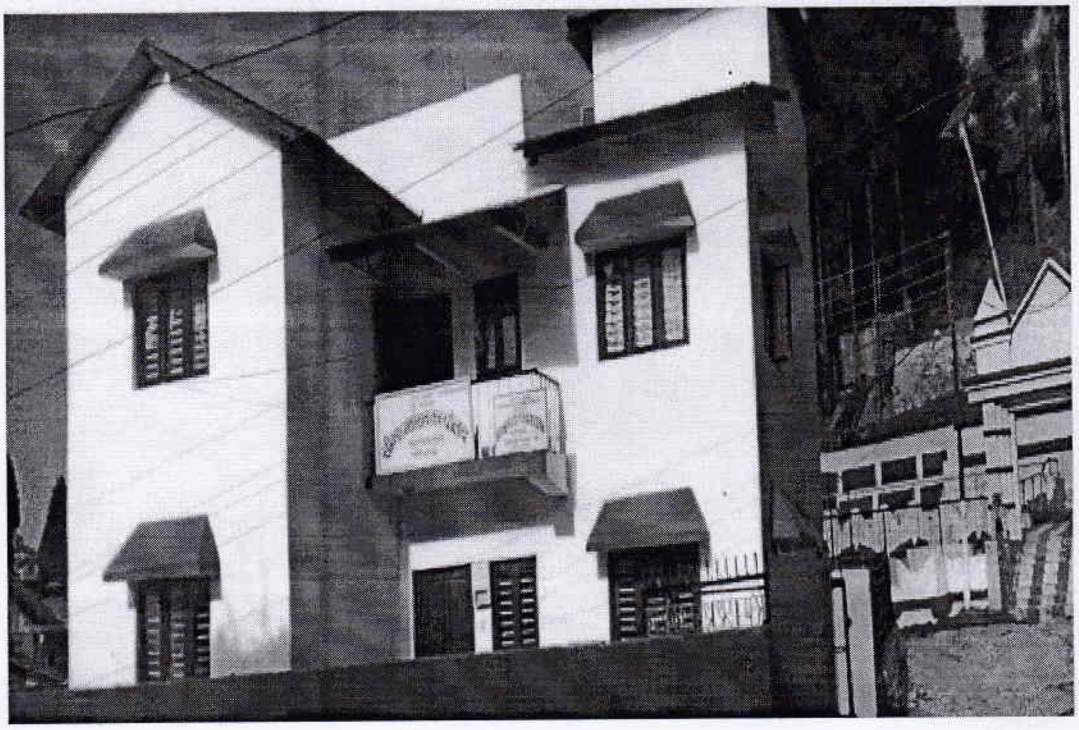
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
सीमा प्रशासन कार्यालय
पशुपतिनगर, इलाम

तीन महिने स्वंत प्रकाशन

Pro-active Disclosure



सीमा प्रशासन कार्यालय, पशुपतिनगर, इलाम ।

मिति २०७७ कार्तिक देखि २०७७ पौष मसान्त सम्म

का.मु. शाखा अधिकृत

मिति : २०७७/१०/११

का.मु. शाखा अधिकृत श्री होमनाथ पोखरेल
सर्म्पक नं. ९८५२१४६८५२

सूचना अधिकारी श्री लक्ष्मण तामाङ
सम्पर्क नं. ९८६२८६०७४८

का.मु. शाखा अधिकृत

विषयसूची

१. इलाम जिल्लाको परिचय

२. सिमा प्रशासन कार्यलयको सक्षिप्त परिचय

३. सीमा प्रशासन कार्यलयको काम, कर्तव्य र अधिकार

४. संगठनात्मक ढाचा

५. यस कार्यलयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु ।

६. सेवा प्रवाह गर्ने शाखा, जिम्मेवारी र जिम्मेवार कर्मचारी

७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण

९. समस्या र समाधानका उपायहरु

का.मु. शाखा अधिकृत

१. इलाम जिल्लाको परिचय

नेपालको सुदुरपूर्बको मध्य पहाडी भू- भागमा अवस्थित इलाम जिल्ला प्राकृतिक र भौगोलिक रुपले अत्यन्त रमणीय छ । बिशेषगरि इलाम जिल्लालाई ७ अ - अदुवा, अलैची, अम्लिसो, ओलन, अकबरे, खोर्सानी, अर्थोडोक्स चिया) ले चिनिन्छ । इलाम जिल्लाको नामाकरण लिम्बु भाषाबाट भएको मानिन्छ ,लिम्बु भाषमा इ भनेको घुमाउरो र लाम भनेको बाटो अर्थात इलाम अथवा घुमाउरो बाटो भन्ने बुझिन्छ र त्यसैगरि इलाम लाप्चा भाषाको इलोम - पुत्का उडेको वा बसेको ठाँउ बाट उत्पति भएको अर्को जनमानसमा मत रहको छ ।यसरी हेर्दा जिल्लाको नाम दुबै भाषाबाट उपयूक्त रहेको छ ।

