जिल्ला प्रशासन कार्यालय

ईलाका प्रशासन कार्यालय

जस्पुर, प्युठान

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली,२०६५ को नियम (३) बमोजिम त्रैमासिक विवरण प्रकाशन

२०८३ साउन ०१ देखि असोज मसान्त सम्मको

विवरण समावेश गरिएको जानकारी मूलक पुस्तिका

प्रकाशन मिति २०८३ असोज ३० गते

प्रकाशक:

ईलाका प्रशासन कार्यालय

जस्पुर, प्यूठान

फोन नः- ९८५७८६८०१८

वेवसाईटः- aaojaspur.moha.gov.np

ईमेलः- aaojaspur@gmail.com

पिताम्बर भण्डारी

का.मु.शाखा अधिकृत

क. ईलाका प्रशासन कार्यालय जस्पुर प्युठानको स्वरुप र प्रकृतिः-

सार्वजनिक सेवालाई विकेन्द्रित गर्दै दुरदराजका नागरिकलाई घरदैलोको नजिकै सेवाको पहुँच विस्तार गर्ने उद्देश्यका साथ वि.सं. २०७३ साल ज्येष्ठ महिनादेखि जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्युठानबाट प्रत्यायोजित अधिकारको प्रयोग गर्ने गरी माण्डवी गाउँपालिकाको जस्पुरमा इलाका प्रशासन कार्यालयको स्थापना गरिएको हो। उल्लिखित उद्देश्य अनुरुप जिल्लाको करीव एक तिहाई जनसंख्यालाई समेट्ने गरी तीनवटा स्थानीय तहहरु (स्वर्गद्वारी नगरपालिका, माण्डवी गाउँपालिका र सरुमारानी गाउँपालिका) लाई कार्यक्षेत्र बनाएर यी तहहरुमा समेटिएका साविकका पन्ध्र गा.वि.स.का नागरिकहरुलाई यस कार्यालयले निरन्तर सेवा पुर्याउँदै आएको छ । प्रसिद्ध तीर्थस्थल तथा पवित्र तपोभूमि स्वर्गद्वारीको काखमा अवस्थित, पवित्र माण्डवी नदीसिञ्चित माण्डवी गाउँपालिकाको केन्द्र रहेको सुन्दर जस्पुर बजारमा स्थापित कार्यालयबाट वंशजको नाताले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र सो को प्रतिलिपी जारी गर्ने, दलित जनजाति लगायतका विभिन्न खाले सिफारिसहरु जारी गर्ने, नावालक परिचयपत्र जारी गर्ने लगायतका नियमित कामहरुका अलावा आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई सुनिश्चित गर्दै बजार अनुगमन एवम् नियमन गर्ने, विकास निर्माणका कार्यहरुमा आवश्यक सहजिकरण गर्ने, सामान्य प्रकृतिका ठाडो उजुरीहरु सुनुवाई गर्ने कार्यका साथै स्थानीय स्तरमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधित्व गर्ने काम यस कार्यालयबाट कुशलतापूर्वक सञ्चालन हुदै आएको छ ।

ख. ईलाका प्रशासन कार्यालय जस्पुर प्युठानको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रत्यायोजित अधिकारको सिमा भित्र रहि कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने यस कार्यालयका प्रमुख काम कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- वंशजको नाताले नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र र सोको प्रतिलिपी जारी गर्ने ।
- दलित,जनजाती लगाएतका विभिन्न खाले सिफारिसहरु जारी गर्ने ।
- नावालक परिचयपत्र जारि गर्ने ।
- कार्यक्षेत्र भित्र शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई सुनिश्चित गर्दै बजार अनुगमन एवम् नियमन गर्ने ।
- विकास निर्माण कार्यहरुमा आवश्यक सहजिकरण गर्ने
- सामान्य प्रकृतिका ठाडो उजुरीहरु सुनुवाई गर्ने ।
- स्थानिय स्तरमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट निर्देशन भए बमोजिम अन्य कामकाजहरु गर्ने ।
- स्थानिय स्तरमा शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने ।
- बैबाहिक अंगिकृत नागरिकताको विषयमा छनविन गरी पेश गर्ने ।
- नागरिकतामा थर ठेगाना वा अन्य विवरण फरक परि संशोधन गर्नुपर्ने भएमा प्रमाणको आधारमा विवरण संशोधन वा थपघट गरि सोको अभिलेख राख्ने ।
- स्थानिय प्रशासन ऐन,२०२८ बमोजिम गर्नुपर्ने कार्यको प्रारम्भिक कारवाही गरि राय पठाउने ।

