जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

दोलखा, बागमती प्रदेश

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम २०८२ माघ देखि २०८२ चैत्र मसान्तसम्म यस कार्यालयद्वारा सम्पादित कामको स्वतः प्रकाशनः

२०८३ बैशाख

विषय सूची

१. जि.स.स.को स्वरुप र प्रकृतिः १
२. जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाः १
३. जि.स.स.मा रहेको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः ३
४. जि.स.स.बाट प्रदान गरिने सेवाः ६
५. जि.स.स.को शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः ६
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः ६
७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः ६
८. निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारीः ६
९. सम्पादन गरेको कामको विवरणः ६
११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीः १४
१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः १४
१३. जि.स.स.को वेबसाइटः १४
१४. जि.स.स.ले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः १४
१५. जि.स.स.ले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदनः १४
१६. जि.स.स.ले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्ता सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधिः १५
१७.आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण १५
१८. जि.स.स.मा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषयः १७
१९. जि.स.स.का सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरणः १७

१. जि.स.स.को स्वरुप र प्रकृतिः

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुको नेतृत्वदायी भूमिका हुन्छ । नेपालको संविधान (२०७२) को धारा २२० मा भएको व्यवस्था बमोजिम जिल्ला भित्रका गाउँपालिका र नगरपालिकाहरुबीच समन्वय गर्न जिल्ला सभाको गठन भएको हो । जिल्ला सभामा एक जना प्रमुख, एक जना उपप्रमुख, कम्तीमा तीन जना महिला र कम्तीमा एक जना दलित वा अल्पसङ्ख्यक सहित बढीमा नौ जना सदस्य रहेको जिल्ला समन्वय समितिको निर्वाचन गर्ने र जिल्ला समन्वय समितिले जिल्ला सभाको तर्फबाट गर्ने सम्पूर्ण कार्य सम्पादन गर्ने भन्ने व्यवस्था रहेको छ । दोलखा जिल्ला समन्वय समितिमा प्रमुख, उपप्रमुख र सात जना सदस्य गरी जम्मा नौ जना पदाधिकारी रहनु भएको छ । समितिको बैठक प्रत्येक महिनाको कम्तीमा एक पटक र आवश्यकता अनुसार अन्य बैठक समेत बस्ने गरेको छ । सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त निर्देशन, जिल्ला सभा र जिल्ला समन्वय समितिद्वारा भएका निर्णयहरुको कार्यान्वयन तथा दैनिक प्रशासन सञ्चालनको लागि जिल्ला समन्वय अधिकारीको नेतृत्वमा निजामती (स्थायी) र करारमा कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन् । नेपालको संविधानका साथै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९२ ले जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने कार्य निर्दिष्ट गरेको छ ।

२. जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाः

तीन तहका सरकारहरुबीच प्रभावकारी रुपमा समन्वयकारी भूमिकामा रहेको जिल्ला समन्वय समितिलाई कानूनी रुपमा प्राप्त काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्थाहरु देहाय अनुसार रहेको छ ।

(क) संवैधानिक व्यवस्थाः

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

- जिल्लाभित्रका गाउँपालिका र नगरपालिका बीच समन्वय गर्ने ।
- विकास तथा निर्माण सम्बन्धी काममा सन्तुलन कायम गर्न सोको अनुगमन गर्ने ।
- जिल्लामा रहने सङ्घीय र प्रदेश सरकारी कार्यालय, गाउँपालिका र नगरपालिका बीच समन्वय गर्ने ।
- प्रदेश कानून बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

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

(ख) कानूनी व्यवस्थाः

(१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४:

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

- जिल्लाभित्रका गाउँपालिका वा नगरपालिका बीचको 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 सम्बन्धमा क्षेत्र वा समुदायगत, विषय क्षेत्रगत र पर्यावरणीय सन्तुलन कायम गर्न आवश्यक सुझाव वा मार्गदर्शन दिने र त्यसरी दिएका सुझाव वा मार्गदर्शनलाई सार्वजनिक गर्ने ।

- जिल्लाभित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा संघसँग समन्वय गर्ने ।
- जिल्लामा रहने सङ्घीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिका बीच समन्वय गर्ने ।
- जिल्लाभित्रका गाउँपालिका र नगरपालिका बीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सोको समाधानका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।
- जिल्लाभित्रको प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना र कार्यको समन्वय गर्ने ।
- जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गैरसरकारी संघसंस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने ।
- जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा अनुगमन गरी विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्नको लागि मन्त्रालय, स्थानीय तह सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालय तथा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई समेत सुझाव दिने ।
- आफ्नो काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालय र स्थानीय तह सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालयलाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिना भित्र 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 ।
- नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

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

(२) जिल्ला समन्वय सिमितको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी नियमावली, २०७५:

नियम ३ मा संविधान तथा अन्य प्रचलित कानूनमा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने व्यवस्था रहेको छ ।

- जिल्लाभित्रका सङ्घीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र स्थानीय तह बीच समन्वय गर्ने ।
- जिल्लाभित्रका स्थानीय तहमा विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गर्ने ।
- जिल्लाभित्रका स्थानीय तहको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा सङ्घसँग समन्वय गर्ने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- जिल्लाभित्रको प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना र राहत वितरण लगायतका कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गैरसरकारी संघसंस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने ।
- जिल्लाभित्रको विकास तथा निमार्ण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा अनुगमन गरी विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्नको लागि प्रदेश सरकार तथा आवश्यकता अनुसार सम्बिन्धत स्थानीय तहलाई समेत सुझाव दिने ।
- जिल्लाभित्र राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संघसंथाबाट सञ्चालन भइरहेका योजना र कार्यक्रमको प्रभावकारिता, उपयुक्तता तथा सन्तुलित किसिमले भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी दोहोरो नहुने गरी उपयुक्त स्थानमा पठाउन सम्बिन्धत स्थानीय तहसँग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- जिल्लाभित्रका एकभन्दा बढी स्थानीय तह प्रभावित हुने आयोजना तथा परियोजनाका प्रचलित कानून बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्न समन्वय गर्ने ।

- जिल्लाको समग्र विकासका लागि सरोकारवालासँग छलफल र समन्वय गर्ने ।
- जिल्लाभित्र सञ्चालित सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारसँ ग समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने ।
- जिल्लास्तरीय अन्तर स्थानीय तह खेलकुद प्रतियोगिता, कला, शैक्षिक प्रदर्शनी, कृषि प्रदर्शनीको आयोजना गर्ने ।
- जिल्ला सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने ।
- जिल्लाभित्रका स्थानीय तहले तर्जुमा गरेका कानूनको अभिलेखिकरण गर्ने ।
- जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माणलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि वार्षिक समीक्षा आयोजना गर्ने ।
- नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेको नीति अनुरुप स्थानीय तहले बालमैत्री, लैङ्गिकमैत्री, अपाङ्गमैत्री, वातावरणमैत्री, सरसफाई, खोप, साक्षरता अभियान तथा भवन आचार संहिता सम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन गरे नगरेको अनुगमन गरी प्रतिवेदन सङ्घीय सरकार तथा प्रदेश सरकार समक्ष पेश गर्ने ।
- स्थानीय तहबाट सम्पादित विकास निर्माणको गुणस्तरीयताको अध्ययन/परीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन सङ्घीय तथा प्रदेश सरकार समक्ष पेश गर्ने ।
- उत्कृष्ट स्थानीय तहलाई पुरस्कृत गर्नको लागि प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- नदीजन्य पदार्थ उत्खनन्को क्रममा तोकिएको मापदण्ड विपरीत उत्खनन् एवं बिक्री गरेको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- प्रदेश सरकारले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

