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

आर्थिक बर्ष २०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिक विवरण (कार्तिक, मंसिर र पौष) महिनामा सम्पादित मुख्य-मुख्य क्रियाकलापहरुको विवरण

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय
मोरङ, विराटनगर

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको सार्वजनिक निकायमा रहेको सूचना माग्ने र पाउने नागरिकको सूचनाको हकको भावना बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरुको विवरण प्रत्येक ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ ।

यसका लागि ऐन र नियमावलीमा तोकिएका विभिन्न १८ वटा मुख्य शीर्षक/विषयक्षेत्रमा विवरण प्रस्तुत गरिएको छ। सूचनाको हकसम्बन्धी कानूनको मूल ध्येय नै नागरिकको सुसूचित हुने हक प्रत्याभूत र अभिवृद्धि गर्नु रहेको छ। तद्अनुरुप आफ्नो निकायको पारदर्शिता, जवाफदेहिता, विश्वसनियता, जनसहभागिताको लागि नियमित रुपमा क्रियाकलापहरुको विवरण प्रकाशित (Proactive Disclosure) गर्ने क्रममा जिल्ला समन्वय समिति तथा समितिको कार्यालय, मोरङ्गले आ.व. २०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिक (कार्तिक, मंसिर र पौष महिनामा) सम्पादित क्रियाकलापहरुको मुख्य-मुख्य विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, मोरङ

२०८२ साल माघ १८ गते

विषयसूची

१. जिल्ला समन्वय समिति, मोरङको स्वरुप र प्रकृति ४

२. जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार ४

३.जिल्ला समन्वय समिति मोरङको दरबन्दी संरचना र हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण : ८

४. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाः १०

५. सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुखको विवरण ११

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः ११

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः ११

८) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी ११

९. सम्पादन गरिएका कामको विवरण (२०८२ कार्तिक देखि पौष मसान्तसम्म) ११

१) अनुगमन मूल्यांकन ११

१० . जिल्ला समन्वय समितिको बैठक १३

११. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम, पद र सम्पर्क नं. १४

१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरुको सूची १४

१३. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी विवरण १४

१४. कार्यालयको वेभसाईट, ईमेल ठेगाना तथा सामाजिक सञ्जालः १५

१५. जिल्ला समन्वय समिति मोरङले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन : १६

१६. जिल्ला समन्वय समिति, मोरङले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावलीः १६

१७. जिल्ला समन्वय समिति, मोरङमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषयः १६

१८. जिल्ला समन्वय समिति, मोरङका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरणः १६

जिल्ला समन्वय समिति मोरङ्गका पदाधिकारीज्यूहरुको सम्पर्क नम्बर सहितको विवरण १७

१. जिल्ला समन्वय समिति, मोरङको स्वरुप र प्रकृति

नेपालको संविधानको धारा २२० अनुसार जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूले नेतृत्व गर्ने कार्यालय हो । जिल्ला समन्वय समितिमा जिल्ला सभाका सदस्यहरुले निर्वाचित गरेका ६ देखि ९ जनाको संख्यामा पदाधिकारीहरु रहने व्यवस्था छ । जिल्ला भित्रका नगरपालिकाका प्रमुख र उपप्रमुख तथा गाउँपालिकाका अध्यक्ष र उपाध्यक्षहरु जिल्ला सभाका सदस्य रहन्छन् । जिल्ला सभाको तर्फबाट गर्नुपर्ने सम्पूर्ण काम जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने संवैधानिक व्यवस्था रहेको छ । मोरङ जिल्लाको जिल्ला समन्वय समितिमा प्रमुख, उपप्रमुख र ७ जना सदस्य गरी जम्मा ९ जना पदाधिकारी रहनु भएको छ ।

जिल्ला समन्वय समितिको बैठक प्रत्येक महिना कम्तिमा १ पटक नियमित रुपमा र आवश्यकता अनुसार थप बैठकसमेत बस्ने गरेको छ। संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त निर्देशन र जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने निर्णयहरुको कार्यान्वयन तथा दैनिक प्रशासन संचालनको लागि जिल्ला समन्वय अधिकारी (रा.प.द्वितीय श्रेणी) को नेतृत्वमा निजामती सेवाका नेपाल प्रशासन, नेपाल इन्जिनियरिङ सहित सेवाका तथा करार समेतमा कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन्। नेपालको संविधानको साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ९२ मा जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने कार्यको कानूनी व्यवस्था रहेको छ ।

२. जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

देहाय बमोजिमका कार्यहरु यसको कार्यक्षेत्र भित्र पर्दछन् ।

(१) <u>**संवैधानिक व्यवस्था**</u>

<u>**नेपालको संविधानको धारा २२० अनुसारका कार्यहरुः-**</u>

- जिल्ला भित्रका नगरपालिका र गाँउपालिकाबीच समन्वय गर्ने,
- विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्ने र सोको अनुगमन गर्ने,
- जिल्लामा रहने संघीय र प्रदेश कार्यालय र स्थानीय तहहरुबीच समन्वय गर्ने,
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(२) <u>**कानूनी व्यवस्था**</u>

(क) <u>**स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम जिल्ला समन्वय समितिले गर्नुपर्ने कार्यहरु निम्नानुसार रहेका छनः-**</u>

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

(१) जिल्लाभित्रका गाउँपालिका वा नगरपालिकाको विकास निर्माणका विषय पहिचान गर्न तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने,

(२) जिल्लाभित्र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित विकास निर्माण सम्बन्धि 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 या मार्गदर्शनलाई सार्वजनिक गर्ने,

(३) जिल्लाभित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा संघसँग समन्वय गर्ने,

(४) जिल्लामा रहने सङ्घीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने,

(५) जिल्लाभित्रका गाउँपालिका र नगरपालिकबीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सोको समाधानका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,

(६) जिल्लाभित्रका प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना र कार्यको समन्वय गर्ने,

(७) जिल्लाभित्रका विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गैरसरकारी सङ्घ,संस्था तथा निजी क्षेत्रसंग समन्वय गर्ने,

(८) जिल्लाभित्रका विकास तथा निर्माण सम्बन्धि 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 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 कम्तिमा एक पटक वार्षिक समिक्षाको कार्यक्रम आयोजना गरी सो जिल्लाबाट संघीय संसद र प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सांसद सदस्यलाई आमन्त्रण गरी सुझाव लिने ।

कोशी प्रदेश, जिल्ला सभा ऐन, २०७५ को दफा ३ बमोजिम काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छः-

जिल्ला सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः नेपालको संविधानको धारा २२० उपधारा (७) का अतिरिक्त जिल्ला सभाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. विकास कार्यमा समन्वय

(१) जिल्लाको समग्र विकाससम्बन्धी जिल्लास्तरीय नीति र मापदण्ड तर्जुमा गरी गाउँ/नगरपालिका मार्फत् कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने,

(२) जिल्लाको गौरव तथा दुई वा सोभन्दा बढी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबीचका रणनीतिक महत्त्वका आर्थिक, सामाजिक, पर्यटन, तथा बातावरणीय सुधार र सुशासन क्षेत्रका आयोजना एवम् परियोजनाहरुको पहिचान गर्ने, लगानीको रणनीतिक योजना तर्जुम गर्ने र नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिका र नगरपालिका गैर सरकारी संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रबीच समन्वय गर्ने,

(३) जिल्लाभित्रका दुई वा सोभन्दा बढी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबीचका रणनीतिक महत्वका आयोजना तथा परियोजनाको पहिचान गरी सोको कार्यान्वयनमा सहजीकरण तथा समन्वय गर्ने,

(४) संघीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबीच तथा जिल्लामा कार्यरत गैर सरकारी एवम् सामुदायिक संघसंस्था, जिल्लास्तरीय सञ्जालहरुबीच एकिकृत योजना प्रकृया, साझा कार्यप्रणाली तथा प्रभावकारी कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

(५) जिल्लाभित्रको प्राकृतिक श्रोत साधनको दिगो उपयोग, बातावरणीय तथा पर्यावरणीय प्रभाव मूल्यांकन, प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने र अन्तर गाउँपालिका नगरपालिकाबीचका त्यस्ता योजना र कार्यक्रमको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न समन्वय गर्ने,

(६) जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माणसम्बन्धी कार्यमा स्थलगत समुदायगत, विषयगत क्षेत्रगत र पर्यावरणीय सन्तुलन तथा प्रतिफल प्राप्त भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान एवम् अनुगमन गरी विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्नको लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिका तथा नगरपालिका र सरोकारवाला निकायहरुलाई सुझाव दिने,

