जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

वागमती प्रदेश

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय
धुन्चे, रसुवा
वागमती प्रदेश, नेपाल

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय
धुन्चे, रसुवा, नेपाल

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको
(स्वत प्रकाशन)

२०८२ साउन

जिल्ला समन्वय अधिकारी

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

बागमती प्रदेश

विषय सूची

१. जिल्ला समन्वय समितिको स्वरुप वा प्रकृतिः १

२. जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाः १

३. जिल्ला समन्वय समितिमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः २

४. जिल्ला समन्वय समितिबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः ४

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः ४

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः ४

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः ४

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः ४

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण : (आ.व. २०८१/०८२ को वैशाख देखि असार मसान्त सम्म) ५

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः ५

११. ऐन, नियम वा निर्देशिकाको सूचीः ५

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य ६

१३. जिल्ला समन्वय समितिको वेवसाईटः ६

१४. जिल्ला समन्वय समितिले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः ६

१५. जिल्ला समन्वय समितिले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदनः ६

१६. जिल्ला समन्वय समितिले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधिः ७

१७. जिल्ला समन्वय समितिमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विवरणः ७

१८. जिल्ला समन्वय समितिका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएमा वा हुने भएको भए सो को विवरणः ७

जिल्ला समन्वय अधिकारी

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

बागमती प्रदेश

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय धुन्चे, रसुवा बागमती प्रदेश, नेपाल २०७३

स्वत प्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको भावना बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायकले आफ्ना गतिविधिहरुको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नु पर्ने 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 पारदर्शिता, जवाफदेहिता र विश्वसनीयताको लागि नियमित रुपमा विवरण स्वत प्रकाशन (Proactive Disclosure) गर्ने क्रममा जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, रसुवाले आ.व. ०८१/०८२ बैशाख देखि असार मसान्तसम्म सम्पादित कामको मुख्य मुख्य विवरण प्रस्तुत गरेको छ।

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, रसुवा

जिल्ला समन्वय अधिकारी

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

वागमती प्रदेश

१. जिल्ला समन्वय समितिको स्वरुप वा प्रकृतिः

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुले नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्दछन। नेपालको संविधानको धारा २२० (१) मा भएको व्यवस्था बमोजिम जिल्ला भित्रका पालिकाहरुबीच समन्वय गर्न जिल्ला सभाको गठन भएको हो। जिल्ला सभाले एक जना प्रमुख, एक जना उप-प्रमुख, कम्तीमा तीन जना महिला र कम्तीमा एक जना दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य रहेको नौ सदस्यीय जिल्ला समन्वय समितिको निर्वाचन गर्ने व्यवस्था छ। जिल्ला समन्वय समितिले जिल्ला सभाको तर्फबाट गर्ने सम्पूर्ण कार्य सम्पादन गर्ने व्यवस्था समेत रहेको देखिन्छ। रसुवा जिल्ला समन्वय समितिमा प्रमुख, उप-प्रमुख र ७ जना सदस्य गरी जम्मा ९ जना पदाधिकारी रहनु भएको छ। रसुवा जिल्ला समन्वय समितिको बैठक प्रत्येक महिनामा कम्तिमा एक पटक नियमित रुपमा बस्ने गरेको छ भने आवश्यकता अनुसार अन्य बैठक समेत बस्ने गरेको छ। केन्द्र सरकारबाट प्राप्त निर्देशन र जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने निर्णयहरुको कार्यान्वयन तथा दैनिक प्रशासन संचालनको लागि जिल्ला समन्वय अधिकारी (रा.प.द्वि.श्रेणी) को नेतृत्वमा निजामती, स्थायी तथा करार सेवा तर्फको कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन्। नेपालको संविधानका साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफ ९२ ले जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने कार्य निर्दिष्ट गरेको छ।

२. जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाः

तीन तहका सरकारहरु बीच समन्वयकारी भूमिकामा रहेका जिल्ला समन्वय समितिका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु सम्बन्धी देहाय अनुसारको व्यवस्था रहेको छः

