



जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

परासी, नवलपरासी (बि.सु.प)

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
नवलपरासी (ब.सु.प.)

प.सं.: २०८३/०८४

च.नं.: ५

मिति: २०८३/०४/०६

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग,
उद्योग परिसर, त्रिपुरेश्वर काठमाडौं।

विषय : स्वतः प्रकाश सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम यस कार्यालयबाट २०८३ बैशाख १ गतेदेखि २०८३ असार मसान्तसम्म सम्पादन भएका कार्यहरूको विवरण प्रकाशन गरी सोको एक प्रति यसै साथ संलग्न गरी पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ।

Kapana

ई.सपना भट्टराई

सूचना अधिकारी

बोधार्थ:

श्री भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
सिंहदरबार, काठमाडौं।

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नवलपरासी (ब.सु.प.)।

“व्यवसायिक र सिर्जनशिल प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुशासन”

Email: ddcnawalparasi2073@gmail.com, info@ddcnawalparasi.gov.np

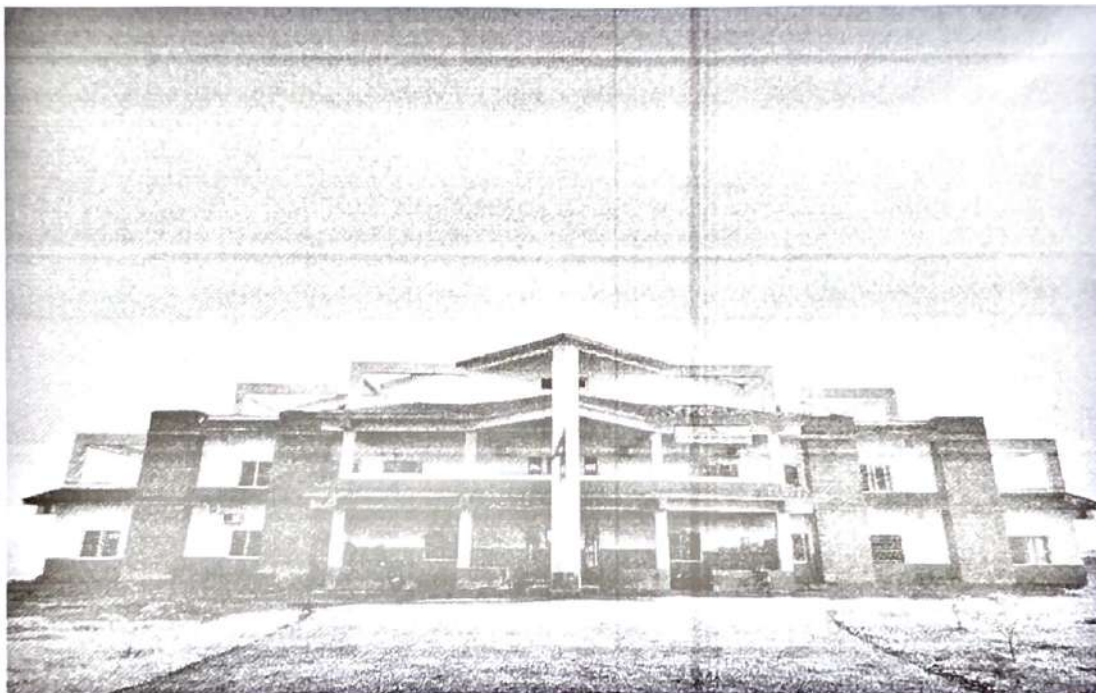
Website: ddcnawalparasiwest.gov.np

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
को नियम ३ बमोजिम प्रस्तुत गरिएको आर्वाजनिक विवरण

(Proactive Disclosure)

चौथो त्रैमासिक

आ.व. २०८२/०८३ (बैशाख-असार)



प्रकाशक



नेपाल सरकार

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

नवलपरासी (ब.सु.प.)

