



पत्र संख्या:- ०८१/०८२

चलानी नं:- २९९३

श्री गृह मन्त्रालय,
(शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखा)
सिंहदरबार, काठमाण्डौ।

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय




Website: www.daopyuthan.moha.gov.np
E-Mail: daopyuthan@moha.gov.np,
daopyuthan2074@gmail.com

फोन नं ०८६-४२०३३
४२०१३३
४२००४८
फ्याक्स ०८६-४२०२९९

मिति: २०८२/०३/०६

विषय:- मासिक प्रगति विवरण पठाइएको सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालय र ईलाका प्रशासन कार्यालय, जस्पुरबाट मिति २०८२ जेठ १ गते देखि २०८२ जेठ मसान्तसम्म सम्पादन भएका कामहरुको मासिक प्रगति विवरण यसैसाथ संलग्न गरी पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ।


०८२/०३/०६
(लक्ष्मीदेवी शर्मा)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



| सि.नं. | सेवाको किसिम | जिल्ला प्रशासन, काठमाडौं, जेठ महिनाको जम्मा | | इलाका प्रशासन कार्यालय, जसपुरवाट प्रदान गरिएका सेवा | | कै. |
|--------|--|---|----------------------|---|----------------------|--------------|
| | | गत महिना सम्मको जम्मा | जेठ महिनाको जम्मा | गत महिना सम्मको जम्मा | जेठ महिनाको जम्मा | |
| १. | नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण क) बंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण ख) नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी र संसोधन वितरण ग) बैबालिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण घ) गैर आवासीय नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण | ५०९९ ३७७८ ४ १ | ७४१ ४०० १ १ | ५८४० ४१७८ ५ १ | २९२ १४५ १ ३ | १७६८ १३१० |
| २. | नाबालक परिचय-पत्र वितरण | ६४ | १२ | ७६ | ३ | ३ |
| ३. | राहदानी वितरण | | | | | |
| | क) कार्यालयवाट सिफारिस | ३८९२ | ४७३ | ४३६५ | | |
| | ख) दूत सिफारिस | | | | | |
| | ग) राहदानी वितरण | | | | | |
| ४. | राष्ट्रिय-परिचयपत्र दर्ता | ३९८५ | २९६ | ४२८१ | ११०९ | ११९५ |
| | दर्ता | ११४०९ | १९६० | १३३६९ | ३७२४ | ४४४० |
| | वितरण | २६२५ | २८३ | २९०८ | | |
| ५. | सिफारिस | | | | | |
| | क) भारतीय पेन्सनरका लागि | १८३ | ४३ | २२६ | | |
| | ख) आदिवासी-जनजातीको सिफारिस | ३३० | १८ | ३४८ | १७७ | १८५ |
| | ग) दलित जातीको सिफारिस | २८६ | १९ | ३०५ | १०६ | ११६ |
| | घ) चालचलन प्रमाणित | | | | | |
| | ङ) नामथर प्रमाणित | १९७ | ३७ | २३४ | १५३ | १६७ |
| | च) अन्य सिफारिस | ९९ | ५६ | १५५ | | |

सहायक जिल्ला अधिकारी



| ७ | ६. सहायता कक्षबाट प्रदान गरिएको सेवा | ४५५६ गठ महीनाको १५९३ | ५१५१ | १६४१ | १६६ | १६०९ |
|----|--|-------------------------------------|-------------|-----------|-----|------|
| | सुद्धा किसिम | जेठ महीनाको महिनाको | | | | |
| | क) सार्वजनिक नैतिकता विरुद्ध | दर्ता फेसला | | | | |
| | ख) क्षतिपूर्ति | १ | | | | |
| | ग) हातहतियार | | | | | |
| | घ) कालोबजार | | | | | |
| ८ | ठाडो उजुरी | ६ | | | | |
| ९ | बजार-अनुगमन | १. चुर्जाटाटि वजार क्षेत्रमा गरिएको | | | | |
| १० | कार्यालय अनुगमन | ४ वटा कार्यालय गरिएको। | | | | |
| ११ | राजश्व संकलन राहदानीबाट | गत महिनासम्मको | जेठ महिनाको | कुल जम्मा | | |
| १२ | अन्यबाट राजश्व संकलन | १६४२९१०० | २५७६००० | १९००७१०० | | |
| १३ | राहत वितरण (बाढी, पहिरो, आगलागी, चट्याङ, हावाहुरी, असिना र पानी) | १६०३५० | १३७५० | १९४१०० | | |
| | | ४४५००० | - | ४४५००० | | |
| | | १४०००० | - | १४०००० | | |
| १४ | हातहतियार नामसारी / नविकरण | ०/३ | ०/१ | ०/४ | | |
| १५ | संघ-संस्था दर्ता / नविकरण | ११/३७ | २/२ | १३/३९ | | |
| १६ | हतियार मर्मत सम्बन्धी अनुमति-पत्र / नविकरण | | | | | |
| १७ | विष्फोटक पदार्थ इजाजत-पत्र / नविकरण | | | | | |

१८. यस कार्यालयबाट भएका अन्य कार्यहरू:-

क) शान्ति सुरक्षा र अमनचयन सम्बन्धी कार्य

- सुरक्षाकर्मीहरूको परिचालन गरी गैर कानूनी क्रियाकलापहरू निस्तेज पारी कानून बमोजिम कारवाही गरिएको र सुरक्षा व्यवस्थालाई चुस्त-दुरुस्त र प्रभावकारी बनाईएको,
- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न सुरक्षा निकाय लगायत अन्य सरोकारवाला निकायबाट सूचना संकलन, विश्लेषण, समन्वय र सहकार्य गरी शान्ति सुरक्षा मजबुत बनाईएको,

(Signature)
 जिल्ला अफिसरी



- गृह मन्त्रालयबाट सुरक्षा सम्बन्धमा प्राप्त परिपत्रहरूको आवश्यक कार्यान्वयन गरिएको।
 - जिल्ला सुरक्षा समितिको नियमित तथा आवश्यकता अनुसार २ (दुई) वटा बैठकहरू सम्पन्न गरी निर्णयहरू कार्यान्वयन गरिएको,
 - गृह मन्त्रालयबाट सुरक्षा सम्बन्धमा प्राप्त परिपत्रहरूको आवश्यक कार्यान्वयन गरिएको,
 - लागु औषध कारोबार र प्रयोगको सम्भाव्य क्षेत्र तथा सीमा नाकामा सुरक्षा निकाय मार्फत निगरानी गरिएको,
 - लागु औषध कारोबार र ओसारपसार नियन्त्रण सम्बन्धि जनचेतनामूलक कार्यक्रम विभिन्न क्याम्पस तथा विद्यालयमा सम्पन्न गरिएको,
 - प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रहरी चौकीको निरीक्षण एवम् अनुगमन भइरहेको ।
- ग) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू:-
- जिल्लामा मनसुनजन्य र अन्य विपद्जन्य घटनाबाट क्षती भएका व्यक्तिहरू (परिवार) लाई आवश्यकता अनुसार तत्काल राहत उपलब्ध गराउने गरिएको।
 - विपद् प्रभावित व्यक्तिहरूलाई संघीय सरकारबाट र प्रदेश सरकारबाट राहत उपलब्ध गराउन मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने गरिएको,
 - मनसुन सँगै जिल्लामा विपद्जन्य घटनाहरूबाट हुने सक्ने मानवीय तथा भौतिक क्षति न्यूनिकरण साथै नियन्त्रण गर्न जिल्लामा रहेमा सरोकारवाला निकायहरूलाई उपलब्ध स्रोत-साधन तथा जनशक्ति तयारी अवस्थामा राख्न पत्राचार गरिएको।
- घ) सुशासन सम्बन्धी कार्यहरू:-
- 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,
 - जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयको कार्यालय प्रमुखको नियमित बैठक बसी आइपरेका समस्याहरूको बारेमा छलफल तथा सहजिकरण र समन्वय गर्ने गरिएको,
 - विभिन्न निकायहरूको काम काजलाई 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 कानून मन्त्रालय तथा अन्य तालुक निकायहरबाट प्राप्त निर्देशन र परिपत्र आदिको कार्यान्वयन गर्ने गरिएको,
 - जिल्लास्थित विभिन्न पक्षहरूसँग समन्वय बैठक बसी सरोकारका विषयमा छलफल गरिएको,
 - जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भइ सञ्चालन भएका संघसंस्थाहरूको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गरिएको,
 - जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्युठानको आ.न. २०८१/०८२ का लागि स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना अनुसार जेठ महिनामा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू सम्पन्न गरिएको,
 - नागरिकता सम्बन्धी उजुरीहरूको CCRS प्रणालीमा नियमित फछौट गरिएको,
 - DEOC र LEOC सम्बन्धी स्थानीय तहसँग गोष्ठी सम्पन्न गरिएको,
 - कार्यालय निरीक्षण, कारागार निरीक्षण एवम् सुरक्षा निकायहरूको निरीक्षणको कार्य सम्पन्न गरिएको,
 - जिल्लामा रहेका सरकारी निकायका सवारी साधनलाई सार्वजनिक विदामा प्रयोग गर्नु परेमा अनिवार्य रुपमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट जारी सवारी पास लिएर मात्र प्रयोग गरिएको।

सहायक प्रमुख, प्रशासन