नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

इलाका प्रशासन कार्यालय

सिंगटी, दोलखा

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम आ.व. २०८२/२०८३ को चौथो त्रैमासिक महिनामा (वैशाख-असार) सम्पादित कार्यहरुको स्वतः प्रकाशन

त्रैमासिक प्रगति विवरण

प्रकाशक

इलाका प्रशासन कार्यालय

सिंगटी, दोलखा

वि.सं. २०८३ साल श्रावण १

विषयसुची

१.परिचय 1

१.१ इलाका प्रशासन कार्यालयको सांगठनिक संरचना 2

१.२ इलाका प्रशासन कार्यालय,सिंगटि दोलखाको काम ,कर्तव्य र अधिकार 3

२.सेवाग्राहीको लागि इलाका प्रशासन कार्यालयको तर्फबाट अनुरोध 3

३.इलाका प्रशासन कार्यालय, सिंगटि दोलखाको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण 4

४.इलाका प्रशासन कार्यालय ,सिंगटि दोलखा बाट प्रवाह गरिने सेवा/कार्यहरुः 5

४.१ स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्यः 5

४.२ नागरिकता सम्बन्धी कार्यः 5

४.३ बजार अनुगमन/उपभोक्ता हित सम्बन्धी कार्यः 5

४.५ विविध कार्यहरुः 5

५. इलाका प्रशासन कार्यालय ,सिंगटि दोलखामा रहेको फाँट र जिम्मेवार अधिकारी 6

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी 7

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी 7

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम, पद र सम्पर्क विवरण 8

११.इलाका प्रशासन कार्यालयसँग सम्वन्धित ऐन, कानूनः 8

१२. कार्यालयको वेवसाइट 9

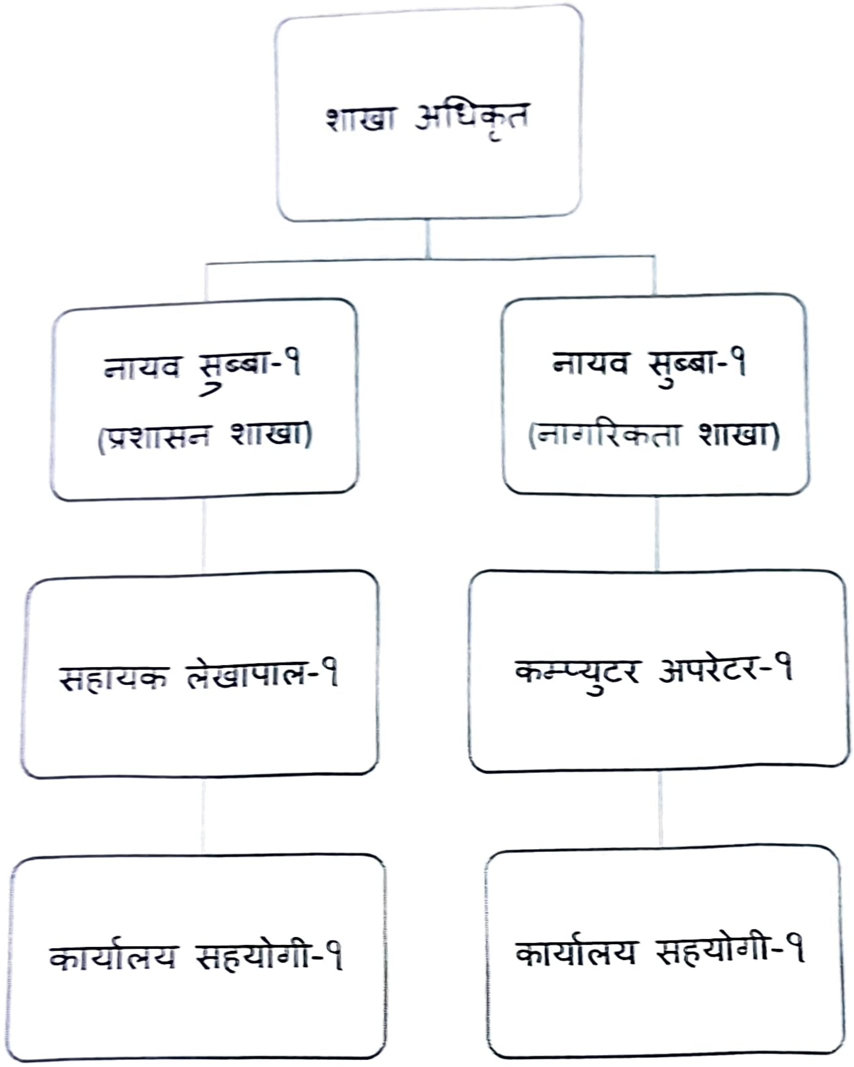
इलाका प्रशासन कार्यालय ,सिंगटी दोलखा