त्यसै गरि यस सीमा प्रशासन कार्यालय पशुपतिनगरले आफ्नो कार्यक्षेत्र भारतसंगको सीमाक्षेत्रसँग जोडिएको इलाम जिल्लाको सन्दकपुर गाउँपालिकाको पाँचथर सीमाना देखी रोङ्ग गाउँपालिकाको जिर्मले भन्ने स्थान सम्म (झापाको मेची नगरपलिका) सीमाना सम्म ५२.५ कि.मि. रहेको छ । र जिल्ला प्रशासन कार्यालय इलामबाट प्रत्यायोजित अधिकार भित्रका तोकिएका नागरिकता वितरणका साथै अन्य अधिकार र कार्यक्षेत्रहरुमा रही विगत ३ महिनामा गरिएको स्वत प्रकाशन विवरण यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ ।

इलाम जिल्लाको भौगोलिक स्थिति :

यस जिल्लाको पूर्वतर्फ भारतको दार्जिलिङ, पश्चिम तर्फ मोरङ्ग र पाचँथर जिल्ला र दक्षिण तर्फ झापा र उत्तर तर्फ पाँचथर जिल्लाहरु पर्दछन । यो जिल्ला १७०३ बर्ग किलोमिटर (१७१७५ हे.) क्षेत्रफलमा फैलिएको छ।यस जिल्लामा हाल सम्म ४ नगरपालिका ६ गाउँपालिकाका ८१ वडाहरु रहेका छन् । यस जिल्लाको सदरमुकाम इलाम १२९८ मिटरको उचाइमा अवस्थित छ ।

हावापानी

समशितोष्ण जलबायू भएको यस जिल्लाको औषत तापक्रम उभाई अनुसार ३१ डीग्री से. र न्यूनतम तापक्रम ० डिग्री से. सम्म पुग्दछ । धेरै जसो कुहिरो र हुस्सुले ढाकिने यो जिल्लामा बर्षा याममा बढी पानी पर्दछ । पर्यटकिय दृष्टिकोणले इलाम भ्रमणका निम्ति बसन्त ऋतु र शरद ऋतु उत्तम मानिन्छ ।

जाति, धर्म, भाषा तथा मौलिक संस्कृति :

यस जिल्लामा ब्राह्मण, क्षेत्री,, लिम्बू, राई, गुरुङ, तामाङ आदिको मुख्य बसोबास रहेको छ भने धर्मको आधारमा हिन्दु ४४.४९% किरात ३५.६१% बौद्ध १५.२९% क्रिश्चियन २.५०% प्राकृत १.३४% इस्लाम ०.०८% र अन्य ०.७२% रहेको छ । यहाँ नेपाली, लिम्बु, राई, मगर, तामाङ्ग आदि प्रमुख भाषाहरु बोल्ने गरेको पाईन्छ । यहाँका मौलिक नाचँहरुमा धान नाच, च्याब्रुङनाच, डम्फु नाच, मारुनी नाच, संगिनी नाच, बालन नाच, दमाइ नाच, लेप्चा नाच भजन किर्तन आदि पर्दछन ।

धर्मिक स्थलहरु

यस जिल्लामा नारायणस्थान, पाथिभरादेवी, सेतीदेवी, पञ्चकन्यादेवी, माइपोखरी, गजुरमुखी, माईस्थान, माङ्गमालुङ्ग र सिहंवाहिनी देवी प्रमुख धार्मिक स्थलहरु हुन् ।

पर्यटकिय स्थलहरु

इलाम जिल्लास्थित पयर्यटकिय स्थलहरुमध्ये माईपोखरी, श्रीअन्तु, सन्दकपुर, सिद्धिथुम्का, छिन्तापु र कन्याम आदि पर्दछ ।

का.मु. शाखा अधिकृत

२. सिमा प्रशासन कार्यलयको सक्षिप्त परिचय

सीमा प्रशासन कार्यालय स्थापना कालदेखि नेपाल भारतको सीमा सुरक्षाको बिषयमा नियमिति अनुगमन तथा सीमाका विषयमा स्थानीय स्तरमा उठेका सामान्य समस्याहरुलाइ स्थानिय स्तरमा भारतीय SSB तथा स्थानिय जनताहरु विच रहेर,नेपाल प्रहरी समेतको उपस्थितिमा समाधानको प्रयास गरिआएको व्यहोरा जानकारी गराउदछु । नेपाल सरकारको निर्णयवाट सीमाको सुरक्षाका लागी सीमा सुरक्षा वल ससस्त्र प्रहरीको मिति मा स्थापना गरे पश्चात सीमा ससस्त्र प्रहरीहरुको सहकार्यवाट सो काम नियमित भै रहेको छ ।

सो कार्यका अतिरिक्त सीमा प्रशासन कार्यालयवाट मिति २०५३ साल देखिं श्रीमान प्रमुख जिल्ला अधिकारीवाट प्रत्याजित अधिकार अनुसारका कार्यहरु लगायत कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्रका नेपाली नागरिक तथा निजका सन्तानहरुलाइ बंशजको आधारमा नेपालको नागरिकता जारी गर्ने गरिएको छ ।

हाल यस कार्यालयले निम्न अनुसारको वडाहरुलाई नागरिकता जारि गरिदै आएको छ ।

सुर्योदय नगर पालिकाका वडा नं.१,२,३,४ र ५ वडाहरु ।
रोङ गाउँपालिका वडा नं.६ ।
माइजोगमाइ गाउँ पालिका वडा नं. २ ।
भारतसंगको सीमाक्षेत्र यस इलाम जिल्लाको सन्दकपुर गाउपालिकाको पाचथर सीमानादेखी रोङ गाउपालिकाको जिर्मले भन्ने स्थान सम्म झापाको मेचीनगरपलिका सीमाना सम्म ५२.५ कि.मि. रहेको छ ।

यस क्षेत्र भित्र रहेका सीमा स्तम्भहरु निम्न अनुसार अभिलेखमा रहेको छ ।

सि.नं.	बिवरण	मुख्य	सहायक	सानो	जम्मा
१	हाल रहेका सीमा स्तम्भहरु	१६	७२	२१	१०९
२	हाल सम्म फेला नपरेको	१	१०	२६	३७
३	जम्मा हुनुपर्ने सीमा स्तम्भहरु	१७	८३	४६	१४६
४	साबुत सीमा स्तम्भहरु	४	१५	-	१९
५	मर्मत गर्नुपर्ने सीमा स्तम्भहरु	१२	५०	१९	८१
६	पुन निर्माण गर्नुपर्ने सीमा स्तम्भहरु	-	७	२	९

स्रोत : बार्षिक प्रतिबेदन

३. सीमा प्रशासन कार्यालय पशुपतिनगरको काम, कर्तव्य र अधिकार

(स्थानीय प्रशासन दिग्दर्शन २०५९ अनुसार)

१. दशगजा र सीमा स्तम्भहरुको बराबर निरिक्षण गरि देशको सीमा यथास्थितिमा राख्न आवश्यक व्यबस्था मिलाउने ।

२. सीमा क्षेत्रमा बसेका शरणार्थीहरुको लगत अद्यावधिक बनाउने । शरणार्थी सम्बन्धी पचियपत्र नवीकरण गर्ने र बिदेशीहरुको अबैध प्रबेश हुन नदिने ।

३. विदेशीहरुलाई निषेधित क्षेत्रमा जान रोक्ने ।

४. सीमावर्ती क्षेत्रका जनतालाई एक अर्काको देशमा परम्परागत आवागमनको व्यवस्था मिलाउने ।

५. सीमा क्षेत्रमा शान्ति सुरक्ष कायम गर्ने ।

का.मु. शाखा अधिकृत

६. दुर्गम क्षेत्र र लामा गुम्बा समितिद्वारा संचालित विकास कार्यक्रमको अभिलेख राख्ने र तिनिहरुको कार्य प्रगति लगायत समिा क्षेत्रको गतिबिधि बारे पाक्षिक एव मासिउसक रुपमा प्र.जि.अ. लाई जाहेर गर्ने ।

७. मित्र देश भारत र चीनका समकक्षीय अधिकारीहरुसँग समय समयमा सयूंक्त समन्वय बैठक बोलाउन आवश्यक व्यबस्था मिलाउने ।

८. बार्षिक विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही खर्च गर्ने, सो को श्रेस्ता राख्ने, लेखापरिक्षण गराई बेरुजी संपरिक्षण गराई फछ्यौट गराउने ।

९. सीमा क्षेत्रमा रहेका प्रहरी थाना चौकी र चेक पोष्टको काम कारबार्हा एप्र रेखदेख नियन्त्रण एवं सुपरिक्षण गर्ने ।

१०. सीमावर्ती क्षेत्रमा हुने अपराधहरुको नियन्त्रण गर्ने र त्यस्ता अपराधी मनोवृतिको व्यक्तिहरुको रेर्कड अद्यावधिक गर्ने ।

११. जनगुनासोको सुनुवाइ गर्ने र मेलमिलापको वातावरण श्रृजना गरि मिलाउने ।

१२. नागरिकको अस्थायी प्रमाणपत्र पाएका नागरिकहरुलाई स्थायी ना.प्र.प. दिने र नागरिकता प्रमाणपत्रको नक्कल दिने ।

१३. नाता प्रमाणित गर्ने ।

१४. सीमावर्ती क्षेत्रमा घटेका घटनाको विवरण यथाशक्य चाँडो प्र.जि.अ. लाई दिने ।

१५. बेला बेलामा नेपाल सरकारले तोकेको कार्य र प्र.जि.अ.द्धारा प्रत्याजित अधिकार अनुसारको अन्य कार्य गर्ने ।

१६. सीमावर्ती क्षेत्रमा अध्यागमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

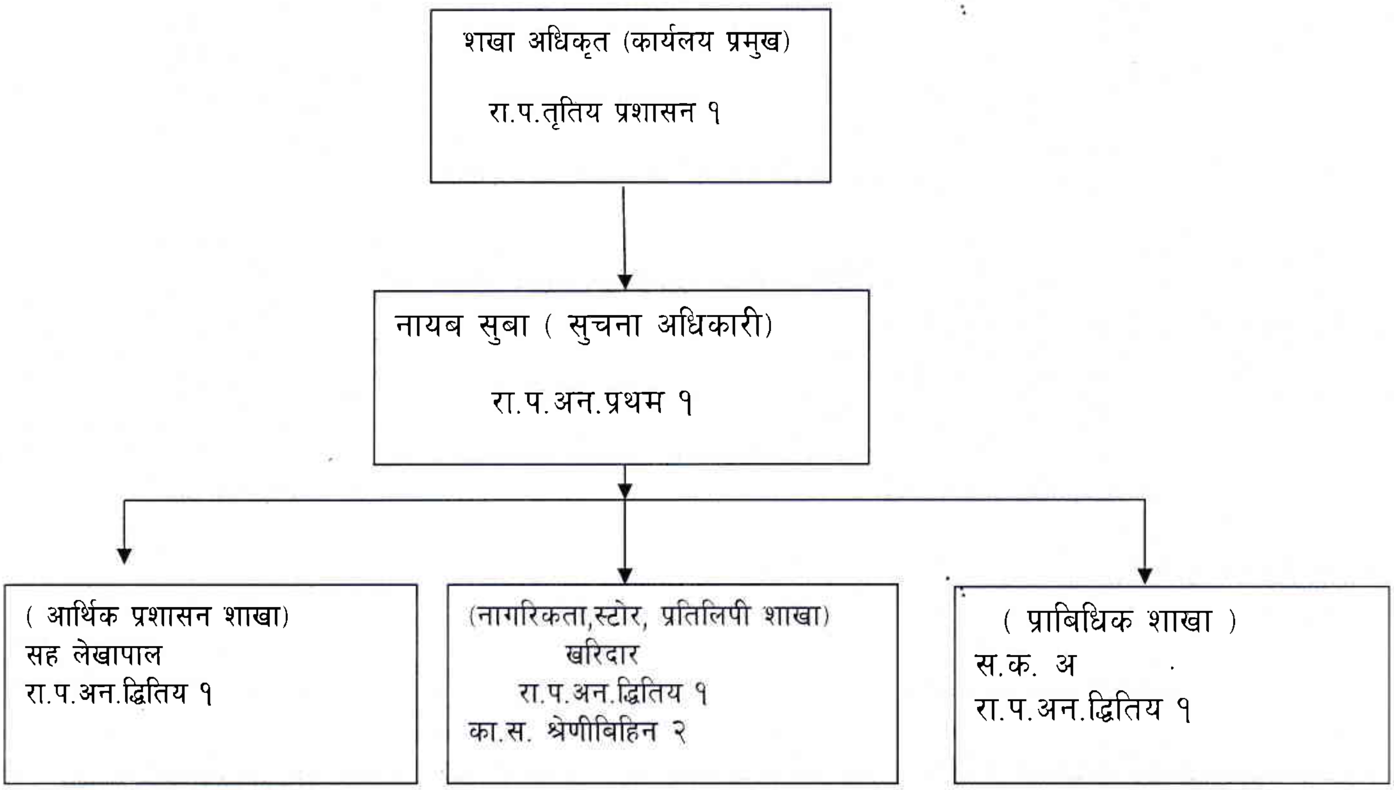
१७. इलाका प्रशासन शाखाले गर्ने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१८. समूहगत रुपमा विदेशी पर्यठकका लागि खुला गरिएका क्षेत्रहरु, गृह मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृतिमा विदेशीहरुको समूहगत पर्यटनका लागि खुला गर्न सकिने क्षेत्र र निषेधित क्षेत्रमा पर्ने वडाकार्यलयहरुको विवरण प्रकाशन गर्नुपर्ने ।

