

अनुसुची-३

स्वतः प्रकाशन (Pro-active Disclosure) गर्नुपर्ने विवरणहरु :-

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ अनुसार सार्वजनिक निकायबाट सम्पन्न गरिएका कामहरु दफा ५(३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक निकायहरुले तीन /तीन महिनामा अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्नुपर्ने सम्बन्धमा त्यस्ता सूचनाहरुमा निम्नलिखित कुराहरु खुलाउनु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

क) निकायको स्वरूप र प्रकृति :-

यस दाङ जिल्ला अन्तर्गत पश्चिम क्षेत्रको साविक डुरुवा, मानपुर, फुलवारी, उरहरी, टरीगाँउ, हलवार, पवननगर, तुलसीपुर न.पा.समेत हाल तुलसीपुर उपमहानगरपालिका, साविक गोल्टाकुरी, श्रीगाउँ, समेत हाल दंगीशरण गा.पा. साविक शान्तिनगर धनौरी बाघमारे हाल शान्तिनगर गा.पा. र साविक पंचकुले पुरन्धारा हाल बबई गाउँपालिका क्षेत्रका जनतालाई यस कार्यालयबाट नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण, MRP वितरण, MRP सिफारिस, जनजाती, दलित, नावालक परिचय पत्र सिफारिस र यस क्षेत्रको शान्ति सुरक्षा, अनुगमन गर्ने यस कार्यालयको उद्देश्य रहेको छ ।

ख) निकायको काम कर्तव्य र अधिकार :-

माथि (क) मा उल्लेखित काम गर्न यस कार्यालयका प्रमुख लाई जिल्ला प्रशासन कार्यालयका प्र.जि.अ.ज्यू बाट अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुरूप कर्तव्य सम्झी काम सम्पन्न हुदै आइरहेको छ ।

ग) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण :-

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	कार्यविवरण	कैफियत
१	आनन्द पौडेल	उप सचिप	कार्यालयको सम्पूर्ण व्यवस्थापन	
२	जनक प्रसाद भण्डारी	शा.अ.	सहायक कार्यालय प्रमुख	
३	यादव प्रसाद भुसाल	ना.सु.	राहदानी वितरण सिफारिश सम्बन्धी कार्य	
४	साधना वली	ना.सु.	जिन्सी,प्रशासन सम्बन्धी कार्य	
५	तुल्सीराम खड्का	ना.सु.	नागरिकता सम्बन्धी कार्य	काजमा रहेको
६	तिलक के.सी.	ना.सु.	नागरिकता सम्बन्धी कार्य	काजमा रहेको
७	हासीराम वली	ले.पा.	लेखा सम्बन्धी विभिन्न कार्य	
८	समिर भुसाल	खरिदार	नागरिकता/राहदानी सम्बन्धी कार्य	
९	कर्ण बहादुर डाँगी	का.स.	कार्यालय सम्बन्धी विभिन्न कार्य	
१०	ईश्वरी प्रसाद रावत	ह.स.चा.	कार्यालय सम्बन्धी विभिन्न कार्य	
११	पार्वती वली	का.स.	कार्यालय सम्बन्धी विभिन्न कार्य	

१२	टिका कुमारी सलामी	का.स.	कार्यालय सम्बन्धी विभिन्न कार्य	
----	-------------------	-------	---------------------------------	--

घ) निकायबाट प्रदान गरिने शाखा र जिम्मेवारी :-

सि.नं.	निकायको शाखा	जिम्मेवारी अधिकार	कैफियत
१.	कार्यालय प्रमुख	श्री आनन्द पौडेल	
२.	स.का.प्र.	श्री जनक प्रसाद भण्डारी	
३.	राहदानी फाँट/अनुगमन निरीक्षण	श्री यादव प्रसाद भुसाल/समिर भुसाल	
४.	जिन्सी, प्रशासन स्था प्रशासन फाँट/ठाडो उजुरी	श्री साधना वली	
५.	नागरिकता फाँट	श्री तुल्सीराम खड्का/तिलक के.सी./समिर भुसाल	
६.	लेखा फाँट	श्री हासीराम वली	
७.	कम्प्युटर फाँट	चन्द्रा कुमारी वाठामगर	करार सेवा
८.	नागरिकता अभिलेख फाँट	श्री कर्ण बहादुर डाँगी	
९.	नागरिकता अभिलेख फाँट	श्री ईश्वरी प्रसाद रावत	करार सेवा
१०.	नागरिकता अभिलेख फाँट	श्री पार्वती वली	करार सेवा
११.	दर्ता चलानि	श्री टिका कुमारी सलामि	करार सेवा

ड) घ को अनुसार

(च) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :-

यस कार्यालयमा नागरिकता सम्बन्धी प्रकृया पुगेका सिफारिश प्राप्त हुन आएमा सोही दिन र प्रकृया नपुगेमा कार्य अगाडी बढी कार्य सम्पन्न भए पश्चात साथै राहदानीको लागी पनि सोही अनुसार नागरिकता को हकमा रु १० को टिकट, प्रतिलिपी नागरिकताको लागि रु २० को टिकट र राहदानीको लागी विभागमा सिफारिश निः शुल्क यस कार्यालयमा बुझाएमा नयाँको रु. ५०००/, नविकरण रु. ५०००/ र हराएको लागी रु. १००००/ शुल्क लाग्ने र नाबालक (१० वर्ष मुनी) रु. २५००/ राजश्व लाग्ने ।

छ) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकार :-

यस कार्यालयको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकार प्राप्त अधिकार बाट कार्यालय प्रमुख र जिल्ला प्रशासन कार्यालय दाङमा प्र.जि.अ. ज्यू बाट निर्णय गरिने छ ।

भ) सम्पन्न गरेको कामको विवरण :-

सि.नं.	कामको विवरण ०७५/०७६ साउन देखि असोज मसान्त सम्म	कैफियत
--------	--	--------

१	राहदानी सिफारिश क) राहदानी विभागमा पठाएको संख्या - २९७ ख) यस कार्यालयमा वितरण हुने संख्या - १५२६	दोस्रो त्रैमासिक सम्म (०७७ पौष)
२	नागरिकता वितरण क) नयाँ नागरिकता वितरण संख्या - ९५६ ख) नागरिकताको प्रतिलिपी संख्या - ४७७	
३	दलित जनजाती सिफारिश संख्या - ३०९	
४	नावालक वितरण संख्या - २९	
५	अन्य सिफारिश संख्या - २९५	

ब) सुचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :-

कार्यालय प्रमुखको नाम थर	पद	सुचना अधिकारीको नाम थर	पद
श्री आनन्द पौडेल	उप सचिव सम्पर्क नं. ९८५७८२९३३३	श्री यादव प्रसाद भुसाल सम्पर्क नं. ९८५७८८७७७७	ना.सु.

ट) ऐन नियम विनियम का निर्देशिकाको सूचि :-

गृह मन्त्रालय बाट प्रकाशित ऐन नियम निर्देशिका र परराष्ट्र मन्त्रालय राहदानी विभागका साथै अन्य मन्त्रालय, विभाग बाट निर्दिष्ट भए बमोजिम ।

ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धि अध्यवधिक विवरण :-

यस कार्यालयको अख्तियारी अनुसार खर्चको परिधि भित्र रही खर्च विनियोजन गरिन्छ :- यस आ.व. ०७७/०७८ को श्रावन देखि २०७७ पौष मसान्त सम्म खर्च तथा आम्दानी विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

आ.व. २०७७/०७८ मा खर्च विवरण		
चालुकोष खर्च	व.उ.शि.नं. ३१४९२०१३३	३७०९४८४/
पुजिगत खर्च	व.उ.शि.नं. ३१४९२०१३४	७८५००/

आ.व. २०७७/०७८ पौष सम्म राजश्व आम्दानी	
राहादानी शुल्क	८१९८८००/

मदकपदार्थ सेवन जरिवाना	२९०००/
प्रशासनिक खर्च	-
हातहतियार नविकरण	१००००/
जम्मा	८२३७८००/

ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण :-

सि.नं. क बमोजिम रहेको छ ।

ढ) यस आ.व. २०७७/०७८ मा कुन कार्यक्रम का आयोजना संचालन भए सो को विवरण :-

सि.नं.	कार्यक्रम	वार्षिक लक्ष्य	प्रगति
१	मेशनरी सामान खरिद	१ थान कम्प्युटर खरिद	
२	फर्निचर तथा फिक्चर्स	बाँकी	
आ.व.०७७/०७८ मा पुजिगत तर्फको खर्च			
१			
२			

ण)सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भएको विवरण:- यस कार्यालयको वेवसाईट illakaprasasan@gmail.com भएको ।

त) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक, ऋण अनुदान एवम प्राविधिक सहयोग र सम्भौता सम्बन्धी विवरण :- नभएको ।

थ) सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण :- यस आ.व.मा कोभिड - १९ को कारण घुम्ती शिविर संचालन हुन नसकेको ।

द) सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सुचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण तोकिएको समय अबधी :- छैन ।

ध) सार्वजनिक निकायमा परेका सुचना माग सम्बन्धि निवेदन र सो उपर सूचना दिएको

विषय :- यस कार्यालयमा लिखित नभै विभिन्न संघ संस्थाको बारेमा र स्वयम व्यक्ति यस कार्यालयको बारेमा मौखिक सुचना माग भए बमोजिम सुचना दिईदै आईरहेको ।

न) सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण :-

MRP कार्यालयमा प्राप्त भए पश्चात सेवा ग्राहीमा जानकारीको लागि नेटिस बोर्ड फेसबुकबाट जानकारीको व्यवस्था गरेको ।