३. जि.स.स.मा रहेको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

समिति र कार्यालयमा रहेका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको संगठन संरचना सहितको विवरण देहाय अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

(१) जि.स.स.को संगठन संरचनाः

समितिहरु ← जिल्ला सभा

↓

समितिहरु ← जिल्ला समन्वय समिति

↓

प्रमुख → निजी सचिवालय

रा.प.अनं.प्रथम वा सो सरह

(करार)

→ उपप्रमुख

↓

जिल्ला समन्वय अधिकारी-

रा.प.द्वितीय (प्र./सा.प्र.)-१

↓

व्यवस्थापन शाखा

शाखा अधिकृत- रा.प.तृ. (प्र./सा.प्र.)-१

नायव सुब्बा- रा.प.अनं.प्र. (प्र./सा.प्र.)-१

लेखापाल- रा.प.अनं.प्र. (प्र./लेखा)-१

खरिदार- रा.प.अनं.द्वि. (प्र./सा.प्र.)-१

कार्यालय सहयोगी (श्रेणी विहीन)-३

सवारी चालक (श्रेणी विहीन)-२

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा

इन्जिनियर- रा.प.तृतीय (इ./सि.)-१

सब-इन्जिनियर- रा.प.अनं.. (इ./सि.)-१

(२) जि.स.स.का पदाधिकारीहरुको नामावलीः

क्र.सं.	पद	पदाधिकारीको नाम, थर	कैफियत
१	प्रमुख	श्री बर्जुराम घतानी	
२	उपप्रमुख	श्री दोर्जी शेर्पा	
३	सदस्य	श्री अनिल कुमार तामाङ्ग	प्रवक्ता
४	सदस्य	श्री कल्पना थामी	
५	सदस्य	श्री चन्द्रकला ठकुरी	
६	सदस्य	श्री मेनुका चौलागाईं	
७	सदस्य	श्री कृष्ण बहादुर श्रेष्ठ	
८	सदस्य	श्री सन फिन्जु शेर्पा	
९	सदस्य	श्री टसी शेर्पा	

(३) जि.स.स.का कर्मचारीहरुको नामावलीः

क्र.सं.	पद	कर्मचारीको नाम, थर	कैफियत
१	जिल्ला समन्वय अधिकारी	श्री राम प्रसाद पोखरेल	स्थायी
२	शाखा अधिकृत	श्री साजन अधिकारी	स्थायी
३	इन्जिनियर	श्री बालकृष्ण सिवाकोटी	स्थायी
४	नायव सुब्बा	श्री जिवेश गौतम	स्थायी
५	ना.सु. (निजी सचिव)	श्री मिन कुमार खड्का	करार
६	लेखापाल	श्री राजन कुमार शिवाकोटी	स्थायी
७	सब-इन्जिनियर	श्री शैलेन्द्र भट्ट	स्थायी
८	खरिदार	श्री केदार खत्री	स्थायी
९	हलुका सवारी चालक	श्री सुन्दर कार्की	करार
१०	हलुका सवारी चालक	श्री गोपी सुवेदी	करार

क.सं.	पद	कर्मचारीको नाम, थर	कैफियत
११	कार्यालय सहयोगी	श्री शम्भु खत्री	करार
१२	कार्यालय सहयोगी	श्री रेखा उप्रेती	करार
१३	कार्यालय सहयोगी	श्री रामहरि थापा	करार
१४	सरसफाई कर्मचारी	श्री बाबुराम दर्जी	करार

४. जि.स.स.बाट प्रदान गरिने सेवाः

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ का साथै सङ्घीय र प्रदेश कानून बमोजिमका सबै सेवाहरु प्रदान गरिएको छ । सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी कार्यालयका गतिविधिहरु कार्यालयको सामाजिक सञ्जाल र वेबसाइटमा नियमित रुपमा सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ ।

५. जि.स.स.को शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः

क.सं.	शाखाको नाम, थर	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१	व्यवस्थापन शाखा	श्री साजन अधिकारी	
२	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा	ई. श्री वालकृष्ण सिवाकोटी	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

जिल्ला समन्वय समितिद्वारा सबै सेवाहरु निःशुल्क रुपमा प्रदान गरिएको छ ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

शाखाका जिम्मेवार कर्मचारीहरुबाट भएगरेका काम कारवाहीको जानकारी कार्यालय प्रमुखलाई गराई कार्य सम्पादन गर्ने गरिएको साथै कार्यालयसँग सम्बन्धित महत्वपूर्ण निर्णयहरु सम्बन्धित शाखाबाट पेश भई लिखित रुपमा कार्यालय प्रमुखको तहबाट निर्णय भई कार्यान्वयन गरिएको छ । नीतिगत विषयसँग सम्बन्धित निर्णयहरु जिल्ला समन्वय समिति र जिल्ला सभाबाट हुने गरेका छन् ।