(७) जिल्लाको समग्र विकासका लागि विभिन्न विषयमा सरोकारवालाहरुसँग समन्वय गर्ने,

(८) जिल्ला भित्रका विकास तथा निर्माण कार्यमा सन्तुलन कायम गर्ने र अनुगमनबाट प्राप्त निष्कर्षका बारेमा सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउने,

(९) जिल्लाभित्र सञ्चालित संघीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने,

(१०) जिल्लास्तरीय अन्तर गाउँपालिका तथा नगरपालिका खेलकूद प्रतियोगिता, कला, शैक्षिक प्रदर्शनी, कृषि प्रदर्शनीको आयोजना गरी उत्तम अभ्यासको प्रवर्द्धन तथा अन्तर गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबीच विकासमा सकारात्मक ढंगले प्रोत्साहित गर्ने,

(११) आफ्नो काम कारवाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालय र स्थानीय तहसम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालयलाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पैंतालीस दिन भित्र प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

ख. अनुगमन कार्य

(१) विद्युतीय प्रणालीमा जिल्ला अनुगमन विश्लेषण प्रणालीको स्थापना संचालन गर्ने,

(२) जिल्लाभित्रका नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका विषयगत कार्यालयहरुबाट भइरहेका चालू योजना र कार्यक्रमहरु गाउँपालिका तथा नगरपालिकासँगको समन्वयमा भए नभएको, दिगो विकास लक्ष्य प्राप्तिमा योगदान भए/नभएको तथा सेवाको गुणस्तर, परिणाम र समय कायम भए/नभएको विषयमा अनुगमन गरी नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारमा सुझाव तथा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(३) गाउँपालिका र नगरपालिकाको देहायको विषयमा अनुगमन तथा कार्यसम्पादन मापन गरी आवश्यक परिपालना गर्न सुझाव दिनेः -

(क) गाउँपालिका र नगरपालिकाबाट संवैधानिक तथा कानूनी परिपालनाको विषय,
(ख) वित्तीय व्यवस्थापन तथा प्रभावकारिताको विषय,
(ग) सुशासन प्रवर्द्धनको विषय,
(घ) पदाधिकारीबीचको सुमधुर अन्तरसम्बन्धको विषय ।

(४) कानूनबमोजिम गाउँसभा, नगरसभा संचालन भए/नभएको अध्ययन गर्ने र नभएको भए तत्काल कानून बमोजिम गर्न सुझाव दिने,

(५) जिल्लाभित्र राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संघसंस्था, विषयगत, क्षेत्रगत सञ्जालबाट सञ्चालन भइरहेको चालू योजना र कार्यक्रमहरुमा स्थानगत, विषयगत क्षेत्रगत लगायतको सन्तुलन भए/नभएको तथा कार्यक्रमको प्रभावकारिता र व्यवस्थापनका विभिन्न चरणमा अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव दिने ।

ग. सूचना, तथ्यांङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन कार्य

(१) जिल्ला सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने

(२) नवीनतम् सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी जिल्ला तहको जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल गार्हस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैंगिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्यांक सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम् प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा अद्यावधिक गर्ने र जिल्ला पार्श्वचित्र, जिल्लाको श्रोत नक्सा, भौगोलिक सूचना प्रणालीको अद्यावधिक गरी अभिलेख राख्ने,

३) जिल्लाभरिको सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको तथ्याङ्क संकलन गरी अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,

(४) जिल्लाभित्र सम्पन्न भएका तथा सञ्चालित चालु विकास आयोजना तथा परियोजनाको लगत राखे,

(५) जिल्लाभित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले तर्जुमा गरेका कानूनहरुको अभिलेखीकरण गर्ने,

(६) जिल्लास्तरीय अन्य आवश्यक तथ्यांक तथा सूचनाको संकलन तथा अभिलेखन गर्ने ।

घ. क्षमता विकास कार्य

(१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको आवश्यकता माग बमोजिमका विषयगत क्षेत्रमा क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी त्यस्तो कार्यमा सहयोग र समन्वय गर्ने,

(२) जिल्लाभित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा संघसँग समन्वय गर्ने,

(३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा दिगो विकासका लक्ष्यसँग सम्बन्धित सूचना, शिक्षा र क्षमता विकास गतिविधि संचालन गर्न आवश्यक कार्य गर्ने,

