नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

गुल्मी

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

आ.व.२०८२/८३ चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण

प्रकाशक

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गुल्मी

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) मा संलग्न

पदाधिकारीहरु

सल्लाहकार

बद्रीनाथ गैह्रे

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सम्पादन मण्डल

नारायण घर्ति

सूचना अधिकारी

सम्पर्क नं.९८५७०७९०११

स्वतः प्रकाशन सम्बन्धमा

नेपालको संविधानको धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो र सार्वजनिक सरोकारको विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक हुनेछ भन्ने उल्लेख रहेको छ । राज्यका कामकारवाहीहरु लोकतान्त्रिक पद्धति अनुरुप खुला र पारदर्शी बनाई नागरिकप्रति जिम्मेवार र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचनामा आम नागरिकको पहुँचलाई सरल र सहज बनाउन, राज्य र नागरिकको हितमा प्रतिकुल असर पर्ने संवेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्न र नागरिकको सू-सूचित हुने हकलाई संरक्षण र प्रचलन गराउन सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली २०६५ जारी भएको छ । सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र नियमावली २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरुको विवरण ३/३ महिनामा र वार्षिक रुपमा प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

यसै कानूनी व्यवस्थाको पालनाका साथै जिल्लामा नेपाल सरकारको प्रतिनिधीको रुपमा रहेको जिल्ला प्रशासन कार्यालयले गरेका कामकारवाहीहरुको जानकारी आम नागरिकहरुमा होस् भन्ने अभिप्रायका साथ यस कार्यालयवाट २०८३ (वैशाख – असार) सम्ममा सम्पादन भएका कामको विवरण यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ ।

०८३/०३/३२

वद्रीनाथ गैह्रे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

विषय सूची

१. पृष्ठभूमि..१
१.१. जिल्लाको परिचय..१
१.२. जिल्लाको वस्तुस्थिति..१
२. जिल्ला प्रशासन गुल्मीको दूरदृष्टि, परिलक्ष्य, उद्देश्य एवं रणनीति.............................२
२.१. दूरदृष्टि...२
२.२. परिलक्ष्य...२
२.३. उद्देश्य..२
२.४. रणनीति..३
३. कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन...३
३.१. शान्ति सुरक्षाको व्यवस्थापन...३
३.२. न्याय निरुपणन्यायिक कार्य / ३
३.३. सार्वजनिक सेवाको वितरण..४
३.४. विपद् जोखिम व्यवस्थापन...४
३.५. द्वन्द व्यवस्थापन...४
३.६. निजी क्षेत्रको विकासमा टेवा...५
३.७. विकास निर्माण समन्वय र सहयोग...५
३.८. बजार व्यवस्थापन..५
३.९. सामाजिक सेवा...६
४. कार्यालयको संस्थागत आधारभूत मूल्य-मान्यता..६
५. कार्यशैली..६
६. संगठनात्मक संरचना एवं दरवन्दी...७
६.१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय गुल्मीको दरबन्दी..७
७. उपसंहार...८
८. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गुल्मीको नागरिक बडापत्र.......................................९
९. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाको विवरण...............................२१
१० .सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख.........२४
११. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि...२४
११. निवेदन ,उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी......................................२६
१२. निर्णय उपर गुनासो सुन्ने अधिकारी...२५
१३. सम्पादन गरेका कामको विवरण (२०८२ कार्तिक ०१ देखि २०८२ पौष मसान्तसम्म)...........२६
१४. सम्पादित थप कार्यहरु...२७
१५. जिल्ला स्थित कार्यालय तथा कार्यालय प्रमुखहरुको सम्पर्क नं. सहितको नामावली विवरण........२७
१६. हाल सम्मका प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुको विवरण..२९
१७. गुल्मी जिल्लाका नगर प्रमुख/उपप्रमुख र गा.पा.का अध्यक्ष/उपाध्यक्षहरुको नामावली र सम्पर्क नम्बरहरु..........३०
१८ सरकारी कार्यालयका सूचना अधिकारीहरुको विवरण ।.....................................३३
१९. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरुको सूची..३४
२०. सार्वजनिक निकायको वेवसाइट..३५
२१. प्राप्त वैदेशिक सहायता,ऋण, अनुदान एवम् सम्झौता सम्वन्धी विवरण.....................३५
२२. कार्यालयको वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली..........................३५

गर्दीनाथ गैह्रे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

गुल्मी

सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन,२०६४ को दफा ५ (३)/नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम

प्रकाशित विवरण

१. पृष्ठभूमि

जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था एवं अमनचयन कायम गरी जिल्लाको प्रशासन सञ्चालन गर्नको लागि स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ मा व्यवस्था भए अनुरुप प्रत्येक जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्थापना गरिएको छ । नेपाल सरकार गृह मन्त्रालयले सो कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीको रुपमा काम गर्ने गरी एक जना प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नियुक्त गरी पदस्थापन गर्ने गर्दछ । प्रमुख जिल्ला अधिकारीले प्रचलित कानून, नेपाल सरकारको नीति, निर्देशन तथा गृह मन्त्रालयको रेखदेखमा रही नेपाल सरकारको प्रतिनीधिको रुपमा जिल्लामा काम गर्दछ ।

गुल्मी जिल्लामा २ वटा नगरपालिका र १० गाउँपालिका गरी १२ वटा स्थानीय तहहरु रहेका छन् भने यस अन्तर्गत ९३ वटा वडा कार्यालयहरु रहेका छन् । नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालय अन्तर्गत रहेको यस कार्यालयले मुलतः जिल्लामा शान्ति सुरक्षा, सुव्यवस्था, नागरिकता र राहदानी वितरण, विपद् व्यवस्थापन लगायत जिल्लाका विभिन्न कार्यालयहरुबीच संस्थागत समन्वय गर्दै, विकास निर्माणको अनुगमन र सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दाहरु कारवाही र किनारा लगाउने समेतका कार्य गर्दै आइरहेको छ । यस जिल्लाका करिब ३ लाख जनतामा नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रुपमा रही सार्वजनिक सेवा वितरण (Public Service Delivery) लाई प्रभावकारी बनाई सुशासनको प्रत्याभूतिगर्ने समेतका कार्यहरु गर्दछ ।

१.१. जिल्लाको परिचय

लुम्बिनी प्रदेशका १२ जिल्लामध्येको गुल्मी जिल्ला सो प्रदेशको उत्तरी सिमानामा अवस्थित रहेको छ । संस्कृत भाषामा सैनिक वा पल्टन भएको ठाउँलाई गुल्म भनिने र सामरिक महत्व बोकेको हालको गुल्मी क्षेत्रमा पनि लिच्छविकाल र मध्यकालमा सैनिक छाउनी रहने भएकोले यसलाई गुल्मी भनी नामकरण गरिएको हो भन्ने भनाइ रहेको छ । लिच्छवीकालमा यो ठाउँ, गढी गुल्म गण्डकी नदीको छेउको छाउनी भनिन्थ्यो । यहाँ गुल्मी चारपाला भन्ने ठाउँ पनि छ । जसलाई गुल्मीकोट पनि भनिन्थ्यो । यसैका आधारमा यस जिल्लाको नाम गुल्मी रहेको हो भन्ने भनाइ पनि पाइन्छ ।

१.२. जिल्लाको वस्तुस्थिति

क्र. सं.	विवरण	परिचयात्मक विवरण
१	अवस्थिति	२७°५५० उत्तरदेखि २८°२७० उत्तरसम्म ८३°१०० पूर्वदेखि ८३°३५० पूर्वसम्म
२	सीमाना	पूर्वमा स्याङ्जा र पर्वत, पश्चिममा प्यूठान, उत्तरमा बाग्लुङ र दक्षिणमा पाल्पा तथा अर्घाखाँची

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

३	उचाइ	समुद्री सतहदेखि ४६५ मीटरदेखि २६९० मीटरको उचाइसम्मको भू-भाग
४	क्षेत्रफल	११४९ वर्ग कि. मि.
५	भौगोलिक बिभाजन तथा हावापानी	क। उष्ण मनसुन जलवायु – १५२५ फिटदेखि ३००० फिट सम्मको उचाइ भएको क्षेत्रमा यस किसिमको हावापानी पाईन्छ । यस किसिमको हावापानी हुने क्षेत्रमा गर्मीमा अत्यधिक गर्मी (३५ डिग्री सेल्सीयस) हुन्छ । ख। अर्धोष्ण मौसमी जलवायु – ३००० फिटदेखि ७००० फिटसम्मको उचाइ भएको क्षेत्रमा यस किसिमको हावापानी पाइन्छ । यस क्षेत्रमा जाडो याममा जाडो हुने र गर्मी याममा गर्मी हुने हुँदा अत्यधिक जाडो वा गर्मी भने हुँदैन । ग। शीतोष्ण मौसमी जलवायु – ७००० फिटभन्दा माथिका अग्ला पहाडहरुमा यस किसिमको हावापानी पाइन्छ । यस क्षेत्रमा हिउँदमा हिउँसमेत पर्ने हुँदा अत्यधिक चिसो हुन्छ ।

२. जिल्ला प्रशासन गुल्मीको दूरदृष्टि, परिलक्ष्य, उद्देश्य एवं रणनीति

देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

२.१. दूरदृष्टि

शान्ति सुरक्षाको प्रभावकारिता,सुशासन र समृद्ध बनाउने ।

२.२. परिलक्ष्य

जिल्लामा जनमैत्री प्रशासन स्थापना गरी सुशासनको प्रत्याभुति दिने ।

२.३. उद्देश्य

- जिल्लामा शान्ति-सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जीउ,धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्ने,
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाई सुशासन कायम गर्ने,
- बिकास निर्माणका कार्यलाई स्थानीय समुदायको आवश्यकता अनुरुप सञ्चालन हुने बातावरणको निर्माण गर्ने,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण गर्ने,
- गैर सरकारी क्षेत्रको व्यवस्थापन र अनुगमन गर्ने,
- समाजको असाहय एवं उत्पिडनमा परेका वर्गको संरक्षण गर्ने,
- मानव अधिकारको संरक्षण गर्ने,
- बजारमा सहज आपूर्ति एवं उचित मूल्यमा गुणस्तरीय वस्तुको उपलब्धताको सुनिश्चिता गर्ने,
- सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख,मर्मत सम्भार र संरक्षण गर्ने गराउने,
- न्यायीक निर्णयमा कानून र कार्यविधि पालना एवं प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी स्वच्छ सुनुवाईको माध्यमबाट दण्डहिनताको अन्त्य गर्ने ।

गोविन्दप्रसाद गैह्रे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२.४. रणनीति

- व्यवहारमा शिष्टता र नम्रता-कानून कार्यान्वयनमा दृढता ।
- सेवा प्रवाहमा सदाचार नागरिक मैत्री व्यवहार ।

३. कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन

नेपालको राष्ट्रिय सुरक्षा नीति, आन्तरिक सुरक्षा नीति,सार्वजनिक सेवालाई प्रभावकारी बनाउने नीति एवं रणनीति र गृह मन्त्रालयले अवलम्वन गरेका उद्देश्य एवं ती उद्देश्यहरु अन्तर्गतका रणनीतिक लक्ष्यका अधीनमा रही वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्दै लगिने छ । साथै हाल यस कार्यालयका कार्यहरु, तीनका उद्देश्य र कार्यान्वयन रणनीति देहाय बमोजिम रहने छन् ।

३.१. शान्ति सुरक्षाको व्यवस्थापन

उद्देश्यः सुरक्षाको प्रत्याभूति दिने

कार्यान्वयन रणनीति

- केन्द्रीय सुरक्षा नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
- जिल्ला सुरक्षा योजना तर्जुमा गर्ने ।
- अपराध नियन्त्रणलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- दण्डहिनताको अन्त्य गर्ने ।
- सार्वजनिक यातायातमा अवरोध हुन नदिने ।
- सूचना व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- सबै सुरक्षा निकाय बीच प्रभावकारी समन्वय गर्ने ।
- कानूनको दृढतापूर्वक कार्यान्वयन गर्ने ।

३.२. न्याय निरुपण/ न्यायिक कार्य

उद्देश्यः न्यायमा शिघ्रता, स्वच्छता र निष्पक्षता

कार्यान्वयन रणनीतिः

- इजलासको व्यवस्थापन,
- स्वच्छ सुनुवाईको व्यवस्थापन,
- कानून र कार्यविधिको पूर्णपालना,
- न्यायीक मनको प्रयोग,
- असाह्य एवं गरिबहरुलाई निःशुल्क कानूनी सहायताको व्यवस्थापन गर्ने/गराउने,
- मुद्दाको फैसला समय भित्रै गर्ने,
- न्यायीक, अर्धन्यायिक निकायबाट भएका फैसलाको कार्यान्वयनमा प्राथमिकता दिने ।

