



जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बैतडी
पौष महिनाको प्रगती विवरण
(आ.व.२०८०/८१)

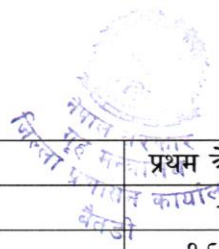
जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था र अमन चयन कायम गरी जनताको जीउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य हो। यस कार्यालयका काम, कर्तव्य र अधिकारहरूलाई मुलतः स्थानिय प्रशासन ऐनले व्यवस्था गरेको छ। संघिय, प्रदेश र स्थानीय तहबाट जिल्लास्तरमा हुने विकासका कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्दै अन्तर सम्बन्धका आधारमा विपद् व्यवस्थापन, आपूर्ति व्यवस्थापनको कार्य सुचारु गरिएको छ। वस्तु तथा सेवाको गुणस्तरीयताको सुनुश्चितता प्रदान गर्ने र उपभोक्ताको हित संरक्षणमा सरोकारवाला निकाय बिच उचित समन्वय गर्दै अनुगमन गर्ने तथा सेवा प्रवाहको कार्य निरन्तर भइरहेको छ। प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरूमा न्याय निरूपण गर्दै आर्थिक अनियमितता एवं भ्रष्टाचार नियन्त्रण जस्ता कार्यहरू सम्पादन गर्ने र जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतिका लागि यस कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रही आएको छ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बैतडीले जिल्लालाई शान्त, सुरक्षित, समुन्नत बनाउने र दुरदृष्टि (vision) का साथ विधिको शासन स्थापनामा सघाउ पुऱ्याउनका साथै शान्ति सुरक्षाको अवस्थालाई सुदृढ बनाउँदै प्रभावकारी सेवा प्रवाहको माध्यमद्वारा सुशासनको प्रत्याभूति गराउने लक्ष्यहरू (goals) लिएर काम गरिरहेको छ। यी लक्ष्य प्राप्तिका लागि नेपालको संविधान, नेपाल सरकारको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४ बमोजिम गृह मन्त्रालयले जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई तोकिएको जिम्मेवारी तथा गृह मन्त्रालय संग सम्बद्ध ऐन, कानून, कार्यविधि र निर्देशिका कार्यान्वयन गर्न नागरिक समाज, राजनैतिक दलहरू संग सहकार्य गर्दै आएको अवस्था छ। यसबाट विधिको शासनमा सघाउ पुऱ्याउनका साथै मानवअधिकारको सम्मान र पालना गर्न सकिएको छ। यस सिलसिलामा आर्थिक २०८०/८१ को पौष महिनाको भए गरेका कार्यहरूको मासिक विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

आ.व. २०८०/८१ को विवरण

क्र.सं.	कार्य विवरण	प्रथम त्रैमासीक संख्या	कार्तिक संख्या	मंसिर संख्या	पुस संख्या	कै
१-	स्थानीय प्रशासन तथा शा.सु शाखा	संख्या	संख्या	संख्या		
	संस्था दर्ता	६	१	२	-	
	संस्था नविकरण	३१	१२	६	१२	
	संस्था अनुगमन	७	२	२	३	
	नावालक परिचयपत्र	५	४	-	-	
	ठाडो उजुरी	१९	४	५	६	
	पत्रपत्रिका दर्ता	-	-	-	-	
	छापाखाना दर्ता	-	-	-	-	
	विविध सिफारिस तथा पेन्सन सिफारिस	३७	१३	११	५	
	जातजाती प्रमाणीत	७३	१५	२३	१५	
	हातहतियार नविकरण	१२८	७	४	९	
	हातहतियार नामसारी	१२	-	३	१	
	एकिकृत घुम्ती सिविर	-	-	-	-	
	सवारी पास व्यवस्थापन	८९	१५	२७	१५	
२-	नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा :	संख्या	संख्या	संख्या		
	बशजको आधारमा नयाँ नागरिकता वितरण	१२०४	६८३	९११	३८५	
	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता वितरण	१	-	२	-	
	प्रतिलिपि नागरिकता वितरण	६९१	१३८	३६०	१९६	
	पुरानो नागरिकता अभिलेखिकरण	३३	१०	७	१४	