१.परिचय

नेपालको प्रचलित संविधान तथा कानुनद्धारा प्रत्याभुत गरिएको जनताको माग र आधारभुत आवश्यकता अनुरुप दोलखा जिल्लाको उत्तरी भेगमा बसोबास गर्ने जनताहरुलाई सेवा प्रदान गर्ने उद्धेश्यले २०७३ साल भाद्र ७ गते यस कार्यालयको स्थापना भई सेवा प्रारम्भ भएको हो । नेपालको संविधान २०७२ जारी भए पश्चात देश संघिय प्रणालिमा रुपान्तरण भई राज्यको पुनः संरचना भएपश्चात हाल यस कार्यालयबाट बिगु गाउँपालिकाको सम्पूर्ण वडाहरु, कालिन्चोक गाउँपालिकाको वडा नं. १ देखि ६ सम्म र गौरिशंकर गाउँपालिकाको वडा नं. ३ देखि ९ सम्म बसोबास गर्ने जनताहरुलाई सेवा प्रदान गदै आएको छ । यस इलाका प्रशासनले दोलखा जिल्लाको जम्मा क्षेत्रफलको करिब ५७ प्रतिशत भु-भाग र कुल जनसंख्याको करिब २७ प्रतिशत जनसंख्यालाई सेवा प्रदान गर्दै आएको छ। दोलखा जिल्लाको सबैभन्दा अग्लो भु-भाग गौरिशंकर हिमाल यसै कार्यक्षेत्रको गौरिशंकर गाउँपालिका वडा नं. ९ मा अवस्थित छ। प्राकृतिक सम्पदाले भरिपुर्ण यस क्षेत्रमा तामाकोशी नदि, भोर्ले झरना, छ्योतछ्योत (हात्तिछहरा) झरना, माहुरे झरना, च्छोरोल्पा हिमताल, तातोपानी क्षेत्र, प्रसिद्ध धार्मिक तथा पर्यटकिय स्थल देउढुंगा, बिगु गुम्बा तथा गौरिशंकर संरक्षण क्षेत्र समेत रहेका छन्।

१.१ इलाका प्रशासन कार्यालयको सांगठनिक संरचना

संगठनको कार्य र अधिकारको औपचारिक रुपमा विभाजन, समूहवद्धता र संगठन भित्र समन्वय गर्न शक्ति, स्थिति र कार्य अनुसार यस इलाका प्रशासन कार्यालयको सांगठनिक संरचना निम्न अनुसार रहेको छ ।



