जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

रसुवा

वागमती प्रदेश

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र (४)

(स्वत प्रकाशन)

२०८१ श्रावण देखि २०८२ असार मसान्तसम्म

२०८२ साउन

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

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

बागमती प्रदेश

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 श्रावण देखि असार मसान्तसम्म सम्पादित कामको मुख्य मुख्य विवरण प्रस्तुत गरेको छ।

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, रसुवा

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

रसुवा   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 समितिको संगठन संरचना एवम् कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः ४

४. जिल्ला समन्वय समितिबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः ६

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः.................................. ७

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः ७

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः.. ७

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः ७

.९ सम्पादन गरेको कामको विवरण.. ७

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पदः.. ८

११. ऐन, नियम, निर्देशिका आदिको सूचीः ८

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य.. ९

१३. जिल्ला समन्वय समितिको वेवसाइटः... ९

१४. जिल्ला समन्वय समितिले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण,अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः ९

१५. जिल्ला समन्वय समितिले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदनः.............. ९

१६. जिल्ला समन्वय समितिले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधिः... ९

१७. जिल्ला समन्वय समितिमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विवरणः.. ९

१८. जिल्ला समन्वय समितिका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएमा वा हुने भएको भए सो को विवरणः १०

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

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 (जिल्ला समन्वय समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी नयमावली, २०७५)

संविधानको धारा २२० को उपधारा (७) तथा अन्य प्रचलित प्रदेश कानूनमा उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- ❖ जिल्ला भित्रका संघीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र स्थानीय तह बीच समन्वय गर्ने,
- ❖ जिल्ला भित्रका स्थानीय तहमा विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गर्ने,
- ❖ जिल्ला भित्रका स्थानीय तहको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा संघसँग समन्वय गर्ने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

- जिल्ला भित्रको प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना र राहत वितरण लगायतका कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- जिल्ला भित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गैरसरकारी संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने,
- जिल्ला भित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा अनुगमन गरी विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्नको लागि प्रदेश सरकार तथा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित स्थानीय तहलाई समेत सुझाव दिने,
- जिल्लाभित्र राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय 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 तहसँग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- जिल्लाभित्रका एकभन्दा बढी स्थानीय तह प्रभावित हुने आयोजना तथा परियोजनाका प्रचलित कानून बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्न समन्वय गर्ने,
- जिल्लाको समग्र विकासका लागि सरोकारवालासँग छलफल र समन्वय गर्ने,
- जिल्लाभित्र सञ्चालित संघीय तथा प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा संघीय 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 अभिलेखीकरण गर्ने,
- जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माणलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि वार्षिक समीक्षा आयोजना गर्ने,
- नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेको नीति अनुरुप स्थानीय तहले बालमैत्री, लैङ्गिक 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,

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

रसुवा बागमती प्रदेश

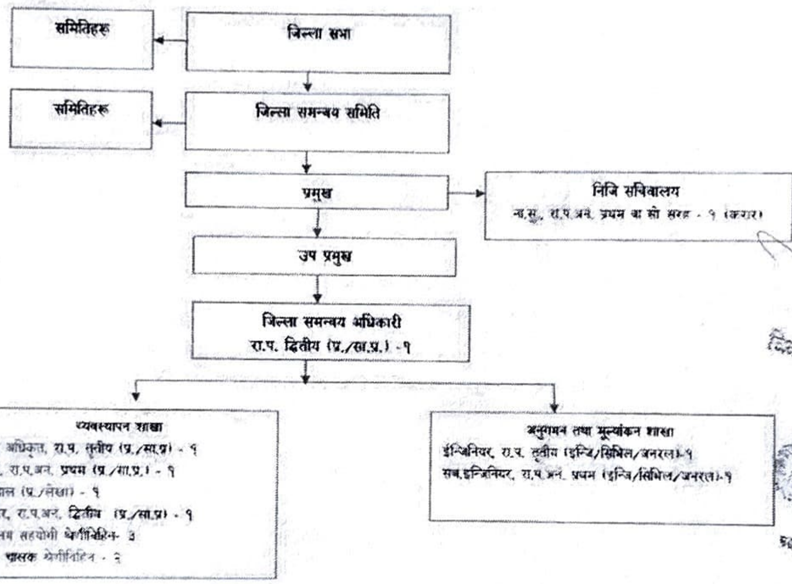
- उत्कृष्ट स्थानीय तहलाई पुरस्कृत गर्नको लागि प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,
- नदिजन्य पदार्थ उत्खननको क्रममा तोकिएको मापदण्ड विपरीत उत्खनन एवं बिक्री गरेको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,
- प्रदेश सरकारले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

३. जिल्ला समन्वय समितिको संगठन संरचना एवम् कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

जिल्ला समन्वय समितिको संगठन संरचना

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 ।

विनोद प्रकाश सिंह
सचिव

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

रसुवा　　　　　　　　　　　　　　　बागमती प्रदेश

जिल्ला समन्वय समितिको
धुन्चे, रसुवा
बागमति प्रदेश, नेपाल
२०७३

जिल्ला समन्वय समितिको दरवन्दी तेरिज

जिल्ला समन्वय सभितिको कार्यालय, (७७ जिल्ला) को प्रस्तावित दरवन्दी तेरिज

क.सं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रति जि.स.स. को दरवन्दी	७७ जि.स.स. को दरवन्दी	कैफियत
१	जिल्ला समन्वय अधिकारी	रा.प. द्वितीय	प्रशासन	सा.प्र.		१	७७	
२	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सा.प्र.		१	७७	
३	इन्जिनियर	रा.प. तृतीय	इन्जि.	सिभिल	जनरल	१	७७	
४	नायब सुब्बा	रा.प.अन. प्रथम	प्रशासन	सा.प्र.		१	७७	
५	लेखापाल	रा.प.अन. प्रथम	प्रशासन	लेखा		१	७७	
६	सब इन्जिनियर	रा.प.अन. प्रथम	इन्जि.	सिभिल	जनरल	१	७७	
७	खरिदार	रा.प.अन. प्रथम	प्रशासन	सा.प्र.		१	७७	
८	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सा.प्र.		३	२३१	
९	ह.स.चा	श्रेणीविहिन	इन्जि.	मेकानिकल	ज.मे.	२	१५४	
	जम्मा					१२	९२४	

करार सेवा प्रयोजन

१०	ना.सु	रा.प. अन. प्रथम	प्रशासन	सा.प्र.		१		करार

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

दिनोद प्रकाश सिंह
सचिव

जिल्ला समन्वय ससमिति 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
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

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद/श्रेणी
१	श्री राजेनद्रप्रसाद आचार्य	जि.स.अ./रा.प.द्धि.
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

क्र.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

४. जिल्ला समन्वय समितिबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः

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 अवधि:

जिल्ला समन्वय समितिले प्रदान गर्ने सेवाहरु नि:शुल्क 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 उजुरीहरु: प्रचलित कानुन बमोजिम

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण: (आ.व. २०८१ श्रावण देखि २०८२ 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 पद:

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

११. ऐन, नियम, निर्देशिका आदिको सूची:

- 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)
- 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।

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 ऐन, २०६४ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नयमावली, 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 पार्टी 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