



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्युठानबाट प्रकाशित

आ.व. २०८०/०८१ को
वार्षिक प्रतिवेदन





१. कार्यालयको स्थापना:

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्थापना वि.स.१९५९ मा जिल्लामा जिल्ला कार्यालय स्थापना हुँदा प्युठान जिल्लामा पनि स्थापना भएको। त्यस समयमा काठमाण्डौ, पाल्पा, डोटी र धनकुटा "क" वर्गका जिल्ला कार्यालय थिए भने प्युठान लगायत बाँके जिल्ला कार्यालय "ख" वर्गमा वर्गीकरण गरेको देखिन्छ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा उपलब्ध अभिलेखबाट प्युठानमा पहिलो प्रमुख जिल्ला अधिकारीको रूपमा आत्मराम पौडेलज्यूले मिति २०२७ सालबाट कार्यप्रारम्भ गर्नुभएको अभिलेखबाट देखिन्छ।

२. अवस्थिति

प्युठान जिल्ला नेपालको लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत रहेका पहाडी जिल्लाहरू मध्ये एक हो। यस जिल्लाको पूर्वमा अर्घाखाँची र गुल्मी, पश्चिममा रोल्पा र दाङ, उत्तरमा वाग्लुङ र रोल्पा, दक्षिणमा अर्घाखाँची र दाङ जिल्ला रहेका छन्।

समुन्द्र सतहबाट ३०५ मिटर देखि ३६५९ मिटर सम्मको उचाइमा पहाड, पर्वत, टार, बेशी आदि रहेको यो जिल्लामा शित र समशितोष्ण हावापानी पाइन्छ। विश्वमानचित्रमा प्युठान जिल्ला २७ डिग्री ५२ मिनेट देखि २८ डिग्री २९ मिनेट उत्तरी अक्षांश र ८२ डिग्री ३६ मिनेट देखि ८३ डिग्री ३६ मिनेट पूर्वी देशान्तरमा अवस्थित छ। यस जिल्लाको तापक्रम न्यूनतम ११.८ डिग्री र अधिकतम ३३.५० डिग्री सेल्सीयस पाइन्छ भने वार्षिक सरदर १३०० मी.लि. वर्षा हुने गर्दछ। यस जिल्लाको कुल क्षेत्रफल १३०९ वर्ग कि.मी. रहेको छ। यस जिल्लाको दक्षिणी भाग चौडा र पूर्वी तथा पश्चिमी भागबाट साँघुरिदै गएर उत्तरतर्फ झन् साँघुरिएको छ।

प्युठान शब्दको उत्पत्तिबारे मतैक्यता पाइँदैन। कर्कपेटिकले प्रार्थना शब्दबाट अपभ्रंस हुँदै प्युठान भएको उल्लेख गरेका छन् भने योगी नरहरिनाथले प्लुथानबाट प्युठान रहन गएको बताएका छन्। सुरक्षा सम्बन्धी शब्द पिउठ वस्ने ठाना भएकाले पिउठाना अपभ्रंस भई पिउठान नाम रहन गएको थियो भन्ने तर्क आमरूपमा वलियो रहेको छ। जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्युठान जिल्लाको मल्लरानी गाउँपालिका वडा नं. ४, खलंगामा अवस्थित रहेको छ।

३. आ.व. २०८०/०८१ मा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन गरिएका कार्यहरूको विवरण

क. प्रशासनिक कार्य सम्पादनको विवरण:

सि.नं.	कार्यको विवरण	भएको (संख्या)
१	संस्था दर्ता/नविकरण	८/३२
२	नाबालक परिचयपत्र	९०
३	ठाडो उजुरी	दर्ता: ४४, फछ्यौट: ४२



४	पत्रपत्रिका दर्ता/नविकरण	०/१
५	छापाखाना दर्ता	०
६	आदिवासी/जनजाति, दलित सिफारिस तथा नामथर फरक परेको लगायत अन्य सिफारिस	१८३९
७	हातहतियार तथा गोला बारुद संचालन ईजाजतपत्र तथा नविकरण	नविकरण: ४
८	हातहतियार नामसारी/नविकरण	५/९१
९	भूतपूर्व सैनिक पेन्सन सिफारिस	२७१
१०	सहायता कक्षबाट सेवा	८६९९

ख. नागरिकता सम्बन्धी विवरण:


