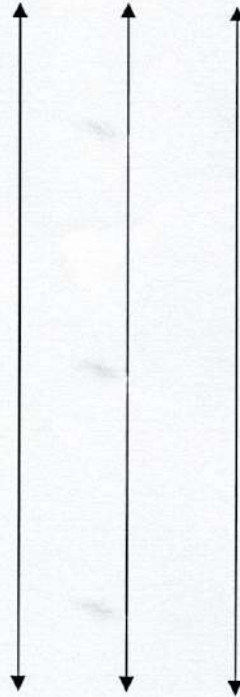


सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय,  
सिन्धुली मार्फत आ.व. २०८१-०८२ को दोस्रो त्रैमासिक अवधिमा सम्पन्न गरेका कार्यक्रम/सेवा

प्रवाह



स्वतः प्रकाशन



जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुली  
बागमती प्रदेश, नेपाल

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Nar Bahadur Oli'. Below the signature is a blue ink stamp that reads 'नरबहादुर ओली' (Nar Bahadur Oli) and 'शाखा अधिकृत' (Branch Officer).

**पृष्ठभूमि:**

नेपालको संविधानको धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक हुने तर कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने सूचनाको जानकारी दिन कोहि बाध्य नहुने उल्लेख छ । सोही नागरिकको सूचनाको हकको भावना बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६४ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरुको विवरण तीन-तीन महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शीर्षक तोकिएका छन् । सूचनाको हकसम्बन्धी कानूनको मूल ध्येय नै नागरिकले सूचना माग्न नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदर्शीता, जवाफदेहिता र विश्वसनियताको लागि नियमित रूपमा विवरण प्रकाशित (Proactive Disclosure) गर्ने क्रममा जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुली आ.व. २०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिक (२०८१ कार्तिक, मंसिर र पुससम्मको) सम्पादित कामको मुख्य-मुख्य विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

**विषयसूची**

१. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीको स्वरूप र प्रकृति,
२. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीको काम , कर्तव्य र अधिकार,
३. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरण,
४. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीबाट प्रदान गरिने सेवा,
५. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी,
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि,
७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार,
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी,
९. सम्पादन गरेको कामको विवरण,
१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद,
११. ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची,
१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण,
१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण,
१४. अधिल्लो आ.व. मा सञ्चालित कार्यक्रमहरु,
१५. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीको वेबसाइट,
१६. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण,

  
 अल्पेन्द्र अधिकारी  
 शाखा अधिकृत

१७. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन,
१८. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली रत्यस्ता सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि,
१९. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विवरण,
२०. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण ।

१. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति:-

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुले नेतृत्व गर्ने कार्यालय हो । नेपालको संविधानको धारा २२० मा भएको व्यवस्था बमोजिम जिल्ला भित्रका गाँउपालिका र नगरपालिकाहरुबीच समन्वय गर्न जिल्ला सभाको गठन भएको हो । जिल्ला सभाले एक जना प्रमुख एक जना उपप्रमुख कम्तीमा तीन जना महिला र कम्तीमा एक जना दलित वा अल्पसंख्यक सहितको प्रतिनधित्व भएको एक जिल्ला समन्वय समितिको निर्वाचन गर्नेछ । जिल्ला समन्वय समितिले जिल्ला सभाको तर्फबाट गर्ने सम्पूर्ण कार्य सम्पादन गर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ । सिन्धुली जिल्ला समन्वय समिति, सिन्धुलीमा प्रमुख, उपप्रमुख र ७ जना सदस्य गरी जम्मा ९ जना पदाधिकारी रहनु भएको छ । सिन्धुली जिल्ला समन्वय समितिको बैठक प्रत्येक महिनाको २१ गते नियमित रूपमा बस्ने गरेको छ भने आवश्यकताअनुसार अन्य बैठक समेत बस्ने गरेको छ । नेपालको संविधानका साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ९२ ले जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने कार्य निर्दिष्ट गरेको छ ।

२. जिल्ला समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

क) नेपालको संविधानको धारा २२० अनुसारका कार्यहरु

- जिल्ला भित्रका गाँउपालिका र नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने,
- विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायमा गर्न र सोको अनुगमन को कार्य गर्ने,
- जिल्लामा रहने संघिय र प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाँउपालिका र नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने,
- प्रदेश कानुन बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

  
नरबहादुर शालेमागर  
शाखा अध्यक्ष



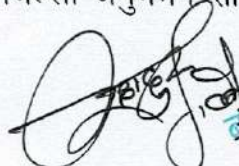
ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिमका कार्यहरू

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ९२ मा जिल्ला सभाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने उल्लेख छ ।

- जिल्ला भित्रका गाउँपालिका वा नगरपालिकाबिचको विकास निर्माणका विषय पहिचान गर्न तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने,
- जिल्ला भित्र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रभावकारिता तथा व्यवस्थापन विभिन्न चरणमा अनुगमन गर्ने, त्यस्ता कार्यक्रमको प्रतिफलका सम्बन्धमा क्षेत्र वा समुदायगत विषय क्षेत्रगत र पर्यावरणीय सन्तुलन कायम गर्न आवश्यक सुझाव वा मार्गदर्शन दिने र त्यसरी दिएका सुझाव वा मार्गदर्शनलाई सार्वजनिक गर्ने जिल्लाभित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा सङ्घसँग समन्वय गर्ने,
- जिल्लामा रहने सङ्घीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने,
- जिल्ला भित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिका बीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सोको समाधानका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
- जिल्लाभित्रका प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना र कार्यको समन्वय गर्ने,
- जिल्लाभित्रका विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा अनुगमन गरी विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्नको लागि मन्त्रालय स्थानिय तहसम्बन्धी विषय हर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालय तथा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाउइ समेत सुझाव दिने,
- आफ्नो काम कारवाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालय र स्थानीय तह सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालयलाई प्रत्येक आधिकर्ष वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र प्रतिवेदन दिने,
- जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माणलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि वर्षको कम्तीमा एक पटक वार्षिक समीक्षाको कार्यक्रम आयोजना गरी सो जिल्लाबाट सङ्घीय संसद र प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने संसद र प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सांसद सदस्यलाई आमन्त्रण गरी सुझाव लिने ।

ग) सङ्घीय तथा प्रदेश कानून र नियमावली बमोजिमका अन्य कार्यहरू

- नदीजन्य तथा खानीजन्य पदार्थ (ढुङ्गा, गिट्टी, रोडा, चट्टान, माटो, दहत्तर-वहत्तर) उत्खनन, संकलन तथा बिक्री वितरण कार्यको जिल्ला अनुगमन समितिले गर्नुपर्ने कार्यहरू,

  
जसराजु आलेमगर  
शाखा अधिकृत



- जिल्ला परियोजना सल्लाहकार समितिले गर्नुपर्ने कार्यहरू,
- सुरक्षित आवास गृह (सेफ हाउस) सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू,
- मानव अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय कार्ययोजनाको जिल्ला समन्वय समितिले गर्नुपर्ने कार्यहरू,
- जिल्ला स्थित कृषि, स्वास्थ्य, आयुर्वेद, पशु, शिक्षा लगायत विभिन्न विषयगत समितिहरूको जिल्लास्तरीय समितिले गर्नुपर्ने कार्यहरू ईत्यादी।

३. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीमा रहने पदाधिकारी/कर्मचारी सङ्ख्या र कार्यविवरण:

जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीज्यूहरूको विवरण :

| सि.नं. | पदाधिकारीको नाम    | पद               | सम्पर्क    |
|--------|--------------------|------------------|------------|
| १      | कारसाङ लामा        | प्रमुख           | ९८४४०४२६८१ |
| २      | शान्ता कार्की      | उप प्रमुख        | ९८४४४२२३०० |
| ३      | दान बहादुर तामाङ   | सदस्य (प्रवक्ता) | ९८६५१४३२७७ |
| ४      | सुर्य बहादुर तामाङ | सदस्य            | ९८४३०११७१२ |
| ५      | पुष्पा कुमारी धामी | सदस्य            | ९८११९९२४७० |
| ६      | बाल कुमारी मगर     | सदस्य            | ९८४८९४८४४८ |
| ७      | गोकर्ण साकी        | सदस्य            | ९८४४३१६२५६ |
| ८      | सुनिता थापा मगर    | सदस्य            | ९८४०१४०००८ |
| ९      | उत्पल खड्का        | सदस्य            | ९८५१००७१८२ |
| १०     | राम कुमार कार्की   | सचिव             | ९८५४०८७२२२ |

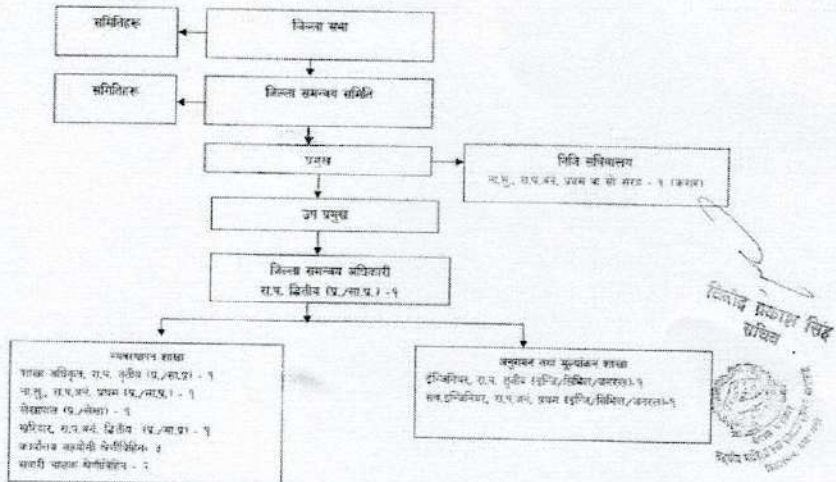
  
दान बहादुर तामाङ  
शाखा अधिकृत



**जिल्ला समन्वय समितिमा हाल कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको विवरणः**

जिल्ला समन्वय समितिमा कार्यलय, (७७७ जिल्ला) को प्रस्तावित संगठन संरचना

अनुसूची - १.७



प्रमुखको निम्ति सहकार्यकर्ताको रूपमा एन. प्रथम श्रेणीको पदमा जिल्ला समन्वय समितिमा कुनै कर्मचारीको अभावमा वा कार्यालय चिपुकाउने गर्न सम्भव नभएको कारणले चिपुकाउने गरेको कर्मचारी प्रमुखको पदमाथि सम्मान प्रयोग गर्न अयोग्य हुनेछ ।

| सि.नं. | कर्मचारीको नाम, थर | पद/श्रेणी                 | सम्पर्क    |
|--------|--------------------|---------------------------|------------|
| १      | नर बहादुर आले मगर  | शाखा अधिकृत               | ९८५४०८७२२२ |
| २      | तिलक बहादुर कार्की | लेखापाल                   | ९८४४०४०४७० |
| ३      | छवि लाल श्रेष्ठ    | सव इन्जिनियर              | ९८४७३५५३५९ |
| ४      | पुनम कुमारी मगर    | नायव सुब्बा (स्वकिय सचिव) | ९८६०४८९७२३ |
| ५      | वीर बहादुर सुनुवार | खरिदार                    | ९८५४०३११४८ |
| ६      | छेकु दोर्जे थिङ    | हलुका सवारी चालक          | ९८४३११२७४० |
| ७      | निमेश भण्डारी      | हलुका सवारी चालक          | ९८४९९९७४०४ |
| ८      | बल बहादुर भट्टराई  | कार्यालय सहयोगी           | ९८४४१४३१५२ |
| ९      | नन्द कुमारी तामाङ  | कार्यालय सहयोगी           | ९००८७१३४३  |
| १०     | सरिता अधिकारी      | कार्यालय सहयोगी           | ९८६४०७७४३८ |

**४. जिल्ला समन्वय समितिबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः**

- नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ साथै सङ्घीय र प्रदेश कानून बमोजिम जिल्ला समन्वय समितिले निर्वाह गर्नुपर्ने सबै भूमिका तथा कर्तव्यहरु,

