



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

ईलाका प्रशासन कार्यालय, तुलसीपुर



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ बमोजिम र सूचनाको हक
सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम स्वतः प्रकाशन
(श्रावण-असोज मसान्त सम्म) २०८१



१. कार्यालयको नाम: श्री ईलाका प्रशासन कार्यालय, तुलसीपुर दाड ।

२. कार्यालयको फोटो:



[Signature]
महेश कुमार गुरुङ
उपसचिव

३. कार्यालयको ठेगाना: प्रदेश- लुम्बिनी जिल्ला- दाङ
स्थानीय तह- तुलसीपुर उपमहानगरपालिका
वडा नं. - ०५

४. कार्यालयको पृष्ठभूमि र परिचय:

यो कार्यालय तुलसीपुर उपमहानगरपालिका वडा नं. ०५, दाङमा अवस्थित छ। यस कार्यालयको पूर्वतर्फ तुलसीपुर- सल्यान सडक, पश्चिमतर्फ राप्ति प्रादेशिक अस्पताल, उत्तरतर्फ इलाका प्रहरी कार्यालय र दक्षिणतर्फ अरनिको खेल मैदान रहेको छ। वि.सं. २०४८ सालमा स्थापना भई मिति २०५१ सालदेखी कार्य प्रारम्भ (सेवा प्रवाह) शुरुवात गरेको यस कार्यालयको स्थापना कालमा आफ्नै भवन नहुँदा विभिन्न स्थानमा स्थानान्तरण हुँदै भाडाका भवनबाट सेवा प्रवाह गरेकोमा मिति २०७६ फागुन देखी आफ्नै भवनबाट सेवा प्रवाह गर्दै आएको छ। सेवाग्राहीको अत्यधिक चाप रहेको यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र दाङ जिल्लाको करिव मध्यभागमा रहेको हापुर खोला देखी जिल्लाको सम्पूर्ण पश्चिमी भाग रहेको छ। दाङ जिल्लामा अवस्थित १० वटा स्थानीय तहमध्ये यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र रहेका ४ वटा स्थानीय तह: तुलसीपुर उपमहानगरपालिका, दंगीशरण गाउँपालिका, शान्तिनगर गाउँपालिका र बबई गाउँपालिकाले जिल्लाको कुल क्षेत्रफल (२९५५ वर्ग कि.मी.) को करिव २९.४१% (८६९ वर्ग कि.मी.) र जिल्लाको कुल जनसंख्या (६,७४,९९३ जना) को करिव ३८.८२% (२,६२,०३२ जना) जनसंख्यालाई समेटने हुँदा उल्लिखित क्षेत्रका सेवाग्राहीहरूलाई छिटो, छरितो, मितव्ययी, सरल सहज एवम् प्रभावकारी रूपमा सेवा प्राप्त होस् भन्ने उद्देश्यका साथ यस कार्यालयको स्थापना भएको हो। कार्यालयमा उपलब्ध न्यूनतम स्रोत साधन र मौजुदा न्यून जनशक्तीबाट अत्यधिक सेवा प्रवाह गरिरहेको यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र, कार्यबोझ र सेवाग्राहीको अत्यधिक चापलाई मध्यनजर गर्दै सेवा प्रवाहलाई थप चुस्त दुरुस्त, प्रभावकारी र सेवाग्राहीमैत्री बनाउन बिद्यमान स्रोत साधन र जनशक्तिमा थप गर्नुपर्ने देखिन्छ।

५. कार्यालय स्थापनाको उद्देश्य:

दाङ जिल्लामा अवस्थित १० वटा स्थानीय तहमध्ये पश्चिम क्षेत्रमा अवस्थित तुलसीपुर उपमहानगरपालिका, दंगीशरण गाउँपालिका, शान्तिनगर गाउँपालिका र बबई गाउँपालिकाले जिल्लाको कुल क्षेत्रफल (२९५५ वर्ग कि.मी.) को करिव २९.४१% (८६९ वर्ग कि.मी.) र जिल्लाको कुल जनसंख्या (६,७४,९९३ जना) को करिव ३८.८२% (२,६२,०३२ जना) जनसंख्यालाई समेटने हुँदा उल्लिखित क्षेत्रका सेवाग्राहीहरूलाई छिटो, छरितो, मितव्ययी, सरल सहज एवम् प्रभावकारी रूपमा सेवा प्राप्त होस् भन्ने उद्देश्यका साथ यस कार्यालयको स्थापना भएको हो।

