जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय
नुवाकोट
बागमती प्रदेश, नेपाल

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

(२०८२ कार्तिक, मंसिर र पुस)

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापको विवरण

२०८२ माघ

स्वत: प्रकाशन (Proactive Discloser)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरुको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शिर्षक तोकिएका छन् । सूचनाको हकसम्बन्धी कानूनको मूल ध्येय नै नागरिकले सूचना माग नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदशिर्ता, जवाफदेहिता र विश्वसनीयताको लागि नियमित रुपमा विवरण प्रकाशित (Proactive Discloser) गर्ने क्रममा जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, नुवाकोटद्धारा आ.व.०८२/८३ का दोस्रो त्रैमासिक (२०८२ कार्तिक, मंसिर र पुस महिना) मा सम्पादित क्रियाकलापहरुको मुख्य मुख्य विवरण यस प्रकाशनमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय
विदुर, नुवाकोट

विषयसूची...

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय बागमती प्रदेश विदुर, नुवाकोट

विषयसूची...

१. जिल्ला समन्वय समितिको स्वरुप र प्रकृति....4

२. जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकारः....4

(क) नेपालको संविधानको धारा २२० अनुसारका कार्यहरु....4

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिमका कार्यहरु....5

(ग) बागमती प्रदेश कानून र नियमावली बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।....5

३. जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरु तथा कर्मचारीहरुको संख्या र कार्यविभाजन....6

४. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयबाट प्रदान गरीने सेवाहरु....6

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी....8

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि....8

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार....8

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी....8

९. सम्पादन गरेका कामको विवरण २०८२ वैशाख १ देखि असार मसान्तसम्मको त्रैमासिक विवरण....8

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद....9

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची....9

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अध्यावधिक विवरण....10

१३. तोकिएबमोजिम अन्य विवरण....10

१४. जिल्ला समन्वय समितिको वेभसाईट तथा सामाजिक सञ्जाल....10

१५. जिल्ला समन्वय समितिले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्वन्धी विवरण....10

१६. जिल्ला समन्वय समितिले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन....10

१७. जिल्ला समन्वय समितिले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षणगर्न तोकिएको समयावधि....11

१८. जिल्ला समन्वय समितिमा परेका सूचना माग सम्वन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिईएको विवरण....11

१९. जिल्ला समन्वय समितिका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएमा वा हुने भएको भए सोको विवरण....11

२०. थप जानकारीका लागी सम्पर्क....11

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, नुवाकोट

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रकाशित विवरण

आ.व.०८२/८३ का दोस्रो त्रैमासिक (२०८२ कार्तिक, मंसिर र पुस महिना) ।

१. जिल्ला समन्वय समितिको स्वरुप र प्रकृति

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुले नेतृत्व गर्ने कार्यालय हो । नेपालको संविधानको धारा २२० (१) मा भएको व्यवस्था बमोजिम जिल्ला भित्रका गाँउपालिका र नगरपालिकाहरुबीच समन्वय गर्न जिल्ला सभाको गठन भएको हो । जिल्ला सभाले एक जना प्रमुख, एक जना उपप्रमुख, कम्तीमा तीन जना महिला र कम्तीमा एक जना दलित वा अल्पसंख्यक सहित बढीमा नौ जना सदस्य रहेको जिल्ला समन्वय समितिको निर्वाचन गर्नेछ । जिल्ला समन्वय समितिले जिल्ला सभाको तर्फबाट गर्ने सम्पूर्ण कार्य सम्पादन गर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ । नुवाकोट जिल्ला समन्वय समितिमा प्रमुख, उपप्रमुख र ७ जना सदस्य गरी जम्मा ९ जना पदाधिकारी रहनु भएको छ । नुवाकोट जिल्ला समन्वय समितिको बैठक प्रत्येक महिना नियमित रुपमा बस्ने गरको छ भने आवश्यकता अनुसार अन्य बैठक समेत बस्ने गरेको छ । केन्द्र सरकारबाट प्राप्त निर्देशन र जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने निर्णयहरुको कार्यान्वयन तथा दैनिक प्रशासन संचालनको लागि जिल्ला समन्वय अधिकारी (रा.प.द्वि. श्रेणी) को नेतृत्वमा निजामती स्थायी तथा करार सेवातर्फका कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन् । नेपालको संविधान (२०७२) का साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ९२ ले जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने कार्य निर्दिष्ट गरको छ ।

२. जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकारः

देहाय बमोजिमका कार्यहरु यसका कार्य क्षेत्रभित्र पर्दछन्

(क) नेपालको संविधानको धारा २२० अनुसारका कार्यहरु

- जिल्ला भित्रका गाँउपालिका र नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने,
- विकास तथा निर्माण सम्वन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न र सोको अनुगमनको कार्य गर्ने,

- जिल्लामा रहने संघीय र प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाँउपालिका र नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने,
- प्रदेश कानुन बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिमका कार्यहरु

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९२ मा जिल्ला सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने उल्लेख छ –

- जिल्लाभित्रका गाउँपालिका वा नगरपालिकाबिचको विकास निर्माणका विषय पहिचान गर्न तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने,
- जिल्लाभित्र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण तयार गरी त्यस्ता कार्यक्रमको प्रभावकारिता तथा व्यवस्थापनका विभिन्न चरणमा अनुगमन गर्ने, त्यस्ता कार्यक्रमको प्रतिफलका सम्वन्धमा क्षेत्र वा समुदायगत, विषय क्षेत्रगत र पर्यावरणीय सन्तुलन कायम गर्न आवश्यक सझाव वा मागर्दर्शन दिने र त्यसरी दिएका सुझाव वा मागर्दर्शनलाई सावर्जनिक गर्ने,
- जिल्लाभित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा सङ्घसँग समन्वय गर्ने,
- जिल्लामा रहने सङ्घीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबिच समन्वय गर्ने,
- जिल्लाभित्रका गाउँपालिका र नगरपालिकाबिच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सोको समाधानका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
- जिल्लाभित्रका प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना र कार्यको समन्वय गर्ने,
- जिल्लाभित्रका विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गैरसरकारी सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने,
- जिल्लाभित्रका विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा अनुगमन गरी विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्नको लागि मन्त्रालय, स्थानीय तहसम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालय तथा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपलिकालाई समेत सझाव दिने,
- आफ्नो काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालय र स्थानीय तह सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालयलाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र प्रतिवेदन दिने,
- जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माणलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि वर्षको कम्तीमा एक पटक वार्षिक समीक्षाको कार्यक्रम आयोजना गरी सो जिल्लाबाट सङ्घीय संसद र प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने संसद सदस्यलाई आमन्त्रण गरी सुझाव लिने,

(ग) बागमती प्रदेश कानून र नियमावली बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरु तथा कर्मचारीहरुको संख्या र कार्यविभाजन

(क) जिल्ला समन्वय समिति, नुवाकोटका पदाधिकारीज्यूहरुको विवरण

क.सं.	पदाधिकारीको नामथर	पद/श्रेणी	सम्पर्क नम्बर
१.	श्री रजिन्द्र विक्रम सिंह ठकुरी	प्रमुख	९८५१०५२२१४
२.	श्री दल बहादुर तामाङ	उप-प्रमुख	९८४००२७२२७
३.	श्री कान्छि सुनार	सदस्य	९७६५८३५५९२
४.	श्री राजेन्द्र श्रेष्ठ	सदस्य	९८५११७८५७६
५.	श्री मोहन पुडासैनी	सदस्य	९८५१२४३०४९
६.	श्री रामचन्द्र पौडेल	सदस्य	९८४१५७७८३५
७.	श्री सन्तोषी देवकोटा	सदस्य	९८४९१४४०७२
८.	श्री सम्झना सेंढाई	सदस्य	९८४९८४४१९९
९.	श्री धनमाया वि.क.	सदस्य	९७४६२३०७५१

(ख) जिल्ला समन्वय समितिमा हाल कार्यरत स्थायी निजामती कर्मचारीहरुको विवरण

क.सं.	कर्मचारीको नामथर	पद/श्रेणी	कैफियत
१.	श्री विष्णु प्रसाद पौडेल	जि.स.अ. /रा.प. द्वित्तीय	
२.	श्री अञ्जली भण्डारी	शाखा अधिकृत/रा.प. तृत्तीय	
३.	श्री सुयोग भट्टराई	इन्जिनयर/ रा.प. तृत्तीय	स्थानीय पूर्वाधार विकास कार्यालय हेटौंडा, काजमा
४.	श्री नमराज थापा मगर	नायव सुब्बा/रा.प.अनं. प्रथम	
५.	श्री ईश्वर राज शर्मा	सब इन्जिनयर /रा.प.अनं. प्रथम	
६.	श्री अस्मिता ढुङ्गेल	लेखापाल/रा.प.अनं. प्रथम	म.ले.नि.का. काजमा
७.	श्री उमकला पन्थी	खरिदार/रा.प.अनं. द्वित्तीय	

