

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम प्रस्तुत गरिएको
ईलाका प्रशासन कार्यालय, फर्पिङसँग सम्बन्धित सार्वजनिक विवरण

(२०७८ साउन १ देखि २०७९ असार मसान्तसम्म)



प्रकाशक

ईलाका प्रशासन कार्यालय, फर्पिङ
२०७९, श्रावण

विषयसुची:

क्र.सं.	विषय	पेज नं.
१.	ईलाका प्रशासन कार्यालय, फर्पिडको स्वरूप र प्रकृति	३
२.	ईलाका प्रशासन कार्यालय, फर्पिडको काम, कर्तव्य र अधिकार	३
३.	ईलाका प्रशासन कार्यालय, फर्पिडमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण	३
४.	ईलाका प्रशासन कार्यालय, फर्पिडबाट प्रदान गरिने सेवा	४
५.	ईलाका प्रशासन कार्यालय, फर्पिडमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	५
६.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	५
७.	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	६
८.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	६
९.	सम्पादन गरेको कामको विवरण (२०७८/०७९)	६
१०.	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद	७
११.	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	७
१२.	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	८
१३.	सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण	१०

१. **ईलाका प्रशासन कार्यालय, फर्पिङको स्वरूप र प्रकृति:**

जिल्ला प्रशासन कार्यालय काठमाडौंको मातहतमा रही यस दक्षिणकाली ईलाकामा शान्ति, सुरक्षा र सुब्यवस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नुका साथै नागरिकता, नाबालक परिचय पत्र, राहदानीको सिफारिस, राष्ट्रिय परिचयपत्र, शान्ति सुरक्षा र ठाडो उजुरी जस्ता सेवाहरू प्रदान गर्नु यस कार्यालयको प्रमुख उद्देश्य हो । काठमाडौं जिल्लाको जनसंख्या, भौगोलिक अवस्थिति र स्थानीयको माग समेतलाई मध्यनजर गरी नेपाल सरकार माननीय उपप्रधानमन्त्री तथा गृह मन्त्री स्तरको मिति २०६९।११।२१ को निर्णयनुसार यस कार्यालय स्थापना भएको हो। यो कार्यालय काठमाडौं जिल्लाको दक्षिणपश्चिम भेगको दक्षिणकाली नगरपालिकामा रहेको साविक ६ वटा गाविस र हाल दक्षिणकाली नगरपालिकाका ९ वटै वडाका जनताहरूलाई सेवा प्रवाह गर्ने उद्देश्य रहेको छ । यस कार्यालयमा नेपाल सरकारका रा.प. द्वितीय श्रेणीको कर्मचारी (उपसचिव) कार्यालय प्रमुख रहने व्यवस्था छ ।

२. **ईलाका प्रशासन कार्यालय, फर्पिङको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

- क) दक्षिणकाली ईलाकामा शान्ति, सुरक्षा र सुब्यवस्था कायम गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय काठमाडौंलाई सहयोग गर्नु ।
- ख) ईलाकामा संचालित विकास कार्यहरूमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- ग) ईलाका क्षेत्रमा रहेका नेपाल सरकारका सम्पत्तिहरूको संरक्षण गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय काठमाडौंलाई सहयोग गर्ने ।
- घ) यस ईलाकामा आइपर्ने विपद्हरूको ब्यबस्थापन गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय काठमाडौंलाई सहयोग गर्ने ।
- ङ) ईलाकामा वस्तुहरूको आपूर्ति ब्यबस्थित गर्ने ।
- च) ईलाकास्थित सार्वजनिक निकायहरूको कार्य सम्पादनमा समन्वय गर्ने ।
- छ) नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण गर्ने
- ज) राहदानी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- झ) नागरिकताको प्रतिलिपि जारी गर्ने ।
- ञ) नाबालक परिचयपत्र जारी गर्ने ।
- ट) प्रचलित कानून, नेपाल सरकार तथा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको निर्देशन बमोजिम अन्य विविध कार्यहरू गर्ने ।

३. **ईलाका प्रशासन कार्यालय, फर्पिङमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण:**

