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

ईलाका प्रशासन कार्यालय, साँखुको वार्षिक प्रगति विवरण

आ.व. २०८२/८३

(२०८२ श्रावणदेखि २०८३ असार मसान्तसम्म)

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौं

ईलाका प्रशासन कार्यालय, साँखु

श्रावण २०८३

विषय सूची

१. ईलाका प्रशासन कार्यालय, साँखुको स्वरुप र प्रकृति ३

२. काम, कर्तव्य र अधिकार ३

३. दरवन्दी र कर्मचारी संख्या ४

४. प्रदान गरिने सेवाहरू ४

५. कार्यालयमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी ४

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि ५

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी ५

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी ५

९. सम्पादित मुख्य मुख्य कामको विवरण ५

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद ६

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची ६

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण ६

अनुसूची-१ यस कार्यालयबाट आ.व. २०८२/८३ मा सम्पादित कार्यको प्रगति विवरण

अनुसूची-२ यस कार्यालयबाट सम्पादित क्रियाकलापका केही तस्बीरहरू

१. ईलाका प्रशासन कार्यालय, साँखुको स्वरूप र प्रकृति

नेपाल सरकारको मिति २०६९।११।२१ को निर्णयानुसार स्थापना भएको ईलाका प्रशासन कार्यालय, साँखु, जिल्ला प्रशासन कार्यालय काठमाडौंको मातहतमा रही आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्ने, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण, नाबालक परिचयपत्र, राष्ट्रिय परिचयपत्रको विवरण दर्ता सङ्कलन तथा वितरण, सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण, विकास निर्माणका कार्यमा समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, बजार अनुगमन, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवा सुचारू गर्ने लगायत अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्दै आईरहेको छ ।

यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र काठमाडौं जिल्लाको उत्तरपूर्वी भेगको शंखरापुर नगरपालिकाको ९ वटै वडाहरू (साविकको ६ वटा गा.वि.स.), कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको वडा नं. १ देखि ७ सम्म (साविकको ५ वटा गा.वि.स.) र गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको वडा नं. १ देखि ४ सम्म (साविकको ४ वटा गा.वि.स.) रहेको छ ।

२. काम, कर्तव्य र अधिकार

- कार्यक्षेत्रभित्र सम्बन्धित सुरक्षा निकाय तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गरी शान्ति, सुरक्षा र सुब्यबस्था मिलाउने ।
- कार्यक्षेत्रभित्र स्थायी बसोवास गरेका, बसाईसराई गरी आएका नेपाली नागरिकहरूलाई प्रचलित ऐन, नियम अनुसार नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा नाबालक परिचयपत्र जारी गर्ने ।
- सरकारी, सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने ।
- विपद् ब्यवस्थापन तथा विकास निर्माणका कार्यहरूमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- बजार अनुगमन, आपूर्ति व्यवस्था सहज बनाई नियमित रुपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- सार्वजनिक निकायहरूको कार्य सम्पादनमा समन्वय गर्ने ।
- दलित, आदिवासी, जनजाती र मधेशी सिफारिश गर्ने ।
- राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता सङ्कलन तथा परिचयपत्र वितरणको कार्य गर्ने ।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीको निर्देशन बमोजिम नियमित प्रतिवेदन तथा सूचना संप्रेषण गर्ने ।
- तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३. दरवन्दी र कर्मचारी संख्या

सि.नं.	पद	दरवन्दी संख्या	पदपुर्ति	रिक्त
१	उपसचिव (कार्यालय प्रमुख)	१	१	०
२	शाखा अधिकृत	१	१	०
३	नायव सुव्वा	२	३ (१ जना काजमा)	०
४	लेखापाल	१	१	०
५	कम्प्युटर अपरेटर	१	१	०
६	खरिदार	२	२	०
८	हलुका सवारी चालक	१	१	०
९	कार्यालय सहयोगी	४	४	०
	जम्मा	१३	१३	०
राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता अपरेटर -१ कार्यरत				

४. प्रदान गरिने सेवाहरू

(क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी ।

(ख) नागरिकता सम्बन्धीः

- वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी ।
- नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बितरण ।
- नावालक परिचयपत्र जारी ।

(ग) गुनासो तथा ठाडो उजुरी सम्बन्धी ।

(घ) आपूर्ति व्यवस्था र अनुगमन तथा सहजीकरण ।

(ङ) राष्ट्रिय परिचयपत्रको विवरण दर्ता सङ्कलन तथा परिचयपत्र वितरण ।

(च) विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धीः

- जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मातहतमा रही विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय तहहरूसँग समन्वय गरी क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुनःस्थापना लगायतका विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरूमा समन्वय एवं सहजीकरण गर्ने ।