*(Signature)*  
 नयब सुब्बा आलेमगर  
 शाखा अधिकृत

- जिल्लास्थित प्रादेशिक कार्यालयहरू तथा स्थानीय तहहरूबाट सम्पादन भएको योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने,
- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन (FRA) को मूल्याङ्कन गरी नतिजा सार्वजनिक गर्ने,
- जिल्लास्थित सबै सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूको वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम आयोजना गर्ने,
- नदीजन्य तथा खानीजन्य पदार्थको उत्खनन, संकलन तथा बिक्री वितरण सम्बन्धी अनुगमन तथा नियमन गरी कानून विपरीत भएमा कारवाही/जरिवाना गर्ने,
- बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रमको अनुगमन तथा समीक्षा गर्ने,
- जिल्ला समन्वय समितिबाट सम्पादन गर्नुपर्ने अन्य विविधि कामहरू ।

**६. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी**

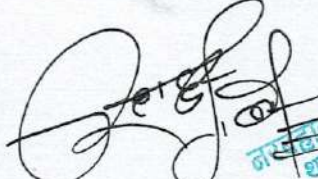
| सि.नं. | शाखाको नाम                | जिम्मेवार अधिकारी     | शाखा प्रमुख/फाँटवाला |
|--------|---------------------------|-----------------------|----------------------|
| १      | व्यवस्थापन शाखा           | जिल्ला समन्वय अधिकारी | नर बहादुर आले मगर    |
|        | सामान्य प्रशासन शाखा      |                       | नर बहादुर आले मगर    |
|        | आर्थिक प्रशासन शाखा       |                       | तिलक बहादुर कार्की   |
|        | भण्डारण शाखा              |                       | वीर बहादुर सुनुवार   |
| २      | अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा |                       | छवि लाल श्रेष्ठ      |
| ३      | सचिवालय                   |                       | पुनम कुमारी मगर      |

**६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि**

जिल्ला समन्वय समितिले प्रदान गर्ने सबै सेवा निःशुल्क रूपमा प्रदान हुने ।

**७. निर्णय गर्ने प्रकृत्या र अधिकारः**

- शाखासँग सम्बन्धित नियमित कामहरूको सम्बन्धित फाँटवालाबाट उठेका टिप्पणी जिल्ला समन्वय अधिकारबाट स्वीकृत हुने ।
- जिल्ला समन्वय अधिकारीले समिति वा प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्ने उपयुक्त ठानेको विषय जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुखबाट निर्णय हुने ।
- नीतिगत विषयका निर्णयहरू जिल्ला सभा तथा जिल्ला समन्वय समितिको निर्णयबाट हुने ।

  
 नर बहादुर आले मगर  
 शाखा अधिकृत

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

- कार्यालयको दैनिक कामकाज सम्बन्धमा भएको निर्णय सम्बन्धी उजुरी - जिल्ला समन्वय अधिकारी
- जिल्ला समन्वय अधिकारीको निर्णय सम्बन्धी उजुरी - जि.स.स. प्रमुख

९. सम्पादन गरेका कामको विवरण (मिति २०८१ साल कार्तिक महिनादेखि पुस मसान्तसम्मको त्रैमासिक विवरण)

