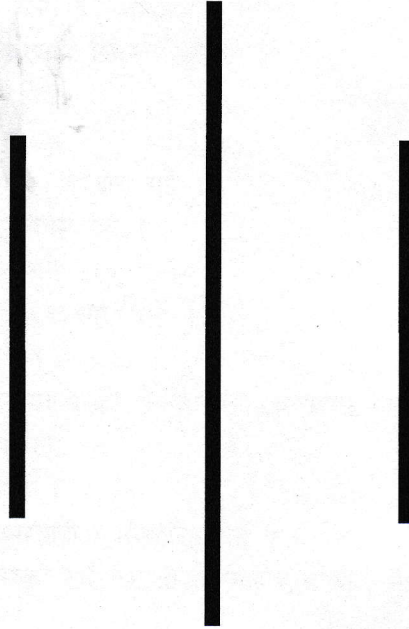


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(४) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली,  
२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

## जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्यूठान

आ.व. २०७८/७९ को

स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने तेस्रो त्रैमासिक सूचना विवरण



जिल्ला प्रशासन कार्यालय

खलंगा, प्यूठान

२०७९



*(Handwritten signature)*

आसकीय अधिकृत

जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्यूठानबाट २०७८ साल माघ १ गते देखि २०७८ चैत्र मसान्त सम्म भए गरिएका कामको विवरण सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(४) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको छ।

१. कार्यालयको नाम:- जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्यूठान ।

२. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार:-

- जिल्लामा शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने ।
- आन्तरिक सुरक्षासम्बन्धी नीति, योजना तथा स्थानीय स्तरमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने ।
- हातहतियार तथा खरखजानाको इजाजत सम्बन्धी सिफारिस र नियन्त्रण; विस्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन गर्ने ।
- विदेशी नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन गर्ने ।
- सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन गर्ने ।
- गैरसरकारी सघसंस्था दर्ता, नवीकरण र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन गर्ने ।
- नागरिकता वितरण गर्ने ।
- बाल कल्याण तथा बाल अधिकारको संरक्षण गर्ने ।
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण गरी सुशासन कायम गर्ने ।
- कार्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।
- कल्याण धन र बेवारिसी धनको व्यवस्थापन गर्ने ।
- चिठ्ठा, जुवा आदिको नियन्त्रण गर्ने ।
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण गर्ने
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण गर्ने ।
- पुरस्कार तथा सजाय सम्बन्धी कारवाही र सिफारिस गर्ने ।
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तीको रेखदेख, सम्भार, संरक्षण र मर्मत गर्ने गराउने ।
- राहदानी वितरण गर्ने ।
- लागू औषध रोकथाम, नियन्त्रण र नियमन गर्ने ।
- जिल्ला स्थित कारागार कार्यालयको निरीक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- जिल्ला भित्र बजार क्षेत्रको अनुगमन, नियमन तथा नियन्त्रण गर्ने ।
- द्वन्द्व प्रभावित व्यक्तिको पहिचान तथा राहत वितरण गर्ने ।
- नाता प्रमाणित गर्ने ।
- निर्वाचन सम्बन्धी निर्वाचन आयोग र गृह मन्त्रालयको आदेश तथा निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- जिल्ला स्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको परिचालन र प्रयोग गर्ने ।
- राष्ट्रिय अनुसन्धानसँगको समन्वय सूचना सङ्कलन र विश्लेषण गर्ने ।
- जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- कानून बमोजिम तोकिए अनुसारको मुद्दाको सुरु कारवाही र किनारा गर्ने ।



Handwritten signature or initials.

Handwritten text, possibly a date or reference number.

- सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण गर्ने ।
- जिल्ला भित्रको सार्वजनिक पार्टी, पौवा, धारा, कुवा, सत्तल, मन्दिर, धर्मशाला आदिको लगत राख्ने र संरक्षण गर्ने ।
- भारतीय सेवामा कार्य गरी निवृत्त भएका व्यक्ति तथा तिनीहरूको परिवारको नाम, थर र उमेर फरक परेको विषयमा सिफारीश लगाएत अन्य सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नावालक परिचयपत्र वितरण गर्ने ।

### ३. कार्यालय अन्तरगत रहने शाखा/उपशाखा

- स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा
- नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा
- आर्थिक प्रशासन शाखा
- राहादानी तथा जिन्सी दर्ता शाखा
- गुनासो सुनुवाई तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा
- मुद्दा तथा हातहतियार शाखा

### ४. कार्यालय अन्तरगत शाखामा रहने जिम्मेवारी कर्मचारीहरू

- आर्थिक प्रशासन शाखा
  - लेखापाल माया के.सी. (काज)
- नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा
  - ना.सु. तेज बहादुर विश्वकर्मा
  - खरिदार गेहेन्द्र पोख्रेल
- राहादानी शाखा
  - क.अ. शगुन श्रेष्ठ
- मुद्दा तथा हातहतियार शाखा
  - ना.सु. पिताम्बर भण्डारी
- स्थानीय प्रशासन तथा शा.सु. शाखा
  - ना.सु. मञ्जु कुमारी शाह/
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विवरण दर्ता स्टेशन
  - क.अ. सगुन शाक्य
  - फारम भर्ने/सहयोगी सन्दिप थापा

### ५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने कागजात, दस्तुर तथा समयअवधि

- नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम

### ६. निर्णय प्रक्रिया र अधिकारी

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी बाट प्रत्यायोजन भएका विषयहरूका प्रशासकिय अधिकृतहरूबाट र अन्य निर्णयहरू प्रमुख जिल्ला अधिकारी बाट हुने ।

### ७. गुनासो तथा निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी

### ८. प्रमुख जिल्ला अधिकारी:- सुनिता नेपाल (सम्पर्क नम्बर: ९८५७८१७७७७, ०८६४२००३३)

प्रशासकिय अधिकृत एवम् सूचना अधिकारी:- मेघराज सोनी (सम्पर्क नम्बर: ९८५७८३७१३३, ०८६४२०१३३)

प्रशासकीय अधिकृत: रामप्रसाद घिमिरे (सम्पर्क नम्बर: ९८५७८७५२२२)



Handwritten signature and initials.

Handwritten text: "प्रमुख अधिकृत"

९. कार्यालयको

- Website: <https://daopyuthan.moha.gov.np/>
- Facebook page: जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्यूठान
- Email Address: [daopyuthan2074@gmail.com](mailto:daopyuthan2074@gmail.com)  
[avilekhyuthan@gmail.com](mailto:avilekhyuthan@gmail.com)

१०. कार्यालयको दरबन्दी संरचना

- कुल दरबन्दी - २२
- जम्मा पदपूर्ती भएको - १६
  - स्थायी - १०
  - करार - ६ (का.स. र ह.स.चा.)
- रिक्त दरबन्दी - ६ (करार सेवामा कार्यरत बाहेक)
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण शाखा कार्यक्रम अन्तरगत कार्यरत कर्मचारीहरु- २ (करार)

११. २०७८ माघ १ गते देखि २०७८ चैत्र मसान्त सम्म कार्यालयबाट प्रदान गरिएका सेवाहरु

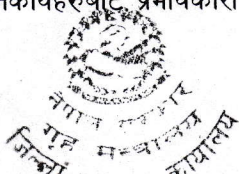
सि.नं.	सेवाको किसिम	महिना			जम्मा	तेस्रो त्रैमासिकको कुल जम्मा
		माघ	फागुन	चैत्र		
क.	नयाँ नेपाली नागरिकता विवरण	४४९	५१२	४६५	१४२६	१४२६
	नागरिकता प्रतिलिपि	१७२	२८८	२९०	७५०	७५०
	बैवाहिक अंगिकृत नागरिकता वितरण	२	१	५	८	८
ख.	राहदानी					
	तयारी राहदानी वितरण	३१८	९३	६२	४७३	४७३
	कार्यालयबाट सिफारिस	०	२७ जनाको राजस्व जम्मा भएको तर फर्म रुजु नभएको ।	१४८	१७५	१७५
	द्रुत सेवा सिफारिस	१२२	१९१	१०९	४२२	४२२
ग.	राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता	३५३	५५०	७८६	१६८९	१६८९
घ.	विविध सिफारिस					
	भारतीय पेन्सनरको लागि	११	११	२७	४९	४९
	आदिवासी सिफारिस	२०	३२	३८	९०	९०
	दलित सिफारिस	१४	११	२२	४७	४७
	नामथर प्रमाणित	२१	२६	४०	८७	८७
	अन्य सिफारिस/चालचलन प्रमाणित	४/०	४/०	४/०	१२/०	१२/०