सि.नं.	कार्यको विवरण	भएको (संख्या)
१	वंशजको आधारमा नयाँ नागरिकता जारी	९४६४
२	प्रतिलिपि नागरिकता जारी	८००७
३	वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकता जारी	५
४	राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता	१७९३८

ग. राहदानी सम्बन्धी विवरण:

सि.नं.	कार्यको विवरण	भएको (संख्या)
१	साधारण सिफारिस	५७१३
२	द्रुत सेवा	०
३	राहदानी वितरण	५६२०

घ. मुद्दा दर्ता तथा फछ्यौटको विवरण:

सि.नं.	मुद्दाको विवरण	आ.व. २०८०/०८१ मा दर्ता भएका	गत आर्थिक वर्षबाट जिम्मेवारी सरी आएको	कुल जम्मा संख्या	आ.व. २०८०/०८१ फछ्यौट भएको संख्या	फैसला हुन बाँकी
१	क्षतिपूर्ति सम्बन्धी	५	३	८	२	६
२	सार्वजनिक हित तथा नैतिकता विरुद्धको अभद्र	४	३	७	५	२
३	जुवा सम्बन्धी	०	०	०	०	०
४.	कालो बजारी	०	०	०	०	०
	जम्मा	१३	६	१५	७	८


जिल्ला अधिकारी

ड. कार्यालय अनुगमन:



सि.नं.	कार्यको विवरण	मिति २०८०/०४/०१ देखि असार मसान्त सम्म	
		जिल्ला प्रशासन	कुल जम्मा
१	जिल्लास्थित विभिन्न सरकारी कार्यालयको अनुगमन		४ पटक
२	कारागार कार्यालयको निरीक्षण		४ पटक
३.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय तथा सशस्त्र प्रहरी आश्रीत गुल्म, विजुवार र जिल्ला स्थित ईलाका प्रहरी कार्यालय र प्रहरी चौकीहरू		८ पटक (७ वटा कार्यालयहरू)
४	बजार अनुगमन		११ पटक

च. विपद् राहत तथा उद्धारमा भएको खर्च विवरण


सि.नं.	विपद् पिडितलाई राहत वितरण	आ.व. २०८०/०८१ मा वितरण भएको राहत रकम
१	कार्यालयबाट	१४,९०,०००।-
२	प्रदेश सरकारबाट	२१,५०,०००।-

छ. राजस्व आम्दानीको विवरण:

सि.नं.	कार्यको विवरण	आ.व. २०८०/०८१ को राजस्व आम्दानी
१	राहदानीबाट	२,९५,४६,२००।-
२	अन्य आय	३,४१,२२६।-
	जम्मा	२,९८,८७,४२६।-

ज. विनियोजित बजेट एवं खर्चको अवस्था:

सि.नं.	शीर्षक	कुल विनियोजित बजेट रु.	कुल खर्च	खर्च प्रतिशत
१	पूँजीगत कुल	१२,००,०००।-	८,७२,२४९।-	८३.४८
२	चालुतर्फ कुल	१,६६,३२,०००।-	१,३८,८४,११४.१९।-	८४.१६


 ति.प्रमुख जिल्ला अधिकारी



४. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सुशासन/सावजनिक सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा भएका मुख्य-मुख्य प्रयासहरू:

क) शान्ति सुरक्षा र अमनचैन सम्बन्धी कार्य:-

- सुरक्षाकर्मीहरूको परिचालन गरी गैरकानूनी क्रियाकलापहरू निस्तेज पारी कानून बमोजिम कारवाही गरिएको र सुरक्षा व्यवस्थालाई चुस्तदुरुस्त तथा प्रभावकारी बनाईएको छ।
- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न सुरक्षाका सबै निकायहरूले सूचना संकलन, विश्लेषण गरी गस्ती, पट्रोलिङ, LRP तथा Joint Operation लगायतका सुरक्षा कारवाही गरी सुरक्षा व्यवस्थालाई चुस्तदुरुस्त बनाईएको छ।
- सुरक्षा समितिको नियमित तथा आवश्यकता अनुसार गरी २५ वटा बैठकहरू सम्पन्न गरि भएका निर्णयहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरिएको छ।
- जिल्ला सुरक्षा समितिको अन्तर जिल्ला सुरक्षा समन्वय बैठक अन्तर्गत प्युठान, अर्घाखाँची, दाङ, रोल्पा जिल्लाविचको बैठक प्युठानको स्वर्गद्वारी आश्रममा मिति २०८० पौष १४ गने सम्पन्न भएको तथा प्युठान, दाङ, सल्यान, रोल्पा र रुकुम पूर्व जिल्लाको बैठक रुन्टिगढी गाउँपालिका, होलेरी, रोल्पामा मिति २०८१ जेठ २६ गते सम्पन्न भएको साथै बैठकबाट भएका निर्णयहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरिएको।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट जिल्लाका विभिन्न क्षेत्रमा रहेका सुरक्षा निकायहरूको निरीक्षण, अनुगमन तथा निर्देशन गरिएको।
- अवैध हातहतियार नियन्त्रण सम्बन्धी कार्ययोजना २०८०, स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको।

