

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



२०८१ साउन ०१ गते देखि २०८१ असोज मसान्त सम्म सम्पादित
प्रमुख क्रियाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)



जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, गोरखा
फोन नं. ०६४-४२०१४४, इमेल :- ddcgorkha@gmail.com
Website :- www.dccgorkha.gov.np

Signature

विषय सूची :-

<u>क्र.सं.</u>	<u>विवरण</u>	<u>पेज नं.</u>
१.	कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति	१
२.	जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	१
३.	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र विवरण	२
४.	प्रदान गरिने सेवा	३
५.	सेवा प्रदान गर्ने निकाय र जिम्मेवार कर्मचारीहरु	३
६.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	३
७.	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	३
८.	निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी	४
९.	सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामहरु	४
१०.	सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद	५
११.	ऐन, नियम र निर्देशिकाको सूची	५
१२.	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार	५

[Handwritten signature]

(१) कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति :-

नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा (७) 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 उप प्रमुख तथा अन्य ७ जना निर्वाचित सदस्यहरू रहन्छन् । त्यस्तै गरी दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्न १ जना जिल्ला समन्वय अधिकारी सहित अन्य दरवन्दी अनुसार निजामती कर्मचारीहरू रहने व्यवस्था छ । प्रदेश सरकारद्वारा जारी गरिएको ऐन, कानून र अन्य कार्यविधि अनुसार जिल्ला स्थित संघ र प्रदेश अन्तर्गतका कार्यालयहरू एवं स्थानीय तहहरू बीच 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 हुनेछ :

(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 संग 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 व्वस्थापन सम्बन्धी योजना र कार्यको समन्वय गर्ने,

(छ) जिल्ला भित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गैरसरकारी संघ संस्था तथा निजी क्षेत्र संग 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 सरकारको मन्त्रालय तथा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धीत गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई समेत सुझाव दिने ।

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

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

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

(३) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र विवरण :

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

क्र.सं.	पद र श्रेणी	जम्मा दरबन्दी संख्या	कैफियत
१.	जिल्ला समन्वय अधिकारी, रा.प. द्वितीय	१	
२.	शाखा अधिकृत, रा.प. तृतीय	१	रिक्त
३.	ईन्जिनियर, रा.प. तृतीय प्रा.	१	रिक्त
४.	नायब सुब्बा, रा.प.अनं. प्रथम	१	
५.	लेखापाल, रा.प.अनं. प्रथम	१	
६.	सब-ईन्जिनियर, रा.प.अनं. प्रथम प्रा.	१	लोक सेवा आयोगको खुला प्रतिस्पर्धाबाट पदपूर्ति हुने
७.	खरिदार, रा.प.अनं. द्वितीय	१	
८.	हलुका सवारी चालक श्रेणिविहिन	२	२ सेवा करारमा
९.	कार्यालय सहयोगी	३	सेवा करारमा
१०.	स्वकीय सचिव (जि.स.स. प्रमुख)	१	सेवा करारमा
	जम्मा	१३	३ जना रिक्त



(४) प्रदान गरिने सेवा :

- (क) यस समन्वय समितिबाट विभिन्न निकायहरूबाट माग भएको जानकारीहरू, सूचना माग सम्बन्धी सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन/नियम अनुसार प्रदान गरिने गरिएको ।
- (ख) पालिकाहरूबाट माग भएको र सम्झौता अनुसार जि.स.स.को कोषमा रहेको रकम निकास गर्ने गरिएको ।
- (ग) पालिकाहरू र विभिन्न संघ, संस्थाहरू एवं कार्यालयहरू बीच समन्वय र आवश्यकता अनुसार बैठक बस्ने गरिएको ।
- (घ) संघीय एवं प्रदेश सरकार मातहत कार्यालयहरूबाट भए गरेका विकास निर्माणका योजनाहरूको अनुगमन गरी प्रतिवेदन दिने गरेको ।
- (ङ) स्थानीय तहहरूको आवश्यकता अनुसार समन्वय एवं अनुगमन गर्ने गरिएको ।

(५) सेवा प्रदान गर्ने निकाय र जिम्मेवार कर्मचारीहरू :

- (क) जिल्ला समन्वय अधिकारी : श्री श्रीधर पन्थी
- (ख) लेखापाल : श्री बिनोद ऐडी (आर्थिक प्रशासन शाखा)
- (ग) नायब सुब्बा : श्री श्याम कुमार श्रेष्ठ (व्यवस्थापन शाखा)
- (ग) खरिदार : श्री बुद्धि प्रसाद वस्ती (जिन्सी तथा व्यवस्थापन शाखा)