६. कार्यालय स्थापना भएको वर्ष:

वि.सं. २०४८ सालमा स्थापना भई वि.सं. २०५१ सालदेखी निरन्तर रूपमा सेवा प्रवाह गर्दै आएको।

महेश कुमार गुरुङ
उपसचिव



७. कार्यालयको कार्यक्षेत्र:

घोराही उपमहानगरपालिका र तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको सीमा क्षेत्रमा पर्ने हापुर खोलादेखी पश्चिमतर्फ अवस्थित जिल्लाका तुलसीपुर उपमहानगरपालिका, दंगीशरण गाउँपालिका, शान्तिनगर गाउँपालिका र बबई गाउँपालिकाको सम्पूर्ण भाग यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र रहेको ।

८. कार्यालयको वेबसाइट: aaotulsipur.moha.gov.np

९. कार्यालयको इमेल: illakaprasasan@gmail.com

१०. कार्यालयको फोन नं. ०८२-५२३५४१, ०८२-५२३५४२

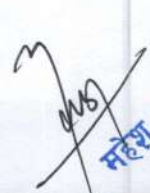
११. कार्यालय प्रमुखको नाम तथा सम्पर्क नं. महेशकुमार गुरुङ / सम्पर्क नं. ९८५७८२९३३३

१२. सूचना अधिकारीको नाम तथा सम्पर्क नं. जनक प्रसाद भण्डारी / सम्पर्क नं. ९८५७८७६७७७

१३. कार्यालयसँग सम्बद्ध मुख्य मुख्य कानून तथा नियमहरू:

- नेपालको संविधान
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६३
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- राहदानी ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७
- विद्युतीय राहदानी जारी गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- निजामती सेवा ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५०
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- आदिवासी जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐन, २०५८

१४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने मुख्य मुख्य सेवाहरू:

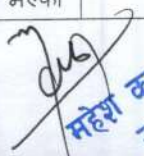

महेश कुमार गुरुङ
उपसचिव

नागरिक सेवा वडा पत्र

सि. नं.	सेवाहरु	कागजातहरु	प्रक्रियाहरु/सम्बन्धित कोठा
१	<p>नयाँ नागरिकता (वंशजको नाताले)</p> <p>लाग्ने समय: प्रमाण पुरा भएकै दिन</p> <p>निवेदनमा रु १०/-को हुलाक टिकट</p> <p>गुनासो सुन्ने कर्मचारी शा.अ./कार्यालय प्रमुख</p>	<p>१- सम्बन्धित स्थानीय तहको वडा कार्यालयले फोटो प्रमाणित गरेको युच्ची -१ को सिफपारिस फाराम ।</p> <p>२- बाबु र आमाको नागरिकता (आमाको मात्र नागरिकता पेश भएकोमा आमाको नेपाली नागरिक संग विवाह भएको खुल्ने प्रमाणपत्र) र विवाहिता महिला भए पतिको नागरिकता, विवाह दर्ता प्रमाण पत्र । सो नभए दाजु र नाता प्रमाणित पत्र ।</p> <p>३- बाबु, आमा वा वंशजतर्फका तीन पुस्ताभित्रको नजिकको अभिभावक संगको नाता प्रमाणित सहित सनाखत।</p> <p>४- जन्मस्थान वा नाता खुल्ने गरी स्थानीय निकायको जन्मदर्ता प्रमाण पत्र, जन्ममिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाणपत्र वा नावालक परिचयपत्र ।</p> <p>५- बाबु वा आमाको मृत्यु भएकोमा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र ।</p> <p>६- स्पष्ट मुखाकृति (दुबै कान) देखिने हालै खिचिएको स्तरिय २ प्रति अटो साइजको फोटो ।</p> <p>७- बसाई सराई गरी आउनेको हकमा उल्लेखित कागजातको अतिरिक्त देहायको कागजात संलग्न हुनुपर्ने:-</p> <p>क) स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयबाट जारी भएको बसाई सराईको प्रमाण पत्र</p> <p>ख) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा, घर नक्सापास प्रमाणपत्र ।</p>	<p>१-संलग्न कागजातहरु र अभिभावक सहित नागरिकता फाँट मा पेश गर्ने ।</p> <p style="text-align: center;">कोठा नं.</p> <p style="text-align: center;">५</p>
२	<p>नयाँ नागरिकता (कर्मचारी परिवार)</p> <p>लाग्ने समय: प्रमाण पुरा भएकै दिन</p> <p>निवेदनमा रु १०/-को हुलाक टिकट</p> <p>गुनासो सुन्ने कर्मचारी शा.अ./कार्यालय प्रमुख</p>	<p>१- जिल्लामा कार्यरत नेपाल सरकारको स्थायी कर्मचारी, सरकारी संस्थान, विश्वविद्यालय वा साम्दायिक विश्वविद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षकका परिवार भए र प्रति अनुसुचीका साधमा बन्धित निकायको बहाल रहेको कर्मचारीको विवरण सहितको सिफारिस ।</p> <p>२- बाबु आमा/ पतिको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र सहित सनाखत ।</p> <p>३- विवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकता सहित विवाह दर्ता प्रमाण पत्र ।</p>	