ख) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू:-

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी विभिन्न निर्णयहरू भएको र उक्त निर्णयहरू कार्यान्वयनका लागि सरोकारवाला सबैसँग समन्वय र सहजीकरण गरिएको।
- जिल्ला स्थित सबै स्थानीय तहहरूले विपद् व्यवस्थापनलाई उच्च प्राथमिकता राखी स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिलाई थप क्रियाशिल बनाई नजिकको सुरक्षा निकायसँग समन्वय गरेर विपद्का सभाव्य घटनाहरूको न्यूनीकरण गर्न पहल गर्ने गरिएको।
- जाडो मौसमको समयमा हुन सक्ने हिमपात र शितलहरबाट बच्न स्थानीय तह लगायत सरोकारवाला निकायले समन्वय गरी कार्य गरिएको।
- जिल्ला विपद् सहायता कक्ष तथा स्थानीय विपद् सहायता कक्षको स्थापना गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरिएको।

वि.प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- बर्द बहादुर गणको नेतृत्वमा जिल्लास्थित मध्य सुरक्षा निकाय, जिल्ला रेडक्रस सोसाईटी तथा माण्डवी गाँउपालिकासँगको समयन्वयमा प्युठान जिल्लामा वर्षायाममा घटन सक्ने विपद् सम्बन्धी घटनालाई समावेश गरी संयुक्त रूपमा Simulation Exercise तथा वृक्षारोपण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।
- जिल्ला विपद् जोखिम न्यूनीकरण, पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, २०८१ स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको।
- यो अवधिमा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको ६ वटा बैठक बसी भएका निर्णयहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरिएको।

ग) सुशासन सम्बन्धी कार्यहरू

- जिल्लामा विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने कार्यालयहरू तथा स्थानीय तहसँगको समन्वय गरी विकास निर्माणका कार्यहरूलाई सुचारु रूपले समयमै सम्पन्न गर्न विकास निर्माणसँग सम्बन्धीत सरोकारवाला निकायहरूबीचको समन्वय बैठक गरिएको
- कार्यालयका कर्मचारीहरूको नियमित स्टाफ बैठक बसी सेवा प्रवाहलाई छिटो, छरितो, सरल, सहज, प्रभावकारी, नागरिकमैत्री बनाउने लगायतका निर्णयहरू गरी सोको कार्यान्वयन गर्ने गरिएको।
- जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरूको नियमित बैठक बसी आइपरेका समस्याहरूको बारेमा छलफल तथा सहजिकरण गरिएको।
- जिल्ला स्तरीय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिको बैठक बसी सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त बनाउदै चाडपर्वको समयमा कार्यालयहरूमा पालोपहरा मिलाइएको।
- सरकारी कार्यालयको सवारी साधन सार्वजनिक विदा र जिल्ला बाहिर लैजादा दुरुपयोग हुने सम्भावनालाई मध्यनजर गरी सवारी पासका आधारमा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको।
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सरकारी कार्यालयहरूले पुँजीगत खर्च बढ्ने गरी आयोजना तथा कार्यक्रमहरू प्राथमिकताका साथ प्रभावकारी ढंगले समयमै सम्पन्न हुने गरी सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गरिएको।
- सबै तहका सरकारका कार्यालयहरूको निरीक्षण गरी सुशासन र पारदर्शिता कायम गर्ने कार्यालाई उच्च प्राथमिकता दिइएको।
- लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी ३ महिने कार्ययोजना तयार गरी सम्पन्न गरिएको। (लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्ययोजना, २०८१ प्युठान)
- सूचनाको हक सम्बन्धमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको।