(४) जिल्लाको विशिष्ठता अनुसार गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबाट अभियानात्मक विकास गतिविधि सञ्चालन गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक कार्य गर्ने,

(५) राजस्वका क्षेत्र पहिचान तथा सम्भाव्यता अध्ययन गरी श्रोतको उच्चतम परिचालनका लागि गाउँपालिका नगरपालिकालाई तालिम, अभिमुखीकरण प्रदान गर्ने एवम् आवश्यक सहयोग गर्ने,

(६) जिल्लास्तरीय विभिन्न सञ्जालहरुको संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ङ. व्यवस्थापन कार्य

जिल्लाभित्रका दुई वा सोभन्दा बढी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्दा लागत न्यूनीकरण, श्रोत साधनको अधिकतम उपयोग क प्रभावकारी सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्न देहायका कार्यहरु जिल्ला सभामार्फत् साझेदारी, सम्झौता वा संयुक्त व्यस्थापनमा गर्न सक्नेछ :-

(क) जिल्लास्तरीय यातायातको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा र अनुगमन,

(ख) आधारभूत तथा माध्यामिक तहको प्राविधिक शिक्षाको सञ्चालन, प्रवर्द्धन र विकास,

(ग) फोहोरमैला विसर्जन स्थल वा प्रशोधन प्रणालीको विकास र सञ्चालन,

(घ) बृहत पूर्वाधार निर्माण, ठूलो मेसिन तथा औजार खरिद र व्यवस्थापन,

(ङ) बस्ती विकास तथा भू-उपयोग योजना,

(च) पर्यटन, प्रविधि तथा संस्कृतिको प्रवर्द्धन र विकास,

(छ) दमकल तथा एम्बुलेन्स सेवाको सञ्चालन,

(ज) असल अभ्यास र अनुभवको आदान प्रदान ।

च. प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

(१) आफ्नो जिल्लाभित्र कुनै प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा कुनै विपद् देखा परेमा प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापनमा जिल्लाभरिका सबै गाउँ/नगरपालिकाबीच समन्वय गरी एकीकृत ढंगले कार्यक्रम संचालन गर्न पहल गर्ने,

(२) विपद् तथा प्रकोप व्यवस्थापनमा जिल्लाभरिका सबै निकायहरुबीच उद्धार र राहत कार्य प्रभावकारी बनाउन समन्वय गर्ने,

(३) विपद् तथा प्रकोप व्यवस्थापनमा प्रदेश सरकार तथा संघीय सरकारसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

छ. भाषा, कला, र संस्कृति संरक्षण तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य

(१) जिल्लाभित्र प्रचलनमा रहेको भाषा कला र संस्कृतिको खोज, अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्न स्थानीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबीच समन्वय गर्ने,

(२) जिल्लाको भाषा, कला र संस्कृति संरक्षणसम्बन्धी कार्य गर्ने,

(३) जिल्लाभित्रका गैरसरकारी संस्था, दातृनिकाय, गुठी आदि सँगको समन्वयमा जिल्लाको भाषा, कला र संस्कृतिको प्रवर्द्धन गर्ने ।

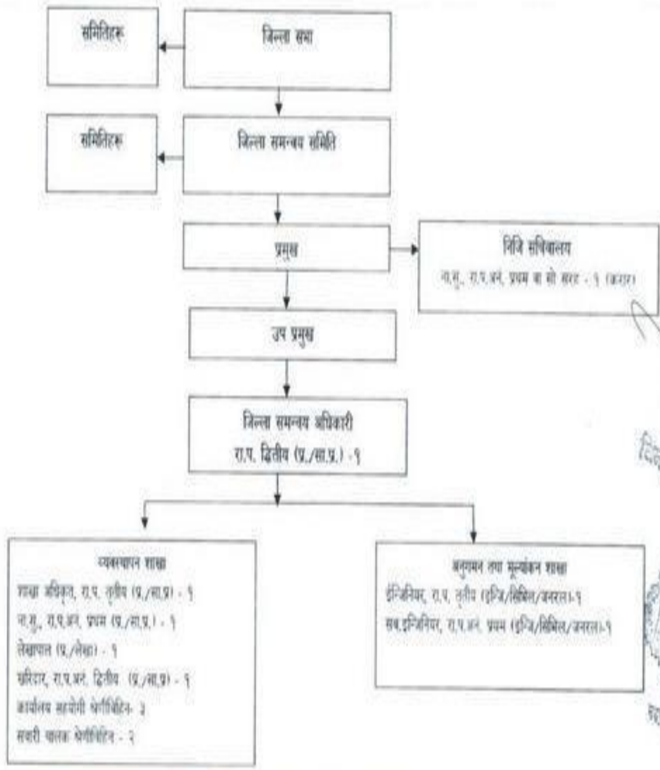
ग. जिल्ला सभाले गर्ने काम सम्बन्धी व्यवस्था

