

(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम तथा सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)



२०८२ साल साउन १ गते देखि असोज मसान्त सम्म सम्पादित
प्रमुख क्रियाकलापहरू
(स्वतः प्रकाशन)



जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, लमजुङ
फोन नं. ०६६-५२०१४३, ईमेल: info.ddclamjung@gmail.com
Website: www.ddclamjung.gov.np

विषय सूचि:



क्र.सं.

पेज नं.

१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति:-	१
२. जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:	१, २
३. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको संगठन संरचना	२
४. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा रहने कर्मचारीको संख्या र विवरण:	३
५. प्रदान गरिने सेवा:	३
६. सेवा प्रदान गर्ने निकाय र जिम्मेवार कर्मचारीहरू:	४
७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:	४
८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:	४
९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:	४
१०. सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामहरू:	४, ५, ६
११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:	६
१२. ऐन, नियम र निर्देशिकाको सूची:	६
१३. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार:	६



१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति:-

नेपालको संविधानको धारा २२० मा व्यवस्था भएको तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम गठन भएको जिल्ला समन्वय समितिमा ९ जना पदाधिकारीहरू रहने व्यवस्था छ । १ जना प्रमुख, १ जना उपप्रमुख तथा अन्य ७ जना निर्वाचित सदस्यहरू रहन्छन् । त्यस्तै गरी दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्न १ जना जिल्ला समन्वय अधिकारी सहित अन्य स्वीकृत दरवन्दी अनुसार निजामती कर्मचारी रहने व्यवस्था छ । प्रदेश सरकारद्वारा जारी गरिएको ऐन, कानून र अन्य कार्यविधि अनुसार जिल्लास्थित संघ र प्रदेश अन्तर्गतका कार्यालयहरू एवं स्थानीय तहहरूबीच समन्वय र विकास निर्माणका कार्यहरूको अनुगमन गर्नु यसको मुख्य कार्य हो ।

२. जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१) प्रदेशले अर्को व्यवस्था नगरेसम्मको लागि नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा (७) मा उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १२ ले तोकेको जिल्ला समन्वय समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) जिल्ला भित्रका गाउँपालिका वा नगरपालिका बिचको विकास निर्माणका विषय पहिचान गर्न तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने,

(ख) जिल्ला भित्र सरकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्रबाट संचालित 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,

(ग) जिल्ला भित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको क्षमता विकासको लागी प्रदेश तथा संघ सँग समन्वय गर्ने,

(घ) जिल्लामा रहने संघीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिका बिच समन्वय गर्ने,

(ङ) जिल्ला भित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिका बिच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सो को समाधानका लागी समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,

(च) जिल्ला भित्रको प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना र कार्यको समन्वय गर्ने,

(छ) जिल्ला भित्रका विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गैरसरकारी संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने,

(ज) जिल्ला भित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान तथा अनुगमन गरी विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन गर्नको लागी मन्त्रालय, स्थानीय



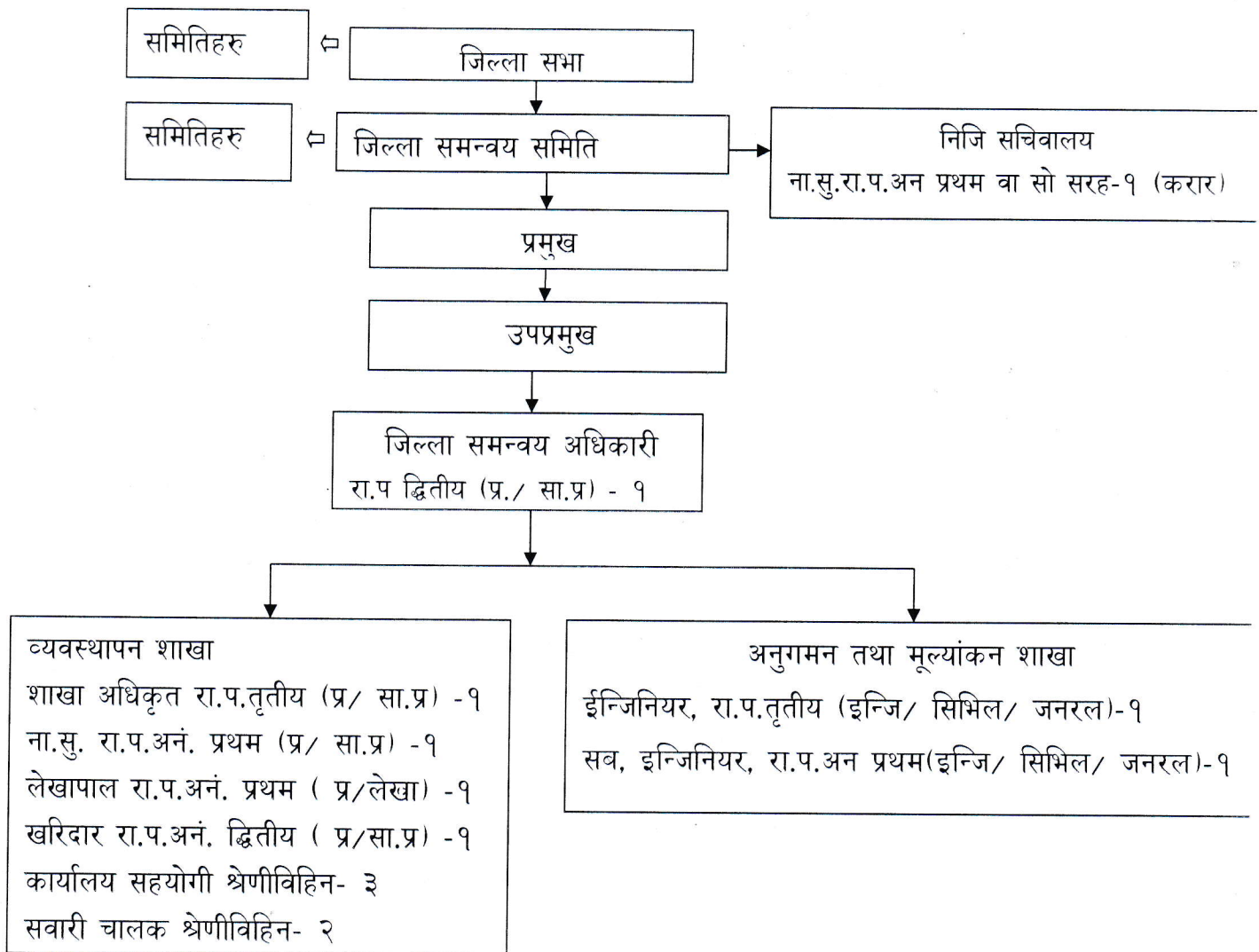
तह सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालय तथा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई सुझाव दिने,

(झ) आफ्नो काम कारवाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालय र स्थानीय तह सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालयलाई प्रत्येक आ.व.समाप्त भएको दुई महिना भित्र प्रतिवेदन गर्ने,

(ञ) जिल्ला भित्रको विकास तथा निर्माणलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि वर्षको कम्तीमा एक पटक वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम आयोजना गरी सो जिल्लाबाट संघीय संसद र प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने संसद सदस्यलाई आमन्त्रण गरी सुझाव लिने,

(ट) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

(३) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको संगठन संरचना





४) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा रहने कर्मचारीको संख्या र विवरण:

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न एक जिल्ला समन्वय अधिकारी र अन्य आवश्यक कर्मचारी रहने व्यवस्था छ । यस अनुसार निम्न श्रेणी र दर्जाका कर्मचारीहरू रहने छन् ।

क्र.स.	पद र श्रेणी	जम्मा दरबन्दी संख्या	कैफियत
१.	जिल्ला समन्वय अधिकारी, रा.प. द्वितीय	१	
२.	शाखा अधिकृत, रा.प तृतीय	१	
३.	ईन्जिनियर, रा.प. तृतीय	१	
४.	नायब सुब्बा, रा.प.अन.प्रथम	१	
५.	लेखापाल, रा.प.अन.प्रथम	१	रिक्त
६.	सब-ईन्जिनियर रा.प अन.प्रथम	१	
७	खरिदार, रा.प. अन.द्वितीय	१	
८.	हलुका सवारी चालक श्रेणिविहिन	२	सेवा करारमा
९.	कार्यालय सहयोगी	३	सेवा करारमा
१०.	स्वकीय सचिव	१	सेवा करारमा
	जम्मा	१३	१ पद रिक्त

(५) प्रदान गरिने सेवा:

(क) यस कार्यालयबाट विभिन्न निकायहरूले माग गरेका सूचना एवं जानकारीहरू सूचनाको हक सम्बन्धी प्रचलित ऐन, नियम अनुसार प्रदान गर्ने गरिएको ।

(ख) पालिकाहरू र विभिन्न संघ, संस्थाहरू एवं कार्यालयहरू बीच समन्वय र आवश्यकता अनुसार बैठक बस्ने गरिएको ।

(ग) संघीय एवं प्रदेश सरकार मातहत कार्यालयहरूबाट भए गरेका विकास निर्माणका योजनाहरूको अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने गरिएको ।

(घ) स्थानीय तहहरूको आवश्यकता अनुसार समन्वय एवं अनुगमन गर्ने गरिएको ।



(६) सेवा प्रदान गर्ने निकाय र जिम्मेवार कर्मचारीहरु:

- (क) जिल्ला समन्वय अधिकारी: श्री महेश सुवेदी
- (ख) शाखा अधिकृत: श्री श्यामविक्रम न्यौपाने (व्यवस्थापन शाखा), सूचना अधिकारी
- (ग) ईन्जिनियर, श्री नोलराज पौडेल (अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा)
- (घ) ना.सु. श्री दिपक गुरुङ (व्यवस्थापन शाखा)
- (ङ) लेखापाल: रिक्त
- (च) सब-इन्जिनियर: श्री प्रेम थापा मगर (अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा)
- (छ) खरिदार: श्री वीरेन्द्र कुँवर (जिन्सी तथा व्यवस्थापन शाखा)

(७) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

- (क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार व्यवस्था भएकोमा सोही अनुसार,
- (ख) जिल्ला सभाद्वारा पारित गरिएका कार्यहरुको समय तोकिएकोमा सोही अनुसार,
- (ग) सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानूनले तोके बमोजिमको समय र दस्तुर ।

(८) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

सम्बन्धित शाखाहरुबाट विषय उठान एवं प्रशासनिक विषयको जिल्ला समन्वय अधिकारीबाट तथा नीतिगत एवं अन्य महत्वपूर्ण विषयहरु जिल्ला समन्वय समिति तथा जिल्ला सभाबाट निर्णय गरिने।

(९) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: जिल्ला समन्वय अधिकारी

(१०) सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामहरु:

- (क) जिल्ला समन्वय समिति, लमजुङको आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकमा भएका बैठकहरु निम्नानुसार सम्पन्न भएको छ ।

सम्पन्न भएका बैठकहरु तथा मिति	जम्मा बैठक संख्या
जिल्ला समन्वय समिति लमजुङको बोर्ड बैठक २०८२ साल साउन १३ गते, २०८२ साल भाद्र ०२ गते, २०८२ साल असोज ०६ गते र २०८२ साल असोज २२ गते	जम्मा ४ (चार) पटक
संविधान दिवस २०८२, जिल्लास्तरीय कार्यक्रम आयोजक समितिको बैठक २०८२ भाद्र २० गते	जम्मा १ (एक) पटक
२०८२ साल असोज २७ गते आ.व. २०८१/०८२ मा सञ्चालित विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी जिल्लास्तरीय वार्षिक समीक्षा तथा स्थानीय तहका असल अभ्यास आदान प्रदान कार्यक्रम	जम्मा १ (एक) पटक



(ख) जिल्ला समन्वय समिति, लमजुङको आयोजनामा आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकमा निम्नानुसार कार्यहरू सम्पन्न भएका छन् ।