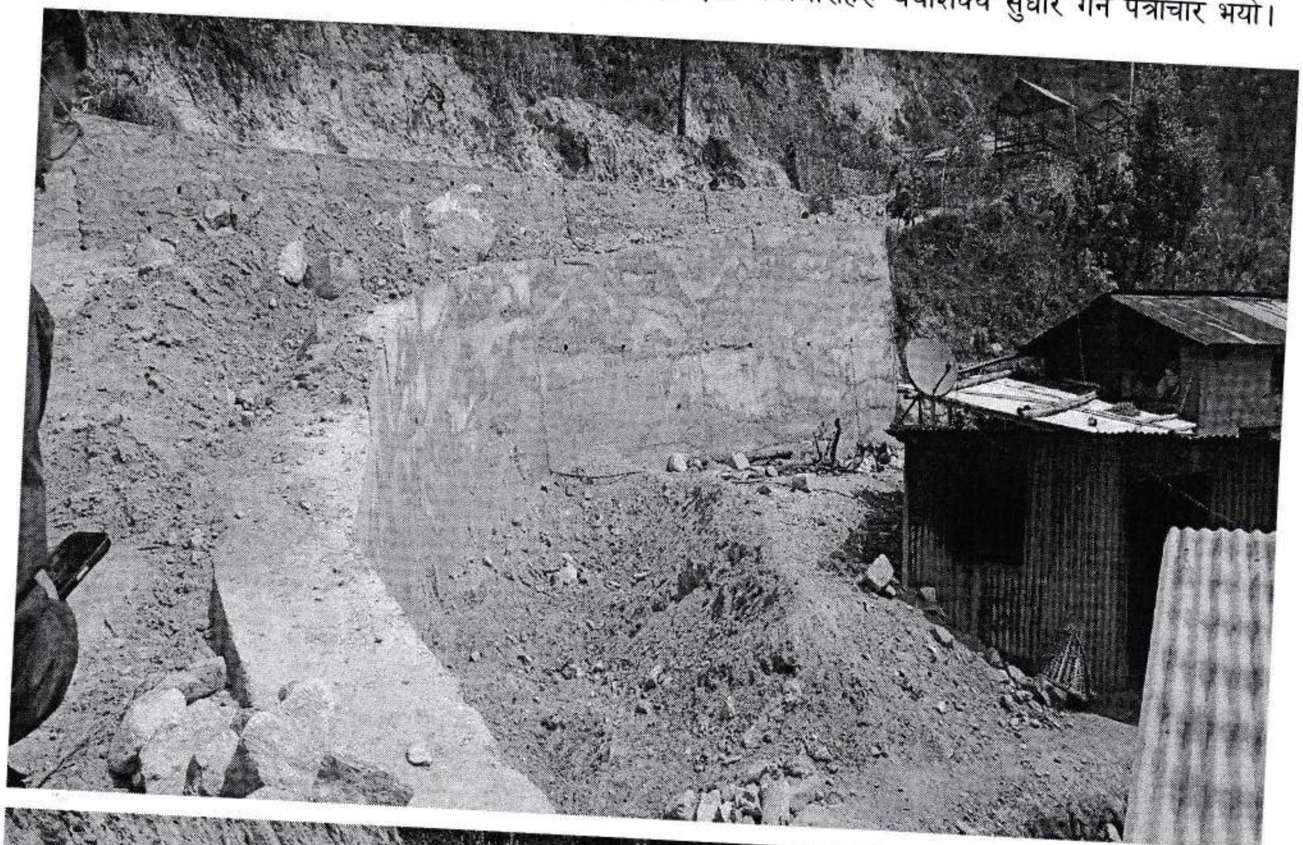
८. निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारीः

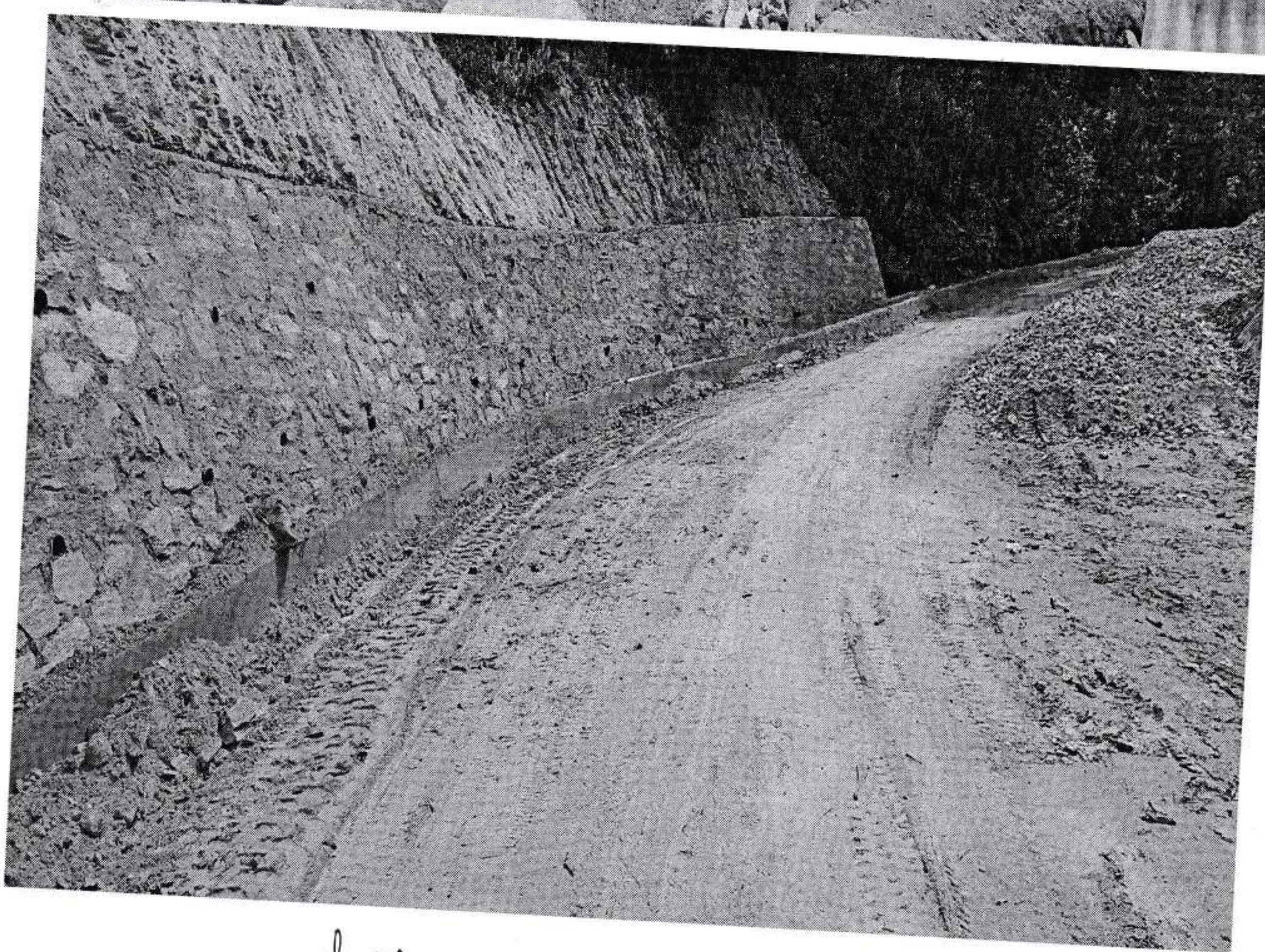
- कार्यालयको दैनिक कामकाज सम्बन्धमा भएको निर्णय सम्बन्धी उजूरी- जिल्ला समन्वय अधिकारी ।
- जिल्ला समन्वय अधिकारीको निर्णय सम्बन्धी उजूरी- जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुख ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरणः

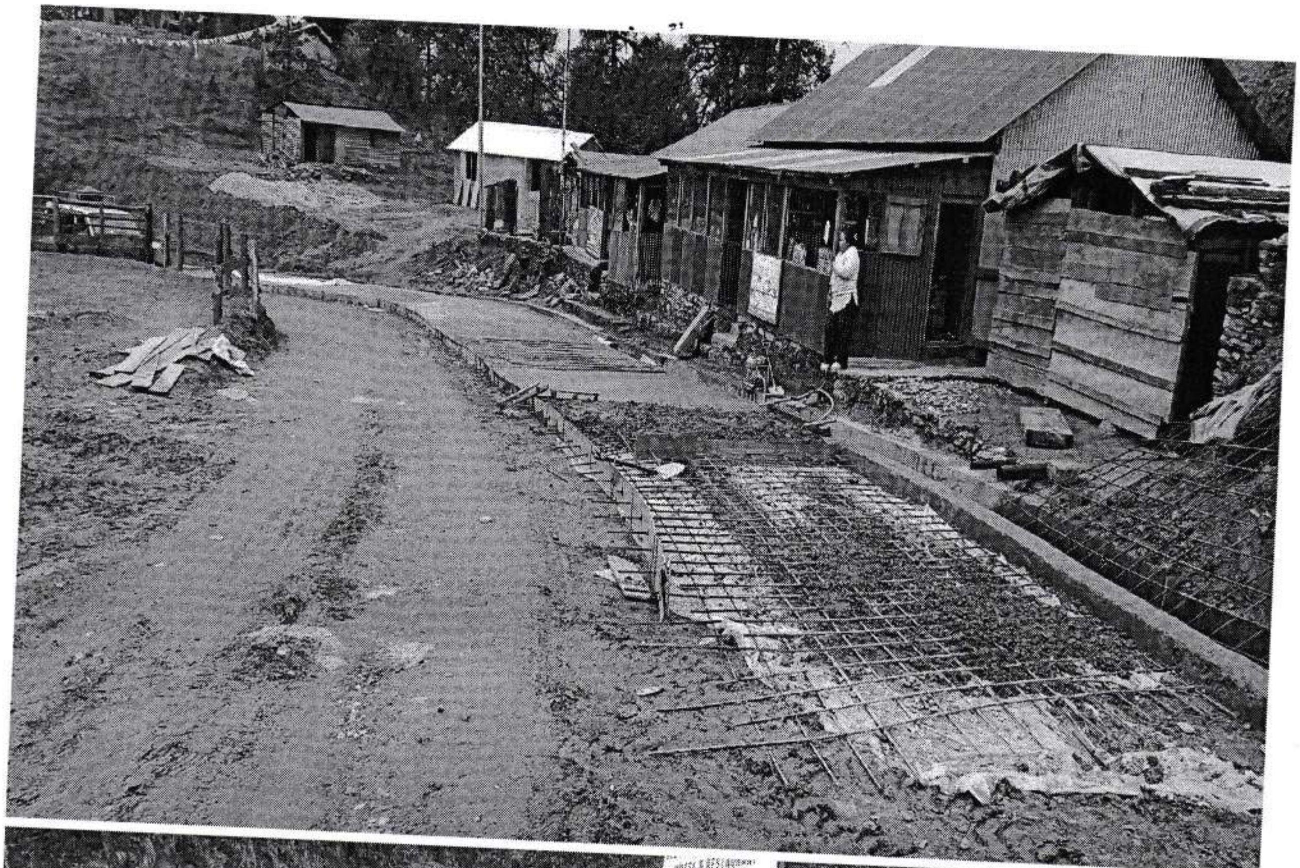
२०८२ माग देखि चैत्र मसान्तसम्म यस समितिबाट जिल्लाका विभिन्न नगरपालिका, गाउँपालिका र कार्यालयहरुद्वारा सम्पादन गरिने कार्यक्रम सम्बन्धी गतिविधिहरुको अनुगमन मुख्य रुपमा सम्पन्न भएको छ ।सम्पादित मुख्य मुख्य कार्यहरु देहाय अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

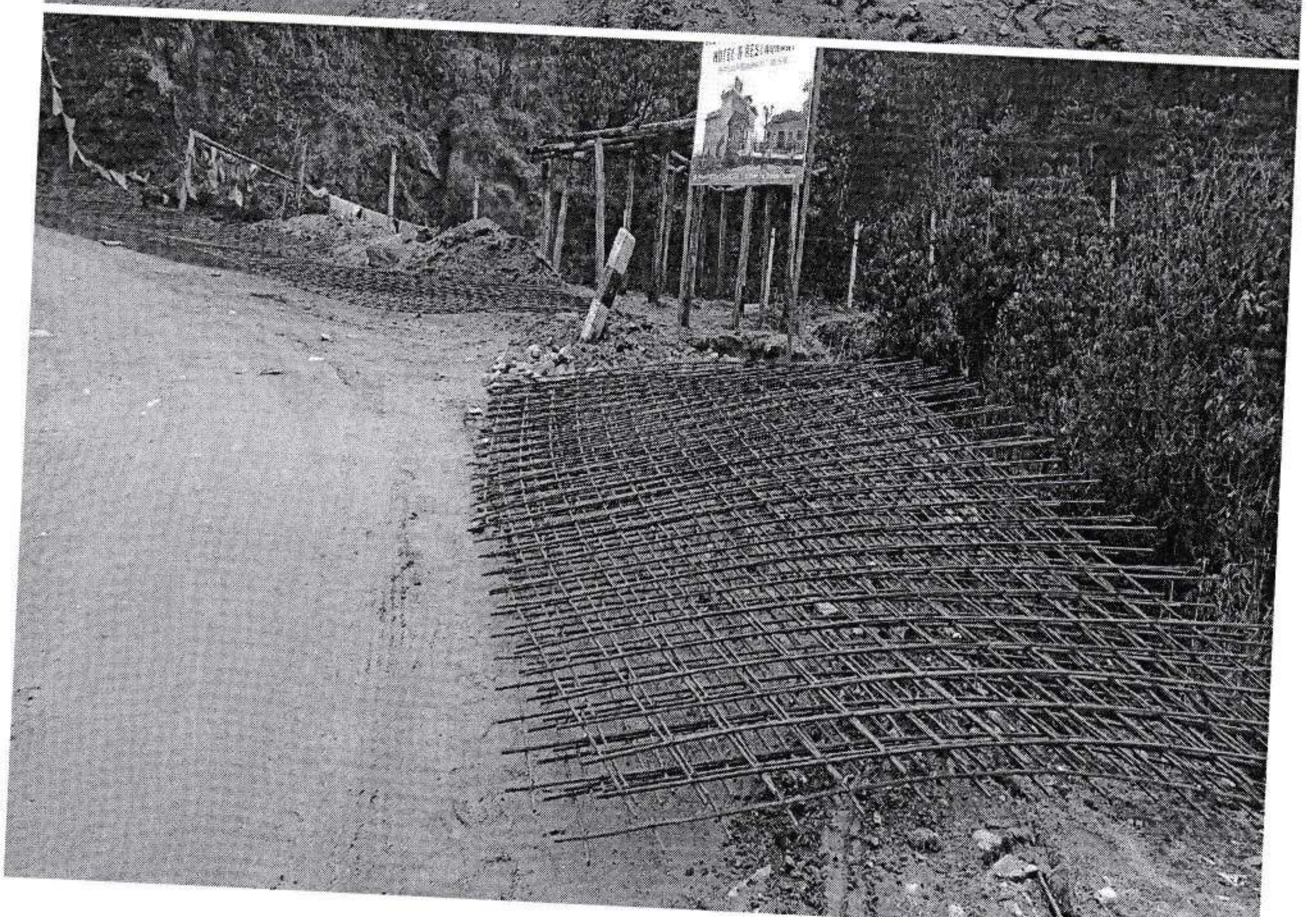
- जिल्लाको भिमेश्वर नगरपालिकामा जिल्ला स्थित प्रादेशिक कार्यालयद्वारा संचालित बिकास निर्माण कार्यहरुको अनुगमन सम्पन्न भयो। अनुगमनको क्रममा देखिएका कमजोरीहरु यथाशक्य सुधार गर्न पत्राचार भयो।