१.२ इलाका प्रशासन कार्यालय,सिंगटि दोलखाको काम ,कर्तव्य र अधिकार

- बाबु वा आमाको नामबाट बंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने र नागरिकताको प्रतिलिपि जारि गर्ने।
- स्थानीय तहहरुबाट सिफारिस भई आएका विविध व्यहोरा प्रमाणित गर्ने ।
- आपूर्ति व्यवस्थालाई सहज वनाई राख्न बजार अनुगमन गर्ने, कालो बजारी तथा तस्करी नियन्त्रण सम्वन्धी प्रारम्भिक कार्य गर्ने ।
- आफ्नो इलाका भित्रका सरकारी कार्यालयहरुको निरीक्षण एवं सार्वजनिक सेवा वितरण कार्य छिटो छरितो र गुणस्तरीय तुल्याउन आवश्यक सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने
- शान्ति सुव्यवस्था कायम राख्न प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सहयोग गर्ने ।
- इलाका भित्र पर्ने सुरक्षा निकायको काम कारवाही उपर रेखदेख, नियन्त्रण र सुपरिवेक्षण गर्ने
- विकास निर्माणका कार्यमा स्थानीय तहहरु लगायत सम्वद्ध पक्षको सहयोग, समन्वय र अनुगमन गर्ने ।
- गै.स.स.का काम कारवाहीका सम्वन्धमा अनुगमन, निरीक्षण, नियमन गर्ने, नवीकरण गर्ने ।
- सरकारी सम्पत्तिको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्न लगाउने ।
- इलाका भित्र अवैध मदिरा नियन्त्रण र नियमन सम्वन्धी कार्य गर्ने ।
- लागू औषध नियन्त्रण सम्वन्धी कार्यमा समन्वय गर्ने ।
- भैपरि आउने अन्य कार्य गर्ने ।

२.सेवाग्राहीको लागि इलाका प्रशासन कार्यालयको तर्फबाट अनुरोध

- इलाका प्रशासन कार्यालयबाट सेवा लिन आउने सेवाग्राही आफ्नो कामको लागि आफैं आउनु होला ।
- इलाका प्रशासन कार्यालयको कामका लागि कोही कसैलाई भन्न वा भनसुन गराउनु पर्दैन।
- इलाका प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने कुनै पनि सेवा वापत सेवाग्राहीले तोकिएको शुल्क बाहेक अरू कुनै पनि अतिरिक्त शुल्क तिर्नु पर्दैन ।
- इलाका प्रशासन कार्यालयको कर्मचारीहरूसँग राम्रो सम्बन्ध छ भनी हामी काम मिलाई दिन्छौं भन्ने भनाईहरूको विश्वास नगर्नु होला। कसैले त्यस्तो गरेको थाहा पाएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारि/कार्यालयको कार्यालय प्रमुख तथा सूचना अधिकारीलाई सूचना दिनुहोला ।
- यस कार्यालयमा सेवा लिन आउँदा कामसँग सम्बन्धित कागजातहरू अनिवार्य रुपमा लिई आउनुहोला । इलाका प्रशासन कार्यालयको कर्मचारीहरु कानून बमोजिम तपाईको सेवा गर्न हरदम प्रयत्नशिल छौं । तपाईको सन्तुष्टी नै हाम्रो सन्तुष्टी हो ।
- जेष्ठ नागरिक, अपांग, अशक्त र विपन्नहरूका लागि प्राथमिकताको आधारमा सेवा उपलब्ध हुन्छ।

- कार्यालयको सेवा सम्बन्धी जानकारी इलाका प्रशासन कार्यालयको Website: www.aaosingatibazar.moha.gov.np बाट लिन सक्नुहुनेछ ।
- कार्यालयको काम सम्बन्धमा कुनै गुनासो भएमा यस कार्यालयको फोन नं ०४९-४१००२४ वा सूचना अधिकारी (९८६३८४८८७७) सँग सिधै सम्पर्क गर्न सक्नु हुनेछ ।
- कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित पत्राचार, गुनासो भएमा कार्यालयको ईमेल ठेगाना mailto:aaosingati24@gmail.com वा nagarikata.aaosingati@gmail.com मा पठाउन सक्नु हुनेछ ।

३.इलाका प्रशासन कार्यालय, सिंगटि दोलखाको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