(६) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तूर र अबधि :

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

(७) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

सम्बन्धित शाखाहरूबाट कार्य उठान एवं सम्पन्न गरिने ।



(८) निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी :

जिल्ला समन्वय अधिकारी

(९) सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामहरु :

(क) जिल्ला समन्वय समिति, गोरखाको आ.व. २०८१/०८२ को पहिलो त्रैमासिकमा भएका बैठक तथा कार्यक्रमहरु निम्नानुसार सम्पन्न भएको छ ।

सम्पन्न भएका बैठकहरु तथा मिति	जम्मा बैठक संख्या
<u>जि.स.स. गोरखाको बोर्ड बैठक</u> २०८१ साउन ०१ गते, २०८१ साउन ८ गते, २०८१ भाद्र ५ गते, २०८१ भाद्र २८ गते र असोज १६ गते	जम्मा ५ (पाँच) पटक
जिल्ला स्तरीय वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम मिति २०८१ श्रावण ०८ गते, श्रावण १३ गते र भाद्र ०६ गते	३(तीन) पटक

(ख).आ.व. २०८१/०८२ को पहिलो त्रैमासिकमा निम्नानुसार कार्यहरु सम्पन्न भएका छन् ।

- गोरखा जिल्लाको वार्षिक प्रगति समिक्षा प्रतिवेदन मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कास्की पोखरा र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार काठमाडौं पठाइएको ।
- साविक जिल्ला विकास समितिको जलश्रोत समिति अन्तर्गत दर्ता भएका खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिहरुका कागजातहरु स्थानीय तहहरुको माग बमोजिम उपलब्ध गराउँदै आएको ।
- विभिन्न मितिमा जन्म, मृत्यु, बसाईसराई, विवाह दर्ता लगायतका पञ्जिकरणसँग सम्बन्धित अभिलेखहरुको छायाँप्रति स्थानीय तहलाई आवश्यक परेको समयमा उपलब्ध गराउँदै आएको ।
- कार्यालयमा चलायमान रहेका सवारी साधन, कम्प्युटर लगायतका मेसिनरी सामग्रीहरुको मर्मत संभार गरिएको ।
- गोरखा जिल्ला स्थित सम्पूर्ण स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरुको जिल्ला समन्वय अधिकारीको संयोजकत्वमा मूल्याङ्कन हुने कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्पन्न गरिएको ।


 २०८१/०८२

आ.व. २०८१/०८२ को प्रथम त्रैमासिकमा यस कार्यालयको वार्षिक कार्ययोजना बमोजिम गोरखा जिल्ला भित्र संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहहरुबाट सञ्चालित तपसिल बमोजिमका विकास तथा निर्माणका योजनाहरु तथा फार्महरुको अनुगमन गरिएको छ ।

तपसिल:-

- ✓ सुपर त्रिशुली हाइड्रोपावर गण्डकी ,गाउँपालिकागोरखा । ,
- ✓ स्थानीमाई आधारभुत विद्यालयगोरखा । ,शहिदलखन गाउँपालिका ,
- ✓ ढोडेनी सोरपानी सडक निर्माणकार्यगोरखा । ,बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका ,

१०) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:

- (क) कार्यालय प्रमुखको नाम, थर: श्री श्रीधर पन्थी (जिल्ला समन्वय अधिकारी)
(ख) सूचना अधिकारीको नाम, थर: श्री बिनोद ऐडी (लेखापाल)

(११) ऐन, नियम र निर्देशिकाको सूची :

- (क) नेपालको संविधान २०७२
(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४
(ग) संघीय सरकार एवम् प्रदेश सरकारबाट जारी गरिएका अन्य सम्बन्धित ऐन, कानून र निर्देशिकाहरु

(१२) आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार :

क्र.स.	ब.उ.शि.नं.	वार्षिक बजेट	खर्च	कैफियत
१.	३६५००१०५३	१,५४,९६,०००।-	३२,८०,७५८।८०	संघ सरकार
२.	मौज्दात कोष	६,०१,६५,६२३।९८	००।००	
३.	राजस्व	२८,०१२।००		क्यान्टिन, हल भाडा र बेरुजु सहित


तयार गर्ने :-

बिनोद ऐडी (लेखापाल)



प्रमाणित गर्ने:-
श्रीधर पन्थी (जि.स.अ.)
जिल्ला समन्वय अधिकारी