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



२०८३ साल श्रावण १ गतेदेखि असोज मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वतः प्रकाशन)

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय,लमजुङ

फोन नं. ०६६-५२०१४३,इमेलःinfo.ddclamjung@gmail.com

Website: www.dcclamjung.gov.np

विषय सूचिः



क्र.सं. पेज नं.

१. कार्यालयको स्वरुप र प्रकृतिः- १

२. जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः १,२

३. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको संगठन संरचना २

४. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा रहने कर्मचारीको संख्या र विवरणः ३

५. प्रदान गरिने सेवाः ३

६. सेवा प्रदान गर्ने निकाय र जिम्मेवार कर्मचारीहरूः ४

७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः ४

८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः ४

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः ४

१०. सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामहरुः ४,५

११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पदः ५

१२. ऐन, नियम र निर्देशिकाको सूचीः ६

१३. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबारः ६



१.कार्यालयको स्वरुप र प्रकृतिः-

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

२. जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

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 लागि मन्त्रालय, स्थानीय

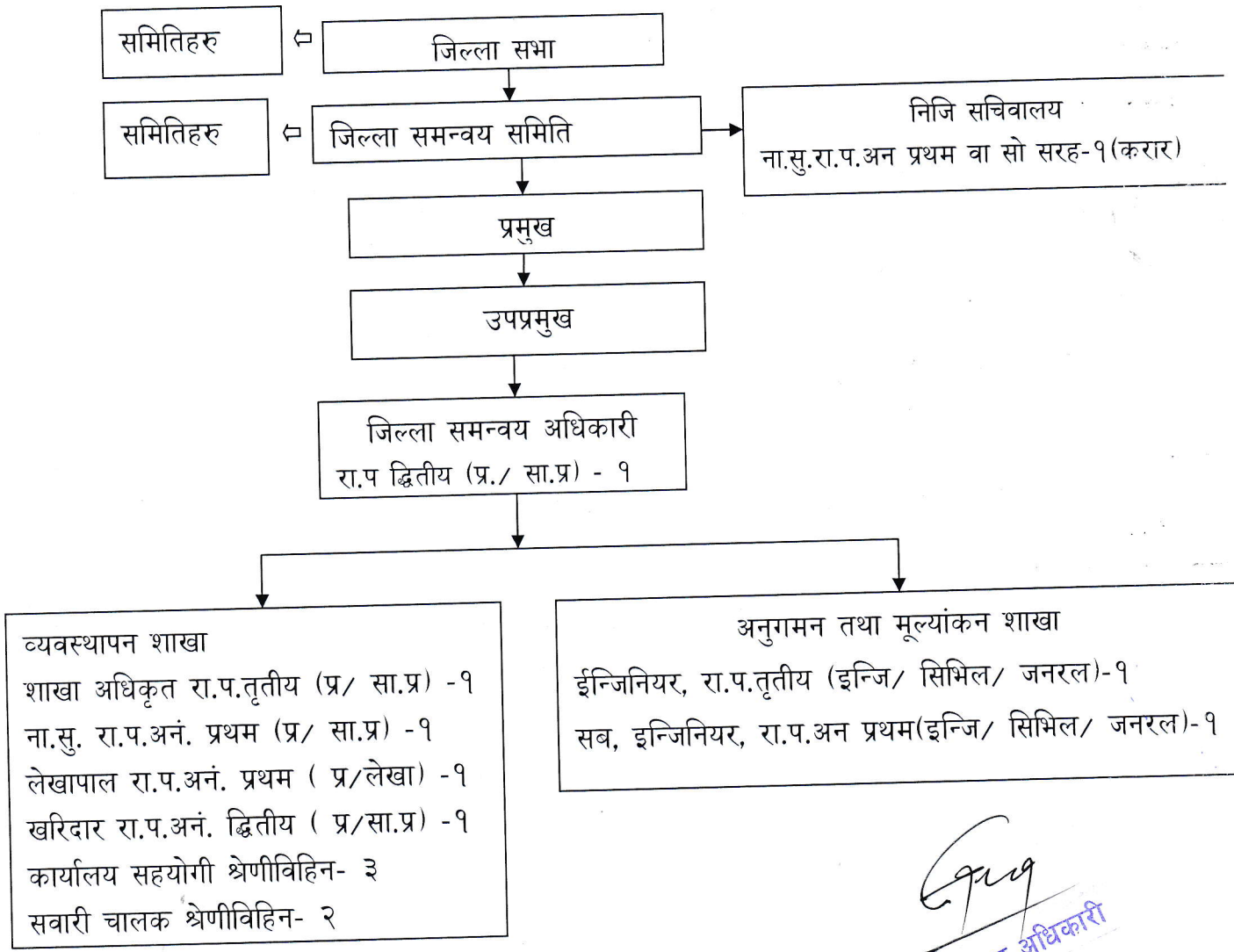
तह सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारकोमन्त्रालय तथा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई सुझाव दिने,