का.मु. शाखा अधिकृत

४. संगठनात्मक ढाचा

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
सीमा प्रशासन कार्यलय, पशुपतिनगर इलामको संगठन संरचना



का.मु. शाखा अधिकृत

दरबन्दी विवरण

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय सीमा प्रशासन कार्यालय पशुपतिनगर, इलाम

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

सीमा प्रशासन कार्यालय, पशुपतिनगर इलामको दरबन्दी विवरण

क्र.स	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	कायम हुने दरवन्दी	कैफियत
१	कार्यलय प्रमुख	रा.प.तृतिय	प्रशासन	सा.प्रशासन	१			१	रिक्त
२	नायब सुबा	रा.प.अन. प्रथम	प्रशासन	सा.प्रशासन	१			१	
३	खरिदार	रा.प.अन. द्धितिय	प्रशासन	सा.प्रशासन	१			१	
४	स.लेखापाल	रा.प.अन. द्धितिय	प्रशासन	लेखा	१			१	
५	सहायक क.अ.	रा.प.अन. द्धितिय	विविध	विविध	१			१	
६	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा. प्रशासन	२			२	करार

का.मु. शाखा अधिकृत

५. यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु ।

स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी सेवाहरु

- नाम, थर, उमेर आदि प्रमाणित
- नाबालक परिचय पत्र सम्बन्धी

नागरिकता सम्बन्धी सेवाहरु

- वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र जारी गर्ने
- बैबाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण-पत्र जारी गर्ने
- प्रतिलिपि नागरिकताको प्रमाण-पत्र जारी गर्ने
- नागरिकताको अभिलेख कम्प्यूटरमा प्रविष्ट गर्ने
- नागरिकताको अनुसूची/ढड्डा स्क्यान गरी अपलोड गर्ने
- अन्य जिल्लाबाट माग भएका नागरिकता सम्बन्धी अभिलेख प्रमाणित गरी पठाउने ।

राहदानी सम्बन्धी

- राहदानी बनाउन नागरिकता रुजु गर्ने

सीमा सम्बन्धमा

- घुसपैठ, तस्करी नियन्त्रण
- सीमा अतिक्रमण अनुगमन, प्रतिवेदन
- स्थानिय प्रहरी र शशस्त्र प्रहरी समेतको समन्वयमा सिमा क्षेत्र अनुगमन निरिक्षण, आदि

अन्य कार्यहरु

- बजार अनुगमन
- गृह मन्त्रालय तथा जिल्ला प्रशासन कार्यलयबाट तेकिएका अन्य आवश्यक कार्यहरु

६. सेवा प्रवाह गर्ने शाखा, जिम्मेवारी र जिम्मेवार कर्मचारी

- **आर्थिक प्रशासन शाखा – लेखा सम्वन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।**
  - **जिम्मेवार अधिकारीहरु**
    - ➢ का.मु. शाखाअधिकृत श्री होमनाथ पोखरेल –९८५२१४६८५२
    - ➢ सह लेखापाल श्री पर्शुराम बराल –९८४२६४१९६१

२०७७ कार्तिक १ गतेदेखि २०७७ पौष मसान्त सम्मको आम्दानी खर्च तथा आर्थक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

वजेट शिर्षक	यस आको .व. विनियोजित वजेट	यस त्रैमासिकको आम्दानी (निकासा)	यस त्रैमासिकको जम्मा खर्च
चालु तर्फ	रु २७,२८०००/–		रु १६,६४,०१२/–
पूँजीगत तर्फ	रु २,००,०००/–		
जम्मा	रु २९,२८०००/–		रु १६,६४,०१२/–

का.मु. शाखा अधिकृत

- **नागरिकता शाखा -** नागरिकता, प्रतिलिपि नागरिकता जारी गर्ने।
  - **जिम्मेवार अधिकारीहरु**
    - का.मु. शाखा अधिकृत श्री होमनाथ पोखरेल –९८५२१४६८५२
    - खरिदार श्री लक्ष्मण तामाङ –९८६२८६०७४८
    - स.क.अ. श्री सनोज कुमार बिश्वास - ९८६२८३२०१२

❖ **सिमा सम्बन्धमा**

- **जिम्मेवार अधिकारीहरु**
  - का.मु. शाखा अधिकृत श्री होमनाथ पोखरेल –९८५२१४६८५२

७.सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवाहरु	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने अवधि	कैफियत
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र - वितरण	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भएपछि सोही दिन	
२	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-	रु. १३ को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भएपछि सोही दिन	
३	बैबाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाणपत्र-	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भएपछि सोही दिन	

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण

सुर्योदय नगर पालिकाका वडा नं.१,२,३,४ र ५ वडाहरु ,रोङ गाउपालिका वडा नं.६ र माइजोगमाइ गाउ पालिका वडा नं. २ का नागरिकहरुलाई नागरिकता बितरण तपशिल बमोजिम भएको छ।

नागरिकता बितरण (२०७७ कार्तिक १ गते देखि पौष मसान्त सम्म) को बिबरण

क. स.	महिना	बंशज	वैबाहिक अगिंकृत	प्रतिलिपी	कैफियत
१	कार्तिक	४६	....	२	...
२	मङ्सिर	१७			
३	पौष	१००	...	८	...

का.मु. शाखा अधिकृत

९ .समस्या र समाधानका उपायहरु ।

क) सीमा अनुगमन र निरीक्षणका क्रममा विभिन्न सीमास्थानहरुमा अतिक्रमण भएको भेटिएको छ जसको दिगो समाधानका लागि उच्चस्तरबाट नै छलफल गर्नु पर्ने देखिएको छ । र यसको लागि समय समयमा यस कार्यलयबाट सम्बन्धित निकायमा प्रतिबेदन पेश गरिएको ।

ख) कार्यलय परिसरमा सेवाग्राहीका लागि प्रतिक्षालय, शौचालय र सवारी साधन पार्किङ स्थलको व्यबस्था गरि सेवा ग्राहीलाई सहज तरिकाले सेवा लिन सक्ने संरचना निर्माण गर्न आवश्यक भएको ।

ग) सीमा सम्बन्धी अनुगमनमा जानु पर्दा कच्ची सडकमा सहजै चलन सक्ने सवारी साधन नभएकोले अनुगमनका क्रममा अन्य कार्यलयको सवारी साधन प्रयोग गर्नुपर्ने बाध्यता रहेको छ ।

अन्त्यमाः

यस सीमा प्रशासन कार्यालयले आफ्नो तोकिएको कार्यक्षेत्रमा आइपरेका कुनै पनि समस्याहरुको तत्काल सुनुवाई गर्दै आएको छ साथै माथिल्लो निकायमा पठाउनु पर्ने खण्डमा सोही दिन सूचना जानकारी पठाईदै आएको छ । र माथिल्लो निकायबाट कुनै पनि माध्यमबाट आएको निर्देशनको तत्काल कार्यान्वयन गरिदै आएको छ यस कार्यालवाट प्रदान गरीएक़ा सेवाको सम्बन्धमा सेवा लिन आउने सेवाग्राही सन्तुष्टी फारम भर्न लगाई प्रवाह गरीएको सेवाको पृष्टपोषण लिने गरीएको, कार्यलयसगं सम्बन्धीत सुचना कानुन वमोजिम उपलब्ध गराईएको र सम्पादीत कार्यको आवधिक विवरण सार्वजनिक गर्ने ब्यबस्था रहेको छ । अन्तमा यस कार्यालयको गरीमा उचो राख्दै प्रभाबकारी ब्यबस्थापन मार्फत शुसासन कायम राख्न प्रतिबद्ध कर्मचारीप्रति आभार ब्यक्त गर्दछौ ।

का.मु. शाखा अधिकृत