सि.नं.	पद	दरवन्दी संख्या	पदपुर्ति	रिक्त
१	उप सचिव (कार्यालय प्रमुख)	१	१	

२	शाखा अधिकृत	१	१	
३	नायव सुब्बा	२	१	१
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	१२	१

४. ईलाका प्रशासन कार्यालय, फर्पिडबाट प्रदान गरिने सेवा :

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सेवा:

- नाम थर वा उमेर आदि प्रमाणित ।
- नाबालकको उमेर प्रमाणित ।
- दलित, मधेसी, आदिवासी जनजाति प्रमाणित ।
- विविध कार्य ।

ख) राहदानी सम्बन्धी सेवा:

- द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित ।

ग) नागरिकता सम्बन्धी सेवा:

- वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाण पत्र बितरण ।
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि बितरण ।
- नाम थर जन्म मिति संशोधन ।

घ) ठाडो उजुरी सम्बन्धी सेवा:

- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।

ङ) आपूर्ति व्यवस्था र अनुगमन:

- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि बजार अनुगमन तथा नियमन ।

च) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा:

- जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मातहतमा रही विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
- विपद्मा पीडित भएकाहरूलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुनःस्थापनामा सहयोग गर्ने ।

५. ईलाका प्रशासन कार्यालय, फर्पिडमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१	स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा	गुरुप्रसाद ढकाल	शा.अ.
२	राहदानी शाखा	गुरुप्रसाद ढकाल/दीपा कार्की	शा.अ./ खरिदार
३	नागरिकता शाखा	गुरुप्रसाद ढकाल/लक्ष्मी दाहाल	शा.अ./ क.अ.
४	लेखा शाखा	सूर्य बहादुर तामाङ्ग	लेखापाल
५	राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा	गुरुप्रसाद ढकाल/सरस्वती भुषाल	शा.अ./क.अ.
६	मतदाता नामावली संकलन	पूजा राउत	क.अ.

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने अवधि	कै
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु.१०१- टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	रु.१३१- टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा	रु.१०१- टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन प्र.जि.अ. समक्ष पेश गर्ने	
४	द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित	रु.१०१- टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
५	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रु.१०१- टिकट	यथाशीघ्र	
६	नाम थर उमेर आदि प्रमाणित	रु.१०१- टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
७	नाबालकको उमेर प्रमाणित	रु.१०१- टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
८	दलित, मधेशी, आदिबासि सिफारिस	रु.१०१- टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
९	नाम थर जन्म मिति संशोधन	रु.१०१ टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१०	नाता प्रमाणित	रु.१०१ टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
११	राष्ट्रिय परिचय पत्र	निशुल्क	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१२	मतदाता नामावली	निशुल्क	प्रक्रिया पुगेकै दिन	

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

क) निर्णय गर्ने प्रक्रिया: सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ लगायत प्रचलित कानून बमोजिम।

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी:

नाम : मुरारी वस्ती

पद : उप सचिव, कार्यालय प्रमुख

नाम : गुरुप्रसाद ढकाल
 पद : शाखा अधिकृत
 ग) निर्णय गर्ने अधिकारी:
 नाम : मुरारी वस्ती
 पद : उप सचिव, कार्यालय प्रमुख

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण (२०७८/०७९)

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
१	नागरिकता वितरण (प्रतिलिपि बाहेक)	८४८	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	६०३	
३	घुम्ती शिविरबाट नागरिकता वितरण	-	
४	राहदानी सिफारिस	५	
५	गुनासो वा ठाडो उजुरी	२०	
६	नाम थर उमेर आदि प्रमाणित	२१	
७	नाबालक परिचय पत्र	२३	
८	दलित, मधेशी, आदिवासि सिफारिस	११	
९	बजार अनुगमन	४	
१०	राष्ट्रिय परिचय पत्र	१८२३	
११	मतदाता नामावली संकलन	५४४	

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

क) कार्यालय प्रमुख :
 नाम: मुरारी वस्ती
 पद: उप सचिव, कार्यालय प्रमुख

ख) सूचना अधिकारी :
 नाम: गुरुप्रसाद ढकाल
 पद: शाखा अधिकृत

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :

- नेपालको संविधान
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन, २०१८

- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- राहदानी ऐन, २०२४
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- राहदानी नियमावली, २०६७
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- गृह प्रशासन सुदृढीकरण योजना, २०६८
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६८
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६८
- प्रकोप पीडित उद्धार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०६९
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन २०७६,
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली २०७७,
- राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७,
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन २०७५ र नियमावली २०७६

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवारसम्बन्धी अघावधिक विवरणः

आ.ब. २०७८/७९ खर्चको फाँटबारी

बजेट उपशीर्षक नं. ३१४९२०१३३ (चालु खर्च)

खर्च/वित्तीय संकेत नं.	खर्च वित्तीय संकेतको नाम	अन्तिम बजेट	यस आ.ब. मा भएको खर्च
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	३३५४०००	३२८३७६१.५
२११२१	पोशाक	७००००	६००००
२११३२	महंगी भत्ता	१६८०००	१३०९३३
२११३९	अन्य भत्ता	१५०००	१२०७०
२१२१२	योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	१५०००	०

21213	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	34000	25200
22111	पानी तथा बिजुली	120000	62200
22112	संचार महसुल	118000	71020
22212	इन्धन-कार्यालय प्रयोजन	266000	264430
22213	सवारी साधन मर्मत खर्च	220000	208822
22214	बिमा तथा नवीकरण खर्च	50000	34112.4
22221	मेशिनरी तथा औजार मर्मत संभार तथा सञ्चालन खर्च	70000	70000
22311	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	287000	286786
22419	अन्य सेवा शूलक	1975000	1974380
22529	विविध कार्यक्रम खर्च	9000	0
22611	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खर्च	107000	95000
22612	भ्रमण खर्च	51000	49750
22711	विविध खर्च	96000	95005
28142	घरभाडा	437000	435600
कूल जम्मा		7462000	7159069.9

बजेट उपशीर्षक नं. 314920134 (पूँजीगत खर्च)

खर्च/वित्तीय संकेत नं.	खर्च वित्तीय संकेतको नाम	अन्तिम बजेट	यस आ.ब. मा भएको खर्च
31122	मेशिनरी तथा औजार	375000	287050
31123	फर्निचर तथा फिक्चर्स	150000	136014
कूल जम्मा		525000	423064

बजेट उपशीर्षक नं. 314010113 (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग)

खर्च/वित्तीय संकेत नं.	खर्च वित्तीय संकेतको नाम	अन्तिम बजेट	यस आ.ब. मा भएको खर्च
22522	कार्यक्रम खर्च	76000	45600
कूल जम्मा		76000	45600

बजेट उपशीर्षक नं. ६०१०००१३३ (संचित विदा)

खर्च/वित्तीय संकेत नं.	खर्च वित्तीय संकेतको नाम	अन्तिम बजेट	यस आ.ब. मा भएको खर्च
27313	सेवा निवृत्तको संचित विदा	593501	593500.73
कूल जम्मा		593501	593500.73

बजेट उपशीर्षक नं. ६०१०००१६३ (औषधी उपचार)

खर्च/वित्तीय संकेत नं.	खर्च वित्तीय संकेतको नाम	अन्तिम बजेट	यस आ.ब. मा भएको खर्च
27314	सेवा निवृत्तको औषधी उपचार	804579	804578.4
कूल जम्मा		804579	804578.4

12. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

जम्मा

राजश्व: रु. 0।00

आ.ब. 2078/79 को जम्मा अख्तियारी चालु: रु. 74,62,000।00

जम्मा चालू खर्च: रु. 71,59,069।90

आ.ब. 2078/79 को जम्मा अख्तियारी पूँजीगत: रु. 5,25,000।00

जम्मा पूँजीगत खर्च: रु. 4,23,064।00

जम्मा बेरुजु: 0।00

१३. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण :

२०७८ साउन १ देखि २०७९ असार मसान्त सम्म सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग गर्न लिखित रूपमा कुनै पनि निवेदन नपरेको तथापि फोनमार्फत र मौखिक रूपमा दैनिक सरदर ५-

७ वटा जानकारी माग हुने गरेको । माग गरिएको सूचना सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ र नियमावली अनुसार तत्कालै उपलब्ध गराउने गरिएको ।