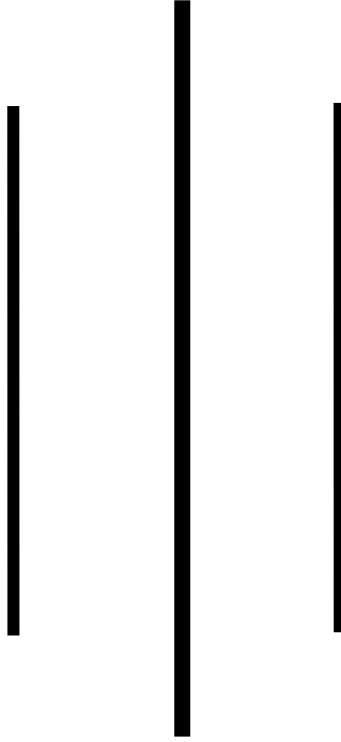


सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५
को नियम ३ वमोजिम सार्वजनिक गरिएको

इलाका प्रशासन कार्यालय खोटाङवजारको
तृतीय त्रैमासिक (२०७८ माघ - चैत्र) प्रगति विवरण
(PROACTIVE DISCLOSURE)

आ.व. २०७८/०७९



इलाका प्रशासन कार्यालय
खोटाङवजार, खोटाङ
२०७९

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) अनुसारको प्रयोजनको लागि इलाका प्रशासन कार्यालय खोटाङवजार, खोटाङसंग सम्बन्धित आ.व. २०७८/०७९ को तृतीय त्रैमासिक प्रगति विवरण:

१. इलाका प्रशासन कार्यालय खोटाङवजार, खोटाङको परिचय:

वि.सं. २०१८ साल बैशाख १ गते नेपाललाई १४ अञ्चल ७५ जिल्लामा विभाजन गरिँदा खोटाङ जिल्लाको सदरमुकाम खोटाङवजार बनाएर जिल्ला पञ्चायत कार्यालय खोटाङवजारमा स्थापना गरिएको थियो । वि.सं. २०२२ सालमा जिल्ला पञ्चायत कार्यालय दिक्तेलमा सारी विधिवत रूपमा खोटाङ जिल्लाको सदरमुकाम दिक्तेलमा सारियो । खोटाङ जिल्लाको भौगोलिक अवस्थिति, जनसंख्याको वितरण तथा राजनैतिक दलहरूको मागलाई समेत मध्यनजर गरी पुरानो सदरमुकाम रहेको स्थान खोटाङवजारमा वि.सं. २०५७ सालमा यस इलाका प्रशासन कार्यालयको स्थापना भई स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ बमोजिम निरन्तर नागरिक सेवामा तल्लिन रहेको छ । तत्कालिन समयमा यस इलाका प्रशासन कार्यालयको सेवा क्षेत्र भित्र २१ वटा गा.वि.स. हरू रहेकोमा संघीयता कार्यान्वयन भएसँगै ३ वटा स्थानीय तहहरू:- १) खोटेहाड गाउँपालिका, २) जन्तेढुङ्गा गाउँपालिका र ३) वराहपोखरी गाउँपालिका पर्दछन् । जिल्ला सदरमुकाम दिक्तेलबाट करिब ९५ कि.मी. दक्षिण तर्फ रहेको यस इलाका प्रशासन कार्यालयको सेवा क्षेत्र भित्र राष्ट्रिय जनगणना प्रारम्भिक नतिजा, २०७८ अनुसार ४०,४७९ जनसंख्या बसोबास गर्दछन् ।

२.२. इलाका प्रशासन कार्यालय, खोटाङवजार, खोटाङको काम, कर्तव्य र अधिकार:

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ को दफा ११(४) तथा नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३ को दफा २० बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकार क्षेत्र भित्र रहेर यस इलाका प्रशासन कार्यालय खोटाङवजारको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- ❖ नागरिकहरूलाई नागरिकता ऐन, २०६३ र नागरिकता नियमावली, २०६३ बमोजिम वंशजको आधारमा नागरिकता दिने र कर्मचारी परिवारको नाताले नागरिकता प्रमाणपत्र माग गरेमा प्रदान गर्ने ।
- ❖ अभिलेख बमोजिम नागरिकताको प्रतिलिपि दिने र अन्यत्रबाट अभिलेख माग भई आएमा अभिलेख पठाउने ।
- ❖ सम्बन्ध विच्छेद गरी विवाहित नेपाली नागरिक (महिला) ले पतिको नामथर हटाई नागरिकताको प्रमाण पत्र जारी गर्न माग गरेमा प्रमाण हेरी नियमानुसार पतिको नामथर हटाई कैफियत जनाई नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि जारी गर्ने ।
- ❖ स्थानीय तहको सिफारिसमा नाबालक परिचय पत्र प्रदान गर्ने साथै आदिवासी जनजाती, दलित, मधेसी प्रमाणित तथा अन्य सिफारिस प्रमाणित गर्ने ।
- ❖ शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने विषयमा आवश्यक पहल गरी प्र.जि.अ.को निर्देशन बमोजिम गर्ने ।
- ❖ विपद व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कार्यहरू स्थानीय तहसँग समन्वय गरी सम्पादन गर्ने ।
- ❖ ठाडो उजुरी सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्ने ।
- ❖ स्थानीय तह तथा अन्य सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी इलाका क्षेत्रको बजार अनुगमन गर्ने ।
- ❖ संस्था दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ❖ नेपाली नागरिक सँग विवाह गरेको विदेशी महिलाले नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र माग गरेमा प्रमाण हेरी नियमानुसार वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र जारी गर्ने ।

- ❖ गृह मन्त्रालय र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय प्रदेश नं. १ विराटनगरको निर्देशन बमोजिमका कार्य तथा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३.२. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या:

२.१. इलाका प्रशासन कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी तेरीज

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समुह	दरवन्दी संख्या	कै.
१	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सा.प्रशासन	१	
२	ना.सु.	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन	सा.प्रशासन	३	
३	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	विविध	विविध	१	
४	सह लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	प्रशासन	लेखा	१	
५	का.स.	श्रेणी विहिन	-	-	२	

२.२. इलाका प्रशासन कार्यालय खोटाङमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण:

क्र.सं.	पद	नाम,थर	श्रेणी/तह	सेवा/समूह	फाँट	कैफियत
१	शाखा अधिकृत	तारा बहादुर तामाङ	रा.प.तृतीय	प्रशासन /सा.प्रशासन	कार्यालय प्रमुख	
२	ना.सु.	मोहन बहादुर राई	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन /सा.प्रशासन	नागरिकता/प्रशासन	
२	कम्प्युटर अपरेटर	झलक बहादुर वि.क.	रा.प.अनं. प्रथम	विविध	नागरिकता	
३	सह लेखापाल	हर्कराज वि.क.	रा.प.अनं. द्वितीय	प्रशासन /लेखा	लेखा	
४	का.स.	रामबाबु धिमिरे	श्रेणी विहिन	करार	नागरिकता/प्रशासन	
५	का.स.	शोभा राई	श्रेणी विहिन	करार	नागरिकता	

३. इलाका प्रशासन कार्यालय खोटाङवजार, खोटाङबाट प्रदान गरिने सेवाहरू विवरण:

क्र.सं.	काम	लाग्ने सरकारी दस्तुर	सम्बन्धित फाँट	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	प्र.जि.अ.को निर्देशन बमोजिम शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने	निशुल्क	प्रशासन फाँट	का.प्र.
२	वंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाण-पत्र जारी गर्ने	रु. १० को टिकट	नागरिकता फाँट	का.प्र.
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता	रु. १० को टिकट	नागरिकता फाँट	का.प्र.
४	विदेशी बाबु र नेपाली आमाबाट जन्मिने सन्तानले पाउने अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र	रु. १० को टिकट	नागरिकता फाँट	का.प्र.
५	कर्मचारी परिवारको आधारमा नागरिकता	रु. १० को टिकट	नागरिकता फाँट	का.प्र.
६	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी	रु. १३ को टिकट	नागरिकता फाँट	का.प्र.
७	राहदानी सिफारिस	रु. १० को टिकट	प्रशासन फाँट	का.प्र.
८	संस्था दर्ता	रु. १०००/-	प्रशासन फाँट	का.प्र.
९	संस्था नविकरण	आश्विन मसान्त भित्र आएमा रु. ५००/- सो भन्दा पछि आएमा नियमानुसार थप शुल्क	प्रशासन फाँट	का.प्र.

क्र.सं.	काम	लाग्ने सरकारी दस्तुर	सम्बन्धित फाँट	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१०	जनगुनासो एवम् शिकायतहरू	रु. १० को टिकट	प्रशासन फाँट	का.प्र.
११	नाम, थर, वतन फरक परेको सिफारिस	रु. १० को टिकट	प्रशासन फाँट	का.प्र.
१२	आदिवासी/जनजाती, दलित, मधेसी प्रमाणित	रु. १० को टिकट	प्रशासन फाँट	का.प्र.
१३	नाबालक परिचय पत्र	रु. १० को टिकट	प्रशासन फाँट	का.प्र.
१४	विपद् व्यवस्थापन (सचेतना/ पूर्वतयारी/ प्रतिकार्य/ उद्धार/ राहत/ पुनर्स्थापना)	निशुल्क	प्रशासन फाँट	का.प्र.

