सि.नं.	सेवाको किसिम	जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिएका सेवा			इलाका प्रशासन कार्यालय, जस्पुरबाट प्रदान गरिएका सेवा			कै.
		गत महिना सम्मको जम्मा	असार महिनाको जम्मा	कुल जम्मा	गत महिना सम्मको जम्मा	असार महिनाको जम्मा	कुल जम्मा	
१.	नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण							
	क) वंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण	५८४०	५७१	६४११	१७६८	२०६	१९७४	
	ख) नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी र संशोधन वितरण	४१७८	३६८	४५४६	१३१०	१४३	१४५३	
	ग) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण	५	-	५				
	घ) गैर आवासीय नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण	१	-	१				
२.	नाबालक परिचय-पत्र वितरण	७६	६	८२	३	४	७	
३.	राहदानी विवरण							
	क) कार्यालयबाट सिफारिस	४३६५	३५९	४७२४				
	ख) द्रुत सिफारिस							
	ग) राहदानी वितरण	४२८१	३०७	४५८८	११९५	९९	१२९४	
४.	राष्ट्रिय-परिचयपत्र दर्ता							
	दर्ता	१३३६९	१५०४	१४८७३	४४४०	५५३	४९९३	
	वितरण	२९०८	१९६	३१०४				
५.	सिफारिस							
	क) भारतीय पेन्सनरका लागि	२२६	२५	२५१				
	ख) आदिवासी-जनजातीको सिफारिस	३४८	३३	३८१	१८५	१४	१९९	
	ग) दलित जातीको सिफारिस	३०५	३०	३३५	११६	१३	१२९	
	घ) चालचलन प्रमाणित							
	ङ) नामथर प्रमाणित	२३४	१८	२५२	१६७	१४	१८१	
	च) अन्य सिफारिस	१५५	१८	१७३				

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

६.	सहायता कक्षवाट प्रदान गरिएको सेवा		५१५१		५५७	५७०८	१८०९	१६१	१९७०	
७	मुद्दा किसिम		असार महिनाको महिनाको							
			दर्ता	फैसला						
	क) सार्वजनिक नैतिकता विरुद्ध		१	२						
	ख) क्षतिपूर्ति		१	४						
	ग) हातहतियार									
	घ) कालोबजार									
८	ठाडो उजुरी		१	१						
९	बजार-अनुगमन		१.चुजाँठाटि वजार क्षेत्रमा गरिएको							
१०	कार्यालय अनुगमन		नियमिति भईरहेको।							
११	राजश्व संकलन राहदानीबाट		गत महिनासम्मको		असार महिनाको	कूल जम्मा				
			१९००७१००		२५७३१६००	४४७३८७००				
१२	अन्यबाट राजश्व संकलन		१९४१००		२३१२५०	४२५३५०				
१३	राहत वितरण (बाढी, पहिरो, आगलागी, चट्याङ, हावाहुरी, असिना र पानी)	कार्यालयबाट	४४५०००		-	४४५०००				
		लुम्बिनी प्रदेश सरकारबाट	१४००००		-	१४००००				
१४	हातहतियार नामसारी / नविकरण		०/४		१/७९	१/८३				
१५	संघ-संस्था दर्ता / नविकरण		१३/३९		१/३	१४/४२				
१६	हतियार मर्मत सम्बन्धी अनुमति-पत्र / नविकरण									
१७	विष्फोटक पदार्थ इजाजत-पत्र / नविकरण									

१८. यस कार्यालयबाट भएका अन्य कार्यहरुः-

क) शान्ति सुरक्षा र अमनचयन सम्बन्धी कार्य

- सुरक्षाकर्मीहरुको परिचालन गरी गैरकानूनी क्रियाकलापहरु निस्तेज पारी कानून बमोजिम कारवाही गरिएको र सुरक्षा व्यवस्थालाई चुस्त-दुरुस्त र प्रभावकारी बनाईएको,

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न सुरक्षा निकाय लगायत अन्य सरोकारवाला निकायबाट सूचना संकलन, विश्लेषण, समन्वय र सहकार्य गरी शान्ति सुरक्षा मजवुत बनाइएको,
- गृह मन्त्रालयबाट सुरक्षा सम्बन्धमा प्राप्त परिपत्रहरुको आवश्यक कार्यान्वयन गरिएको,
- जिल्ला सुरक्षा समितिको नियमित तथा आवश्यकता अनुसार २ (दुई) वटा बैठकहरु सम्पन्न गरी निर्णयहरु कार्यान्वयन गरिएको,
- गृह मन्त्रालयबाट सुरक्षा सम्बन्धमा प्राप्त परिपत्रहरुको आवश्यक कार्यान्वय गरिएको,
- लागु औषध कारोवार र प्रयोगको सम्भाव्य क्षेत्र तथा सीमा नाकामा सुरक्षा निकाय मार्फत निगरानी गरिएको,
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रहरी चौकीको निरीक्षण एवम् अनुमगन भईरहेको ।

ग) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरुः-

- जिल्लामा मनसुनजन्य र अन्य विपद्जन्य घटनाबाट क्षती भएका व्यक्तिहरु (परिवार) लाई आवश्यकता अनुसार तत्काल राहत उपलब्ध गराउने गरिएको।
- विपद् प्रभावित व्यक्तिहरुलाई संघीय सरकारबाट र प्रदेश सरकारबाट राहत उपलब्ध गराउन मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने गरिएको,
- मनसुन सँगै जिल्लामा विपद्जन्य घटनाहरुबाट हुने सक्ने मानवीय तथा भौतिक क्षति न्यूनिकरण साथै नियन्त्रण गर्न जिल्लामा रहेमा सरोकारवाला निकायहरुलाई उपलब्ध स्रोत-साधन तथा जनशक्ति तयारी अवस्थामा राख्न पत्राचार गरिएको।

घ) सुशासन सम्बन्धी कार्यहरुः-

- नियमित स्टाफ मिटिङ बसी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, नागरिकमैत्री बनाउने तथा आइपरेका समस्या समाधानका लागि छलफल गर्ने गरिएको,
- दैनिक प्रतिवेदन प्रणाली (DRS) र मासिक प्रगति प्रतिवेदन पठाइएको,
- जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयको कार्यालय प्रमुखको नियमित बैठक बसी आइपरेका समस्याहरुको बारेमा छलफल तथा सहजिकरण र समन्वय गर्ने गरिएको,
- विभिन्न निकायहरुको कामकाजलाई सहजीकरण गर्न आवश्यकताअनुसार बैठक, छलफल आदिका माध्यमबाट निर्णय गरिएको र समस्या समाधानका लागि अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाइएको,
- नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय र लुम्बिनी प्रदेश, आन्तरिक मामिला तथा कानुन मन्त्रालय तथा अन्य तालुक निकायहरुबाट प्राप्त निर्देशन र परिपत्र आदिको कार्यान्वयन गर्ने गरिएको,
- जिल्लास्थित विभिन्न पक्षहरुसँग समन्वय बैठक बसी सरोकारका विषयमा छलफल गरिएको,
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भइ सञ्चालन भएका संघसंस्थाहरुको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गरिएको,
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्युठानको आ.व. २०८१/०८२ का लागि स्वीकृत बार्षिक कार्ययोजना अनुसार जेठ महिनामा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरु सम्पन्न गरिएको,
- नागरिकता सम्बन्धी उजुरीहरुको CCRS प्रणालीमा नियमित फछ्यौट गरिएको,
- DEOC र LEOC सम्बन्धी स्थानीय तहसँग गोष्ठी सम्पन्न गरिएको,
- कार्यालय निरीक्षण, कारागार निरीक्षण एवम् सुरक्षा निकायहरुको निरीक्षणको कार्य सम्पन्न गरिएको,
- जिल्लामा रहेका सरकारी निकायका सवारी साधनलाई सार्वजनिक बिदामा प्रयोग गर्नु परेमा अनिवार्य रुपमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट जारी सवारी पास लिएर मात्र प्रयोग गरिएको।

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी