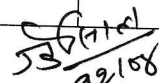
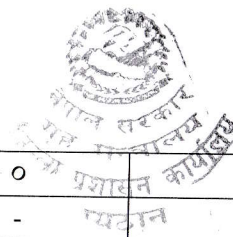


सि.नं.	सेवाको किसिम	जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिएका सेवा			इलाका प्रशासन कार्यालय जस्पुरबाट प्रदान गरिएका सेवा			कै.
		गत महिना सम्मको जम्मा	फागुन महिनाको जम्मा	कुल जम्मा	गत महिना सम्मको जम्मा	फागुन महिनाको जम्मा	कुल जम्मा	
१.	नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण							
	क) बंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण	३०९८	३२८	३४२६	१३८२	१४८	१५३०	
	ख) नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी र संसोधन वितरण	२९१०	२११	३१२१	१७२२	७७	१७९९	
	ग) बैबाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण	१	२	३	०	०	०	
	घ) गैर आवासीय नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण	३	२	५	०	०	०	
२.	नाबालक परिचय-पत्र वितरण	३३	१	३४	२	०	२	
३.	राहदानी वितरण							
	क) कार्यालयबाट सिफारिस	३४०२	३७४	३७७६	०	०	२	
	ख) द्रुत सिफारिस	०	०	०	०	०	०	
	ग) राहदानी वितरण	३३४८	५१२	३८६०	०	०	०	
४.	राष्ट्रिय-परिचयपत्र दर्ता							
	दर्ता	८१३०	८९१	९०२१	१३७३	१४८	१५२१	
५.	सिफारिस							
	क) भारतीय पेन्सनरका लागि	१७२	१३	१८५				
	ख) आदिवासी-जनजातीको सिफारिस	२६४	७६	३४०	८३	३४	११७	
	ग) दलित जातीको सिफारिस	२०२	४९	२५१	२८	७	३६	
	घ) चालचलन प्रमाणित	२	०	२	०	०	०	
	ङ) नामथर प्रमाणित	६८	२१	८९	५७	८	६५	
	च) अन्य सिफारिस	५२	६	५८	०	०	०	
६.	सहायता कक्षबाट प्रदान गरिएको सेवा	२२१४	५३८	२७५२	११३५	३००	१४३५	
७	मुद्दा किसिम	फागुन महिनाको						
		दर्ता	फैसला					
	क) सार्वजनिक नैतिकता विरुद्ध	०	०	०/०				


 १२/०४
 प्रशासकीय अधिकृत



	ख) क्षतिपूर्ति	०	०	०			
	ग) हातहतियार	-	-	-			
	घ) कालोबजार	-	-	-			
८	ठाडो उजुरी	२	२	२/२		०	०
९	बजार-अनुगमन	निरन्तर रुपमा भईरहेको ।					
१०	कार्यालय अनुगमन	निरन्तर रुपमा भईरहेको ।					
११	राजश्व संकलन राहदानीबाट	गत महिनासम्मको	फागुन महिनाको	कूल जम्मा			
		१,९८,६१,२००/-	१८,६५,०००/-	२,१७,२६,२००/-			
१२	अन्यबाट राजश्व संकलन	१,००,१००/-	८,९००/-	१,०९,०००/-			
१३	राहत वितरण (बाढी, पहिरो, आगलागी, चट्याङ, हावाहुरी, असिना र पानी)	कार्यालयबाट	२,७५,०००/-	१५,०००/-	२,९०,०००/-		
		लुम्बिनी प्रदेश सरकारबाट	१२,२०,०००/-	२०,०००/-	१२,४०,०००/-		
१४	हातहतियार नामसारी / नविकरण	१/४	०/०	१/४			
१५	संघ-संस्था दर्ता / नविकरण		०/४				
१६	हतियार मर्मत सम्बन्धी अनुमति-पत्र / नविकरण		०				
१७	विष्फोटक पदार्थ इजाजत-पत्र / नविकरण		०				

१८. यस कार्यालयबाट भएका अन्य कार्यहरू:-

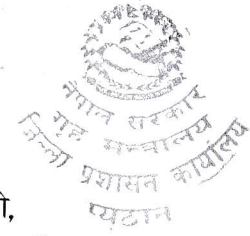
क) शान्ति सुरक्षा र अमनचयन सम्बन्धी कार्य

- 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 बनाइएको,
- गृह मन्त्रालयबाट सुरक्षा सम्बन्धमा प्राप्त परिपत्रहरूको आवश्यक कार्यान्वयन गरिएको,
- जिल्ला सुरक्षा समितिको नियमित तथा आवश्यकता अनुसार २(दूई) वटा बैठकहरू सम्पन्न गरी निर्णयहरू कार्यान्वयन गरिएको,

१९/११/१९७८

प्रशासकीय अधिकृत

प्रशासकीय अधिकृत



- गृह मन्त्रालयबाट सुरक्षा सम्बन्धमा प्राप्त परिपत्रहरूको कार्यान्वय 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 अनुमगन भईरहेको ।

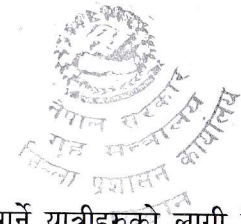
ग) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू:-

- 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 न्यूनीकरण 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 प्युठानको आ.व. २०८०/०८१ का लागि स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना अनुसार फागुन महिनामा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू सम्पन्न गरिएको,

३३०/११/११
१२/०८
प्रशासकीय अधिकृत



- नागरिकता सम्बन्धी उजुरीहरूको CCRS प्रणालीमा नियमित फछ्यौट 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।

जि.ला.ए.
१२/०४
प्रशासकीय अधिकृत