कि. प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- लैङ्गिक हिंसाका सम्बन्धमा सरोकार राख्ने निकायहरूको साथ अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।
- जिल्लाका मुख्य बजार क्षेत्रहरूमा बजार अनुगमन प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गरिएको।
- जिल्ला दररेट समितिको बैठक बसी आ.व. २०८०/०८१ का लागि ज्यालादर र निर्माण सामग्रीको दररेट स्वीकृत गरिएको र जिल्लाको आ.व. २०८१/०८२ का लागि जग्गा मूल्यांकन तथा मूल्य निर्धारण सम्बन्धमा बैठकबाट मूल्य निर्धारण गरिएको।
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सरकारी कार्यालयहरूले स्थानीय स्तरमा गरेका अनुदानका कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गरिएको।

घ) अन्य कार्यहरू

- जिल्लामा सञ्चालन हुने विकास निर्माणका कार्यहरूको अनुगमन गरी समयमै सम्पन्न गर्न पहल गरिएको।
- कार्यालय सौन्दर्य अन्तरगत कार्यालय परिसरका वृक्षरोपण, खानेपानी, स्तनपान कक्ष, प्रतिका कक्ष, विम सहित फलामको कुर्सीको व्यवस्था तथा कार्यालय भवनको बरान्डामा मार्बल राखिएको।

५. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको दरबन्दी संरचना

सि.नं.	पदको नाम/दर्जा	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	कायम भएको पद संख्या	पुर्ति भएको पद	रिक्त रहेको पद	कैफियत
१.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०	
२.	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०	
३.	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	१	१	
४.	नायब सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	५	३	१	
५.	लेखापाल	रा.प.अनं प्रथम	नेपाल प्रशासन	लेखा	१	०	१	
६.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं प्रथम	नेपाल विविध		२	२	०	
७.	खरिदार	रा.प.अनं द्वितीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	३	३	०	
८.	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	इन्जिनियरिङ		१	१	०	करारमा नियुक्त गरिएको

(Handwritten signature)

९.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	६	६	०	करारमा नियुक्त गरिएको
----	-----------------	--------------	---------------	-----------------	---	---	---	-----------------------

६. कार्यालय अन्तर्गत रहेको ईलाका प्रशासन कार्यालय

नाम: ईलाका प्रशासन कार्यालय, जस्पुर, प्युठान।

स्थापना: २०७३ जेठ १४ गते

अवस्थिति: माण्डवी गाउँपालिका वडा नं. ३ जस्पुर, प्युठान।

दरबन्दी संरचना



सि.नं.	पदको नाम/दर्जा	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	कायम भएको पद संख्या	पुर्ति भएको पद	रिक्त रहेको पद	कैफियत
१.	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सा.प्र.	१	०	१	श्री मेघप्रसाद पोखेल (का.मु.शाखा अधिकृत)
२.	ना.सु.	रा.प.अनं प्रथम	प्रशासन	सा.प्र.	३	२	१	लोकसेवा माग गरिएको।
३.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं प्रथम	विविध		१	१	०	
४.	स.ले.पा.	रा.प.अनं द्वितीय	प्रशासन	लेखा	१	१	०	
५.	का.स.	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सा.प्र.	२	२	०	करारमा नियुक्त गरिएको।

(Handwritten signature)

क्रि.प्रम.स. जिल्ला अधिकारी

७. नियमित कामका अतिरिक्त आफ्नै पहलमा गरेका कामहरु:



जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्युठानबाट भएका नवप्रवर्तनात्मक कार्यहरु

- १) कार्यालयमा सर्वसाधारण तथा सेवाग्राहीले विद्युतीय माध्यमबाट गुनासो गर्ने व्यवस्था मिलाउनको लागि QR Code लागू गरी सामाजिक सञ्जाल तथा Website मा सोको जानकारी राखिएको सो कार्य पश्चात् यसअघिको तुलनामा सार्वजनिक सेवा प्रवाह, विकास निर्माण, सुशासन लगायतका विषयसँग सम्बन्धित उजुरीहरु पर्ने क्रम वृद्धि भएको। त्यस्ता गुनासाहरुको यस कार्यालय एवं अन्य सम्बन्धित निकाय/कार्यालय मार्फत तत्काल सम्बोधनको व्यवस्था मिलाईएको।



माथिको QR कोड स्क्यान गरी जिल्ला प्रशासन
कार्यालय, प्युठानमा गुनासो गर्न सकिन्छ।

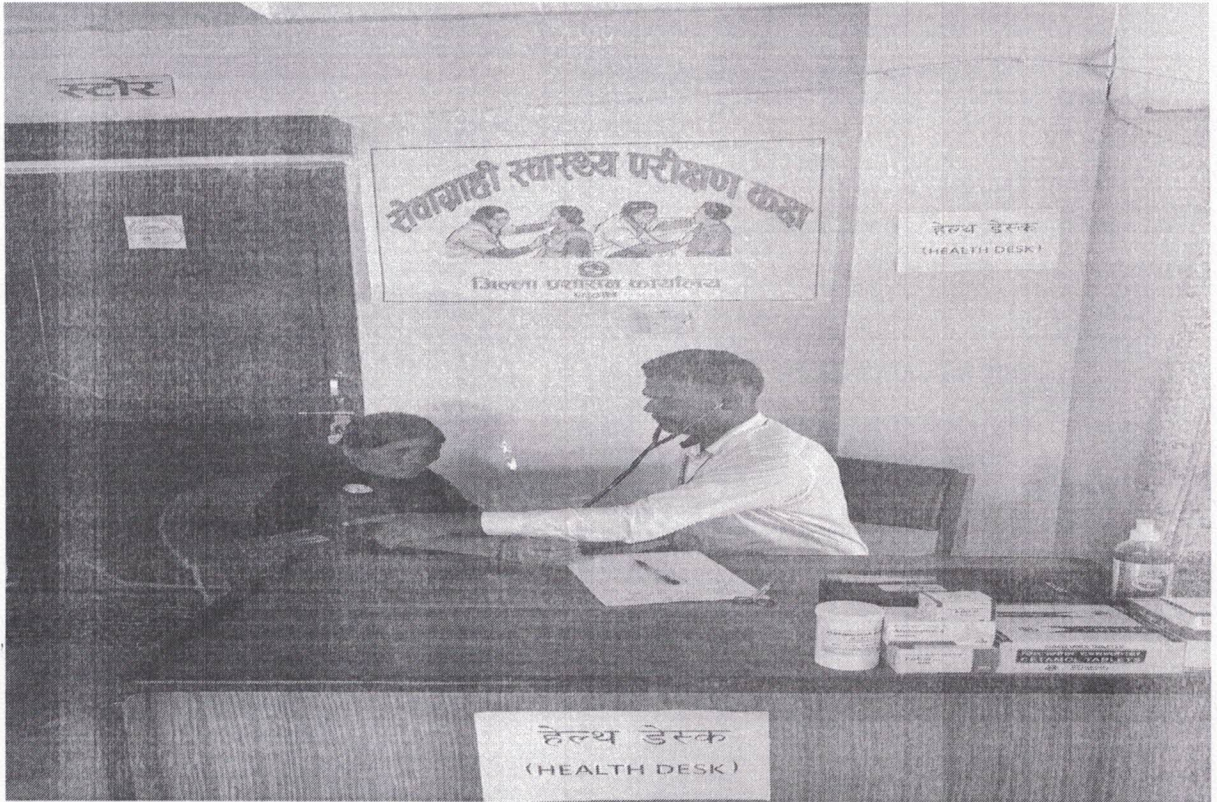
२) प्युठानको गौमुखी गाउँपालिका वडा नं. ५, खुङ्गमा सुस्त मनस्थिति भएका व्यक्तिलाई सोही स्थानमा पुगि नागरिकता प्रदान गरिएको,



पिपमख जिल्ला अधिकारी



३) जेष्ठ नागरिक लगायतको स्वास्थ्य चेकजाँच गर्नको लागि कार्यालय परिसरमा Health Desk स्थापना गरिएको,



Handwritten signature or mark.

- ४) सेवाग्राहीको सहजताको लागि राहदानी विभागबाट तयार भई आएका राहदानीहरू ईलाका प्रशासन कार्यालय, जस्पुरबाट वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाईएको,



पत्र संख्या:- ०८०/०८१

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
प्युठान

Website: www.dsojyuthan.moha.gov.np
E-Mail: dsopyuthan@moha.gov.np,
dsopyuthan2074@gmail.com

