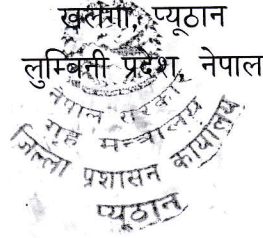


नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

Website: www.daopyuthan.moha.gov.np
E-Mail: daopyuthan2074@gmail.com

जिल्ला प्रशासन कार्यालय



फोन नं ०८६-४२००३३
४२०१३३
४२००४८
फ्याक्स ०८६-४२०२९९

प.सं.: २०८०/०८१
च.नं.: ०२२

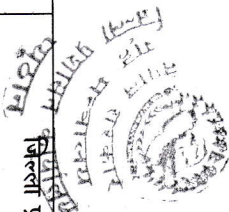
मिति:-२०८०/०७/०२

विषय:-मासिक प्रगति विवरण पठाइएको सम्बन्धमा।

श्री गृह मन्त्रालय,
(शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखा)
सिंहदरबार, काठमाण्डौ।

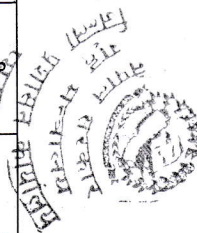
प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालय र ईलाका प्रशासन कार्यालय जस्पुरबाट मिति २०८० आश्विन १ गतेदेखि २०८० आश्विन मसान्तसम्म सम्पादन भएका कामहरुको मासिक प्रगति विवरण यसै साथ संलग्न राखी पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ।

१२९
२०८०/०७/०२
प्रमुख जिल्ला अधिकारी



सि.नं.	सेवाको किसिम	गात महिना सम्मको			इलाका प्रशासन कार्यालय जस्पुरबाट प्रदान गरिएका सेवा		
		जम्मा	आश्विन महिनाको जम्मा	कूल जम्मा	गात महिना सम्मको जम्मा	आश्विन महिनाको जम्मा	कूल जम्मा
१.	नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण						
	क) बंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण	८२३	२३२	१०५५	३७१	९०	४६१
	ख) नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी वितरण	१३१२	२०२	१५१४	१००७	९२	१०९९
	ग) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण	०	०	०	०	०	०
२.	नाबालक परिचय-पत्र वितरण	९	७	१६	०	०	०
३.	राहदानी वितरण						
	क) कार्यालयबाट सिफारिस	१०७२	४५५	१५२७	०	०	०
	ख) द्रुत सिफारिस	०	०	०	०	०	०
	ग) राहदानी वितरण	८५७	४४७	१३०४	०	०	०
४.	राष्ट्रिय-परिचयपत्र दर्ता	२६२०	६९०	३३१०	१७१	१०२	२७३
	सिफारिस						
	क) भारतीय पेन्सनरका लागि	३७	१५	५२	०	०	०
	ख) आदिवासी-जनजातीको सिफारिस	१०५	११	११६	१९	३	२२
	ग) दलित जातीको सिफारिस	७९	९	८८	१०	०	१०
	घ) चालचलन प्रमाणित	०	०	०	०	०	०
	ङ) नामधर प्रमाणित	७३	४	७७	१०	१	११
	च) अन्य सिफारिस	२९	५	३७	०	०	०
६.	सहायता कक्षबाट प्रदान गरिएको सेवा	१२६४	४०६	१६७०	१८३	२१३	३९६
७.	मुद्रा किसिम	आश्विन महिनाको					
	क) सार्वजनिक नैतिकता विरुद्ध	०	०	०			
	ख) क्षतिपूर्ति	-	-	-			
	ग) हातहतियार	-	-	०			
	घ) कालोबजार	-	-	-			

प्रमुख जसपुर अहिकारी



क्र.सं.	ठान्डो उजुरी	१	१	१	०	०
१.	बजार-अनुगमन					
१०.	कार्यालय अनुगमन					३
११.	राजश्व संकलन राहदानीबाट					
१२.	अन्यबाट राजश्व संकलन					
१३.	राहत वितरण (बाढी, पहिरो, आगलागी, चट्याङ्ग, हावाहुरी, अस्तिनारपानी)	गत महिनासम्मको	आश्विन महिनाको	कूल जम्मा		
		५४,५०,०००/-	४४,३५,०००/-	९८,८५,०००/-		
		३०,५००/-	२१,७००/-	५२,२००/-		
		१,२५,०००/-	१,३५,०००/-	२,६०,०००/-		
		९,८०,०००/-	३,००,०००/-	१२,८०,०००/-		
१४.	हातहतियार नामसारी / नविकरण	१/३	०	१/३		
१५.	संघ-संस्था दर्ता / नविकरण	१/७	०	१/७		
१६.	हरियार मर्मत सम्बन्धी अनुमति-पत्र / नविकरण	०	०	०		
१७.	विष्फोटक पदार्थ इजाजत-पत्र / नविकरण	०	०	०		