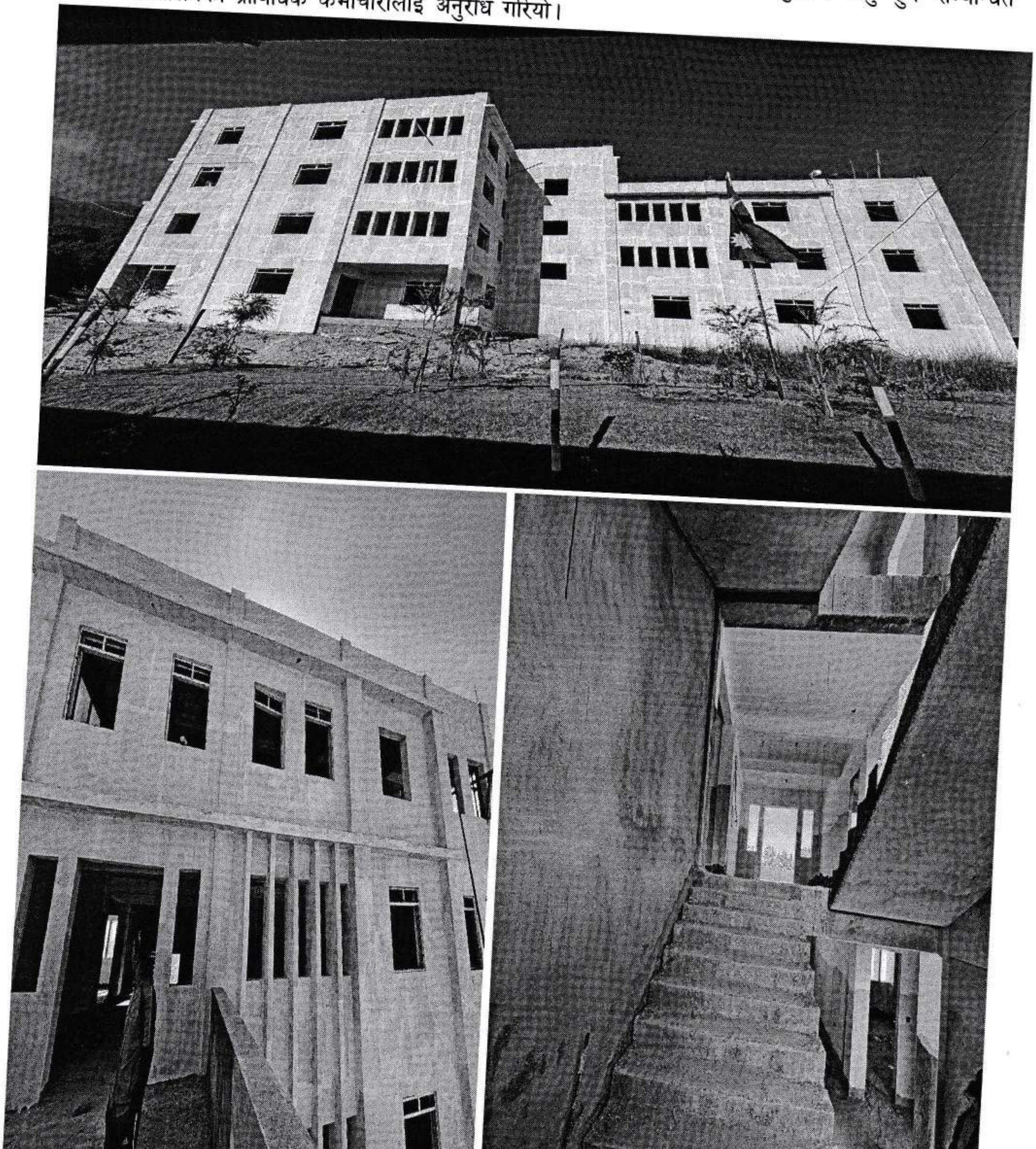


जिल्ला समन्वय समिति
चरिकोट, दोलखा
बागमती प्रदेश, नेपाल

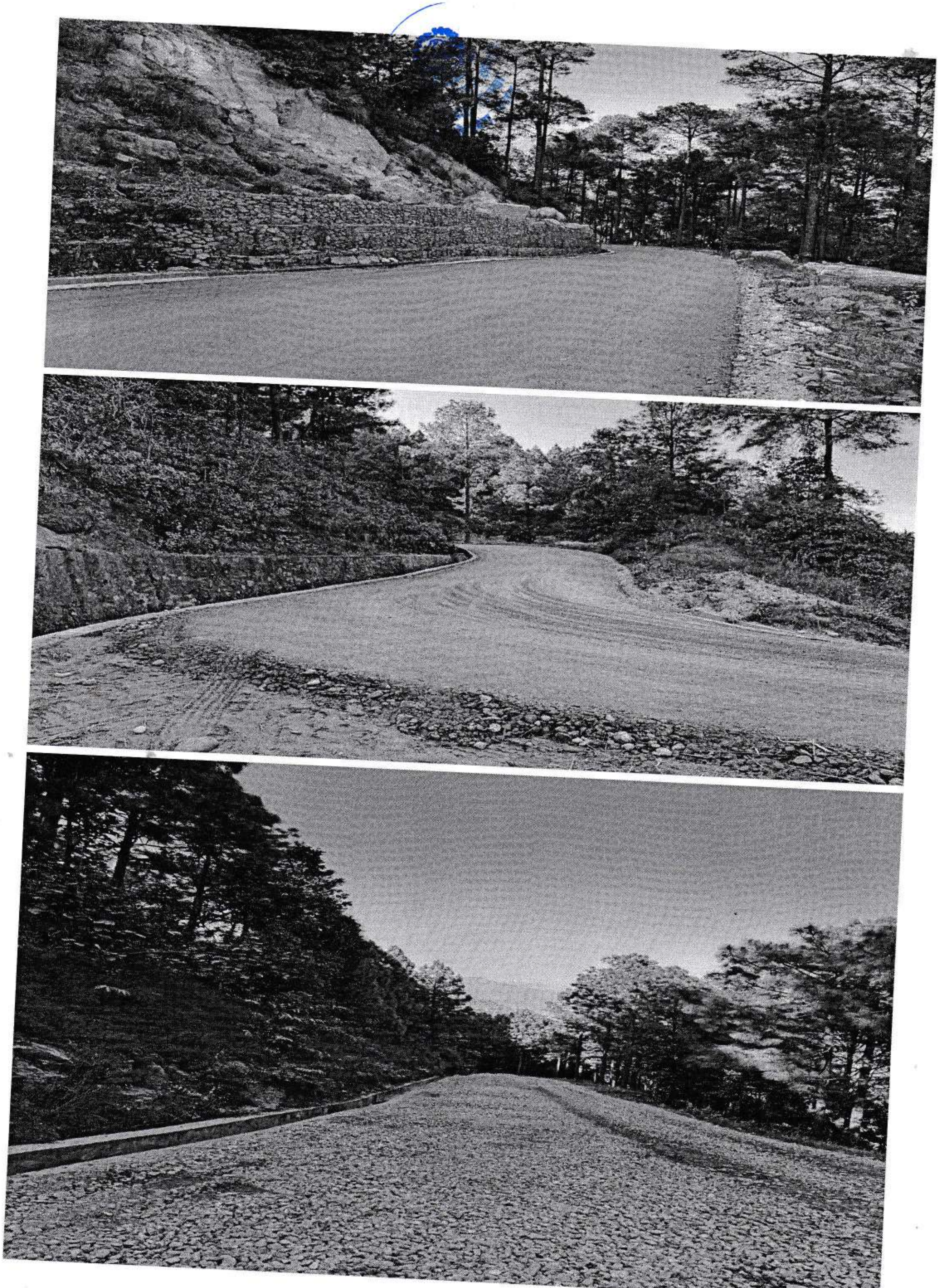




- दोलखा जिल्लाको मेलुङपालिकामा मेलुङ गाउँपालिकाद्वारा एवं बागमति प्रदेश सरकार,Rural Connectivity Improvement Project, निर्माणाधीन एवं निर्माण सम्पन्नको चरणमा रहेका योजनाहरुको अनुगमन सम्पन्न भयो। सो क्रममा निर्माणमा देखिएका कमि कमजोरीहरु सच्चाई मात्र भुक्तनि दिनु हुन सम्बन्धित कार्यालयका प्राबिधिक कर्मचारीलाई अनुरोध गरियो।

