सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम २०७८ कार्तिक देखि पुसमसान्तसम्म ३ महिना अवधिमा मूख्य मूख्य कार्यहरूसँग सम्बन्धित

स्वतः प्रकाशन

(Proactive Disclosure)

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्ला

२०७८माघ

प्रमुख जिल्ला अधिकारीको भनाई

नेपालको संविधानको धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजानिक सरोकारको विषयमा सूचना माग्ने र पाउने हकलाई मौलिक हकको रूपमा व्यवस्था गरिएको छ । राज्यका काम कारबाही लोकतान्त्रिक पद्धति अनुरुप खुला र पारदर्शी बनाई नागरिकप्रति जवाफदेही र जिम्मेवार बनाउन, सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचनामा आम नागरिकको पहुँचलाई सरल र सहज बनाउनसूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ अनुसार सबै सार्वजानिक निकायले आफ्नो निकायसंग सम्वन्धित सूचनाहरु अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा सार्वजानिक गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था गरेको छ । सोही अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालय,जुम्लाबाट २०७८कार्तिक ०१ गते देखिपुस मसान्तसम्म सम्पादन भएका कार्यहरुलाई अद्यावधिक गरी यो स्वत:प्रकाशन (Proactive Disclosure)प्रकाशन गरिएको छ। यसवाट जिल्ला प्रशासन कार्यालयले उक्त अवधिमा सम्पादन गरेका क्रियाकलापहरूको सूचनाका बारेमा आम नागरिक तथा सरोकारवालाहरुको सहज पहुँच अभिवृद्धि हुनेछ। राज्यबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधाहरु सबै जनतालाई सरल र सहज रुपमा पारदर्शी ढंगवाट उपलब्ध गराउने तथा उपलब्ध सेवाहरुका बारेमा आम सरोकारवाला व्यक्ति तथा निकायलाई सु-सूचित गर्न यस कार्यालयका अतिरिक्त जुम्ला जिल्ला स्थित सबै सार्वजानिक निकायहरुबाट सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन अनुसार **स्वत:प्रकाशन (Proactive Disclosure)**लाई नियमित गर्ने कार्यमा सम्वन्धित निकायहरुसंग समन्वय र सहकार्य गरी नागरिकको सूचनाको हक स्थापित गर्नका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्लाकोअग्रसरता र प्रतिवद्धता रहेको छ ।**अन्त्यमा,** आगामी दिनमा यस कार्यालयबाट हुने सेवाप्रवाहलाई अझ सहज, सरल र पहुँचयोग्य बनाई गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्ने सम्वन्धमा पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने अपेक्षा सहित यस**जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्लामा**कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरू एवं प्रतिवेदन तयारी कार्यमा प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूपमा संलग्न कर्मचारीलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

२०७८,माघ ३

....

बिजया कुमारी प्रसाई

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

विषय सूची

सि.न.	शीर्षक	पेज न
१.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति	५
२.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार	५–६
३.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी र शाखागत विवरण	६
४.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा/कार्यविवरण	७ - ९
५.	सेवाप्रवाह सम्वन्धी सम्पादित मूख्य मूख्य कार्यहरु	९-१०
६.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयका फाँट तथा जिम्मेवार अधिकारी	११
७.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	११ - १२
८.	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	१३
९.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	१३
१०.	सम्पादन गरेको कामको विवरण	१३ -२०
११.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयसंग सम्वन्धित ऐन कानुन	२१-३३
१२.	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद	३४
१३.	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको आर्थिक विवरण	३४

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्लाको सेवाग्राहीहरूसँग विशेष अनुरोध !

१) जिल्ला प्रशासन कार्रयालयबाट सेवा लिन आउने सेवाग्राही आफ्नो कामको लागि आफै आउनु होला ।

२) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको कामका लागि भनी कोही कसैलाई चिन्न वा भनसुन गराउन पर्दैन ।

३) जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने कुनै पनि सेवा वापत सेवाग्राहीले तोकिएको शुल्क बाहेक अरू कुनै पनि अतिरिक्त शुल्क तिर्नु पर्दैन ।

४) जिल्ला प्रशासन कार्यालयका कर्मचारीहरूसँग राम्रो सम्बन्ध छ भनी हामी काम मिलाई दिन्छौ भन्ने व्यक्तिहरूको विश्वास नगर्नु होला । यदि कसैले त्यस्तो गरेको थाहा पाएमा कार्यालयका सूचना अधिकारीलाई सूचना दिनुहोला ।

५) यस कार्यालयमा सेवा लिन आउँदा कामसँग सम्बन्धित कागजातहरू असम्बन्धित व्यक्तिलाई नदिनुहोला ।

६) जिल्ला प्रशासन कार्यालयका कर्मचारीहरू कानून बमोजिम तपाईको सेवा गर्न हरदम प्रयत्नशील छौ । तपाईको सन्तुष्टी नै हाम्रो सन्तुष्टी हो ।

७) जेष्ठ नागरिक, अपांग, अशक्त र विपन्नहरूका लागि प्राथमिकता प्राप्त सेवा उपलब्ध हुन्छ । त्यसको लागि नागरिक सहायत कक्ष तथा भेटघाट कक्षमा सम्पर्क राख्नु होला ।

८) यस कार्यालयबाट दिने सेवा सम्बन्धी कुनै जानकारी चाहिएमा सहायता कक्षमा सम्पर्क गर्नु होला ।

९) कार्यालयको सेवा सम्बन्धी यस कार्यालयको Facebook Page , जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्ला र Website– daojumla.moha.gov.np मा लगइन गरी सेवा लिन सक्नुहुनेछ ।