बद्रीनाथ गैहे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

३.३. सार्वजनिक सेवाको वितरण

उद्देश्यः सेवाग्राहीको सन्तुष्टी

कार्यान्वयन रणनीति

- सम्बद्ध पक्षसँग छलफल र संवाद गर्ने,
- सरल कार्यविधि तर्जुमा गर्ने,
- निरन्तर अनुगमन गर्ने,
- गुनासो सुनुवाईलाई प्रभावकारी बनाउने,
- विद्युतीय नागरिक वडापत्रको व्यवस्था गर्ने,
- सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाउने,
- सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने,
- जेष्ट नागरिक, अपाङ्ग, महिला, बालबालिका र ग्रामीण एवं दुर्गम क्षेत्रका सेवाग्राहीलाई प्राथमिकता दिने,
- सार्वजनिक सुनुवाई एवं एकीकृत घुम्ती शिविर सञ्चालन गर्ने ।

३.४. विपद् जोखिम व्यवस्थापन

उद्देश्यः विपद् जोखिममुक्त जिल्ला बनाउने

कार्यान्वयन रणनीति

- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा एवं परिमार्जन गर्ने ।
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण र पूर्व सूचना प्रणालीको विकास गर्ने ।
- जोखिममा रहेका बस्तीको स्थानान्तरण गर्ने/गराउने ।
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण प्रतिकार्य तथा पुर्नलाभ कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- दीगो र वातावरण मैत्री विकास आयोजनामा जोड दिने,
- राहत दया होईन अधिकार हो भन्ने मान्यता स्थापित गर्ने ।
- जिल्लामा विपद् व्यवस्थापनमा जिम्मेवार निकायहरुको बीचमा प्रभावकारी समन्वय संयन्त्र स्थापित गर्ने एवं भूमिका स्पष्ट पार्ने।
- खोज उद्दार र राहतको लागि स्वंय सेवक समूह गठन गर्ने ।
- समुदायमा आधारित विपद् जोखिम न्यूनीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
- विद्यालय सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने/गराउने ।

३.५. द्वन्द व्यवस्थापन

उद्देश्यः शान्ति र सद्भावको पुर्नस्थापन गर्ने

कार्यान्वयन रणनीति

- आपसी सद्भाव अभिवृद्धि गर्ने,
- द्वन्द पीडितको पहिचान गर्ने,
- दण्डहिनताको अन्त्य गर्ने,
- परामर्श सेवा प्रदान गर्ने,
- पुर्ननिर्माण कार्य अभियानको रुपमा लैजाने,
- राहत प्राप्तिको सुनिश्चितता प्रदान गर्ने ।

३.६. निजी क्षेत्रको विकासमा टेवा

उद्देश्यः निजी क्षेत्रमैत्री वातावारण निर्माण गर्ने ।

कार्यान्वयन रणनीति

- स्थानीय उत्पादनलाई प्रवद्धन गर्ने,
- साना एवं मझौला उद्योगको स्थापना गर्न प्रोत्साहन गर्ने,
- आय–आर्जनको कार्यक्रम ग्रामीणस्तर सम्म पुर्याउन सहयोग गर्ने,
- स्वरोजगार सिर्जनामा प्राथमिकता दिने,
- उर्जा विकासलाई टेवा पुर्याउने,
- निजी क्षेत्रको अभिबृद्धिमा उपयुक्त बातावरणको सिर्जना गर्ने,
- कृषिलाई आधुनिकीकरण एवं व्यवसायीकरण गर्न प्रोत्साहन गर्ने,
- उद्योग वाणिज्य संघसँग प्रभावकारी समन्वय, सहयोग र सहकार्य गर्ने ।

३.७. विकास निर्माण समन्वय र सहयोग

उद्देश्यः दिगो, गुणस्तरीय र आर्थिक अनुशासन कायम गराउने,

कार्यान्वयन रणनीति

- प्राविधिक र वातवरणीय दृष्टिकोणले उपयुक्त विकास आयोजना संचालन गर्न प्रेरित गर्ने,
- पर्याप्त साधन स्रोतको व्यवस्था गर्न लगाउने,
- पारदर्शिता र आर्थिक अनुशासनमा जोड दिने,
- स्वचालित अनुगमन प्रणालीको विकास गर्ने,
- नतिजामूलक अनुगमन प्रणालीमा जोड दिने,
- जग्गा अधिग्रहण र मुआव्जा वितरण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने,
- स्थानीय आवश्यकताको आधारमा योजना छनौट गर्न प्रेरित गर्ने,
- जनसहभागितामा अभिवृद्धि गर्ने,
- सुरक्षाको प्रत्याभूति गर्ने ।

३.८. बजार व्यवस्थापन

उद्देश्यः खाद्य एवं गैर खाद्य सामग्रीको उपलब्धताको सुनिश्चितता गर्ने ।

कार्यान्वयन रणनीतिः

- सरल पहुँच स्थापित गर्न सुपथ मूल्यमा यातायात सेवालाई नियमित, सुरक्षित, व्यवस्थित, भरपर्दो र मर्यादित बनाउने,
- पर्याप्त खाद्य सामग्री, गैरखाद्य, इन्धन भण्डारणको व्यवस्था मिलाउन प्रेरित गर्ने,
- मूल्यसूची अनिवार्य राख्न लगाउने,
- अनुगमन निरीक्षण निरन्तर र प्रभावकारी बनाउने,
- उपभोक्ता हित संरक्षणमा उच्च प्राथमिकता दिने,
- कालोबजारी, नाफाखोरी र सिण्डिकेट जस्ता कार्यलाई नियन्त्रण गर्ने, स्वच्छ र प्रतिस्पर्धात्मक बजारको विकास गर्ने,

बद्रीनाथ गैरे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

➢ संयुक्त बजार अनुगमन निर्देशिकाको कार्यन्वयनलाई थप प्रभावकारी बनाउने ।

➢ उद्योग बाणिज्य संघ, उपभोक्ता मञ्च लगायत अन्य निजी क्षेत्रसँग समन्वय, सहयोग र सहकार्य गर्ने ।

३.९. सामाजिक सेवा

उद्देश्यः राज्य प्रतिको जनविश्वासमा अभिवृद्धि गर्ने

कार्यान्वयन रणनीतिः

➢ सामाजिक संवादमा जोड दिई नागरिकसँगको सहकार्य बढाउने,

➢ सामाजिक कार्यमा प्रत्यक्ष संलग्न हुने,

➢ पेशागत एवं सामाजिक संस्थासँग समन्वय गर्ने,

➢ जेष्ठ नागरिक, महिला, बालबालिका, आदिवासी/जनजाति, दलित र फरक क्षमता भएका व्यक्तिहरुको हित संरक्षणमा कटिवद्ध रहने,

➢ गैर सरकारी संस्थाहरुलाई सामाजिक विकासका क्षेत्रमा क्रियाशिल हुन उत्प्रेरित गर्ने,

४. कार्यालयको संस्थागत आधारभूत मूल्य-मान्यता

❖ मुस्कान सहितको सेवा,

❖ छिटो र प्रभावकारी नागरिक मैत्री सेवा प्रवाह,

❖ सेवा प्रवाहमा तटस्थता, निष्पक्षता र पारदर्शिता,

❖ पेशागत नैतिकता,

❖ विधिको शासन मानव अधिकारको रक्षा,

❖ सेवाग्राहीको समस्या प्रति संवेदनशील,

❖ सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता, पारदर्शिता र आर्थिक अनुशासन ।

५. कार्यशैली

❖ जनगुनासो र सूचना व्यवस्थापन प्रभावकारिता

❖ छिटो छरितो,

❖ सहभागितामूलक

❖ समावेशी

❖ नतिजा केन्द्रित

❖ पद्धति र प्रविधि केन्द्रित

❖ निष्पक्ष, तटस्थ, प्रतिबद्ध र परिणाममुखी

६. संगठनात्मक संरचना एवं दरवन्दी

६.१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय गुल्मीको दरबन्दी

सि.नं	दर्जा	श्रेणी	संख्या	पुर्ति	रिक्त	कार्य विवरण
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	१	१	-	जिल्लामा नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रुपमा रही जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था, सुशासन र सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने ।
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	१	१	-	प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने ।
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प. तृतीय	२	२	-	प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने ।
४	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	७	७	-	फाँट प्रमुख भई सम्बन्धित फाँटले गर्ने तोकिएका कार्य सम्पादन गर्ने
५	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	१	१	-	नियमानुसार लेखा सम्वन्धी श्रेस्ता राखे,लेखापरीक्षण गराउने ।
६	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	२	१ करार	१	सूचना प्रविधि तथा कम्प्युटर सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
७	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	४	३	१	सम्बन्धित फाँट प्रमखुको मातहतमा रही तोकिएको कार्य गर्ने ।
८	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	२	२ करारमा	-	सवारी साधन चलाउने र आवश्यकतानुसार कार्यालयको अन्य कामकाज गर्ने ।
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	७	१ स्थायी ६ करार	-	सरसफाई चिठ्ठी पत्र लगायतका कार्य गर्ने ।
	जम्मा		२७	२५	२	

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

७. उपसंहार

जिल्लामा शान्ति सुरक्षालाई चुस्त दुरुस्त बनाउन, सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन, विकास निर्माण, पुननिर्माणमा सहजीकरण र समन्वय गर्न तथा सामाजिक–आर्थिक क्षेत्रलाई टेवा पुर्याउन सुशासनको प्रत्याभूति दिन जिल्ला प्रशासन कार्यालय गुल्मी प्रतिबद्ध छ । अरु कुनै निकायलाई नतोकिएका भैपरी आउने कामहरुको समेत जिम्मेबारी बहन गरी आम नागरिकहरुलाई राज्यको उपस्थितिको अनुभूति गराउन यस कार्यालय क्रियाशिल रहेको छ । आगामी दिनमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय गुल्मीले आफ्नो कार्य सम्पादनमा थप पारदर्शिता कायम गर्दै सूचना प्रविधि (ICT) को उच्चतम प्रयोग मार्फत नागरिक मैत्री प्रशासनको प्रत्याभूति गर्ने तर्फ अग्रसर हुदै कानून कार्यान्वयनमा दृढता पूर्वक लागि आफ्नो विश्वसनीयता र जवाफदेहीतामा अभिवृद्धि गरी जिल्लामा शान्ति सुरक्षालाई भरपर्दो र विश्वासनीय बनाउन, सेवा प्रवाहलाई सहज, सरल, जनमुखी, पारदर्शी र सुशासनयुक्त बनाउन, शीघ्र र निष्पक्ष न्याय प्रदान गर्न, विकास निर्माण एवं पुनर्निर्माणका कार्यमा सहजीकरण र समन्वय गर्न तथा नागरिकका गुनासा एवं पीरमर्काहरुको शीघ्र सुनुवाई गरी समाधान गर्ने लगायतका राज्यको भूमिका प्रभावकारी र जनमैत्री बनाउन प्रतिवद्ध रहने छ ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

८. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गुल्मीको नागरिक वडापत्र

कार्यालयवाट प्रदान गरिने सेवा

यस कार्यालयबाट प्रदान गरिन सेवाहरु कार्यालयको नागरिक वडा पत्रमा उल्लेख भए बमोजिम रहेका छन् ।

नागरिक वडापत्र (Citizen Charter)

क.सं.	सेवा सुविधाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातप्रमाण/	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारीशाखा/	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत	कोठा नं.
		१. शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी						
१.	निवेदन वा जानकारी	शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी निवेदन वा जानकारी	तुरुन्त	निवेदन भए रु. १०।–को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु.	प्र.अ.जि.	अदालतको कार्यक्षेत्र वा अन्य अधिकार क्षेत्रको निवेदन वा जानकारीका सम्बन्धमा तत् तत् निकायमै जानुपर्ने ।	३०२
		२. नागरिकता सम्बन्धी						
२.१	वंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाणपत्र	१ . तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको सिफारिस सहितको आवेदन फाराम अनुसूची-१ २ . बाबुआमा ,को नागरिकता प्रमाणपत्र ३ . जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र ४ . शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र)SEE वा सो भन्दा माथीको(५ . सनाखतको लागि तीन पुस्ताभित्रको नातेदार ,आमा ,बाबु) (दाजु वा भाई ,बज्यै ,बाजे ,६नावालक परिचय पत्र लिएको भए सक्कलै नावालक परिचय	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु .१०।–को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु.	प्र.अ.जि.		१०४

वेदानाथ गेहे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		पत्र ७ . फोटो ३ प्रति । **नागरिकता प्रमाण पत्र नलिँदै विवाह भएकी नेपाली महिलाको हकमा (थप कागजपत्र)** १ . पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र २ . विवाह दर्ता प्रमाणपत्र **नागरिकता प्रमाण पत्र नलिँदै विवाह भै सम्बन्ध विच्छेद वा पतिको मृत्यु भई पुनः विवाह गरेका नेपाली महिलाको हकमा (थप कागजपत्र)** .1 सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्र २. अदालतको फैसला .3 मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र **बसाईसराई गरिआएकाको हकमा (थप कागजपत्र)** १ . बसाईसराई दर्ताको प्रमाण पत्र २ . जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाबिजुली पानीको बिल ,नक्सा पास , तिरो तिरेको रसिद आदि । ,बुझाएको रसिद						
2.2	गैर आवासीय नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र	१ . तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको सिफारिस सहितको आवेदन फाराम अनुसूचीगद- २. निवेदन दिने व्यक्ति वा निजको बाबु वा आमा, बाजे या बज्यै साविकमा नेपालको नागरिक रहेको प्रमाण, ३. साविकमा नेपालको नागरिकता लिएको भए सो नागरिकता त्याग गरेको प्रमाणनिस्सा/, ४. विदेशी मुलुकको नागरिकता भएको प्रमाण, ५. दक्षिण एसियाली क्षेत्रीय सहयोग सङ्गठनका सदस्य राष्ट्र बाहेकको देशमा बसोबास गरेको प्रमाण, ६. हाल नागरिक रहेको मुलुकबाट लिइएको राहदानी, ७. वडा सर्जमिन मुचुल्का ।	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु. १०।– को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु.	प्र.अ.जि.		१०४

पदमनाथ भेटे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

2.3	नेपाली नागरिक आमाबाट जन्मिएका र बाबुको पहिचान हुन नसकेका सन्तानको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र	१. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको सिफारिस सहितको आवेदन फाराम अनुसूची,१- २. आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, दर्ता प्रमाणपत्र, ३. आमा तर्फको तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको आमा जिवित नभएको अवस्थामा आमाको नागरिकता र मृत्यु ४. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र, ५. Online जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र, ६. निवेदकको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र अध्ययन गरेको । (हकमा, ७. आमा र सन्तानको फोटो सहितको नाता प्रमाणित तथा पारिवारिक विवरण, ८. निवेदकको जन्म नेपालमा भई नेपालमा नै बसोबास गर्दै आएको र निजको बाबुको पहिचान हुन नसकेको व्यहोरा सहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस, ९. बसाइसराई गरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र बिजुली ,नक्सा पास ,जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा (तिरो तिरेको रसिद आदि ,पानीको बिल बुझाएको रसिद १०. निवेदकको आमाको होस टेगानमा नरहेको अवस्थामा स्विकृत चिकित्सकले गरेको सिफारिस, ११. वडा सर्जमिन मुचुल्का ।	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु. १०।–को टिकट	स.अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु.	प्र.अ.जि.		१०४
2.4	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता महिलाका । (लागि	१ . तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको सिफारिस सहितको आवेदन फाराम अनुसूची,७- .2 बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र वा परिचय खुल्ने प्रमाण, ३ . पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र, ४ . विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र नाता प्रमाणपत्र, ५. विदेशी नागरिकता परित्याग गर्ने कारवाही चलाएको प्रमाण,निस्सा/ ६ . देवरमध्ये कसैको ,जेठाजु ,ससुरा ,सासु ,सनाखत गर्ने पति नागरिकता ।	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु १०।–को टिकट	स.अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु.	प्र.अ.जि.		१०४

बद्रीनाथ गैहे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

2.5	कर्मचारी परिवारका लागि	१ . तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट कार्यरत । बाट फोटोसमेत प्रमाणित भई (कार्यालय रहेको वडा आएकोअनुसूची १ अथवा अनुसूची (वंशज।७वैवाहिक । ,(अंगीकृत २ . जिल्लामा कार्यरत नेपाल सरकारको स्थायी कर्मचारी, सरकारी संस्थान, विश्वविद्यालय वा सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारी तथा शिक्षक भएको प्रमाण, ३ . सम्बन्धित कार्यालयले सिफारिस गरेको पत्र, ४ . फोटो ३ प्रति (वंशज), ४ प्रति वैवाहिक अंगीकृतका) (लागि ।	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु १० को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु.	प्र.अ.जि.		१०४
2.6	नागरिकताको प्रतिलिपी ,वैवाहिक अंगिकृत ,वंशज) (अंगिकृत	१ . तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको अनुसूची फाराम, २नम्बर या जारी मिति .प.प्र.सक्कल वा झुत्रो नागरिकता वा ना . ,खुलेको प्रमाण ३ . अन्य जिल्लाबाट बसाई सराई गरी आएका व्यक्तिको हकमा बसाई सराई प्रमाण पत्रसाथमा जग्गाधनी प्रमाण) ,विजुली पानीको विल बुझाएको रसिद ,नक्सा पास ,पुर्जा ,(तिरो तिरेको रसिद आदि ४ विवाह पुर्व माइती तर्फबाट नागरिकता बनाई विवाह गरी . आएकाको हकमा सक्कल वा झुत्रो नागरिकता वा ना .प.प्र. नम्बर वा जारी मिति खुलेको प्रमाण ,विवाह दर्ता प्रमाणपत्र , ,ससुरा ,सासु ,सनाखत गर्ने पति ,पतिको नागरिकता देवरमध्ये कसैको नागरिकता प्रमाणपत्र । ,जेठाजु **सम्बन्ध विच्छेद भै माइति तर्फको थरवतन कायम गर्न वा , थर ,पतिको मृत्यू भई पुनः विवाह गरी हालको पतिको नाम र वतन कायम गर्न (थप कागजपत्र)** .1 सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्र, २. पूर्व पतिको मृत्यू दर्ता प्रमाणपत्र, ३. हालको पतिको नागरिकता ,आमा ,सनाखत गर्ने बाबु , ,दाजु वा भाई ,बज्यै ,बाजे पति ,जेठाजु ,ससुरा ,सासु , देवरमध्ये कसैको नागरिकता प्रमाणपत्र।	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु २०।–को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु.	प्र.अ.जि.		१०५

2.7	धर, उमेर फरक परेको विवरण सम्बन्धी	१ .सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, २. नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपी, ३ वा सो .सी.एल.नेपालबाट एस .भन्दा माथिको उमेर खुलेको शैक्षिक प्रमाणपत्र, ४,शैक्षिक संस्थाको सिफारिश पत्र . ५सम्वन्धित . स्थानीय तहको सिफारिस पत्र, ६सनाखत गर्ने एकाधरको नातेदार र निजको नागरिकता . प्रमाणपत्र ।	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०।– को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु.	प्र.अ.जि.		१०५
		३. नाबालक परिचयपत्र						
31.	नाबालक परिचय पत्र तथा प्रतिलिपी सम्बन्धी	१ .तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको सिफारिस सहितको आवेदन फाराम .(नेपाली कागजमा) २ . बाबु र आमाको सक्कलै नागरिकता प्रमाणपत्र र प्रतिलिपी, ३ . बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्र र प्रतिलिपी, ४ . बाबु, आमा र सनाखतको लागि आउने एकाधरको नातेदारसँगको नाता प्रमाणपत्र, ५ . नाबालकको जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपी, ६ . अन्य जिल्लाबाटबसाई सराई गरी आएका व्यक्तिको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रबसोबासको स्थायी। (प्रमाण ७ . कर्मचारी परिवारको हकमा कार्यालयको सिफारिस पत्र, ८ . नाबालकको ४ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो, ९ . नाबालक परिचय पत्र हराई वा झुत्रो भई प्रतिलिपी लिनुपर्ने भएमा स्थानीय तहको सिफारिस सहितको निवेदन र सक्कलै, झुत्रो तथा व्यहोरा खुल्ने प्रमाण ।	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु १०।– को टिकट प्रतिलिपीका लागि रु २० को टिकट दस्तुर लाग्नेछ ।	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु.	प्र.अ.जि.		१०४
		४. प्रमाणित सम्बन्धि						
४१.	आदिवासी,जनजाति, दलित र अन्य प्रमाणित सिफारिस	१ .निवेदन, २सम्बन्धित स्थानीय तह .कों सिफारिस पत्र,	प्रक्रिया पुगेपछि	रु। को १०. टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ.	प्र.अ.जि.		१०७

	सम्बन्धी	३ .नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ४अन्य प्रमाण । .			शाखा हेर्ने नासु.			
४.२	कुनै व्यहोरा प्रमाणित सम्बन्धी	१.व्यहोरा खुलेको निवेदन . २ .स्थानीय तहको सिफारिस पत्र, ३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ४. अन्य प्रमाण ।	प्रकिया पुगेपछि	रु १०।-को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु.	प्र.अ.जि.		१०७
४३.	पेन्सन सम्बन्धी प्रमाणित / सिफारिस	१ .व्यहोरा खुलेको निवेदन, २ .स्थानीय तहको सिफारिस पत्र, ३.(फोटो सहित) पेन्सनरसँगको नाता प्रमाणित पत्र . ४.(फोटो सहित) आवश्यकता अनुसार पारिवारिक विवरण . ५. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ६.पेन्सन सम्बन्धी कागजातका प्रतिलिपी . ७. अन्य प्रमाण ।	प्रकृया पुगेपछी	रु १०।-को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु.	प्र.अ.जि.		१०७
		५. राहदानी सम्बन्धी						
५1.	राहदानी	१ . Online राहदानी आवेदन फाराम भरी आवेदकले दस्तखत गरी निम्न प्रमाण साथ पेश गर्नुपर्ने: २ . नागरिकता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी, ३ . बसाइ सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्र र स्थायी बसोवास खुल्ने प्रमाण, ४ . विवाह भै आएका महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्र (सक्कल) र पतिको नागरिकताको सक्कल वा प्रतिलिपी, ५. कर्मचारी वा कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र, ६. केरमेट भएको च्यातिएको,वा म्याद सकिएको भए सक्कलै राहदानी , ७हराएकाको हकमा राहदानीको प्रतिलिपी । .	राहदानी विभागबाट प्राप्त हुनासाथ	- सामान्य प्रक्रियाको लागि रु ५,०००।- (पाँच हजार) केरमेट भएको, ,च्यातिएको हराएको वा अन्य कुनै कारणबाट प्रयोग गर्न नसकिने भएको हकमा रु . -/०००,१०	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु. . कम्प्युटर अपरेटर	प्र.अ.जि.		१०३

				(दश हजार)				
५.२	नाबालक परिचय पत्रको आधारमा राहदानी	१. Online राहदानी आवेदन फाराम भरी आवेदकको अभिभावकले दस्तखत गरी निम्न प्रमाणसाथ पेश गर्नुपर्ने: २. सक्कल नाबालक परिचय पत्र र सो को प्रतिलिपी , ३. बाबुर आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र र सो को प्रतिलिपी ,(रंगिन) ४ . बसाई सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी बसोबास खुल्ने प्रमाण ।	राहदानी विभागबाट प्राप्त हुनासाथ	-१० वर्ष मुनीको लागि रु २५०० , दुई हजार) पाँचसयर (माथि सोभन्दा -।५००० ,रु (पाँच हजार) केरमेट भएको, ,च्यातिएको हराएको वा अन्य कुनै कारणबाट प्रयोग गर्न नसकिने भएको हकमा रु-/7,500 , सात हजार) (पाँच सय	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु. कम्प्युटर अपरेटर	प्र.अ.जि.		१०३
	६. हातहतियार इजाजत सम्बन्धी							
6.1	हातहतियार इजाजत	१.निवेदन , २.नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपी , ३ .स्थानीय तहको सिफारिस ।	प्रकिया पुगेपछि	रु १०।-को टिकट तथा हातहतियार खरखजाना नियमावली बमोजिम	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु.	प्र.अ.जि.		१०७
.6२	हातहतियार नामसारी सम्बन्धी	१निवेदन ., नागरिकता प्रमाणपत्रको नक्कल तथा इजाजतपत्र र दुईपक्ष बीचको कागज, ,	"	"	स अ.जि.प्र. प्र.अ.	प्र.अ.जि.		

बद्रीनाथ गैहे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		२हकदार ,सँगको नाता खुल्ने प्रमाण, ३. नामसारी हुने व्यक्तिको शारीरिक तथा मानसिक स्वस्थता सम्बन्धी पत्र, ४. प्रहरीबाट बुझेको चालचलन प्रतिवेदन ।			शाखा हेर्ने ना.सु			
6.3	हातहतियार नवीकरण सम्बन्धी	१सम्बन्ध ,ित व्यक्तिको निवेदन र सक्कल इजाजत पत्र २. वडाको सिफारिस	"	नियमानुसार	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.अ.जि.		
6.4	हातहतियार इजाजत प्रतिलिपी सम्बन्धी	१निवेदन , २न ,ागरिकता प्रमाणपत्रको नक्कल र झुत्रो वा इजाजत नम्बर खुल्ने प्रमाण	"	नियमानुसार	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.अ.जि.		
6.5	विष्फोटक पदार्थ	१ .तोकिएको ढाँचामा निवेदन, २.प्रतिष्ठानको आधिकारिकता/संस्था , ३अन्य विषय नियमावली बमोजिम , ।	"	नियमानुसार	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु..	प्र.अ.जि.		१०७
		७. संस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना सम्बन्धी						
7.1	संस्था दर्ता सम्बन्धी	१.रितपूर्वकको निवेन , २तदर्थ , समितिको भेलाको निर्णय, ३तदर्थ समितिक ,ा पदाधिकारीहरुको दस्तखत सहितको विधान ३ प्रति , ४ .तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र व्यक्तिगत विवरण,(फोटो सहित) ६ .सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ।	प्रक्रिया पुगेपछि	रु. १०००।-	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.अ.जि.		१०७
7.2	संस्था नवीकरण	१.रितपूर्वकको निवेदन , २ .कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपी, ३.लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन , ४.लेखापरीक्षकको अडिटर्स इजाजत पत्र , ५.वार्षिक प्रगति विवरण , ६ कार्यक्षेत्र सँग सम्बन्धित ,स्थानीय तहको सिफारिस पत्र, ७.संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल ,	प्रक्रिया पुगेपछि	नियमानुसार	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.अ.जि.		१०७

		८. करचुक्ता प्रमाणपत्र, २फाराममा साविकमा भएको स्वीकृत विधानमा तोकिएको , थपघट गर्नुपर्ने कारण समेतखुलाई साधारण सभाको कम्तिमा दुईतिहाई बहुमतको निर्णयको प्रतिलिपी ९ नवीकरण गर्नु ,अघि भएको साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपी ।						
7.3	संस्थाको विधान संशोधन	१. ,रितपूर्वकको निवेन . ३। तीन महले ,साविकमा भएको व्यवस्था, हाल संशोधन गर्न लागिएको व्यवस्था र संशोधन गर्नुपर्ने कारण (संशोधन हुने विधानको दुई प्रति, ४ स्वीकृत सक्कल विधान र प्रमाण ,पत्र तथा सो को प्रतिलिपी ।	प्रक्रिया पुगेपछि	नलाग्ने	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.अ.जि.		१०७
7.4	संस्था दर्ता प्रमाण पत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी सम्बन्धी	१.रितपूर्वकको निवेन , २.कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपी , ३खुलेको प्रमाण सक्कल वा विवरण/संस्था दर्ता प्रमाणको झुत्रो , ।	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०।–को निवेदन टिकट र प्रत्येक पानाको रु १०।–का दरको टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.अ.जि.		१०७
7.5	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने सम्बन्धी	१. मूल कार्यसमितिको सिफारिस तथा जिल्ला शाखाको निवेदन, २ संस्थाको कार्य समितिको ,निर्णय, ३,प्रमाणपत्र तथा विधानको प्रतिलिपी , ४जिल्ला शाखाका पदाधिकारीहरुको नागरिकता तथा , ,व्यक्तिगत विवरण ५. ,कार्यालय रहने स्थानीय तहको सिफारिस ।	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०।–को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.अ.जि.		१०७
7.6	पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी	१साइज /सम्पादकको निवेदन र पत्रिकाको किसिम/प्रकाशक , खुलाइएकोविवरण, २प्रति फोटो र नागरिकताको ४प्रकाशक तथा सम्पादकको , ,प्रतिलिपी	प्रक्रिया पुगेपछि	नियमानुसार	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.अ.जि.	यसमा सूचना विभागबाट को "नाम" सम्बन्धमा	१०७

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		३प्रकाशक संस्था भए संस्थाको छाप ., प्रबन्धपत्र वा संस्थाको स्वीकृत विधान, प्रमाणपत्र नवीकरण भएको प्रमाण, कर तिरेको प्रमाण, अडिट रिपोर्ट, संचालकहरुको बैठकको निर्णय ४ .सी.एल.एस/स्नातक उत्तीर्ण। सम्पादक हुन चाहिने योग्यता . ,।वर्ष पत्रकारितामा संलग्न रहेको प्रमाण १०उत्तीर्ण गरी ५ मुद्रकको .समेतका कागजातहरुको प्रतिलिपी, सिफारिस र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी तथा मुद्रकले कर तिरे को प्रमाणपत्र ।					स्वीकृती लिएर कार्यसम्पन्न हुनेछ ।	
7.7	छापाखाना संचालन सम्बन्धी इजाजत	१.निवेदन . २ छापाखाना दर्ता भएको निकायको .प्रमाणपत्र र प्रतिलिपी, ३कुनै संस्था वा संचालकहरु रहेको भए संस्था वा . संचालकहरुको निर्णयको प्रतिलिपी र स्वीकृत विधान तथा अन्य प्रमाणको प्रतिलिपी तथा संस्था वा कम्पनीको भए छाप तथासंस्थाका लागि आधिकारिक व्यक्तिको विवरण तथा फोटो, व्यक्तिको भए फोटो ५ प्रति ।	प्रक्रिया पुगेपछि	नियमानुसार	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.अ.जि.		१०७
		८. विपद् व्यवस्थापन र राहत सम्बन्धी						
8.1	राहतको लागि	१ को उपदफा ७दफा (अनुदान संझौता पत्र) ३ - अनुसूची . सम्बन्धित सँग (१) क. ,लाभग्राहीको नागरिकता ख. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जासम्वन्धित स्थानिय तहको . सिफारिस र सर्जमिन मुचुल्काको आधारमा क्षतिग्रस्त ,आवासले चर्चेको जमिन ठहर हुने व्यक्ति ग. विपद् प्रभावित परिवारको लगत संकलन कार्यक्रम सम्पन्न निस्सा प्रथम र दोस्रो प्रति, घ. स्थानीय तह ,को सिफारिस (वडा कार्यालय) ङ. प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का र सिफारिस । २लाभग्राहीको बैंक खाता नभएको । लाभग्राहीको बैंक चेक . अनुदान सम्झौताको लागि प्रतिनिधि । (खन्डमा मञुरीनामा ।१०दफा ,4-तोक्ने फाराम अनुसूची१ ,सँग सम्वन्धित (	प्रक्रिया पुगेपछि	निःशुल्क	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.अ.जि.		२०५

बद्रीनाथ गैहे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		,प्रमाण पत्र नागरिकताको ,क खनाता प्रमाणित पत्र । . ३लाभग्राहीको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा । जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा . अनुदान सम्झौताको लागि) ((नभएको खन्डमा मञ्जुरीनामा ,सम्बन्धित ,नागरिकताको प्रमाण पत्र .क)१०दफा ,4-प्रतिनिधि तोक्ने फाराम अनुसूची१सँग (ख . प्रमाणित पत्र । नाता						
९. राष्ट्रिय परिचय पत्र							
९1.	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता	१. Online आवेदन फाराम, २ . सक्कल नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, ३ . बाबुआमा/को नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी , ४ . नागरिकताको प्रमाण पत्रमा जन्ममिति नखुलेको हकमा सो खुल्ने प्रमाण, ५ . विवाहित महिलाको हकमा सक्कल विवाह दर्ता प्रमाण पत्र । नागरिकतामा पतिको नाम उल्लेख नभएमा .(६ . विवाहित पुरुषको हकमा सक्कल विवाह दर्ता प्रमाण पत्र वा पत्नीको नागरिकता प्रमाणपत्र नागरिकतामा पतिको नाम । उल्लेख भएकोहुनुपर्ने.(६ . बसाईसराई गरी आएकाको हकमा सक्कल बसाईसाई दर्ताको प्रमाण पत्र र स्थायी बसोबास खुल्ने प्रमाण ।	प्रक्रिया पुगेपछि	निःशुल्क	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने दर्ता अपरेटर	प्र.अ.जि.		१०२
9.2	राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण	१. विवरण दर्ता गर्दा उपलब्ध गराएको Enrollment Receipt, २. सम्बन्धीत व्यक्ति स्वयं उपस्थित भई विधुतिय औंठाछाप दिनुपर्ने ।	विभागबाट कार्ड प्राप्त भए पछी	निःशुल्क	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने दर्ता अपरेटर	प्र.अ.जि.		१०६

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

प्रमुख जिल्ला अधिकारी : कार्यालय: ,520242-520133/079-079मोबाइल: ९८५७०१७७७७ नोटिस बोर्ड न: १६१८०७९५२०८३३ सूचना अधिकारी: ९८५७०७९०११ ,प्रशासकीय अधिकृत ,9857067244 (क)प्रशासकीय अधिकृत (ख) 9857067242 Website: daogulmi.moha.gov.np ,Email: daogulmi2046@gmail.com ,Face book: facebook.com/daogulmi Twitter: twitter.com/daogulmi		गृह मन्त्रालय सिंहदरबारकाठमाडौं , कन्ट्रोल: ०१४२११२०८।

यदुनाथ गैहे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

९. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाको विवरण

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्वन्धी सेवा :

- नामथर वा उमेर आदि प्रमाणित ।
- नावालकको उमेर प्रमाणित ।
- पारिवारिक पेन्सन पत्र तथा रहलपहल सम्बन्धी काम
- दलित, आदिवासी, जनजाति प्रमाणित
- पत्रपत्रिका दर्ता ।
- छापाखाना दर्ता ।
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित ।
- नाता प्रमाणित ।
- विविध कार्य ।

ख) राहदानी सम्वन्धी सेवाः

- विद्युतिय राहदानीको विवरण संकलन र वितरण

ग) नागरिकता सम्वन्धी सेवाः

- वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण ।
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण ।
- गैर आवासिय नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण ।
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण ।
- थर, जन्ममिति संशोधन ।

घ) मुद्दा तथा ठाडो उजुरी सम्वन्धी सेवाः

- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।

ङ) हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण सम्वन्धी सेवाः

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नविकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।

च) संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्वन्धी सेवा :

- संस्था दर्ता ।
- संस्था नवीकरण ।
- संस्थाको विधान संशोधन ।
- संस्थाको खारेजी
- जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति ।

छ) आपूर्ति व्यवस्था अनुगमन सम्वन्धी सेवाः

- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि वजार अनुगमन तथा नियमन ।

ज) विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी सेवाः

- जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक व्यवस्थापन ।
- विपद् सम्वन्धी कार्ययोजना निर्माण ।
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी ।
- विपद् भएको क्षति विवरण संकलन ।
- विपद् पीडित भएकाहरुलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुनस्थापना ।

झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्वन्धी सेवाः

अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी उजुरी एवं निवेदनहरु उपर छानबिन।

ञ) सुशासन/सार्वजानिक सेवा प्रवाह सम्बन्धि सेवाहरु

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- **सहायता कक्ष सञ्चालन**

कार्यालयबाट प्रवाह हुने विभिन्न सेवाहरुको प्रक्रियाका बारेमा सेवाग्राहीहरुलाइ सहयोग गर्ने साथै निवेदन, फारमहरुसमेत Help Desk बाटै लेख्ने/भर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ ।

- **सेवाग्राहीहरुका लागि निशुल्क इन्टरनेट सेवा र शुद्ध खानेपानीको सुविधा**

सेवाग्राही मैत्री कार्यालय वातावरण निर्माणका लागि कार्यालय परिसर भित्र Free Wifi, शुद्ध खानेपानी (तातो, चिसो) को व्यवस्था मिलाइएको छ । आम नागरिकलाई सूचनाको पहुँच पुर्याउनको लागि निशुल्क इन्टरनेट सेवाले सहज तुल्याएको छ। सेवाग्राहीहरुले सेवा प्राप्तिको क्रममा गर्नुपर्ने प्रतिक्षाको समय व्यवस्थापनका लागि उक्त सेवाहरु प्रयोग गर्ने गरेका छन् ।

- **लैङ्गिक मैत्री शौचालय व्यवस्थापन**

कार्यालयमा पुरुष तथा महिला सेवाग्राहीहरुको लागि छुट्टा छुट्टै सफा तथा पर्याप्त पानीको सुविधा सहितको शौचालयको व्यवस्था गरिएको छ ।

- **कार्यालयका गतिविधिहरु Website/Facebook page मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक**

कार्यालयका सम्पूर्ण गतिविधि, प्रगती विवरण, सूचना, जानकारीहरुलाइ कार्यालयको Web site/Facebook page मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी सार्वजानिक गर्ने गरिएको छ । जसबाट सेवाग्राहीहरुको सुचनाको हक कार्यान्वियनमा सुनिश्चित भएको छ ।

- **कार्यालयको मासिक प्रगति Web Site मार्फत सार्वजानिक**

कार्यालयले मासिक रुपमा सम्पादन गरेका कार्यहरुको संख्यात्मक विवरण कार्यालयको Web site मार्फत सार्वजानिक गर्ने गरिएको छ । जसवाट कार्यालयको कार्यसम्पादन अवस्थाका बारेमा सरोकारवालाहरु लाइ जानकारी हुनेछ ।

- **वजार अनुगमन**

स्थानीय तह, सुरक्षा निकाय तथा घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय गुल्मीको समन्वयमा वजार अनुगमन कार्यलाई निरन्तरता दिईएको छ ।

- **सुशासन युक्त सेवामैत्री कार्यालय बनाउने कार्ययोजना तयार गरिएको जसअन्तर्गत :**
- सेवाग्राहीको प्रवेशद्धारमा सहायता कक्षको स्थापना
- सेवाप्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन टाइमकार्ड लागु गरिएको
- कर्मचारीको स्पष्ट कार्य जिम्मेवारी र नियमित अनुगमनको व्यवस्था
- कार्यालयको अभिलेख प्रणालीलाई कम्प्युटरकृत
- प्रविधिमैत्री सेवाप्रवाह
- डिजीटल नागरिक वडापत्र समेतको व्यवस्था
- सेवाग्राहीको प्रयोजनार्थ छुट्टै टेलिफोन लाईन र फ्याक्सको व्यवस्था
- सेवाग्राहीको विश्राम कक्षको व्यवस्था
- सेवाग्राहीले बाहिरी जिल्लाबाट जुटाउनुपर्ने अन्य प्रमाण कागजातहरु कार्यालयकै तर्फबाट झिकाइने व्यवस्था
- फोटो, राहदानी फाराम, फोटोकपी जस्ता कार्यमा सेवाग्राही ठगिने अवस्थाको अन्त्य गरी सहज मूल्यमा सेवा लिने व्यवस्था
- कार्यालयमा विचौलियाको प्रवेशलाई निषेध
- भ्रष्टाचारमा शून्य सहनशिलताको नीति कार्यान्विय गरिएको
- सेवा प्रभावकारीताको लागि स्थानीय तहसँग समन्वय
- सेवाग्राहीको प्रकृती अनुसार सेवा प्रवाहको व्यवस्था
- विवाद, द्वन्द र गुनासोलाई तत्काल सम्बोधन गर्ने व्यवस्था
- अपराध जन्य गतिविधिलाई कडा निगरानी
- नियमित वजार अनुगमन
- राष्ट्रिय स्तरका गौरवका आयोजना तथा जिल्लास्तरका कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनमा नियमित अनुगमन, सहजिकरण र निर्देशन ।

बद्रीनाथ गैह्रे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१२.सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख

सि.नं	शाखाको नाम	पद	जिम्मेवार पदाधिकारी	सम्पर्क नं.	कार्य विवरण
१	स्थानीय प्रशासन/ शान्ति सुरक्षा	प्र.जि.अ.	बद्रीनाथ गैंहे	९८५७०१७७७७	जिल्लाको समग्र सामान्य प्रशासन संचालन, कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी आन्तरिक व्यवस्थापन,विपद् व्यवस्थापन र शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य
		स.प्र.जि.अ.	श्री	९८५७०७९०११	
		प्र.अ.	श्री नारायण घर्ती	९८५७०६७२४४	
		प्र.अ.	श्री कमल सेन ओली	९८५७०६७२४२	
		ना.सु.	श्री देविराम पन्थी	९८५७०८८८८०	
		ना.सु.	श्री पदममणी पोखरेल	९८४७१८७७९९	
		का.स.	श्री राम कुमारी घर्ती	९८६९२०६७१७	
२	मुद्दा तथा हात हतियार	प्र.जि.अ.	बद्रीनाथ गैंहे	९८५७०१७७७७	मुद्दा दर्ता मुद्दा व्यवस्थापन ठाडो उजुरी तथा गुनासो उपर कारवाही र सिफारिस
		स.प्र.जि.अ.	श्री	९८५७०७९०११	
		नायब सुब्बा	श्री पुर्ण बहादुर बस्नेत	९८४७१२३६२६	
३	नागरिकता शाखा	स.प्र.जि.अ.	श्री	९८५७०७९०११	नागरिकता फाराम संकलन, रुजु, नयाँ र प्रतिलिपी नागरिकता वितरण र सोको अभिलेख व्यवस्थापन
		प्र.अ.	श्री नारायण घर्ती	९८५७०६७२४४	
		प्र.अ.	श्री कमल सेन ओली	९८५७०६७२४२	
		नायब सुब्बा	श्री महेन्द्र पाण्डे	९८४७१६७५६४	
		नायब सुब्बा	श्री मेघ प्रसाद पोखेल	९८४७१६७५६४	
		खरिदार	श्री लक्ष्मी बम्रेल	९७६४३२३६७६	
		खरिदार	श्री विष्णुमाया कुँवर	९८६७८७३४७४	
		खरिदार	श्री लाल प्रसाद पन्थी	९८६७४२४४४३	
		का.स	श्री तुल्से जोगी	९८४७१०६६११	
४	राहदानी	स.प्र.जि.अ.	श्री	९८५७०७९०११	राहदानी फाराम र जैविक विवरण संकलन, तयारी राहदानी वितरण .
		प्र.अ.	श्री नारायण घर्ती	९८५७०६७२४४	
		प्र.अ.	श्री कमल सेन ओली	९८५७०६७२४२	
		खरिदार	श्री रेशम घर्ति	९८४७३४७२३०	
		ना.सु.	श्री यमकला पाण्डे	९८४७०७१२६६	
		का.स.	श्री दुर्गा पाण्डे	९८४४७४६००१	
५	जिन्सी शाखा	ना.सु.	श्री पूर्ण बहादुर बस्नेत	९८४७१८४१४०	जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने
		का.स.	श्री अमृत पाण्डे	९८४७५२३०७७	
६	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल	श्री मनोज भण्डारी	९८५५०५०७७५	राजश्व र आर्थिक कारोवार सम्बन्धी कार्य
		का.स.	श्री अमृत पाण्डे	९८४७५२३०७७	
७	राष्ट्रिय परिचय पत्र शाखा	क.अ.	श्री तारा भण्डारी	९८६४८६०४०४	राष्ट्रिय परिचय पत्रको लागि जैविक विवरण संकलन र राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण
		क.अ.	श्री समिक्षा सुनार	९८६७८०११८८	
		क.अ.	श्री सरिता आचार्य	९८६७३४८७४६	
		क.अ.	श्री अप्सरा तडनामी मगर	९८४४७२५५८९	
		का.स.	श्री डिलुमाया के.सी. पाण्डे	९८६७४३२०७६	
८.	दर्ता/चलानी	खरिदार	श्री चेतनारायण खनाल(काज)	९८४७१०५१४९	चिठी पत्र दर्ता तथा चलानी सम्बन्धी कार्य
		खरिदार	श्री युवराज मरासिनी	९८४७१८७९१५	
९.	सहायता कक्ष	का.स.	श्री तुल्से जोगी	९८४७१०६६११	सेवाग्राहीको लागि निवेदन भर्ने/भराउने र काममा सहजीकरण गर्ने

बद्रीनाथ गैंहे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१३. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि	कैफियत
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु १०।- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	रु २०।- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु १०।- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
४	राहदानी	नावालक (१० वर्ष) रु २,५००।- साधारण रु ५,०००/- दोब्बर रु १०,०००/-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
६	राहदानी वितरण	-	तुरुन्त	
७	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रु १०।- को हुलाक टिकट	यथाशीघ्र	
८	नाम,थर उमेर आदि प्रमाणित	रु १०।- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
९	नावालकको उमेर प्रमाणित	रु १०।- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१०	पारिवारिक पेन्सन,शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	रु १०।- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
११	संस्था दर्ता	रु १,०००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१२	संस्था नवीकरण	रु ५००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१३	संस्थाको विधान संशोधन	रु १०।- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१४	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु १०।- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१५	आदिवासी जनजाति/ दलित	रु १०।- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१६	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक १,०००।- साप्ताहिक ५००।- पाक्षिक ३००।- मासिक २००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१७	छापाखाना दर्ता	रु १,०००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१८	हातहतियार नामसारी	रु १,०००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१९	हातहतियार नवीकरण	रु १,०००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२०	नाम,थर जन्म मिति संशोधन	रु २०।- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२१	क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण	-	प्रक्रिया पुर्याएर	
२२	अभद्र व्यवहार सम्बन्धी मुद्दा	रु १०।- को हुलाक टिकट	कानून बमोजिम	
२३	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	रु १०।- को हुलाक टिकट	यथाशीघ्र	
२४	अन्य मुद्दा	रु १०।- को हुलाक टिकट	यथाशिघ्र	

११. निवेदन उजुरी ,उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

- शान्ति सुरक्षासँग सम्बन्धित उजुरी भए कार्यालय परिसरमा प्राप्त गर्न सकिने र आफ्नो नागरिकताको प्रतिलिपि सहित **प्रमुख जिल्ला अधिकारी** (कोठा नं. १६) समक्ष पेश गर्ने ।

बद्रीनाथ गैरे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

११. निवेदन उजुरी ,उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

- शान्ति सुरक्षासँग सम्बन्धित उजुरी भए कार्यालय परिसरमा प्राप्त गर्न सकिने र आफ्नो नागरिकताको प्रतिलिपि सहित **प्रमुख जिल्ला अधिकारी (कोठा नं. १६)** समक्ष पेश गर्ने ।

१२. निर्णय उपर गुनासो सुन्ने अधिकारी

अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ. र स.प्र.जि.अ.को हकमा प्र.जि.अ. ।

१३. सम्पादन गरेका कामको विवरण (२०८३ वैशाख ०१ देखि २०८३ असार मसान्तसम्म)

सिनं.	सम्पादन गरेको काम	वैशाख देखी असार महिना सम्मको
१	नागरिकता वितरण	
१.१	वंशज	२२९२
१.२	वैवाहिक अंगीकृत	११
३	गैरआवासिय नेपाली नागरिकता	३
४	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	१९९८
५	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता	५९४२
६	राष्ट्रिय परिचय पत्र कार्ड वितरण	४१०५
६	नाबालक परिचय पत्र	५९
७	राहदानी सिफारिस	२३३२
	वितरण	२५१६
९	गुनासो वा ठाडो उजुरी	७
१०	नाम,थर उमेर आदि प्रमाणित	-
११	अभिलेख प्रमाणित	-
१२	पारिवारिक पेन्सन,शपथ पत्र र रहलपहल सम्वन्धी सिफारिस	४०७
१३	संस्था दर्ता	-
१४	संस्था नवीकरण	२६
१५	संस्थाको विधान संशोधन	-
१६	दलित प्रमाणित	१२५
१७	जनजाती प्रमाणित	२०८
१८	पत्रपत्रिका दर्ता	-
१९	हातहतियार नामसारी	-
२०	हातहतियार नविकरण	२
२१	विष्फोटक पदार्थ इजाजतपत्र	-

सिनं.	सम्पादन गरेको काम	वैशाख देखी असार महिना सम्मको
२२	विष्फोटक पदार्थ इजाजतपत्र नविकरण	-
२३	मुद्दा दर्ता	१०
२४	मुद्दा फछ्र्यौट (अल्या भएका समेत)	९
२५	एकीकृत घुम्ति शिविर आयोजना	-
२६	बजार अनुगमन	७
२७	सहायता कक्षबाट सेवा लिने संख्या	६६१
२८	सामाजिक संजाल अध्यावधिक पटक	६३
२९	कार्यालयको वेवसाईट अध्यावधिक पटक	१९
३०	कार्यालय प्रमुख बैठक	३ पटक
३१	सुरक्षा समिति बैठक	८ पटक
३२	अन्तरजिल्ला सुरक्षा समन्वय बैठक	२ पटक
३३	जग्गा प्राप्ति तथा मुआब्जा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी बैठक	१० पटक
३४	विवध बैठक	१९ पटक

१४. सम्पादित थप कार्यहरु

- विकास निर्माण योजना स्थलको अनुगमन गरिएको छ ।
- कार्यसम्पादन सम्झौता, वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा बजेट, मन्त्रालयको नितीगत निर्देशन र जिल्लाको आन्तरिक अवस्था समेतका आधारमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय सञ्चालन वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा गरिएको।
- जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुखले सुशासन ऐनको दफा (१३) र सुशासन नियमावलीको नियम (६) वमोजिम कार्य गरे/नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने गरिएको ।
- सेवाग्राहीहरुको लागि सहायता कक्षको स्थापना गरिएको ।
- प्र.जि.अ.बाट दैनिक सेवा प्रवाहको अनुगमन गरी गुनासो नआउने व्यवस्था गरिएको ।
- जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुख तथा स्थानीय तहका प्रशासकीय अधिकृतहरुसँग नियमित बैठक, छलफल गरी कार्यमा मितव्ययीता पारदर्शिता र प्रभावकारिता प्रवर्द्धन गर्ने कार्य भएको ।
- नागरिक वडापत्र र सबै कर्मचारीको जिम्मेवारी अनुरुपको वोर्ड स्थापना ।
- सेवाग्राहीको लागि टेलिभिजनको व्यवस्था
- कार्यालयको वेवसाइट अध्यावधिक, सेवा प्रवाहमा इमेल, फेसबुक, एस.एम.एस.को प्रयोग गरिएको।
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सुचना अधिकारी र प्रशासकीय अधिकृतलाई गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको ।
- वडा कार्यालयको सिफारिस भएको विषयमा सेवाग्राहीले छुट्टै निवेदन लेख्नु नपर्ने व्यवस्था गरिएको लेख्नै , गरिएको। पर्ने निवेदनको हकमा सहायता कक्षबाट सहजीकरण गर्ने
- राहदानी सेवाको लागि Pre-enrollment सेवा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट नै नि:शुल्क रुपमा उपलब्ध गराइएको राष्ट्रिय परिचयपत्रको ,Pre-enrollment समेत कार्यालयबाट नै गर्ने तयारी भईरहेको।