(ग) हाल कार्यरत करार सेवाका कर्मचारी

क.सं.	कर्मचारीको नामथर	पद/श्रेणी	कार्यरत शाखा	कैफियत
१.	श्री मदन श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	सबै शाखा	
२.	श्री जयानन्द तामाङ	ह.स.चा.	जिल्ला समन्वय अधिकारी	
३.	श्री मछिन्द्र तामाङ	ह.स.चा.	जि.स.स.प्रमुख	
४.	श्री जानुका प्याकुरेल	कार्यालय सहयोगी	सबै शाखा	

४. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयबाट प्रदान गरीने सेवाहरु

- नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ साथै संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिमका सबै सेवाहरु,

- जि.स.स.बाट सम्पादन गरिने कामहरुको विवरण नियमित रुपमा सार्वजनिक गर्ने गरिएको ।

नेपाल सरकार
जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय
विदुर, नुवाकोट

नागरिक बडापत्र

क.सं.	मुख्य काम	क्रियाकलापहरु	कार्यान्वयन विधि	मुख्य जिम्मेवारी	सहकार्य गर्ने निकाय	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	जिल्ला भित्रको विकास तथा निर्माण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनको लागी वर्षको कम्तिमा एक पटक वार्षिक समिक्षाको कार्यक्रम आयोजना गरी जिल्लाबाट संघ र प्रदेशमा प्रतिनिधित्व गर्ने संसद सदस्यहरुलाई आमन्त्रण गरी सुझाव लिने ।	वार्षिक समिक्षा गोष्ठी ।	वार्षिक समिक्षा बैठक ।	व्यवस्थापन शाखा ।		जिल्ला समन्वय अधिकारी
२.	जिल्ला समन्वय समितिको बैठक (Board Meeting) प्रत्येक महिना सञ्चालन गर्ने	जिल्ला समन्वय समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने ।	जिल्ला समन्वय समितिको बैठक ।	जिल्ला समन्वय समितिको पदाधिकारी र जिल्ला समन्वय अधिकारी ।	जिल्ला समन्वय समितिको पदाधिकारी	जिल्ला समन्वय समिति प्रमुख र जिल्ला समन्वय अधिकारी ।
३.	विकास र वातावरण बिच सन्तुलन कायम राख्न जिल्लामा नदिजन्य पदार्थको उत्खनन, बिक्रि वितरण, उपयोग तथा व्यवस्थापनलाई नियमन तथा सहजिकरण गर्ने,	सम्बन्धित क्षेत्रको अनुगमन गर्ने, गुनासो तथा विवाद समाधान गर्ने ।	सम्बन्धित पक्षसँग सूचना तथा विवरण माग गर्ने ।	जिल्ला समन्वय समितिको पदाधिकारी र जिल्ला समन्वय अधिकारी ।	सम्बन्धित स्थानीय तहहरु तथा जिल्ला स्थित सम्बन्धित सरकारी कार्यालयहरु ।	
४.	गौरदार कोष रकम उपलब्ध गराउने ।	गौरदार कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ अनुसार स्थानीयतहहरु सँगको साझेदारीमा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।	सम्बन्धित स्थानीयतहहरुबाट साझेदारीको प्रतिबद्धता सहितको योजना प्रस्ताव, प्रस्तावित योजनात्मक कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिबाट विनियोजन, कार्य प्रारम्भ पश्चात ७० प्रतिशत र कार्य सम्पन्न पश्चात बाँकी रकम भुक्तानी गरीने ।	व्यवस्थापन शाखा र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा ।	सम्बन्धित स्थानीय तहहरु ।	जिल्ला समन्वय अधिकारी
५.	जिल्ला स्थित सरकारी सम्पत्ति (जग्गा, भवन इत्यादी) हस्तान्तरण प्रकृयामा आवश्यकता अनुसार समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।	सरकारी सम्पति प्राप्ति र हस्तान्तरणमा समन्वय र सहजिकरण गर्न आवश्यकता अनुसार बैठक आयोजना गर्ने ।	सम्बन्धित पक्षसँग सरकारी सम्पत्तिको विवरण माग गर्ने ।	जिल्ला समन्वय समिति प्रमुख र जिल्ला समन्वय अधिकारी ।	सम्बन्धित सरकारी निकाय,	जिल्ला समन्वय समिति प्रमुख
६.	जिल्ला भित्रका २ वटा नगरपालिका १० वटै गाउँपालिकाहरुको विकास निर्माणका विषय पहिचान गर्न तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने,	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ अनुसार २ नगरपालिका र १० गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा प्रकृयामा सहभागिता जनाउने ।	प्रत्येक स्थानीय तहहरुको योजना तर्जुमा प्रकृयामा सहभागी भई स्थानीय विकासका आवश्यकताहरुको पहिचान गर्न स्थानीय तहहरुलाई सघाउने ।	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा ।	स्थनीय तहका सम्बन्धित शाखाहरु	जिल्ला समन्वय अधिकारी
७.	जिल्ला भित्रका सरकारी तथा गैह सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण तयार गर्ने र मार्गदर्शन दिने.	जिल्ला भित्रका क्रियाशिल सबै प्रकारका गैह सरकारी संस्थाहरुको विवरण माग गरी सोको अभिलेखिकरण गर्ने, अनुगमन गर्ने र सुझाव दिने ।	पत्राचार, फोन सम्पर्क तथा बैठक/अनुगमन,	जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरु र जिल्ला समन्वय अधिकारी ।	गैह सरकारी संस्था तथा जलविद्युत कम्पनीहरु ।	जिल्ला समन्वय समिति, प्रमुख
८.	जिल्ला भित्रका स्थानीय तहहरुको क्षमता विकासमा सहयोग गर्ने ।	क्षमता विकासका लागी विषयगत क्षेत्रहरुको पहिचान गर्ने र आवश्यकता अनुसार प्रदेश तथा संघसँग समन्वय गर्ने ।	२ नगरपालिका तथा १० गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतहरु सँग समय-समयमा छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्ने ।	जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरु तथा जिल्ला समन्वय अधिकारी ।	स्थानीय तहहरुका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु ।	जिल्ला समन्वय अधिकारी
९.	जिल्लामा रहने संघीय र प्रदेश कार्यालय र स्थानीयतहहरु बीच समन्वय गर्ने ।	संविधान द्वारा प्रदत्त अधिकारको विषयमा स्थानीयतहहरु सँग छलफल र अन्तर्क्रिया गर्ने ।	अन्तर्क्रियात्मक बैठक ।	जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरु र जिल्ला समन्वय अधिकारी ।	स्थानीय तहहरु लगायत सम्बन्धित कार्यालयहरु	जिल्ला समन्वय समिति, प्रमुख
१०.	जिल्ला भित्रका स्थानीय तहहरु बीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सोको समाधानका लागी समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने ।	सबै स्थानीय तहहरुमा समन्वय गरी दुई वा सो भन्दा बढीका पालिका सम्बन्धि विवादको पहिचान, अध्ययन, विश्लेषण र साझीकरण गर्ने ।	पत्राचार, अध्ययन तथा विश्लेषण ।	व्यवस्थापन शाखा/ जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरु र जिल्ला समन्वय अधिकारी ।	स्थानीय तहहरुमा गठन गरीएका न्यायिक समितिका पदाधिकारीहरु ।	जिल्ला समन्वय समिति, प्रमुख र जिल्ला समन्वय अधिकारी
११.	जिल्ला भित्रका प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि योजना र कार्यको समन्वय गर्ने ।	जिल्लामा घटेका विभिन्न प्रकारका विपद्हरुबारे स्थानीय तह एवं जिल्ला प्रशासन कार्यालय सँग समन्वय गरी सोको अभिलेख राख्ने ।	अध्ययन तथा विश्लेषण ।	जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरु तथा जिल्ला समन्वय अधिकारी ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जि. प्रहरी कार्यालय र विपद् व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न जिल्ला स्थित गैह सरकारी संस्थाहरु ।	जिल्ला समन्वय समिति प्रमुख
१२.	जिल्ला भित्रका विकास तथा निर्माण सम्बन्धि कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गै.स.स तथा निजी क्षेत्र सँग समन्वय गर्ने ।	प्रत्येक स्थानीय तहहरु, गैह सरकारी तथा नीजि क्षेत्रद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमको अभिलेख राख्ने ।	पत्राचार	व्यवस्थापन शाखा	स्थानीय तहहरु एवं गैह सरकारी संस्था र नीजि संस्थाहरु	जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख
१३.	संघीय मन्त्रालय र स्थानीय तह सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालयलाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछी प्रतिवेदन दिने ।	माथि उल्लेखित क्रियाकलापहरुबारे विवरण तयार गरी सम्बन्धित संघीय तथा प्रादेशिक मन्त्रालयलाई प्रतिवेदन दिने ।	तथ्याङ्क संकलन, विश्लेषण तथा प्रतिवेदन	व्यवस्थापन शाखा र अनुगमन मूल्याङ्कन शाखा		जिल्ला समन्वय अधिकारी

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१.	व्यवस्थापन शाखा	जि.स.अ. श्री विष्णु प्रसाद पौडेल शा.अ. श्री अञ्जली भण्डारी ना.सु. श्री नमराज थापा मगर ले.पा. श्री अस्मिता ढुङ्गेल खरिदार श्री उमकला पन्थी	
२.	अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा	इ. श्री सुयोग भट्टराई सब ईन्जिनियर श्री ईश्वर राज शर्मा	

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

- जिल्ला समन्वय समितिले प्रदान गर्ने सबै सेवा निःशुल्क रुपमा प्रदान हुने ।

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार

- शाखासँग सम्वन्धित नियमित कामहरुको निर्णय शाखा प्रमुखबाट हुने ।
- शाखा प्रमुखबाट हुन नसकेका निर्णय र कायार्लय प्रमुखबाटै निर्णय हुने भनी तोकीएका विषयमा कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय हुने ।
- नीतिगत विषयका निर्णयहरु जिल्ला समन्वय समितिबाट हुने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- कार्यालयको दैनिक कामकाज सम्वन्धमा भएको निर्णय सम्वन्धी उजुरी –जिल्ला समन्वय अधिकारी
- जिल्ला समन्वय अधिकारीको निर्णय सम्वन्धी उजुरी –जि.स.स. प्रमुख

९. सम्पादन गरेका कामको विवरण २०८२ कार्तिक १ देखि पुस मसान्तसम्मको त्रैमासिक विवरण

- जिल्ला समन्वय समिति, नुवाकोटको आ.व. २०८२/८३ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार नुवाकोट जिल्ला स्थित संघीय/प्रादेशिक कार्यालय र स्थानीय तहहरुको आ.व २०८१-८२ मा सञ्चालन भएका विकास निर्माण एंव कार्यक्रमहरुको वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम राष्ट्रिय सभा सदस्य मा. श्रीकृष्ण प्रसाद अधिकारी ज्यू र बागमती प्रदेश सभाका सदस्य माननीय श्री रमेश कुमार महत ज्यूको आतिथ्यतामा मिति २०८२ कार्तिक २० गते सम्पन्न गरीयो ।

- जिल्ला समन्वय समिति, नुवाकोटको नियमित कार्यक्रम अनुसार मिति २०८२ कार्तिक महिना २१ गते जिल्ला समन्वय समिति प्रमुख श्री रजिन्द्र विक्रम सिंह ठकुरी ज्यूको अध्यक्षतामा नुवाकोट जिल्लाको नवौं जिल्ला सभा सम्पन्न गरीयो ।

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

- ❖ कार्यालय प्रमुख जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री विष्णु प्रसाद पौडेल
- ❖ सूचना अधिकारीः शाखा अधिकृत श्री अञ्जली भण्डारी

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- ✓ नेपालको संविधान
- ✓ स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४
- ✓ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली २०६४
- ✓ गाँउ /नगर/जिल्ला सभा संचालन(कार्यविधि) ऐन, २०७५ (बागमती प्रदेश)
- ✓ जिल्ला समन्वय समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी नियमावली, २०७५(बागमती प्रदेश)
- ✓ वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ (संघीय सरकार)
- ✓ वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७ (संघीय सरकार)
- ✓ वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७ (बागमती प्रदेश)
- ✓ ढुंगा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन, बिक्रि तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी मापदण्ड, (पहिलो संशोधन), २०७९ (नेपाल सरकार)
- ✓ नदीजन्य पदार्थ (संकलन र उपयोग) कार्यविधि, २०७५(बागमती प्रदेश)
- ✓ स्थानीय पूर्वाधार साझेदारी विकास कार्यक्रम कार्यविधि नियमावली, २०७७
- ✓ प्रदेश पूर्वाधार साझेदारी विकास कार्यक्रम कार्यविधि नियमावली, २०७८
- ✓ जिल्ला अनुगमन कार्यविधि, २०७५
- ✓ जिल्ला सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
- ✓ संघ , प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्वन्ध) ऐन, २०७७
- ✓ प्रदेश आर्थिक ऐन, २०८१ (बागमती प्रदेश)
- ✓ जिल्ला समन्वय समिति नुवाकोटको समन्वय तथा अनुगमन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१
- ✓ स्थानीय तहको प्रगति तथा अनुगमन प्रणाली सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
- ✓ स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अद्यावधिक विवरण