- कार्तिकदेखि पुस मसान्तसम्म जिल्ला समन्वय समितिको ९ (नौ) पटक बोर्ड बैठक बसी विभिन्न निर्णयहरू गरी सो को कार्यान्वयन गरिएको,
- मिति २०८१ कार्तिक ५ गते लैङ्गिक हिंसा व्यवस्थापन सल्लाहकार समितिको बैठक सम्पन्न गरिएको,
- चालू आ.व.२०८१-०८२ मा जिल्लास्थित कार्यालयहरूले सञ्चालन गर्नुपर्ने विकास निर्माणका आयोजनाहरूको ठेक्का व्यवस्थापन सम्बन्धी मिति २०८१।०७।२७ को पत्रबाट विवरण सङ्कलन गरिएको,
- मिति २०८१ मङ्सिर १२ गते Marie Stops International को आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा सञ्चालित सुनौलो परिवार नेपालद्वारा सिन्धुली जिल्लामा सञ्चालन भईरहेको परियोजनाले हालसम्म गरेको उपलब्धी सम्बन्धमा जिल्ला परियोजना सल्लाहकार समितिको बैठक सम्पन्न गरिएको,
- मिति २०८१ मङ्सिर २५ गते लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान कार्यक्रम सम्बन्धमा जिल्लास्थित स्थानीय तहहरूले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमहरूको सम्बन्धमा प्रस्तुतीकरण सहितको छलफल कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको,
- मिति २०८१ मङ्सिर २६ गते आ.व. २०८१-८२ मा विपदबाट भएको क्षतिको विवरण, सो क्षति न्यूनीकरणको लागि हालसम्म गरिएको कार्य र भविष्यमा हुनसक्ने क्षति न्यूनीकरण र विपद् प्रतिकार्यका लागि तयार गरिएको कार्ययोजना समेत विवरण सहित गोलन्जोर, सुनकोशी र फिक्कल गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख र वडाध्यक्षहरूसमेतको उपस्थितिमा खुर्कोटमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको,
- यस कार्यालयको मिति २०८१ मङ्सिर १९ गतेको पत्रमार्फत् प्रदेश नीति तथा योजना आयोग, हेटौँडालाई मिति २०८१ असोज ११ र १२ गते परेको अविरल वर्षाका कारण आएको बाढी, पहिरोबाट भएको क्षतिको विवरणहरू पठाईएको,


  
 सिन्धुली जिल्ला  
 शाखा अधिकृत



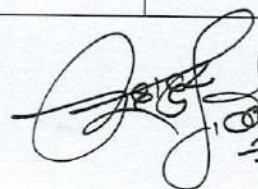
- मिति २०८१ पुस २३ गते नदिजन्य तथा खानीजन्य पदार्थको उत्खनन् सङ्कलन तथा बिक्री प्रक्रियाको जिल्ला अनुगमन समिति, सिन्धुलीको बैठक सम्पन्न गरिएको।
- सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
  - कार्यालय प्रमुख :- नि. जिल्ला समन्वय अधिकारी श्रीनर बहादुर आले मगर
  - सूचना अधिकारी :- खरिदार श्री वीर बहादुर सुनुवार

**१०. ऐन, नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची**

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली २०६४
- गाउँ/नगर/जिल्ला सभा संचालन (कार्यविधि) ऐन, २०७३ (बागमती प्रदेश)
- जिल्ला समन्वय समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी नियमावली, २०७५ (बागमती प्रदेश)
- वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ (सङ्घीय सरकार)
- वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७ (सङ्घीय सरकार)
- वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७ (बागमती प्रदेश)
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन्, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ (नेपाल सरकार)
- नदिजन्य पदार्थ (संकलन र उपयोग) कार्यविधि, २०७५ (बागमती प्रदेश)
- स्थानीय पूर्वाधार साझेदारी विकास कार्यक्रम कार्यविधि नियमावली २०७७
- प्रदेश पूर्वाधार साझेदारी विकास कार्यक्रम कार्यविधि नियमावली २०७८
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी ऐन २०७७

**११. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण**

| सि.नं. | विवरण  | प्राप्त रकम   | खर्च भएको रकम  | फिर्ता       |
|--------|--|---------------|----------------|--------------|
| १      | जि.स.स. चालु खर्च तथा कार्यक्रम खर्च अनुदान (संघ)    | २,५५,०४,१३७/- | २,३९,४६,००२/३६ | २३,५८,१३४/६४ |
| २      | जि.स.स. चालु खर्च तथा कार्यक्रम खर्च अनुदान (प्रदेश) | ३५,००,०००/-   | ३३,७२,२६८/-    | १,२७,७३२/-   |


  
 श्री बहादुर आले मगर  
 शाखा अधिकृत

|   |                             |            |            |            |
|---|-----------------------------|------------|------------|------------|
| ३ | प्रदेश सुशासन केन्द्र सहयोग | ४,४३,४००/- | ३,३९,८९०/- | १,१९,५१०/- |
| ४ | बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम | ६०,०००/-   | १६,६००/-   | ४३,४००/-   |

यस कार्यालयको धरौटी तथा राजश्व विवरण:-

आ.व. २०८०।०८१ मा मौज्जात रहेको धरौटी रकम:- २२,३८,३९७।६३

आ.व. २०८०।०८१ मा प्राप्त राजश्व रकम:- ...

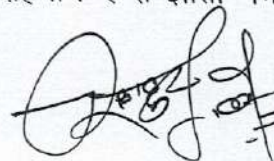
**१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:**

- सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकारका मन्त्रालय र विभागबाट प्राप्त परिपत्र र निर्देशन बमोजिमका कार्यहरू गर्ने गरेको ।
- विपद व्यवस्थापन समिति, लघु उद्यम विकास समिति, जिल्ला खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता समिति, भूकम्प पुननिर्माण समन्वय समिति, प्राकृतिक स्रोतको जिल्ला अनुगमन तथा व्यवस्थापन समिति लगायतका समितिमा तोकिए बमोजिम जि.स.स. को प्रतिनिधित्व गर्ने गरेको।
- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन (FRA) को मूल्याङ्कन गरी नतिजा सार्वजनिक गर्ने,
- जिल्लास्थित सबै सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूको वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम आयोजना गर्ने,
- नदीजन्य तथा खानीजन्य पदार्थको उत्खनन, संकलन तथा बिक्री वितरण सम्बन्धी अनुगमन तथा नियमन गरी कानून वीपरीत भएमा कारवाही/जरिवाना गर्ने,
- बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रमको अनुगमन तथा समीक्षा गर्ने,
- जिल्ला परियोजना सल्लाहकार समितिले गर्नुपर्ने कार्यहरू,
- सुरक्षित आवास गृह (सेफ हाउस) सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू,
- मानव अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय कार्ययोजनाको जिल्ला समन्वय समितिले गर्नुपर्ने कार्यहरू,
- जिल्ला स्थित कृषि, स्वास्थ्य, आयुर्वेद, पशु, शिक्षा लगायत विभिन्न विषयगत समितिहरूको जिल्लास्तरीय समितिले गर्नुपर्ने कार्यहरू ईत्यादी ।

१३. जिल्ला समन्वय समितिको वेभसाईट [www.dccsindhuli.gov.np](http://www.dccsindhuli.gov.np)

१४. जिल्ला समन्वय समितिले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

यस अवधिमा कुनै पनि प्रकारको वैदेशिक सहयोग र सम्झौता नभएको ।


  
 नरबहादुर आलेमगर
   
 शाखा अधिकृत

**१८. जिल्ला समन्वय समितिले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन**

नेपालको संविधान स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा तोकीए बमोजिमका कार्यहरु गर्न प्रत्येक महिनाको २१ गते जि.स.स. पदाधिकारीज्यू हरुको नियमित बैठक बस्ने गरेको र आवश्यकता अनुसार समय समयमा बैठक बस्ने गरेको। जि.स.स.ले जिल्ला भित्रका सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालय एवं संघ संस्थाको कार्य प्रगति सम्बन्धी गर्ने गरेको समिक्षाको प्रतिवेदन बागमती प्रदेशका सबै मन्त्रालय र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउने गरेको।

**१९. जिल्ला समन्वय समितिले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि**

जिल्ला समन्वय समितिका सबै सूचनाहरु हेर्न सकिने व्यवस्था रहेको।

**१९. जिल्ला समन्वय समितिमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिईएको विवरण**  
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ बमोजिम सरोकारवालाहरुबाट मौखिक तथा लिखित रुपमा माग भएका सूचनाहरु उपलब्ध गराईएको।

**२०. जिल्ला समन्वय समितिका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएमा वा हुने भएको भए सो को विवरण**  
जिल्ला समन्वय समितिका सबै गतिविधिहरु वेवसाईट, समितिको फेसबुक पेज र कार्यालयको सूचनापाटी मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको।

धन्यवाद!

  
नरबहादुर आर्जुन  
शाखा अधिकृत