(क) नेपालको संविधानको धारा २२० अनुसारका काम, कर्तव्य र अधिकारहरुः

- जिल्ला भित्रका गाउँपालिकाहरुबीच समन्वय गर्ने।
- विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न र सोको अनुगमनको कार्य गर्ने।
- जिल्लामा रहने संघीय र प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिकाहरुबीच समन्वय गर्ने।
- प्रदेश कानुन बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने।

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारहरुः

- जिल्ला भित्रका पालिकाबीचको विकास निर्माणका विषय पहिचान गर्न तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने।
- जिल्ला भित्र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण तयार गरी त्यस्ता कार्यक्रमको प्रभावकारिता तथा व्यवस्थापनका विभिन्न चरणमा अनुगमन गर्ने, त्यस्ता कार्यक्रमको प्रतिफलका सम्बन्धमा क्षेत्र वा समुदायगत, विषय

जिल्ला समन्वय अधिकारी

क्षेत्रगत र पर्यावरणीय सन्तुलन कायम गर्न आवश्यक सुझाव वा मार्गदर्शन दिने र त्यसरी दिएका सुझाव वा मार्गदर्शनलाई सार्वजनिक गर्ने।

- ❖ जिल्लाभित्रका पालिकाहरुको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा संघसँग समन्वय गर्ने।
- ❖ जिल्लामा रहने संघीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र पालिकाबीच समन्वय गर्ने।
- ❖ जिल्ला भित्रका पालिकाबिच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सोको समाधानको लागि समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने।
- ❖ जिल्ला भित्रका प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना र कार्यको समन्वय गर्ने।
- ❖ जिल्ला भित्रका विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गैरसरकारी संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने।
- ❖ जिल्लाभित्रका विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्नको लागि मन्त्रालय, स्थानीय तहसम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालय तथा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पालिकालाई सुझाव दिने।
- ❖ आफ्नो काम कारवाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालय र स्थानीय तह सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालयलाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र प्रतिवेदन दिने।
- ❖ जिल्ला भित्रको विकास तथा निर्माण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि वर्षको कम्तीमा एक पटक वार्षिक समीक्षाको कार्यक्रम आयोजना गरी सो जिल्लाबाट संघीय संसद र प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने संसद सदस्यलाई आमन्त्रण गरी सुझाव लिने।
- ❖ नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले तोकेका आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने।

(ग) बागमती प्रदेश कानून र नियमावली बमोजिमका कार्यहरु:

३. जिल्ला समन्वय समितिमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

जिल्ला समन्वय समितिमा प्रमुख र उप-प्रमुख सहित देहाय बमोजिमका ९ जना पदाधिकारीहरुको विवरण यस प्रकार रहेको छ:

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम	पद/श्रेणी
१	श्री अशोक कुमार घिमिरे	प्रमुख
२	श्री विजय लामा	उप-प्रमुख
३	श्री खिल बहादुर न्यौपाने	सदस्य

जिल्ला समन्वय अधिकारी

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

बागमती प्रदेश

४	श्री कामी छिरिङ तमाङ	सदस्य
५	श्री खुवा प्रसाद पौडेल	सदस्य
६	श्री पार्वती विश्वकर्मा	सदस्य
७	श्री सविता गुरुङ	सदस्य
८	श्री देशीरानी तमाङ	सदस्य
९	श्री कारतोक लामा	सदस्य

साथै, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा देहाय बमोजिमका ५ जना निजामति र ६ जना करार सेवाका कर्मचारीहरुको विवरण यस प्रकार रहेको छः

अ. निजामति सेवाका कर्मचारीहरुको विवरणः

क.सं.	कर्मचारीको नाम	पद/श्रेणी
१	श्री राजेनद्रप्रसाद आचार्य	जि.स.अ./रा.प.द्वि.
२	श्री दिप राज बस्नेत	इन्जिनियर
३.	श्री विष्णु प्रसाद रिमाल	नायब सुब्बा
४.	श्री राम बहादुर खत्री	लेखापाल
५.	श्री बिशाल भण्डारी	खरिदार

