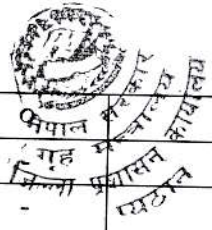


| सि.नं. | सेवाको किसिम                                     | जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिएका सेवा |                     |           | इलाका प्रशासन कार्यालय जस्पुरबाट प्रदान गरिएका सेवा |                     |           | कै. |
|--------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|-----------|-----------------------------------------------------|---------------------|-----------|-----|
|        |                                                  | गत महिना सम्मको जम्मा                         | चैत्र महिनाको जम्मा | कुल जम्मा | गत महिना सम्मको जम्मा                               | चैत्र महिनाको जम्मा | कुल जम्मा |     |
| १.     | नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण                       |                                               |                     |           |                                                     |                     |           |     |
|        | क) बंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण      | ३४२६                                          | ३२६                 | ३७५२      | १५३०                                                | १३६                 | १६६६      |     |
|        | ख) नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी र संसोधन वितरण | ३१२१                                          | २४९                 | ३३७०      | १७९९                                                | ११५                 | १९१४      |     |
|        | ग) बैबाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण     | ३                                             | २                   | ५         | ०                                                   | ०                   | ०         |     |
|        | घ) गैर आवासीय नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण          | ५                                             | ५                   | १०        | ०                                                   | ०                   | ०         |     |
| २.     | नाबालक परिचय-पत्र वितरण                          | ३४                                            | ९                   | ४३        | २                                                   | ०                   | २         |     |
| ३.     | राहदानी वितरण                                    |                                               |                     |           |                                                     |                     |           |     |
|        | क) कार्यालयबाट सिफारिस                           | ३७७६                                          | २९०                 | ४०६६      | ०                                                   | ०                   | २         |     |
|        | ख) द्रुत सिफारिस                                 | ०                                             | ०                   | ०         | ०                                                   | ०                   | ०         |     |
|        | ग) राहदानी वितरण                                 | ३८६०                                          | ३५९                 | ४२१९      | ०                                                   | ०                   | ०         |     |
| ४.     | राष्ट्रिय-परिचयपत्र दर्ता                        |                                               |                     |           |                                                     |                     |           |     |
|        | दर्ता                                            | ९०२१                                          | ७५५                 | ९७७६      | १५२१                                                | १४९                 | १६७०      |     |
| ५.     | सिफारिस                                          |                                               |                     |           |                                                     |                     |           |     |
|        | क) भारतीय पेन्सनरका लागि                         | १८५                                           | ४१                  | २२६       |                                                     |                     |           |     |
|        | ख) आदिवासी-जनजातीको सिफारिस                      | ३४०                                           | ६३                  | ४०३       | ११७                                                 | २६                  | १४३       |     |
|        | ग) दलित जातीको सिफारिस                           | २५१                                           | ११७                 | ३६८       | ३६                                                  | १०                  | ४६        |     |
|        | घ) चालचलन प्रमाणित                               | २                                             | १०                  | १२        | ०                                                   | ०                   | ०         |     |
|        | ङ) नामथर प्रमाणित                                | ८९                                            | ६४                  | १५३       | ६५                                                  | १५                  | ८०        |     |
|        | च) अन्य सिफारिस                                  | ५८                                            | १०                  | ६८        | ०                                                   | ०                   | ०         |     |
| ६.     | सहायता कक्षबाट प्रदान गरिएको सेवा                | २७५२                                          | ७७९                 | ३५२९      | १४३५                                                | २०४                 | १६३९      |     |
| ७      | मुद्दा किसिम                                     | चैत्र महिनाको                                 |                     |           |                                                     |                     |           |     |
|        |                                                  | दर्ता                                         | फैसला               |           |                                                     |                     |           |     |
|        | क) सार्वजनिक नैतिकता विरुद्ध                     | ०                                             | ०                   | ०/०       |                                                     |                     |           |     |

प्रशासकीय अधिकृत  
 (ला.स.)



|    |                                                                |                          |               |             |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------|-------------|--|--|
|    | ख) क्षतिपूर्ति                                                 | ०                        | ०             |             |  |  |
|    | ग) हातहतियार                                                   | -                        | -             |             |  |  |
|    | घ) कालोबजार                                                    | -                        | -             |             |  |  |
| ८  | ठाडो उजुरी                                                     | २                        | २             | २/२         |  |  |
| ९  | बजार-अनुगमन                                                    | निरन्तर रूपमा भईरहेको ।  |               |             |  |  |
| १० | कार्यालय अनुगमन                                                | निरन्तर रूपमा भईरहेको ।  |               |             |  |  |
| ११ | राजश्व संकलन राहदानीबाट                                        | गत महिनासम्मको           | चैत्र महिनाको | कूल जम्मा   |  |  |
|    |                                                                | २१७५१२००।-               | १५,२३,४५०।-   | २३२७४६५०।-  |  |  |
| १२ | अन्यबाट राजश्व संकलन                                           | १,०८,३५६।-               | १०,७५०।-      | १,१९,१०६।-  |  |  |
| १३ | राहत वितरण (बाढी, पहिरो, आगलागी, चट्याङ, हावाहुरी, असिनारपानी) | कार्यालयबाट              |               |             |  |  |
|    |                                                                | २,७५,०००।-               | ३,७०,०००।-    | ६,४५,०००।-  |  |  |
|    |                                                                | लुम्बिनी प्रदेश सरकारबाट |               |             |  |  |
|    |                                                                | १२,२०,०००।-              | १,१०,०००।-    | १३,३०,०००।- |  |  |
| १४ | हातहतियार नामसारी / नविकरण                                     | १/४                      | १/४           | २/८         |  |  |
| १५ | संघ-संस्था दर्ता / नविकरण                                      |                          | २/४           |             |  |  |
| १६ | हतियार मर्मत सम्बन्धी अनुमति-पत्र / नविकरण                     |                          | ०/४           |             |  |  |
| १७ | विष्फोटक पदार्थ इजाजत-पत्र / नविकरण                            |                          | ०/४           |             |  |  |

