सि.नं.	सेवाको किसिम	जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिएका सेवा			ईलाका प्रशासन कार्यालय, जस्पुरवाट प्रदान गरिएका सेवा			कै.
		गत महिना सम्मको जम्मा	मंसिर महिनाको जम्मा	कुल जम्मा	गत महिना सम्मको जम्मा	मंसिर महिना को जम्मा	कुल जम्मा	
१.	**नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण**							
	क) बंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण	२११५	७२२	२८३७	७९१	३५४		११४
	ख) नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी र संसोधन वितरण	१४५७	५०७	१९६४	४७५	२२२	६९७	
	ग) बैबाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण		१	१				
	घ) गैर आवासीय नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण							
	ङ) आमाको नामबाट नागरिकता प्रमाणपत्र जारी	१		१				
२.	**नाबालक परिचय-पत्र वितरण**	२९	६	३५	४	५	९	
३.	**राहदानी वितरण**							
	क) कार्यालयवाट सिफारिस	१७०५	४५५	२१६०				
	ख) द्रुत सिफारिस							
	ग) राहदानी वितरण	१०११	४३	१०८७	२४९	९	२५८	
४.	**राष्ट्रिय-परिचयपत्र दर्ता**							
	दर्ता	६३६४	१७४२	८१०६	२३३५	८५३	३१८८	
	वितरण	६६१	२०६	८६७				
	विवरण संशोधन	४०	४२	८२				
५.	**सिफारिस**							
	क) भारतीय पेन्सनरका लागि	७२	१७	८९				
	ख) आदिवासी-जनजातीको सिफारिस	२११	७२	२८३	६९	१६	८५	
	ग) दलित जातीको सिफारिस	१७७	४५	२२२	४१	१४	५५	
	घ) चालचलन प्रमाणित							

प्रशासकीय अ

	ङ) नामथर प्रमाणित		४८		२९	७६	५४	१४	६८
	च) अन्य सिफारिस		११		५	१६			
६	मुद्दा किसिम		मंसिर महिनाको						
			दर्ता	फैसला					
	क) अभद्र व्यवहार			१					
	ख) क्षतिपूर्ति								
	ग) हातहतियार								
	घ) कालोबजार								
७	ठाडो उजुरी		२	२					
८	बजार-अनुगमन		खलंगा बजार क्षेत्र र मरण्ठाना वजार क्षेत्रमा बजार अनुगमन गरिएको।						
९	कार्यालय अनुगमन		यस जिल्लास्थित ४ सरकारी कार्यालयहरुको अनुगमन गरिएको।						
१०	राजश्व संकलन राहदानीवाट		गत महिनासम्मको		मंसिर महिनाको	कूल जम्मा			
			रु.१०,९५०,००६		रु.२३४७५००	रु.१३,२९७,५०६			
११	अन्यबाट राजश्व संकलन		रु.२२,२५०		रु.१,७९०	रु. २४,०४०			
१२	राहत वितरण (बाढी, पहिरो, आगलागी, चट्याङ, हावाहुरी, असिना र पानी)	कार्यालयबाट							
		लुम्बिनी प्रदेश सरकारबाट							
१३	हातहतियार नामसारी / नविकरण								
१४	संघ-संस्था दर्ता / नविकरण		३/१६		-	३/१६			
१५	हतियार मर्मत सम्बन्धी अनुमति-पत्र / नविकरण								
१६	विष्फोटक पदार्थ इजाजत-पत्र / नविकरण								

१८. यस कार्यालयबाट भएका अन्य कार्यहरुः-

क) शान्ति सुरक्षा र अमनचयन सम्बन्धी कार्य

- सुरक्षाकर्मीहरुको परिचालन गरी गैर कानूनी क्रियाकलापहरु निस्तेज पारी कानून बमोजिम कारबाही 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 म 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 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 कार्यहरु:-

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

घ) सुशासन सम्बन्धी कार्यहरु:-

- 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 काम काजलाई सहजीकरण गर्न आवश्यकताअनुसार बैठक, छलफल आदिका माध्यमबाट निर्णय गरिएको र समस्या समाधानका लागि अनुग 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 कार्यान्व 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. २०८२/०८३ का लागि स्वीकृत बार्षिक कार्ययोजना अनुसार साउन महिनामा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरु सम्पन्न गरिए
- नागरिकता सम्बन्धी उजुरीहरुको CCRS प्रणालीमा नियमित फछ्यौट 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 लि मात्र प्रयोग गरिएको।

प्र.अ.
२०८२।०५।०८