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

२०८१ साल श्रावण १ गते देखि आश्विन मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वतः प्रकाशन)

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, लमजुङ

फोन नं. ०६६-५२०१४३, इमेलः info.ddclamjung@gmail.com

Website: www.dcclamjung.gov.np

क्र.सं.	विषय सूची:	पेज नं.

१.कार्यालयको स्वरुप 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 कर्मचारीहरु: ४
(७) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि: ४
(८) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी: ४
(९) निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी: ४
(१०) सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामहरु: 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

जिल्ला समन्वय अधिकारी

१.कार्यालयको स्वरुप र प्रकृतिः-

नेपालको संविधानको धारा २२० मा व्यवस्था भएको तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम 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 अन्य स्वीकृत दरवन्दी अनुसार निजामती कर्मचारी रहने व्यवस्था छ । प्रदेश सरकाराद्धारा 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,

जिल्ला समन्वय अधिकारी

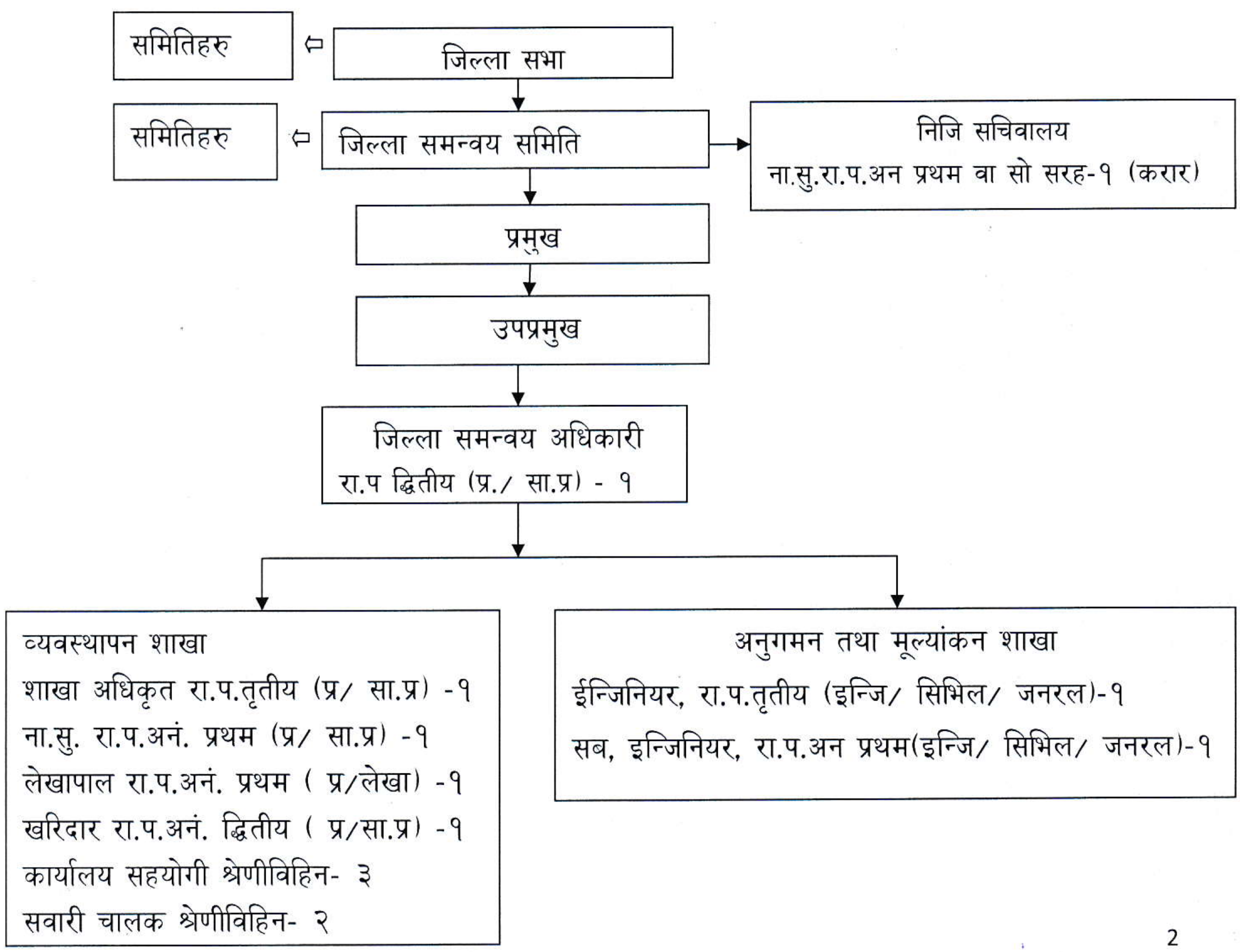
(ञ) जिल्ला भित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान तथा अनुगमन गरी विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन गर्नको लागि मन्त्रालय, स्थानीय तह सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालय तथा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई सुझाव दिने,

(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 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 ।

<u>(३) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको संगठन संरचना</u>



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

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. द्धितीय	१	
२.	शाखा अधिकृत, रा.प तृतीय	१	रिक्त
३.	ईन्जिनियर, रा.प. तृतीय	१	
४.	नायब सुब्बा, रा.प.अन.प्रथम	१	
५.	लेखापाल, रा.प.अन.प्रथम	१	
६.	सब-ईन्जिनियर रा.प अन.प्रथम	१	
७	खरिदार, रा.प. अन.द्धितीय	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 निकायहरुले माग गरेका सूचना एवं जानकारीहरु सूचनाको हक सम्बन्धी प्रचलित ऐन, नियम अनुसार प्रदान गर्ने गरिएको ।

(ख) पालिकाहरुबाट माग भएको र सम्झौता अनुसार जिल्ला समन्वय समितिको कोषमा रहेको रकम निकासा गर्ने गरिएको ।

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

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

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

जिल्ला समन्वय अधिकारी

(६) सेवा प्रदान गर्ने निकाय र जिम्मेवार कर्मचारीहरु:

(क) जिल्ला समन्वय अधिकारीः श्री रोशन अर्याल

(ख) शाखा अधिकृत, रा.प. तृतीयः रिक्त

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

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

(ङ) लेखापालः श्री लोकराज अधिकारी (आर्थिक प्रशासन शाखा)

(च) सब-इन्जिनियरः श्री प्रेम थापा मगर (अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा)

(छ) खरिदारः श्री वीरेन्द्र कुँवर (जिन्सी तथा व्यवस्थापन शाखा)

(७) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

(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 अधिकारीः

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 अधिकारीः जिल्ला समन्वय अधिकारी

(१०) सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामहरुः

(क) जिल्ला समन्वय समिति, लमजुङको आ.व. २०८१/०८२ को प्रथम त्रैमासिकमा भएका बैठकहरु निम्नानुसार सम्पन्न भएको छ ।

सम्पन्न भएका बैठकहरु तथा मिति	जम्मा बैठक संख्या
जि.स.स. लमजुङको बोर्ड बैठक २०८१ श्रावण १८ गते, २०८१ भाद्र २६ गते	जम्मा २ (दुई) पटक
२०८१ साल भाद्र २६ गते बुधबारका दिन संविधान दिवस तथा राष्ट्रिय दिवस, २०८१ जिल्लास्तरीय कार्यक्रम आयोजक समितिको बैठक	जम्मा १ (एक) पटक

जिल्ला समन्वय अधिकारी

(ख) जिल्ला समन्वय समिति,लमजुङको आयोजनामा आ.व. २०८१/०८२ को प्रथम त्रैमासिकमा निम्नानुसार कार्यहरु सम्पन्न भएका छन् ।

- मिति २०८१/०५/२४ गते जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुख एवं जिल्ला परियोजना सल्लाहकार समितिको संयोजक श्री पूर्ण बहादुर गुरुङको अध्यक्षतामा जिल्ला परियोजना सल्लाहकार समितिको बैठक सम्पन्न भएको,
- २०८१/०५/२८ गते राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, सिंहदरबार, काठमाडौंको आयोजनामा यस कार्यालयको समन्वयमा सचेतनामूलक कार्यक्रम (गोष्ठी) सम्पन्न भएको,
- लमजुङ जिल्लास्थित स्थानीय तहमा कार्यरत सहायक पाँचौ र अधिकृत छैटौं/ सातौं/ आठौं तहका कर्मचारीहरुको आ.व.२०८०/०८१ को कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्पन्न भएको,
- जिल्ला समन्वय समिति, लमजुङका प्रमुख श्री पूर्ण बहादुर गुरुङज्यूको संयोजकत्वमा मिति २०८१/०५/२६ गते संविधान दिवस तथा राष्ट्रिय दिवस २०८१, जिल्ला स्तरीय कार्यक्रम आयोजक समिति गठन गरी असोज २, ३ र ४ गते तीन दिनसम्म जिल्लास्थित सबै सरकारी निकाय, प्रतिष्ठान तथा संघ- संस्थाका कार्यालयहरुको छत, बरण्डा र परिसरमा निर्धारित साइजका राष्ट्रिय झण्डा मर्यादापूर्वक राखी सजाउने र साँझ सम्पूर्ण कार्यालयहरुमा दीप प्रज्ज्वलन गर्ने, आम नागरिकहरुलाई तीनै दिन आ-आफ्नो घरको छत, बरण्डामा राष्ट्रिय झण्डा सजाउन र दिपावली गर्न आह्वान गर्ने, फरक क्षमताका विद्यार्थीहरुका लागि हितकर शैक्षिक तथा खेलकुद सामग्री वितरण गर्ने कार्यको लागि सुन्दरबजार नगरपालिकासँग समन्वय गर्ने, नेपालको वर्तमान संविधान र त्यसको कार्यन्वयनसँग सम्बन्धित बिषयमा जिल्लास्थित संविधान सभा सदस्य, कानुनविद्, राजनितीकर्मी, प्राज्ञिक व्यक्तित्व, नागरिक समाजका अगुवा लगायतका विज्ञहरुसँग रेडियो परिसंवाद कार्यक्रम स्थानिय संचारगृहहरुले आपसी समन्वयमा संचालन गर्ने, सबै सरकारी निकायहरुको वेवसाइटहरुमा संविधान दिवस तथा राष्ट्रिय दिवस भव्यरुपले मनाउने सम्बन्धी जानकारीमूलक सन्देश पपअप आउने व्यवस्था गर्ने, सार्वजनिक सवारी साधनहरुमा तीनै दिन राष्ट्रिय झन्डा फहराउने व्यवस्था गर्नका लागि जिल्लास्थित सबै यातायात व्यवसायी समितिहरु मार्फत आव्हान गर्ने, असोज २ गते विहान ७ बजे मनाङ्गे चौताराबाट सेरा चोकसम्म सरसफाई गर्ने र सोहि दिन साँझ नारायणथानमा दिप प्रज्ज्वलन गर्ने सम्बन्धि व्यवस्थाको लागि बेसीशहर नगरपालिकासँग समन्वय गर्ने, २०८१ असोज ३ गते लमजुङ अस्पतालले अस्पतालमा आउने विरामीहरुलाई निश्चित स्वास्थ्य परीक्षणहरुमा निशुल्क परिक्षणको व्यवस्था गर्ने, असोज ३ गते विहान ७: ०० बजे मनाङ्गे चौतारामा जिल्लास्थित सम्पूर्ण संघीय, प्रादेशिक कार्यालय, बेसीशहर

नगरपालिकाको कार्यालयका कर्मचारीहरु, जनप्रतिनिधीहरु, गैरसरकारी संस्थाहरु, नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरु, विभिन्न जातिय संघ संस्थाहरु,आमा समूहहरु भेला भई प्रभातफेरी कार्यक्रम गरी जिल्ला समन्वय समितिको सभाहलमा आएर कार्यक्रम समापन गर्ने, सोही दिन जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय परिसर भित्र वृक्षरोपण समेत गर्ने र लमजुङ जिल्लाका संविधान सभाका माननीय सदस्यहरुलाई सम्मानपत्र दिने आदि क्रियाकलाप गरी संविधान दिवस तथा राष्ट्रिय दिवस २०८१, असोज २,३ र ४ गते भव्यताका साथ मनाइयो ।

- कार्यालयमा चलायमान रहेको सवारी साधन, कम्प्यूटर लगायतका मेसिनरी सामाग्रीहरुको मर्मत संभार गर्दै आएको ।
- विभिन्न मितिमा जन्म, मृत्यु, बसाईसराई, विवाह दर्ता लगायतका पञ्जिकरणसँग सम्बन्धित अभिलेखहरुको छायाँप्रति स्थानीय तहलाई आवश्यक परेको समयमा उपलव्ध गराउँदै आएको ।

(११) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पदः

(क) कार्यालय प्रमुखको नाम थरः रोशन अर्याल (जिल्ला समन्वय अधिकारी)

(ख) सूचना अधिकारीको नाम थरः दिपक गुरुङ (नायव सुब्बा)

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.	ब.उ.शि.नं.	बार्षिक बजेट	खर्च	कैफियत
१.	३६५००१०५३	१५,४९६,०००।-	३३,८०,३६२.७२।-	संघ सरकार
२.	धरौटी	४५,५०,१४३.२५।-	०	

तयार गर्नेः-

दिपक गुरुङ (ना.सु)

प्रमाणित गर्नेः

रोशन अर्याल (जि.स.अ)