जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय,सुर्खेत

कर्णाली प्रदेश,नेपाल

☎०८३-५२०१७४/५२१३६८

वीरेन्द्रनगर-८ शान्ति मार्ग

पत्र संख्या :२०८३/०८४ व्यवस्थापन शाखा (प्रशासन)
चलानी नम्बर : १४९

मितिः२०८३/०७/१०
ने.सं.११४६कौलागा पारू

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग,
काठमाडौं, नेपाल ।

विषयः स्वतःप्रकाशन सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयबाट आ.व.२०८३/०८४ को पहिलो त्रैमासिक अवधि (२०८३ साउन देखि असोज मसान्त सम्म) सम्पादन गरिएको कार्यहरुको सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम अद्यावधिक गरी प्रकाशन गरिएको विवरण यसै पत्रसाथ संलग्न राखी पठाईएको बेहोरा अनुरोध छ ।

.....
(पदम बहादुर बुढा क्षेत्री)
जिल्ला समन्वय अधिकारी

बोधार्थ
श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय,सुर्खेत ।
श्री हुलाक निर्देशनालय,सुर्खेत।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन,२०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम स्वतःप्रकाशन गर्नुपर्ने विवरणहरु देहाय बमोजिम रहेको छ ।

आ.व. २०८३/०८४ को साउन देखि असोज मसान्त सम्म सम्पादन गरिएका कार्यहरुको पहिलो त्रैमासिक विवरण

स्वतः प्रकाशन

(Proactive Disclosures)



जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय,

वीरेन्द्रनगर,सुर्खेत

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम (३) बमोजिम जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सुर्खेतको मिति २०८३ साउन देखि असोज मसान्त सम्ममा सम्पादित कार्यहरुको संक्षिप्त विवरण देहाय अनुसार प्रकाशित गरिएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैमा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

क) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति

२०८३।६।१७

प्रमुख जिल्ला समन्वय अधिकारी

मिति २०१७ सालमा पञ्चायती व्यवस्थाको सुरुवात भएसँगै हरेक जिल्लामा एउटा जिल्ला पञ्चायत कार्यालय रहने व्यवस्था गरिएको थियो । मिति २०४६ सालमा पञ्चायती व्यवस्थाको अन्त्य भएसँगै जिल्ला विकास समितिको कार्यालयको स्थापना भएको थियो ।

नेपालको संविधान २०७२ जारी भएसँगै उक्त संविधानको धारा ५६ को उपधारा ३ मा भएको व्यवस्था अनुसार मिति २०७३/११/२७ गते देखि जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको स्थापना भएको हो। यस कार्यालयको मुख्य भुमिका जिल्ला स्थित संघ, प्रदेश र स्थानीय तहहरुसँग समन्वय, सहजीकरण र अनुगमन गर्ने रहेको छ ।

ख) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. जिल्लाभित्रका गाउँपालिका वा नगरपालिका बिचको विकास निर्माणका विषय पहिचान गर्न तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने ।

२. जिल्लाभित्र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण तयार गरी त्यस्ता कार्यक्रमको प्रभावकारिता तथा व्यवस्थापनका विभिन्न चरणमा अनुगमन गर्ने, विषय यस्ता 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।

३. जिल्लाभित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा सङ्घसँग समन्वय गर्ने ।

४. जिल्लामा रहने सङ्घीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिका बिच समन्वय गर्ने ।

५. जिल्लाभित्रका गाउँपालिका र नगरपालिकाबिच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सोको समाधानका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।

६. जिल्लाभित्रको प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना र कार्यको समन्वय गर्ने ।

७. जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गैरसरकारी सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने ।

८. 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 ।

९. आफ्नो काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालय र स्थानीय तह सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालयलाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र प्रतिवेदन दिने ।

१०.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-सदस्य र प्रदेश सभा सदस्यहरूलाई आमन्त्रण गरी सुझाव लिने ।

११.नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

अधिकारी

ग) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

क्र.सं	पद	श्रेणी	सेवा	समुह	पद संख्या	पदपुर्ति भएको संख्या	कै.
१.	जिल्ला समन्वय अधिकारी	रा.प.द्वितीय	प्रशासन	सा.प्र	१	१	
२.	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सा.प्र	१	१	
३.	इन्जिनियर	रा.प.तृतीय	इन्जिनियर	सिभिल	१	१	
४.	ना.सु.	रा.प. अनं.प्रथम	प्रशासन	सा.प्र	१	१	
५.	लेखापाल	रा.प. अनं.प्रथम	प्रशासन	लेखा	१	१	
६.	सव-इन्जिनियर	रा.प. अनं.प्रथम	इन्जिनियर	सिभिल	१	रिक्त	
७.	खरिदार	रा.प.अनं. द्वितीय	प्रशासन	सा.प्र	१	१	
८.	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन	करार सेवा		२	२	
९.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार सेवा		३	३	