संकर बस्नेत
प्रशासकीय आवक्युत



क्र.सं.	कार्य विवरण	प्रथम त्रैमासिक	कार्तिक	मंसिर	पुस	कै
	नागरिकता परित्याग	-	-	१	-	
	राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता	१६१८	७१८	९२२	४८४	
	राष्ट्रिय परिचयपत्र जारी	-	-	२८	११०	
	नागरिकएपवाट प्राप्त अनुरोध (CIMS विवरण)	१८६	९९	७८	७९	
	अनुरोध फछ्यौट	७६	५३	१०१	७०	
३- राहदानी शाखा		संख्या	संख्या	संख्या		
	साधारण ईन्ट्री	६३९	३२३	२७३	१४१	
	राहदानी वितरण	५७२	२०१	४१४	२६३	
	वितरण हुन बाकी राहदानी	५२९	४६१	६१०	४४८	
४- लेखा शाखा राजस्व तर्फ		रकम	रकम	रकम		
	कम्पनी/एजेन्सी रजिष्ट्रेशन	२६,५००/-	५,२००/-	१०,५००/-	५,४००/-	
	हातहतियार नविकरण, नामसारी	३,५९,८२५/-	२३,३५०/-	३२,८००/-	२२,४००/-	
	राहदानी दस्तुर	३३,४४,५००/-	१६,३०,७५०/-	१४,१५,०००/-	७,२०,०००/-	
	न्यायीक दण्ड जरिवाना र जफत	१,२२,२८०/-	-	-	४७,८७०/-	
	अन्य	१,३८०/-	-	-	-	
	धरौटी (बाँकी) विगत आ.व. देखी हाल सम्म	१४,९७,९९४.४२	१४,९७,९९४.४२	१३,९३,९९४.४२	१३,९३,९९४.४२	
	दैवीप्रकोप (खर्च)	३,१५,०००/-	-	१५,०००/-	-	
	ढन्ढ पिडित(मृतक र वेपत्ता बाहेक)	-	-	३,७६,०००/-	-	
	ढन्ढकालमा मृत्यु भएका र वेपत्ता भएका	-	-	-	-	
कार्यालय तर्फ				-		
	पूजीगत तर्फ कूल खर्च%	-	-	८.८४%	८.८४%	
	चालु तर्फ कुल खर्च%	१७.२३%	४.२५%	२९.५२%	३.५३%	
५- मुद्दा शाखा		संख्या	संख्या	संख्या		
	हातहतियार	-	-	-	-	
	सार्वजनिक स्थानमा अभद्र व्यवहार	६	२	४	३	
	कालो बजारी	-	-	-	-	
	खाद्य	-	-	-	-	
	क्षतिपूर्ति	-	-	-	-	
	संक्रामण रोग ऐन विरुद्ध दर्ता	-	-	-	-	
	यस आ.व.मा जम्मा दर्ता	६	८	१२	१५	
	गत आ.व.बाट सरि आएको संख्या	१३	१३	१३	१३	
	यस आ.व.मा फछ्यौट भएको संख्या	२	३	४	५	
	फैसला हुन बाँकी मुद्दाको संख्या	१७	१८	२१	२३	
	गत आ.व.फैसला हुन बाँकी मुद्दाको संख्या	११	१०	१०	१०	
६- खाद्य तथा गुणस्तर सम्बन्धी अनुगमन तथा नियमन		संख्या	संख्या	संख्या		
	खाद्य नमुना संकलन	२८	-	४५	-	
	खाद्य सम्बन्धी मुद्दा दायर	-	-	-	-	
७- बजार अनुगमन तथा नियन्त्रण सम्बन्धी						

(Signature)
 शंकर बस्नेत
 सहायक उप-निर्देशक
 सहायक उप-निर्देशक

क्र.सं.	कार्य विवरण	प्रथम त्रैमासिक	कार्तिक	मंसिर	पुस	कै
	बजार अनुगमन		१	१	१	
८- कार्यालय अनुगमन						
	कार्यालय अनुगमन	७	२	०	३	
९- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी						
	विपद् सम्बन्धी निवेदन संकलन	१२	४	-	-	
	विपद् पीडितलाई तत्काल राहत वितरण	३,१५,०००/-	-	१५,०००/-	-	
	विपद् पीडितलाई अस्थायी आवासको लागि राहत वितरण	-	२	-	-	
१०- बैठक तथा कार्यक्रम		संख्या	संख्या	संख्या		
	कार्यालय प्रमुखहरूको बैठक	३	१	१	१	
	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	८	२	३	३	
	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	३	-	-	३	
	अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक	-	-	१	-	
	सीमा सम्बन्धी बैठक	३	-	-	१	
	स्थानीय तहका प्रमुख संगको समन्वय बैठक	-	-	-	-	
	सूचना अधिकारी/संचारकर्मीहरूको बैठक	१	-	-	१	
	जिल्ला स्तरीय लागु औषध ओसारपसार तथा दुरुपयोग नियन्त्रण समितिको बैठक	१	-	-	१	
	स्टाफ बैठक	३	१	१	१	
	बिबिध बैठक	१३	३	४	५	
	दिवस तथा समारोह	३	१	२	१	
	कार्यक्रम तथा अन्तरक्रिया	२	१	२	१	
	सूचनाको हक सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	-	-	-	-	
	लागु औषध ओसारपसार तथा दुरुपयोग नियन्त्रण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	५५	१७	१९	३४	

.....
प्रशासकिय अधिकृत

जिल्ला प्रशासन कार्यालय
सुनसरी