५. कार्यालयमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	शाखा/फाँटको नाम	जिम्मेवार अधिकारी
१	स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा	भरत बहादुर पौडेल (नायब सुब्बा)
२	राहदानी, नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा	सुरेन्द्र सिंह ऐरी (नायब सुब्बा)
३	राष्ट्रिय परिचय पत्र	सम्झना लामिछाने (क.अ.)
४	आर्थिक प्रशासन शाखा	अभयराज काफ्ले (लेखापाल)

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने अवधि
१	वंशजको नाताले नेपाली नागरिकता जारी	रु.१०।- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
२	नागरिकताको प्रतिलिपि जारी	रु.१३।- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
३	राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता र वितरण	-	प्रक्रिया पुगेकै दिन
४	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रु.१०।- को टिकट	यथाशीघ्र
५	नाबालक परिचय पत्र	रु.१०।- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
६	दलित, मधेशी, आदिबासी जनजाती सिफारिस	रु.१०।- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन
७	थर संशोधन	रु.१०।- को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

(क) निर्णय गर्ने प्रक्रियाः सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ लगायत प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरी ।

(ख) निर्णय गर्ने अधिकारीः

नामः विश्वामित्र कुइकेल पदः उपसचिव (कार्यालय प्रमुख)	नामः रविन्द्र मानन्धर पदः शाखा अधिकृत, सूचना अधिकारी

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नामः विश्वामित्र कुइकेल

पदः उपसचिव (कार्यालय प्रमुख)

९. सम्पादित मुख्य मुख्य कामको विवरण

सि.नं.	सम्पादन गरेका मुख्या मुख्य कामहरू	कामको परिमाण	कैफियत
१	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी (नयाँ)	१,५२०	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि जारी	१,३४४	
३	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता तथा सङ्कलन	१०,३०१	
४	राष्ट्रिय परिचय पत्रको कार्ड वितरण	४,४०६	
५	नावालक परिचय पत्र	१३२	
६	दलित, मधेशी, आदिवासी जनजाती सिफारिस	४६	
७	बजार अनुगमन	४	
८	कार्यालय अनुगमन	३	
९	ठाडो उजुरी र गुनासो सुनुवाई	४	
१०	समन्वय सहजीकरण बैठक	आवश्यकता अनुसार	

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

(क) कार्यालय प्रमुखः	(ख) सूचना अधिकारीः
नामः विश्वामित्र कुइकेल	नामः रविन्द्र मानन्धर
पदः उपसचिव	पदः शाखा अधिकृत

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- नेपालको संविधान, २०७२
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३ र नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ र सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आ.व. २०८२/८३ को कुल आम्दानी/खर्च तथा आर्थिक कारोवारको अद्यावधिक विवरण यसप्रकार रहेको छः-

बजेट शिर्षक	**आ.व. २०८२/८३ को कुल विनियोजित वजेट (रु. लाखमा)**	**आ.व. २०८२/८३ को कुल खर्च (रु. लाखमा)**	**कैफियत**
चालुतर्फ	९९.२८	९२.८७	-
पुँजीगततर्फ	२०४.६०	४.४३	२००.०० लाख बजेट समर्पण
जम्मा	**३०३.८८**	**९७.३०**	