करार सेवा प्रयोजन

१०.	रा.प. अनं.प्रथम						१	१	करार

जिल्ला समन्वय समिति सुर्खेतका पदाधिकारीहरुको सम्पर्क नम्बर र स्थायी ठेगानाः

क्र.सं.	नाम	पद	स्थायी ठेगाना	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	श्री गंगाराम सुनार	प्रमुख	वीरेन्द्रनगर न.पा. १, सुर्खेत	९८५८०५१३२९	
२	श्री सचिनकुमार बडुवाल	उपप्रमुख	बराहताल गा.पा. ४, सुर्खेत	९८४८०७६१५४	
३	श्री डिल्लीप्रसाद पाण्डे	सदस्य	वीरेन्द्रनगर न.पा. ८, सुर्खेत	९८५८०५०२१३	

४	श्री सावित्रा टमटा	सदस्य	पञ्चपुरी न.पा. ४, सुर्खेत	९८६९६५५४७६	
५	श्री चन्द्राकुमारी धामी	सदस्य	वीरेन्द्रनगर न.पा. १२, सुर्खेत	९८४८०४७७७८	
६	श्री पृथ्वीबहादुर बुढा	सदस्य	लेकबेशीं न.पा. ७, सुर्खेत	९८२२४५५९४०	
७	श्री मिना मल्ल	सदस्य	सिम्ता गा.पा. ४, सुर्खेत	९७४५२०५१२८	
८	श्री तुलबहादुर नेपाली	सदस्य	चौकुने गा.पा. ७, सुर्खेत	९८६३३७७७३३	
९	श्री शान्ति तारम	सदस्य	भेरीगंगा न.पा. १, सुर्खेत	९८६८०३००१३	

(ङ) कर्मचारी विवरण (फाँट अनुसार)

क्र.स.	कर्मचारीको नाम,थर	दर्जा	मोवाईल नम्बर	सम्बन्धित शाखा
१	पदम बहादुर बुढा क्षेत्री	जिल्ला समन्वय अधिकारी	९५८५०५९२२२	
१.	श्री ज्ञानुलक्ष्मी चौलागाईं	शाखा अधिकृत	९८४९१५९४१४	प्रशासन शाखा
२.	श्री निशेष कुमार थारु	ईन्जिनियर	९८६८९०२४५०	प्राविधिक शाखा
३.	श्री कृष्णप्रसाद ढुङ्गेना	लेखापाल	९८५८००२१३२	लेखा शाखा
४.	श्री सम्झना कुमारी शाही	नायब सुब्बा	९७६५४६२५६३	प्रशासन शाखा
५.	श्री डिल बहादुर चौधरी	नायब सुब्बा	९८४८०७४९६३	निजी सचिवालय
६.	श्री मोहनप्रसाद शर्मा	खरिदार	९८६८२२५९००	जिन्सी शाखा
७.	श्री विष्णु काफ्ले	हलुका सवारी चालक	९८४८११५२५५	
८.	श्री भुपेन्द्र अधिकारी	हलुका सवारी चालक	९८४८०५०२१६	
९.	श्री लाल बहादुर बुढा	कार्यालय सहयोगी	९८४८०८८८५२	
१०.	श्री कल्पना वली क्षेत्री	कार्यालय सहयोगी	९८४९६७३९०७	
११.	श्री सन्तोष रिजाल	कार्यालय सहयोगी	९७६९४३०२०७	

(च) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयबाट कुनै प्रकारको सेवा दस्तुर लिने कार्य नतोकिएको ।

(छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

जिल्ला समन्वय समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरु, सदस्य सचिव र कर्मचारीहरुको उपस्थितिमा मासिक बैठक बसी आवश्यकता अनुसार निर्णय गर्ने ।