Kapana
इन्जिनियर



सरकारी तथा सार्वजनिक निकायहरूको काममा उत्तरदायित्व, पारदर्शिता, खुलापन र जिम्मेवारीबोध जस्ता लोकतान्त्रिक मूल्य मान्यतालाई आत्मसाध गर्नका लागि नागरिकको सूचनामा पहुँच अपरिहार्य हुन्छ । नेपालको संविधानको धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हकको व्यवस्था गरिएको र विशिष्टकृत कानूनको रूपमा सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था गरिएको छ । नागरिकले सूचना माग नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदर्शिता, जवाफदेहिता र विश्वसनियताको लागि नियमित रूपमा सार्वजनिक निकायले आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित अद्यावधिक गर्ने सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनको मुल मर्म बमोजिम जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, नवलपरासी (ब.सु.प.) द्वारा आ.व. २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक (२०८३ बैशाख, जेष्ठ र असार) महिनामा सम्पादित मुख्य-मुख्य कार्यहरूको जानकारी तयार गरिएको छ ।

Kapana
इन्जिनियर

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सचिवको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को
नियम ३ बमोजिम प्रस्तुत गरिएको जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, नवलपरासी (ब.सु.प.) सँग
सम्बन्धित सेवाग्राहक विवरण

(२०८३ बैशाख १ देखि २०८३ असार मसान्त सम्म)

१. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति:

संघीय शासन प्रणाली कार्यान्वयनसँगै नेपालको प्रशासनिक संरचनामा पुनर्संरचना भई साविकका जिल्ला विकास समितिको स्थानमा नेपालको संविधान, २०७२ बमोजिम जिल्ला समन्वय समितिको स्थापना भएको हो। संविधानको धारा २२० अनुसार जिल्लाभित्र रहेका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबीच समन्वय र सहकार्य प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले गाउँ कार्यपालिकाका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष तथा नगर कार्यपालिकाका प्रमुख र उपप्रमुख सदस्य रहने गरी जिल्ला सभाको गठन हुने व्यवस्था रहेको छ। उक्त जिल्ला सभाले आफ्नो कार्यकालका लागि एक जना प्रमुख, एक जना उपप्रमुख तथा कम्तीमा तीन जना महिला र कम्तीमा एक जना दलित वा अल्पसंख्यक समुदायबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी बढीमा नौ सदस्यीय जिल्ला समन्वय समितिको निर्वाचन गर्ने व्यवस्था रहेको छ। निर्वाचित जिल्ला समन्वय समितिले जिल्ला सभाको तर्फबाट संविधान तथा प्रचलित कानूनले तोकेका कार्य र अधिकारको प्रयोग तथा दायित्वको निर्वाह गर्दछ। जिल्ला समन्वय समितिको प्रशासनिक तथा प्राविधिक कार्यसम्पादनका लागि नेपाल सरकारबाट खटाइएको राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको निजामती कर्मचारी जिल्ला समन्वय अधिकारीको नेतृत्वमा स्वीकृत दरबन्दीअनुसारका निजामती कर्मचारीहरू कार्यरत रहने व्यवस्था छ। जिल्ला समन्वय समिति प्रत्यक्ष रूपमा विकास आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने कार्यकारी निकाय नभई स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा संघीय सरकारका निकायबीच समन्वय, सहकार्य, सहजीकरण तथा अन्तरसरकारी सम्बन्ध सुदृढीकरण गर्ने माध्यम हो। साथै, जिल्लास्तरीय विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहसम्बन्धी कार्यक्रमहरूको अनुगमन, मूल्याङ्कन र समीक्षा गर्ने, स्थानीय तहहरूको संस्थागत क्षमता विकासमा सहयोग पुर्याउने, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने तथा अन्तरसरकारी सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउँदै जिल्लाको समग्र विकास व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी, व्यवस्थित र परिणाममुखी बनाउन सहयोग गर्नु यस कार्यालयको प्रमुख भूमिका रहेको छ।

२. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, नवलपरासी (ब.सु.प.) को काम, कर्तव्य र अधिकार:

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२० को उपधारा (७) बमोजिम जिल्ला समन्वय समिति कार्यालय, नवलपरासी (ब.सु.प.) को काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहायबमोजिम रहेका छन्:

क. जिल्लाभित्रका गाउँपालिका र नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने।


इन्जिनियर



ख. जिल्लाभित्र सञ्चालन हुने विकास तथा निर्माण कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न अनुगमन गर्ने ।

