



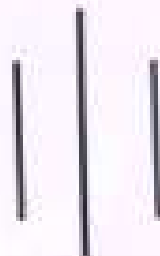
जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

चौतारा, सिन्धुपाल्चोक

बागमती प्रदेश



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको (तेस्रो त्रैमासिक)
माघ, फाल्गुन र चैत्र महिनामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण



२०८३ वैशाख

Leary
२०८३/०३/१९
जि.जिल्ला समन्वय समिति



स्वतःप्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को डफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६४ मा प्राथमिक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ। यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शीर्षक तोकिएका छन्। सूचनाको हकसम्बन्धी कानूनको मूल लक्ष्य नै नागरिकले सूचना माग नगरेपनि आफ्नो निकायको पारदर्शिता, जबाफदेहिता र विश्वसनीयताको लागि नियमित रूपमा विवरण प्रकाशित (Proactive Disclosure) गर्ने कम्मा जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकद्वारा आ.ब. ०८२/०८३ को (तेस्रो त्रैमासिक) माघ, फाल्गुन र चैत्र महिनामा सम्पादित किर्पोकलापहरूको मुख्य मुख्य विवरण यस प्रकाशनमा प्रस्तुत गरिएको छ।

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय,
सिन्धुपाल्चोक
चौतारा।


जिल्ला समन्वय समिति
२०७३/०७/०१



विषयसूची

१. जि.स.स. को स्वरूप र प्रकृति
२. जि.स.स. को काम, कर्तव्य र अधिकार
३. जि.स.स. मा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण
४. जि.स.स. बाट प्रदान गरिने सेवा
५. जि.स.स. को शाखा र जिम्मेवार अधिकारी
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
७. निर्णय गरिने प्रक्रिया र अधिकार
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
९. सम्पादन गरेको कामको विवरण
१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
११. ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाको सूची
१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण
१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण
१४. जि.स.स. को वेबसाइट
१५. जि.स.स. ले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण
१६. जि.स.स. ले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगती प्रतिवेदन
१७. जि.स.स. ले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्ता सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि
१८. जि.स.स. मा परेको सूचना मग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विवरण
१९. जि.स.स. का सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण
२०. धप जानकारीका लागि सम्पर्क

Handwritten signature
२०२३/०७/१०९
श्री विष्णु शर्मा अधिकारी



जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को
नियम ३ बमोजिम प्रकाशित विवरण

आ.ब.०८२/८३ को (तेस्रो त्रैमासिक) माघ, फागुन र चैत्र

१. जिल्ला समन्वय समितिको स्वरूप र प्रकृति:

नेपालको संविधानको धारा २२० (१) मा भएको व्यवस्था बमोजिम जिल्लास्थित संघीय र प्रदेश कार्यालय साथै गाउँपालिका र नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने, जिल्लाभित्र विकास तथा निर्माणसम्बन्धी कार्य सन्तुलनका लागि अनुगमन गर्ने कार्यका लागि जिल्ला सभाको गठन भएको हो। प्रत्येकजिल्ला सभाले जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारी निर्वाचित गर्छ। जिल्ला भित्रका पालिका अध्यक्ष र प्रमुख र उपाध्यक्ष र उप प्रमुख जिल्लासभा सदस्य हुन्छन्। ती सदस्यले गाउँ सभा वा नगर सभा सदस्य मध्येबाट एक प्रमुख, एक उपप्रमुख, कम्तीमा तीन महिला र कम्तीमा एक दलित वा अल्पसंख्यक समुदायको व्यक्ति सहित बढीमा नौ सदस्यीय जिल्ला समन्वय समिति निर्वाचित गर्दछन्। जिल्ला समन्वय समितिले जिल्ला सभाको तर्फबाट गर्ने सम्पूर्ण कार्य सम्पादन गर्ने गर्दछ। सिन्धुपाल्चोक जिल्ला समन्वय समितिमा प्रमुख, उप-प्रमुख र सदस्य गरी जम्मा ९ जना पदाधिकारी रहेका छन्। सिन्धुपाल्चोक जिल्ला समन्वय समितिको बैठक प्रत्येक महिना नियमित रूपमा बस्ने गरेको छ भने आवश्यकता अनुसार अन्य बैठक समेत बस्ने गरेको छ। संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रम र जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने निर्माणहरूको कार्यान्वयन तथा दैनिक प्रशासन सञ्चालनको लागि जिल्ला समन्वय अधिकारी (रा.प.डि. बेनी) को नेतृत्वमा निजामती सेवाका स्थायी तथा सेवा करारतर्फका कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन्। नेपालको संविधान २०७२ का साथै स्थायी सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९२, बागमती प्रदेश सरकारद्वारा जारी गाँउ, नगर, जिल्ला सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५ को दफा ५४ र जिल्ला समन्वय समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी नियमावली, २०७५ ले जिल्ला समन्वय समितिले गर्ने कार्य निर्दिष्ट गरेको छ।