फोन नं ०८१-२००३३
२०१३
२००४८
फ्याक्स ०८१-२०२९१



मिति:-२०८१।०१।२७
ने.सं. ११४४ बद्धलाथव, १ बिहीवार

ईलाका प्रशासन कार्यालय, जस्पुरबाट राहदानी वितरण हुने सम्बन्धी
सूचना

प्युठान जिल्लाभरिका सबै स्थानीय तहका बासिन्दाहरूको राहदानी बनाउनको लागि विवरण संकलन (Live Enrolment) तथा वितरणको कार्य यस कार्यालयबाट हुँदै आएकोमा स्थायी ठेगाना माण्डवी गाउँपालिका, सरुमारानी गाउँपालिका र स्वर्गद्वारी नगरपालिका भएका सेवाग्राहीको सहजतालाई मध्येनजर गरी राहदानी विभागबाट तयार भई आएका उक्त स्थानीय तहका राहदानी मिति २०८१ जेष्ठ १ गतेदेखि ईलाका प्रशासन कार्यालय, जस्पुरबाट वितरण हुने व्यवस्था मिलाइएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको लागि जानकारी गराइन्छ।

तथापि राहदानी बनाउन विवरण संकलन (Live Enrolment) सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको लागि यस कार्यालयमा स्वयम् उपस्थित हुनुपर्नेछ।

२७/०१/८१
०१/२७

(जालन्धर भुसाल)

प्रशासकीय अधिकृत
प्रशासकीय अधिकृत

"व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुशासन"

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



- ५) सहकारी संस्थामा समस्या आउन नदिनको लागि नियमित रूपमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको,
- ६) नागरिकता, राष्ट्रिय परिचयपत्र, राहदानी तथा पेन्सन प्रयोजनार्थ गरिने काम कारवाहीलाई थप व्यवस्थित गर्नको लागि पालिका रूपमा गरिने अन्तरक्रियामा प्रस्तुति दिने गरिएको,
- ७) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्ग, गर्भवति महिला, सुत्केरी महिलालाई सेवा प्रवाहमा प्राथमिकता दिई सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको,
- ८) राहदानीको लागि अघिल्लो वर्षहरूमा Direct Enrollment गर्न सेवाग्राहीलाई टोकन प्रणाली लागू गरिएकोमा हाल सेवाग्राहीको चाप न्यून रहेको चालु आ.व. मा सो टोकन प्रणाली हटाई सेवाग्राही उपस्थित भएको दिनमा कार्यालयका कर्मचारीबाट Direct Enrollment गर्ने गरिएको,
- ९) सेवाग्राहीको सहजताका लागि नागरिकता, राहदानी र परिचयपत्र शाखामा माइकको व्यवस्था गरिएको,
- १०) सेवाग्राहीको सहजताको लागि सेवाग्राही प्रतिक्षा कक्ष साथै टि.भि. को व्यवस्था गरिएको,
- ११) सेवाग्राहीलाई कार्यालय बाहिर निवेदन वापतको अनावश्यक शुल्क तिर्नबाट जोगाउन प्रशासन शाखामा वडाबाट प्राप्त सिफारिसमा नै सनाखतको व्यवस्था मिलाईएको हुँदा सो बाट लक्षित वर्गको रकम बचत भएको र सेवा छिटो/छरितो हुने गरेको।

८. कार्यालयमा सामना गरिरहेका समस्या तथा चुनौति

- प्रशासकीय अधिकृत १ र ना.सु. १ जना पदपूर्ति नहुँदा कार्यसम्पादनको गुणस्तरीयतामा प्रभाव पर्नुको साथै समयमा सेवा उपलब्ध गराउन असहज भएको। जिल्ला प्रशासनमा काम गर्ने कर्मचारीको कार्य बोझ अत्याधिक रहेको र कार्यरत कर्मचारी पनि सरुवा गराएर जान इच्छुक देखिएको विद्यमान अवस्थामा दुर्गममा काम गर्ने कर्मचारीलाई प्रोत्साहन स्वरूप अतिरिक्त सुविधाका लागि नीतिगत तहबाट विशेष निर्णय हुनुपर्ने देखिन्छ। सेवाग्राहीको भीडभाडका कारण कार्यालयमा प्राप्त भएका राष्ट्रिय परिचयपत्र संकलन गर्न नआउनाले न्यून मात्रामा परिचयपत्र वितरण हुने गरेको। साथै कार्यालय सरसफाइको लागि करारमा कर्मचारी राख्नको लागि थप बजेट व्यवस्था हुन समेत आवश्यक रहेको छ।

वि.प्र.मु.स. जिल्ला अधिकारी