४. आ.व. २०७८/०७९ को तृतीय त्रैमासिक अवधिमा प्रशासन शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य मुख्य कार्यहरूको विवरण:

क्र.सं.	कामहरू	माघ	फाल्गुण	चैत्र	जम्मा
१	नयाँ नागरिकता	२३४	१०६	१६२	५०२
२	प्रतिलिपि नागरिकता	३०	३२	४८	११०
३	राहदानी सिफारिस	२७	६०	९१	१७८
५	आदिवासी/जनजाती व्यहोरा प्रमाणित	१०	४	५	१९
६	दलित व्यहोरा प्रमाणित	३	३	४	१०
७	सवारी साधन अनुमति (पास)	३	२	५	१०
८	सरकारी टिकट सिफारिस	२	४	२	८

५. नागरिकता वितरण:

आ.व. २०७८/०७९ को यस तृतीय त्रैमासिक अवधिमा यस कार्यालयले नयाँ नागरिकता ५०२ र प्रतिलिपि नागरिकता ११० गरी जम्मा ६१२ जनालाई नागरिकता वितरण गरेको छ। नागरिकतालाई नागरिकको राजनैतिक अधिकारसँग जोडेर हेर्ने गरिन्छ। यसैका आधारमा नागरिकले राज्यबाट प्रदान गरिने विभिन्न सेवा सुविधा र अवसर समेत प्राप्त गर्दछन्। तसर्थ नागरिकताको अभिलेख बनाउने उद्देश्यले इलका प्रशासन कार्यालय खोटाडवजार, खोटाडले नागरिकता प्राप्त गर्दा पेश गरेको अनुसुची फारमहरूलाई व्यवस्थित र सुरक्षित राख्ने गृहकार्य शुरु गरेको छ।

वि.सं. २०६२ साल असार ५ गते जिल्ला प्रशासन कार्यालय खोटाडमा आगजनी भइ सम्पूर्ण अभिलेख नष्ट भएकोले नागरिकताहरू हराएमा, झुठो भएमा, सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदनका साथ पेश गरेका आवश्यक कागजातहरूको आधारमा कार्यालयले माग वमोजिम र अभिलेख भएकाहरूको हकमा अभिलेख वमोजिम नागरिकता प्रतिलिपि वितरण गरिन्छ।

५.१ इलाका प्रशासन कार्यालय खोटाङवजार, खोटाङबाट आ.व. २०७८/०७९ को यस तृतीय त्रैमासिक अवधि वितरण भएका नागरिकता:

महिना	नयाँ नागरिकता (बंशज)			प्रतिलिपि नागरिकता			बैबाहिक अंगिकृत	कैफियत
	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा		
माघ	१२२	११२	२३४	१५	१५	३०	-	
फाल्गुण	५०	५६	१०६	८	२४	३२	-	
चैत्र	८२	८०	१६२	१४	३२	४८	-	
जम्मा	२५४	२४८	५०२	३७	७३	११०	-	

६. जिन्सी सामग्री व्यवस्थापन:

आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम यस कार्यालयको जिन्सी कितावमा आम्दानी बाधिएका जिन्सी सामानको अवस्था, उपयोगिता तथा औचित्यता समेतको आधारमा जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन अनुसार जिन्सी मालसामानको मर्मत सम्भार, संरक्षण एवम् व्यवस्थापन गरिएको छ ।

७. प्रशासनिक गतिविधि:

प्र.जि.अ. को निर्देशन बमोजिम शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने, सरकारी सवारी साधनको सञ्चालन अनुमति, व्यहोरा प्रमाणित, नावालक परिचय पत्र, राहदानी सिफारिस, कार्यालयका कर्मचारीहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण, ठाडो उजुरी, विपद् व्यवस्थापन (सचेतना/ पूर्वतयारी/ प्रतिकार्य/ उद्धार/ राहत/ पुनर्स्थापना), संस्था दर्ता तथा नविकरण, जनगुनासो एवम् शिकायतहरू, मासिक रुपमा कार्यालय प्रमुखहरूको बैठक लगायत कार्यालयको आन्तरिक प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धि कार्य प्रशासन शाखाबाट सम्पादन गरिएको छ ।

८. बजार अनुगमन:

यस इलाका प्रशासन कार्यालय अन्तर्गत पर्ने मुख्य मुख्य बजारहरू इलाका प्रशासन कार्यालय, स्थानीय तह, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, इलाका प्रहरी कार्यालय आदिको सहकार्य तथा समन्वयमा संयुक्त बजार अनुगमन मासिक रुपमा गर्ने गरेको छ । अनुगमनको क्रममा भेटिएको म्याद नाघेको वस्तुहरूलाई नष्ट गर्ने, अखाद्य वस्तु र रड प्रयोग गरी खाद्य वस्तु विक्री वितरण नगर्न निर्देशन दिने, आ-आफ्ना व्यवसायीक फर्महरू दर्ता गरी सञ्चालन गर्न, म्याद सकिएको अवस्थामा नविकरण गरेर र प्रचलित कानूनको पालना गरेर मात्रै व्यवसाय सञ्चालन गर्न/गराउन सुझाव दिइएको छ ।