क्र.सं.	पद	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति	कार्य विवरण	कैफियत
१	कार्यालय प्रमुख (रा.प.तृतीय) शाखा अधिकृत	१	१	प्रचलित ऐन कानुन वमोजिम प्र.जि.अ.बाट प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारको कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धि कार्य	
२	नायब सुव्वा	२	२	नयाँ नागरिकता, नागरिकताको प्रतिलिपि तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालन र कार्यालय प्रमुखले तोके वमोजिम अन्य कार्य	
३	सह लेखापाल	१	०	आर्थिक प्रशासन सञ्चालन तथा कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिमका अन्य कार्य	को.ले.नि.का. चरिकोट बाट कार्य सम्पादन भएको ।
४.	विवरण दर्ता अपरेटर	१	०	नयाँ राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागी Pre-Enrollment गर्ने, Data Entry गर्ने, तयार भएको कार्ड वितरण गर्ने, र	करार

				कार्यालय प्रमुखले तोके वमोजिम अन्य कार्य ।	
५.	स.कम्प्युटर अपरेटर	१	१	सूचना प्रविधि तथा नागरिकतासँग सम्बन्धित र कार्यालय प्रमुखले तोके वमोजिमको कार्य	करार(काजमा जि.प्र.का. दोलखा)
६.	कार्यालय सहयोगी	२	२	कार्यालय प्रमुखले तोके वमोजिमको कार्य	करार

४.इलाका प्रशासन कार्यालय ,सिंगटि दोलखा बाट प्रवाह गरिने सेवा/कार्यहरुः

४.१ स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्यः

- नाम, थर वा उमेर फरक परेको नथा विभिन्न सिफारिस प्रमाणित गर्ने।
- आदिवासि/जनजाती,दलित,खस आर्य सिफारिस ।

४.२ नागरिकता सम्बन्धी कार्यः

- वंशज आधारमा नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने,
- नागरिताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वितरण गर्ने,

४.३ बजार अनुगमन/उपभोक्ता हित सम्बन्धी कार्यः

- दैनिक उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सहज आपुर्ति, पँहुच तथा गुणस्तर सुनिश्चित गर्नका लागि स्थानीय सरकारसँगको सहकार्यमा बजार अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।
- उपभोक्ता हित संरक्षणका सचेतिकरण गर्ने ।

४.४ राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी कार्य

- नयाँ राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागी Pre Enrollement गर्ने, Data Entry गर्ने तथा तयार भएको कार्ड वितरण गर्ने ।

४.५ विविध कार्यहरुः

- गुनासो सुनुवाई गर्ने,

- नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालय लगायत अन्य नाभ्रक निकायबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने तथा प्रतिवेदन गर्ने।

५. इलाका प्रशासन कार्यालय ,सिंगटि दोलखामा रहेको फाँट र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारि	शाखा पद	सम्पर्क न.
१.	समग्र सेवा प्रवाह तथा गुनासो व्यवस्थापन	भरत कुमार दाश	कार्यालय प्रमुख/शाखा अधिकृत	९८४१०१८३५९
२.	प्रशासन फाँट	कविराज सत्याल	ना.सु./सुचना अधिकृत	९८६३८४८८७७
३.	प्रशासन फाँट	विनोद वास्तोला	ना.सु.	९८५२८५१०९९
४.	आर्थिक प्रशासन शाखा	यादब शर्मा आचार्य	स.लेखापाल	९८४४३२२१६६
५.	राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा	नविन ढुङ्गेल	विवरण दर्ता अपरेटर	९८६१३४२४७७
६.	नागरिकता शाखा	इश्वर आचार्य	कम्प्युटर अपरेटर	९७४२४२२५७९
७.	नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा	कविराज सत्याल	ना.सु./सुचना अधिकारी	९८६३८४८८७७
८.	अभिलेख शाखा	सविना खत्री/हिमा श्रेष्ठ	का.स.	९८६१२२९९१० ९८४४०६९६६०