यदोनाथ ओहे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- कार्यालय प्रमुखर छुट्टै सञ्चा-रकर्मी आदिसँग छुट्टासञ्चा ,सुरक्षा निकाय ,जनप्रतिनिधि ,चना अधिकारीसू ,) समूहWhatsapp Group) बनाई सूचना आदानप्रदान र सेवामा सहजीकरण एवं समन्वय गरिएको। -
- सरकारका पछिल्ला निर्देशनसेवाप्रवाहका वि ,कार्ययोजना ,पयन्याय सम्पादन ,मानसिक स्वास्थ्य , लन गरिएको। यतका विषयमा कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालगा
- कार्यालयका कर्मचारी एवं सेवाग्राहीका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयम हप्तामा १ दिन निःशुल्क आधारभुत स्वास्थ्य परिक्षणको व्यवस्था मिलाइएको।
- सेवाग्राही भीड व्यवस्थापनको लागि टोकन प्रणालीको व्यवस्था गरिएको।
- आवश्यक कागजातप्रकृया र शुल्क सम्वन्धी जानकारी सूचना कक्ष तथा सूचना पाटी मार्फत् सार्वजनिक , गरिएको।
- सहायता कक्ष स्थापना गरी सेवाग्राहीहरुलाई मार्गदर्शन र सहयोग प्रदान गरिएको।
- सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लागु औषध नियन्त्रणको जिल्ला स्तरीय कार्ययोजना निर्माण गरि कार्यान्वय भइरहेको।
- जेष्ठ नागरिकगर्भवती महिला तथा अशक्त सेवाग्राहीलाई पहिलो प्राथमिकताका ,अपाङ्गता भएका व्यक्ति , साथ सेवा उपलब्ध गराइएको।
- गुनासो पेटिकाअनलाइनको माध्यम/उजुरी दर्ता फोन ,बाट गुनासो संकलन तथा समयमै सुनुवाई गर्ने व्यवस्था गरिएको।
- सेवा प्रवाहलाई क्रमशडिजिटल प्रणालीमा रुपान्तरण गर्दै अभिलेख कम्प्युटर प्रणालीमा राख्ने गरिएको। ;
- कर्मचारीलाई सेवाग्राहीमैत्री व्यवहार र सेवा सुधार सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा समीक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको।
- नागरिकताको अभिलेखलाई व्यवस्थित गर्न स्थायी प्रकृतिको दराज निर्माण गरी सुरक्षित साथ राखिएको।
- मासिक रुपमा उत्कृष्ट कार्य गर्ने कर्मचारीको पहिचान गरी सम्मान गर्ने कार्यको सुरुवात गरिएको।

१५. जिल्ला स्थित कार्यालय तथा कार्यालय प्रमुखहरुको सम्पर्क नं. सहितको नामावली विवरण

सिनं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुख नामथर	कार्यालयको फोन नं	मोवाईल नं
१।	जिल्ला अदालत गुल्मी	श्री कृष्ण प्रसाद पौडेल श्रेस्तेदार श्री कृष्ण प्रसाद भट्टराई	५२०२०५ ५२०२८२	९८४१६११८७७ ९८५७०८३३३६
२।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गुल्मी	श्री बद्रीनाथ गैंहे	५२०१३३ ५२०८३३	९८५७०१७७७७
३।	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, गुल्मी	श्री भिम किरण बोगटी	५२०१९९	९८५७०१५५५५
४।	जिल्ला समन्वय समिति, गुल्मी	श्री होमनाथ काफ्ले	५२०१४४	९८५७०२८०६८
५।	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, गुल्मी	श्री महेन्द्र प्रसाद भण्डारी	५२०१४०	९८५११९९८५१ ९८५७०४८१४०
६।	रामवाण गुल्म, धागिथुम गुल्मी	श्री सुवास थापा	५२०७००	९८५७०६४८६०
७।	स.प्र.वल नेपाल नं३७ गुल्म हे.क्वा. गुल्मी	श्री सुदिप प्रसाई	९८५१२७२२३५	९८४१३३१०३३
८।	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, गुल्मी	श्री अर्जुन शर्मा	५२०२४५	९८५७०६४२५४
९।	शिक्षा विकास तथा समन्वय ई.	श्री मित्र प्रसाद गौतम	५२०११३ ५२०११४	९८५७०६१९१३
१०।	कृषि ज्ञान केन्द्र	श्री नरेश धिताल	५२०१२६	९८५७०६७२२६
११।	गुल्मी जिल्ला अस्पताल, गुल्मी	श्री डा. विभव बस्याल	५२०१८८	९८५७०६७२२४
१२।	स्वास्थ्य कार्यालय, गुल्मी	श्री पुष्पा थापा	५२०२३३	९८५७०६७१०७
१३।	डिभिजन वन कार्यालय, गुल्मी	श्री प्रेम शंकर चौधरी	५२०१७९	९८५७०६४४७९

बद्रीनाथ गैंहे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सि.नं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुख नामथर	कार्यालयको फोन नं	मोबाईल नं
१४	सडक पुर्वाधार विकास कार्यालय, गुल्मी	श्री दिपक खड्का	५२०२४३	९८५७०७४२४३
१५	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	श्री हरिहर पौडेल	५२०२२६	९८५७०६७३२६
१६	खानेपानी तथा सरसफाइ डि. कार्यालय	श्री खगेन्द्र खत्री	५२०२२८	९८५७०६१९२८
१७	मदन भण्डारी राजमार्ग योजना	श्री रमेश चौधरी	५२००५२	९८५७०६४७९५
१८	जलस्रोत तथा सिंचाइ विका.डि.	श्री अनिल श्रेष्ठ	५२०२१६	९८५७०६४५१६
१९	कफि विकास केन्द्र	श्री राहुल पाण्डेय		९८५७०८११९६
२०	भूमि प्रशासन कार्यालय, गुल्मी	श्री सुर्य बहादुर सोमै	५२०२११	९८५७०६४७८८
२१	जिल्ला हुलाक कार्यालय, गुल्मी	श्री खेत बहादुर खत्री	५२०१८२	९८५७०६७१९५
२२	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय, गुल्मी	श्री ऋषिराम घिमिरे	५२०३७६	९८५७०५८५२२
२३	राष्ट्रिय कृषि आधुनिकिकरण कार्यक्रम	श्री रमेश जैसवाल	५२०८६७	९८५७०७५५१
२४	जिल्ला कारागार कार्यालय, गुल्मी	श्री रेश्मीराज पन्थी	५२०२२०	९८५७०७४७७७
२५	नापी कार्यालय, गुल्मी	श्री जनकराज जोशी	५२०१९३	९८५७०६४२९३
२६	गुल्मी आयुर्वेदिक स्वा. कार्यालय	श्री जीवन बस्याल	५२००५०	९८४७३८७८६८
२७	कफी अनुसन्धान कार्यक्रम	श्री जनार्दन गौतम		९८५७०६४१९१
२८	घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यालय	श्री राजिव अर्याल	५२०११२	९८५७०८६४५४
२९	कृषी विकास बैंक	श्री नमराज घिमिरे	५२०१६६	९८४७१०५५९८
३०	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	श्री अमृत गैरे	५२००५५	९८५७०६१५६०
३१	नेपाल विद्युत प्राधिकरण गुल्मी वि.के.	श्री मनोज अर्याल	५२०७५१ ५२०२०८	९८५७०२३२७५
३२	नेपाल टेलिकम शाखा कार्यालय गुल्मी	श्री योगेन्द्र कुमार भुसाल	५२०१०१	९८५७०९८९९९
३३	जिल्ला ट्राफिक कार्यालय, गुल्मी	श्री ज्ञान बहादुर कुवँर	५२०२९३	९८५७०६७११९
३४	रेसुङ्गा नगरपालिका	श्री	५२०१५०	९८५७०७३१११
३५	मुसिकोट नगरपालिका	श्री मोहन अर्याल		९८५७०८३७८९
३६	इस्मा गाउँपालिका	श्री राजन पराजुली		९८५७०६७९१४
३७	कालिगण्डकी गाउँपालिका	श्री कृष्ण प्रसाद मरासिनी		९८५७०६७९२५
३८	गुल्मी दरवार गाउँपालिका	श्री युवराज पौडेल		९८५७०६७९१२
३९	सत्यवती गाउँपालिका	श्री हरि प्रसाद पौडेल		९८५७०६७९०३
४०	चन्द्रकोट गाउँपालिका	श्री लक्ष्मण प्रसाद चालिसे		९८५७०६७९२०
४१	रुरुक्षेत्र गाउँपालिका	श्री दिनेश ज्ञवाली		९८५७०६७९१६
४२	छत्रकोट गाउँपालिका	श्री राजन पाण्डे		९८५७०६७९०८
४३	धुर्कोट गाउँपालिका	श्री रुद्र बहादुर पछाई		९८५७०६७९१७
४४	मदाने गाउँपालिका	श्री भिमार्जुन भुसाल		९८५७०४९०४९
४५	मालिका गाउँपालिका	श्री विवेक खनाल		९८५७०६७९०६
४६	मालपोत कार्यालय, मजुवा	श्री भगवान लाल शाह	४२१०२१-०७९	९८५७०८५५२१
४७	भुमि प्रशासन कार्यालय, मजुवा	श्री प्रविण खनाल	०७९४२१०५१-	९८५७०८५०५१
४८	भेटेरियन अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र पाल्पा सम्पर्क केन्द्र गुल्मी	श्री हुमाकान्त पाण्डे	९८५७०६४२२७	९८५७०७१२४२
४९	करदाता सेवा कार्यालय	श्री विमल घर्ती	०७९५२००१९	९८५७०७८३७५
५०	संघीय आयोजना कार्यान्वयन इकाई रुपन्देही सम्पर्क कार्यालय तम्घास गुल्मी	श्री घनश्याम यादव		९८५८७७७०४०
५१	नेपाल बैंक लिमिटेड	श्री सुरज तिवारी		९८५७०८५९२०

सदानाथ गैरे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सि.नं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुख नामथर	कार्यालयको फोन नं	मोबाईल नं
५२)	नेपाल टेलिभिजन गुल्मी प्रसारण केन्द्र	श्री वरुणानन्द मल्लिक	९८१५३७४०४४	९८४२३५४५७६
५३)	जिल्ला खेलकुद विकास समिति	श्री		९८४४९७९४८०
५४)	खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेड शाखा कार्यालय गुल्मी	श्री लक्ष्मी भण्डारी		९८६७४२३२३५