२०८३/०१/११
जिल्ला समन्वय अधिकारी



२. वि.स.स. को काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा ७ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ देखि १६ सम्मले जिल्ला सभा तथा समन्वय समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकारका व्यवस्था गरेको छ। त्यस्तैगरी, बागमती प्रदेश सरकारबाट जारी "गौड नगर जिल्ला सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५" र जिल्ला समन्वय समितिको अन्य काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी नियमावली, २०७५ लगायतले जिल्ला समन्वय समितिको भूमिका, अधिकार, कार्यक्षेत्र तथा जिम्मेवारीलाई स्पष्ट गरेका छन्।

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२० को उपधारा (७) अनुसारका कार्यहरू

- ✓ जिल्ला भित्रका गाउँपालिका र नगरपालिका बीच समन्वय गर्ने,
- ✓ विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न स्रोतको अनुगमन गर्ने,
- ✓ जिल्लामा रहने संघीय र प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका र नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने,
- ✓ प्रदेश कानून बमोजिमका अन्य कामहरू गर्ने,
- ✓ जिल्ला समन्वय समितिले जिल्ला सभाको तर्फबाट गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्य सम्पादन गर्ने,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ बमोजिमका कार्यहरू

- ✓ जिल्लाभित्रका गाउँपालिका वा नगरपालिकाभित्रको विकास निर्माणका विषय पहिचान गर्न तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने,
- ✓ जिल्लाभित्र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यकामको विवरण तयार गरी त्यस्ता कार्यकामको प्रभावकारिता तथा व्यवस्थापनका विभिन्न चरणमा अनुगमन गर्ने, त्यस्ता कार्यकामको 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,
- ✓ जिल्लाभित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा सहायी समन्वय गर्ने,


००८३/०९/१९९
श्री जिल्ला समन्वय समिति



- ✓ जिल्लामा रहने सङ्घीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिकाविषय समन्वय गर्ने,
- ✓ जिल्लाभित्रका गाउँपालिका र नगरपालिकाविषय कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सोको समाधानका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
- ✓ जिल्लाभित्रको प्राकृतिक प्रकोप तथा विपरिप्यवस्थापन सम्बन्धी योजना र कार्यको समन्वय गर्ने,
- ✓ जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न तैरसरकारी सह संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने,
- ✓ 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,
- ✓ आफ्नो काम कारवाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालय र स्थानीय तह सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालयलाई प्रत्येक बार्षिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र प्रतिवेदन दिने,
- ✓ जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माणलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि बर्षको कम्तीमा एक पटक बार्षिक समीक्षाको कार्यक्रम आयोजना गरी सो जिल्लाबाट सङ्घीय संसद र प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने संसद-सदस्यलाई आमन्त्रण गरी सुझाव लिने,
- ✓ नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