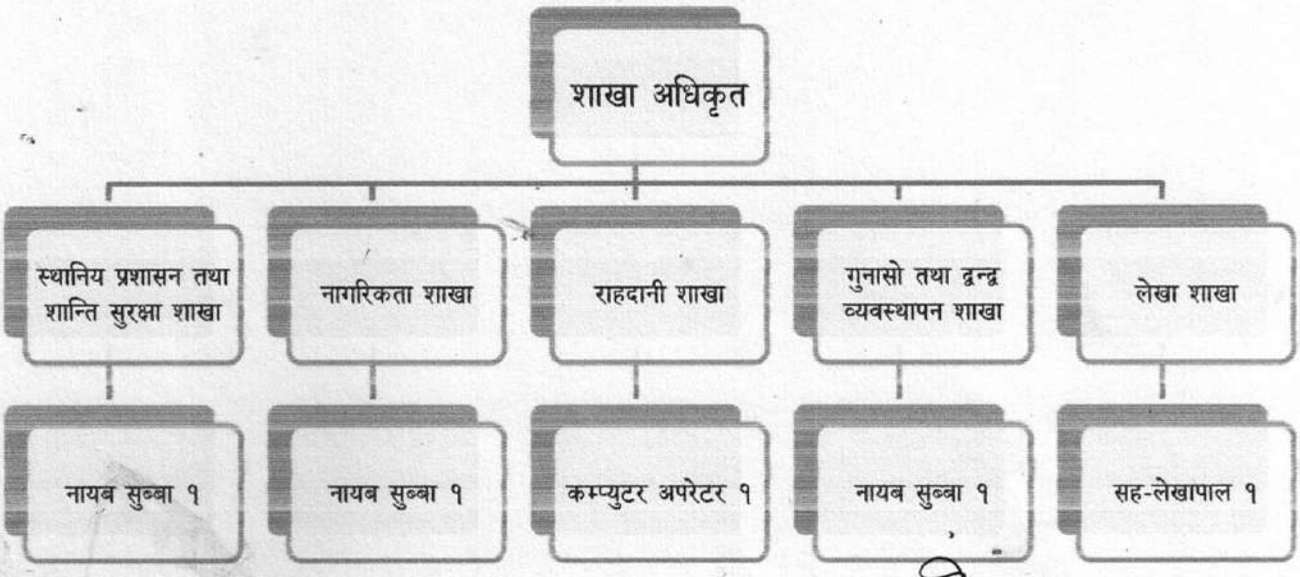
पिताम्बर भण्डारी
प्र.शाखा अधिकृत

- हातहतियार लाईसेन्स प्रतिलिपी बनाउन, संघ संस्था दर्ता र नविकरण गर्नका लागि आएमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाउने।
- गैर सामाजिक र अपराधिक गतिविधी हुन नदिने।
- प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम नाता प्रमाणित गर्ने ।
- भ्रष्टचार सम्बन्धी निवेदनहरुमा प्रारम्भिक रुपमा बुझ्ने कार्य गरि प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।
- शैक्षिक योग्यता लगायत अन्य प्रमाणहरुमा र नागरिकता प्रमाण पत्रमा नामथर फरक परेकाहरुलाई एउटै व्याक्ति हुन भन्ने बारेमा आवश्यक प्रमाणको आधारमा प्रमाणित गर्ने ।