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि	कैफियत
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण	रु. १० को हुलाक टिकट	सम्पूर्ण कागजात पुगेकोमा सोहि दिन	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	रु. १३ को हुलाल टिकट	सम्पूर्ण कागजात पुगेकोमा सोहि दिन	
३	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रु. १० को हुलाक टिकट	सम्पूर्ण कागजात पुगेकोमा सोहि दिन	
४	नाम, थर उमेर आदि प्रमाणित	रु. १० को हुलाक टिकट	सम्पूर्ण कागजात पुगेकोमा सोहि दिन	
५	नावालकको उमेर प्रमाणित	रु. १० को हुलाक टिकट	सम्पूर्ण कागजात पुगेकोमा सोहि दिन	
६	दलित, आदिवासी/जनजाती,खस आर्य सिफारिस	रु. १० को हुलाक टिकट	सम्पूर्ण कागजात पुगेकोमा सोहि दिन	

नोटः यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सोको लागि आवश्यक कागताज तथा लागत बिवरण समेतको सम्पुर्ण जानकारी यस कार्यालयको वेवसाइटमा गएर **नागरिक बडापत्रमा** हेर्न सक्नुहनेछ।

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

प्रचलित ऐन तथा कानुन वमोजिम प्र.जि.अ.बाट प्रत्यायोजन भएको अधिकारको हकमा आफुले र आवश्यकता अनुरुप कार्य सम्पादनको क्रममा अन्य निर्णय लिनु पर्ने भएमा प्र.जि.अ र स.प्र.जि.अ.बाट राय, परामर्श लिई निर्णय लिने गरिएको छ ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

कार्यालयको कामको शिलशिलमा आफुभन्दा तल्लो तहका कर्मचारीहरुबाट भएको निर्णयको गुनासो स्वयम् कार्यालय प्रमुखले तथा कार्यालय प्रमुखबाट भएको निर्णयको गुनासो प्र.जि.अ. र स.प्र.जि.अ. बाट सुन्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

९. इलाका प्रशासन कार्यालय सिंगटी, दोलखाबाट सम्पादित मुख्य कार्यहरु:

इलाका प्रशासन कार्यालय, सिंगटी दोलखाबाट आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को चौथो त्रैमासिक (वैशाख-असार) महिनामा भएको कार्यसम्पादन विवरण यस प्रकार रहेको छ।

सि.नं.	विवरण	संख्या		जम्मा	कैफियत
		महिला	पुरुष		
१.	नयाँ नागरिकता	२७६	३०५	५८१	
२.	नागरिकता प्रतिलिपि	११२	१६३	२७५	
३.	नागरिक गुनासो	-	-	१०	
४.	राष्ट्रिय परिचयपत्र	४४८	३९८	८४६	
५.	जनजाती सिफरिस	-	-	८	
६.	बजार अनुगमन	-	-	१	
७.	ठाडो उजुरी	-	-	-	
८.	रद्द कार्ड	-	-	-	

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम, पद र सम्पर्क विवरण

कार्यालय प्रमुखः

- नामः भरत कुमार दाश
- पदः शाखा अधिकृत (सम्पर्क नः ९८४१०१८३५९)

सूचना अधिकारीः

- नामः कविराज सत्याल
- पदः ना.सु (सम्पर्क नः ९८६३८४८८७७)

११.इलाका प्रशासन कार्यालयसँग सम्वन्धित ऐन, कानून:

- नेपालको संविधान, २०७२
- स्थानिय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता नियमवली, २०६३
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सन्चालन) ऐन, २०६४ र नियमावली, २०३५
- जन्म मृत्यु तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन, २०३३
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५

१२. कार्यालयको वेवसाइटः

https://aaosingatibazar.moha.gov.np/

नोटः प्रस्तुत विवरण इलाका प्रशासन कार्यालय, सिंगटीको वेवसाइटः https://aaosingatibazar.moha.gov.np मा हेर्न सकिन्छ।

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

इलाका प्रशासन कार्यालय

सिंगटी, दोलखा

फोन नं. ०४९-४१००२४

मोबाइलन नं. ९८५४०४५३८७

इमेलः

aaosingati24@gmail.com

nagarikata.aaosingati@gmail.com

वेवसाइट

https://aaosingatibazar.moha.gov.np

प्रकाशक

इलाका प्रशासन कार्यालय

सिंगटी, दोलखा

वि.सं. २०८३ साल श्रावण १ गते