ड.	नाबालक परिचय पत्र वितरण	१	३	३	७	७				
च.	सहायता कक्षबाट सेवा	३४५	३४५	३९५	१०८५	१०८५				
छ.	मुद्दाको किसिम	जिम्मेवारी	माघ		फागुन		चैत्र			
			दर्ता	फछ्यौट	दर्ता	फछ्यौट	दर्ता	फछ्यौट	दर्ता	फछ्यौट
	१. क्षतीपूर्ती		१	-	२	५	१	१	-	-
	२. सार्वजनिक नैतिकता विरुद्ध		-	-	१	-	१	-	५	-
	३. ठाठो उजुरी		-	-	२	२	-	-	६	६
	४. कालो बजारी		१	-	-	-	-	-	१	-
	जम्मा		२	०	५	७	२	१	१२	६
ज.	राजस्व संकलन	माघ		फागुन		चैत्र				
	राहदानीबाट	५०००		१,४५,०००		७,५५,०००		९,०५,०००		
	अन्य	११,७००		७,७५०		६,७००		२६,१५०		
झ.	विपद पीडीतलाई राहत वितरण कार्यालयबाट	७०,०००		६०,०००		४५,०००		१,७५,०००		
	विपद पीडीतलाई राहत वितरण प्रदेश सरकारबाट	७,९०,०००		९,००,०००		०		१,६९,००००		
ञ.	संघसंस्था नविकरण. दर्ता	०/६		०/३		४/२		४/११		
ट.	हा.ह.ख.ख. नामासारी/नविकरण	०/१		०/१		०/०		०/२		
ठ.	विष्फोटक इजाजत पत्र/नविकरण	०/०		०/०		०/५		०/५		
ड.	कार्यालय अनुगमन	०								
ढ.	बजार अनुगमन	चैत्र महिनामा एक पटक २ वटा (चुजाठाँटी र बाग्दुला तथा मरान्ठाना बजार क्षेत्र)								

१२. यस कार्यालयबाट गरिएका अन्य कार्यहरू —

क) कोभिड-१९ रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यहरू

- तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा कोभिड-१९ बाट संक्रमित हुने ६५१ जना भेटिएका छन् । यसमा पि.सि.आर. परिक्षणबाट ० जना र Antigen परिक्षण गरिएका ३१०० जना मध्ये ६५१ जना संक्रमित भेटिएका छन् । तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा कोभिड-१९ को संक्रमणबाट २ जनाको मृत्यु भएको र उपचार पछि निको भई घर फर्कने १३३८ जना छन् । अहिले सक्रिय संक्रमित नभएको । स्वास्थ्यको पूर्वाधारहरूमा अस्पताल १ वटा, वेड संख्या ५, अक्सिजन सिलिण्डर २०१, HDU Bed ५ वटा रहेको छ भने ICU र भेन्टिलेटर नरहेको अवस्था छ ।
- जिल्ला अस्पतालमा अक्सिजनको सहज आपूर्ति व्यवस्थाको लागि मध्यमस्तरको अक्सिजन प्लान्ट निर्माण गरि सञ्चालन गरिएको ।
- जिल्ला कोभिड व्यवस्थापन समिति (DCMC) को १ वटा बैठक बसी गरेका निर्णयहरू सरोकारवाला सबै निकायहरूबाट प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरिएको छ ।