अनुसूची-१

ईलाका प्रशासन कार्यालय, साँखु

आ.व. २०८२/८३ मा सम्पादित कार्यको प्रगति विवरण

क्र.सं.	मुख्य कार्यसम्पादन लक्ष्य, क्रियाकलाप	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसीर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र	वैशाख	जेठ	असार
१	वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी (१५२० जना)	१२३	८८	९६	११४	१२६	८८	१११	५२	९५	१४४	२७४	२०९
२	बाबुको पहिचान हुन नसकेको व्यक्तिको नागरिकता	-	-	-	-	-	-	-	१	-	१	-	-
३	वैवाहिक अङ्गिकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी	-	-	-	-	-	-	२	-	-	-	-	-
४	अङ्गिकृत नागरिकता	-	-	-	-	-	-	-	-	४	-	-	-
५	नागरिकताको प्रतिलिपी जारी (१३४४ जना)	१५२	१२६	९०	१०७	११३	१३१	११७	६५	९२	८२	१२३	१४६
६	बसाइसराईका आधारमा स्थायी ठेगाना परिवर्तन गरी प्रतिलिपी जारी	१३	७	८	८	१५	१३	१४	२	१०	६	८	१५
७	नागरिकताको विवरणमा संशोधन	सक्कल नागरिकता, अभिलेख र प्रमाण कागजातका आधारमा/नियमानुसार CCIMS मा विवरण सच्याईएको ।											
८	कर्मचारी परिवारलाई नागरिकता जारी	-	-	१२	-	३	२	-	-	२	३	३	१
९	पतिको नाम थर कायम गरी प्रतिलिपी जारी	१०	११	५	१३	११	९	१४	१२	११	११	१७	९
१०	पतिको नामथर हटाई प्रतिलिपी जारी	-	-	१	१	३	२	३	२	२	-	३	२
११	नाबालक परिचयपत्र जारी (१३२ जना)	१४	६	५	१९	९	८	७	११	२२	१०	४	१७
१२	आदिवासी जनजाती, दलित सिफारिस/प्रमाणित	४	३	१	७	५	-	-	२	१	२	१८	३
१३	ठाडो उजुरी र शान्ति सुरक्षाको निवेदन फछ्र्यौट	कुनै निवेदन प्राप्त नभएको			कुनै निवेदन प्राप्त नभएको			-	१	१	१	-	१
१४	सुरक्षा निकायको समन्वयमा शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापन	निरन्तर/नियमित रुपमा भएको			निरन्तर/नियमित रुपमा भएको			निरन्तर/नियमित रुपमा भएको			निरन्तर/नियमित रुपमा भएको		
१५	सरकारी सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण	आवश्यकता अनुसार भैरहेको			आवश्यकता अनुसार भैरहेको			आवश्यकता अनुसार भैरहेको			आवश्यकता अनुसार भैरहेको		
१६	सरकारी सार्वजनिक सम्पत्तिको लगत तयार	स्थानीय तहहरूसँग समन्वय भैरहेको ।											
१७	विकास निर्माण अनुगमन	आवश्यकता अनुसार भएको			आवश्यकता अनुसार भएको			आवश्यकता अनुसार भएको			आवश्यकता अनुसार भएको		
१८	ईलाका क्षेत्रभित्र बजार अनुगमन	-	-	-	-	-	१	२	-	१	-	-	-
१९	विपद्जन्य घटनाहरूको स्थलगत निरीक्षण	आवश्यकता अनुसार भैरहेको			आवश्यकता अनुसार भैरहेको			आवश्यकता अनुसार भैरहेको			आवश्यकता अनुसार भैरहेको		
२०	ईलाका क्षेत्र अन्तर्गतका कार्यालय अनुगमन	-	-	१	-	-	१	-	-	१	-	-	-
२१	राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि विवरण दर्ता (१०,३०१ जना)	१४१४	७१३	५१८	६५१	१०४६	८४०	८३०	५८३	८१६	७३४	८५६	७१७
	राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड वितरण	७०५	६८५	२३८	४०४	४८१	४७३	२६६	२२१	२४७	२२०	२६०	२०६

<u>अनुसूची-२</u>

यस कार्यालयबाट सम्पादित क्रियाकलापका केही तस्बीरहरू

काठमाडौं जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री ईश्वर राज पौडेलज्यूबाट भएको यस कार्यालयको निरीक्षण ।

स्थानीय तहहरूसँगको समन्वयात्मक बैठक अन्तर्गत मिति २०८२।०९।०४ मा शंखरापुर नगरपालिकामा सम्पन्न

मिति २०८२।०४।२६ मा शंखरापुर न.पा. ४ का शारिरीक रुपले अशक्त सानुकान्छा घ्लानलाई स्थानीय जनप्रतिनिधि समेतको रोहबरमा घरमै गई नागरिकता वितरण गरिएको ।

कार्यालयमा आयोजित समन्वयात्मक बैठक कार्यक्रम

स्थानीय तहहरूसँगको समन्वयात्मक बैठक अन्तर्गत मिति २०८२।०९।११ मा कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकामा सम्पन्न अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

<u>अनुसूची-२</u>

यस कार्यालयबाट सम्पादित क्रियाकलापका केही तस्बीरहरू

लागु औषध नियन्त्रण तथा अवैध ओसारपसार विरुद्धको अन्तर्राष्ट्रिय दिवसको अवसरमा यस कार्यालयबाट मिति २०८३।०३।११ मा श्री भगवती मा.वि., साँखुमा आयोजित विद्यालय स्तरीय सचेतना कार्यक्रम ।

यस कार्यालयमा सरुवा भई आउनुभएका कार्यालय प्रमुख श्री विश्वामित्र कुइकेलज्यूको स्वागत तथा यस कार्यालयबाट सरुवा भई जानुभएका कार्यालय प्रमुख श्री सहदेव रायमाझीज्यूको फेरी भेटौंला (विदाई) कार्यक्रम । साथमा ईलाका प्रशासन कार्यालय, साँखु परिवार ।

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौं
इलाका प्रशासन कार्यालय, साँखु
२०६९

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाण्डौ
इलाका प्रशासन कार्यालय, साँखु
२०६९

कार्यालयको वेबसाईट तथा इमेल

Website: www.aaosankhu.moha.gov.np

Email: ilakasankhu@gmail.com

सम्पर्क नं.: ०१-४४५०४३७, ०१-४४५०९०५