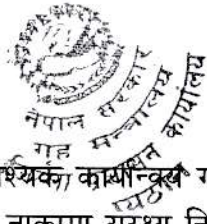
८. यस कार्यालयबाट भएका अन्य कार्यहरू:-

क) शान्ति सुरक्षा र अमनचयन सम्बन्धी कार्य

- सुरक्षाकर्मीहरूको परिचालन गरी गैर कानूनी क्रियाकलापहरू 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 मजबुत बनाईएको,
- गृह मन्त्रालयबाट सुरक्षा सम्बन्धमा प्राप्त परिपत्रहरूको आवश्यक कार्यान्वयन गरिएको,
- जिल्ला सुरक्षा समितिको नियमित तथा आवश्यकता अनुसार ३(तीन) वटा बैठकहरू सम्पन्न गरी निर्णयहरू कार्यान्वयन गरिएको,

*(Handwritten Signature)*

प्रशासकीय अधिकृत



- गृह मन्त्रालयबाट सुरक्षा सम्बन्धमा प्राप्त परिपत्रहरूको आवश्यक कार्यन्वयन गरिएको,
- लागु औषध कारोबार र प्रयोगको सम्भाव्य क्षेत्र तथा सीमा नाकामा सुरक्षा निकाय मार्फत निगरानी गरिएको,
- वर्षातको समयमा हुनसक्ने हावाहुरी, चट्याङ, बाढी पहिरो जस्ता विपद्जन्य घटनाबाट क्षती हुन नदिनका लागि सुरक्षा निकायहरूले सम्बन्धित स्थानीय तहहरू र अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गरी समयमै सहजिकरण गर्ने-गरिएको,
- लागु औषध कारोबार र ओसारपसार नियन्त्रण सम्बन्धि जनचेतनामूलक कार्यक्रम विभिन्न क्याम्पस तथा विद्यालयमा सम्पन्न गरिएको,
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट प्रहरी चौकीको निरीक्षण एवम् अनुगमन भईरहेको ।

ग) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू:-

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापनको क्षेत्रमा क्रियाशिल सरकारी तथा गैर-सरकारी निकायसँगको समन्वय बैठक बसी विभिन्न निर्णयहरू भएका र उक्त निर्णयहरू कार्यान्वयनका लागि सरोकारवाला सबै सँग समन्वय र सहजीकरण गरिएको,
- जिल्लामा आगलागी, हावाहुरी 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, गृह मन्त्रालय तथा अन्य तालुक निकायहरूबाट प्राप्त निर्देशन र परिपत्र आदिको कार्यान्वयन गर्ने गरिएको,
- जिल्ला स्थित विभिन्न पक्षहरूसँग समन्वय बैठक बसी सरोकारका विषयमा छलफल गरिएको,
- जिल्लाका प्रतिनिधि सभा र प्रदेश सभाका सदस्य, जनप्रतिनिधि एवम् राजनितिक दलका प्रमुखसँग नियमित रूपमा जिल्लाका विषयमा नियमित छलफल गरिएको,
- जिल्लामा विभिन्न कार्यहरूमा सहजीकरण तथा समन्वय गर्न सहजीकरण तथा समन्वय बैठक सम्पन्न गरिएको,
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भइ सञ्चालन भएका संघसंस्थाहरूको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गरिएको,
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्यूठानको आ.व. २०८०/०८१ का लागि स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना अनुसार चैत्र महिनामा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू सम्पन्न गरिएको,

प्रशासकीय अधिकृत



- नागरिकता सम्बन्धी उजुरीहरूको CCRS प्रणालीमा नियमित फछ्यौटा गरिएको
- श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यूको अध्यक्षतामा जिल्लामा रहेका यातायात व्यवसायीहरूले यात्रा गर्ने यात्रीहरूको लागी मितव्ययी रूपमा भाँडादर कायम गर्ने र यात्रुहरूलाई सुरक्षित यात्रा गराउने विषयमा छलफल गरि कार्यान्वय गर्ने निर्णय गरियो,
- DEOC र LEOC सम्बन्धी स्थानीय तहसँग गोष्ठी सम्पन्न गरिएको,
- राजनितिक दलहरूसँगको समन्वय बैठक बसी निर्णयहरू गरिएको,
- कर्मचारी मिलन केन्द्र समेतको आयोजनामा विभिन्न सम्पर्क, समन्वय, स्वागत, बिदाई जस्ता कार्यक्रमहरू सम्पन्न 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 ।

*उडुल।१*

प्रशासकीय अधिकृत