(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 बर्षको 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



नि.जिल्ला समन्वय अधिकारी

४) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा रहने कर्मचारीको संख्या र विवरणः

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्न एक जिल्ला समन्वय अधिकारी र अन्य आवश्यक कर्मचारी रहने व्यवस्था छ । यस अनुसार निम्न श्रेणी र दर्जाका कर्मचारीहरु 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.	जि.स.स.प्रमुखको निजि सचिव	१	सेवा करारमा
८.	खरिदार, रा.प. अन.द्वितीय	१	
९.	हलुका सवारी चालक श्रेणिविहिन	२	सेवा करारमा
१०.	कार्यालय सहयोगी	३	सेवा करारमा
	जम्मा	१३	१ पद रिक्त

(५) प्रदान गरिने सेवाः

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

(ख) पालिकाहरु र विभिन्न संघ, संस्थाहरु एवं कार्यालयहरु बीच समन्वय र आवश्यकता अनुसार बैठक बस्ने गरिएको ।

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

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

ह.ज. जिल्ला समन्वय अधिकारी

(६) सेवा प्रदान गर्ने निकाय र जिम्मेवार कर्मचारीहरु:

(क) जिल्ला समन्वय अधिकारी:

(ख) शाखा अधिकृत: श्री निरञ्जन ज्ञवाली (व्यवस्थापन शाखा)

(ग) ईन्जिनियर, श्री नोलराज पौडेल (अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा)

(घ) ना.सु. श्री दिपक गुरुङ (व्यवस्थापन शाखा)

(ङ) लेखापाल: श्री मोहन बहादुर पूर्वछाने (आर्थिक प्रशासन शाखा)

(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 सभाद्धारा 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. २०८३/८४ को प्रथम त्रैमासिकमा भएका बैठकहरू निम्नानुसार सम्पन्न भएको छ ।

सम्पन्न भएका बैठकहरु तथा मिति	जम्मा बैठक संख्या
जिल्ला समन्वय समिति लमजुङको बैठक २०८३ साल श्रावण २२ गते, २०८३ साल भाद्र ०४ गते, २०८३ साल भाद्र २६ गते, २०८३ साल असोज १३ गते, २०८३ असोज २६ गते	जम्मा ५(पाँच) पटक
संविधान दिवस तथा राष्ट्रिय दिवस २०८३, जिल्लास्तरीय समितिको बैठक	
२०८३ साल भाद्र ३१ गते	जम्मा १ (एक) पटक
संविधान दिवस तथा राष्ट्रिय दिवस २०८३, प्रभातफेरी कार्यक्रम	
२०८३ असोज ०३ गते	जम्मा १ (एक) पटक
स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली (LGPAS) सम्वन्धी बैठक	
२०८३ साल भाद्र २६ गते, २०८३ साल असोज २० गते , २०८३ साल असोज २६ गते	जम्मा ३ (तीन) पटक

(ख) जिल्ला समन्वय समिति,लमजुङकोआयोजनामा आ.व. २०८३/८४ को प्रथम त्रैमासिकमा निम्नानुसार कार्यहरु सम्पन्न भएका छन् ।

- जिल्ला समन्वय समिति लमजुङका प्रमुख श्री पूर्ण बहादुर गुरुङज्यूको संयोजकत्वमा संविधान दिवस तथा राष्ट्रिय दिवस २०८३, जिल्लास्तरीय कार्यक्रम आयोजक समितिले जिल्लास्थित सरकारी कार्यालय एवम् संघसंस्थाहरुलाई मिति २०८३ साल असोज ०२ र ०३ गते विभिन्न कार्यक्रम गर्न गरेको अनुरोध अनुसार झण्डा सजावट, दीप प्रज्ज्वलन, रेडियो परिसंवाद, सर्वोदय सेवाश्रम राइनास लमजुङमा फलफूल, खाधान्न तथा अन्य आवश्यक सामग्री वितरण, आदर्श महिला तथा बाल विकास केन्द्रमा फलफूल, खाधान्न तथा अन्य आवश्यक सामग्री वितरण, मानव सेवा आश्रममा फलफूल, खाधान्न तथा अन्य आवश्यक सामग्री वितरण, माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरूको लागि वक्तृत्वकला प्रतियोगिता, जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको निशुल्क स्वास्थ्य परिक्षण, प्रभातफेरी कार्यक्रम गरी सफलतापूर्वक सम्पन्न भएको ।
- समन्वय प्रमुख, उपप्रमुख एवं समितिका पदाधिकारीहरु, कार्यालयका कर्मचारीहरुद्वारा जिल्ला भित्र संचालित योजनाहरुको विभिन्न मितिमा अनुगमन गर्दै आएको ।
- स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (LGPAS) प्रणाली सम्बन्धमा जिल्लाका स्थानीय तहको माग अनुसार अभिमुखीकरण गरिएको । स्थानीय तहलाई प्रणालीमा प्रविष्टी गर्न सहजीकरण गरिएको ।
- स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (LGPAS) प्रणालीमा लमजुङ जिल्लाका सबै स्थानीय तहहरूबाट प्रविष्ट गरेका आ.व.२०८२/८३ को स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरूको समीक्षा गरी आवश्यक सुधारका लागि प्रणाली मार्फत पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।
- भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार काठमाडौंको प.सं.२०८२/८३, च.नं. १४५२ को पत्र अनुसार लमजुङ जिल्लास्थित स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूको आ.व.२०८२/८३ को कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्पन्न गरेको ।
- जस्ताको पाताको छानो भएको कर्मचारी आवास भवनमा फल्स सिलिङ्ग राख्ने कार्य सम्पन्न गरेको ।
- कार्यालयमा रहेको सवारी साधन, कम्यूटर लगायतका मेसिनरी सामाग्रीहरूको आवश्यकता अनुसार मर्मत संभार भइरहेको ।
- विभिन्न मितिमा जन्म, मृत्यु, बसाईसराई, विवाह दर्ता लगायतका पञ्जिकरणसँग सम्बन्धित अभिलेखहरूको छाँयाप्रति स्थानीय तहलाई आवश्यक परेको समयमा उपलव्ध गराउँदै आएको ।

(११) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पदः

(क) कार्यालय प्रमुखको नाम थरः हाल रिक्त रहेकोले निरञ्जन ज्ञवाली (नि.जिल्ला समन्वय अधिकारी) (९८५६०७२२२)

(ख) सूचना अधिकारीको नाम थरः निरञ्जन ज्ञवाली (९८५६०४६८४२)

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय
वैसीशहर, लमजुङ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०७३

१२) ऐन, नियम र निर्देशिकाको सूचीः

(क) नेपालको संविधान, २०७२

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

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

(१३) आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबारः

सि. नं.	बजेट उपशीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	कैफियत
१.	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय (३६५००१०५३)	रु१,५२,१२,०००।००	रु ३८,७५,५७०।२२	२०८३ साल असोज मसान्त सम्म
२	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय (३४०००१०२३)	रु ८५,०००	०।-	,,
३	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय (३६५००१०५४)	रु ५,३३,०००।	०।-	,,
४	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय(३०१००० ११३)	०।-	०।-	,,
५	मौज्दात कोष	रु२,३९,७४,०४०.६६	०।-	,,
६	धरौटी	रु ४५,९२,२१०।२५		,,

तयार गर्नेः-
दिपक गुरुङ
नायब सुब्बा

प्रमाणित गर्नेः
निरञ्जन ज्ञवाली
(नि.जिल्ला समन्वय अधिकारी)
नि. जिल्ला समन्वय अधिकारी