नेपालको संविधान र यो ऐन बमोजिम जिल्ला सभाले सम्पादन गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्य जिल्ला समन्वय समितले गर्नेछ।

३.जिल्ला समन्वय समिति मोरङको दरबन्दी संरचना र हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण :

अनुसूची - १.७

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, (७७ जिल्ला) को प्रस्तावित संगठन संरचना



प्रमुखको निजि सचिवालयमा रहने रा.प. अनं. प्रथम श्रेणीको पदमा जिल्ला समन्वय समितिको कुनै कर्मचारीलाई खटाउन वा करारमा नियुक्त गर्न सकिने । यसरी करारमा नियुक्त गरेको कर्मचारी प्रमुखको पदावधि समाप्त भएमा स्वतः अवकाश हुनेछ ।

दरबन्दी र पदपूर्ति विवरणः-

सि.न.	पदनाम	स्वीकृतदरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	रिक्तप्रतिशत
जिल्ला समन्वय अधिकारी					
१.	रा.प.द्वितीय (प्र/सा.प्र)	१	पदपूर्ति		
व्यवस्थापन शाखा					
२.	शाखा अधिकृत, रा.प.तृतीय (प्र/सा.प्र)	१	पदपूर्ति		
३.	नायब सुब्बा, रा.प.अनं.प्रथम, (प्र/सा.प्र)	१		रिक्त	
४.	लेखापाल ,रा.प.अनं.प्रथम(प्र/लेखा)	१	पदपूर्ति		
५.	खरिदार, रा.प.अनं. द्वितीय (प्र/सा.प्र)	१	पदपूर्ति		
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा					
६.	ईन्जिनियर, रा.प.तृतीय (ईन्जि/सिभिल)	१	पदपूर्ति		
७.	सव-ईन्जिनियर,रा.प.अनं.प्रथम (ईन्जि/सिभिल)	१		रिक्त	
करार					
९.	ह.स.चा.(श्रेणीविहिन)	२	पदपूर्ति		
१०.	कार्यालय सहयोगी (श्रेणीविहिन)	३	पदपूर्ति		
जम्मा		१२	१०	२	

<u>हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण</u>

<u>स्थायी तर्फ</u>

क्र.स	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१	श्री जानुका न्यौपाने	जिल्ला समन्वय अधिकारी	
२	श्री गिरिराज भट्टराई	शाखा अधिकृत	सूचना अधिकारी
३	श्री नविन भुजु	इन्जिनियर	
४	श्री सर्मिला दाहाल	लेखापाल	
५	श्री शालिगराम कोइराला	नायब सुब्बा	
६	श्री प्रियंका प्रधान	सव-इन्जिनियर	
७	श्री यादवदेवी सुवेदी	खरिदार	

<u>सचिवालय तर्फ</u>

क्र.स	कार्मचारिको नाम	पद	कैफियत
१	श्री सुजन पोखेल	निजी सचिव(रा.प.अनं. प्रथम सरह)	

<u>श्रेणी विहीन करार तर्फ</u>

क्र.स	कार्मचारिको नाम	पद	कैफियत
१	श्री हरि बहादुर खत्री	का.स	
२	श्री सुरेन्द्र कुमार साह	का.स.	
३	श्री कमल भण्डारी	का.स.	
४	श्री दुर्गा बहादुर सिंखडा	ह.स.चा	
५	श्री विक्की थापा मगर	ह.स.चा	

४. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाः

- बुँदा नं २ मा उल्लेख भए बमोजिम र सो संग सम्बन्धित सबै प्रकारका सेवाहरु,
- विभिन्न निकायहरुबीच समन्वय र अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरु,
- कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरु,
- विभिन्न सरकारी तथा गैह्रसरकारी संघ/संस्था (NGO)हरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु,
- स्थानीय पूर्वाधार विकास साझेदारी कार्यक्रम स्वीकृतिको लागि समन्वय गर्ने,
- विभिन्न संघ, संस्था र कार्यालयहरुलाई आवश्यकता बमोजिम सिफारिस उपलब्ध गराउने,
- संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहहरुबीच आवश्यकता बमोजिम समन्वयात्मक भूमिकाका कार्यहरु,
- ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा उत्खनन, विक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ बमोजिम अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरु,
- जि.स.स. मौज्दात कोष संचालन र कार्यक्रम व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु लगायत ।

नेपाल सरकार जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय मोरङ, विराटनगर कोशी प्रदेश, नेपाल

५. सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुखको विवरण

क्र.स	शाखा	शाखा प्रमुखको नाम	पद
१	कार्यालय प्रमुख	श्री जानुका न्यौपाने	जिल्ला समन्वय अधिकारी
२	व्यवस्थापन	श्री गिरिराज भट्टराई	शाखा अधिकृत
३	आर्थिक प्रशासन	श्री सर्मिला दाहाल	लेखापाल
४	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	श्री नविन भुजु	ईन्जिनियर

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

जिल्ला समन्वय समितिबाट प्रदान गरिने सेवाहरु कानून अनुसार तोकिएको शुल्कमा र यथाशक्य छोटो समयमा प्रदान गरिदैं आईएको छ ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

- शाखासंग सम्बन्धित नियमित कामहरु शाखा प्रमुखबाट निर्णय हुने,
- विशेष निर्णय तथा कार्यालय प्रमुखबाटै हुनुपर्ने भनी तोकिएको कामहरु कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय हुने,
- नीतिगत तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु जिल्ला समन्वय समिति प्रमुखबाट हुने,
- नीतिगत विषयका निर्णयहरु जिल्ला समन्वय समितिबाट हुने,
- नीतिगत निर्णयहरु, कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत जिल्लासभाबाट हुने,

८) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- जिल्ला समन्वय अधिकारी मातहतबाट भएको निर्णयको जिल्ला समन्वय अधिकारी,
- जिल्ला समन्वय अधिकारीबाट भएको निर्णयको जिल्ला समन्वय समिति प्रमुख,
- सूचना अधिकारीको निर्णय उपर परेको उजुरी जिल्ला समन्वय अधिकारी,
- दैनिक सेवा प्रवाह तथा कर्मचारीको कार्य व्यवहारबारे गुनासो सम्बन्धी उचित सम्बोधन गर्ने जिल्ला समन्वय अधिकारी ।

९. सम्पादन गरिएका कामको विवरण (२०८२ कार्तिक देखि पौष मसान्तसम्म)

१) अनुगमन मूल्यांकन

- जि.स.स. मौज्दात कोष संचालन निर्देशिका,२०७५ बमोजिम मोरङ्गका स्थानीय तहहरु र जिल्ला समन्वय समितिबीच लागत साझेदारीमा संचालित योजनाहरुको विभिन्न मितिमा स्थलगत अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरु गरियो।

क्र.स.	अनुगमन गरिएको स्थान	संलग्न पदाधिकारीहरु	मिति	कैफियत
१	सुन्दरहरैचा नगरपालिका चण्डेश्वरी आधारभूत विद्यालयको भवन निर्माणको अनुगमन	जि.स.स. प्रमुख अजम्बर राई, इन्जिनियर नविन भुजु समेतबाट	२०८२/०७/२७	

२	रंगेली नगरपालिका, प्रशासकीय भवन र रंगेली अस्पताल निर्माणको अनुगमन	जि.स.स. प्रमुख अजम्बर राई,, शाखा अधिकृत गिरिराज भट्टराई र इन्जिनियर नविन भुजु सहित	२०८२/०७/३० गते	

- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन्, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ बमोजिमको देहायका विभिन्न मितिमा स्थलगत अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरु गरियो।

क्र.स.	अनुगमन गरिएको स्थान	संलग्न पदाधिकारीहरु	मिति	कैफियत
१	उर्लाबारी नगरपालिका अन्तरगत	शाखा अधिकृत गिरिराज भट्टराई र सवइन्जिनियर प्रियंका प्रधान समेत ।	२०८२/०९/२९ र ३० गते	