१६. हाल सम्मका प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुको विवरण

सि.नं.	नाम	देखि	सम्म
१	श्री रुप बहादुर स्वांर	२०२७ साल	२०२८।३।२
२	श्री रामजी प्रसाद गुप्ता	२०२८।३।२७	२०२९।६।३०
३	श्री चक्रबन्धु अर्याल	२०२९।७।७	२०३३।७।३
४	श्री दामोदर रेग्मी	२०३३।७।१९	२०३६।६।३१
५	श्री लोकेन्द्रराज शर्मा	२०३६।७।३०	२०३७।३।६
६	श्री रामचन्द्र उपाध्याय	२०३७।८।२९	२०३९।६।२४
७	श्री बलराम कापर	२०३९।७।१९	२०४०।११।३
८	श्री बद्रिनाथ शर्मा	२०४०।१२।५	२०४२।११।१०
९	श्री केशवराज पौडेल	२०४२।१२।३	२०४६।३।६
१०	श्री रामकृष्ण पन्त	२०४६।३।२५	२०४६।१२।२२
११	श्री गणेश प्रसाद भट्टराई	२०४७।१।२७	२०४७।५।७
१२	श्री विजयराज भट्टराई	२०४७।५।२१	२०४८।७।२५
१३	श्री पद्मराज रेग्मी	२०४८।८।९	२०४९।९।३
१४	श्री कमल प्रसाद लालकर्ण	२०४९।९।२७	२०४९।१२।२४
१५	श्री बद्री बहादुर कार्की	२०५०।३।२७	२०५२।६।१२
१६	श्री गंगा बहादुर के.सी.	२०५२।६।२२	२०५३।१२।२४
१७	श्री विष्णुनाथ शर्मा	२०५४।०१।८	२०५४।०९।१४
१८	श्री मोहनसिंह खत्री	२०५४।९।२४	२०५५।३।३२
१९	श्री प्रेमनारायण शर्मा	२०५५।४।६	२०५६।८।२२
२०	श्री शिव प्रसाद नेपाल	२०५६।९।४	२०५८।३।३१
२१	श्री गीता प्रसाद खनाल	२०५८।४।१८	२०५८।९।२९
२२	श्री नेत्र प्रसाद शर्मा	२०५९।१।२९	२०६२।१।२६
२३	श्री दुर्गा प्रसाद पोखरेल	२०६२।२।३०	२०६३।३।१५
२४	श्री शंकर अर्याल	२०६३।३।२५	२०६४।२।२३
२५	श्री अब्दुल कलाम खाँ	२०६४।३।१०	२०६५।६।२५
२६	श्री टेकवीर जंग रायमाझी	२०६५।७।१८	२०६६।३।१९
२७	श्री परशुराम अर्याल	२०६६।४।२३	२०६८।३।१०
२८	श्री कवीन्द्र नेपाल	२०६८।३।३१	२०७०।३।७
२९	श्री कमलराज ढकाल	२०७०।३।२१	२०७१।८।१०
३०	श्री चन्द्र प्रसाद गैंरे	२०७१।८।११	२०७२।७।९

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सि.नं.	नाम	देखि	सम्म
३१	श्री प्रदीपराज कणेल	२०७२।७।१०	२०७३।३।१७
३२	श्री उदय बहादुर राना मगर	२०७३।३।२०	२०७३।८।१
३३	श्री कृष्ण प्रसाद ढुङ्गाना	२०७३।८।१३	२०७४।०६।११
३४	श्री गोपालप्रसाद अर्याल	२०७४।०६।१२	२०७५।०१।१९
३५	श्री कोशलराज शर्मा	२०७५।०१।२०	२०७५।०३।१४
३६	श्री यदुनाथ पौडेल	२०७५।०३।१८	२०७६।०७।०८
३७	श्री कोशहरि निरौला	२०७६।०७।१५	२०७६।११।१२
३८	श्री भरत कुमार शर्मा	२०७६।१२।०५	२०७७।०९।०७
३९	श्री रुद्रादेवी शर्मा	२०७७।०९।०८	२०७८/०६/०२
४०	श्री पुण्यविक्रम पौडेल	२०७८।०६।०७	२०७९/१०/११
४१	सागरमणि पाठक	२०७९/१०/१६	२०८०/०२/०५
४२	टेक बहादुर के.सी.	२०८०/०२/१२	२०८०/९/१९
४३	श्री कृष्ण प्रसाद शर्मा	२०८०/०९/२३	२०८१/७/१२
४४	श्री जनार्दन गौतम	२०८१/०७/१३	२०८२/०३/०९
४५	श्री विष्णु प्रसाद कोइराला	२०८२/०५/२६	२०८२/०७/२६
४६	श्री बद्रीनाथ गैहे	२०८२/०८/०१	हालसम्म

गुल्मी जिल्लाका नगर प्रमुख/उपप्रमुख र गा.पा.का अध्यक्ष/उपाध्यक्षहरुको नामावली र सम्पर्क नम्बरहरु

स्थानीय तहको नाम	नामथर	पद	सम्पर्क नं.
रेसुङ्गा नगरपालिका	श्री खिलध्वज पन्थी	नगर प्रमुख	९८५७०६१९२३
	श्री अमृता देवी कुँवर	उप प्रमुख	९८५७०२५७९९
	श्री राम प्रसाद पन्थी	वडा अध्यक्ष-१	९८५७०६४०९४
	श्री हिरा बहादुर थापा	वडा अध्यक्ष-२	९८६७२४०२७५
	श्री बाबुराम खत्री	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०७३२६१
	श्री लिलाधर आचार्य	वडा अध्यक्ष -४	९८५७०६४०२७
	श्री दुर्गा प्रसाद खनाल	वडा अध्यक्ष -५	९८६९१८०३०३
	श्री गन बहादुर गुरुङ	वडा अध्यक्ष-६	९८५७०६७२५६
	श्री राम प्रसाद पन्थी	वडा अध्यक्ष-७	९८५७०७३०८७
	श्री निरन्जन थापा	वडा अध्यक्ष-८	९८५७०६७६५४
	श्री कृष्ण प्रसाद पाण्डे	वडा अध्यक्ष-९	९८५७०७०३९९
	श्री राम बहादुर बस्नेत	वडा अध्यक्ष-१०	९८४७१०६१४५
	श्री खुम बहादुर राना	वडा अध्यक्ष-११	९८५७०६४२६२
	श्री बेहर सिंह टण्डन	वडा अध्यक्ष-१२	९८४७१०५०३८
	श्री हुम बहादुर बस्नेत	वडा अध्यक्ष-१३	९८४७००४८८६
	श्री धन बहादुर पुन	वडा अध्यक्ष-१४	९८६९९२८५२२
	श्री जिवलाल खरेल	नगर प्रमुख	९८५७०२१२१२

	श्री गंगा श्रेष्ठ	उप प्रमुख	९८६७२०५५३०
	श्री आनन्द श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष-१	९८४१५२९५७५
	श्री रविन्द्र के.सी.	वडा अध्यक्ष-२	९८६६५७२४३८
	श्री शंकर बहादुर रायमाझी	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०६४७००
मुसिकोट न.पा.	श्री जुक्त बहादुर छन्तेल	वडा अध्यक्ष-४	९८६७३२०१००
	श्री ऋषिधर अर्याल	वडा अध्यक्ष-५	९८६७५३५२९७
	श्री खड्क बहादुर खड्का	वडा अध्यक्ष-६	९८४००१४०५८
	श्री हरिहर सापकोटा	वडा अध्यक्ष-७	९८५७०६४७५७
	श्री रमेश वि.क.	वडा अध्यक्ष-८	९८४७४१५३९९
	श्री भुसा गुरुङ	वडा अध्यक्ष-९	९८५७०६७०८१
	श्री भगत सिंह खड्का	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०६१६२९
	श्री पार्वती कुँवर	उपाध्यक्ष	९८४४७२५६८७
	श्री शेर बहादुर कुँवर	वडा अध्यक्ष-१	९८५७०६४८४७
	श्री लोकनाथ आचार्य	वडा अध्यक्ष-२	९८६७५६२९०८
इस्मा गाउँपालिका	श्री ज्योतिराज कुँवर	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०८८५७७
	श्री राजु बस्नेत	वडा अध्यक्ष-४	९८४७१०४२०४
	श्री झविन्द्र अर्याल	वडा अध्यक्ष-५	९८५७०५७३०५
	श्री ढाल बहादुर कुँवर	वडा अध्यक्ष-६	९८५७०६४९५२
	श्री वेद बहादुर थापा	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०६१७०१
	श्री मञ्जु कुमारी दर्लामी	उपाध्यक्ष	९८४७५१६२८४
	श्री लालु प्रसाद पाण्डे	वडा अध्यक्ष-१	९८६६११९९०५
	श्री रेसमराज न्यौपाने	वडा अध्यक्ष-२	९८५१०६८१९२
कालिगण्डकी गा.पा.	श्री रुप बहादुर श्रीस	वडा अध्यक्ष-३	९८४७२६७७९०
	श्री होम बहादुर थापा	वडा अध्यक्ष-४	९८५७०८२९०८
	श्री दान बहादुर राना	वडा अध्यक्ष-५	९८४४७०५५४१
	श्री पुर्ण बहादुर राना	वडा अध्यक्ष-६	९८६७२९००५५
	श्री घनश्याम थापा	वडा अध्यक्ष-७	९८५१०५४४५७
	श्री सरोज कुमार थापा	गा.पा.अध्यक्ष	९८५११५८२३४
	श्री तारा थापा हेंगा	उपाध्यक्ष	९८४७१०४४७५
	श्री राजेन्द्र कण्डेल	वडा अध्यक्ष-१	९८५७०३४६६०
	श्री विष्णु प्रसाद गौतम	वडा अध्यक्ष-२	९८५७०१९६६६
गुल्मीदरबार गा.पा.	श्री राम बहादुर थापा	वडा अध्यक्ष-३	९८४७२२८०६८
	श्री देवीराम पोखेल	वडा अध्यक्ष-४	९८५७०५८३४५
	श्री गुणानिधी पौडेल	वडा अध्यक्ष-५	९८४४४७१६४१
	श्री मुकेश थापा	वडा अध्यक्ष-६	९८५१०००९८६
	श्री शालिकराम टण्डन	वडा अध्यक्ष-७	९८५७०६७६२७
	श्री युवराज खत्रीक्षेत्री	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०६४५०३
	श्री विष्णु प्रसाद भण्डारी	उपाध्यक्ष	९८५७०३६०१२
चन्द्रकोट गा.पा.	श्री घनश्याम खरेल	वडा अध्यक्ष-१	९८५७०६४४४३
	श्री कमल के.सी.	वडा अध्यक्ष-२	९८५१०८७९७४
	श्री डिल्लीराज सुवेदी	वडा अध्यक्ष-३	९८६७२८५१६२
	श्री बल बहादुर बस्नेत	वडा अध्यक्ष-४	९८६७३३५७३७
	श्री पुष बहादुर कार्की	वडा अध्यक्ष-५	९८४७४२९७९५
	श्री अमर सिंह दगामी	वडा अध्यक्ष-६	९८४४७७००६९
	श्री अनन्तराम भण्डारी	वडा अध्यक्ष-७	९८६९८५६३९९
	श्री फणिन्द्र राज अर्याल	वडा अध्यक्ष-८	९८५१०१२१११
-	श्री राम प्रसाद पाण्डेय	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०६७९८४
	श्री सावित्रा ज्ञवाली	उपाध्यक्ष	९८५७०६७९७६

बद्रीनाथ गैरे
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

छत्रकोट गा.पा.	श्री घनश्याम न्यौपाने	वडा अध्यक्ष-१	९८५७०४९१११
	श्री नरेन्द्र वहादुर पल्ली	वडा अध्यक्ष-२	९८५७०४८१११
	श्री तेज कान्त अर्याल	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०६४३७९
	श्री गुणाकर ज्ञवाली	वडा अध्यक्ष-४	९८५७०६१८९३
	श्री राम प्रसाद केंडेल	वडा अध्यक्ष-५	९८५७०७३९०५
	श्री नारायण रेश्मी	वडा अध्यक्ष-६	९८५७०८६१२८
धुर्कोट गा.पा.	श्री भुपाल पोखेल	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०६७८४२
	श्री सीता गिरी	उपाध्यक्ष	९८५७०६७८४३
	श्री चेतमान कुँवर	वडा अध्यक्ष-१	९८५७०६७८४४
	श्री वावुराम खड्का	वडा अध्यक्ष-२	९८६७३११३६१
	श्री पदम वहादुर विष्ट	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०६१८०९
	श्री विर वहादुर कुँवर	वडा अध्यक्ष-४	९८६७८२१२२३
	श्री केशवराज भण्डारी	वडा अध्यक्ष-५	९८५७०६४१५०
	श्री कृष्ण वहादुर सार्की	वडा अध्यक्ष-६	९८५७०६७६८९
	श्री लिला वहादुर खनाल	वडा अध्यक्ष-७	९८५७०३९२६३
मदाने गा.पा.	श्री महेन्द्र वहादुर कुँवर	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०२७९४२
	श्री सरिता खड्का	उपाध्यक्ष	९८५७०७२७१८
	श्री शुसिल चन्द	वडा अध्यक्ष-१	९८४४४७८६७७
	श्री माधव प्रसाद भुसाल	वडा अध्यक्ष-२	९८५७०६७३९३
	श्री चेत वहादुर सेन	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०४६४०५
	श्री प्रेम वहादुर सेन वली	वडा अध्यक्ष-४	९८४७००५०१२
	श्री हिमाल खड्का	वडा अध्यक्ष-५	९८५७०८११८९
	श्री मनिराम थापा	वडा अध्यक्ष-६	९८५७०६१७४३
	श्री सन्तोष के.सी.	वडा अध्यक्ष-७	९८४१३६२५१५
मालिका गा.पा.	श्री देवीराम अर्याल	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०२७९९२
	श्री उपेन्द्र अर्याल	उपाध्यक्ष	९८५७०६७५९२
	श्री दिपक श्रीस	वडा अध्यक्ष-१	९८६७१९९९००
	श्री विनोद श्रीस	वडा अध्यक्ष-२	९८६७७१२७३१
	श्री ज्ञान कुमार वुढामगर	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०६७५८३
	श्री नारायण प्रसाद अर्याल	वडा अध्यक्ष-४	९८६४४६८५५०
	श्री रेखा कुमार जि.सी.	वडा अध्यक्ष-५	९८५७०६१८५७
	श्री दिपक भण्डारी	वडा अध्यक्ष-६	९८५७०११०३२
	श्री हिरा वहादुर कार्की	वडा अध्यक्ष-७	९८५७०७२५६१
	श्री सुर्य वहादुर घर्ति क्षेत्री	वडा अध्यक्ष-८	९८५७०७१३०७
रुरुक्षेत्र गा.पा.	श्री यदु ज्ञवाली	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०६४२६०
	श्री मिनादेवी गौतम	उपाध्यक्ष	९८६७१९०५१६
	श्री नवराज वि.के.	वडा अध्यक्ष-१	९८५७०६२७७७
	श्री घनश्याम अर्याल	वडा अध्यक्ष-२	९८५७०६४५५०
	श्री शेषनारायण पौडेल	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०६७४३९
	श्री मोति प्रसाद श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष-४	९८५७०६४४१९
	श्री हरि प्रसाद ज्ञवाली	वडा अध्यक्ष-५	९८५७०६४८३६
	श्री रोमनाथ पौडेल	वडा अध्यक्ष-६	९८६७४३४१४९
	श्री टिकाराम पाण्डे	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०२०२७४
	श्री निरमाया तरामु	उपाध्यक्ष	९८४७०९२४७६
	श्री अर्जुन कनौजे	वडा अध्यक्ष-१	९८५७०६२२१९
	श्री खड्ग विर थापा	वडा अध्यक्ष-२	९८५७०६४३६०
	श्री जित वहादुर तरामु मगर	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०६४९९०