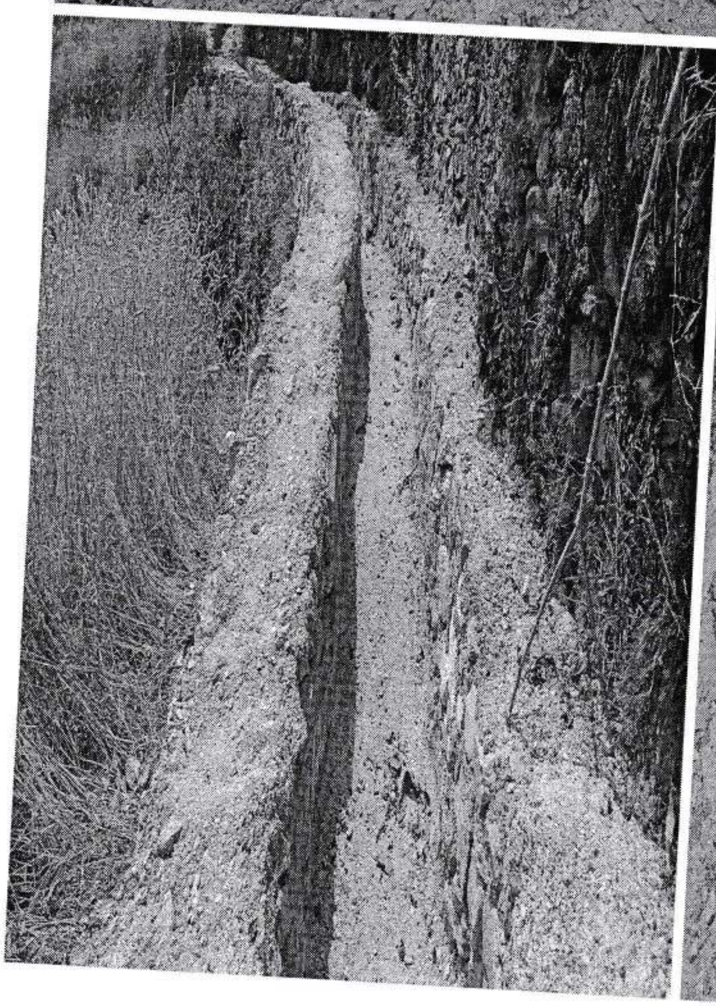


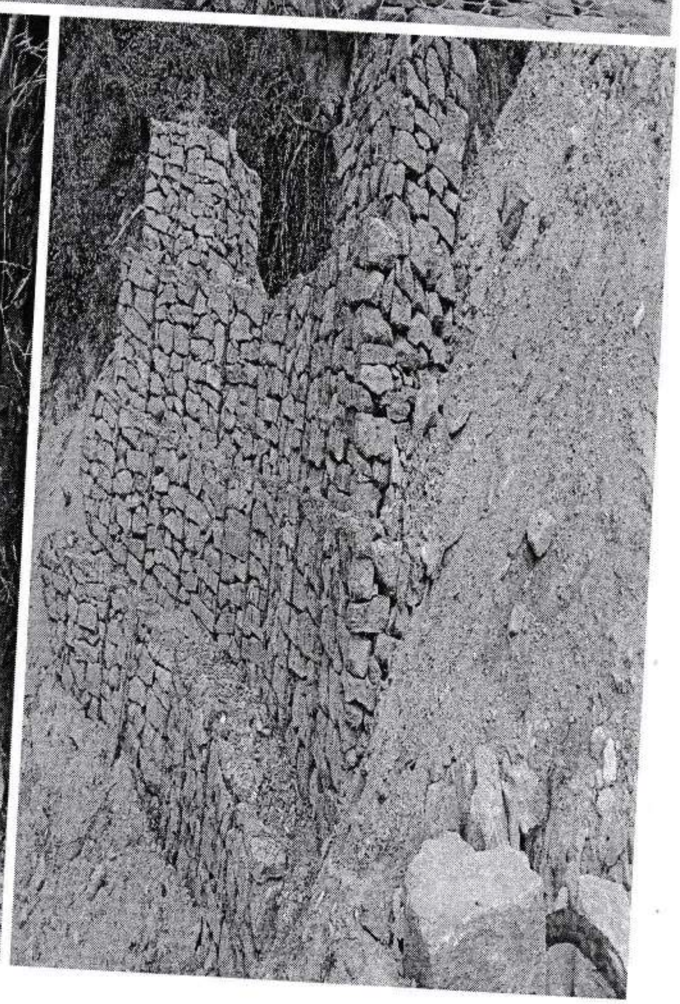
निर्माणाधीन योजनाका केही तस्वीरहरु



निर्माणाधीन र निर्माणाधीन योजनाका केही तस्वीरहरु

- बिगु गाउँपालिकामा बागमति प्रदेश सरकार मातहतको भु तथा जलाधार ब्यबस्थापन कार्यलयद्वारा संचालित बिकास निर्माणका कार्यको अनुगमन सम्पन्न भयो। निर्माणका क्रममा देखिएका कमिकमजोरी यथाशक्य सुधार गर्न निर्देशन दिइयो।