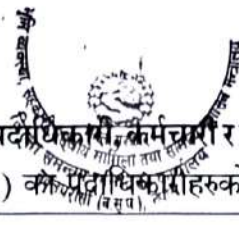
ग. जिल्लामा रहेका संघीय तथा प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने ।

घ. प्रदेश कानूनबमोजिम तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

त्यसै गरी, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९२ तथा लुम्बिनी प्रदेशको प्रदेश सभाले बनाएको जिल्ला सभा र जिल्ला समन्वय समिति सञ्चालन सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ३ मा जिल्ला सभा/जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम रहेका छन्:

- क. जिल्लाभित्रका स्थानीय तहहरूको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विषय पहिचान गरी आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- ख. जिल्लामा सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रबाट सञ्चालित विकास निर्माणका कार्यक्रमहरूको विवरण तयार गर्ने, सो कार्यक्रमको प्रभावकारिता तथा कार्यान्वयनको विभिन्न चरणमा अनुगमन गर्ने तथा आवश्यक सुझाव एवं मार्गदर्शन प्रदान गर्ने ।
- ग. स्थानीय तहहरूको क्षमता विकासका लागि संघ तथा प्रदेश सरकारसँग समन्वय गर्ने ।
- घ. स्थानीय तहहरूबीच उत्पन्न विवादको समाधानका लागि समन्वय, सहजीकरण तथा सहयोग गर्ने ।
- ङ. जिल्लामा रहेका संघीय तथा प्रदेश सरकारी कार्यालय र स्थानीय तहहरूबीच समन्वय गर्ने ।
- च. जिल्लाभित्र प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरूको समन्वय गर्ने ।
- छ. जिल्लाभित्र विकास तथा निर्माण कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गैरसरकारी संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने ।
- ज. जिल्लाभित्र विकास तथा निर्माण कार्यमा सन्तुलन भए/नभएको सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव संघ सरकार, प्रदेश सरकार तथा सम्बन्धित स्थानीय तहलाई प्रदान गर्ने ।
- झ. जिल्लाको समग्र विकासलाई प्रभावकारी बनाउन प्रत्येक वर्ष वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम आयोजना गरी संघीय संसद तथा प्रदेश सभाका सम्बन्धित सांसदहरूलाई आमन्त्रण गरी सुझाव संकलन गर्ने ।
- ञ. जिल्लाभित्रका स्थानीय तहहरूले निर्माण गरेका कानूनहरूको अभिलेखीकरण गर्ने ।
- ट. जिल्ला सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- ठ. जिल्लाभित्र दुई वा दुईभन्दा बढी स्थानीय तहसँग सम्बन्धित रणनीतिक महत्वका आयोजना तथा परियोजनाको पहिचान गरी कार्यान्वयनमा सहजीकरण तथा समन्वय गर्ने ।
- ड. प्राकृतिक स्रोतको व्यवस्थापन, संरक्षण, अनुगमन तथा समन्वय गर्ने ।
- ढ. नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले तोकेका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

diapana
डिजिटल



३. जिल्ला समन्वय समिति, नवलपरासी (ब.सु.प.) का पदाधिकारी, कर्मचारी र कार्य विवरणः
 क. जिल्ला समन्वय समिति, नवलपरासी (ब.सु.प.) को पदाधिकारीहरुको विवरणः

क्र.सं.	पद	नाम थर	मोवाइल नं.
१	प्रमुख	श्री भगौती यादव	९८५७०४५६७८
२	उपप्रमुख	श्री रामदयाल तेली	९८६७४२८६४३
३	सदस्य	श्री धनिराम चौधरी	९८४७५५८९५२
४	सदस्य	श्री मकबुल मियाँ	९८२६४४१०८६
५	सदस्य	श्री याम बहादुर दर्लामी	९८४४७८८३१०
६	सदस्य	श्री इन्दिरा रोक्का	९८४७२५६८२०
७	सदस्य	श्री शारदा परियार	९८४७१३४२५७
८	सदस्य	श्री शोभा चौधरी	९८१५४८३८९०
९	सदस्य	श्री लवाङ्दी देवी हरिजन	९८२१५१८५५६

- ख. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, नवलपरासी (ब.सु. प) मा रहेको कर्मचारी दरबन्दी संख्याः