१०) कार्यालयको काम सम्बन्धमा कुनै गुनासो भएमा यस कार्यालयको फोन नं. ०८७ ५२०१८०, सूचना अधिकारी (९८५८३२०३८०) सँग सिधै सम्पर्क गर्न सक्नु हुनेछ ।

कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित पत्राचार, गुनासो भएमा, ना.प्र.नं. कार्यालयको अभिलेखसँग भिडान गर्नु परेमा, कार्यालयको ईमेल ठेगाना daojumla@gmail.comमा पठाउन सक्नु हुनेछ ।

विजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्लाको स्वरूप र प्रकृतिः

२. वि.सं. २०२४ सालमा तत्कालिनश्री ५ को सरकारले नेपाल अधिराज्यको सरकारी सेवा प्रवाह गर्नको लागि यस जिल्लामा बडाहाकिमको स्थापना गरी उक्त कार्यालयको कार्य संचालन गर्न वडाहाकिमको रूपमा श्री राजेन्द्र पुरूष ढकाललाई नियूक्त गरी खटाईएको थियो। स्थानीय प्रशासन ऐन,२०२८ को प्रारम्भ पश्चात वडाहाकिमको कार्यालयलाई रूपान्तरण गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्ला स्थापना गरिएको थियो। स्थानीय प्रशासन ऐन २०२८ बमोजिम यस जिल्लाको शान्तिसुरक्षा, अमनचयन कायम गर्न तथा जिल्ला स्थित अन्य कार्यालयहरूसँग समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्दै विकास तथा सुशासन प्रवर्द्धन गर्ने जिम्मेवारीका साथ निरन्तर रूपमा संचालन हुँदै आएको छ। मूख्यतया यस कार्यालयले नेपाल सरकार कार्यविभाजन नियमावली,२०७४ ले निर्दिष्ट गरेका गृह प्रशासन सम्बन्धी अधिकार क्षेत्र भित्र रहेर काम गर्दै आएको छ। जसमा संघ, प्रदेश, स्थानीयतहहरूवीच समन्वय र सुरक्षा प्रवन्ध, अपराध नियन्त्रण, दैनिक रूपमा नियमानुसार नागरिकता तथा राहदानी वितरण, हातहतियार तथा खरखजाना, सार्वजानिक सम्पतिको संरक्षण, जुवाजन्य क्रियाकलापको नियन्त्रण, लागु औषधको नियन्त्रण तथा नियमन, अर्धन्यायीक कार्य, विपद् व्यवस्थापन, अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपुर्ति तथा उपभोक्ताहित संरक्षण,आर्थिक अनियमितता र भष्टचार नियन्त्रण, सरकारी सवारी साधनको समुचित प्रयोगको व्यवस्था, समाजमा रहेका कुरीति, कुप्रथा, कुसंस्कार (जस्तै वालविवाह, मानव बेचविखन, छाउ(छुई) प्रथा) को उन्मूलन सम्बन्धी जनचेतना फैलाउने र अन्य आकस्मिक सम्पूर्ण कार्यहरू सम्पादन गर्दै आएको छ।

२.जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्लाको काम कर्तव्य, अधिकार :

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम राख्ने सम्वन्धी कार्य ,
- स्थानीय प्रशासन सञ्चालन सम्वन्धी कार्य,
- नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र/नावालक परिचयपत्र वितरणसम्वन्धी कार्य,
- राहदानी सम्वन्धी सेवा प्रदान सम्वन्धी कार्य,
- आदिवासी जनजाती, दलित,अपांगताको सिफारिस सम्वन्धी कार्य,
- हातहतियार ईजाजत तथा नवीकरण सम्वन्धी कार्य,
- संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्वन्धी कार्य,
- विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य ,
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्वन्धी कार्य,
- सुशासन/सार्वजानिक सेवा प्रवाह सम्वन्धी कार्य ,
- सवारी साधन सञ्चालन सम्वन्धी कानूनको कार्यान्वयन सम्वन्धी कार्य,
- लागू औषध नियन्त्रण तथा अवैध घरेलु मदिरा नियन्त्रण सम्वन्धी कार्य,
- सरकारी कार्यालयहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण सम्वन्धी कार्य,
- वाल कल्याण तथा वाल अधिकार सम्वन्धी कार्य,
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण सम्वन्धी कार्य,

विजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- विस्फोटक पदार्थ सिफारिस र नियमन सम्वन्धी कार्य,
- विदेशी नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन सम्वन्धी कार्य,
- कल्याण धन र बेवारिस धनको व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य,
- चिठ्ठा, जुवा आदिको नियन्त्रण सम्वन्धी कार्य,
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको
- नियन्त्रण सम्वन्धी कार्य,
- जिल्ला स्तरमा सार्वजनिक उत्सवसञ्चालन सम्वन्धी कार्य,
- मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणसम्वन्धी कार्य,
- पुरस्कार तथा सजाय सम्बन्धी कारवाही र सिफारिससम्वन्धी कार्य,
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तीको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत सम्वन्धी कार्य,
- जिल्ला स्थित कारागारकोअनुगमन,नियमन र नियन्त्रणसम्वन्धी कार्य,
- स्थानीय तहसंगको समन्वयमा जिल्ला भित्र बजार अनुगमन, नियमन तथा नियन्त्रण,अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थापनसम्वन्धी कार्य,
- द्वन्द्व प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण सम्वन्धी कार्य,
- जिल्ला स्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको परिचालन र प्रयोगसम्वन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय अनुसन्धान सँगको समन्वय सूचना सङ्कलन र विश्लेषणसम्वन्धी कार्य,
- विकास निर्माण कार्यमा सहयोग तथा समन्वयसम्वन्धी कार्य,
- कानून बमोजिम तोकिए अनुसार विभिन्न मुद्दाको सुरु कारवाही र किनारा गर्ने सम्वन्धी कार्य,।
- हिंस्रक जन्तु मार्ने सम्वन्धी कार्य, ।
- सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा घर बनाएमा रोक्का गर्ने र भत्काउने सम्वन्धी कार्य, ।
- निर्वाचन सम्बन्धी गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोगको आदेश निर्देशन कार्यान्वयन सम्वन्धी कार्य,
- नेपाल सरकार र गृह मन्त्रालयबाट निर्देशित अन्य कार्यहरु।

विजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय जुम्लाकोस्वीकृत कर्मचारी दरवन्दी :

क्र.सं.	पद	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी (रा.प.प्र.)	१	१	रा.प.द्वि.
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी (रा.प.द्व.)	१	१	
३	प्रशासकीय अधिकृत/स.प्र.जि.अ. (रा.प.तृ.)	२	१	
४	नायब सुब्बा	५	५	
५	लेखापाल	१	१	
६	कम्प्युटर अपरेटर	२	२	करार
७	खरिदार	३	२	१ रिक्त
८	हलुका सवारी चालक	१	१	
९	कार्यालय सहयोगी	६	६	
	जम्मा	२२	१९	

४.जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्लाबाट प्रवाह गरिने सेवा /कार्यहरूः

४.१.शान्ति सुरक्षा तथा सु- व्यवस्था सम्बन्धी कार्य :

- शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने,
- सामाजिक अपराध न्यूनिकरणका लागि समुदायस्तरमा सचेतीकरण गर्ने,
- सुरक्षा निकायहरूको परिचालन गर्ने,
- शान्ति सुरक्षा कायम गर्न स्थानीय तह नागरिक समाज तथा सरोकारवालाहरूसँग सहकार्य गर्ने।

४.२. स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य :

- संघ संस्था दर्ता, नवीकरण,विधान संसोधन,शाखा खोल्ने अनुमति दिनेतथा नियमन गर्ने।

विजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- हातहतियार इजाजत,नामसारी,नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण गर्ने ।
- विष्फोटक पदार्थ प्रयोगको इजाजत,नवीकरण तथा नियमन गर्ने ।
- सार्वजनिक सम्पतिको अभिलेख संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- नाम,थर वा उमेर आदि प्रमाणित गर्ने ।
- नाबालकको उमेर प्रमाणित गर्ने ।
- पारिवारिक पेन्सन,शपथ पत्र सम्बन्धी सिफारिस / प्रमाणित गर्ने ।
- पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने ।
- छापाखाना दर्ता गर्ने ।
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित गर्ने ।
- नाता प्रमाणित गर्ने ।

४.३.राहदानी सम्बन्धी कार्य :

- राहदानी सम्बन्धी फाराम संकलन गर्ने,
- द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित गर्ने,
- राहदानी वितरण गर्ने,
- MRP को विवरण संशोधन गर्ने,

४.४. नागरिकता सम्बन्धी कार्य :

- वंशजको आधारमा नागरिकताको प्रमाण–पत्र वितरण गर्ने,
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण–पत्र वितरण गर्ने,
- नागरिताको प्रमाण– पत्रको प्रतिलिपि वितरण गर्ने,
- नाम थर, जन्म मिति तथा अन्य विवरण संशोधन (दफा १७ बमोजिम) गर्ने,

४.५. अर्धन्यायिक कार्य :

- सार्वजानिक शान्ति सुरक्षा विरूद्धका कसुरहरूको शुरू कारवाही तथा न्यायिक निर्णय गर्ने ।

विजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- मूलुकि अपराध संहिता, २०७४ तथा अन्य विषयगत ऐन अनुसार प्राप्त अधिकार बमोजिम मुद्दाको शुरू कारवाही र न्यायिक निर्णय गर्ने ।
- विशेष ऐनमा मुद्धा हेर्ने अधिकारीको रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी तोकिएका कसुरहरूमा शुरू कारवाही तथा न्यायिक निर्णय गर्ने ।
- गुनासो वा ठाडो उजुरी सुन्ने ।
-

४.६.बजार अनुगमन / उपभोक्ता हित सम्बन्धी कार्य :

- दैनिक उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सहज आपुर्ति,पँहुच तथा गुणस्तर सुनिश्चित गर्नका लागि स्थानीय सरकारसँगको सहकार्यमा बजार अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।
- उपभोक्ता हित संरक्षणका लागि सचेतीकरण गर्ने ।

४.७.विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य:

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जूमा तथा कार्यान्वयन गर्ने र गराउने,
- मनसुन अपतकालीन योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने र गराउने,
- विपद् क्षती विवरण संकलन तथा विपद् पीडितहरूलाई क्षतिपूर्ति एवम् राहत वितरण गर्ने ।

४.८.अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य:

- नेपाल राजपत्र भाग ४,संख्या ४३ मिति २०७५ मंसीर २४ अनुसार अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसारका अनियमितता र भ्रष्टाचारका विषयमा परेका उजुरीहरूको छानवीन र विस्तृत अनुसन्धान तथा कारवाही सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

४.९.विविध कार्य:

- गुनासो सुनुवाई गर्ने,
- विकास आयोजनाहरू कार्यान्वयनमा समन्वय गर्ने,
- स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने,

विजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- सरकारी निकायबाट हुने सार्वजानिक सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने,
- नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेश सरकार, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय लगायत अन्य तालुक निकायबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने तथा प्रतिवेदन गर्ने।

५.जिल्ला प्रशासन कार्यालय जुम्लाबाट सम्पादित मूख्य कार्यहरू :

क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम		२०७८ माघ देखि पुषसम्म						
			२०७८कार्तिक		२०७८ मंसिर		२०७८ पौष		जम्मा
१	नागरिकता वितरण	बंशज	म.	पू.	म.	पू.	म.	पू.	
			७२	१४४	११२	१४३	२०३	२२५	८९९।
		बैबाहिक अंगिकृत							
		प्रतिलिपि (संशोधन सहित)	१२	२४	९	१४	११	३२	१०२।
		प्रतिलिपि	५२	२४	१०५	९६	१००	१०२	४७९।
२	राहदानी सिफारीस	सामान्य वितरण (कार्यालयबाट)	२४	२३	२३	५१	४	३	१२८
		द्रुत सेवा (सिफारीस)	४०	२३	९	७७	२	३९	१९०
४	राष्टिय परिचय पत्र दर्ता		१५०		९६		७१		३१७
५	गुनासो वा ठाडो उजुरी		८		११				१९
७	नाबालक प्रमाणपत्र		१		१				२
८	संस्था दर्ता/ कार्यक्षेत्र विस्तार		२		१		२		५
९	संस्था नवीकरण		३		४		२		९

११	हातहतियार जिल्ला भित्रको नवीकरण	-	-		
१२	सार्वजनिक अपराध र सार्वजनिक शान्ति विरूद्धका कसुर सम्बन्धी मुद्धा दर्ता			१	१
१३	सार्वजनिक अपराध र सार्वजनिक शान्ति विरूद्धका कसुर सम्बन्धी मुद्धा फर्छौट	-	-	-	
१४	बजार अनुगमन	४	१	२	७
१५	विपद् राहत वितरण	३०००००	-	६१००००	९१००००
१६					
	जिल्ला सुरक्षा समिति	२	२	३	७
	विपद् व्यवस्थापन समिति	१	१	१	३
	DCCMC	२	२	३	७
	कार्यालय प्रमुख	१	१	१	३
	सुचना अधिकारी	१		१	२
	समन्वय बैठक	१	२	२	५
	विविध	१२	७	९	२८
१७	**राजस्व**				
	राहदानी	११५०००।	३४५०००।	३५००।	४६३५००।
	संघसंस्था दर्ता,नविकरण	२५००।	३८५०।	३७०० ।	१००५०।
	न्यायिक दण्ड जरिवाना	४०००।	-		४०००।
	धरौटी				

विजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

६.जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्लामा रहेका फाँट र जिम्मेवार अधिकारी :

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	सम्पर्क न.
१	समग्र सेवा प्रवाह तथा गुनासो व्यवस्थापन	स.प्र.जि.अ.प्रमिला रिजाल	९८५८३२०३८०
२	कर्मचारी प्रशासन तथा संस्था दर्ता फाँट	ना.सु. विष्णु बहादुर महत	९८६८३८२५२८
३	नागरिकता तथा प्रतिलिपि फाँट	ना.सु. सुरत गिरी खरिदारः नर बहादुर बुढा र पदम बहादुर महरी	९८६०८६०२५७ ९८४८३०५५५८
४	स्थानीय प्रशासन,मुद्दा तथा शान्ति सुरक्षा फाँट	खरिदार रामकृष्ण पाण्डे	९८४८०९७७३२
५	कार्यसम्पादन सम्झौता प्रतिवेदन फाँट	ना.सु. सुरत गिरी	९८६०८६०२५७
६	राहदानी,विपद्, जिन्सी तथा अभिलेख व्यवस्थापनफाँट	ना.सु.कविदत्त न्यौपाने	९८५८३२०३०१
७	सूचना/प्रविधि फाँट	क.अ. जनक सिंह क.अ. हरिकृष्ण महत	९८४२६७३२५५ ९८४३९४६८६१
८	आर्थिक प्रशासन फाँट	लेखापाल मन प्रसाद खत्री	९८५८३२०६३४

७.सेवा प्राप्त 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 टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२	नागरिकताको प्रतिलिपि वितरण	रु. १८/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु. १०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
४	राहदानी फाराम संकलन	२,५००/– नावालक (५ वर्ष) ५,०००/– साधारण १०,०००/– द्रुत	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
५	द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित	–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
६	राहदानी वितरण	–	तुरुन्त	

७	गुनासो वा ठाडो उजुरी	१०/–को टिकट	यथाशीघ्र	
८	नाम,थर उमेर आदि प्रमाणित	१०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
९	नावालकको उमेर प्रमाणित	१०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१०	पारिवारिक पेन्सन, शपथ पत्र र रहलपहल सम्वन्धी सिफारिस	१०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
११	संस्था दर्ता	१,०००/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१२	संस्था नवीकरण	५००/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१३	संस्थाको विधान संशोधन	१०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१४	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	१०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१५	दलित, आदिवासी/जनजाती सिफारिस	१०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१६	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक १,०००/– साप्ताहिक ५००/– पाक्षिक ३००/– मासिक २००/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१७	छापाखाना दर्ता	१,०००/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१८	हातहतियार नामसारी	१,०००/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
१९	हा.ह. जिल्ला भित्रको नवीकरण	१५०/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२०	हा.ह. नेपाल भरिको नवीकरण	३००/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२१	नाम,थर जन्म मिति संशोधन	१०/– को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२२	नाता प्रमाणित	१०/–को टिकट	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२३	सार्वजनिक अपराध सम्वन्धी मुद्दा	१०/– को टिकट	कानून वमोजिम	
२४	अख्तियार दुरुपयोग सम्वन्धी मुद्दा	१०/– को टिकट	यथाशीघ्र	
२५	अन्य मुद्दा	१०/– को टिकट	यथाशिघ्र	
२६	तिब्बतीयन शरणार्थी परिचयपत्र नविकरण	रु. १००/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	
२७	विष्फोटक पदार्थ ईज्जात–पत्र	-	यथाशिघ्र	
२८	विष्फोटक पदार्थ ईज्जात–पत्र नविकरण	रु. ५०/–	प्रक्रिया पुगेकै दिन	

८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

क) निर्णय गर्ने प्रक्रिया : सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ लगाएत प्रचलित कानून बमोजिम।
ख) निर्णय गर्ने अधिकारी :

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी।
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी: प्रमुख जिल्ला अधिकारीवाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

क) **निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :** प्रचलित कानून बमोजिम।

विजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१०. जिल्ला प्रशासन कार्यालयले सम्पादन गरेको कामको विवरण:

१. कम्प्यूटर प्रणालीबाट नागरिक बडापत्रको लागु:

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्लाले सेवा दिने प्रकिया,समय,शुल्क र सेवाको किसिमका बारेमा सेवाग्राहीले आफै जानकारी लिन सक्ने गरी खस भाषामा रेकर्ड गरिएको बडापत्र खस भाषामा बज्ने गरेको छ । भने कार्यालयका कर्मचारीहरूको विवरण, सूचना अधिकारीको नाम पद, शाखा तथा फाँटको जानकारी डिजिटल बडापत्र बाटै सेवाग्राहीले बुझ्न सक्ने भएका छन् । सेवाग्राहीलाई कार्यालयको सेवा प्रति भेदभावको भावना उत्पन्न नहोस भन्ने उद्देश्यले टोक मेसिनको व्यवस्था गरि सेवामैत्री कार्यालयको पहिचान दिने काम भएको छ । यस्तै जिल्ला मालपोत कार्यालयमा देखिएका समस्या समाधानका लागि पहल थालिएको थियो । सेवालाई छिटो, छरितो बनाउन सरोकारवालासँग पनि छलफल गर्दै अगाडी बढ्ने प्रयत्नले सरकारी कार्यालयहरूको काम र जिम्मेवार वोध भएको छ ।

२ .कार्यालयको निरीक्षण

जिल्लाको सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पार्दशि चुस्त दुरुस्त गर्न सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली,२०६४ नियम ४०को उपनियम २ बमोजिम जिल्लाको सार्वजनिक सेवा प्रवाह सुधार योजनानुसार यातायात व्यवस्था कार्यालय, दुर संचार कार्यालय,जनस्वास्थ्य कार्यालय, डिभिजन वन कार्यालय,आन्तरिक राजस्व कार्यालय, जलस्रोत तथा उर्जा विकास कार्यालय,पशु अस्पताल तथा पशु सेवा कार्यालय, नापी कार्यालय, खाद्य प्रविधि तथा गुय नियन्त्रण कार्यालय, कृषि बिकास कार्यालय, कृषि अनुसन्धान केन्द्र निरीक्षण गरिएको ।

३ सुरक्षा, विपद् तथा उपभोक्ता हित सम्बन्धी अन्य बैठकहरू सम्पन्नः-

द्वितिय त्रैमासिक अवधिमा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिका ४ वटा बैठक, जिल्ला सुरक्षा समितिको ८ वटा बैठक, कार्यालय प्रमुखहरूको ३ वटा बैठक, सूचना अधिकारीहरूको १ वटा बैठक, समसामयिक विषयसँग सम्बन्धित २३ वटा बैठक सम्पन्न भएका छन् । जसमध्ये पुस महिनाको २० गते श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री बिजया कुमारी प्रसाईज्यूको अध्यक्षतामा बैठक बसि नागरिक समाज सञ्चारकर्मी सर्वसाधारण र सरोकारवाला निकायको उपस्थितमा कर्णाली राजमार्ग अन्तर्गत जुम्ला बसपार्क क्षेत्रको अतिक्रमण गरि बनाएका भौतिक हटाएको । DCMC को बैठक बसि जिल्लालाई अति आवश्याक पर्ने एम्बुलेन्स र शव वाहन लागि प्रदेशमा सिफारिस गर्न बैठकबाट पारित गरिएको थियो ।

४ कोरोना संकमणमको अवस्था न्यून रहेकोः-

जुम्ला जिल्लामा पौष महिना देखि यता कोरोना संक्रमितको संख्या दिन प्रति दिन बढेको भएता पनि विरामीहरू सामान्य अवस्थामा रहेको ।

जिल्लामा उपलब्ध स्वास्थ्य पूर्वाधार	अस्पतालको संख्या	१
	वेड साधारण बेड	२९०
	ICU	१२
	भेन्टिलेटर संख्या	१५
	HDU बेड	२४
खोपको विवरण	खोप प्राप्त गर्ने संख्या(१२ वर्ष भन्दा माथिका	८२५१३
	पहिलो मात्राको खोप लगाएका संख्या	६०६९२
	पूर्ण मात्राको खोप लगाएका संख्या	३७३४९
	१२वर्ष देखी १८ वर्ष सम्मको जनसंख्या १२०००	१०५५८

५ सडक अतिक्रमण गरि बनाएका भौतिक संरचना हटाएको ।

जुम्ला जिल्ला कर्णाली राजमार्ग अन्तरगत जुम्ला बजार क्षेत्रभित्र सडक अतिक्रमण गरी भौतिक संरचनाहरू नागरिक समाज, संचारकर्मी, सर्वसाधारण र सरोकारवाला निकायको उपस्थितिमा अतिक्रमण गरिएको संरचना हटाउदा सर्वसाधारणले खुशी अनुभूति गरेको देखिन्छ।

