जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय
धुन्चे, रसुवा, नेपाल

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको आ.व. ०८१/०८२ चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

२०८१ चैत्र

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 तोकिएको छन्। सूचनाको हकसम्बन्धी कानूनको मूल ध्येय नै नागरिकले सूचना माग नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदर्शिता, जवाफदेहिता र विश्वसनीयताको लागि नियमित रुपमा विवरण स्वत प्रकाशित (Proactive Disclosure) गर्ने क्रममा जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, रसुवाले आ.व. ०८१/०८२ चैत्र मसान्तसम्म सम्पादित कामको मुख्य मुख्य विवरण प्रस्तुत गरेको छ।

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, रसुवा

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, रसुवा

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रकाशित विवरण आ.व. २०८१/८२

१. जिल्ला समन्वय समितिको स्वरुप वा प्रकृति :

जिल्ला समन्वय समिति कार्यालय निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुले नेतृत्व गर्ने कार्यालय हो। नेपालको संविधानको धारा २२० (१) मा भएको व्यवस्था बमोजिम जिल्ला भित्रका गाउँपालिकाहरुबीच 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 गर्नेछ। जिल्ला समन्वय समितिले जिल्ला सभाको तर्फबाट गर्ने सम्पूर्ण कार्य सम्पादन गर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ। 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 महिनाको ६ गते 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 अधिकार देहाय बमोजमका कार्यहरु यसको कार्यक्षेत्र भित्र पर्दछन् :

(क) नेपालको संविधानको धारा २२० अनुसारका कार्यहरुः

- ❖ 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 कानून बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने।

(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 छः

- ❖ जिल्ला भित्रका गाउँपालिकाबीचको विकास निर्माणका विषय पहिचान गर्ने तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने।
- ❖ जिल्ला भित्र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण तयार गरी त्यस्ता कार्यक्रमको प्रभावकारीता तथा व्यवस्थापनका 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 गाउँपालिकाको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा संघसँग समन्वय गर्ने।
- ❖ जिल्लामा रहने संघीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिकाबीच समन्वय गर्ने।
- ❖ जिल्ला भित्रका गाउँपालिकाबिच 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 गाउँपालिकालाई 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 निर्माणलाई 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।

(ग) बागमती प्रदेश कानून र नियमावली बमोजिमका कार्यहरुः

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

जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीज्यूहरुको विवरण

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

जिल्ला समन्वय समितिमा हाल कार्यरत स्थायी निजामती कर्मचारीहरुको विवरणः

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद/श्रेणी
१	श्री शारदा चालिसे	जि.स.अ./रा.प.द्धि.
२	श्री दिप राज बस्नेत	इन्जिनियर
३.	श्री विष्णु प्रसाद रिमाल	नायब सुब्बा
४	श्री बिशाल भण्डारी	खरिदार

जिल्ला समन्वय समितिमा हाल करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

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

४. जिल्ला समन्वय समितिबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः

- ❖ नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ साथै संघीय र प्रदेश कानून बमोजिमका सबै सेवाहरु।
- ❖ नागरिक बडापत्र तयार गरिएको।
- ❖ जि.स.स.बाट सम्पादन गरिने कामहरुको विवरण सार्वजनिक गर्ने गरिएको।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

सि. नं.	शाखाको नाम	जिम्मवार अधिकारी	कैफियत
१.	व्यवस्थापन तथा सूचना शाखा	ना.सु. श्री विष्णु प्रसाद रिमाल	
३.	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा	ना.सु. श्री विष्णु प्रसाद रिमाल	
३.	लेखा शाखा	स.ले.पा. श्री राम बहादुर खत्री	
४.	स्टोर शाखा	खरिदार श्री महेश आचार्य	

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

- ❖ जिल्ला समन्वय समितिले प्रदान गर्ने सबै सेवा नि शुल्क रुपमा प्रदान हुने।

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

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण : (०८१/०८२ चैत्र मसान्त सम्मको वार्षिक विवरण)

- ❖ २०८१/०५/२८ गते पदाधिकारीको क्षमता अभिवृद्धि तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न।

- जिल्ला समन्वय समितिको बैठक प्रत्येक महिनाको एकपटक सम्पन्न हुदैं आएको।
- विभिन्न समितिको बैठक सम्पन्न।
- २०८१/०७/२८ र २०८१/०७/२९ गते वार्षिक समीक्षा तथा जिल्ला सभा कार्यक्रम सम्पन्न।
- संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहका विभिन्न योजनाहरुको अनुगमन कार्य।
- २०८१ चैत्र २७ गते वृद्ध-वृद्धा, एकल महिला, अपाङ्गता, दलित, बालबालिका लगायत सिमान्तकृत तथा अल्पसंख्यक समुदायका व्याक्तिहरुको हक हित संरक्षण, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

- कार्यालय प्रमुख : श्री शारदा चालिसे - जिल्ला समन्वय अधिकारी
- सूचना अधिकारी : श्री विष्णु प्रसाद रिमाल — नायब सुब्बा

११. ऐन, नियम वा निर्देशिकाको सूची :

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

- ❖ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी ऐन २०७७

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

- ❖ संघीय 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 पूननिर्माण समन्वय समिति, प्राकृतिक स्रोतको जिल्ला अनुगमन तथा व्यवस्थापन समिति लगायतका समितिमा तोकिए बमोजिम जि.स.स.को प्रतिनिधित्व गर्ने गरेको।

१३. जिल्ला समन्वय समितिको वेवसाईट : www.dccrasuwa.gov.np

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

यस अवधिमा कुनै पनि प्रकारको वैदेशिक सहयोग र सम्झौता नभएको।

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

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्न प्रत्येक महिनाको ६ गते 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 कार्यप्रगती सम्बन्धी गर्ने गरेको समिक्षाको प्रतिवेदन बागमती प्रदेशका सबै मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउने गरेको।

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

जिल्ला समन्वय समितिका सबै सूचनाहरु हेर्न सकिने व्यवस्था रहेको।

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

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ बमोजिम सरोकारवालाहरुबाट मौखिक रुपमा माग भएका सूचनाहरु उपलब्ध गराईएको।

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

- ❖ जिल्ला समन्वय समितिका सबै गतिविधिहरु वेवसाईट, समितिको फेसबुक , फेसबुक पेज र कार्यालयको सूचना पाटी मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको।