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

स्वतः प्रकाशन

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल

पृष्ठभूमिः

नेपालको संविधानको धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक हुने तर कानुन बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने सूचनाको जानकारी दिन कोहि बाध्य नहुने उल्लेख छ । सोही नागरिकको सूचनाको हक 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 माग नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदर्शीता, जवाफदेहिता र विश्वसनियताको लागि नियमित रुपमा विवरण प्रकाशित (Proactive Disclosure) गर्ने क्रममा जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुली आ.व. २०८१/०८२ को चौथो त्रैमासिक (२०८१ वैशाख, जेठ र असारसम्मको) सम्पादित कामको मुख्य-मुख्य विवरण प्रस्तुत गरिएको छ।

विषयसूची

१. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीको स्वरुप 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. अघिल्लो आ.व. मा सञ्चालित कार्यक्रमहरु,
१५. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीको वेभसाइट,
१६. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीले प्राप्त गरेको वैदशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण,

पृष्ठभूमि:

नेपालको संविधानको धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक हुने तर कानुन बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने सूचनाको जानकारी दिन कोहि बाध्य नहुने उल्लेख छ । सोही नागरिकको सूचनाको हक 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 माग नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदर्शीता, जवाफदेहिता र विश्वसनियताको लागि नियमित रुपमा विवरण प्रकाशित (Proactive Disclosure) गर्ने क्रममा जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुली आ.व. २०८१/०८२ को चौथो त्रैमासिक (२०८१ वैशाख, जेठ र असारसम्मको) सम्पादित कामको मुख्य-मुख्य विवरण प्रस्तुत गरिएको छ।

विषयसूची

१. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीको स्वरुप 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. अघिल्लो आ.व. मा सञ्चालित कार्यक्रमहरु,
१५. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीको वेभसाइट,
१६. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुलीले प्राप्त गरेको वैदशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण,

नरबहादुर आलेमगर
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. **<u>जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको स्वरुप र प्रकृतिः-</u>**

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 । जिल्ला समन्वय समिति, सिन्धुलीको बैठक प्रत्येक महिनाको २१ गते नियमित रुपमा बस्ने गरेको छ भने आवश्यक्ता अनुसार अन्य बैठकसमेत बस्ने गरेको छ । नेपालको संविधानका साथै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ९२ ले जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने कार्य निर्दिष्ट गरेको छ । त्यस्तै, बागमती प्रदेशद्वारा जारी गरिएको जिल्ला समन्वय समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी नियमावली, २०७५ को दफा ३ मा निर्दिष्ट गरेको छ ।

२. **<u>जिल्ला समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार</u>**

क) नेपालको संविधानको धारा २२० अनुसारका कार्यहरु

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

नरबहादुर आलेमगर
शाखा अधिकृत

ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिमका कार्यहरुः

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 प्रभाविकारितातथा व्यवस्थापन विभिन्न चरणमा अनुगमन गर्ने, त्यस्ता कार्यक्रमको प्रतिफलका सम्बन्धमा क्षेत्र वा समुदायगत विषय क्षेत्रगत र पर्यावरणीय सन्तुलन कायम गर्न आवश्यक सुझाब वा मार्गदर्शन दिने र त्यसरी दिएका सुझाब 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 नगरपालिका बीच समन्वय गर्ने,
- जिल्ला भित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सोको समाधानका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
- जिल्लाभित्रका प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् 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 विपय हर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालय तथा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई समेत सुझाब दिने,
- आफ्नो काम कारवाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालय र स्थानीय तह सम्बन्धी विषय हेर्ने पदेश सरकारको मन्त्रालयलाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र प्रतिवेदन दिने,
- जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माणलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि वर्षको कम्तीमा एक पटक वार्षिक समीक्षाको कार्यक्रम आयोजना गरी सो जिल्लावाट सङ्घीय संसद र प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने संसद र प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सांसद सदस्यलाई आमन्त्रण गरी सुझाब लिने ।

...बहादुर आलेमगर
शाखा अधिकृत

ग) बागमती प्रदेशद्वारा जारी गरिएको जिल्ला समन्वय समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी नियमावली, २०७५ को दफा ३ मा निर्दिष्ट गरेको देहाय बमोजिमका कार्यहरू:

- जिल्ला भित्रका सङ्घीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र स्थानीय तहबीच समन्वय गर्ने,
- जिल्लाभित्रका स्थानीय तहमा विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गर्ने,
- जिल्लाभित्रका स्थानीय तहको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा सङ्घसँग समन्वय गर्ने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- जिल्लाभित्रको प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना र राहत वितरण लगायतका कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गैरसरकारी सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने,
- जिल्ला भित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन भएक नभउको सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा अनुगमन गरी विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्नको लागि प्रदेश सरकार तथा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित स्थानीय तहलाई समेत सुझाब दिने,
- छ) जिल्लाभित्र राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संघसंस्थाबाट सञ्चालन भइरहेका योजना र कार्यक्रमको प्रभावकारिता, उपयुक्तता तथा सन्तुलित किसिमले भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी दोहोरो नहुने गरी उपयुक्त स्थानमा पठाउन सम्बन्धित स्थानीय तहसंग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- जिल्लाभित्रका एकभन्दा बढी स्थानीय तह प्रभावित हुने आयोजना तथा परियोजनाका प्रचलित कानून बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन गर्न समन्वय गर्ने,
- जिल्लाको समग्र विकासका लागि सरोकारवालासँग छलफल र समन्वय गर्ने,
- जिल्लाभित्र सञ्चालित सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा संङ्घीय तथा प्रदेश सरकारसँग समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने,
- जिल्लास्तरीय अन्तर स्थानीय तह खेलकुद प्रतियोगिता, कला, शैक्षिक प्रदर्शनी, कृषि प्रदर्शनीको आयोजना गर्ने,
- जिल्ला सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने,
- जिल्लाभित्रका स्थानीय तहले तर्जुमा गरेका कानूनको अभिलेखिकरण गर्ने,

- जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माणलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि वार्षिक समीक्षा आयोजना गर्ने,
- नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेको नीति अनुरुप स्थानीय तहले वालमैत्री लौङ्गिक मैत्री, अपाङ्ग मैत्री, वातावरणमैत्री, सरसफाई, खोप, साक्षरता अभियान तथा भवन आचार संहिता सम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन गरे नगरेको अनुगमन गरी प्रतिवेदन संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकार समक्ष पेश गर्ने,
- स्थानीय तहबाट सम्पादित विकास निर्माणको गुणस्तरीयताको अध्ययन / परिक्षण गरी सो को प्रतिवेदन संघीय तथा प्रदेश सरकार समक्ष पेश गर्ने,
- उत्कृष्ट स्थानीय तहलाई पुरस्कृत गर्नको लागि प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिश गर्ने,
- नदिजन्य पदार्थ उत्खननको क्रममा तोकिएको मापदण्ड विपरित उत्खनन एवं विक्रि गरेको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिश गर्ने,
- प्रदेश सरकारले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

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

जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुको विवरणः

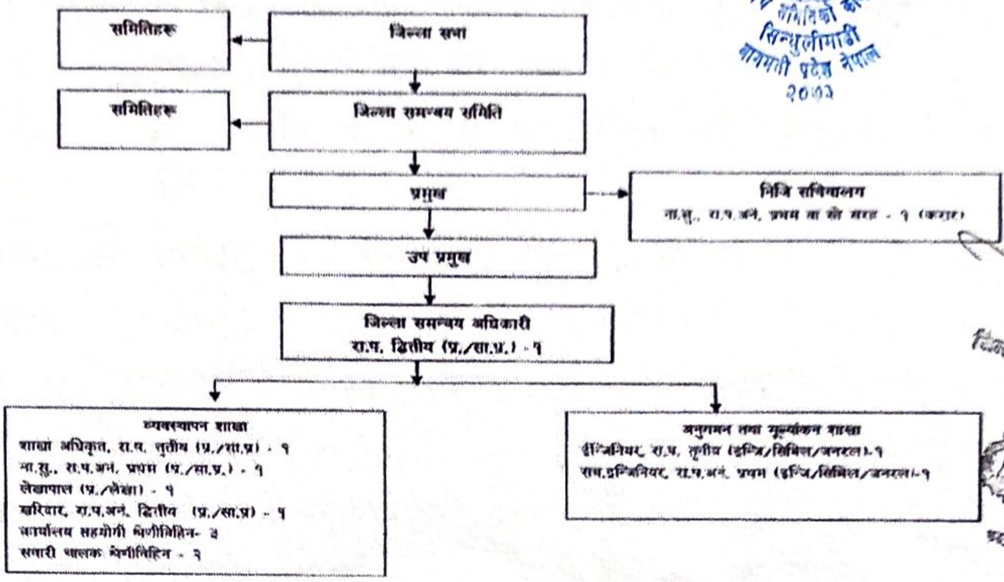
सि.नं.	पदाधिकारीको नाम	पद	सम्पर्क
१	कारसाङ लामा	प्रमुख	९८४४०४२६८१
२	शान्ता कार्की	उपप्रमुख	९८४४४२२३००
३	दान बहादुर तामाङ	सदस्य (प्रवक्ता)	९८६५१४३२७७
४	सुर्य बहादुर तामाङ	सदस्य	९८४३०११७१२
५	पुष्पा कुमारी धामी	सदस्य	९८११९९२४७०
६	बाल कुमारी मगर	सदस्य	९८४८९४८४४८
७	गोकर्ण सार्की	सदस्य	९८४४३१६२५६
८	सुनिता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

नरबहादुर आलेमगर
शाखा अधिकृत

जिल्ला समन्वय समितिमा हाल कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको विवरण:

अनुसूची - १.७

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, (७७ जिल्ला) को प्रस्तावित संगठन संरचना



प्रमुखको निजि सचिवालयमा रहने रा.प. अनं. प्रथम श्रेणीको पदमा जिल्ला समन्वय समितिको कुनै कर्मचारीलाई खटाउन वा करारमा नियुक्त गर्न सकिनेछ (यसरी करारमा नियुक्त गरेको कर्मचारी प्रमुखको पदावधि समाप्त भएमा स्वतः अवकाश हुनेछ ।

जिल्ला समन्वय समितिमा हाल कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको विवरण:

सि.नं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद/श्रेणी	सम्पर्क
१	तिर्थ राज पौडेल	जिल्ला समन्वय अधिकारी	९८५४०८७२२२
२	नर बहादुर आले मगर	शाखा अधिकृत	९८४३९३०३९८
३	तिलक बहादुर कार्की	लेखापाल	९८४४०४०४७०
४	छवि लाल श्रेष्ठ	सव इन्जिनियर	९८४७३५५३५९
५	पुनम कुमारी मगर	नायव सुव्वा (स्वकिय सचिव)	९८६०४८९७२३
६	वीर बहादुर सुनुवार	खरिदार	९८५४०३४१४८
७	छेकु दोर्जे थिङ	हलुका सवारी चालक	९८४३११२७४०
८	निमेश भण्डारी	हलुका सवारी चालक	९८४९९९७४०४
९	बल बहादुर भट्टराई	कार्यालय सहयोगी	९८४४१४३१५२
१०	नन्द कुमारी तामाङ	कार्यालय सहयोगी	९००८७१३४३
११	सरिता अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	९८६४०७७४३८

४. **जिल्ला समन्वय समितिबाट प्रदान गरिने सेवाहरु:**

- नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ साथै सङ्घीय र प्रदेश कानुन बमोजिम जिल्ला समन्वय समितिले निर्वाह गर्नुपर्ने सबै भूमिका तथा कर्तव्यहरू,
- जिल्लास्थित प्रादेशिक कार्यालयहरु तथा स्थानीय तहहरूबाट सम्पादन भएका 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 निकायहरुको वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम आयोजना गर्ने,
- नदीजन्य तथा खानीजन्य पदार्थको उत्खनन्, संकलन तथा बिक्री वितरण सम्बन्धी अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,
- बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रमको अनुगमन तथा समीक्षा गर्ने,
- जिल्ला समन्वय समितिबाट सम्पादन गर्नुपर्ने अन्य विविधि कामहरू।

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

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

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

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

७. **निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारः**

- शाखासँग सम्बन्धित नियमित कामहरुको 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 निर्णयहरु जिल्ला सभा तथा जिल्ला समन्वय समितिको निर्णयबाट हुने।

नरबहादुर आलेमगर
शाखा अधिकृत

८. **निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:**

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

९. **सम्पादन गरेका कामको विवरण (मिति २०८२ साल बैशाख महिनादेखि असार मसान्तसम्मको त्रैमासिक विवरण)**

- बैशाखदेखि असार मसान्तसम्म जिल्ला समन्वय समितिको ११ (एघार) पटक बोर्ड बैठक बसी विभिन्न निर्णयहरू गरी सो को कार्यान्वयन गरिएको,
- वैशाख ११ गते लोकतन्त दिवसको अवसरमा विभिन्न कार्यक्रमका साथै कार्यालयमा नयाँ झण्डोत्तोलन गरिएको,
- जिल्ला स्थित ९ (नौ) वटै स्थानीय तहहरूले सञ्चालन गरेको विकास कार्यहरूको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण गरिएको,
- जिल्ला स्थित ९ (नौ) वटै स्थानीय तहहरूको महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा/सामाजिक विकास शाखाको स्थलगत अनुगमन निरीक्षण गरी प्रतिवेदन गरिएको,
- जिल्लास्थित रहेका नगर/गाउँपालिकाहरूमा स्थापनाकालदेखि रहेका बेरुजु, समपरीक्षण र फछ्यौंटको विवरण सङ्कलन गरी सम्बन्धित निकायहरूमा प्रतिवेदन गरिएको,
- जिल्लास्थित रहेका स्थानीय तहहरूले चालू आ.व.मा ढुङ्गा, गिटी, बालुवालगायत दहत्तरबहत्तरको सङ्कलन तथा व्यवस्थापनको लागि गरिएका कार्यहरूसँग सम्बन्धित विवरण माग गरी सम्बन्धित निकायहरूमा प्रतिवेदन गरिएको।
- ढुङ्गा गिटी बालुवा सम्बन्धी जिल्ला अनुगमन समितिको बैठक सञ्चालन,
- पोषणमैत्री स्थानीय शासन घोषणाका लागि अनुगमन तथा प्रतिवेदन कार्य,
- मिति २०८२ असार ५ गते यस कार्यालयको आयोजनामा जिल्ला स्थित नौ वटै स्थानीय तहका योजना शाखा र प्राविधिक शाखाका शाखा प्रमुख तथा जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरूको प्रमुखको उपस्थितिमा छलफल समन्वय तथा जिल्ला दररेट सम्बन्धी आवश्यक छलफल कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।
- मिति २०८२।०३।१५ गते यस कार्यालयको आयोजनामा "संविधानमा बालबालिकाहरूको कानूनी अधिकार र कार्यान्वयन सम्बन्धी सरोकारवालाहरूसँग अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न", त्यस्तै असार २२ गते मरिण गाउँपालिका वड नं. ७ स्थित श्री आधारभुत विद्यालय गैरीगाउँ थामिटोलमा अध्ययनरत थामी समूदायमा रहेका २१ जना छात्रछत्राहरूलाई शैक्षिक सामग्री वितरण कार्यक्रम सम्पन्न ।

कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

- कार्यालय प्रमुख :- उपसचिव, श्री तिर्थ राज पौडेल
- सूचना अधिकारी :- खरिदार, श्री वीर बहादुर सुनुवार

१०. ऐन, नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली २०६४
- गाउँ/नगर/जिल्ला सभा सञ्चालन (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 वीच अन्तरसम्वन्ध 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)	१,५३,४१,०००/-	१,२६,७४,६१९।१५	२६,६६,३८०।८५
२	जि.स.स. चालु खर्च तथा कार्यक्रम खर्च अनुदान (प्रदेश)	३५,००,०००/-	२९,१९,७७३।०६	५,८०,२२६।९४
३	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम	१,००,०००/-	०	१,००,०००/-
४	औषधि उपचार र सञ्चीत विदा	१७,६७,१६६/-	१७,६७,१६६/-	०

<u>यस कार्यालयको धरौटी तथा राजश्व विवरणः-</u>

आ.व. २०८१।०८२ मा मौज्दात रहेको धरौटी रकमः- २२,६४,८८५।६३

आ.व. २०८१।०८२ मा प्राप्त राजश्व रकमः- १८,४६,५५०/- असार मसान्तसम्म

नरबहादुर आलेमगर
शाखा अधिकृत

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:

- सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकारका मन्त्रालय र विभागबाट प्राप्त परिपत्र र निर्देशन बमोजिमका कार्यहरु गर्ने गरेको ।
- विपद व्यवस्थापन समिति, लघु उद्यम विकास समिति, जिल्ला खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता समिति, भूकम्प पुनर्निर्माण समन्वय समिति, प्राकृतिक स्रोतको जिल्ला अनुगमन तथा व्यवस्थापन समिति, एकद्वार सङ्कट व्यवस्थापन केन्द्र (OCMC) लगायतका समितिमा तोकिए बमोजिम जिल्ला समन्वय समितिको प्रतिनिधित्व गर्ने गरेको।
- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन (FRA)को मूल्याङ्कन गरी नतिजा सार्वजनिक गर्ने, र स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता स्व-मूल्याङ्कन (LISA) को पृष्ठपोषण गर्ने,
- जिल्लास्थित सबै सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरुको वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम आयोजना गर्ने,
- नदीजन्य तथा खानीजन्य पदार्थको उत्खनन्, संकलन तथा बिक्री वितरण सम्वन्धी 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. अघिल्लो आ.व. मा सञ्चालित कार्यक्रमहरु

१. प्रदेश समन्वय परिषद्को निर्णय कार्यान्वयन प्रतिवेदन
२. स्थानीय स्तरमा विपद् व्यवस्थापन तथा वातावरण संरक्षण सम्बन्धी अन्तरक्रिया
३. प्रदेश तथा स्थानीय स्तरीय विषयहरुमा समन्वय र सहजिकरण
४. स्थानीय तहहरुले तर्जुमा गरेको कानुनहरुको अभिलेखिकरण सहितको जिल्ला सूचना र अभिलेख केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
५. जिल्ला प्रोफाईल निर्माण
६. प्रदेश कार्यालयद्धारा सञ्चालित कार्यक्रम÷आयोजनाहरुको अनुगमन तथा निरिक्षण
७. प्रदेश जिल्ला स्तरीय कार्यालय तथा स्थानीय तहसँग वार्षिक तथा त्रैमासिक समीक्षा

१४. जिल्ला समन्वय समितिको वेभसाईट www.dccsindhuli.gov.np

१५. 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 ।

१७. जिल्ला समन्वय समितिले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

नेपालको संविधान स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा तोकीए बमोजिमका कार्यहरु गर्न प्रत्येक महिनाको २१ गते जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीज्यूहरुको नियमित बैठक बस्ने गरेको र आवश्यकता अनुसार समय समयमा बैठक बस्ने गरेको। जिल्ला समन्वय समितिले जिल्ला भित्रका सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालय एवं संघ संस्थाको कार्य प्रगति सम्बन्धी गर्ने गरेको समीक्षाको प्रतिवेदन बागमती प्रदेशका सबै मन्त्रालय र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउने गरेको।

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

जिल्ला समन्वय समितिका सवै 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 सवै गतिविधिहरु वेवसाईट, समितिको फेसवुक पेज र कार्यालयको सूचनापाटी मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी सूचना प्रबाह गर्ने गरिएको।

धन्यवाद!