



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 २०८१/८२ चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण



प्रकाशक

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गुल्मी

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) मा संलग्न
पदाधिकारीहरु
सल्लाहकार



हरि प्रसाद गैरे
निमित्त प्रमुख जिल्ला अधिकारी
सम्पादन मण्डल



तारानाथ फुल्लेल
प्रशासकीय अधिकृत
सम्पर्क नं. ९८५७०६७२४४



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 कामकारवाहीहरू लोकतान्त्रिक पद्धति अनुरूप 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 सूचित हुने हकलाई संरक्षण र प्रचलन गराउन सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली २०६५ जारी भएको छ । सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र नियमावली २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा र वार्षिक रूपमा प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

यसै कानूनी व्यवस्थाको पालनाका साथै जिल्लामा नेपाल सरकारको प्रतिनिधीको रूपमा रहेको जिल्ला प्रशासन कार्यालयले गरेका कामकारवाहीहरूको जानकारी आम नागरिकहरूमा होस् भन्ने अभिप्रायका साथ यस कार्यालयबाट २०८२ (वैशाख — असार) सम्ममा सम्पादन भएका कामको विवरण यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ ।

हरि प्रसाद गैरे

निमित्त 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 निरूपणन्यायिक 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 दरबन्दी.....	७
६.१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय गुल्मीको दरबन्दी.....	७
७. उपसंहार.....	८
८. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गुल्मीको नागरिक वडापत्र.....	९
९. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाको विवरण.....	२१
१०. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख.....	२३
११. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि.....	२४
११. निवेदन ,उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी.....	२५
१२. निर्णय उपर गुनासो सुन्ने अधिकारी.....	२५
१३. सम्पादन गरेका कामको विवरण (२०८२ वैशाख ०१ देखि २०८२ असार मसान्तसम्म).....	२६
१४. सम्पादित थप कार्यहरू.....	२७
१५. जिल्ला स्थित कार्यालय तथा कार्यालय प्रमुखहरूको सम्पर्क नं. सहितको नामावली विवरण.....	२७
१६. हाल सम्मका प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरूको विवरण.....	२९
गुल्मी जिल्लाका नगर प्रमुख/उपप्रमुख र गा.पा.का अध्यक्ष/उपाध्यक्षहरूको नामावली र सम्पर्क नम्बरहरू.....	३१
१८ सरकारी कार्यालयका सूचना अधिकारीहरूको विवरण ।.....	३४
१९. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरूको सूची.....	३६
२०. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट.....	३६
२१. प्राप्त वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण.....	३६
२२. कार्यालयको वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली.....	३७

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

गुल्मी

सूचनाको हक सम्बन्धी 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 अनुरूप प्रत्येक जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्थापना गरिएको छ । नेपाल सरकार गृह मन्त्रालयले सो कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीको रूपमा 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 प्रतिनिधिको रूपमा जिल्लामा काम गर्दछ ।

गुल्मी जिल्लामा २ वटा नगरपालिका र १० गाउँपालिका गरी १२ वटा स्थानीय तहहरू रहेका छन् भने यस अन्तर्गत ९३ वटा वडा कार्यालयहरू रहेका छन् । नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालय अन्तर्गत रहेको यस कार्यालयले मुलतः जिल्लामा शान्ति सुरक्षा, सुव्यवस्था, नागरिकता र राहदानी वितरण, विपद् व्यवस्थापन लगायत जिल्लाका विभिन्न कार्यालयहरूबीच संस्थागत समन्वय गर्दै, विकास निर्माणको अनुगमन र सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी मुद्दाहरू कारवाही र किनारा लगाउने समेतका कार्य गर्दै आइरहेको छ । यस जिल्लाका करिब ३ लाख जनतामा नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रूपमा रही सार्वजनिक सेवा वितरण (Public Service Delivery) लाई प्रभावकारी बनाई सुशासनको प्रत्याभूतिगर्ने समेतका कार्यहरू 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°५५'० उत्तरदेखि २८°२७'० उत्तरसम्म ८३°१०'० पूर्वदेखि ८३°३५'० पूर्वसम्म
२	सीमाना	पूर्वमा स्याङ्जा र पर्वत, पश्चिममा प्यूठान, उत्तरमा बाग्लुङ र दक्षिणमा पाल्पा तथा अर्घाखाँची

३	उचाइ	समुद्री सतहदेखि ४६५ मीटरदेखि २६९० मीटरको उचाइसम्मको भू-भाग
४	क्षेत्रफल	११४९ वर्ग कि. मि.
५	भौगोलिक विभाजन तथा हावापानी	क) उष्ण मनसुन जलवायु - १५२५ फिटदेखि ३००० फिट सम्मको उचाइ भएको क्षेत्रमा यस किसिमको हावापानी पाइन्छ । यस किसिमको हावापानी हुने क्षेत्रमा गर्मीमा अत्यधिक गर्मी (३५ डिग्री सेल्सियस) 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 पहाडहरूमा 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 प्रत्याभूति दिने ।

२.३. उद्देश्य

- जिल्लामा शान्ति-सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्ने,
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाई सुशासन कायम गर्ने,
- विकास निर्माणका कार्यलाई स्थानीय समुदायको आवश्यकता अनुरूप सञ्चालन हुने वातावरणको 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 दण्डहिन्ताको अन्त्य गर्ने ।

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 अबलम्बन गरेका उद्देश्य एवं ती उद्देश्यहरू अन्तर्गतका रणनीतिक लक्ष्यका अधीनमा रही वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्दै लगिने छ । साथै हाल यस कार्यालयका कार्यहरू, तीनका उद्देश्य र कार्यान्वयन रणनीति देहाय बमोजिम रहने छन् ।

३.१. शान्ति सुरक्षाको व्यवस्थापन

उद्देश्य: सुरक्षाको प्रत्याभूति दिने

कार्यान्वयन रणनीति

- केन्द्रीय सुरक्षा नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
- जिल्ला सुरक्षा योजना तर्जुमा गर्ने ।
- अपराध नियन्त्रणलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- दण्डहिन्ताको 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 निरूपण/ न्यायिक कार्य

उद्देश्य: न्यायमा शिघ्रता, स्वच्छता र निष्पक्षता

कार्यान्वयन रणनीति:

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

३.३. सार्वजनिक सेवाको वितरण

उद्देश्य: 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,
- जेष्ठ 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

उद्देश्य: 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 निकायहरूको बीचमा प्रभावकारी समन्वय संयन्त्र स्थापित गर्ने एवं भूमिका स्पष्ट पार्ने ।
- खोज उद्धार र राहतको लागि स्वयं सेवक समूह गठन गर्ने ।
- समुदायमा आधारित विपद् जोखिम न्यूनीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
- विद्यालय सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने/गराउने ।

३.५. द्वन्द व्यवस्थापन

उद्देश्य: शान्ति र सद्भावको पुर्नस्थापन गर्ने

कार्यान्वयन रणनीति

- आपसी सद्भाव अभिवृद्धि गर्ने,
- द्वन्द पीडितको पहिचान गर्ने,
- दण्डहिन्ताको अन्त्य गर्ने,
- परामर्श सेवा प्रदान गर्ने,
- पुर्ननिर्माण कार्य अभियानको रूपमा लैजाने,

- राहत प्राप्तिको सुनिश्चितता प्रदान गर्ने ।

३.६. निजी क्षेत्रको विकासमा टेवा

उद्देश्य: निजी क्षेत्रमैत्री वातावरण निर्माण गर्ने ।

कार्यान्वयन रणनीति

- स्थानीय उत्पादनलाई प्रवृद्धन 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 अभिवृद्धिमा उपयुक्त वातावरणको 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

उद्देश्य: 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 मुआब्जा वितरण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने,
- स्थानीय आवश्यकताको आधारमा योजना छनौट गर्न प्रेरित गर्ने,
- जनसहभागितामा अभिवृद्धि गर्ने,
- सुरक्षाको प्रत्याभूति गर्ने ।

३.८. बजार व्यवस्थापन

उद्देश्य: खाद्य एवं गैर खाद्य सामग्रीको उपलब्धताको सुनिश्चितता गर्ने ।

कार्यान्वयन रणनीति:

- सरल पहुँच स्थापित गर्न सुपथ मूल्यमा यातायात सेवालालाई 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,
- 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

उद्देश्य: राज्य प्रतिको जनविश्वासमा अभिवृद्धि गर्ने

कार्यान्वयन रणनीति:

- 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 व्यक्तिहरूको हित संरक्षणमा कटिबद्ध रहने,
- गैर सरकारी संस्थाहरूलाई 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 दरबन्दी

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 रूपमा 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	नायव सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	७	६ स्थायी १ अस्थायी	-	फाँट प्रमुख भई सम्बन्धित फाँटले गर्ने तोकिएका कार्य सम्पादन गर्ने
५	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	१	१काज	१	नियमानुसार लेखा सम्बन्धी श्रेस्ता राख्ने,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	१ काज	४	सम्बन्धित फाँट प्रमुखको 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 १ अस्थायी ४ करार	१	सरसफाई चिठी पत्र लगायतका कार्य गर्ने ।
	जम्मा		२७	२१	८	१ काजमा

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 कामहरूको समेत जिम्मेवारी बहन गरी आम नागरिकहरूलाई 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 पुननिर्माणका कार्यमा सहजीकरण र समन्वय गर्न तथा नागरिकका गुनासा एवं पीरमर्काहरूको शीघ्र सुनुवाई गरी समाधान गर्ने लगायतका राज्यको भूमिका प्रभावकारी र जनमैत्री बनाउन प्रतिबद्ध रहने छ ।

द. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गुल्मीको नागरिक वडापत्र

कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

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

नागरिक वडापत्र (Citizen Charter)

क्र.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. १०१-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 ।	१६
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 .6नाबालक परिचय पत्र लिएको भए सक्कलै नाबालक परिचय	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु .१०१-को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु. .	प्र.अ.जि.		३

		<p>पत्र ७ . फोटो ३ प्रति ।</p> <p>नागरिकता प्रमाण पत्र नलिँदै बिवाह भएकी नेपाली महिलाको हकमा (थप कागजपत्र) १ . पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र २ . विवाह दर्ता प्रमाणपत्र</p> <p>नागरिकता प्रमाण पत्र नलिँदै बिवाह 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</p> <p>बसाईसराई गरिआएकाको हकमा (थप कागजपत्र) १ . बसाईसराई दर्ताको प्रमाण पत्र २ . जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाबिजुली पानीको बिल , नक्सा पास , तिरो तिरेको रसिद आदि । . बुझाएको रसिद</p>						
2.2	गैर आवासीय नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र	<p>१ . तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको सिफारिस सहितको आवेदन फाराम अनुसूचीगद-</p> <p>२. निवेदन दिने ब्यक्ति वा निजको बाबु वा आमा, बाजे वा 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. बडा सर्जमिन मुचुल्का ।</p>	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु. १०१-को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु. .	प्र.अ.जि.		३

2.3	नेपाली नागरिक आमाबाट जन्मिएका र बाबुको पहिचान हुन नसकेका सन्तानको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र	<ol style="list-style-type: none"> १. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको सिफारिस सहितको आवेदन फाराम अनुसूची, १- २. आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, आमा जिवित नभएको अवस्थामा आमाको नागरिकता र मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र, ३. आमा तर्फको तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र, ४. Online जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र, ५. निवेदकको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र अध्ययन गरेको) (हकमा, ६. आमा र सन्तानको फोटो सहितको नाता प्रमाणित तथा पारिवारिक विवरण, ७. निवेदकको जन्म नेपालमा भई नेपालमा नै बसोबास गर्दै आएको र निजको बाबुको पहिचान हुन नसकेको ब्यहोरा सहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस, ८. बसाइसराई गरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र ब्रिजुली ,नक्सा पास ,जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा) (तिरो तिरेको रसिद आदि ,पानीको बिल बुझाएको रसिद ९. निवेदकको आमाको होस ठेगानमा नरहेको अवस्थामा स्विकृत चिकित्सकले गरेको सिफारिस, १०. वडा सर्जिमिन मुचुल्का । 	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु. १०।- को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु. .	प्र.अ.जि.		३
2.4	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता महिलाका) (लागि	<ol style="list-style-type: none"> १ . तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको सिफारिस सहितको आवेदन फाराम अनुसूची, ७- २ बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र वा परिचय खुल्ने प्रमाण, ३ . पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र, ४ . विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र नाता प्रमाणपत्र, ५. विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण,निस्सा/ ६ . देवरमध्ये कसैको ,जेठाजु ,ससुरा ,सासु ,सनाखत गर्ने पति 	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु १०।- को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु. .	प्र.अ.जि.		३

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

		,दाजु वा भाई ,बज्यै ,बाजे पति ,जेठाजु ,ससुरा ,सासु , देवरमध्ये कसैको नागरिकता प्रमाणपत्र।						
2.7	थर, उमेर फरक परेको विवरण सम्बन्धी	१ .सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, २. नागरिकता प्रमाणपत्रको सङ्कलन र प्रतिलिपी, ३ वा सो .सी.एल.नेपालबाट एस .भन्दा माथिको उमेर खुलेको शैक्षिक प्रमाणपत्र, ४,शैक्षिक संस्थाको सिफारिस पत्र . ५सम्बन्धित . स्थानीय तहको सिफारिस पत्र, ६सनाखत गर्ने एकाघरको नातेदार र निजको नागरिकता . प्रमाणपत्र ।	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०१- को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु. .	प्र.अ.जि.		३
३ .नाबालक परिचयपत्र								
३१.	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 सङ्कलन नागरिकता प्रमाणपत्र र प्रतिलिपी, ३ .बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्र र प्रतिलिपी, ४ .बाबु, आमा र सनाखतको लागि आउने एकाघरको नातेदारसँगको नाता प्रमाणपत्र, ५ . नाबालकको जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको सङ्कलन र प्रतिलिपी,	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु १०१- को टिकट प्रतिलिपीका लागि रु २०	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु. .	प्र.अ.जि.		३

		<p>६ . अन्य जिल्लाबाट बसाई सराई गरी आएका व्यक्तिको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रबसोबासको स्थायी) (प्रमाण</p> <p>७ . कर्मचारी परिवारको हकमा कार्यालयको सिफारिस पत्र,</p> <p>८ . नाबालकको ४ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो,</p> <p>९ . नाबालक परिचय पत्र हराई वा झुत्रो भई प्रतिलिपी लिनुपर्ने भएमा स्थानीय तहको सिफारिस सहितको निवेदन र सक्कलै, झुत्रो तथा व्यहोरा खुल्ने प्रमाण ।</p>		को टिकट दस्तुर लाग्नेछ ।				
--	--	--	--	--------------------------	--	--	--	--

४. प्रमाणित सम्बन्धी .

४.१.	आदिवासी, जनजाति, दलित र अन्य प्रमाणित सिफारिस सम्बन्धी	<p>१. निवेदन,</p> <p>२. सम्बन्धित स्थानीय तह .को सिफारिस पत्र,</p> <p>३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,</p> <p>४. अन्य प्रमाण । .</p>	प्रक्रिया पुगेपछि	रु। को १०. टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु. .	प्र.अ.जि.		४
४.२	कुनै व्यहोरा प्रमाणित सम्बन्धी	<p>१. व्यहोरा खुलेको निवेदन .</p> <p>२. स्थानीय तहको सिफारिस पत्र,</p> <p>३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,</p> <p>४. अन्य प्रमाण ।</p>	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०।-को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु. .	प्र.अ.जि.		४
४.३.	पेन्सन सम्बन्धी प्रमाणित / सिफारिस	<p>१ .व्यहोरा खुलेको निवेदन,</p> <p>२ .स्थानीय तहको सिफारिस पत्र,</p> <p>३.(फोटो सहित) पेन्सनरसँगको नाता प्रमाणित पत्र .</p> <p>४.(फोटो सहित) आवश्यकता अनुसार पारिवारिक विवरण .</p> <p>५. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,</p> <p>६. पेन्सन सम्बन्धी कागजातका प्रतिलिपी .</p> <p>७. अन्य प्रमाण ।</p>	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०।-को टिकट	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु. .	प्र.अ.जि.		४

५. राहदानी सम्बन्धी

५.१.	राहदानी	<p>१ . Online राहदानी आवेदन फाराम भरी आवेदकले दस्तखत गरी निम्न प्रमाण साथ पेश गर्नुपर्ने:</p> <p>२ . नागरिकता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी,</p>	राहदानी विभागबाट प्राप्त	- सामान्य प्रक्रियाको लागि रु	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु. .	प्र.अ.जि.		२
------	---------	--	--------------------------	-------------------------------	--	-----------	--	---

		<p>३ . बसाई सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्र र स्थायी बसोवास खुल्ने प्रमाण,</p> <p>४ . विवाह भै आएका महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र (सकल) र पतिको नागरिकताको सकल वा प्रतिलिपी,</p> <p>५. कर्मचारी वा कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र,</p> <p>६. केरमेट भएको च्यातिएको, वा म्याद सकिएको भए सकलै राहदानी , उहराएकाको हकमा राहदानीको प्रतिलिपी । .</p>	हुनासाथ	<p>५,०००।- (पाँच हजार)</p> <p>केरमेट भएको, च्यातिएको हराएको वा अन्य कुनै कारणबाट प्रयोग गर्न नसकिने भएको हकमा रु . -/०००,९० (दश हजार)</p>	कम्प्युटर अपरेटर			
५.२	नाबालक परिचय पत्रको आधारमा राहदानी	<p>१. Online राहदानी आवेदन फाराम भरी आवेदकको अभिभावकले दस्तखत गरी निम्न प्रमाणसाथ पेश गर्नुपर्ने:</p> <p>२. सकल नाबालक परिचय पत्र र सो को प्रतिलिपी ,</p> <p>३. बाबुर आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र र सो को प्रतिलिपी ,(रंगिन)</p> <p>४ . बसाई सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी बसोवास खुल्ने प्रमाण ।</p>	राहदानी विभागबाट प्राप्त हुनासाथ	<p>- १० वर्ष मूनीको लागि रु २५०० . दुई हजार) पाँचसय (माथि सोभन्दा -।५००० .रु (पाँच हजार)</p> <p>केरमेट भएको, च्यातिएको हराएको वा अन्य कुनै कारणबाट प्रयोग गर्न नसकिने भएको हकमा रु- /7,500 . सात हजार)</p>	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु. कम्प्युटर अपरेटर	प्र.अ.जि.		२

				(पाँच सय)				
६ .हातहतियार इजाजत सम्बन्धी								
6.1	हातहतियार इजाजत	१.निवेदन . २.नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपी . ३ .स्थानीय तहको सिफारिस ।	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०।-को टिकट तथा हातहतियार खरखजाना नियमावली बमोजिम	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने नासु.	प्र.अ.जि.		४
.6२	हातहतियार नामसारी सम्बन्धी	१निवेदन ., नागरिकता प्रमाणपत्रको नक्कल तथा इजाजतपत्र र दुईपक्ष बीचको कागज, २हकदार .सँगको नाता खुल्ने प्रमाण, ३. नामसारी हुने व्यक्तिको शारीरिक तथा मानसिक स्वस्थता सम्बन्धी पत्र, ४. प्रहरीबाट बुझ्नेको चालचलन प्रतिवेदन ।	"	"	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु	प्र.अ.जि.		
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.		४
.7संस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना सम्बन्धी								
7.1	संस्था दर्ता सम्बन्धी	१,रितपूर्वकको निवेदन . २तदर्थ . समितिको भेलाको निर्णय,	प्रक्रिया पुगेपछि	रु. १०००।-	स अ.जि.प्र. प्र.अ.	प्र.अ.जि.		४

		<p>३.तदर्थ समितिक ा पदाधिकारीहरुको दस्तखत सहितको विधान ३ प्रति ,</p> <p>४ .तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र व्यक्तिगत विवरण,(फोटो सहित)</p> <p>६ .सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ।</p>			शाखा हेर्ने ना.सु.			
7.2	संस्था नवीकरण	<p>१.रितपूर्वकको निवेदन .</p> <p>२ .कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपी,</p> <p>३.लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन .</p> <p>४,लेखापरीक्षकको अडिटर्स इजाजत पत्र .</p> <p>५,वार्षिक प्रगति विवरण .</p> <p>६ कार्यक्षेत्र सँग सम्बन्धित .स्थानीय तहको सिफारिस पत्र,</p> <p>७,संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल .</p> <p>८. करचुक्ता प्रमाणपत्र,</p> <p>९ नवीकरण गर्नु .अघि भएको साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपी ।</p>	प्रक्रिया पुगेपछि	नियमानुसार	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.अ.जि.		४
7.3	संस्थाको विधान संशोधन	<p>१.रितपूर्वकको निवेदन .</p> <p>२.तोकिएको फाराममा साविकमा भएको स्वीकृत विधानमा . थपघट गर्नुपर्ने कारण समेतखुलाई साधारण सभाको कम्तिमा दुईतिहाई बहुमतको निर्णयको प्रतिलिपी,</p> <p>३) तीन महले .साविकमा भएको व्यवस्था, हाल संशोधन गर्न लागिएको व्यवस्था र संशोधन गर्नुपर्ने कारण (संशोधन हुने विधानको दुई प्रति,</p> <p>४ स्वीकृत सक्कल विधान र प्रमाण .पत्र तथा सो को प्रतिलिपी ।</p>	प्रक्रिया पुगेपछि	नलाग्ने	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.अ.जि.		४
7.4	संस्था दर्ता प्रमाण पत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी सम्बन्धी	<p>१.रितपूर्वकको निवेदन .</p> <p>२.कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपी .</p> <p>३सक्कल वा विवरण खुलेको प्रमाण/संस्था दर्ता प्रमाणको झुत्रो .</p> <p>।</p>	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.		४

