



नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
(प्रशासन शाखा)  
रुपन्देही

प्र.जि.अ (नि) ५२०३७०  
फ्याक्स ५२०१५८  
५२०१५९  
५२११५८

Email: daorupandehi@gmail.com  
daorupandehi@moha.gov.np

पत्र संख्या : प्र./०७६/०७७

च.नं.

सिद्धार्थनगर

मिति :- २०७६/४/९

वार्षिक प्रगति विवरण

क्र.सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरु	आ.व.२०७५/०७६ को उपलब्धी	
१	नागरिकता वितरण जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुपन्देही	बंशज	१३०३८ जन्मका सन्तान ११५० समेत
		वैवाहिक अंगिकृत	२११५
		अंगिकृतका सन्तान	६२
		जम्मा	१५२१५
	ईलाका प्रशासन कार्यालय, बुटवल	बंशज	८७२५ जन्मका सन्तान १०८ समेत
	ईलाका प्रशासन कार्यालय, मझगवाँ	बंशज	२२४१ जन्मका सन्तान २४४ समेत
	कूल जम्मा	२६१८१	
२०७६ आषाढ मसान्त/सम्म ६९९८३४ नागरिकता वितरण गरिएको ।			
	नागरिकता परित्याग	१८ जना	
	नागरिकता रद्द	६ जना	
	नागरिकता बदर	-	
२	प्रतिलिपि	४६१६	
३	राहदानी	जिल्लावाट सिफारिश	७०२९
		द्रुत सेवा सिफारिश	११३३
		राहदानी वितरण	६९९९
४	मुद्दा	दर्ता	३९४
		फछ्यौट	३१२
		बाँकी	८२
		ठाडो उजुरी	५११
		कृयाखर्च क्षतिपूर्ति	१०३
		वृद्ध, महिला, अपाङ्ग, ज्येष्ठ नागरिक एवं पीडित व्यक्तिहरुको हितमा मालपोतमा पत्राचार	२५

७७७

प्रशासकीय अधिकारी

		मा.प.से.गरी सार्वजनिक स्थानमा होहल्ला गर्नेलाई कारवाही	३५
५	विपद् व्यवस्थापन राहत वितरण	पीडित संख्या	१०३
		मृतक संख्या	४
		विपद् पिडितलाई आर्थिक सहायता/मृतक क्षतिपूर्ति	७,९७,५००।-
६	स्थानीय प्रशासन	नाबालक परिचयपत्र	२८८
		आ.ज., मधेशी, दलित प्रमाणित	१५३५
		पेन्सन सिफारिश/व्यक्ति प्रमाणित	२४८०
		घुम्टि शिविर	२
		पत्रपत्रिका दर्ता	९
		छापाखाना दर्ता	१
		हातहतियार नविकरण	१९८
		हातहतियार नामसारी	३
		बजार अनुगमन	७२
		फलफुल विरुवा रोपण संख्या	२१६२४
		"रुपन्देही जिल्ला अन्तरगतका सरकारी कार्यालयहरुमा"	
७	बैठक	कार्यालय प्रमुख	२२
		जिल्ला सुरक्षा समिति	३४
		प्रदेश स्तरीय सुरक्षा गोष्ठी	१
		भारतीय समकक्षीहरुसंगको सुरक्षा बैठक	३
		अन्तर जिल्ला प्र.जि.अ.को समन्वय	२
८	गुनासो व्यवस्थापन	हेलो सरकारबाट प्राप्त गुनासो	४३
		फछ्यौट	४३
		बाँकी	नभएको
९	संस्था	नयाँ दर्ता	१६६
		नविकरण	६६२
२०७६ आषाढ समान्त सम्ममा २७७७ संस्था दर्ता रहेको			
१०	सवारी साधन अनुमति		४५१
११	रासायनिक पदार्थ सिफारिश		२
१२	सि.सि.टि.भि जडान		१५०
१३	आर्थिक प्रशासन	चालु खर्च तर्फ	२०३०११३३.०७
		पुँजीगत खर्च तर्फ	९४६८७३३.६९
		अर्थ बजेट तर्फ औषधि उपचार र त्रिदा	२२८२१८४.८०

५५



रुपन्देही जिल्ला प्रशासन कार्यालय

१४	राजध्व	संस्था दर्ता/नविकरण	१०,२४,६५०।-
		हातहतियार/पत्रपत्रिका/छापाखाना	२,९३,४९०।-
		राहदानी	३,६२,४०,०००।-
		न्यायीक दण्ड जरिवाना	६२,९५,९९०।-
		बेरुजु असुली उपर	बेरुजु नभएको ।

## जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रुपन्देहीद्वारा गरिएका सृजनशिल कार्यहरू :-

१. मिति २०७६/२/१४ मा ISO 9001: 2015 प्रमाणित कार्यालय ।
२. प्रत्येक दिन बिहान १०:०० बजे राष्ट्रिय गान बजाएसँगै सेवा प्रवाह शुरु गर्ने गरिएको ।
३. Que Management को लागि टोकन प्रणाली ।
४. स्वच्छ पिउने पानीको व्यवस्था गरिएको ।
५. अपाङ्गमैत्री शौचालयको व्यवस्था गरिएको ।
६. सेवाग्राहीलाई Waiting Room मा Television को व्यवस्था गरिएको ।
७. सेवाग्राहीलाई Free Wifi को व्यवस्था गरिएको ।
८. शाखागत नागरिक वडापत्रको व्यवस्था गरिएको ।
९. नागरिकता अनुसूची डिजिटल बनाउने कामको शुरुवात गरिएको ।
१०. सेवाग्राहीको सुविधालाई ध्यानमा राखि पुस्तकालयको व्यवस्था गरिएको ।
११. First Aid, चिकित्सक सहितको प्राथमिक उपचार कक्षको स्थापना गरिएको ।
१२. कार्यालय परिसरमा स्तनपान कक्षको व्यवस्था गरिएको ।
१३. सेवाग्राहीलाई विश्रामस्थल/प्रतिकालयको व्यवस्था गरिएको ।
१४. सेवाग्राहीलाई आवश्यक निवेदन फारमहरू निशुल्क उपलब्ध गराउने गरिएको ।
१५. हरेक फाटसँग सम्बन्धित सेवाग्राहीहरूलाई पंखाको व्यवस्था गरिएको ।
१६. कार्यालय भित्रैवाट हुलाक टिकट उपलब्ध गराउने गरिएको ।
१७. कार्यालय समय पश्चात पनि सेवाग्राहीहरूको काम सकेर मात्र कर्मचारी जाने गरिएको
१८. कर्मचारीहरू आलोपालो गरेरमात्र खाजाखान जाने गरिएको ।
१९. कार्यालयका गतिविधिहरूको जानकारी प्रदान गर्न मोवाईल एप (DAO Rupandehi) को व्यवस्था गरिएको ।
२०. डिजिटल नागरिक वडापत्रको व्यवस्था गरिएको ।
२१. दर्जा पुगेको कर्मचारी सहितको सोधपुछ कक्षको व्यवस्था गरिएको ।

५११



नि. प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२२. गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गरिएको ।
२३. सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरिएको ।
२४. कम्प्युटरवाट नागरिकता तथा अन्य सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको ।
२५. कुनै कर्मचारी विदामा बसेका वखतमा समेत सेवाग्राहीको काम नरोकिने व्यवस्था मिलाईएको ।
२६. प्र.जि.अ.वाट मातहतका अधिकृतहरूलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको ।
२७. सबै कर्मचारीहरूवाट सेवाग्राहीसँग विनम्र व्यवहार प्रस्तुत गर्ने गरिएको ।
२८. सबै कर्मचारीहरूले सामूहिक भावनामा (Team Spirit) ले प्रेरित भै कामकाज गर्ने गरिएको ।
२९. कार्यालयका गतिविधिहरूको जानकारी प्राप्त गर्न Facebook Page (District Administration office Rupandehi) को व्यवस्था गरिएको ।
३०. महिला पुरुषका लागि छुट्टाछुट्टै शौचालयको व्यवस्था गरिएको ।
३१. कार्यालय परिसरभित्रै चमेना गृहको व्यवस्था गरिएको ।
३२. स्टाफ मिटिङ बसी कर्मचारीहरू बीच कार्यालयका समस्या/कमी कमजोरी समाधानको लागि अन्तरक्रिया गर्ने गरिएको ।
३३. कार्यालय परिसरमा बगैचा/गोलघरको व्यवस्था गरिएको ।
३४. कार्यालय परिसरमा दैनिक सरसफाई गरी वातावरण मैत्री बनाईएको ।
३५. कार्यालय अपाङ्गमैत्री रहेको ।
३६. विचौलियाको प्रवेशलाई निषेध गरिएको ।
३७. जिल्ला सुरक्षा सूचना केन्द्र (District Security Information Center) "DSIC" २४ सै घण्टा संचालन । मो.नं. ९८५७०२०८२०

6/11/20

धन्यवाद !



जे. प्रमोद तिल्लता अधिकारी