



पत्र संख्या:- ०८२/०८३

चलानी नं:- २९८५

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय



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

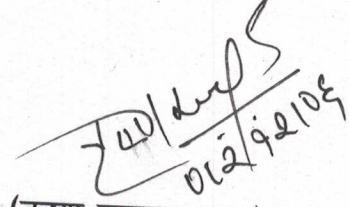
फोन नं ०८६-४२००३३
४२०१३३
४२००४८
फ्याक्स ०८६-४२०२९९

मिति: २०८२/१२/०६
ने.सं. ११४६

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

विषय:- मासिक प्रगति विवरण पठाइएको सम्बन्धमा।

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


(कृष्ण बहादुर थापा)
प्रशासकीय अधिकृत



जिला प्रशासन कार्यालय, बलुवाट प्रदान गरिएका सेवा

ईलाका प्रशासन कार्यालय, जसपुरवाट प्रदान गरिएका सेवा

के.

सि.नं.	सेवाको किसिम	गत महिना सम्मको जम्मा	फागुन महिनाको जम्मा	कुल जम्मा	गत महिना सम्मको जम्मा	फागुन महिनाको जम्मा	कुल जम्मा
१.	नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण						
	क) बंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण	३८६५	१७४	४०३९	१५३०	१०९	१६३९
	ख) नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी र संशोधन वितरण	२७७१	१९५	२९६६	९९८	१००	१०९८
	ग) बैबार्हिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण	२		२			
	घ) गैर आवासीय नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण	२		२			
	ङ) आमाको नामबाट नागरिकता प्रमाणपत्र जारी						
२.	नाबालक परिचय-पत्र वितरण	७५	५	८०	१२		९२
	राहशानी वितरण						
३.	क) ज्यार्यालुवाट सिफारिस	२९४१	२३४	३१७५			
	ख) द्रुत सिफारिस						
४.	ग) राहदानी वितरण	२०८८	२७३	२३६१	७००	९१	७९१
	राष्ट्रिय-परिचयपत्र दर्ता						
	दर्ता वितरण	१०७१५	६३७	११३५२	४३२३	३३४	४६५७
	विवरण संशोधन सिफारिस	११८३	७८	१२६१			
५.	क) भारतीय पेन्सनरका लागि	१३८	११	१४९			
	ख) आदिवासी-जनजातीको सिफारिस	३७४	२२	३९६	११३	१६	१२९
	ग) दलित जातीको सिफारिस	३४४	२३	३६७	८१	१०	९१
	घ) चालचलन प्रमाणित						

प्रशासकीय अधिकृत
 ०१२/१९२१०५

क्र.सं.	नामथर प्रमाणित	१४	१०४	१०	८	१८	फागुन महिनाको	
							दर्ता	फैसला
६	मुद्रा किसिम क) अभद्र व्यवहार ख) क्षतिपूर्ति ग) हातहतियार घ) कालोबजार ७ ठाडो उजुरी ८ बजार-अनुगमन ९ कार्यालय अनुगमन	२२	३६	२	-	२		
१०	राजश्रव संकलन राहदानीबाट अन्यबाट राजश्रव संकलन	१७३१५०००६/-	१३,०५,०००/-	३२५०	१७४४५५००६			
१२	राहत वितरण (बाढी, पहिरो, आगलागी, चट्याङ्ग, हावाहुरी, असिना र पानी) कार्यालयबाट लुम्बिनी प्रदेश सरकारबाट							
१३	हातहतियार नामसारी / नविकरण							
१४	संघ-संस्था दर्ता / नविकरण	३/२२						
१५	हतियार मर्मत सम्बन्धी अनुमति-पत्र / नविकरण		०/०२		३/२४			
१६	बिष्फोटक पदार्थ इजाजत-पत्र / नविकरण		०/०१		०/०१			

सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार
प्रशासन कार्यालय
१४

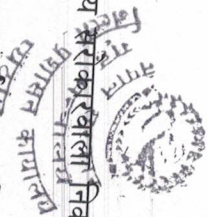
माण्डवी गाउँपालिका र प्युठान नगरपालिका अन्तर्गतका विभिन्न बजारमा गरिएको।

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,

प्रशासकीय अधिकारी
१९/११/१९

➤ जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न सुरक्षा निकाय लगायत अन्य सुरक्षा निकायबाट सूचना संकलन, विश्लेषण, समन्वय र सहकार्य गरी शान्ति सुरक्षा म बनाइएको,



- गृह मन्त्रालयबाट सुरक्षा सम्बन्धमा प्राप्त परिपत्रहरूको आवश्यक कार्यान्वयन गरिएको,
- जिल्ला सुरक्षा समितिको नियमित तथा आवश्यक कार्यान्वयन गरिएको,
- गृह मन्त्रालयबाट सुरक्षा सम्बन्धमा प्राप्त परिपत्रहरूको आवश्यक कार्यान्वय 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 अनुमगन भईरहेको ।

ग) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू:-

- विपद् प्रभावित व्यक्तिहरूलाई संघीय सरकारबाट र प्रदेश सरकारबाट राहत उपलब्ध गराउन मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने गरिएको,
- शितलहरसँगै जिल्लामा विपद्जन्य घटनाहरूबाट हुने सक्ने मानवीय तथा भौतिक क्षति न्यूनिकरण साथै नियन्त्रण गर्न जिल्लामा रहेमा सरोकारवाला निकायहरूले उपलब्ध स्रोत-साधन तथा जनशक्ति तयारी अवस्थामा राख्न पत्राचार गरिएको ।

घ) सुशासन सम्बन्धी कार्यहरू:-

- निर्गमित 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 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 कार्यालाई प्रभावकारी बनाइएको,
- नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय र लुम्बिनी प्रदेश, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय तथा अन्य तालुक निकायहरूबाट प्राप्त निर्देशन र परिपत्र आदिको कार्यान्वय 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.व. २०८२/०८३ का लागि स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना अनुसार साउन महिनामा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू सम्पन्न गरिएको,
- नागरिकता सम्बन्धी उजुरीहरूको CCRS प्रणालीमा नियमित फर्क्याउ गरिएको,
- कार्यालय निरीक्षण, कारागार निरीक्षण एवम् सुरक्षा निकायहरूको निरीक्षणको कार्य सम्पन्न गरिएको,
- जिल्लामा रहेका सरकारी निकायका सवारी साधनलाई सार्वजनिक बिदामा प्रयोग गर्नु परेमा अनिवार्य रूपमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट जारी सवारी पास लिएर मात्र प्रयोग गरिएको ।

नागरिकसुविध्य अधिकारी
2082/083