(ज) निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

जिल्ला समन्वय समिति प्रमुख तथा जिल्ला समन्वय अधिकारी ।

(झ) सम्पादन गरेको कामको विवरण

- ❖ नियमित रुपमा जिल्ला समन्वय समितिको बैठक बस्ने गरिएको ।
- ❖ जिल्लास्थित संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका कार्यालय तथा अन्य गैरसरकारी संघ संस्थाहरुले संचालन गर्ने विभिन्न गोष्ठी, बैठक, सभा, सम्मेलन तथा कार्यक्रमहरुमा सक्रिय सहभागिता मार्फत राय, सल्लाह, सुझावहरु प्रदान गर्ने गरिएको ।
- ❖ स्थानीय तहहरुमा संचालित विकास निर्माणका कार्यमा सहजिकरण एवं सोको अनुगमन समेत गर्ने गरिएको ।
- ❖ २०८३/०४/२६ गते बालमैत्री स्थानीय शासन घोषणाको जिल्ला स्तरीय अनुगमन समिति गठन गरियो ।
- ❖ मिति २०८३/०५/०९गते स्थानीय तहमा सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको अनुगमन गरिएको ।
- ❖ २०८३/०६/१६ गते पञ्चपुरी नगरपालिकामा स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन कार्यविधि,२०८२ बमोजिम आ.व.२०८२/०८३ को जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयबाट गर्नुपर्ने समिक्षा सम्पन्न भयो।
- ❖ २०८३/०६/२० गते अस्पतालमा आधारित एकद्धार संकट व्यवस्थापन केन्द्र सञ्चालन निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिम लैङ्गिक हिंसा व्यवस्थापन सल्लाहकार समितिको बैठक प्रमुखज्यूको अध्यक्षतामा सम्पन्न गरियो।
- ❖ नियमित रुपमा स्वतःप्रकाशन गरि राष्ट्रिय सूचना आयोग,जिल्ला प्रशासन कार्यालय र हुलाक निर्देशनालयलाई जानकारी दिने गरिएको ।
- ❖ कार्यालयमा माग भएका सूचनाहरु नियमानुसार दिने गरिएको ।

(ञ) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

कार्यालय प्रमुखः पदम बहादुर बुढा क्षेत्री
फोन नम्बरः ९८५८०५९२२२
सूचना अधिकारीः सम्झना कुमारी शाही
फोन नम्बनरः ९८५८०५९२२३
कार्यालयको ईमेलः dccsurkhet@gmail.com

२०८३/६/१७
जिल्ला समन्वय अधिकारी

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- ✓ नेपालको संविधान, २०७२
- ✓ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- ✓ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७
- ✓ निजामती सेवा ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५०
- ✓ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५
- ✓ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४
- ✓ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- ✓ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ संशोधन सहित
- ✓ जिल्ला समन्वय समितिको मौज्दात कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०७५
- ✓ स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन कार्यविधि, २०७७
- ✓ स्थानीय आर्थिक विकास मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७९
- ✓ स्थानीय तहको प्रगति तथा अनुगमन प्रणाली सञ्चालन कार्यविधी, २०७५
- ✓ कर्णाली प्रदेश जिल्ला सभा सञ्चालन ऐन, २०७५
- ✓ कर्णाली प्रदेश स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- ✓ सरकारी सम्पति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम बिक्री सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- ✓ ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन् बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड,२०७७

(ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

<u>चौथो त्रैमासिकको खर्च विवरणः-</u>

<u>चालु खर्च तर्फ</u>

क्र. स.	बजेट उपशिर्षक नं.	कुल विनियोजित बजेट	खर्च	कैफियत
१.	३६५००१०५ ३	१५,११२,०००.०० ।-	४,०२३,१८८.४८ ।-	तलब भत्ता तथा अन्य प्रशासनिक खर्च

क्र. स.	बजेट उपशिर्षक नं.	कुल विनियोजित बजेट	खर्च	कैफियत
१.	३४०००१०२ ३	८५,००० ।-	खर्च नभएको ।-	सामाजिक विकास कार्यक्रम खर्च
२.	३६५००१०६ ३	२५,०००० ।-	खर्च नभएको ।-	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम खर्च

३.	३६५००१०५ ४	५,३३०००।-	३,१४,१४०	पुँजीगत खर्च

(ङ) आवश्यक सम्पर्क नम्बर

कार्यालयको वेवसाइट : dccsurkhet.gov.np

ईमेल : dccsurkhet@gmail.com

फोन नम्बर : ०८३-५२०१७७, ०८३-५२०२७४

जिल्ला समन्वय समिति प्रमुख : गंगाराम सुनार

सम्पर्क नम्बर : ९८५८०५१३२९

जिल्ला समन्वय समिति उपप्रमुखः सचिन कुमार बडुवाल

सम्पर्क नम्बरः ९८४४८१३०९४

जिल्ला समन्वय समिति सदस्य एवम् प्रवक्ता : पृथ्वी बहादुर बुढा

सम्पर्क नम्बर : ९८२२४५५९४०

२८।३।७०

जिल्ला समन्वय अधिकारी