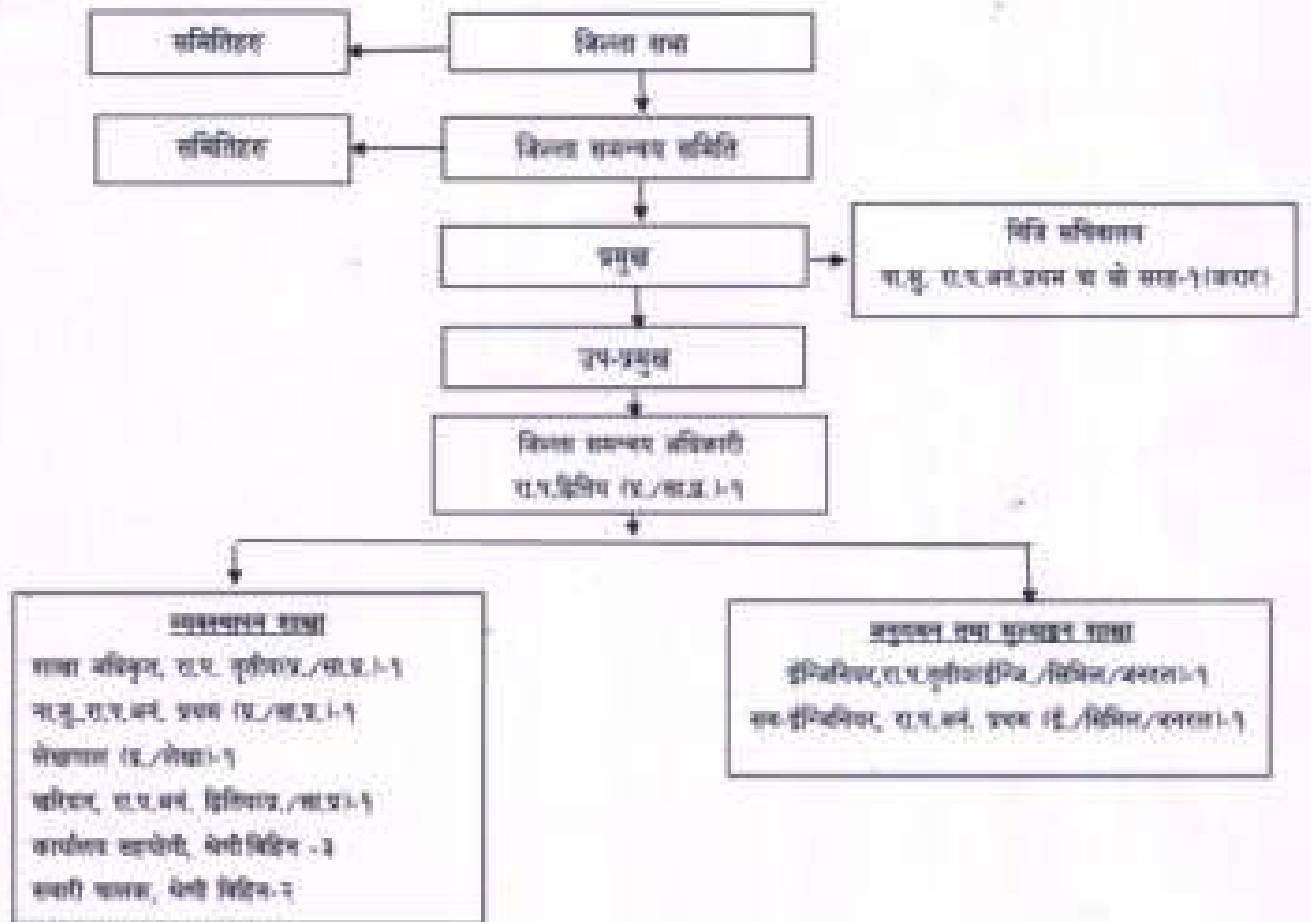
(क) बागमती प्रदेश सरकारद्वारा जारी कानून र नियमावली बमोजिमका कार्यहरू

बागमती प्रदेश सरकारद्वारा जारी गाँउ, नगर, जिल्ला सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७२ को वक्त ५४ र जिल्ला समन्वय समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी नियमावली, २०७५ को नियम ३ अनुसारका कार्यहरूका अतिरिक्त प्रदेश सरकारद्वारा जारी भएका अन्य कानूनले तोके बमोजिमका कार्यहरू ।

2073/07/09
जिल्ला समन्वय अधिकारी



३. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण
क. संगठन संरचना



[Handwritten Signature]
३०८३६७७१
जिल्ला समन्वय अधिकारी



ख. जिल्लासमन्वय समिति सिन्धुपानचोकका पदाधिकारी / कर्मचारीहरूको विवरण

सि.नं.	नामधर	पद
१.	बालकृष्ण श्रेष्ठ	प्रमुख
२.	पद्मनाथ नेपाल	उपप्रमुख
३.	बलराम केसी	सदस्य(प्रवक्ता)
४.	जित बहादुर काजी	सदस्य
५.	अम्बिका बस्नेत	सदस्य
६.	सोमभाषा श्रेष्ठ	सदस्य
७.	तारा नेपाली	सदस्य
८.	इकमाथा सेतो कोइराला	सदस्य
९.	विक्रम तामाङ	सदस्य

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद र श्रेणी	कैफियत
१.	राजेन्द्र बहादुर अर्वाल	त्रि.स.अ./रा.प.द्वितीय	स्थायी
२.	प्रशान्त अधिकारी	इन्जिनियर/रा.प.तृतीय	स्थायी
३.	अनिल कुमार श्रेष्ठ	शाखा अधिकृत/रा.प.तृतीय	स्थायी
४.	विजय साह रौनियार	सेन्नापाल/रा.प.अनं. प्रथम	स्थायी
५.	-	ना.सु./रा.प.अनं. प्रथम	रिक्त
६.	प्रेम दंगाल (निजि सचिवालय)	ना.सु./रा.प.अनं. प्रथम	करार
७.	राजेश कुमार पादव	सब इन्जिनियर/रा.प.अनं.प्रथम	स्थायी
८.	राम प्रसाद जैसी	खरिदार/रा.प.अनं. द्वितीय	स्थायी
९.	बुद्ध बहादुर घले	हतुका सवारी चालक	करार
१०.	केशव तामाङ	हतुका सवारी चालक	करार
११.	देवी प्रसाद अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	करार
१२.	दिपक पुरी	कार्यालय सहयोगी	करार

[Signature]
 जिल्ला समन्वय अधिकारी
 २०७२/०७/११



१३.	सेवाइड तामाङ	कार्यालय सहयोगी	करार
-----	--------------	-----------------	------

क. जिल्ला समन्वय

४. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

- ✓ समन्वय, सहजिकरण तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- ✓ संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- ✓ जि.स.स.को मौज्जात कोषबाट सञ्चालन हुने योजनाको रकम सम्बन्धित पालिकालाई निकासा दिने,
- ✓ हुंगाबालुवा, गिट्टी, उत्खनन बिर्की तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड अनुसार अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- ✓ प्रचलित कानून कम्पोजिम सिफारिस सम्बन्धि कार्य,
- ✓ दैनिक प्रशासनिक कार्यहरु,
- ✓ विभिन्न व्याक्ति तथा निकायहरुबाट माग हुने सूचना तथा जानकारी उपलब्ध गराउने,
- ✓ नेपालको संविधान, संघीय तथा प्रदेश कानून कम्पोजिम जि.स.स.ले सम्पादन गर्ने भनि तोकिएका अन्य कार्यहरु ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१.		जि.स.स.राजेन्द्र थापादुर अर्वाल	कार्यालय प्रमुख


जि.जिल्ला समन्वय अधिकारी
२०८३/०७/१९



२.	व्यवस्थापन शाखा	श.व. अनिल कुमार श्रेष्ठ सुरिदार राम प्रसाद जैसी ते.पा. विजय साह ठेगाने ह.स.चा.बुद्ध बहादुर घले ह.स.चा.केशव तामाङ का.स.देवी प्रसाद अधिकारी का.स. दिपक पुरी का.स. सेबाइ तामाङ	
३.	अनुगमन तथा मुन्याङ्कन शाखा	ई.प्रशान्त अधिकारी स.ई. राजेश कुमार सादव	