आ. करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरणः

क.सं.	कर्मचारीको नाम	पद/श्रेणी
१	श्री सुरेश अधिकारी	जि.स.स. प्रमुखको स्वकीय सचिव
२	श्री राजकुमार तमाङ	ह.स.चा.(जि.स.स. उपप्रमुख/जि.स.स.को कार्यालय
३	श्री रमेश भट्ट	ह.स.चा. (जि.स.स.प्रमुख)
४	श्री जयराम देवकोटा	कार्यालय सहयोगी
५	श्री कुमार घले	कार्यालय सहयोगी
६	श्री छेन्जोम तामाङ	कार्यालय सहयोगी

जिल्ला समन्वय अधिकारी

४. जिल्ला समन्वय समितिबाट प्रदान गरिने सेवाहरु:

जिल्ला समन्वय समितिबाट देहाय बमोजिमका सेवाहरु प्रचलित ऐन, नियम, कानुन अनुरुप प्रदान गरिदै आइएको छः

- ❖ नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ साथै संघीय र प्रदेश कानून बमोजिमका सेवाहरु।
- ❖ नागरिक बडापत्र तयार गरी कार्यान्वयन गरिएको।
- ❖ Proactive Disclosure

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

क्र.सं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१.	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	ई. श्री दिप राज बस्नेत	
२.	व्यवस्थापन तथा सूचना	ना.सु. श्री विष्णु प्रसाद रिमाल	
३.	आर्थिक प्रशासन	ले.पा. श्री राम बहादुर खत्री	
४.	स्टोर	खरिदार श्री बिशाल भण्डारी	

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

जिल्ला समन्वय समितिले प्रदान गर्ने सेवाहरु निःशुल्क रुपमा प्रवाह हुने व्यवस्था रहेको।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

- ❖ शाखासँग सम्बन्धित नियमित कामहरुको निर्णय शाखा प्रमुखबाट हुने।
- ❖ शाखा प्रमुखबाट हुन नसकेका निर्णय र कार्यालय प्रमुखबाटै निर्णय हेर्न भनी तोकिएको विषयमा कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय हुने।
- ❖ नीतिगत विषयका निर्णयहरु जिल्ला समन्वय समितिबाट हुने।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

- ❖ जिल्ला समन्वय अधिकारीको निर्णय सम्बन्धी उजुरी - जि.स.स. प्रमुख
- ❖ कार्यालयको दैनिक कामकाज सम्बन्धमा भएको निर्णय सम्बन्धी उजुरी- जिल्ला समन्वय अधिकारी
- ❖ अन्य विषयसंग सम्बन्धित उजुरीहरुः प्रचलित कानुन बमोजिम

जिल्ला समन्वय अधिकारी

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण : (आर .व.०८१०८२/ वैशाखदेखि असार मसान्त सम्म)

- यस जिल्लामा कार्यक्षेत्र भएका संघीय सरकारका कार्यालयहरु, बागमती प्रदेश सरकारका कार्यालयहरु र यस जिल्लामा रहेका स्थानीय तहहरु लगायत अन्य सार्वजनिक निकायहरुको आ.व.०८१/०८२ को तेस्रो त्रैमासिक (०८१ चैत्र मसान्त सम्म) सम्मको समिक्षा कार्यक्रम मिति २०८२/०१/२६ गते सम्पन्न।
- यस जिल्लामा कार्यक्षेत्र भएका संघीय सरकारका कार्यालयहरु, बागमती प्रदेश सरकारका कार्यालयहरु र यस जिल्लामा रहेका स्थानीयतहहरु लगायत अन्य सार्वजनिक निकायहरुको आ.व.०८१/०८२ को बार्षिक समिक्षा र ०८२/८३ को लागि प्राप्त कार्यक्रमहरुको विषयमा मिति २०८२/०३/१८ र १९ गते छलफल समापन भएको।
- जिल्ला समन्वय समितिको बैठक महिनाको एकपटक सम्पन्न हुदैं आएको।
- विभिन्न समितिको बैठक सम्पन्न।
- संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहका विभिन्न योजनाहरुको अनुगमन कार्य।