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 पदाधिकारीहरूको 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.		४
7.6	पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी	१साइज /सम्पादकको निवेदन र पत्रिकाको किसिम/प्रकाशक . खुलाइएकोविवरण, २प्रति फोटो र नागरिकताको ४ प्रकाशक तथा सम्पादकको . ,प्रतिलिपी ३प्रकाशक संस्था भए संस्थाको छाप ., प्रबन्धपत्र वा संस्थाको स्वीकृत विधान, प्रमाणपत्र नवीकरण भएको प्रमाण, कर तिरेको प्रमाण, अडिट रिपोर्ट, संचालकहरूको बैठकको निर्णय समेतका कागजातहरूको प्रतिलिपी, ४ .सी.एल.एस/स्नातक उत्तीर्ण) सम्पादक हुन चाहिने योग्यता . ,(वर्ष पत्रकारितामा संलग्न रहेको प्रमाण १० उत्तीर्ण गरी ५मुद्रकको सिफारिस र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी तथा मुद्रकले . कर तिरेको प्रमाणपत्र ।	प्रक्रिया पुगेपछि	नियमानुसार	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.अ.जि.	यसमा सूचना विभागबाट को "नाम" सम्बन्धमा स्वीकृती लिएर कार्यसम्पन्न हुनेछ ।	४
7.7	छापाखाना संचालन सम्बन्धी इजाजत	१,निवेदन . २ छापाखाना दर्ता भएको निकायको .प्रमाणपत्र र प्रतिलिपी, ३कुनै संस्था वा संचालकहरू रहेको भए संस्था वा . संचालकहरूको 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.		४
.8विपद् व्यवस्थापन र राहत सम्बन्धी								
8.1	राहतको लागि	१ को उपदफा ७ दफा (अनुदान संज्ञौता पत्र) ३ - अनुसूची .	प्रक्रिया	निःशुल्क	स अ.जि.प्र.	प्र.अ.जि.		७

		<p>सँग सम्बन्धित (१)</p> <p>क. ,लाभग्राहीको नागरिकता</p> <p>ख. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जासम्बन्धित स्थानिय तहको , सिफारिस र सर्जमिन मुचुल्काको आधारमा क्षातिग्रस्त ,आवासले चर्चेको जमिन ठहर हुने व्यक्ति</p> <p>ग. विपद् प्रभावित परिवारको लगत संकलन कार्यक्रम सम्पन्न निस्सा प्रथम र दोस्रो प्रति,</p> <p>घ. स्थानीय तह ,को सिफारिस (बडा कार्यालय)</p> <p>ङ. प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का र सिफारिस ।</p> <p>२.लाभग्राहीको बैक खाता नभएको) लाभग्राहीको बैक चेक . अनुदान सम्झौताको लागि प्रतिनिधि) (खन्डमा मञ्जुरीनामा)१० दफा ,4-तोक्ने फाराम अनुसूची१ ,सँग सम्बन्धित (,नागरिकताको प्रमाण पत्र .क खनाता प्रमाणित पत्र । .</p> <p>३.लाभग्राहीको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा . अनुदान सम्झौताको लागि) (नभएको खन्डमा मञ्जुरीनामा)१० दफा ,4-प्रतिनिधि तोक्ने फाराम अनुसूची१सँग (,सम्बन्धित ,नागरिकताको प्रमाण पत्र .क खनाता प्रमाणित पत्र । .</p>	पुगेपछि		प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.			
--	--	--	---------	--	---------------------------	--	--	--

.९राष्ट्रिय परिचय पत्र

९.१.	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता	<p>१. Online आवेदन फाराम,</p> <p>२ . सक्ल नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,</p> <p>३ . बाबुआमा/को नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ,</p> <p>४ . नागरिकताको प्रमाण पत्रमा जन्ममिति नखुलेको हकमा सो खुल्ने प्रमाण,</p> <p>५ . विवाहित महिलाको हकमा सक्ल विवाह दर्ता प्रमाण पत्र) नागरिकतामा पतिको नाम उल्लेख नभएमा ,(</p> <p>६ . विवाहित पुरुषको हकमा सक्ल विवाह दर्ता प्रमाण पत्र वा पत्नीको नागरिकता प्रमाणपत्र नागरिकतामा पतिको नाम) उल्लेख भएकोहुनुपर्ने,(</p>	प्रक्रिया पुगेपछि	निःशुल्क	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने दर्ता अपरेटर	प्र.अ.जि.		६
------	----------------------------------	---	-------------------	----------	---	-----------	--	---

		६ . बसाईसराई गरी आएकाको हकमा सकल बसाईसाई दर्ताको प्रमाण पत्र र स्थायी बसोबास खुल्ने प्रमाण ।						
9.2	राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण	१. विवरण दर्ता गर्दा उपलब्ध गराएको Enrollment Receipt, २. सम्बन्धीत व्यक्ति स्वयं उपस्थित भई विद्युतिय औंठाछाप दिनुपर्ने ।	विभागबाट कार्ड प्राप्त भए पछी	निःशुल्क	स अ.जि.प्र. प्र.अ. शाखा हेर्ने दर्ता अपरेटर	प्र.अ.जि.		६
<p>प्रमुख जिल्ला अधिकारी : कार्यालय: ,520242-079/520133-079मोबाइल: ९८५७०९७७७७ नोटिस बोर्ड न: १६९८०७९५२०८३३</p> <p>सूचना अधिकारी: ९८५७०७९०९९ ,प्रशासकीय अधिकृत ,9857067244 (क)प्रशासकीय अधिकृत (ख) 9857067242</p> <p>Website: daogulmi.moha.gov.np ,Email: daogulmi2046@gmail.com ,Face book: facebook.com/daogulmi Twitter: twitter.com/daogulmi</p>						<p>गृह मन्त्रालय सिंहदरवारकाठमाडौं , कन्ट्रोल: ०९४२९९२०८-</p>		

९. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाको विवरण

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सेवा :

- नामथर वा उमेर आदि प्रमाणित ।
- नाबालकको 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 सम्बन्धी सेवा:

- विद्युतिय राहदानीको विवरण संकलन र वितरण

ग) नागरिकता सम्बन्धी सेवा:

- 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 सम्बन्धी सेवा:

- गुनासो वा ठाडो उजुरी ।

ङ) हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण ।

च) संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा :

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

छ) आपूर्ति व्यवस्था अनुगमन सम्बन्धी सेवा:

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

ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा:

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक व्यवस्थापन ।
- विपद् सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण ।
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी ।

- विपद् भएको क्षति विवरण संकलन ।
- विपद् पीडित भएकाहरूलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुनस्थापना ।

झ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी सेवा:

अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी उजुरी एवं निवेदनहरू उपर छानबिन ।

ञ) सुशासन/सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धि सेवाहरू

• सहायता कक्ष सञ्चालन

कार्यालयबाट प्रवाह हुने विभिन्न सेवाहरूको प्रक्रियाका बारेमा सेवाग्राहीहरूलाई सहयोग गर्ने साथै निवेदन, फारमहरूसमेत Help Desk बाटै लेख्ने/भर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ ।

• सेवाग्राहीहरूका 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 । सेवाग्राहीहरूले सेवा प्राप्तिको क्रममा गर्नुपर्ने प्रतिक्रियाको समय व्यवस्थापनका लागि उक्त सेवाहरू प्रयोग गर्ने गरेका छन् ।

• लैङ्गिक मैत्री शौचालय व्यवस्थापन

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

• कार्यालयका गतिविधिहरू Website/Facebook page मार्फत नियमित रूपमा अद्यावधिक

कार्यालयका सम्पूर्ण गतिविधि, प्रगती विवरण, सूचना, जानकारीहरूलाई कार्यालयको Web site/Facebook page मार्फत नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ । जसबाट सेवाग्राहीहरूको सुचनाको हक कार्यान्वयनमा सुनिश्चित भएको छ ।