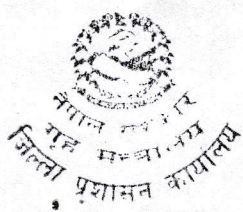
*(Handwritten signature)*

पञ्चासकीय अधिकृत

- जिल्लामा कोभिड-१९ कोरोना संक्रमण रोकथाम नियन्त्रणका लागि जिल्लामा अनिवार्य रूपमा जनस्वास्थ्यका मापदण्डहरू पालना गरी निषेधाज्ञा खुकुलो बनाई निरन्तरता दिइएकोमा माघ महिना देखि कोभिड-१९ को नयाँ भेरियन्टलाई तिव्र रूपमा फैलिन नदिन प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट आदेश जारी गरिएको । कोभिड-१९ को संक्रमण बढ्दै गइरहेको परिप्रेक्षमा कोभिड-१९ व्यवस्थापन समितिकव बैठक बसी कोभिड अस्पतालमा औषधी र जनशक्ति सहित तयारी अवस्थामा राख्न निर्णय गरिएको ।
- नेपाल सरकारको नीति अनुसार तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा कोभिड-१९ विरुद्ध जम्मा १,६६,५२३ जनालाई खोपको पहिलो मात्रा र जम्मा १,५१,६५७ जनालाई खोपको दोस्रो मात्रा लगाइएको छ । बुष्टर डोज जम्मा ३७,२३२ जनालाई दिइएको छ ।
- कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्रका पदाधिकारीहरूबाट जिल्ला स्थित आइसोलेसन केन्द्र र अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको नियमित अनुगमन गरि सहयोग, समन्वय र निर्देशन दिने गरिएको छ ।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा कार्यरत केही कर्मचारीहरूमा माघ महिनामा कोभिड-१९ को संक्रमण देखिएको हुँदा अत्यावश्यक सेवा बाहेक सेवा बन्द गरिएको साथै पालिका अनुसार बार तोकी सेवा प्रवाह गरिएको ।
- मिति २०७८/१०/०७ गतेदेखि सावर्जनिक स्थानबाट सेवा लिन सेवाग्राहीहरूले अनिवार्य रूपमा कोभिड-१९ विरुद्धको खोप कार्ड अनिवार्य रूपमा प्रयोग गर्ने व्यवस्था गरिएको साथै जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट कोभिड-१९ विरुद्धको खोप लगाउने व्यवस्था गरिएको ।

#### ख) शान्ति सुरक्षा र अमनचैन सम्बन्धी कार्य

- सुरक्षाकर्मीहरूको परिचालन गरी गैरकानूनी क्रियाकलापहरू निस्तेज पारी कानून बमोजिम कारवाही गरिएको र सुरक्षा व्यवस्थालाई चुस्तदुरुस्त र 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 ।
- सुरक्षाकर्मीहरूको परिचालन गरी त्यस्ता किसिमका गैरकानूनी क्रियाकलापहरू निस्तेज पारी कानून बमोजिम कारवाही गरिएको र सुरक्षा व्यवस्थालाई चुस्तदुरुस्त र प्रभावकारी बनाईएको छ ।
- श्रीमान् गृह सचिवज्यू र प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू बीच भएको संझौता अनुसार प्रमुख जिल्ला अधिकारीबीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौता अनुसार भएका कार्यहरूको प्रगति प्रतिवेदन तथा कार्ययोजना (एकिकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना) तयार गर्ने गरिएको छ ।
- सुरक्षा समितिको नियमित तथा आवश्यकता अनुसार गरी ९ वटा बैठकहरू सम्पन्न गरि भएका निर्णयहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरिएको छ ।
- जिल्लाको उच्च स्थानमा हिमपात, अत्याधिक चिसो, शितलहरका कारण हनु सक्ने क्षती हुन नदिनका लागि सुरक्षा निकायहरूले सम्बन्धित स्थानीय तहहरू र अन्य निकायहरूसँग समयमार्ने सहजिकरण गरिएको ।
- नेपाल सरकारको निर्णयानुसार मिति २०७९ बैशाख ३० मा घोषण भएको स्थानीय तह निर्वाचन प्रयोजनको लागि निर्वाचन संवेदनशिलता क्षेत्रको वर्गीकरण सुरक्षा समितिबाट तयार गरिएको ।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सुरक्षा निकायहरू, कारागार कार्यालयको निरीक्षण तथा अनुगमन गरि निर्देशन दिनका साथै प्रतिवेदन पेश गरिएको ।



*(Handwritten signature)*

प्रशासकीय अधिकृत

- गर्मी मौसमको शुरुवातसँगै हुन सक्ने आगलागी, हावहुरी, चट्याङ जस्ता विपद्जन्य घटनाबाट क्षति हुन नदिनका लागि सुरक्षा निकायहरूले सम्बन्धित स्थानीय तह र अन्य सरोकारवाल निकायहरूसँग समन्वय गरी समयमै सहजिकरण गर्ने निर्णय भएको ।
- स्थानीय तह निर्वाच जिल्ला सुरक्षा, २०७८ को मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिन छलफल गरिएको ।

ग) 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 क्रियासिल बनाई नजिकको सुरक्षा निकायसँग समन्वय गरेर विपद्का सभाव्य घटनाहरूको न्यूनीकरण गर्न पहल गर्ने ।
- जाडो मौसमको समयमा हुन सक्ने चिसो हिमपात र शितलहरबाट बच्न स्थानीय तह लगायत सरोकारवाला निकायले समन्वय गरी कार्य गर्ने निर्णय भएको ।
- जिल्लामा आगलागिका घटना र सवारी दुर्घटनाबाट २ जनाको मृत्यू तथा २१ जना घाइते भएका र विपद्का घटनाबाट प्रभावित भएका व्यक्तिहरूका परिवारलाई आवश्यकता अनुसार तत्काल राहत उपलब्ध गराइएको साथै विपद् प्रभावितलाई प्रदेश सरकारबाट राहत उपलब्ध गराउन प्रदेश मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने कार्य भएको ।

घ) 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 ।
- समन्वयात्मक बैठक बसी भएका निर्णयहरू सम्बन्धित सरोकारवाला सबैले कार्यान्वयन गर्ने गरिएको ।
- 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 ।
- सूचना अधिकारीको त्रैमासिक बैठक सम्पन्न गरिएको ।



Handwritten signature or initials.

- जिल्ला प्रशासन कार्यालयका प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा मिति २०७८/१२/३० मा चुजाँठाटी र मिति २०७८/१२/३० मा मरन्ठाना र बागदुला बजार क्षेत्रको घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, उद्योग बाणिज्य संघका, सञ्चारकर्मी र सुरक्षा निकायका प्रतिनिधिको उपस्थितिमा संयुक्त बजार अनुगमन गरी म्याद गुज्रिएका सामानहरू जफत गरि नष्ट गरिएको, मूल्य सूचि राख्न, व्यवसाय दर्ता गरि सञ्चालन गर्न निर्देशन दिइएको ।
- निजामति कर्मचारीको बढुवा समितिको सचिवालयको रूपमा कार्य गरि नेपाल प्रशासन सेवा तर्फ २(दूई) जना र नेपाल विविध सेवा तर्फ १(एक) जना कर्मचारीलाई बढुवा सिफारिसको निर्णय गरि सूचना प्रकाशन गरिएको ।
- २०७९ वैशाख ६ गतेदेखि शुरु हुने कृषि गणना सम्बन्धी कार्यलाई सहयोग तथा समन्वय गर्न जिल्ला स्थित सबै स्थानीय तहहरूलाई अनुरोध गरिएको ।
- मिति २०७९ वैशाख ३० गते हुने स्थानिय निर्वाचनलाई निष्पक्ष, स्वतन्त्र र भयरहित वातावरणमा सम्पन्न गर्न विभिन्न समन्वयात्मक बैठकहरू सम्पन्न गरिएको ।
- गृह मन्त्रालय, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय तथा अन्य तालुक निकायहरूबाट प्राप्त निर्देशन र परिपत्र आदीको कार्यान्वयन गर्ने गरिएको ।

#### ड) आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू

- चालु आ.व. २०७८।०७९ का लागि विनियोजन भएको रकमको त्रैमासिक खर्च विवरण

विनियोजित रकमको शिर्षक	जम्मा विनियोजन भएको रकम रु.	माघ देखि चैत्र सम्म खर्च भएको रकम रु.	माघ देखि चैत्र सम्मको खर्च प्रतिशत	कैफियत
पुँजीगत तर्फ	९,८०,००० ।	२,७३,८७८ ।	२७.९४	
चालु तर्फ	१,४४,७८,००० ।	३०,९१,३२७ ।	२१.३५	
जम्मा	१,५४,५८,००० ।	३३,६५,२०५	२१.७६	

#### च) अन्य कार्यहरू

- २०७९ साल वैशाख ३० गते हुने स्थानिय तह निर्वाचनका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्लामा अवस्थित सुरक्षा निकायका प्रतिनिधि सम्मिलित म्यादि प्रहरि छनौट उपसमिति गठन भई शारीरिक स्वास्थ्य परीक्षण, लिखित र मौखिक परीक्षा सञ्चालन गरि उपयुक्त उम्मेदवार नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिएको ।
- स्थानिय तह निर्वाचका लागि संवेदनशिल मानिका मतदात केन्द्र र भौगोलिक अवस्थाको सुरक्षा निकायका प्रमुखहरूबाट निरीक्षण तथा अनुगमन गरिएको ।



*(Handwritten signature)*

प्रशासकीय अधिकृत