



पत्र संख्या:- ०८०/०८१

चलानी नं:- ३२५३

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: २०८१/०३/०७

ने.सं. ११४४ तह्रलाख, १४ शुक्रबार

विषय:- मासिक प्रगति विवरण पठाइएको सम्बन्धमा।

श्री गृह मन्त्रालय,

(शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखा)

सिंहदरबार, काठमाण्डौ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालय र ईलाका प्रशासन कार्यालय जस्पुरवाट मिति २०८१ जेठ १ गते देखि २०८१ जेठ मसान्तसम्म सम्पादन भएका कामहरुको मासिक प्रगति विवरण यसैसाथ संलग्न गरी पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ।

जिउलाल  
०३/०७

(जालन्धर भुसाल)

प्रशासकीय अधिकृत

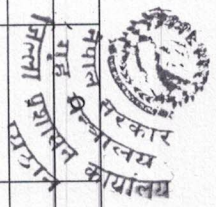
सि.नं.	सेवाको किसिम	नगर कार्यलयबाट प्रदान गरिएका सेवा			इलाका प्रशासन कार्यालय जस्पुरबाट प्रदान गरिएका सेवा			
		गठ महिनाको जम्मा	जेट महिनाको जम्मा	कुल जम्मा	गठ महिनाको जम्मा	जेट महिनाको जम्मा	कुल जम्मा	
१.	नगरिकता प्रमाण-पत्र वितरण	क) वंशजको आधारमा नगरिकता प्रमाण-पत्र वितरण	४३२९	७२०	५०४९	१८७७	३६९	२२४६
		ख) नगरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी र संसोधन वितरण	३७९८	३२७	४०४५	२०४०	१४४	२१८४
		ग) बैबाहिक अंगिकृत नगरिकता प्रमाणपत्र वितरण	५	०	५	०	०	०
		घ) गैर आवासीय नगरिकता प्रमाणपत्र वितरण	१०	०	१०	०	०	०
२.	नाबालक परिचय-पत्र वितरण	५७	१०	६७	२	०	२	
३.	राहदानी वितरण	क) कार्यालयबाट सिफारिस	४४५६	४७४	४९३०	०	०	०
		ख) द्रुत सिफारिस	०	०	०	०	०	०
		ग) राहदानी वितरण	४५४५	३५२	४८९७	०	०	०
४.	राष्ट्रिय-परिचयपत्र दर्ता	क) भारतीय पेन्सनरका लागि सिफारिस	१०९४३	१३२२	१२२६५	१९२५	३५०	२२७५
		ख) भारतीय पेन्सनरका लागि सिफारिस	२५२	१५	२६७	-	-	-
५.	आदिवासी-जनजातीको सिफारिस	क) दलित जातीको सिफारिस	४४७	३२	४७९	१६१	२२	१८३
		ख) चालचलन प्रमाणित	१४	०	१४	०	-	-
		घ) नामथर प्रमाणित	१७७	१९	१९६	९०	११	१०१
		ङ) अन्य सिफारिस	८३	४०	१२३	०	०	०
६.	सहायता कक्षबाट प्रदान गरिएको सेवा	क) जेट महिनाको	४२६१	५७५	४८३६	१६३९	२५५	१८९४
		दरता	१	१	२	०	०	०
७.	मुद्रा किसिम	क) सार्वजनिक नैतिकता विरुद्ध	१	१	२	०	०	०
		दरता	१	१	२	०	०	०



अ. सुब्बा  
 १०८२/२१/६८२/१६  
 १०/११/१६

अ. सुब्बा

ड. सुब्बा  
 प्रशासकीय अधिकृत



क्र	विवरण	नपाङ्क	गृह	निलम्बा	प्रशासन	कार्यालय	निरन्तर	रूपमा	भर्इरेको
	ख) क्षतिपूर्ति	०						०	
	ग) हातहतियार	-						-	
	घ) कालोबजार	-						-	
८	ठडो उजुरी	४		४				४/४	०
९	बजार-अनुगमन							निरन्तर	रूपमा भर्इरेको ।
१०	कार्यालय अनुगमन							निरन्तर	रूपमा भर्इरेको ।
११	राजश्व संकलन राहदानीबाट	गत महिनासम्मको	२५२४३७००।-	जेठ महिनाको	२५०५०००।-	कूल जम्मा			
१२	अन्यबाट राजश्व संकलन		१२९१०६।-		०।-				
१३	राहत वितरण (बाढी, पहिरो, आगलागी, चट्याङ्ग, हावाहुरी, असिना र पानी)	कार्यालयबाट	१२८५०००।-		५००००।-	१७५०००।-			
		लुम्बिनी प्रदेश सरकारबाट	१३३००००।-		७००००।-	१४०००००।-			
१४	हातहतियार नामसारी / नविकरण		२/८		१/२	३/१०			
१५	संघ-संस्था दर्ता / नविकरण				२/१				
१६	हतियार मर्मत सम्बन्धी अनुमति-पत्र / नविकरण				०/०				
१७	विष्फोटक पदार्थ इजाजत-पत्र / नविकरण				०/०				

१८. यस कार्यालयबाट भएका अन्य कार्यहरू:-

- क) शान्ति सुरक्षा र अमनचयन सम्बन्धी कार्य
  - सुरक्षाकर्मीहरूको परिचालन गरी गैर कानूनी क्रियाकलापहरू निस्तेज गरी कानून बमोजिम कारवाही गरिएको र सुरक्षा व्यवस्थालाई चुस्त-दुरस्त र प्रभावकारी बनाइएको,
  - 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(दुई) वटा बैठकहरू सम्पन्न गरी निर्णयहरू कार्यान्वयन गरिएको,
  - गृह मन्त्रालयबाट सुरक्षा सम्बन्धमा प्राप्त परिपत्रहरूको आवश्यक कार्यान्वयन गरिएको,

आचार्य  
२०७३/०३/२३  
२०७३

रक्षि

प्रशासकीय अधिकृत



- लागु औषध कारोबार र प्रयोगको सम्भाव्य क्षेत्र तथा सीमा नाकभन्दा सुरक्षा निकाय मार्फत निगरानी गरिएको,
  - वर्षातिको समयमा हुनसक्ने हावाहुरी, चट्याङ, बाढी पहिरो जस्ता विपद्जन्य घटनाबाट क्षती हुन नदिनका लागि सुरक्षा निकायहरूले सम्बन्धित स्थानीय तहहरू अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गरी समयमै सहजिकरण गन्नुपर्ने भएको,
  - 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 निर्णय 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 निकायहरूले उपलब्ध स्रोत-साधन तथा जनशक्ति तयारी अवस्थामा राख्न पत्राचार गरिएको ।

घ) सुशासन सम्बन्धी कार्यहरू:-

- नियमित स्ट्राफ 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 र अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यालाई 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 च्युठानको आ.व. २०८०/०८१ का लागि स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना अनुसार जेठ महिनामा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू सार्वजनिक गरिएको,
- नागरिकता सम्बन्धी उजुरीहरूको CCRS प्रणालीमा नियमित फर्ब्याट गरिएको,

शुभम  
२०८०/०८१

२०८०/०८१

प्रशासकीय अधिकृत