निर्माणाधीन योजनाका केही

- स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको बिभिन्न जिल्ला समन्वय समितिका कार्यालयसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम अन्तरगत जि.स.स. मुस्ताङ,जि.स.स. बागलुङ सँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न।

जि.स.स. बागलुङमा अन्तरक्रियाका केही झलक

जि.स.स. मुस्ताङमा अन्तरक्रियाका केही झलक

१०. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पदः

- कार्यालय प्रमुखः जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री राम प्रसाद पोखरेल।
- सूचना अधिकारीः ई श्री वालकृष्ण सिवाकोटी ।

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीः

- ❖ नेपालको संविधान (२०७२)
- ❖ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४
- ❖ गाउँ/नगर/जिल्ला सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५ (बागमती प्रदेश)
- ❖ जिल्ला समन्वय समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी नियमावली, २०७५ (बागमती प्रदेश)
- ❖ वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ (नेपाल सरकार)
- ❖ वातावरण संरक्षण नियमावली २०७७ (नेपाल सरकार)
- ❖ ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन्, विक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ (नेपाल सरकार)
- ❖ नदीजन्य पदार्थ (संकलन र उपयोग) कार्यविधि, २०७५ (बागमती प्रदेश)
- ❖ स्थानीय पूर्वाधार विकास साझेदारी कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली, २०७७
- ❖ प्रदेश पूर्वाधार विकास साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि नियमावली, २०७६
- ❖ दोलखा जिल्लामा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन्, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नियमन कार्यविधि, २०७७

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

- सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकारका मन्त्रालय/विभागबाट प्राप्त परिपत्र र निर्देशन बमोजिमका कार्यहरु समयमै सम्पन्न गर्ने गरिएको ।
- जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयका विभिन्न समितिहरुमा समिति/कार्यालयका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको प्रतिनिधित्व रहेको ।

१३. जि.स.स.को वेबसाइटः

यस कार्यालयको वेभसाइट www.dccdolakha.gov.np रहेको छ ।

१४. जि.स.स.ले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः

यस अवधिमा कुनै किसिमको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता लगायतका कार्य भएको छैन ।

१५. जि.स.स.ले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदनः

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा तोकिए बमोजिमका कार्य गर्न प्रत्येक महिना कम्तीमा एक पटक जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुको नियमित बैठक बस्नुका साथै आवश्यकता अनुसार समय समयमा अन्य बैठकहरु समेत बस्ने गरेको छ ।

समितिले यस अवधिमा सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरु माथि उल्लेख गरिएको छ । जिल्ला समन्वय समितिबाट जिल्ला भित्रका सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालय एवं संघसंस्थाहरुको कार्य प्रगति सम्बन्धी समीक्षा लगायतका प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने एवम् सम्बद्ध निकायहरुमा पठाउने गरिएको छ ।

१६. जि.स.स.ले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्ता सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधिः

यस समितिद्वारा जिल्ला स्थित नगरपालिका/गाउँपालिका लगायत विभिन्न सरकारी कार्यालयहरुसँग सम्बन्धित सूचना तथा तथ्याङ्कहरु संग्रह गरी एकीकृत रुपमा संरक्षण गर्ने प्रयास स्वरुप विगतदेखि सूचना तथा अभिलेख केन्द्र स्थापना गरिएको छ । समितिका सूचना तथा तथ्याङ्कहरु सबैले हेर्न र लिन सकिने गरी व्यवस्था मिलाइएको छ ।

१७.आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

संघिय सरकारद्वारा बिनियोजित रकमको खर्च विवरण

नेपाल सरकार

म.ले.प. फाराम नं:२१०

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, दोलखा
कार्यालय कोड नं : ३६५००२३०१
खर्चको फाँटवारी

बजेट उपशीर्षक नम्बरः ३६५००१०५३
आयोजना/कार्यक्रम नामः जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयहरु

आर्थिक वर्षः २०८२/८३
महिनाः चैत

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह: स्रोत व्यहोर्ने निकाय	प्राथमिक तह: भुक्तानी विधि	द्वितीय तह: स्रोत व्यहोर्ने निकाय	द्वितीय तह: भुक्तानी विधि	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
1.3.5.12 कार्यक्रम खर्च (वार्षिक प्रगति समीक्षा तथा स्थानीय तहको अनुभव आदान प्रदान सहित)					६००,०००.००	३९५,३५०.००	३९५,३५०.००	०.००	३९५,३५०.००	०.००	३९५,३५०.००	२०४,६५०.००
	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			६००,०००.००	३९५,३५०.००	३९५,३५०.००	०.००	३९५,३५०.००	०.००	३९५,३५०.००	२०४,६५०.००
1.3.5.13 अनुगमन मूल्याङ्कन तथा भ्रमण खर्च					१,२००,०००.००	५०२,८५०.००	४८४,४५०.००	१८,४००.००	५०२,८५०.००	०.००	५०२,८५०.००	६९७,१५०.००
	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			१,२००,०००.००	५०२,८५०.००	४८४,४५०.००	१८,४००.००	५०२,८५०.००	०.००	५०२,८५०.००	६९७,१५०.००
1.3.5.5 पारिश्रमिक (स्वीकृत दरबन्दीका कर्मचारीको पारिश्रमिक र जि.स.स. पदाधिकारीको सुविधा)					१०,५००,०००.००	७,६२५,५१६.८०	६,७३१,३३६.७६	८९३,१८०.०४	७,६२५,५१६.८०	०.००	७,६२५,५१६.८०	२,८७४,४८३.२०
	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			१०,५००,०००.००	७,६२५,५१६.८०	६,७३१,३३६.७६	८९३,१८०.०४	७,६२५,५१६.८०	०.००	७,६२५,५१६.८०	२,८७४,४८३.२०
1.3.5.6 नीति सचिवालय करार कर्मचारी (१ जना)					५६२,०००.००	३५७,३००.००	३१२,५७०.००	४४,७३०.००	३५७,३००.००	०.००	३५७,३००.००	२०४,७००.००
	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			५६२,०००.००	३५७,३००.००	३१२,५७०.००	४४,७३०.००	३५७,३००.००	०.००	३५७,३००.००	२०४,७००.००
1.3.5.9 अनिवार्य दायित्व सहितका कार्यालय संचालन खर्च (पानी बिजुली, संचार महशुल, ईन्धन, मर्मत,					३,६००,०००.००	१,८६५,८०२.००	१,४१५,१६६.००	४५०,६३६.००	१,८६५,८०२.००	०.००	१,८६५,८०२.००	१,७३४,१९८.००
	1100001-नेपाल सरकार	02-नगद (आन्तरिक ऋण)			३,६००,०००.००	१,८६५,८०२.००	१,४१५,१६६.००	४५०,६३६.००	१,८६५,८०२.००	०.००	१,८६५,८०२.००	१,७३४,१९८.००
जम्मा					१६,३६२,०००.००	१०,७४४,८१८.८०	९,३३७,८७२.७६	१,४०६,९४६.०४	१०,७४४,८१८.८०	०.००	१०,७४४,८१८.८०	५,६१७,१८१.२०

स्रोतगत जम्मा

1100001-नेपाल सरकार								
02-नगद (आन्तरिक ऋण)	१६,३६२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१६,३६२,०००.००
जम्मा	१६,३६२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१६,३६२,०००.००
अन्तिम बजेटको तुलना (%)	०.०००%	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१६,३६२,०००.००

जिल्ला समन्वय अधिकारी

Printed By: 365002301ac1

Printed Date: May 05, 2026 08:55 PM

बागमती प्रदेश सरकार द्वारा बिनियोजित रकमको खर्च विवरण

प्रदेश सरकार,बागमती प्रदेश

जिल्ला समन्वय समिति,दोलखा
कार्यालय कोड नं : ३०१००२३०१३

खर्चको फाँटवारी

म.ले.प. फाराम नं.२१०

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३०१०००११३
आयोजना/कार्यक्रम नाम: मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

आर्थिक वर्ष: २०८२/८३
महिना: चैत

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह: स्रोत व्यहोर्ने निकाय	प्राथमिक तह: भुक्तानी विधि	द्वितीय तह: स्रोत व्यहोर्ने निकाय	द्वितीय तह: भुक्तानी विधि	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
2.2.2.17 ईन्धन कार्यालय प्रयोजन	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२१०,०००.००	१९७,९३४.००	१८३,८८४.००	१४,०५०.००	१९७,९३४.००	०.००	१९७,९३४.००	१२,०६६.००
2.3.1.4 सवारी साधन मर्मत	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३४०,०००.००	२१२,९९३.००	२०२,१९८.००	१०,७९५.००	२१२,९९३.००	०.००	२१२,९९३.००	१२७,००७.००
2.4.1.2 मसलन्द र कार्यालय सामग्री	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	६०,०००.००	४८,३२०.००	११,१४०.००	३७,१८०.००	४८,३२०.००	०.००	४८,३२०.००	११,६८०.००
2.4.14.7 सूचना तथा प्रकाशन	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३५,०००.००	३०,०००.००	०.००	३०,०००.००	३०,०००.००	०.००	३०,०००.००	५,०००.००
2.6.8.2 विविध सार्वजनिक समारोह तथा दिवस, सामाजिक चेतनामूलक तथा सुविधि विस्तार प्रतिष्ठान तथा	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१२०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१२०,०००.००
2.7.25.463 प्रदेश समन्वय परिषद्को निर्णय कार्यान्वयन सचिवालय	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	७०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७०,०००.००
2.7.25.469 प्रदेश जिल्ला स्तरीय कार्यालय तथा स्थानीय तह बीच वार्षिक तथा वैठकीय समिक्षा	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३४०,०००.००	१५४,५५०.००	१५४,५५०.००	०.००	१५४,५५०.००	०.००	१५४,५५०.००	१८५,४५०.००
2.7.34.126 जिल्ला पदाधिकारी तथा कर्मचारी क्षमता विकास कार्यक्रम	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१४०,०००.००	१४०,०००.००	०.००	१४०,०००.००	१४०,०००.००	०.००	१४०,०००.००	०.००
2.7.34.127 समन्वय शाखा तथा क्यालेण्डर छपाई	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४१५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४१५,०००.००
2.7.34.129 विविध जिल्ला समन्वय समितिसँग कार्यक्रम तथा सम्मेलन	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४१०,०००.००	३६४,०००.००	०.००	३६४,०००.००	३६४,०००.००	०.००	३६४,०००.००	४६,०००.००
2.7.34.130 स्थानीय तहले तर्जुमा गरेको कानुनको अभिलेखीकरण सहितको जिल्ला सूचना तथा अभिलेख केन्द्र	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३५,०००.००
2.7.34.34 प्रदेश तथा स्थानीय तहमा संचालित कार्यक्रमको अनुगमन मूल्याङ्कन खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२८०,०००.००	१०७,९५०.००	१०७,९५०.००	०.००	१०७,९५०.००	०.००	१०७,९५०.००	१७२,०५०.००

Printed By: 3010023013ac2

Printed Date: May 05, 2026 07:00 PM

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह: स्रोत व्यहोर्ने निकाय	प्राथमिक तह: भुक्तानी विधि	द्वितीय तह: स्रोत व्यहोर्ने निकाय	द्वितीय तह: भुक्तानी विधि	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
2.7.34.95 प्रदेश तथा स्थानीय तहहरूको समन्वय एवं सहजीकरण	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१४०,०००.००	८३,२७०.००	७८,२७०.००	५,०००.००	८३,२७०.००	०.००	८३,२७०.००	५६,७३०.००
2.7.34.97 विपद् व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण सम्बन्धी अन्तरक्रिया तथा अनुगमन कार्यक्रम	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	७०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७०,०००.००
2.9.9.4 विविध खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१७५,०००.००	१३४,६५५.००	७८,८१०.००	५५,८४५.००	१३४,६५५.००	०.००	१३४,६५५.००	४०,३४५.००
जम्मा					२,७८०,०००.००	१,४०२,६६२.००	८२६,७१२.००	५७५,९५०.००	१,४०२,६६२.००	०.००	१,४०२,६६२.००	१,३७७,३३८.००

स्रोतगत जम्मा

1100001-नेपाल सरकार	२,७८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,७८०,०००.००
01-नगद	२,७८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,७८०,०००.००
जम्मा	२,७८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,७८०,०००.००
अन्तिम बजेटको तुलना (%)	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००

तयार गर्ने :
नाम:
पद :
मिति :

पेस गर्ने : ....
नाम:
पद :
मिति :

प्रमाणित गर्ने: ....
नाम :
पद:
मिति :

जिल्ला समन्वय अधिकारी

Printed By: 3010023013ac2

Printed Date: May 05, 2026 07:00 PM

१८. जि.स.स.मा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषयः

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५ बमोजिम सरोकारवालाहरुबाट हालसम्म मौखिक र इमेल मार्फत मात्र सूचना माग भएकोले सो सूचना यथाशक्य चाँडो भन्दा चाँडो उपलब्ध गराइएको छ ।

१९. जि.स.स.का सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरणः

यस समितिका सबै गतिविधिहरु समितिको वेबसाइट, फेसबुक पेज र कार्यालयको सूचना पाटी मार्फत प्रकाशित एवं नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्ने गरिएको छ भने अन्य गतिविधिहरु समेटी वार्षिक रुपमा प्रतिवेदन प्रकाशन गरिएको छ ।

***

जिल्ला समन्वय समिति
चरिकोट, दोलखा
बागमती प्रदेश, नेपाल