• कार्यालयको मासिक प्रगति Web Site मार्फत सार्वजनिक

कार्यालयले मासिक रूपमा सम्पादन गरेका कार्यहरूको संख्यात्मक विवरण कार्यालयको Web site मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ । जसबाट कार्यालयको कार्यसम्पादन अवस्थाका बारेमा सरोकारवालाहरू लाई जानकारी हुनेछ ।

• बजार अनुगमन

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

• सुशासन युक्त सेवामैत्री कार्यालय बनाउने कार्ययोजना तयार गरिएको जसअन्तर्गत :

- सेवाग्राहीको प्रवेशद्वारमा 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 कागजातहरू 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 कार्यान्वय 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 बजार अनुगमन
- राष्ट्रिय स्तरका गौरवका आयोजना तथा जिल्लास्तरका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा नियमित अनुगमन, सहजिकरण र निर्देशन

१०. 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.		९८५७०१७७७७	जिल्लाको समग्र सामान्य प्रशासन संचालन, कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी आन्तरिक व्यवस्थापन, विपद् व्यवस्थापन र शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य
		नि.प्र.जि.अ.	श्री हरि प्रसाद गैरे	९८५७०७९०११	
		प्र.अ.	श्री तारानाथ फुल्लेल	९८५७०६७२४४	
		प्र.अ.	श्री कमल सेन ओली	९८५७०६७२४२	
		ना.सु.	श्री देविराम पन्थी	९८५७०८८८८०	
		का.स.	श्री राम कुमारी घर्ती	९८६९२०६७१७	
२	मुद्दा तथा हात हतियार	प्र.जि.अ.		९८५७०१७७७७	मुद्दा दर्ता मुद्दा व्यवस्थापन ठाडो उजुरी तथा गुनासो उपर कारवाही र सिफारिस
		स.प्र.जि.अ.	श्री हरि प्रसाद गैरे	९८५७०६७२४२	
		नायव सुब्बा	श्री नेत्र प्रसाद पन्थी	९८४७१८४१४०	
		नायव सुब्बा	श्री पुर्ण बहादुर बस्नेत		
३	नागरिकता शाखा	स.प्र.जि.अ.	श्री हरि प्रसाद गैरे	९८५७०७९०११	नागरिकता फाराम संकलन, रुजु, नयाँ र प्रतिलिपी नागरिकता वितरण र सोको अभिलेख व्यवस्थापन
		प्र.अ.	श्री तारानाथ फुल्लेल	९८५७०६७२४४	
		प्र.अ.	श्री कमल सेन ओली	९८५७०६७२४२	
		नायव सुब्बा	श्री महेन्द्र पाण्डे	९८४७१६७५६४	
		नायव सुब्बा	श्री मेघ प्रसाद पोखेल	९८४७१६७५६४	

		खरिदार	श्री लक्ष्मी बमेल	९७६४३२३६७६	
		का.स	श्री तुलसे जोगी	९८४७१०६६११	
		का.स			
४	राहदानी	स.प्र.जि.अ.	श्री हरि प्रसाद गैरे	९८५७०७९०११	राहदानी फाराम र जैविक विवरण संकलन, तयारी राहदानी वितरण ,
		प्र.अ.	श्री तारानाथ फुल्लेल	९८५७०६७२४४	
		प्र.अ.	श्री कमल सेन ओली	९८५७०६७२४२	
		क.अ.	श्री सन्देश अधिकारी	९८६०२५१९१६	
		ना.सु.	श्री यमकला पाण्डे	९८४७०७१२६६	
		का.स.	श्री दुर्गा पाण्डे	९८४४७४६००१	
५	जिन्सी शाखा	ना.सु.	श्री नेत्रप्रसाद पन्थी	९८४७१८४१४०	जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने
		का.स.	श्री अमृत पाण्डे	९८४७५२३०७७	
६	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल	श्री पुष्पा पाण्डे	९८५५०५०७७५	राजस्व 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	
		का.स.	श्री गीता मुखिया	९८६७४३२०७६	
८.	दर्ता/चलानी	खरिदार	श्री चेतनारायण खनाल(काज)	९८४७१०५१४९	चिठी पत्र दर्ता तथा चलानी सम्बन्धी कार्य
९.	सहायता कक्ष	का.स.	श्री तुलसे जोगी	९८४७१०६६११	सेवाग्राहीको लागि निवेदन भर्ने/भराउने र काममा सहजीकरण गर्ने

११. 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 १०१- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	रु २०१- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु १०१- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
४	राहदानी	नाबालक (१० वर्ष) रु २,५००।- साधारण रु ५,०००।- दोब्बर रु १०,०००।-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
६	राहदानी वितरण	-	तुरुन्त	

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु	लाग्ने अवधि	कैफियत
७	गुनासो वा ठाडो उजुरी	रु १०१- को हुलाक टिकट	यथाशीघ्र	
८	नाम, थर उमेर आदि प्रमाणित	रु १०१- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
९	नावालकको उमेर प्रमाणित	रु १०१- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१०	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	रु १०१- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
११	संस्था दर्ता	रु १,०००१-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१२	संस्था नवीकरण	रु ५००१-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१३	संस्थाको विधान संशोधन	रु १०१- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१४	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु १०१- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१५	आदिवासी जनजाति/ दलित	रु १०१- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१६	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक १,०००१- साप्ताहिक ५००१- पाक्षिक ३००१- मासिक २००१-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१७	छापाखाना दर्ता	रु १,०००१-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१८	हातहतियार नामसारी	रु १,०००१-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१९	हातहतियार नवीकरण	रु १,०००१-	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२०	नाम, थर जन्म मिति संशोधन	रु २०१- को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२१	क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण	-	प्रक्रिया पुर्याएर	
२२	अभद्र व्यवहार सम्बन्धी मुद्दा	रु १०१- को हुलाक टिकट	कानून बमोजिम	
२३	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा	रु १०१- को हुलाक टिकट	यथाशीघ्र	
२४	अन्य मुद्दा	रु १०१- को हुलाक टिकट	यथाशीघ्र	

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 (२०८२ वैशाख ०१ देखि २०८२ असार मसान्तसम्म)

सिनं.	सम्पादन गरेको काम	वैशाख देखि असार महिना सम्मको
१	नागरिकता वितरण	
१.१	वंशज	३०२६
१.२	वैवाहिक अंगीकृत	४
३	गैरआवासिय नेपाली नागरिकता	१
४	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	२१३२
५	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता	७१८८
६	राष्ट्रिय परिचय पत्र कार्ड वितरण	५५५७
६	नाबालक परिचय पत्र	३०४
७	राहदानी सिफारिस	२५७८
	वितरण	२३८२
९	गुनासो वा ठाडो उजुरी	१३
१०	नाम,थर उमेर आदि प्रमाणित	३८४
११	अभिलेख प्रमाणित	५०७
१२	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	१२३
१३	संस्था दर्ता	१
१४	संस्था नवीकरण	३०
१५	संस्थाको विधान संशोधन	०
१६	दलित प्रमाणित	७५
१७	जनजाती प्रमाणित	१६९
१८	पत्रपत्रिका दर्ता	-
१९	हातहतियार नामसारी	१
२०	हातहतियार नविकरण	२
२१	विष्फोटक पदार्थ इजाजतपत्र	-
२२	विष्फोटक पदार्थ इजाजतपत्र नविकरण	-
२३	मुद्दा दर्ता	१८
२४	सम्बन्धी मुद्दा फछ्यौट (अल्या भएका समेत)	१०
२५	एकीकृत घुम्ति शिविर आयोजना	-

सिनं.	सम्पादन गरेको काम	वैशाख देखी असार महिना सम्मको
२६	बजार अनुगमन	३ पटक
२७	सहायता कक्षबाट सेवा लिने संख्या	८३१
२८	सामाजिक संजाल अध्यावधिक पटक	२८
३९	कार्यालयको वेवसाईट अध्यावधिक पटक	१९

१४. सम्पादित थप कार्यहरू

- 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) बमोजिम कार्य गरे/नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने गरिएको ।
- सेवाग्राहीहरूको 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 अधिकृतहरूसँग नियमित बैठक, छलफल गरी कार्यमा मितव्ययीता पारदर्शिता र प्रभावकारिता प्रवर्द्धन गर्ने कार्य भएको ।
- नागरिक वडापत्र र सबै कर्मचारीको जिम्मेवारी अनुरूपको बोर्ड स्थापना ।
- सेवाग्राहीको लागि टेलिभिजनको व्यवस्था
- कार्यालयको वेवसाईट अध्यावधिक, सेवा प्रवाहमा इमेल, फेसबुक, एस.एम.एस.को प्रयोग गरिएको ।
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सुचना अधिकारी र प्रशासकीय अधिकृतलाई गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको ।

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

सिनं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुख नामथर	कार्यालयको फोन नं	मोबाईल नं
१)	जिल्ला अदालत गुल्मी	श्री युवराज गौतम श्रेस्तेदार श्री सुदर्शन खनाल	५२०२०५ ५२०२८२	९८४९६९९८७७ ९८५७०८३३३६
२)	जिल्ला प्रशासन कार्यालयगुल्मी,	श्री हरि प्रसाद गैरे	५२०९३३ ५२०८३३	९८५७०९७७७७
३)	जिल्ला प्रहरी कार्यालयगुल्मी ,	श्री नारायण प्रसाद अधिकारी	५२०९९९	९८५७०९५५५५
४)	जिल्ला समन्वय समितिगुल्मी ,	श्री निलकण्ठ शर्मा	५२०९४४	९८५७०२८०६८
५)	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयगुल्मी ,	श्री महेन्द्र प्रसाद भण्डारी	५२०९४०	९८५९९३४२४२ ९८५७०४८९४०
६)	रामवाण गुल्मगुल्मी ,	श्री तिलक के.सी.	५२०७००	९८५७०६४८६०
७)	सशस्त्र प्रहरी बल गुल्मगुल्मी ,	श्री पवन खड्का	९८५९२७२२३५	९८५९०३७९२९

सिनं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुख नामथर	कार्यालयको फोन नं	मोबाईल नं
८)	राअनुसन्धान जिल्ला कार्यालय .	श्री विनय कुमार चतुर्वेदी	५२०२४५	९८५७०६४२५४
९)	शिक्षा विकास तथा समन्वय ई=	श्री थानेश्वर घिमिरे	५२०११३ ५२०११४	९८५७०६१९१३
१०)	कृषि ज्ञान केन्द्र	श्री नरेश धिताल	५२०१२६	९८५७०६७२२६
११)	गुल्मी जिल्ला अस्पतालगुल्मी ,	श्री डा. विभव बस्याल	५२०१८८	९८५७०६७२२४
१२)	स्वास्थ्य कार्यालयगुल्मी ,	श्री पुष्पा थापा	५२०२३३	९८५७०६७१०७
१३)	डिभिजन वन कार्यालयगुल्मी ,	श्री दयाराम पौडेल	५२०१७९	९८५७०६४४७९
१४)	सडक पुर्वाधार विकास कार्यालयगुल्मी ,	श्री सच्चिदानन्द चौधरी	५२०२४३	९८५७०७४२४३
१५)	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	श्री हरिहर पौडेल	५२०२२६	९८५७०६७३२६
१६)	खानेपानी तथा सरसफाइ डिकार्यालय .	श्री सरोज न्यौपाने	५२०२२८	९८५७०६१९२८
१७)	मदन भण्डारी राजमार्ग योजना	श्री रमेश चौधरी	५२००५२	९८५७०६४७९५
१८)	जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिका.डि.	श्री भरत प्रसाद सापकोटा	५२०२१६	९८५७०६४५१६
१९)	कफि विकास केन्द्र	श्री जिवन आचार्य		९८५७०८११९६
२०)	मालपोत कार्यालयगुल्मी ,	श्री रामचन्द्र गौतम	५२०२११	९८५७०६४७८८
२१)	जिल्ला हुलाक कार्यालयगुल्मी ,	श्री खेत बहादुर खत्री	५२०१८२	९८५७०६७१९५
२२)	जिल्ला निर्वाचन कार्यालयगुल्मी ,	श्री ऋषिराम घिमिरे	५२०३७६	९८५७०५८५२२
२३)	प्रधानमन्त्री कृषी आ .का .परियोजना प . इकाइ	श्री रमेश जैसवाल	५२०८६७	९८५७०७७५५१
२४)	जिल्ला कारागार कार्यालयगुल्मी ,	श्री रेश्मीराज पन्थी	५२०२२०	९८५७०७४७७७
२५)	नापी कार्यालयगुल्मी ,	श्री जनकराज जोशी	५२०१९३	९८५७०६४२९३
२६)	गुल्मी आयुर्वेदिक स्वाकार्यालय .	श्री माधव प्रसाद 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 कृष्ण प्रसाद पन्थ	५२०१६६	९८४७०३९२४५
३०)	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	श्री कृष्ण प्रसाद पन्थी	५२००५५	९८५७०६१५३०
३१)	नेपाल विद्युत प्राधिकरण गुल्मी वि.के.	श्री अर्जुन पोखरेल	५२०७५१ ५२०२०८	९८५७०२३२७५
३२)	नेपाल टेलिकम शाखा कार्यालय गुल्मी	श्री हेमराज बेलवासे	५२०१०१	९८५७०९८९९९
३३)	जिल्ला ट्राफिक कार्यालयगुल्मी ,	श्री लिल बहादुर कुँवर	५२०२९३	९८५७०६७११९
३४)	रेसुङ्गा नगरपालिका	श्री बाबुराम पल्ली	५२०१५०	९८५७०७३१११
३५)	मुसिकोट नगरपालिका	श्री चेतनाथ गिरी		९८५७०८३७८९
३६)	इस्मा गाउँपालिका	श्री विवेक रणपाल		९८५७०६७९१४

सि.नं.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुख नामथर	कार्यालयको फोन नं	मोबाईल नं
३७)	कालिगण्डकी गाउँपालिका	श्री नरेश गिरी		९८५७०६७९२५
३८)	गुल्मी दरवार गाउँपालिका	श्री भेषराज घिमिरे		९८५७०६७९१२
३९)	सत्यवती गाउँपालिका	श्री कमल प्रसाद भुसाल		९८५७०६७९०३
४०)	चन्द्रकोट गाउँपालिका	श्री बुद्ध प्रकाश पौडेल		९८५७०६७९२०
४१)	रुरुक्षेत्र गाउँपालिका	श्री लक्ष्मण पाण्डे		९८५७०६७९१६
४२)	छत्रकोट गाउँपालिका	श्री रुद्रहरि पुरी		९८५७०६७९०८
४३)	धुर्कोट गाउँपालिका	श्री ज्ञानुराम पन्थी		९८५७०६७९१७
४४)	मदाने गाउँपालिका	श्री शालिकराम पन्थी		९८५७०४९०४९
४५)	मालिका गाउँपालिका	श्री कमल बहादुर क्षेत्री		९८५७०६७९०६
४६)	मालपोत कार्यालयमजुवा ,	श्री भगवान लाल शाह	४२१०२१-०७९	९८५७०८५५२१
४७)	नापी 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 बिक्रम पन्थी	०७९५२००१९	९८५७०७८३७५
५०)	संघीय आयोजना कार्यान्वयन इकाई रुपन्देही सम्पर्क कार्यालय तम्घास गुल्मी	श्री घनश्याम यादव		९८५८७७७०४०
५१)	नेपाल बैंक लिमिटेड	श्री नारायण प्रसाद कंडेल		९८५७०८५९२०
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 अधिकारीहरूको 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

सि.नं.	नाम	देखि	सम्म
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 गैरे	२०७१।८।११	२०७२।७।९
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।०९।१९
३५	श्री कोशलराज शर्मा	२०७५।०९।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 रुद्रदेवी 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

सि.नं.	नाम	देखि	सम्म
४३	श्री कृष्ण प्रसाद शर्मा	२०८०/०९/२३	२०८१/७/१२
४४	श्री जनार्दन गौतम	२०८१/०७/१३	२०८२/०३/०९
४५	श्री		

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 बावुराम खत्री	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०७३२६१
	श्री लिलाधर आचार्य	वडा अध्यक्ष -४	९८५७०६४०२७
	श्री दुर्गा प्रसाद खनाल	वडा अध्यक्ष -५	९८६९१८०३०३
	श्री गन बहादुर गुरुङ्ग	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 वस्नेत	वडा अध्यक्ष-१०	९८४७१०६१४५
	श्री खुम बहादुर राना	वडा अध्यक्ष-११	९८५७०६४२६२
	श्री चेहर सिंह टण्डन	वडा अध्यक्ष-१२	९८४७१०५०३८
	श्री हुम बहादुर वस्नेत	वडा अध्यक्ष-१३	९८४७००४८८६
श्री धन बहादुर पुन	वडा अध्यक्ष-१४	९८६९९२८५२२	
मुसिकोट न.पा.	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
	श्री जुक्त बहादुर छन्तेल	वडा अध्यक्ष-४	९८६७३२०१००
	श्री ऋषिधर अर्याल	वडा अध्यक्ष-५	९८६७५३५३९७
	श्री खड्क बहादुर खड्का	वडा अध्यक्ष-६	९८४००१४०५८
	श्री हरिहर सापकोटा	वडा अध्यक्ष-७	९८५७०६४७५७
	श्री रमेश वि.क.	वडा अध्यक्ष-८	९८४७४१५३९९
	श्री भुमा गुरुङ्ग	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

इस्मा गाउँपालिका	श्री लोकनाथ आचार्य	वडा अध्यक्ष-२	९८६७५६२९०८
	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
कालिगण्डकी गा.पा.	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
	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
गुल्मीदरवार गा.पा.	श्री सरोज कुमार थापा	गा.पा.अध्यक्ष	९८५११५८२३४
	श्री तारा थापा ढेंगा	उपाध्यक्ष	९८४७१०४४७५
	श्री राजेन्द्र कण्डेल	वडा अध्यक्ष-१	९८५७०३४६६०
	श्री बिष्णु प्रसाद गौतम	वडा अध्यक्ष-२	९८५७०१९६६६
	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
चन्द्रकोट गा.पा.	श्री युवराज खत्रीक्षेत्री	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०६४५०३
	श्री बिष्णु प्रसाद भण्डारी	उपाध्यक्ष	९८५७०३६०१२
	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 पृथ 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
छत्रकोट गा.पा.	श्री राम प्रसाद पाण्डेय	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०६७९८४
	श्री सावित्रा ज्ञवाली	उपाध्यक्ष	९८५७०६७९७६
	श्री घनश्याम न्यौपाने	वडा अध्यक्ष-१	९८५७०४९१११
	श्री नरेन्द्र बहादुर पल्ली	वडा अध्यक्ष-२	९८५७०४८१११
	श्री तेज कान्त अर्याल	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०६४३७९
	श्री गुणाकर ज्ञवाली	वडा अध्यक्ष-४	९८५७०६१८९३
	श्री राम प्रसाद कंडेल	वडा अध्यक्ष-५	९८५७०७३९०५
	श्री नारायण रेश्मी	वडा अध्यक्ष-६	९८५७०८६१२८
	श्री भूपाल पोखेल	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०६७८४२
	श्री सीता गिरी	उपाध्यक्ष	९८५७०६७८४३
	श्री चेतमान कुँवर	वडा अध्यक्ष-१	९८५७०६७८४४

धुकोट गा.पा.	श्री बावुराम खड्का	वडा अध्यक्ष-२	९८६७३९९३६९
	श्री पदम बहादुर विष्ट	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०६९८०९
	श्री विर बहादुर कुँवर	वडा अध्यक्ष-४	९८६७८२९२२३
	श्री केशवराज भण्डारी	वडा अध्यक्ष-५	९८५७०६४९५०
	श्री कृष्ण बहादुर सार्की	वडा अध्यक्ष-६	९८५७०६७६८९
	श्री लिला बहादुर खनाल	वडा अध्यक्ष-७	९८५७०३९२६३
मदाने गा.पा.	श्री महेन्द्र बहादुर कुँवर	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०२७९४२
	श्री सरिता खड्का	उपाध्यक्ष	९८५७०७२७९८
	श्री शुसिल चन्द	वडा अध्यक्ष-१	९८४४४७८६७७
	श्री माधव प्रसाद भुसाल	वडा अध्यक्ष-२	९८५७०६७३९३
	श्री चेत बहादुर सेन	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०४६४०५
	श्री प्रेम बहादुर सेन वली	वडा अध्यक्ष-४	९८४७००५०९२
	श्री हिमाल खड्का	वडा अध्यक्ष-५	९८५७०८९९८९
	श्री मनिराम थापा	वडा अध्यक्ष-६	९८५७०६९७४३
	श्री सन्तोष के.सी.	वडा अध्यक्ष-७	९८४९३६२५९५
मालिका गा.पा.	श्री देवीराम अर्याल	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०२७९९२
	श्री उपेन्द्र अर्याल	उपाध्यक्ष	९८५७०६७५९२
	श्री दिपक श्रीस	वडा अध्यक्ष-१	९८६७९९९९००
	श्री विनोद श्रीस	वडा अध्यक्ष-२	९८६७७९२७३९
	श्री ज्ञान कुमार बुढामगर	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०६७५८३
	श्री नारायण प्रसाद अर्याल	वडा अध्यक्ष-४	९८६४४६८५५०
	श्री रेखा कुमार जि.सी.	वडा अध्यक्ष-५	९८५७०६९८५७
	श्री दिपक भण्डारी	वडा अध्यक्ष-६	९८५७०९९०३२
	श्री हिरा बहादुर कार्की	वडा अध्यक्ष-७	९८५७०७२५६९
	श्री सुर्य बहादुर घर्ति क्षेत्री	वडा अध्यक्ष-८	९८५७०७९३०७
रुरुक्षेत्र गा.पा.	श्री यदु ज्ञवाली	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०६४२६०
	श्री मिनादेवी गौतम	उपाध्यक्ष	९८६७९९०५९६
	श्री नवराज बि.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	९८५७०६४४९९
	श्री हरि प्रसाद ज्ञवाली	वडा अध्यक्ष-५	९८५७०६४८३६
	श्री रोमनाथ पौडेल	वडा अध्यक्ष-६	९८६७४३४९४९
सत्यवती गा.पा.	श्री टिकाराम पाण्डे	गा.पा.अध्यक्ष	९८५७०२०२७४
	श्री निरमाया तरामु	उपाध्यक्ष	९८४७०९२४७६
	श्री अर्जुन कनौजे	वडा अध्यक्ष-१	९८५७०६२२९९
	श्री खड्ग विर थापा	वडा अध्यक्ष-२	९८५७०६४३६०
	श्री जित बहादुर तरामु मगर	वडा अध्यक्ष-३	९८५७०६४९९०
	श्री पिताम्बर ज्ञवाली	वडा अध्यक्ष-४	९८५७०६४२७०
	श्री बावुराम ज्ञवाली	वडा अध्यक्ष-५	९८४७४२८८७७
	श्री विष्णु प्रसाद ज्ञवाली	वडा अध्यक्ष-६	९८५७०६९७९९
	श्री लोक बहादुर बुढायोकी	वडा अध्यक्ष-७	९८४७००८८६९
	श्री होम बहादुर राना	वडा अध्यक्ष-८	९८६७९४०४५०

