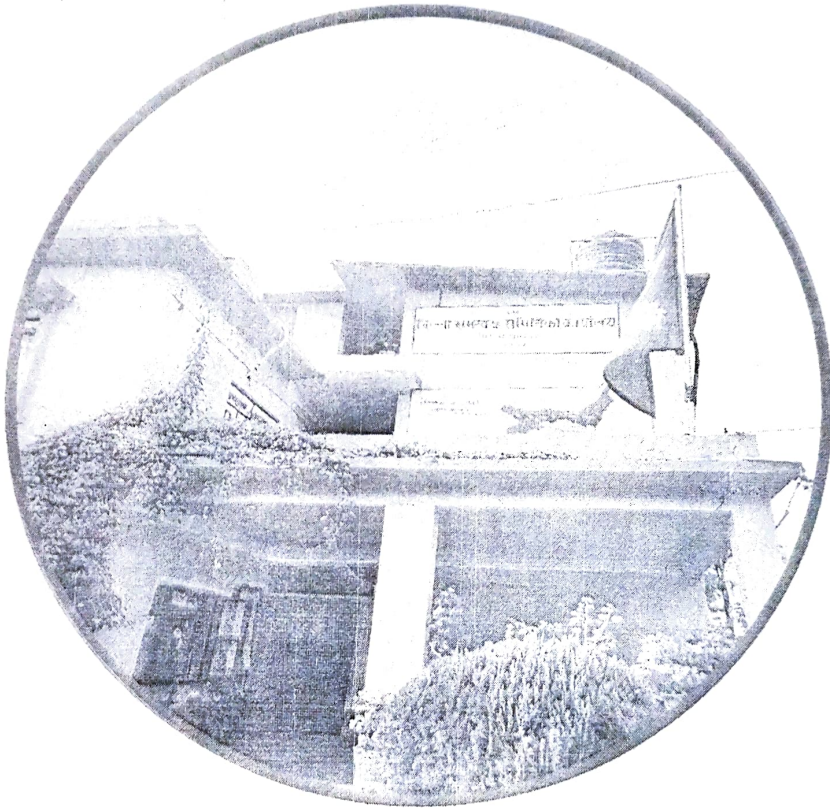




जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय,
पाँचथर



सूचनाको हक सम्बन्धी त्रैमासिक
स्वत प्रकाशन
मिति २०८२ वैशाख १ देखि
असार मसान्त सम्म



सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) सँग सम्बन्धित विवरण ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) ले व्यवस्था गरेको निर्धारित विषयमा यस जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, पाँचथरको २०८२ साल वैशाख १ गतेदेखि असार मसान्त सम्मको सूचनाको अध्यावधिक विवरण देहाय अनुसार रहेको व्यहोरा सार्वजनिक गरिएको छ ।

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

पाँचथर जिल्लाका सबै स्थानीय तहहरूका बीचमा आवश्यक समन्वय कायम गर्ने तथा स्थानीय तहहरूलाई प्रदेश र संघसँग आवश्यक समन्वय गराउने उद्देश्यले स्थापीत पाँचथर जिल्ला भित्र कार्यक्षेत्र रहने संघिय सरकारी कार्यालय हो जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

- ❖ जिल्ला सभाबाट पारित वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने,
- ❖ जिल्ला भित्रका सबै स्थानीय तहहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
- ❖ स्थानीय तहहरूमा सञ्चालित आयोजना/योजनाहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,
- ❖ संघ तथा प्रदेशसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
- ❖ आवश्यकता अनुसार समन्वय तथा अनुगमन गर्ने,
- ❖ दैनिक सार्वजनिक सेवा प्रवाहको कार्य नरहेको ।

३. निकायमा रहने पदाधिकारी तथा कर्मचारीको संख्या र कार्यविवरण

जिल्ला समन्वय समिति, पाँचथरको पदाधिकारी विवरण-

सि नं	नामथर	पद	कैफियत
१	रामराज आङदेम्बे	प्रमुख	
२	याम कुमार आङबो	उपप्रमुख	
३	लेन्जु योक्पाङदेन	सदस्य	
४	हिमओती जवेगु	सदस्य	
५	टेकराज योङहाङ	सदस्य	
६	डिलेन्द्र कुमार शेर्मा	सदस्य	
७	मणि कुमार थाम्सुहाङ	सदस्य	
८	अमृत बहादुर राई	सदस्य	
९	रिना कुमारी गुरुङ	सदस्य	



जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, पाँचथरको दरबन्दी विवरण-

क्र. सं.	श्रेणी	दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	करारमा कार्यरत	महिला	पुरुष	कैफियत
१	रा.प. द्वितीय उपसचिव जिल्ला समन्वय अधिकारी	१	०	१				
२	रा.प. तृतीय शाखा अधिकृत	१	१	०		१		
३	रा.प. तृतीय प्राविधिक इन्जिनियर	१	१	०			१	
४	लेखापाल	१	१	०	०		१	
५	रा.प. अनं प्रथम नासु	१	१	०	०		१	
६	रा.प. अनं प्रथम	१	१	०	१	१		स्वक्रिय सचिव
७	सब इन्जिनियर	१	०	१	०			
८	रा.प. अनं द्वितीय खरिदार	१	०	१	०			
९	हलुका सवारी चालक	२	२	०	२		२	
१०	कार्यालय सहयोगी	३	३	०	३		३	