क्र.सं.	विवरण	प्राप्त रकम	खर्च भएको रकम (रु.)
१.	जि.स.स. कार्यालयहरु (३६५००१०५३ संघीय अनुदान)	१,९४,६६,८००.००	९१,८९,९७८.४५
२.	विविध खाता (जि.स.स. मौज्दात कोष, कर्मचारी कल्याण कोष, अन्य आम्दानी)		
३.	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय (३०१०००११३ बागमती प्रदेश अनुदान)	२८,००,०००.००	१,६४,२६३.००

१३. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण

- ✓ संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका मन्त्रालय र विभागबाट प्राप्त परिपत्र र निर्देशन बमोजिमका कार्यहरु गर्ने गरेको ।
- ✓ विपद् व्यवस्थापन समिति, प्राकृतिक स्रोतको जिल्ला अनुगमन तथा व्यवस्थापन समिति लगायतका समितिमा तोकिए बमोजिम जि.स.स.को प्रतिनिधित्व गर्ने गरेको

१४. जिल्ला समन्वय समितिको वेभसाईट तथा सामाजिक सञ्जाल

- ✓ https://dccnuwakot.gov.np/
- ✓ https://www.facebook.com/profile.php?id=61559878050565

१५. जिल्ला समन्वय समितिले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्वन्धी विवरण

- ✓ यस अवधिमा कुनैपनि प्रकारको वैदेशिक सहयोग र सम्झौता नभएको ।

१६. जिल्ला समन्वय समितिले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

- ✓ नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा तोकिए बमोजिमका कार्यहरु गर्न प्रत्येक महिनाको पहिलो हप्ता जि.स.स. पदाधिकारीज्यूहरुको नियमित बैठक बस्ने गरेको र आवश्यकता अनुसार समय समयमा बैठक बस्ने गरेको ।
- ✓ जि.स.स.ले जिल्ला भित्रका सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालय एवं संघ संस्थाको कार्यप्रगति सम्वन्धी कार्यक्रम गर्ने गरेको समिक्षाको प्रतिवदेन बागमती प्रदेशका सबै मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउने गरेको ।

- ✓ संघीय, प्रादेशिक कार्यालय तथा स्थानीय तहहरु द्वारा सञ्चालित विकास निर्माण लगायतका योजना तथा आयोजनाहरुको सो सम्बन्धि कार्यको गुणस्तर परिक्षणका लागी प्राविधिक सहितको टोलिले समय-समयमा अनुगमन कार्य गर्ने गरेको र सोको प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय तह तथा कार्यालयहरुलाई प्रेषित गर्ने गरेको ।

१७. जिल्ला समन्वय समितिले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षणगर्न तोकिएको समयावधि

- ✓ जिल्ला समन्वय समितिका सबै सूचनाहरु सूचना पाटी ,वेभसाइट र सामाजिक सञ्जालमा हेर्न सकिने व्यवस्था गरिएको ।

१८. जिल्ला समन्वय समितिमा परेका सूचना माग सम्वन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिईएको विवरण

- ✓ सरोकारवालाहरुबाट मौखिक तथा संचार माध्यमहरुबाट माग भएका सूचनाहरु सूचनाको प्रकृति अनुसार उपलब्ध गराईएको,
- ✓ लिखित रुपमा यस अवधिमा कुनै सम्बन्धित सूचनाको लागी निवेदन प्राप्त नभएको ।

१९. जिल्ला समन्वय समितिका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएमा वा हुने भएको भए सोको विवरण

- ✓ जिल्ला समन्वय समितिका सबै गतिविधिहरु स्थानीय रेडियो, कार्यालयको वेवसाईट, समितिको फेसवुक पेज, कार्यालयको सूचनापाटी र स्थानीय पत्रिकाहरू मार्फत नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी सचूना प्रवाह गर्ने गरिएको ।

२०. थप जानकारीका लागी सम्पर्क

- ✓ फोन नं. ०१०-५६१०१२, ५६०२२४, ५६००५९
- ✓ इमेलः dccnuwakot@gmail.com, info@dccnuwakot.gov.np
- ✓ वेबसाइटः www.dccnuwakot.gov.np
- ✓ फेसबुकः https://www.facebook.com/profile.php?id=61559878050565
- ✓ सूचना अधिकारीः ९८५१३१०६५५

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय
बागमती प्रदेश
बिदुर, नुवाकोट

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, नुवाकोट