क्र. स.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	दरबन्दी संख्या	कैफियत
१.	जिल्ला समन्वय अधिकारी	रा.प.द्वितीय	प्रशासन	सा.प्र.	१	
२.	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सा.प्र.	१	
३.	इन्जिनियर	रा.प.तृतीय	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल (जनरल)	१	
४.	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	सा.प्र.	१	
५.	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	सा.प्र.	१	
६.	सब-इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्रथम	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल (जनरल)	१	
७.	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	प्रशासन	सा.प्र.	१	रिक्त
८.	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन			२	
९.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन			३	
१०.	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रमुखको निजी सचिवालय		१	

Handwritten signature and stamp
 इन्जिनियर



४. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

- नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ साथै सङ्घीय र प्रदेश कानून बमोजिमका सबै सेवाहरु

५. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, नवलपरासी (ब.सु.प.) मा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

क्र. स.	शाखाको नाम	जिम्मेवार कर्मचारी	सम्पर्क नं.	कैफियत
१.	व्यवस्थापन शाखा	शाखा अधिकृत: श्री नारायण प्रसाद अर्याल	९८४७०५५९७६	
२.	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा	इन्जिनियर: श्री सपना भट्टराई	९८४६८४८४०	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी:

जिल्ला समन्वय समितिद्वारा प्रदान गरिने कुनै पनि सेवाबापत शुल्क नलाग्ने ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

- शाखासँग सम्बन्धित नियमित कामको निर्णय शाखा प्रमुखबाट हुने, शाखा प्रमुखबाट हुन नसकेका निर्णय र कार्यालय प्रमुखबाटै निर्णय हुने भनि तोकिएका विषयमा कार्यालय प्रमुखबाट र नीतिगत विषयका निर्णयहरु जिल्ला समन्वय समिति तथा जिल्ला सभाबाट हुने ।
- सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५, सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी : जिल्ला समन्वय अधिकारी

९. सम्पादित कार्यहरु:

मिति २०८३ वैशाख १ देखि २०८३ असर मसान्तसम्मको त्रैमासिक अवधिमा यस कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरुको विवरण निम्नअनुसार रहेको छ ।

- जिल्ला समन्वय समितिको बैठक संख्या : ३
- जिल्ला भित्रका सबै स्थानीय तहमा आ.व. २०८२/८३मा संचालित बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रमको अनुगमन र वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न ।
- आ.व. २०८२/०८३ मा संचालन गरिएका योजना तथा कार्यक्रमहरुको प्रभावकारीता एवं क्षेत्रगत सन्तुलित विकासको अवस्था सम्बन्धी अनुगमन ।

Kapanya
इन्जिनियर



- नदीजन्य पदार्थको उत्खनन् तथा बिक्री गर्ने स्थानीय तहहरूको सहभागिता तथा अनुरोधमा नदीजन्य पदार्थको अनुगमन तथा पृष्ठपोषण ।
- महिला, बालबालिका, लैंगिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय (समन्वय शाखा)बाट प्राप्त सामाजिक विकास सूचकांकका विवरणहरू जिल्ला भित्रका सबै स्थानीय तहहरूबाट संकलन ।
- स्थानीय तहहरूसँग विभिन्न विषयहरूमा समन्वय तथा सहजिकरण ।

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद :

१. कार्यालय प्रमुख

नाम: श्री सूर्यवती खनाल

पद: जिल्ला समन्वय अधिकारी

२. सूचना अधिकारी

नाम: श्री सपना भट्टराई

पद: इन्जिनियर

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
- जिल्ला सभा र जिल्ला समन्वय समिति संचालन सम्बन्धी ऐन, २०७५ (लुम्बिनी प्रदेश)
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४
- सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
- ढुंगा, गिट्टी तथा बालुवा उत्खनन्, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७
- नदीजन्य पदार्थ व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ (लुम्बिनी प्रदेश)

१२. तोकिएबमोजिमका अन्य विवरण:

क. कार्यालयको वेवसाइट : dccnawalparasiwest.gov.np

ख. कार्यालयको इमेल: dccnawalparasi2073@gmail.com

Sapana
इन्जिनियर