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पदः

- कार्यालय प्रमुख : श्री राजेन्द्रप्रसाद आचार्य - जिल्ला समन्वय अधिकारी
- सूचना अधिकारी : श्री विष्णु प्रसाद रिमाल – नायब सुब्बा

११. ऐन, नियम, निर्देशिका आदिको सूचीः

- नेपालको संविधान
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी ऐन, २०७७
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली २०६४
- गाउँ/जिल्ला सभा संचालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५ (बागमती प्रदेश सरकार)
- जिल्ला समन्वय समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी नियमावली, २०७५ (बागमती प्रदेश सरकार)
- वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ (नेपाल सरकार)
- वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७ (नेपाल सरकार)
- ढुंगा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ (नेपाल सरकार)

जिल्ला समन्वय अधिकारी

- ❖ नदीजन्य पदार्थ (संकलन र उपयोग) कार्यविधि, २०७५ (बागमती प्रदेश सरकार)
- ❖ स्थानीय पूर्वाधार साझेदारी विकास कार्यक्रम कार्यविधि नियमावली, २०७७
- ❖ प्रदेश पूर्वाधार साझेदारी विकास कार्यक्रम कार्यविधि नियमावली, २०७८
- ❖ जिल्ला समन्वय कार्यविधि, २०७५
- ❖ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७५
- ❖ गैर सरकारी संस्था सहजीकरण कार्यविधि, २०७५

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

- ❖ संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका मन्त्रालय र विभागबाट प्राप्त परिपत्र र निर्देशन बमोजिमका कार्यहरु समापन गरेको।
- ❖ विपद व्यवस्थापन समिति, लघु उद्यम विकास समिति, जिल्ला खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता समिति, भूकम्प पूननिर्माण समन्वय समिति, प्राकृतिक स्रोतको जिल्ला अनुगमन तथा व्यवस्थापन समिति लगायतका समितिमा तोकिए बमोजिम जि.स.स.को प्रतिनिधित्व भएको।

१३. जिल्ला समन्वय समितिको वेवसाइटः

जिल्ला समन्वय समितिको वेवसाइट देहाय बमोजिमको ठेगानामा रहेको छः

www.dccrasuwa.gov.np

१४. जिल्ला समन्वय समितिले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋणअनुदान एवं प्राविधिक सहयोग , र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः

यस अवधिमा कुनै पनि प्रकारको वैदेशिक सहायता, ऋणअनुदान एवं प्राविधिक सहयोग , र सम्झौता भएको छैन।

१५. जिल्ला समन्वय समितिले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदनः

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्न प्रत्येक महिना जि.स.स. पदाधिकारीज्यूहरुको नियमित बैठक बस्ने गरेको र आवश्यकता अनुसार समय समयमा बैठक बस्ने गरेको। जि.स.स.ले जिल्ला भित्रका सरकारी तथा गैर सरकारी कार्यालय एवं संघ संस्थाको कार्यप्रगति सम्बन्धी गर्ने गरेको समिक्षाको प्रतिवेदन बागमती प्रदेशका सबै मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउने गरेको।

जिल्ला समन्वय अधिकारी

नेपाल सरकार

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, रसुवा
कार्यालय कोड: ...००२०१
आर्थिक विवरण
आ.व. २०८१/८२