 महेन्द्र कुमार गुरुङ
 उपसचिव

३	<p>नागरिकता प्रतिलिपि (बंशज)</p> <p>लाग्ने समय प्रमाण पुरा भएकै दिन</p> <p>निवेदनमा रु २०/-को हुलाक टिकट</p> <p>गुनासो सुन्ने कर्मचारी शा.अ./कार्यालय प्रमुख</p>	<p>दाङ जिल्लाको हकमा:</p> <ol style="list-style-type: none"> १. सम्बन्धित स्थानीय निकायले गरेको प्रतिलिपि सिफारिस पत्र र २ प्रति फोटो। २. पहिले प्राप्त गरेको नागरिकता प्रमाण पत्रको झुठो प्रति वा प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने । ३. निजको नागरिकता प्रमाणपत्र नम्बर एवं जारीमिति खुलेको प्रमाण र सोको प्रमाणित प्रतिलिपि। ४. धेरै पुराना नागरिकता प्रमाण पत्रको कार्यालय अभिलेख आदि नबुझिने भएकोमा वा नभेटिएमा अनुसूची-१ बमोजिमको फाराम भरी स्थानीय निकायको सिफारिस सहित पिता, आमा, दाजु, भाईको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र सनाखत (नया ना.प्र.लिए सरहको प्रकृया)। <p>अन्य जिल्लाबाट जारी भएको नागरिकताको प्रतिलिपिको हकमा:</p> <ol style="list-style-type: none"> १. बसाइसराइ / बिबाह दर्ता प्रमाण पत्र सक्कल तथा प्रतिलिपि । २. घर जग्गा स्थायी बसोबास लालपुर्जा सक्कल तथा प्रतिलिपि । ३. जारी भएको जिल्लाको अभिलेख भिडेको प्रमाण । ४. सक्कल नागरिकता भए सो नागरिकता । <p>कर्मचारी परिवारको हकमा :</p> <ol style="list-style-type: none"> १. सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र । २. जारी भएको जिल्लाको अभिलेख भिडेको प्रमाण । ३. कर्मचारीको परिचय पत्रको फोटोकपी । <p>पतिको नामथर समावेश गरी प्रतिलिपि लिन :</p> <ol style="list-style-type: none"> १. पतिको सक्कल नागरिकताको प्रमाणपत्र र सोको फोटोकपी सहित पति स्वयम् सनाखतको लागि उपस्थिति । २. सक्कल विवाह दर्ता र सोको फोटोकपी । ३. अन्य जिल्लाबाट नागरिकता प्रमाणपत्र जारी भएको 	<p>कोठा नं.</p> <p>४</p>
---	---	--	--


