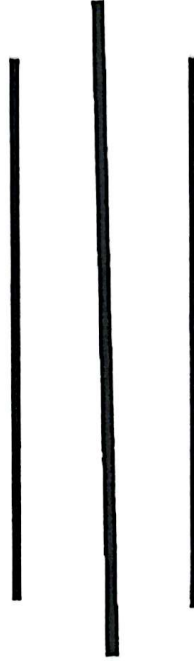




(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६५ को नियम ५ (३) बमोजिम तथा सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)



२०८१ साल बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्म सम्पादित
प्रमुख क्रियाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)



जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय , धनुषा
फोन नं. ०४१-५९११६९ , ईमेल:- info@dccdhanusha.gov.np
Website: www.dccdhanusha.gov.np



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 कर्मचारी 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 ।



जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य, अधिकारसम्बन्धी व्यवस्था

तीन तहका सरकारबीच प्रभावकारी रूपमा समन्वयकारी भूमिकामा रहेको जिल्ला समन्वय समितिलाई कानूनी रूपमा प्राप्त काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्थाहरू देहाय अनुसार रहेका छन्।

(क) संवैधानिक व्यवस्था :

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२० को उपधारा (७) मा जिल्ला सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने व्यवस्था गरिएको छ ।

- जिल्ला भित्रका गाउँपालिका र नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने,
- विकास तथा निर्माण सम्बन्धी काममा सन्तुलन कायम गर्न सोको अनुगमन गर्ने,
- जिल्लामा रहने सङ्घीय र प्रदेश सरकारी कार्यालय, गाउँपालिका र नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने,
- प्रदेश कानून बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

जिल्ला समन्वय समितिले जिल्ला सभाको तर्फबाट गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्य सम्पादन गर्ने व्यवस्था समेत रहेको छ ।

(ख) कानूनी व्यवस्था :

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

प्रदेश कानूनले अन्यथा व्यवस्था नगरेसम्मको लागि संविधानमा व्यवस्था भए अनुरूप स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ९२ मा देहाय बमोजिम जिल्ला सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारको उल्लेख गरेको छ ।

- क) जिल्ला भित्रका गाउँपालिका वा नगरपालिका बीचको विकास निर्माण विषय पहिचान गर्न तथा तथा समन्वय गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- ख) जिल्ला भित्र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण तयार गरि 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 मार्गदर्शनलाई सार्वजनिकिकरण गर्ने ।



- ग) जिल्ला भित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको क्षमता विकासका लागि प्रदेश तथा संघसंग समन्वय गर्ने।
- घ) जिल्लामा रहने सङ्घीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने।
- ङ) जिल्ला भित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सोको समाधानका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने।
- च) जिल्ला भित्रको प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना र कार्यको समन्वय गर्ने।
- छ) जिल्ला भित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गैरसरकारी संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रसंग समन्वय गर्ने।
- ज) जिल्ला भित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन भए/नभएको सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा अनुगमन गरि विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्नका 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 आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र प्रतिवेदन दिने।
- ञ) जिल्ला भित्रको विकास तथा निर्माणलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि वर्षको क्रममा एकपटक वार्षिक समिक्षाको कार्यक्रम आयोजना गरि सो जिल्लाबाट सङ्घीय संसद र प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने संसद सदस्यलाई आमन्त्रण गरि सुझाव लिने।
- ट) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले तोकेका अन्य काम गर्ने।

जिल्ला सभाले गर्ने काम जिल्ला समन्वय समितिको नाममा हुने व्यवस्था रहेको छ।



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

जिल्ला सभाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा रहेर 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	वैकल्पिक
१.	जिल्ला समन्वय अधिकारी, रा.प. द्वितीय	१	
२.	शाखा अधिकृत, रा.प तृतीय	१	रिक्त
३.	इन्जिनियर, रा.प. तृतीय	१	
४.	नायब सुब्बा, रा.प.अन.प्रथम	१	
५.	लेखापाल, रा.प.अन.प्रथम	१	
६.	सब-इन्जिनियर 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.	निजी 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 गरेको ।

(ख) जिल्ला भित्रका स्थानीय तहहरुले गरेको कार्यको समय समयमा अनुगमन , मुल्यांकन र समन्वय हुने गरेको ।

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



(५) सेवा प्रवाह गर्ने निकाय र जिम्मेवार कर्मचारीहरु :

- (क) जिल्ला समन्वय अधिकारी : श्री विमोचन घिमिरे
- (ख) शाखा अधिकृत : रिक्त (व्यवस्थापन शाखा)
- (ग) ईन्जिनियर : श्री राम सेवक मण्डल (अनुगमन तथा मुल्यांकन शाखा)
- (घ) सूचना अधिकारी : श्री राजीव कुमार कर्ण (अनुगमन तथा मुल्यांकन शाखा)
- (ङ) लेखापाल : श्री लक्ष्मी नारायण साह (व्यवस्थापन शाखा)
- (च) ना.सु. : श्री फुल कुमारी (व्यवस्थापन शाखा)
- (छ) खरिदार : श्री बिनिता यादव (स्टोर/ जिन्सी, व्यवस्थापन शाखा)
- (ज) निजी सचिव : श्री प्रमोद कुमार मण्डल (प्रमुख ज्यूको निजी सचिवालय)

(६) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अबधि :

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

(७) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

सम्बन्धित शाखाहरूबाट कार्यको उठान एवं सम्पन्न गरिने ।

(८) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

जिल्ला समन्वय अधिकारी

(९) सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामहरू :

आ.व. २०८१/०८२ - (बैशाख देखि असार मसान्त सम्म)

- (क) जि.स.स. बोर्ड बैठक - प्रत्येक महिनामा ३ पटक - जम्मा ६ वटा
- (ख) स्थानीय तहहरूमा अनुगमन - प्रत्येक महिनामा ३ पटक - जम्मा ९ वटा
- (ग) बहुक्षेत्रीय पोषण सम्बन्धि समिक्षा कार्यक्रम - १ वटा
- (घ) बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम - १ वटा
- (ङ) नदिजन्य तथा खानीजन्य पदार्थको बिक्री वितरण सम्बन्धि अनुगमन समितिको बैठक - २ वटा



१०) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:

- क) कार्यालय प्रमुखको नाम/थर: श्री विमोचन धिमिरे
ख) सूचना अधिकारीको नाम/थर: श्री राजीव कुमार कर्ण

११) 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

१२) आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार:

सि.नं.	ब.उ.शि.नं.	वार्षिक बजेट	खर्च	कैफियत
१.	३६५००१०६३	१०००००/-	७५३००/-	
२.	३६५००१०५३	१५६७००००/-	१५५६६४७२/०६	
३.	राजश्व	२०१८१३५/-	२०१८१३५/-	
४.	धरोटी	१६३६२८९५/-	१६३६२८९५/-	