१८ सरकारी कार्यालयका सूचना अधिकारीहरुको विवरण ।

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूचना अधिकारीहरुको नाम थर	सम्पर्क नं.	ई-मेल ठेगाना	कैफियत
१	गुल्मी जिल्ला अदालत	कमल पन्थी	९८४९६८२०९६	panthikamal7170gmail.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	dccgulmi@gmail.com	
५	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	राजु अर्याल	९८५७०६४२३९	gulmi.dtco@fcgo.gov.np	
६	रामवाण गुल्म	विकास जगं रायमाझी	९८६७१४७८७३	coy-ramban@nepalarmymail.np	
७	सशस्त्र प्रहरी ३७ नं. गुल्म, गुल्मी	मनि कुमार पल्लीमगर	९८५७०५५०१०	apf_gulmi.coy@gmail.com	
८	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ गुल्मी	राधिका पन्थी	९८५७०८३११३	deogulmi@gmail.com	
९	कृषि ज्ञान केन्द्र तम्घास गुल्मी	शिव प्रसाद बन्जाडे	९८५७०८५१२६	shivbanjade@gmail.com	
१०	गुल्मी अस्पताल, तम्घास	रमेश प्रसाद पन्थी	९८५७०८४५३१	ghtsuchanaadhikari@gmail.com	
११	जिल्ला वन कार्यालय, गुल्मी	मदन सापकोटा	९८५७०७५१७९	madansapkota111@gmail.com	
१२	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	कृष्ण पन्थी	९८५७०६१७०७	dphogulmi@gmail.com	
१३	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	लोकमणी पाण्डे	९८४१६८९८३७	lokmani_pandey@gmail.com	
१४	सडक पुर्वाधार विकास कार्यालय	भक्तराज गिरी	९८५६०४३१००	gribraj85@gmail.com	
१५	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	माधव प्रसाद पाण्डेय	९८५७०८५९२८	wssso.gulmi@gmail.com	
१६	मदन भण्डारी राजमार्ग योजना कार्यालय	हुमनाथ पौडेल	९८५७०७४७९५	tspgulmi@gmail.com	
१७	जलस्रोत तथा सिचाई विकास डिभिजन कार्यालय	अनिल श्रेष्ठ	९७४९७८२५०५	irrigation.gulmi@gmail.com	
१८	कफि विकास केन्द्र आँपचौर	अमृता टडन	९८५७०८२२९६	tamrita2073@gmail.com	
१९	मालपोत कार्यालय गुल्मी	सुर्य बहादुर सोमै	९८५७०७६२११	gulmi@dolma.gov.np	
२०	जिल्ला हुलाक कार्यालय	प्रेम बहादुर राना	९८५७०८५१८२	dpostgulmi@gmail.com	
२१	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय, गुल्मी	हर्क बहादुर श्रीस	९८५७०८४७८७	harkashrees@gmail.com	
२२	प्रधानमन्त्री तथा कृषि आधुनिकिकरण परियोजना	विष्णु पोखरेल	९८५७०६७७६९	pmamp.piv.gulmi@gmail.com	
२३	कारागार कार्यालय गुल्मी	ढालेन्द्र पुन	९८५७०७४७०१	gulmikaragar12@gmail.com	
२४	नापी कार्यालय तम्घास गुल्मी	शारदा पुरी के.सी.	९८५७०४८१९३	gumli@dos.gov.np	
२५	गुल्मी आयुर्वेद स्वास्थ्य कार्यालय	चन्द्र प्रसाद भुसाल	९८५७०४८६५१	bhusalchandraPrasad77@gmail.com	
२६	कफि अनुसन्धान कार्यक्रम	सुकरिम थापा मगर	९८४८५१५३३९	sukrimthapa1@gmail.com	

२७	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	जिवन घिमिरे	९८५७०८६६५४	gidbgulmi@gmail.com
२८	कृषि विकास बैङ्क लि.	विरेन्द्र कुमार श्रेष्ठ	९८४७०२२१०२	birendra4995@gmail.com
२९	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक गुल्मी	अमृत गैरे	९८०४३२६०६८	amrit.gaira@rbb.com.np
३०	नेपाल विद्युत प्राधिकरण	भरत पोखरेल	९८५७०१९२००	varatnp046@gmail.com
३१	नेपाल टेलिकम जिल्ला शाखा	शंकर सुवेदी	९८५७०६०५९५	pmsgulmi@ntc.net.np
३२	मालपोत कार्यालय मजुवाबजार गुल्मी	सूर्य बहादुर सोमै	९८५७०७६२११	gulmi@dolma.gov.np
३३	नापी कार्यालय मजुवाबजार गुल्मी	सीमा जवाली	९८५७०८४०५१	majuwabazar@dos.gov.np
३४	भेटेरीनरी अस्पताल तथा पशु सेवा बिज्ञ केन्द्र	रिम बहादुर रोकाय	९८५७०७४२२७	rokayarim44@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	मूसिकोट नगरपालिका वामिटेक्सार गुल्मी	प्रकाश घिमिरे	९८४९६३७१७९	prakashsilent44@gmail.com
३८	छत्रकोट गाउँपालिका चोयगाँ गुल्मी	हरि टण्डन	९८४७४४०३०३	haritandan20@gmail.com
३९	रुरुक्षेत्र गाउँपालिका बलेटक्सार गुल्मी	दामोदर जवाली	९८५७०८६९१६	ruralruru@gmail.com
४०	मालिका गाउँपालिका	जगत बहादुर पौडेल	९८६०४३३२०३	ito.malikamungulmi@gmail.com
४१	चन्द्रकोट गाउँपालिका	शिव प्रसाद जवाली	९८५७०६०९६३	plan.chandrakot@gmail.com
४२	धुर्कोट गाउँपालिका	प्रेमलाल खनाल	९८५७०६४७७१	premkhanal771@gmail.com
४३	कालीगण्डकी गाउँपालिका	ओम बहादुर थापा	९८५१३४६९१५	Omthapa97@gmail.com
४४	इशमा गाउँपालिका	नारायण महत	९८५७०६४५७८	ismaruralmunicipality@gmail.com
४५	गुल्मीदरबार गाउँपालिका	नवराज घिमिरे	९८५७०८५२०९	nabarajghimire67544@gmail.com
४६	सत्यवती गाउँपालिका	नेत्र प्रसाद पाण्डे	९८५६०५०६२४	netrapandey05@gmail.com
४७	मदाने गाउँपालिका	सुशिल पोखरेल	९८५७०८६६६५	sush.pokhrel@gmail.com

१९. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरूको 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 परियच 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
- प्रकोप पीडित उद्धार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीको 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 कानूनहरू
- 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 सम्बन्धी 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 सम्बन्धी विवरण सम्बन्धित 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.com/DAOGULMI](https://www.facebook.com/DAOGULMI)