 महेश कुमार गुरुङ
 उपसचिव

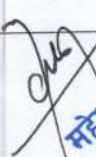
		<p>भए सम्बन्धित जिल्लाबाट अभिलेख भिडेको प्रमाण ।</p> <p>४. पहिले लिएको नागरिकताको सक्कल प्रमाणपत्र ।</p> <p>५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश</p> <p>पुनः विवाह गरी हालको पतिको नामथर र वतन कायम गर्न ।</p> <p>१. सम्बन्ध विच्छेद गरेको अदालतको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि वा पहिलेको पतिसंग धनमाल बुझाएको साक्षी सहितको प्रमाण कागज र प्रहरी सर्जमिन ।</p> <p>२. सम्बन्धित स्थानीय निकायबाट फोटो समेत प्रमाणित गरेको सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको प्रमाणपत्र ।</p> <p>३. हालको पतिको सक्कल नागरिकताको प्रमाणपत्र एवं प्रतिलिपि र सनाखतको लागि उपस्थिति ।</p> <p>४. हालको पतिसंगको विवाह दर्ता प्रमाण पत्र ।</p> <p>५. पहिले लिएको सक्कल नागरिकता प्रमाण पत्र ।</p> <p>स्पष्ट मुखकृति (दुबै कान) देखिने हालै खिचिएको स्तरिय अटो साइजको फोटो २ प्रति</p>	
<p>४</p>	<p>राहदानी (e Passport)</p> <p>नया राहदानी शुल्क रु.५०००/-</p> <p>नविकरण शुल्क रु. ५०००/-</p> <p>हरायको, भुत्रो भएको वा पाना बाँकी रहेकोमा राहदानी शुल्क रु. १०,०००/-</p> <p>१० वर्ष मुनिका बालबालिकाको लागि रु. २५००/ लाग्ने समय :- प्रमाण पुरा भएकै दिन ।</p> <p>गुनासो सुन्ने कर्मचारी शा.अ./कार्यालय प्रमुख</p>	<p>१. अनलाइन भरिएको राहदानी फाराम,</p> <p>२. सक्कल नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र</p> <p>३. राष्ट्रिय परिचय पत्र</p> <p>४. नाबालकको हकमा नाबालक परिचयपत्र</p>	<p>१-संलग्न कागजातहरु र सहित राहदानी फाँट मा पेश गर्ने ।</p> <p>कोठा नं.</p> <p style="text-align: center;">३</p>
<p>५.</p>	<p>ठाडो उजुरी (भ्रष्टाचार/जग्गा रोक्का बाहेक) मात्र</p> <p>लाग्ने समय प्रमाण पुरा भएकै दिन</p> <p>सुल्क निवेदनमा रु १०/-को हुलाक टिकट</p> <p>गुनासो सुन्ने कर्मचारी शा.अ./कार्यालय प्रमुख</p>	<p>निवेदन र आवश्यक पर्ने कागजातहरु ।</p>	<p>१-संलग्न कागजातहरु र सहित प्रशासन फाँट मा पेश गर्ने ।</p> <p>कोठा नं.</p> <p style="text-align: center;">६</p>
<p>६.</p>	<p>नाबालक परिचय पत्र</p>	<p>निवेदन, वडाको सिफारिस, जन्दर्ताको प्रमाणपत्र, बाबु/आमाको</p>	


महेश कुमार गुरुड
 उपसचिव

	लाग्ने समय प्रमाण पुरा भएकै दिन	नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, ३ प्रति फोटो	
	सुल्क निवेदनमा रु १०/-को हुलाक टिकट	बसाइसराइ गरेको अवस्थामा बसाइसराइ दर्ता प्रमाण पत्र	
	गुनासो सुन्ने कर्मचारी शा.अ./कार्यालय प्रमुख		
७	आदिवासी जनजाती/ दलित/ मधेसी प्रमाणित	निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, बडा सिफारिस	
	लाग्ने समय प्रमाण पुरा भएकै दिन		
	सुल्क निवेदनमा रु १०/-को हुलाक टिकट		
	गुनासो सुन्ने कर्मचारी शा.अ./कार्यालय प्रमुख		
८	व्यहोरा प्रमाणित	निवेदन, ना.प्र.प.को प्रतिलिपी, मुचुल्का सहित बडाको सिफारिस, परेको कागजातहरुको फोटोकपी ।	
	लाग्ने समय प्रमाण पुरा भएकै दिन		
	सुल्क निवेदनमा रु १०/-को हुलाक टिकट		
	गुनासो सुन्ने कर्मचारी शा.अ./कार्यालय प्रमुख		
९	राष्ट्रिय परिचय पत्र	अनलाइन आवेदन गरेको फाराम सकल नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र विवाहित भएमा सकल विवाह दर्ता प्रमाण पत्र बसाइसराइ गरेको भएमा सकल बसाइसराइ दर्ता प्रमाण पत्र	कोठा नं. ७
	लाग्ने समय :- प्रमाण पुरा भएकै दिन शुल्क :- नलार्ने गुनासो सुन्ने अधिकारी :- शा.अ./कार्यालय प्रमुख		