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा/फाँट जिम्मेवार अधिकारी

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको:

शाखा/फाँट	जिम्मेवार व्यक्ति	हुने काम
शाखा अधिकृत	शशी लिङ्देन	कार्यालय प्रमुखको भूमिका सहित समग्र कार्य
प्राविधिक शाखा	इन्जिनियर - सौरभ थापा मगर	प्राविधिक विषयका कार्य
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल - सन्तोष राई	लेखासँग सम्बन्धी कार्य
प्रशासन शाखा तथा जिन्सी	ना सु - विमल राई	प्रशासन तथा जिन्सी सम्बन्धी कार्य
दर्ता चलानी	ओमनाथ सुवेदी/ लैन बहादुर कार्की/ धनपती खतिवडा	दर्ता/चलानी सम्बन्धी कार्य
सवारी साधन व्यवस्थापन	ह.स.चा. मान बहादुर माडमु/रोशन श्रेष्ठ	

शशी लिङ्देन
शाखा अधिकृत



६. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

निर्णय गर्ने प्रकृया	सम्बन्धित ऐन, नियम, कानूनका साथै विभागीय नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशन बमोजिम निर्णय हुने
निर्णय गर्ने अधिकारी	जिल्ला सभा, जि स स बोर्ड बैठक
निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	कार्यालय प्रमुख (जिल्ला समन्वय अधिकारी)

७. सम्पादन गरेको कामको विवरण:-

- ✓ जिल्ला सभाबाट पास गरिएको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार विभिन्न कार्यहरू सम्पादन भएको,
- ✓ जिल्ला सभा, वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम, अर्ध वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम लगायत विविध कार्यक्रमहरूको भव्यताका साथ सम्पन्न गरिएको,
- ✓ जिल्लाको स्थानीय तहहरूमा सञ्चालित आयोजना/योजनाहरू, जिल्लामा सञ्चालित विभिन्न क्रसर उद्योगहरू, लगायत सञ्चालित विभिन्न उजाहरूको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन तथा पृष्णपोषण दिइएको,
- ✓ LISA तथा FRA को कार्यहरू सम्पन्न भएको,
- ✓ कार्यालयको मर्मत, रडरोगन, स्वागत बोर्ड निर्माणका साथै ब्याट्री ब्याकपको व्यवस्था गरिएको,
- ✓ कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालन भईरहेको ।

८. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नामपद

कार्यालय प्रमुख	शशी लिङ्देन	सम्पर्क - ९८५२६८१५६७
सूचना अधिकारी	विमल राई	सम्पर्क - ९८५२६८१४७४

शशी लिङ्देन
शाखा अधिकृत



९. ऐन नियम र निर्देशिकाहरुको सूची

- ❖ नेपालको संविधान,
- ❖ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४,
- ❖ जिल्ला समन्वय समितिको मौज्दात कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०७५,
- ❖ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय र अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७,
- ❖ भूमि सम्बन्धी ऐन, २०७४,
- ❖ निजामती सेवा ऐन, २०४९,
- ❖ निजामती सेवा नियमावली, २०५०,
- ❖ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३,
- ❖ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४,
- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६,
- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ (संशोधन सहितको),
- ❖ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५,
- ❖ सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ तथा नियमावली २०६५,
- ❖ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९,
- ❖ अनुगमन सम्बन्धी नियम, निर्देशिकाहरु,
- ❖ आवश्यकता अनुसार विभिन्न कानून, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड आदी ।

१०. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी विवरण

विवरण	विनियोजित तथा खर्च रमक रु	कैफियत
आ.व. २०८१/८२ मा विनियोजित कुल बजेट	१,५१,७९,०००।-	
आ.व. २०८१/८२ मा विनियोजित कुल बजेट मध्ये खर्च	१२५६६९०१।८६	
उटेको कुल राजस्व जम्मा	१३६२५०।-	
विविध कोषबाट भएको कुल खर्च	३६३९४४३।-	
बहुक्षेत्रिय पोषण अन्तर्गत विनियोजित	१०००००।-	

शशी लिङ्देन
शाखा अधिकृत



११. कार्यालय सम्पर्क

- ❖ फोन - ०२४५२२१४४
- ❖ इमेल - dccpanchthar@gmail.com
- ❖ फेसबुक - जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, पाँचथर
- ❖ वेबसाईट - ddcpachthar.gov.np
- ❖ कार्यालय प्रमुख - शशी लिङ्देन (९८५२६८१५६७)
- ❖ सूचना अधिकारी - बिमल राई (९८५२६८१४७४)

शशी लिङ्देन
शाखा अधिकृत