जिल्ला समन्वय समिति प्रमुख श्री अजम्बर राई ज्यूले यस समितिको प्रमुखको रुपमा जिल्ला तथा कोशी प्रदेशमा संचालित विभिन्न कार्यक्रमहरुमा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउने उदेश्यका साथ अध्यक्षता गहण तथा सहभागिता जनाउने गर्नु भएको।

(उर्लावारी नगरपालिका स्थित बक्राहा खोलाको उत्खननको अनुगमन गरिदै- २०८२।०९।२९)

२) असल अभ्यास छनौट र प्रस्तुतीकरण

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आयोजनामा मिति २०८२/०९/२३ र २४ मा विराटनगरमा भएको एक कार्यक्रममा यस जिल्लाका स्थानीय तहहहरुको असल अभ्यासको प्रस्तुतीकरण भयो । रंगेली नगरपालिकाको सिञ्चाई कार्यक्रम र केराबारी गाँउपालिकाको आर्गेनिक कृषि प्रविधि सम्बन्धी कार्यलाई असल अभ्याको रुपमा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट

प्रास्तुतीकरण भयो । साथै जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री जानुका न्यौपानेज्यूबाट जिल्ला समन्वय समितिको तर्फबाट प्रस्तुतीकरण गर्नु भयो ।

(स्थानीय तहको असल अभ्यास कार्यक्रममा प्रस्तुतीकरण गर्दै जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री जानुका न्यौपानेज्यू)

३) निर्वाचन कार्यालयको लागि भवन उपलब्ध गराइएको

जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङको च.नं. ४७८२ मिति २०८२/०९/३० को पत्र अनुसार फागुन २१ मा हुने प्रतिनिधि सभा सदस्य निर्वाचनको लागि निर्वाचन क्षेत्र नं. ६ मोरङको निर्वाचन अधिकृत कार्यालयको लागि भौतिक संरचना र विद्युतीय समग्री उपलब्ध गराइएको छ ।

१० . जिल्ला समन्वय समितिको बैठक

क्र.स.	मिति.	मुख्य निर्णयहरु	कैफियत
१	मिति २०८२/०७/२६ ५० औ बैठक	१. कार्यालयको भवन मर्मत गर्ने । २. कार्यालयको नामको सटर भाडामा लगाउने । ३. सावारी साधन मर्मत गर्ने । ४. मौज्दात कोषको रकम सम्बन्धी ।	
२	मिति २०८२/०८/०७ ५१ औ बैठक	१. रंगेली अस्पताको रकम भुक्तानी गर्ने । २. जेन जि आन्दोलनको क्षति भएका सामग्रीको मिनाहा सिफारिस गर्ने ।	
३	मिति २०८२/०९/१८ ५२ औ बैठक	१. जिल्ला समन्वय समितिको नामको जग्गा संरक्षण सम्बन्धमा समन्वय गर्ने । २. असल अभ्यास आदान प्रदानको लागि स्थानीय तह छनौट गर्ने ।	

नेपाल सरकार जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय मोरङ, विराटनगर कोशी प्रदेश, नेपाल

११. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम, पद र सम्पर्क नं.

क) कार्यालय प्रमुखः जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री जानुका न्यौपाने - मो.नं. ९८५२०६६२२२

ख) सूचना अधिकारीः- शाखा अधिकृत श्री गिरिराज भट्टराई - मो.नं. ९८५२०८१०३८

१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरुको सूची

जिल्ला समन्वय समिति देहायका मुख्य मुख्य ऐन, नियमावलीबाट निर्देशित छः-

- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ऐन, २०८०
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- निजामती सेवा ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५०
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- जिल्ला समन्वय समिति मौज्दात कोष संचालन निर्देशिका, २०७५
- जिल्ला सभा ऐन, २०७५
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७
- जिल्ला सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५
- जिल्ला सभा र जिल्ला समन्वय समितिका सदस्यहरुको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५
- भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्त्व सम्बन्धी नियमावली, २०७७
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन्, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७

१३. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी विवरण

२०८२ को कार्तिक, मंसिर र पौषको आय र व्यय विवरणः-

१) जि.स.स.को आफ्नो स्वः आर्जन तर्फः-

आम्दानी (सटर/पसल भाडा, हल भाडा वापत) संकलित

सि.नं.	आम्दानी शीर्षक नं.	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य आम्दानी रकम रु.(गत आ.व.को आधारमा)	चालू आ.व.को पौष मसान्तसम्म प्रगति रकम रु.	कैफियत
१.	सटर भाडा आम्दानी	विविध	२०,००,०००/-	८,९५,६५१/०२	
२.	कर्मचारी कल्याण कोष	कर्मचारी कल्याण कोष	-	१५,४५५/-	
३.	धरौटी	सटर भाडा वापत			
४.	मौज्दात कोषको सञ्चित रकम	२०८२ पौष मसान्तसम्म		१९,७१,८०,२३३/५८	

२) खर्च विवरण

क्र.स.	शीर्षक	अन्तिम बजेट	खर्च रकम(२०८२ पौष मसान्तसम्म)	बाँकी
१	२६४१२- सरकारी निकाय, समिति एवम बोर्डहरुलाई स-शर्त चालू अनुदान	१,५१,६२,०००/-	रु. ६०,०४,०९५/-	रु. ९१,५७,९०५/-
२	२७३१२- उपदान	३५,४२,१४१/-	३५,४२,१४१/-	०
३	२७३१३- सेवा निवृत्तको सञ्चित विदा	१२,०१,६५७/-	१२,०१,६५७/-	०
४	२७३१४- सेवा निवृत्तको औषधि उपचार खर्च	१४,४६,०४८/-	१४,४६,०४८/-	०
	जम्मा	**२,१३,५१,८४६/-**	**१,२१,९३,९४१/-**	**रु.९१,५७,९०५/-**

१४. कार्यालयको वेभसाईट, ईमेल ठेगाना तथा सामाजिक सञ्जाल:

यस कार्यालय वेभसाईट www.dccmorang.gov.np

ईमेल ठेगाना ddcmorang@gmail.com

फेसबुक पेज **www.facebook.com/Dccmorang**

१५. जिल्ला समन्वय समिति मोरङले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन :

- प्रत्येक महिना जि.स.स. पदाधिकारीहरुको नियमित बैठक बस्ने र समीक्षा हुने गरेको र आवश्यकता अनुसार समय-समयमा बैठक बस्ने गरेको,
- स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि, मानव अधिकार र वातावरण सम्बन्धी बिषयगत कार्यालयको समिक्षात्मक बैठक तथा गोष्ठी संचालन गरेको ।
- जिल्ला समन्वय समितिले सम्पादन गरेका कामको वार्षिक प्रतिवेदन मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेश र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय पठाउने गरिएको ।

१६. जिल्ला समन्वय समिति, मोरङले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली:

यस कार्यालयको सूचना हालसम्म वर्गिकरण नगरिएको ।

१७. जिल्ला समन्वय समिति, मोरङमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषयः

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली,२०६५ बमोजिम यस त्रैमासिकमा विभिन्न व्यक्तिहरुबाट मौखिक रुपमा सूचना माग गरे बमोजिम सूचनाहरु उपलब्ध गराईयो । लिखित रुपमा सूचना माग नभएको ।

१८. जिल्ला समन्वय समिति, मोरङका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण:

जिल्ला समन्वय समितिका सबै गतिविधिहरु वेबसाईट, कार्यालयको फेसबुक र सूचना बोर्डमा नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको छ ।

जिल्ला समन्वय समिति मोरङ्गका पदाधिकारीज्यूहरुको सम्पर्क नम्बर सहितको विवरण

क्र सं	नाम,थर	पद	सम्पर्क नम्बर
१.	श्री अजम्बर राई	जि.स.स. प्रमुख	९८४२०५६९२०
२.	श्री उषा झा	जि.स.स. उप-प्रमुख	९८४२०२६१३८
३.	श्री हरिमाया विश्वकर्मा	महिला सदस्य	९८४२२२८४५१
४.	श्री उमा नेपाली	महिला सदस्य	९८४२२००४७२
५.	श्री उर्वशी कुमारी थारू	महिला सदस्य	९८१०४०५६०८
६.	श्री तुलसी प्रसाद घिमिरे	सदस्य	९८४२१९६४६७
७.	श्री मित्र प्रसाद ढकाल	सदस्य	९८५२०२३६२९
८.	श्री देवमणि कटुवाल	सदस्य	९८४२०९३३२२
९.	श्री चन्द्र कुमार सरदार	सदस्य	९८१५९०२५३७