



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बैतडी मंसिर महिनाको प्रगती विवरण

(आ.व.२०८१/८२)

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। संघीय, 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 सुनिश्चितता 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 दलहरु संग सहकार्य गर्दै आएको अवस्था छ। यसबाट विधिको शासनमा सघाउ पुऱ्याउनका साथै मानवअधिकारको सम्मान र पालना गर्न सकिएको छ। यस सिलसिलामा आर्थिक २०८१/८२ को मंसिर महिनाको भए गरेका कार्यहरूको मासिक विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

आ.व. २०८१/८२ को विवरण

क्र.सं	कार्य विवरण	प्रथम त्रैमासीक संख्या	कार्तिक संख्या	मंसिर संख्या	पुस संख्या	कै फि य त
१- स्थानीय प्रशासन तथा शा.सु शाखा						
	संस्था दर्ता	९	१	७		
	संस्था नविकरण	२८	४	३		
	संस्था अनुगमन	८	३	३		
	नावालक परिचयपत्र	८	८	१		
	ठाडो उजुरी	१३	५	३		
	पत्रपत्रिका दर्ता	-	-	-		
	छापाखाना दर्ता	-	-	-		
	विविध सिफारिस तथा पेन्सन सिफारिस	८०	२३	२४		
	जातजाती प्रमाणीत	३२	५	१७		
	हातहतियार नविकरण	३८	३	३		
	हातहतियार नामसारी	८	-	-		
	एकिकृत घुम्ती सिविर	-	-	-		
	सवारी पास व्यवस्थापन	६०	२३	३८		
२- नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा :						
	बशजको आधारमा नयाँ नागरिकता वितरण	११९७	८६८	८१२		

सहायक प्रमुख
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बैतडी

खाद्य सम्बन्धी मुद्दा दायर	-	-	-	
७- बजार अनुगमन तथा नियन्त्रण सम्बन्धी	संख्या	संख्या	संख्या	
बजार अनुगमन	८	१	१	
८- कार्यालय अनुगमन				
कार्यालय अनुगमन	९	३	२	
९- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी				
विपद् सम्बन्धी निवेदन संकलन	३५	-	-	
विपद् पीडितलाई तत्काल राहत वितरण	९५,०००/-	-	-	
विपद् पीडितलाई निजि आवासको लागि राहत वितरण	-	-	५,५०,०००।-	
१०- बैठक तथा कार्यक्रम	संख्या	संख्या	संख्या	
कार्यालय प्रमुखहरुको बैठक	३	१	१	
जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	६	२	२	
जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	२	-	२	
अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक	१	-	-	
सीमा सम्बन्धी बैठक	६	१	१	
स्थानीय तहका प्रमुख संगको समन्वय बैठक	१	-	-	
सूचना अधिकारी/संचारकर्मीहरुको बैठक	२	-	-	
जिल्ला स्तरीय लागु औषध ओसारपसार तथा दुरुपयोग नियन्त्रण समितिको बैठक	१	-	१	
स्टाफ बैठक	३	१	१	
बिबिध बैठक	१४	५	३	
दिवस तथा समारोह	४	१	२	
कार्यक्रम तथा अन्तरक्रिया	५	-	१	
सूचनाको हक सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	१	-	१	
लागु औषध ओसारपसार तथा दुरुपयोग नियन्त्रण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	४१	६	५	


 प्रशासकिय अधिकृत
 प्रशासकिय अधिकृत