सत्यवती गा.पा.	श्री पिताम्वर ज्ञवाली	वडा अध्यक्ष-४	९८५७०६४२७०
	श्री बाबुराम ज्ञवाली	वडा अध्यक्ष-५	९८४७४२८८७७
	श्री बिष्णु प्रसाद ज्ञवाली	वडा अध्यक्ष-६	९८५७०६१७१९
	श्री लोक बहादुर बुढाथोकी	वडा अध्यक्ष-७	९८४७००८८६१
	श्री होम बहादुर राना	वडा अध्यक्ष-८	९८६७९४०४५०

१८ सरकारी कार्यालयका सूचना अधिकारीहरुको विवरण ।

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सुचना अधिकारीहरुको नाम थर	सम्पर्क नं.	ई-मेल ठेगाना	कैफियत
१	गुल्मी जिल्ला अदालत	कमल पन्थी	९८४९६८२०९६	panthikamal717gmail.com	
२	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	हरि प्रसाद गैरे	९८५७०७९०११	harigaire400@gmail.com	
३	जिल्ला प्रहरी कार्यालय गुल्मी	गंगा बहादुर सारु	९८५७०६७१२९	infoofficerdpogulmi@gmail.com	
४	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय	सृजना मिश्र	९८५७०४८६६८	info@dccgulmi.gov.np	
५	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	राजु अर्याल	९८५७०६४२३९	gulmi .dtco@fcgo.gov.np	
६	रामवाण गुल्म, गुल्मी	मिन बहादुर शाही	९८४९०१६५६२	Minbahadurshahi46@gmail.com	
७	सशस्त्र प्रहरी ३७ नं. गुल्म, गुल्मी	मनि कुमार पल्ली मगर	९८५७०५५०१०	Manikpm4693@gmail.com	
८	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ गुल्मी	इश्वरी प्रसाद पाण्डे	९८५७०८२९१४	deogulmi@gmail.com	
९	कृषि ज्ञान केन्द्र तम्घास गुल्मी	टिकाराम न्यौपाने	९८५७०८५१२६	tikaramneupane@gmail.com	
१०	गुल्मी अस्पताल, तमघास	प्रज्ञा शाक्य	९८५७०८४५३१	ghtsuchanaadhikari@gmail.com	
११	जिल्ला बन कार्यालय, गुल्मी	मदन सापकोटा	९८५७०७५१७९	madansapkota111@gmail.com	
१२	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	कृष्ण पन्थी	९८५७०६१७०७	dfogulmi@gmail.com	
१३	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	अमृत मरासिनी	९८४७५७०५००	tejprasadmamarasini@gmail.com	
१४	सडक पुर्वाधार विकास कार्यालय	लोकेन्द्र पुन	९८४११२९७६	Lokpunrolpa2078@gmail.com	
१५	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	माधव प्रसाद पाण्डेय	९८५७०८५९२८	madhavkhanepani@gmail.com	
१६	मदन भण्डारी राजमार्ग योजना कार्यालय	हुमनाथ पौडेल	९८५७०७४७९५	Hnpoudel63@gmail.com	
१७	जलस्रोत तथा सिचांई विकास डिभिजन कार्यालय	विमल वि.क.	९७४९७८२५०५	irrigation.gulmi@gmail.com	
१८	कफि विकास केन्द्र आँपचौर	सागर भट्टराई	९८५७०८२२९६	coffeegulmi@gmail.com	
१९	भूमि प्रशासन कार्यालय गुल्मी	कृष्ण पन्थी	९८५७०६७८९०	Panthi.sheetal21@gmail.com	
२०	जिल्ला हुलाक कार्यालय	प्रेम बहादुर राना	९८५७०८५१८२	dpostgulmi@gmail.com	
२१	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय, गुल्मी	हर्क बहादुर श्रीस	९८५७०११६८२	Deo.gulmi@election.gov.np	
२२	राष्ट्रिय कृषि आधुनिकिकरण कार्यक्रम	विशाल भण्डारी	९८५७०६७७६९	pmamp.piu.gulmi@gmail.com	
२३	कारागार कार्यालय गुल्मी	मिना भट्टराई	९८४९७८२५०४	Gulmi.it@dopm.gov.np	
२४	नापी कार्यालय तम्घास गुल्मी	शारदा पुरी के.सी.	९८५७०४८१९३	gumli@dos.gov.np	
२५	गुल्मी आयुर्वेद स्वास्थ्य कार्यालय	चन्द्र प्रसाद भुसाल	९८५७०४८६५१	Chandrabhusal77@gmail.com	
२६	कफि अनुसन्धान कार्यक्रम	सुप्रिम थापा मगर	९८४८५१५३२९	Crp.gulmi@gmail.com	
२७	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	सपना पाण्डे पन्थी	९८५७०८६६५४	Sapanapandey633@gmail.com	
२८	कृषि विकास बैङ्क लि.	सुजना गाहा	९८६७०४१०२९	Sujanagaha23@gmail.com	
२९	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक गुल्मी	विजय पाण्डे	९८५८४८४५५५	Pandey.bijay@rbb.com.np	
३०	नेपाल विद्युत प्राधिकरण	स्मृति ढुंगाना	९८५७०१९२००	varatnp046@gmail.com	

३१	नेपाल टेलिकम जिल्ला शाखा	शंकर सुवेदी	९८५७०६०५९५	ppsgulmi@ntc.net.np	
३२	भूमि प्रशासन कार्यालय मजुवाबजार गुल्मी	भुवन लाल शाह	९८५६०५०६१६०	sahbhagwanlal@gmail.com	
३३	नापी कार्यालय मजुवाबजार गुल्मी	सुमन काउछा	९८५७०८४०५१	majuwabazar@dos.gov.np	
३४	भेटेरीनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र	रिम बहादुर रोकाय	९८५७०७४२२७	vethoshgulmi@gmail.com	
३५	करदाता सेवा कार्यालय	इन्दिरा नेपाल	९८५७०४८३७५	tso-tamghas@ird.gov.np	
३६	रेसुङ्गा नगरपालिका तम्घास गुल्मी	पिताम्बर पन्थी	९८४७१०६०३५	panthipitambar2027@gmail.com	
३७	मुसिकोट नगरपालिका वामिटक्सार गुल्मी	प्रकाश घिमिरे	९८४९६३७१७९	prakashsilent44@gmai.com	
३८	छत्रकोट गाउँपालिका चोयगाँ गुल्मी	हरि टण्डन	९८४७४४०३०३	haritandan20@gmail.com	
३९	रुरुक्षेत्र गाउँपालिका बलेटक्सार गुल्मी	दामोदर ज्ञवाली	९८५७०८६९१६	damodargyawali42@gmail.com	
४०	मालिका गाउँपालिका	जगत बहादुर पौडेल	९८६०४३३२०३	ito.malikamungulmi@gmail.com	
४१	चन्द्रकोट गाउँपालिका	शिव प्रसाद ज्ञवाली	९८५७०६०९६३	plan.chandrakot@gmail.com	
४२	धुर्कोट गाँउपालिका	प्रेमलाल खनाल	९८५७०६४७७१	premkhanal771@gmail.com	
४३	कालीगण्डकी गाँउपालिका	ओम बहादुर थापा	९८५१३४६९१५	0mthapa97@gmail.com	
४४	इस्मा गाँउपालिका	नारायण महत	९८५७०६४५७८	Naryan64578@gmail.com	
४५	गुल्मीदरबार गाँउपालिका	नवराज घिमिरे	९८५७०८५२०९	nabarajghimire67544@gmail.com	
४६	सत्यवती गाँउपालिका	नेत्र प्रसाद पाण्डे	९८५६०५०६२४	netrapandey05@gmail.com	
४७	मदाने गाँउपालिका	सुशिल पोखरेल	९८५७०८६६६५	sush.pokhrel@gmail.com	
४८	नेपाल बैंक लिमिटेड शाखा, गुल्मी	सुजिता भट्टराई	९८६७२६९३७९	Sujita.bhattarai@nepalbank.com.np	
४९	खाद्य व्यस्था तथा व्यापार क.लि. गुल्मी	राजबाबु शाह तेली	९८६६१२९७६४	s.rajababusah2059@gmail.com	

१९. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरुको सूची

- नेपालको संविधान
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नागरिकता ऐन,२०६३ र नियमावली, २०६३
- हातहतियार तथा खरखजाना ऐन, २०१९ तथा नियमावली, २०२८
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता ऐन, २०७४, नियमावली, २०७४
- फौजदारी कसुर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वय) ऐन, २०७४
- सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४, नियमावली, २०६५
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- राहदानी ऐन, २०२४, नियमावली, २०६३
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६
- कालो बजार तथा केही अन्य समाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- लागू औषध नियन्त्रण ऐन, २०३३
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४, नियमावली २०३४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४, नियमावली, २०६५
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४
- नागरिकता प्रमाण पत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६८

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- प्रकोप पीडित उद्धार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्मचारीको आचारसंहिता, २०६९
- रासायनिक पदार्थको आयात, ओसार पसार,सञ्चय, प्रयोग सम्बन्धी इजाजत प्रदान गर्ने कार्यविधि,२०७३
- राजमार्ग (सडक) मा हुने अवरोध हटाउने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि,२०७५
- मानवरहित हवाई उपकरण (Remotely Piloted Aircraft (RPA) Popularly Known as 'DRONE') उडान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- CCTV जडान तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७२ (मिति २०७५/१०/२४ को संशोधन सहित)
- विस्फोटक पदार्थ आयात, ओसार पसार, सञ्चय, प्रयोग सम्बन्धी इजाजत प्रदान गर्ने कार्यविधि,
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय एवं प्रमुख जिल्ला अधिकारी संयोजक/सदस्य रहने प्रचलित कानूनहरु
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, २०७९

२०. सार्वजनिक निकायको वेवसाइट

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गुल्मी वेवसाइट http://daogulmi.moha.gov.np रहेको छ ।

२१. प्राप्त वैदेशिक सहायता,ऋण, अनुदान एवम् सम्झौता सम्वन्धी विवरण

छैन ।

२२. कार्यालयको वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

मुद्दासँग तथा अनुसन्धानको क्रममा रहेका विवरणहरु सरोकारवाला व्यक्तिलाई मात्र उपलब्ध गराउन सकिने छ । साथै अदालत वा माथिल्लो निकायको आदेश भएमा बाहेक नागरिकता र संस्थासँग सम्वन्धी विवरण सम्वन्धित व्यक्ति र संस्थालाई बाहेक उपलब्ध गराईने छैन ।

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

गुल्मी

फोन नं. ०७९-५२०१३३, Mobile No. ९८५७०१७७७७ (C.D.O.)

(०७९-५२०८३३, Mobile No. ९८५७०७९०११ (A.C.D.O.),

फ्याक्स नं. ०७९-५२०२४२, टोल-फ्री नं. १६१८०७९५२०८३३

ईमेल: daogulmi2046@gmail.com, वेबसाइट :http://daogulmi.moha.gov.np

फेशबुक पेज- facebook.co/DAOGULMI

बद्रीनाथ ... प्रमुख जिल्ला अधिकारी