ग. इलाका प्रशासन कार्यालय जस्पुर प्युठानको स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारीको विवरण:

क्र.सं.	पद	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपुर्ति	रिक्त	कैफियत
१	शाखा अधिकृत	१	०	१	
२	नायव सुब्बा	३	३	०	
३	कम्प्यूटर अपरेटर	१	०	१	
४	सह-लेखापाल	१	१	०	
५.	कार्यालय सहयोगी	२	२	०	

<u>कार्यालयको संगठन संरचना</u>



पिताम्बर भण्डारी
का.मु.शाखा अधिकृत

यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको नामावली

क्र.सं.	नाम	दर्जा	सम्पर्क नं.	शाखा
१.	पिताम्बर भण्डारी	का.मु.शा.अ.	९८४७८२१४६१	कार्यालय प्रमुख
२.	नारायण के.सी.	नायव सुब्बा	९८५७८६८०१८	नागरिकता तथा प्रशासन शाखा
३.	ज्ञानु कुमारी हितान मगर	नायव सुब्बा	९८६९४८२६८०	नागरिकता तथा प्रशासन शाखा
४.	महिमा रसाईली	सह-लेखापाल	९८४७९७९०७९	आर्थिक प्रशासन शाखा
६.	गणेश पौडेल	विवरण दर्ता अपरेटर	९८४७६६६६८८	राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जीकरण शाखा
७.	शिवा कुमारी पुन	विवरण दर्ता सहायक	९७६८३२४११९	राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जीकरण शाखा
८.	शिव बहादुर खत्री	का.स.	९८६८६२४९१५	नागरिकता शाखा
९.	भुमिका पुन मगर	का.स.	९८६०२४६३९३	प्रशासन शाखा

घ. ईलाका प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

प्रसिद्ध तिर्थस्थल तथा तपोभूमि स्वर्गद्वारीको काखमा अवस्थित, पवित्र माण्डवी नदीसिञ्चित माण्डवी गाउँपालिकाको केन्द्र रहेको सुन्दर जस्पुर बजारमा अवस्थित यस कार्यालयबाट देहाय बमोजिमका सेवाहरु प्रवाह हुँदै आएका छन् ।

क) स्थानिय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सेवा:

- नाम थर उमेर आदी प्रमाणित
- नाबालकको उमेर प्रमाणित ।
- नाबालकको परिचय प्रत्र प्रदान ।
- दलित आदिबासी जनजाती प्रमाणित
- स्थानिय प्रहरी कार्यालयको अनुगमन सुपरिवेक्षेण तथा नियन्त्रण
- भ्रष्टचार सम्बन्धी निवेदनहरुको प्रारम्भिक रुपमा बुझ्ने कार्य गरी प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।
- स्थानिय स्तरमा शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने ।
- स्थानिय प्रशासन ऐन बमोजिम गर्नुपर्ने कार्यको प्रारम्भिक कार्य गर्ने ।

पिताम्बर भण्डारी
का.मु.शाखा अधिकृत

- गैर सामाजिक र अपराधिक गतिविधी हुन नदिने ।
- स्थानिय विकास आयोजनाहरुलाई आवश्यक टेवा पुर्याउने ।
- प्रचलित कानुन बमोजिम नाता प्रमाणित गर्ने ।
- आदिवासी जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐन,२०५८ बमोजिमका सिफारिस गर्ने ।
- दलित जातिको प्रमाणित गर्ने ।
- कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्रका बजार अनुगमन तथा निरिक्षण गर्ने ।
- हात हतियार लाईसेन्स प्रतिलिपि बनाउन र संघ संस्था दर्ता/ नविकरणका निवेदन पेश भएमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्युठानमा सिफारिस गरी पठाउने ।
- कार्यालयको अभिलेख व्यवस्थापन तथा संस्थागत स्मरण व्यवस्थापन।
- जिन्सी तथा स्टोर सम्बन्धी कामकाजहरु
- अन्य विवध सिफारिस

ख) नागरिकता शाखाः-

- वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाण पत्र जारी गर्ने ।
- नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी जारी गर्ने ।
- नागरिकतामा थर ठेगाना वा अन्य विवरण फरक परेमा संशोधन गर्ने ।
- वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको विषयमा छानविन गरि प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।
- नागरिकताको प्रमाणपत्रमा आवश्यक प्रमाण बुझी पतिको नामथर कायम गरिदिने ।
- जिल्ला प्रशासन/ ईलाका प्रशासन कार्यालयबाट माग भए वमोजिम नागरिकताको अभिलेख प्रमाणित गरि पठाउने ।

ग) राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी कार्यः

- राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी विवरण संकलन गर्ने, विवरण प्रविष्ट गर्ने, विवरण सच्याउने तथा कार्ड वितरण गर्ने।

घ) ठाडो उजुरी सम्बन्धमा

- गुनासो वा ठाडो उजुरीको प्रारम्भिक कार्य गरि श्रीमान प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष पेश गर्ने।

ङ. बजार अनुगमन/निरिक्षण/ सुपरिवेक्षण

- सहज आपुर्ति व्यवस्था सुनिश्चिताका लागी बजार अनुगमन तथा नियमन
- कार्यक्षेत्र भित्रमा यस चौमासिकमा बजार अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण नभएको।
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन/नियमावली बमोजिम निरिक्षण अधिकृतको भूमिका निर्वाह ।

पिताम्बर भण्डारी
ना.सु.शाखा अधिकृत

ङ. ईलाका प्रशासन कार्याय जस्पुरमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः-

क्र.स.	शाखाको नाम	कोठा नं.	जिम्मेवार अधिकारी	पद
१	कार्यालय प्रमुख	२	पिताम्बर भण्डारी	का.मु.शाखा अधिकृत
२	नागरिकता शाखा	१	श्री ज्ञानु कुमारी हितान मगर	नायब सुब्बा
३	सूचना अधिकारी कक्ष	१	श्री नारायण के.सी.	नायब सुब्बा
४	स्थानिय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा /गुनासो तथा द्धन्द व्यवस्थापन शाखा	१	श्री नारायण के.सी. र ज्ञानु कुमारी हितान मगर	नायब सुब्बा
५	भण्डार शाखा	६	श्री गणेश पौडेल	विवरण दर्ता अपरेटर
६	अभिलेख शाखा	५	शिव बहादुर खत्री	का.स.
७	आर्थिक प्रशासन शाखा	४	श्री महिमा रसाईली	सह-लेखापाल
८.	राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा	३	गणेश पौडेल	विवरण दर्ता अपरेटर
९.	राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा	३	शिवा कुमारी पुन	विवरण दर्ता सहायक

च. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र. सं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने अवधि
१	बंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाणत्र वितरण	रु. १० को टिकट	प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात पुगेकै दिन तथा अन्य थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने भएमा प्रमाण पेश भएको दिन ।
२	नागरिकताको प्रतिलिपी वितरण	रु १५ को टिकट	प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात पुगेकै दिन ।
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको बिषयमा छानविन	रु १० को टिकट	प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात पुगेकै दिन प्र जि अ समक्ष पेश गर्ने
४	द्रुत राहदानीको सिफारिस(नावालकको हकमा)	रु १० को टिकट	प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात पुगेकै दिन ।
५	गुनासो तथा ठाडो उजुरी	रु १० को टिकट	यथाशिघ्र ।
६	नावालक परिचय पत्र वितरण	रु १० को टिकट	प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात पुगेकै दिन ।
७	दलित आदिबासी जनजाती प्रमाणित	रु १० को टिकट	प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात पुगेकै दिन ।
८	नामथर जन्ममिति ठेगाना आदी संशोधन	रु १० को टिकट	प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात पुगेकै दिन ।

पिताम्बर भण्डारी
का.मु.शाखा अधिकृत

निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

क) निर्णय गर्ने प्रक्रियाः श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रत्यायोजित अधिकार एवं प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम

ख) निर्णय गर्ने अधिकारीः (नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम सम्बन्धित अधिकारी)

नामः पिताम्बर भण्डारी

पदः का.मु.शा.अ.

निर्णय उपर गुनासो सुन्ने अधिकारी

नामः पिताम्बर भण्डारी

पदः का.मु.शा.अ.

सम्पादन गरेको कामको विवरणः

क.सं	सम्पादन गरेको कामको विवरण		सम्पादन गरेको कामको परिमाण	कैफियत
१	नयाँ नागरिकता जारी		५८४	
२	नागरिकताको प्रतिलिपी		४९५	
३.	राष्ट्रिय परिचय पत्र		१७७४	
३	राहदानी सिफारिस – कार्यालयबाट (नावालकको हकमा) -द्रुत सिफारिस		१	
४	राहदानी वितरण		१३०	
५	प्रमाणित	नामथर उमेर प्रमाणित	४१	
		आदिबासी जनजाती प्रमाणित	३१	
		दलित जाती प्रमाणित	२९	
		खस आर्य प्रमाणित	१	
८	बजार अनुगमन		-	
९	नावालक परिचयपत्र		१	
१०	कार्यालय अनुगमन		-	

छ. कार्यलय प्रमुख तथा सुचना अधकारीको विवरण

क) कार्यालय प्रमुख

नामः- पिताम्बर भण्डारी

पदः- का.मु.शाखा अधिकृत

स्थायी ठेगानाः मल्लरानी ४, प्युठान

कार्यालयमा हाजिर भएको मितिः२०८१/०७/१२

मोबाइल नं. ९८४७८२१४६१

ईमेलः pitamberb775@gmail.com

पिताम्बर भण्डारी
का.मु.शाखा अधिकृत

ख) सूचना अधिकारी

नामथरः नारायण के.सी.

दर्जाः नायब सुब्बा

स्थायी ठेगानाः बाँफिकोट-१०, रुकुम(पश्चिम)

मोबाईल नः- ९८५७८६८०१८

ईमेल ठेगानाः- Narayanneupane768@gmail.com

कार्यालयमा हाजिर भएको मितिः २०८१/०९/२९

ज. बजेट खर्चको विवरणः (श्रावण देखि असोज मसान्त सम्मको)

बजेट उप शिर्षक	बार्षिक कुल विनियोजित बजेट	आ.व. ०८३/०८४ को असोज सम्ममा भएको खर्च	खर्च प्रतिशत	कैफियत
चालु खर्च (३१४९२०१३३)	६२,२०,४७४	१४,०२,६१४.२०	२२.६४%	
पुँजिगत खर्च(३१४९२०१३४)	४,१५,०००	२५,९९०	६.२६%	
राष्ट्रिय परिचयपत्र				
पुँजीगत खर्च(३१४०१०११४)	९,११,०००	२,४२,५१२	२७.२७%	
चालु खर्च (३१४०१०११३)	४६,०००	०	०	

झ. कार्यालयको वेवसाईट तथा ईमेल

वेवसाईटः https://aaojaspur.moha.gov.np/

ईमेल आईडीः aaojaspur@gmail.com

ञ. सूचनाको हक अन्तर्गत सुचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरणः

हाल सम्म यस कार्यालयमा सुचनाको हक अन्तर्गत सुचना माग गर्न लिखित रुपमा कुनै पनि निवेदन नपरेको ।

ट. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- नेपालको संविधान
- स्थानिय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- नेपाल नागरिकता नियामावली, २०६३
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधी निर्दिशिका, २०६३
- विपद जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन,२०७४
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन, २०१९
- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण अधिकार ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२

पिताम्बर भण्डारी
का.मु.शाखा अधिकृत