१५. कार्यालयको संगठन संरचना / दरबन्दी तेरिज:

क्र.सं.	पदनाम	तह/श्रेणी	सेवा	समूह	स्विकृत दरबन्दी संख्या	कैफियत
१	उपसचिव (कार्यालय प्रमुख)	रा.प.द्वितीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	
२	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	
३	नायव सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	
४	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	नेपाल प्रशासन	लेखा	१	
५	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	विविध		१	
६	खरिदार	रा.प.अनं. द्वितीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	१जना पि.ए.समेत
७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन			४	१जना भान्से समेत
८	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन			१	


 महेश कुमार गुरुङ
 उपसचिव



१६. सम्पादन गरेका कामहरु

२०८१।०४।०१ देखि २०८१।०६।३० सम्मको त्रैमासिक प्रगति विवरण

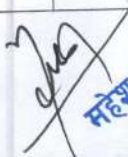
नागरिकता शाखा				
१	नयाँ ना.प्र.प.	महिला	पुरुष	जम्मा
		६१५	७३३	१३४८
२	प्रतिलिपि			१३४८
महिना अनुसार प्रगति विवरण				
क्र.सं	जारी नयाँ नागरिकताको संख्या	महिला	पुरुष	जम्मा
१.	२०८१ श्रावण	३१०	२९२	६०२
२.	भाद्र	१५७	१८३	३४०
३.	असोज	१७१	१७१	३४२
४.				
५.				
६.				
७.				
८.				
९.				
१०.				
११.				
१२.				
१३	जम्मा नयाँ नागरिकताको संख्या	६३८	६४६	१२८४
१४	जम्मा प्रतिलिपि संख्या			१३४८
१५	जम्मा नागरिकताको संख्या			२६३२
राहदानी शाखा				
	कुल राहदानी	महिला	पुरुष	जम्मा
		८२९	१३७२	२२०१
महिना अनुसार प्रगति विवरण				
क्र.सं	राहदानी	महिला	पुरुष	जम्मा
१	२०८१ श्रावण	३३४	५६९	९०३
२	भाद्र	२५४	४४४	६९८
३	असोज	२४१	३५९	६००
४				

[Signature]
महेश कुमार गुरुङ
उपसचिव



५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
१२				
जम्मा राहदानी संख्या		८२९	१३७२	२२०१

प्रशासन शाखा				
क्र.सं.	बिबरण	संख्या	कैफियत	
१	ठाडो उजुरी	१४५		
२	नावालक परिचयपत्र	६९		
३	जानजाति।दलित।मधेसी प्रमाणित	६०		
४	नामथर जन्ममिति आदि फरक परेको प्रमाणित	३३		
५	अभिलेख भिडान तथा माग	३७		
राष्ट्रिय परिचय पत्र				
क्र.सं.	महिना	महिला	पुरुष	जम्मा
१	२०८१ श्रावण	२१८३	२०७४	४२५७
२	भाद्र	६२६	७९७	१४२३
३	असोज	३६६	५१८	८८४
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
१२				


 महेश कुमार गुरुङ
 उपसचिव



जम्मा राष्ट्रिय परिचयपत्र संख्या		३१७५	३३८९	६५६४
लेखा तथा राजस्व				
क्र.सं	बिबरण	रकम	कैफियत	
१	राहदानी	रु. १२२७७५००/-		
२	प्रशासनिक दण्ड,जरिवाना र जफत	०		
३	अन्य सेवा शुल्क	०		
४	सरकारी सम्पत्तिको बिक्रिबाट प्राप्त रकम	०		
जम्मा राजश्व		रु. १२२७७५००/-		


महेश कुमार गुरुङ
उपसचिव