१८. यस कार्यालयबाट भएका अन्य कार्यहरू:-

क) शान्ति सुरक्षा र अमनचैन सम्बन्धी कार्य

- सुरक्षाकर्मीहरूको परिचालन गरी गैर कानूनी क्रियाकलापहरू निस्तेज पारी. कानून बमोजिम कारवाही गरिएको र सुरक्षा व्यवस्थालाई चुस्त-दुरुस्त र प्रभावकारी बनाईएको।
- वर्षातिको समयमा हुनसक्ने हावाहुरी, चट्याङ्ग, बाढी पहिरो जस्ता विपद्जन्य घटनाबाट क्षती हुन नदिनका लागि सुरक्षा निकायहरूले सम्बन्धित स्थानीय तहहरू र अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गरी सहजिकरण गर्ने गरिएको।
- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न सुरक्षा निकाय लगायत अन्य सरोकारवाला निकायबाट सूचना संकलन, विश्लेषण, समन्वय र सहकार्य गरी शान्ति सुरक्षा मजबुतब नाइएको।
- जिल्ला सुरक्षा समितिको नियमित तथा आवश्यकता अनुसार २(दुई) वटा बैठकहरू सम्पन्न गरि निर्णयहरू कार्यान्वय गरिएको।
- गृह मन्त्रालयबाट सुरक्षा सम्बन्धमा प्राप्त परिपत्रहरूको 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।

ख) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू:-

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापनको क्षेत्रमा क्रियाशील सरकारी तथा गैर सरकारी निकायसँगको समन्वय बैठक बसी विभिन्न निर्णयहरू भएका र उक्त निर्णयहरू कार्यान्वयनका लागि सरोकारवाला सबै 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।

१२
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

मानसुन 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 ।

ग) सुशासन सम्बन्धी कार्यहरू:-

- दैनिक प्रतिवेदन प्रणाली (DRS) र मासिक प्रगति प्रतिवेदन पठाइएको।
- नियमित स्टाफ मिटिङ बसी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, नागरिकमैत्री बनाउने तथा आइपरेका समस्या समाधानका लागि छलफल गर्ने गरिएको।
- 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 निरीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाइएको।
- जिल्ला स्थित विभिन्न पक्षहरूसँग समन्वय बैठक बसी सरोकारका विषयमा छलफल गरिएको।
- नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय र लुम्बिनी सरकार गृह मन्त्रालय तथा अन्य तालुक निकायहरूबाट प्राप्त निर्देशन र परिपत्र आदिको कार्यान्वयन गर्ने गरिएको।
- नागरिकता सम्बन्धी उजुरीहरूको CCERS प्रणालीमा नियमित फछ्यौट गरिएको।
- जिल्लामा विभिन्न कार्यहरूमा सहजीकरण तथा समन्वय गर्न सहजीकरण तथा समन्वय बैठक सम्पन्न गरिएको ।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भइ सञ्चलन भएका संघसंस्थाहरूको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गरिएको ।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय च्यूठानको आ.ब. २०८०/०८१ का लागि स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना अनुसार भाद्र महिनामा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू सम्पन्न गरिएको।
- श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यूको अध्यक्षतामा जिल्लामा रहेका यातायात व्यवसायीहरूले यात्रा गर्ने यात्रीहरूको लागि मितव्ययी रूपमा भौडादर कायम गर्ने र यात्रुहरूलाई सुरक्षित यात्रा गराउने विषयमा छलफल गरि कार्यान्वयन गर्ने निर्णय गरियो ।
- निजामती सेवा दिवस, २०८० को सन्दर्भमा मल्लरानी गाउँपालिका वडा नं. ४ मा रहेको खलंगा बजार क्षेत्रको सरसफाई, जिल्ला समन्वय समितिको प्राङ्गणमा वृक्षरोपण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- मानव वैचखिन विरुद्धको राष्ट्रिय दिवसको उपलक्ष्यमा सरोकारवाला निकायहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।
- जिल्लामा हुने विकास/निर्माण तथा अन्य कार्यहरूमा समन्वय तथा सहजिकरण गरिएको ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी