

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(४) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम (३) बमोजिम

सार्वजनिक गरिएको विवरण

स्वतः प्रकाशन

कैलाली प्रदेश,

२०८३ वैशाख १ गते देखि २०८३ असार ३२ गतेसम्म सम्पादित कार्यहरु



जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

रुकुम (पश्चिम भाग)

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय रुकुम (पश्चिम भाग) बाट २०८३ वैशाख १ गते देखि २०८३ असार ३२ गतेसम्म भए गरिएका कामको विवरण सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(४) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको छ ।



१. कार्यालयको विवरण तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

रुकुम पश्चिम
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

कार्यालयको नाम: जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, रुकुम (पश्चिम भाग)

वि.सं. २०१७ सालमा पञ्चायती व्यवस्था अन्तर्गत प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला पञ्चायत कार्यालय रहने व्यवस्था थियो र रुकुममा पनि जिल्ला पञ्चायत कार्यालय थियो । वि.सं. २०४६ सालको आन्दोलन पश्चात प्रजातान्त्रिक शासन व्यवस्था अवलम्बन सँगै जिल्ला पञ्चायतलाई जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले प्रतिस्थापन गर्यो । जिल्ला विकास समिति ऐन २०५० ले कानुनी व्यवस्था गर्यो । नेपालको संविधान २०७२ जारीसँगै संविधानको धारा ५६(३) को प्रावधान अनुरूप मिति २०७३/११/२७ गतेदेखि जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय स्थापना भएको हो । यस कार्यालयको मुख्य भूमिका जिल्ला स्थित संघ, प्रदेश र स्थानीय तहहरूसँग समन्वय, सहजिकरण र विभिन्न कार्यको अनुगमन गर्ने रहेको छ ।

प्रमुख काम, कर्तव्य र अधिकारहरू:

- जिल्ला भित्रका गाउँपालिका र नगरपालिका बीच सेवाप्रवाह तथा विकास निर्माण लगायतका विषयमा समन्वय गर्ने ।
- विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न सोको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने ।
- जिल्लामा रहने सङ्घीय र प्रदेश सरकारी कार्यालय बीच समन्वय गर्ने ।
- संविधान, संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- जिल्लामा क्रियाशिल राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय गैरसरकारी निकायहरूको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सहजिकरण गर्ने ।

२. जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरूको विवरण

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क नं.
१	श्री लुम्बिनी गौतम के.सी.	प्रमुख	९८४७८५२०००
२	श्री देव बहादुर वि.क.	उप-प्रमुख	९८५७८५२७३३
३	श्री कृष्ण बहादुर यरी	सदस्य	९८६६९०४२९०
४	श्री देउमान ओली	सदस्य	९८०९८४७५५१
५	श्री राम कुमार गौतम	सदस्य	९८६८०१९७९७
६	श्री गिता नेपाली	सदस्य	९८६५८०६१००
७	श्री मिना वि.क.	सदस्य	९८६८६०९९१७
८	श्री शारदा दमाई	सदस्य	९८४८९२६११५
९	श्री गिता कुमारी के.सी.	सदस्य	९७४९४६७६८७
१०	श्री मेघराज सोनी	सदस्य सचिव	९८५७८६६२२२

(हस्ताक्षर)

३. कार्यालय अन्तर्गत शाखामा रहने जिम्मेवार कर्मचारीहरूको विवरण

रुकुम (पश्चिम)
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

सि.नं.	दर्जा	श्रेणी	संख्या	स्थायी	करार	रिक्त	कार्य विवरण
१	जिल्ला समन्वय अधिकारी	रा.प.द्वितीय	१	१	-	०	- समन्वय तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य - विभिन्न समितिको सचिव भई कार्य गर्ने
२	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	१	१	-	०	प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमका कार्य
३	इन्जिनियर	रा.प.तृतीय	१	-	१	१	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य
४	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	१	१	-	०	सम्बन्धित फाँटले गर्ने भनि तोकिएका कार्यहरू सम्पादन गर्ने
५	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	१	-	-	१	नियमानुसार लेखासम्बन्धी श्रेस्ता राख्ने, लेखापरिक्षण गराउने
६	सब-इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्रथम	१	१	-	०	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य
७	स्वकीय सचिव	रा.प.अनं.प्रथम	१	-	१	०	प्रमुखको निजी सचिवालय
८	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	१	१	-	०	प्रशासनिक कार्य गर्ने तथा कार्यालय प्रमुखको निर्देशानुसार कार्य गर्ने
९	ह.स.चा.	श्रेणीविहीन	२	-	२	२	सवारी साधन चलाउने र आवश्यकता अनुसार कार्यालयको अन्य कामकाज गर्ने
१०	का.स.	श्रेणीविहीन	३	-	३	३	सरसफाई, चिठी पत्र ओसारपसार लगायतका कार्यालयले लगाए अह्राएका कार्य गर्ने

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा तथा निर्णय प्रक्रिया

कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू:

- जिल्ला सभाबाट मार्गदर्शन पारित गरी कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित निकायहरूमा लेखी पठाउने ।
- आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार जिल्ला सभा, जिल्ला समन्वय समिति र अन्य सरोकारवालाहरूसँग बैठकको आयोजना गर्ने ।
- समीक्षा बैठकको आयोजना गर्ने ।
- विकास निर्माण सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको विवरण माग गर्ने ।
- आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि अनुगमन, समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने कागजात, दस्तुर तथा समयावधि: नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम।

निर्णय गर्ने प्रक्रिया: सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन २०६४ र नियमावली २०६५, सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका २०६५ एवं सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लगायत प्रचलित कानून बमोजिम।

निर्णय गर्ने अधिकारी: जिल्ला सभा, जिल्ला समन्वय समिति, जिल्ला समन्वय अधिकारी (प्रशासनिक निर्णयका हकमा)।

गुनासो उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: जिल्ला समन्वय अधिकारी

५. २०८३ वैशाख १ देखि २०८३ असार मसान्त सम्म सम्पादन गरिएका कामहरू

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कै.
१	जिल्ला समन्वय समितिको बैठक	३ पटक	
२	जिल्ला सभा	१ पटक	
३	बहुक्षेत्रीय पोषण समिक्षा	१ पटक	
४	सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसमान लिलाम विक्री	रु.१८८७५।-	
५	सामाजिक विकास सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन	६ वटै स्थानीय तह	
६	नदिजन्य पदार्थको जिल्ला अनुगमन समितिको बैठक	१ पटक	
७	नदिजन्य पदार्थको स्थलगत अनुगमन	२ दिन ६ वटै स्थानीय तह	
८	स्थानीय तहहरू तथा प्रादेशिक कार्यालयहरूका योजना अनुगमन तथा सहजीकरण	विभिन्न	
९	विभिन्न कार्यक्रम गरी दिवस मनाइएको	गणतन्त्र दिवस	
१०	संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीच विभिन्न समन्वय बैठक तथा अन्तरक्रिया	आवश्यकता अनुरूप	
११	बेरुजु फछ्यौट	रु.२३ लाख ५० हजार	

६. कार्यालयको आम्दानी तथा खर्च सम्बन्धी जानकारी (आ.व. २०८२/८३ को)

रुकुम (पश्चिम)
कर्णाली प्रदेश

क्र.सं.	बजेट शीर्षक	विनियोजन(रु.)	जम्मा खर्च (रु.)	खर्च %	कैफियत
१	संघीय अनुदान	२२१२७३१६।-	१९५२१७२५।-	८८	
२	प्रदेश सरकार	१५,०००००।-	१३,४९८१६।-	९०	
३	सामाजिक विकास कार्यक्रम	५०,०००।-	४५,५६९।-	९१	
४	सेवा निवृत्त कर्मचारीको सुविधा	१८,३०,७८८	१८,३०,७८८	१००	
४	बहुक्षेत्रीय पोषण	१०००००।-	९१८०६।-	९१	

७. जिम्मेवार पदाधिकारी तथा सम्पर्क विवरण

कार्यालय प्रमुख:

नाम: मेघराज सोनी

पद: जिल्ला समन्वय अधिकारी

सम्पर्क नं.: ९८५७८६६२२२

सूचना अधिकारी:

नाम: जित बहादुर ओली

पद: नायब सुब्बा

सम्पर्क नं.: ९८५७८७३४४४

वेबसाइट: dcerukumwest.gov.np | फोन नं.: ०८८-५३००९१ | ईमेल: dcerukumwest@gmail.com