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३६५००१०५३

आयोजना/कार्यक्रम नाम: जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयहरु

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		शुरू बजेट / अख्तियारी	संशोधन /रकमान्तर/श्रोतान्तर बाट पुरक		अन्तिम बजेट	निकासा	जम्मा खर्च	बाँकी बजेट	गत
	स्रोत व्यहोर्ने	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने	भुक्तानी विधि		थप	घट					
26412सरकारी निकाय, समिति एवं बोर्डहरूलाई सशर्त चालु अनुदान					**१५,८२८,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**१५,८२८,०००.००**	**११,९०६,०४२.१२**	**११,९०६,०४२.१२**	**३,९२१,९५७.८८**	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद			०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			१५,८२८,०००.००	०.००	०.००	१५,८२८,०००.००	११,९०६,०४२.१२	११,९०६,०४२.१२	३,९२१,९५७.८८	
26413अन्य संस्थालाई अनुदान— सशर्त					**०.००**	**१००,०००.००**	**०.००**	**१००,०००.००**	**९०,४००.००**	**९०,४००.००**	**९,६००.००**	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद			०.००	१००,०००.००	०.००	१००,०००.००	९०,४००.००	९०,४००.००	९,६००.००	
27312उपदान					**०.००**	**३,१३५,१६१.००**	**०.००**	**३,१३५,१६१.००**	**३,१३५,१६१.००**	**३,१३५,१६१.००**	**०.००**	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद			०.००	३,१३५,१६१.००	०.००	३,१३५,१६१.००	३,१३५,१६१.००	३,१३५,१६१.००	०.००	
27313सेवा निवृत्तको संचित बिदा					**०.००**	**२९१,७५६.००**	**०.००**	**२९१,७५६.००**	**२९१,७५६.००**	**२९१,७५६.००**	**०.००**	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद			०.००	२९१,७५६.००	०.००	२९१,७५६.००	२९१,७५६.००	२९१,७५६.००	०.००	
27314सेवा निवृत्तको औषधी उपचार					**०.००**	**८७५,२६८.००**	**०.००**	**८७५,२६८.००**	**८७५,२६८.००**	**८७५,२६८.००**	**०.००**	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद			०.००	८७५,२६८.००	०.००	८७५,२६८.००	८७५,२६८.००	८७५,२६८.००	०.००	
		जम्मा			**१५,८२८,०००.००**	**४,४०२,१८५.००**	**०.००**	**२०,२३०,१८५.००**	**१६,२९८,६२७.१२**	**१६,२९८,६२७.१२**	**३,९३१,५५७.८८**	

स्रोतगत विवरण

		शुरू बजेट	थप	घट	अन्तिम बजेट	निकासा	जम्मा खर्च	बाँकी बजेट
११०००01-नेपाल		**०.००**	**४,४०२,१८५.००**	**०.००**	**४,४०२,१८५.००**	**४,३९२,५८५.००**	**४,३९२,५८५.००**	**९,६००.००**
	०१-नगद	०.००	४,४०२,१८५.००	०.००	४,४०२,१८५.००	४,३९२,५८५.००	४,३९२,५८५.००	९,६००.००
११०००01-नेपाल		**१५,८२८,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**१५,८२८,०००.००**	**११,९०६,०४२.१२**	**११,९०६,०४२.१२**	**३,९२१,९५७.८८**
	०२-नगद (आन्तरिक ऋण)	१५,८२८,०००.००	०.००	०.००	१५,८२८,०००.००	११,९०६,०४२.१२	११,९०६,०४२.१२	३,९२१,९५७.८८
	जम्मा	**१५,८२८,०००.००**	**४,४०२,१८५.००**	**०.००**	**२०,२३०,१८५.००**	**१६,२९८,६२७.१२**	**१६,२९८,६२७.१२**	**३,९३१,५५७.८८**

जिल्ला समन्वय अधिकारी

प्रदेश सरकार,बागमती प्रदेश

जिल्ला [illegible] समिति रसुवा
कार्यालय [illegible] ३०१००२८०१३

बजेट उपशीर्षक नम्बरः ३०१०००११३

आयोजना/कार्यक्रम नामः मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		शुरू बजेट / अख्तियारी	संशोधन /रकमान्तर/श्रोतान्तर बाट पुरक		अन्तिम बजेट	निकासा	जम्मा खर्च	बाँकी बजेट	गत
	स्रोत व्यहोर्ने	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने	भुक्तानी विधि		थप	घट					
22212इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)					**३००,०००.००**	**0.00**	**0.00**	**३००,०००.००**	**२८५,१०४.००**	**२८५,१०४.००**	**१४,८९६.००**	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	३००,०००.००	0.00	0.00	३००,०००.००	२८५,१०४.००	२८५,१०४.००	१४,८९६.००	
22213सवारी साधन मर्मत खर्च					**४००,०००.००**	**0.00**	**0.00**	**४००,०००.००**	**४००,०००.००**	**४००,०००.००**	**0.00**	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	४००,०००.००	0.00	0.00	४००,०००.००	४००,०००.००	४००,०००.००	0.00	
22221मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च					**३००,०००.००**	**0.00**	**0.00**	**३००,०००.००**	**२९९,५००.००**	**२९९,५००.००**	**५००.००**	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	३००,०००.००	0.00	0.00	३००,०००.००	२९९,५००.००	२९९,५००.००	५००.००	
22231निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च					**२००,०००.००**	**0.00**	**0.00**	**२००,०००.००**	**५७,७५८.००**	**५७,७५८.००**	**१४२,२४२.००**	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२००,०००.००	0.00	0.00	२००,०००.००	५७,७५८.००	५७,७५८.००	१४२,२४२.००	
22311मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री					**२००,०००.००**	**0.00**	**0.00**	**२००,०००.००**	**१९८,२९९.००**	**१९८,२९९.००**	**१,७०१.००**	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२००,०००.००	0.00	0.00	२००,०००.००	१९८,२९९.००	१९८,२९९.००	१,७०१.००	
22315पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च					**२००,०००.००**	**0.00**	**0.00**	**२००,०००.००**	**२००,०००.००**	**२००,०००.००**	**0.00**	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२००,०००.००	0.00	0.00	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	0.00	
22522कार्यक्रम खर्च					**१,६५०,०००.००**	**0.00**	**0.00**	**१,६५०,०००.००**	**७४२,३३३.००**	**७४२,३३३.००**	**९०७,६६७.००**	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,६५०,०००.००	0.00	0.00	१,६५०,०००.००	७४२,३३३.००	७४२,३३३.००	९०७,६६७.००	
22711विविध खर्च					**२५०,०००.००**	**0.00**	**0.00**	**२५०,०००.००**	**२५०,०००.००**	**२५०,०००.००**	**0.00**	
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२५०,०००.००	0.00	0.00	२५०,०००.००	२५०,०००.००	२५०,०००.००	0.00	
		जम्मा			**३,५००,०००.००**	**0.00**	**0.00**	**३,५००,०००.००**	**२,४३२,९९४.००**	**२,४३२,९९४.००**	**१,०६७,००६.००**	

स्रोतगत विवरण

११००००१-नेपाल	**३,५००,०००.००**	**0.00**	**0.00**	**३,५००,०००.००**	**२,४३२,९९४.००**	**२,४३२,९९४.००**	**१,०६७,००६.००**
०१-नगद	३,५००,०००.००	0.00	0.00	३,५००,०००.००	२,४३२,९९४.००	२,४३२,९९४.००	१,०६७,००६.००
जम्मा	**३,५००,०००.००**	**0.00**	**0.00**	**३,५००,०००.००**	**२,४३२,९९४.००**	**२,४३२,९९४.००**	**१,०६७,००६.००**

जिल्ला समन्वय अधि...

१६. जिल्ला समन्वय समितिले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधिः

- ❖ सूचना तथा अभिलेख केन्द्र स्थापना गरी सञ्चालनमा ल्याइएको छ।
- ❖ जिल्ला समन्वय समितिका सबै सूचनाहरु वेवसाइट, फेसबुक जस्ता विद्युतीय माध्यमबाट हेर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ।

१७. जिल्ला समन्वय समितिमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विवरणः

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनतथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६४ ,, २०६५ बमोजिम सरोकारवालाहरुबाट लिखित वा मौखिक जुनसुकै रुपमा माग भएका सूचनाहरु यथाशीघ्र उपलब्ध गराइएको छ।

१८. जिल्ला समन्वय समितिका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएमा वा हुने भएको भए सो को विवरणः

- ❖ जिल्ला समन्वय समितिका सबै गतिविधिहरु वेवसाईट, फेसबुक पेज, इमेल, कार्यालयको सूचना पाटी आदि मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको।
  - ➢ वेवसाईटः www.dccrasuwa.gov.np
  - ➢ फेसबुक आइडी: जिल्ला समन्वय समिति रसुवा
  - ➢ फेसबुक पेज: जिल्ला समन्वय समिति, रसुवा
  - ➢ इमेलः info@dccrasuwa.gov.np

जिल्ला समन्वय अधिकारी