यस त्रैमासिक अवधिमा गरिएको बजार अनुगमनको संक्षिप्त विवरण:

सि.नं.	बजार अनुगमन गरिएको मिति र स्थान	जफ्त गरी नष्ट गरिएका गुणस्तरहीन सामानको मूल्य	कैफियत
१	२०७८/१२/१० गते खोटेहाड गाउँपालिका -८ सिम्पानी बजार	रु. ६४८०.००	

१. हालको आर्थिक अवस्था:

खर्चको फाटवारी
बैशाख महिनाको

म. ले. प. फा. न. २१०

आर्थिक बर्ष:- २०७८/७९
बजेट उपशीर्षक : इलाका प्रशासन कार्यालयहरू[३१४९२०१३३]

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२,३१७,०००.००	-३३,२९९.९०	१,०९८,९६०.५०	१२५,०३४.९०	१,२२३,९९५.४०	०.००	१,२२३,९९५.४०	१,०९३,००४.६०
२११२१	पोशाक	५०,०००.००	०.००	३०,०००.००	०.००	३०,०००.००	०.००	३०,०००.००	२०,०००.००
२११३१	स्थानीय भत्ता	१२०,०००.००	-२,५६०.००	७२,०९०.००	७,७७०.००	७९,८६०.००	०.००	७९,८६०.००	४०,१४०.००
२११३२	महंगी भत्ता	१२०,०००.००	-२,०००.००	४६,०००.००	४,०००.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	७०,०००.००
२११३९	अन्य भत्ता	१५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५,०००.००
२१२२२	योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	१५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५,०००.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	२४,०००.००	-४००.००	९,२००.००	८००.००	१०,०००.००	०.००	१०,०००.००	१४,०००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	१०८,०००.००	०.००	६९,१००.००	०.००	६९,१००.००	०.००	६९,१००.००	३८,९००.००
२२११२	संचार महसुल	६०,०००.००	०.००	३३,२५२.००	०.००	३३,२५२.००	०.००	३३,२५२.००	२६,७४८.००
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	७३,०००.००	०.००	४५,९४०.००	०.००	४५,९४०.००	०.००	४५,९४०.००	२७,०६०.००
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	३५,०००.००	०.००	२०,०००.००	०.००	२०,०००.००	०.००	२०,०००.००	१५,०००.००
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२२,०००.००	०.००	१८,१५०.००	०.००	१८,१५०.००	०.००	१८,१५०.००	३,८५०.००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१३१,०००.००	०.००	८७,०४०.००	०.००	८७,०४०.००	०.००	८७,०४०.००	४३,९६०.००
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	९०५,०००.००	-५१,६८०.००	७६८,६००.००	७३,१६०.००	८४१,७६०.००	०.००	८४१,७६०.००	६३,२४०.००
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	४५,०००.००	०.००	४५,०००.००	०.००	४५,०००.००	०.००	४५,०००.००	०.००
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	६९,०००.००	०.००	३५,९५०.००	०.००	३५,९५०.००	०.००	३५,९५०.००	३३,०५०.००
२२६१२	भ्रमण खर्च	३८,०००.००	०.००	३८,०००.००	०.००	३८,०००.००	०.००	३८,०००.००	०.००
२२७११	विविध खर्च	७४,०००.००	०.००	४०,२००.००	०.००	४०,२००.००	०.००	४०,२००.००	३३,८००.००
२८१४२	घर भाडा	१९२,०००.००	०.००	१२३,२००.००	०.००	१२३,२००.००	०.००	१२३,२००.००	६८,८००.००
	कुल जम्मा	४,४१३,०००.००	-८९,९३९.९०	२,५८०,६८२.५०	२१०,७६४.९०	२,७९१,४४७.४०	०.००	२,७९१,४४७.४०	१,६२१,५५२.६०
	अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)								

तयार गर्नेको दस्तखत:

नाम:

दर्जा:

मिति:

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत:

नाम:

दर्जा:

मिति:

कार्यालय प्रमुख तथा सुचना अधिकारीको विवरण:

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क नं.
१.	तारा बहादुर तामाङ	कार्यालय प्रमुख	९८५२८४९४९४
२.	मोहन बहादुर राई	सुचना अधिकारी	९८४२५२७६२८

धन्यवाद !