विवरण ।	रु १० को हुलाक टिकट ।	

द्रष्टव्यः

१) उपर्युक्त कामको लागि तोकिएको प्रमाण वाहेक कार्यालयले थप प्रमाण बुझ्न सक्ने छ ।

२) यस अनुसारको सेवा प्राप्त गर्न ढिलाई भएमा सर्वसाधारणले कार्यालय प्रमुख वा गुनासो व्यवस्थापन अधिकृत समक्ष शिकायत गर्न सकिने छ ।

३) कार्यालय सम्वन्धि सूचना प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा सूचना अधिकारी समक्ष सम्पर्क गर्न सकिने छ ।

का.मु. शाखा अधिकृत

CamScanner

इलाका प्रशासन कार्यालय सर्केगाड

८. त्रैमासिक कार्य सम्पादन विवरण (२०८३ बैशाख १ गतेदेखि असार मसान्त सम्म):

क.सं.	कामको विवरण	इकाई	बैशाख		जेष्ट		असार		बैशाख देखि असार सम्मको जम्मा	कै
			महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष		
१	नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र									
१.१	नागरिकता वितरण (नयाँ)	वटा	५५	८४	१०१	२०२	४८	५७	४२७	
१.२	बैवाहिक अंगिकृत नागरिकता	वटा		०	०	०	०	०	०	
१.३	नागरिकताको प्रतिलिपि	वटा	१४	२५	३३	४४	२०	४१	१७७	
१.४	पुरानो नागरिकता कम्प्युटर प्रविष्टी	वटा	०	०	०	०	०	०	०	
२	नावालक परिचयपत्र	वटा	३	२	३	६	१	१	१६	
३	राष्ट्रिय परिचय पत्र									
३.१	राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता	वटा	८८	६५	९९	९१	४९	८८	४३१	
३.२	राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण	वटा	०	०	०	०	०	०	०	
४	राहदानी	वटा	०	०	०	०	०	०	०	
४.१	राहदानी विवरण संकलन	वटा	०	०	०	०	०	०	०	
४.२	राहदानी वितरण	वटा	०	०	०	०	०	०	०	

९. सम्पर्क:

कार्यालयको वेवसाइटः aaosarkegad.moha.gov.np
ईमेलः aaosarkegad@moha.gov.np
कार्यालय प्रमुखः घमानसिंह रावत
सम्फर्क नं. ९८५८३२०३९७, ९८४८१६४१६९
सूचना अधिकारीः श्री नन्द बहादुर नेपाली
सम्पर्क नं. ९८६८२२६२९४

घमान रावत
का.मु. शाखा अधिकृत