- जिल्ला समन्वय समिति लमजुङका प्रमुख श्री पूर्ण बहादुर गुरुङज्यूको संयोजकत्वमा संविधान दिवस २०८२, जिल्लास्तरीय कार्यक्रम आयोजक समितिले जिल्लास्थित सरकारी कार्यालय एवं संघ संस्थाहरूलाई मिति २०८२ साल असोज २, ३ र ४ गते विभिन्न कार्यक्रम गर्न गरेको निर्देशन/अनुरोध अनुसार झण्डा सजावट, दीप प्रज्ज्वलन, रक्तदान, रेडियो संवाद, निशुल्क रूपमा नसर्ने रोगको स्क्रिनिङ तथा स्वास्थ्य परीक्षण गरी सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ९२ उपदफा (१) को खण्ड (ज) मा जिल्ला भित्रको विकास तथा निर्माणलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि बर्षको कम्तिमा एक पटक वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम आयोजना गरी सो जिल्लाबाट संघीय संसद र प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने संसदसदस्यलाई आमन्त्रण गरी सुझाव लिने भन्ने व्यवस्था भए बमोजिम जिल्ला समन्वय समितिबाट विगत देखि नै वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम आयोजना गर्दै आएको छ । नेपाल सरकार सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको च.नं.९ मिति २०८२/०४/०७ गतेको पत्र बमोजिम जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयबाट जिल्लास्तरमा स्थानीय तहको असल अभ्यास सम्बन्धी अनुभव आदानप्रदान गर्नु भनी पत्रचार भए बमोजिम मिति २०८२/०५/२५ गते वार्षिक समीक्षा तथा स्थानीय तहका असल अभ्यास आदानप्रदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने भनी निर्धारण गरिएकोमा मुलुकमा विकसित भएको असामान्य परिस्थितिको कारण उक्त कार्यक्रम हुन नसकेको र जिल्ला समन्वय समिति, लमजुङको मिति २०८२ असोज २२ गते को बैठकको निर्णयानुसार मिति २०८२ असोज २७ गते सोमबार बिहान ८:०० बजेबाट जिल्लाभित्र रहेका संघ तथा प्रदेश सरकारका निकायहरूको आ.व. २०८१/०८२ मा सञ्चालित विकास निर्माण कार्य तथा सेवा प्रवाहको वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम तथा जिल्लाका ८ वटै स्थानीय तहहरूको असल अभ्यास सम्बन्धी आदानप्रदान कार्यक्रम जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुख श्री पूर्ण बहादुर गुरुङज्यूको अध्यक्षतामा गण्डकी प्रदेश आर्थिक मामिला मन्त्री माननीय श्री डा. टकराज गुरुङज्यूको प्रमुख आतिथ्यता, अतिथि प्रदेश सभा सदस्य माननीय यशोदा रिमाल, नगरपालिकाका प्रमुख, गाउँपालिकाका अध्यक्ष, नगरपालिकाका उपप्रमुख, गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष, जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायका प्रमुख एवं प्रतिनिधि, जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयका प्रमुख एवं प्रतिनिधि, लमजुङ जिल्ला स्थित पालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत एवं प्रतिनिधि, गैरसरकारी संस्थाका प्रमुख एवं प्रतिनिधिज्यूहरू, नेपाल पत्रकार महासंघ लमजुङका अध्यक्ष एवं पत्रकारहरू, सञ्चारकर्मीहरूको उपस्थितिमा वार्षिक समीक्षा तथा स्थानीय तहका असल अभ्यास सम्बन्धी अनुभव आदानप्रदान कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।



- सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाण्डौको प.सं. २०८१/०८२, च.नं. १६१० मिति २०८२/०३/२९ र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, गण्डकी प्रदेश, पोखराको प.सं. २०८२/०८३, च.नं. १७५, मिति २०८२/०४/२९ को कार्यसम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी परिपत्र अनुसार लमजुङ जिल्लास्थित स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूको आ.व. २०८१/०८२ को कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने कार्य सम्पन्न गरेको ।
- कार्यालयमा रहेको सवारी साधन, कम्प्यूटर लगायतका मेसिनरी सामग्रीहरूको आवश्यकता अनुसार मर्मत संभार भइरहेको ।
- विभिन्न मितिमा जन्म, मृत्यु, बसाईसराई, विवाह दर्ता लगायतका पञ्जीकरणसँग सम्बन्धित अभिलेखहरूको छाँयाप्रति स्थानीय तहलाई आवश्यक परेको समयमा उपलब्ध गराउँदै आएको ।
- जिल्लाको परिचय तथा सम्पर्क नम्बर सहितको डायरी छपाई गरी वितरण गरिएको ।

(११) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:

(क) कार्यालय प्रमुखको नाम थर: महेश सुवेदी (जिल्ला समन्वय अधिकारी) (९८५६०७२२२)

(ख) सूचना अधिकारीको नाम थर: श्यामविक्रम न्यौपाने (शाखा अधिकृत) (९८५६०४६८४२)

१२) ऐन, नियम र निर्देशिकाको सूची:

(क) नेपालको संविधान, २०७२

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

(ग) संघीय सरकार/प्रदेश सरकारबाट जारी गरिएका अन्य सम्बन्धित ऐन, कानून र निर्देशिकाहरू

(१३) आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार:

सि.नं.	व.उ.शि.नं.	वार्षिक बजेट	खर्च	कैफियत
१.	३६५००१०५३	रु१,६१,६२,०००।००	रु ५०,५३,२८७.३०।	असोज मसान्त सम्मको
२.	मौज्दात कोष	रु २,३९,७४,०४०.६६	०।-	खर्च नभएको
३.	धरौटी	रु ४५,९२,२१०.२५	०।-	खर्च नभएको

तयार गर्ने:-

दिपक गुरुङ

(नायब सुब्बा)

पेश गर्ने:-

श्यामविक्रम न्यौपाने

(शाखा अधिकृत)

प्रमाणित गर्ने:

महेश सुवेदी

(जिल्ला समन्वय अधिकारी)