६. बजार अनुगमनः

मिति २०७८ साल पौष २९ गतेका दिन प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री बिजया कुमारी प्रसाई अध्यक्षतामा बसेको बैठकले नागरिकको संबैधानिक मौलिकहकको संरक्षण गर्दै प्रचलित कानून बमोजिम उपभोक्ताको हितसंरक्षण गर्न सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी प्रमिला रिजाल, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, चन्दननाथ नगरपालिका, खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय, उपभोक्ता हित सरक्षण कार्यालय, आन्तरिक राजश्वा कार्यालय नागरिक समाज र संचारकर्मीको उपस्थितिमा चन्दननाथ नगरपालिकामा रहेका किराना पसल लगायत जम्मा २० वटा व्यवसायहरूको संयुक्तरूपमा बजार अनुगमन गरिएको थियो । बजार अनुगमनको क्रममा देखिएका म्याद नाघेका खाद्य तथा अखाद्य करिब ८००० () मूल्य वरावरका सामाग्री जफत गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालयको परिसरमा सरोकारवाला निकायको रोहवरमा नष्ट गरिएको थियो

बिजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

७ COVID-19 Friendly Ambulance को व्यवस्था

जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति, जुम्लाको निर्णय तथा DCMC, जुम्लाको व्यवस्थापनमा कोरोना संक्रमित व्यक्तिहरूलाई अस्पतालसम्म ल्याउने कार्यका लागि **COVID-19 Friendly Ambulance**को व्यवस्था गरिएको छ। उक्त सवारी साधन स्थानीय निकाय र प्रतिनिधि सभाका ससद श्री गजेन्द्र महत मासिक भाडामा उपलब्ध गराएका हुन। कोरोना संक्रमितलाई अस्पतालसम्म ल्याउन यो एम्बुलेन्स र शव वाहनको प्रयोग गर्ने गरिएको छ।

COVID-19 Friendly Ambulance

८ लैङ्गिक मैत्री शौचालय व्यवस्थापन:

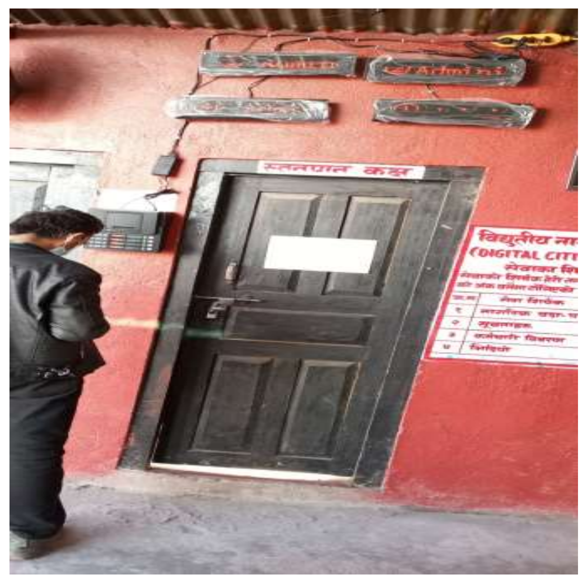
कार्यालयमा पुरूष तथा महिला सेवाग्राहीहरूको लागि छुट्टा छुट्टै सफा तथा पर्याप्त पानीको सुविधा सहितको शौचालयको व्यस्था गरी महीला शौचालयमा सेनिटरी प्याडको समेत व्यवस्था गरिएको छ।

९.नागरिक सहायता कक्षः

सेवा ग्राहीहरूको सहजताका लागि

नागरिक सहायता कक्षको व्यवस्था गरिएको छ।

१०. प्रविधियुक्त टोकन मेसिनको प्रयोग



विजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

११. विभिन्न कार्ययोजना तथा कार्यविधि निर्माण र कार्यान्वयनः-

गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना तथा श्रीमान गृह सचिव ज्यु र प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यू बीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम जिल्लामा अपराध नियन्त्रण र शान्ति सुरक्षा, सुशासन र सेवा प्रवाह, सामाजिक सुधार र रुपान्तरण, समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन तथा सदाचार र आर्थिक अनुशासनलाई चुस्त र प्रभावकारी बनाउन विभिन्न कार्ययोजना र कार्यविधिहरु निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ । यसरी कार्यान्वयनमा ल्याइएका कार्ययोजनाहरुमा एकीकृत जिल्ला सुरक्षा कार्ययोजना २०७८, लागु औषध नियन्त्रण कार्ययोजना २०७८, मदिरा नियन्त्रण कार्ययोजना २०७८, जिल्ला प्रशासन सुधार कार्ययोजना २०७८, विपद् पुर्व तयारी तथा प्रति कार्ययोजना २०७८, राजमार्ग सुरक्षा कार्ययोजना २०७८, मनसुन पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०७८ तथा सरकारी सवारी साधन संचालन कार्यविधि २०७८ कार्यन्वयनमा रहेका छन् ।

१२. सेवा प्रवाह सम्बन्धमा ।

विगत १० वर्षदेखि अन्तरजातीय विवाहको कारण नागरिकता बनाउन सिफारिस नपाएको सेवा ग्राहीलाई नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण गरिएको ।

विजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१४.सर्वपक्षीय बैठक

सार्वजनिक यातायातको भाडा दर निर्धारण

बिजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१२ हिमपात पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजनाः-

जुम्ला जिल्लामा हिमपात पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना अन्तर्गत सडकमा वेवारिस रूपमा घुमफिर गर्दै कठिन जीवन निर्वाह गरिरहेका व्यक्तिहरू,असाहय, एकल महिला, ज्येष्ठ नागरिक, जिल्ला प्रहरी कार्यालयको हिरासतमा रहेको कैदी बन्दीलाई र विपन्न वर्गहरूलाई अत्याधिक चिसो बढ्न गई थप जोखिममा पर्दै जाने देखिएको हुदा त्यस्ता व्यक्तिहरूको तथ्यांक संकलन गरी १५ वटा कम्बल र ४१ वटा ज्याकेट वितरण गरिएको साथै पौष १४ र १५ गतेमा भएको भारि हिमपाका कारण चिसो बढ्न गई बजार क्षेत्रभित्र, एर्पोट लगायतका क्षेत्रमा दाउरा विवरण गरिएको यस कार्यालयमा सेवा लिन आउनु भएका ६० वर्ष माथिका ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई न्यानो कम्बल तथा ज्याकेट वितरण गरिएको छ।

१३ प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरूको अन्तर जिल्ला ZOOM मिटिङ्ग:-

श्रीमान प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री बिजया कुमारी प्रसाईज्यू मिति २०७८ साल पुष २० गतेका दिन कर्णाली प्रदेश अन्तर्गत(जुम्ला, डोल्पा) जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी र जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरू बिच अन्तर जिल्ला **ZOOM मिटिङ्ग** सम्पन्न भएको छ। जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी र सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरूले आ-आफ्नो जिल्लाको सुरक्षा व्यवस्था र प्रशासनिक कार्यको बारेमा समन्वय, सहकार्य र समिक्षा भएको थियो।

१४सेवाग्रही सन्तुष्टी फाराम:-

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्लाबाट सार्वजनिक सेवाप्रवाह गरिने सेवाहरू छिटो,छरितो र सहजताका विषयमा सेवाग्राहीको अभिमत बुझ्नका लागि सेवाग्राही सन्तुष्टी फाराम भर्ने गरिएको छ। सेवाग्राहीले कार्यालयमाबाट सेवा लिदा वा सोधपुछ गर्दा कर्मचारीको व्यवहार , समय पालना, कार्य चुस्तता र फरक क्षमता भएका व्यक्तिलाई सेवा गर्ने तरिकाका विषयमा अभिमत बुझ्ने गरिएको छ। सेवाग्राहीले भरेको अभिमतको आधारमा सेवा प्रवाहलाई चुस्त राख्ने गरिनुका साथै सेवाग्राहीको गुनासो समयमै सम्बोधन गर्न सहज भएको हो। यस्तै जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्लाबाट कार्तिक महिनामा १०० जना, मंसिर महिनामा २०० जना र पुस महिनामा ३०० जनाले सेवाग्राही सन्तुष्ति फाराम भरेका छन्। सेवाग्राही सन्तुष्टी फाराम भर्ने अधिकांशले प्रशासनको सेवा सन्तोषजनक रहेको जनाएका छन्।

२०७८ कार्तिक देखि २०७८ पौषसम्म सवारी नियम उल्लंघन गरी चलाएका सवारी साधनबाट उठेको राजस्वको विवरण

सि.नं.	महिना	राजस्व रकम
१	२०७८ कार्तिक	२,१७,५००
२	२०७८ मंसिर	२६४५००
३	२०७८ पौष	३०३५००
जम्मा		७८५५५००

श्रोत: जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय, जुम्ला

विजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पदः

कार्यालय प्रमुख :

- नाम: बिजया कुमारी प्रसाई
- पद: प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- सम्पर्क न. ९८५८३२७७७७

सूचना अधिकारी :

- नाम: प्रमिला रिजाल
- पद: सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- सम्पर्क न : ९८५८३२०३८०
- ईमेल : daojumla@gmail.com

१५. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्लाको आर्थिक विवरणः

सि.नं.	बजेट शीर्षक	बजेट निकासा	बजेट खर्च	प्रगति (प्रतिशत)	कैफियत
१	चालु	१८१३५०००।	७७४८०६३।	४२.७२%	-
२	पूँजिगत	९०००००।	२००००० ।	२२.२२%	-

स्वतः प्रकाशन जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जुम्ला

यस जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालहरूका सूचना अधिकारीहरूको नाम, ईमेल ठेगाना र सम्पर्क नम्बरहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूचना अधिकारीको नाम	फोन नंम्बर	इमेल ठेगाना
	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	प्रमिला रिजाल	९८५८३२०३८०	daojumla@gmail.com
१	स. प्र. बल नं ३३ गण	दिनेश नेपाली	९८६८३२३०८९	shankarsingh321@gmail.com
२	जिल्ला समन्वय समिति	चेतनाथ अर्याल	९८५८३६६२८१	chetannatharyal2015@gmail.com
३	नापी कार्यालय	लोक जंग सिंह	९८५८३२२१९६	napijumla@gmail.com
४	कृषि क्षेत्र विकास कार्यालय	जिवन आचार्य	९८५५०५४३०९	jeebanach38@gmail.com
५	उद्योग उ. हित संरक्षण का.	भगवती श्रेष्ठ	९८५८३२२७५३	shresthabh123@gmail.com
६	नेपाल टेलिकम	पदम राम महतारा	९८५८३२०८८८	
७	जुम्ला नागरिक उडड्यन का.	रिङ्की मल्लिका	९८४९१३९५६९	rinkeymallik@gmail.com
८	मालपोत कार्यालय	एकराज चौलागाई	९८४८३१४६२४	chailagainyakraj@gmail.com
९	बागवानी अनुसन्धान कार्यालय	राजकुमार गरी	९८४९३६६७२०	Rk1-giri@yahuu.com
१०	खा. प्र.गु.नि.कार्यालय	भरत रोकाया	९८५८३६६३००	htucdojumla@gmail.com
११	खाद्य व्य. तथा व्या.क.लि.	दिपक शर्मा	९८५८३६६०१७	nspjumla@gmail.com
१२	गुठीचौर गाउँपालिका	विष्णु प्रसाद देवकोटा	९८५८३९०१४०	vishnudev0629@gmail.com
१३	आन्तरिक राजश्व कार्यालय	सनेन्द्र गुरूङ	९८४८३२२३५१	irojumla@ird.gov.np
१४	संघिय सडक सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्यालय	सन्तोष भण्डारी	९८५८३९१००१	drojumla@gmail.com
१५	परियोजना कार्यान्वयन एकाई	लक्ष्मण खड्का	९८४८३०५२५७	gpokheral39@gmail.com pmamp.piu.jumla@gmail.com
	जनस्वस्थ्य कार्यालय	प्रेम बहादुर सार्की	९८४८०५९५७१	
१६	साल्ट ट्रेडिंग	खगेन्द्र मल्ल	९८५८३२०१८८	khagendrabahadurmalla14@gmail.com
१७	नन्दाबक्स गण	स्मृती के.सी.	९८४१४४७३७५	kcsmriti899@gmail.com
१८	तिला गाउँपालिका	जगत बहादुर बस्नेत	९८५८३६६२६६	Jagbasnet93@gmail.com
१९	डिभिजन वन कार्यालय	चित्रण शर्मा	९८५८३९१४००	dfojumla@gmail.com
२०	चन्दननाथ नगरपालिका	विकल बुढ्थापा	९८५८३२२२४०	itochandan@gmail.com
२१	कृषि विकास कार्यालय	शेर बहादुर भण्डारी	९८४३०१२३८	atcjumla@gmail.com
२२	प्रदेश लेखा एकाई	दिप बहादुर महत	९८५८३९०८१६	rajbisho123@gmail.com
२३	यातायात कार्यालय	लोक बहादुर महत	९८५८३२०६२३	brojumla@gmail.com
२४	कारागार कार्यालय	टिका लक्ष्मी शाही	९८५८३६६३७७	Jumla.it@dopm.gov.np
२५	सामाजिक विकास कार्यालय	टंकराज न्यौपाने	९८५८४७८७७७	Sdojumla@gmail.com
२६	रा.वा. बैंक	ओम बहादुर शाही	९८५८३२०५१८	jumla@rbb.com.np
२७	कर्णाली प्राविधिक शि.	उज्जर सिंह कुमाई	९८५८३२२३२३	kts.jumla.mp@gmail.com
२८	तथ्यांक कार्यालय	विमला योगी	९८४८३९५३४७	Sojumla2020@gmail.com
२९	कृषि अनुसन्धान कार्यालय	राम जिवन यादब	९८६२१८५३५२	
३०	शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाइ	शिव शंकर चौलागाई	९८५८३९१००९	chaulagainss961@gmail.com
३१	हिमा गाउँपालिका	रण बहादुर बुढा	९८५८३९१३७७	ito.himmun@gmail.com meen.rawal2031@gmail.com

स्वतः प्रकाशन जिल्ला प्रशासन कार्यालय

३२	सघन शहरी भवन योजना	भिम बहादुर खत्री	९८४८३००९५६	pudbcjumla@gmail.com
३३	कनकासुन्दरी गाउँपालिका	दिपेन्द्र प्रसाद अधिकारी	९८४८३०२०९४	Ito.kanakasundarimun@gmail.com
३४	तातोपानी गाउँपालिका	ओम बहादुर चन्द	९८४६२६११९६	Ito.tatopanimun@gmail.com
३५	सिंजा गाउँपालिका	विरेन्द्र बोहोरा	९८४८३५७१४९	padambhandari516@gmail.com
३६	भेडा बाख्रा अनुसन्धान का. गु.	मिना शिवाकोटी	९८६८३२२०१७२	mpyadav2031@gmail.com
३७	जल तथा मौसम पूर्वानुमान का.	हर्ष बहादुर शाही	९८५८३२०२४०	mishrarbdhn2020@gmail.com
३८	पातारासी गाउँपालिका	खेम बहादुर रोकाया	९८५८३६६४११	ito.patarasimun@gmail.com
३९	पूर्वाधार विकास कार्यालय	टेक बहादुर हितान	९८५१२७७५८९	neaupanetank7@gmail.com
४०	भेट. अनुसन्धान तथा पशु का.	जनक बहादुर सेजुवाल	९८५८३२२५९५	sajwaljanak@gmail.com
४१	खानेपानी सिचाँई तथा उर्जा वि.	नेत्र राज रेग्मी	९८४८३५५८९७	netraregmimwiddn05jumla@gmail.com
४२	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	युवन कुमार चौधरी	९८५८३६६६३३	dpojumla@gmail.com
४३	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	अभिनन्द चौलागाई	९८५८३२०३४२	abiNandachaulagain@gmail.com
४४	संघिय खानेपानी	चक्र बहादुर भण्डारी	९८४९७११७४०	chakra.simpeleguy@gmail.com
४५	जिल्ला हुलाक कार्यालय	गणेश दत्त रावल	९८५८३२०३६७	postofficejumla026@gmail.com
४६	बनस्पति अनुसन्धान केन्द्र	लिपेन बम	९८४२०४१४४१	Dpr.jumla@gmail.com
४७	कोष तथा लेखा नियन्त्रक	लक्ष्मीकान्त चौलागाई	९८५८३२२११६	dtcojumla@gmail.com
४८	विद्युत प्रधिकरण	हेमन्त साह	९८४३३५६२२२	
४९	राष्ट्रिय अनुसन्धान	खगेन्द्र शाही	९८४८३०२७८९	
५०	परियोजन कार्यान्वयन इकाई स्याउ सुपरजोन कार्यालय,जुम्ला			

मिडियामा जुम्ला

विजया कुमारी प्रसाई
प्रमुख जिल्ला अधिकारी