६. सेवा प्रदान गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि

- ✓ जिल्ला समन्वय समितिले प्रदान गर्ने सबै सेवा नि:शुल्क रूपमा प्रदान हुने ।

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार

- ✓ शाखासँग सम्बन्धित नियमित कामहरूको निर्णय सम्बन्धित शाखा प्रमुखबाट हुने ।
- ✓ शाखा प्रमुखबाट हुन नसक्ने निर्णय र कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय हुने भनी तोकिएका विषयमा कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय हुने ।
- ✓ नीतिगत विषयका निर्णयहरू जिल्ला समन्वय समितिबाट हुने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- ✓ कार्यालयको दैनिक कामकाज तथा सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा भएको निर्णय सम्बन्धी उजुरी जिल्ला समन्वय अधिकारीले ।

९. २०८२ माघ १ देखि २०८२ चैत्र महान्तसम्मको सम्पादन गरिएका क्रियाकलापहरूको त्रैमासिक विवरण

- (क) जिल्ला समन्वय समितिको बैठक २ पटक बसेको ।
- (ख) बुग्गा, गीटि, बालुवा उत्खनन, विक्की तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्ड, २०७७(पहिलो संशोधन समेत)को दफा १, चमोडिम खडिजन्य तथा खानिजन्य परार्थको उत्खनन संकलन र

[Handwritten Signature]
२०८३/०७/१७
जिल्ला समन्वय अधिकारी



विक्री सम्बन्धि अनुगमन गर्न गठित नदिजन्य तथा स्थानीजन्य पदार्थ जिल्ला अनुगमन समितिको बैठक २ पटक बसेको ।

(ग) दुग्ध, गीटि, बालुवा उत्खनन्, विक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्ड, २०७७(पहिलो संसोधन समेत)को इफा ९, डमोजिम नदिजन्य तथा स्थानीजन्य पदार्थको उत्खनन् संकलन र विक्री सम्बन्धि अनुगमन गर्न गठित नदिजन्य तथा स्थानीजन्य पदार्थ जिल्ला अनुगमन समितिको अनुगमन १ पटक बसेको ।

(घ) सिन्धुपाल्चोक जिल्लाको विपद पुर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०८३ निर्माणका लागि उक्त योजनामा समावेश गर्नुपर्ने विषयहरुको हस्तकस गर्न आपतकालीन संरक्षण क्लस्टरको बैठक बसी आपतकालीन संरक्षण क्लस्टरको कार्ययोजना जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकमा प्रस्ताव पेश गरिएको ।

(ङ) सिन्धुपाल्चोक जिल्लामा भएका विकास निर्माणका कार्यमा समन्वय, सहजीकरण तथा अनुगमन गर्न जिल्ला स्थित प्रदेश कार्यालयका कार्यालय प्रमुखज्यूहरूसंग समन्वय बैठक भएको ।

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

- ✓ कार्यालय प्रमुख: जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री राजेन्द्र बहादुर अर्वाल
- ✓ सूचना अधिकारी: श्री प्रशान्त अधिकारी (सम्पर्क नं :-९७६७२२८८९२)

११. ऐन,नियम,विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- ✓ नेपालको संविधान, २०७२
- ✓ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- ✓ सार्वजनिक अरिद ऐन, २०६३ र नियमावली २०६४
- ✓ गाउँ,नगर,जिल्ला सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७४ (बागमती प्रदेश)
- ✓ जिल्ला समन्वय समितिको अन्व काम,कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी नियमावली, २०७४ (बागमती प्रदेश)
- ✓ जलावरण संरक्षण ऐन, २०७६
- ✓ जलावरण संरक्षण ऐन, २०७७ (बागमती प्रदेश)


जि.जिल्ला समन्वय अधिकारी
२०७२/०७/११



- ✓ दुग्ध,मिठ्टी,बालुका उत्खनन,विक्रि तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड,(पहिलो संशोधन) २०७९ (नेपाल सरकार)
- ✓ नदीजन्य पदार्थ (संकलन र उपयोग) कार्यविधि,२०७५ (बागमती प्रदेश)
- ✓ स्थानीय पूर्वाधार साझेदारी विकास कार्यक्रम कार्यविधि नियमावली,२०७७
- ✓ प्रदेश पूर्वाधार साझेदारी विकास कार्यक्रम कार्यविधि नियमावली,२०७८
- ✓ जिल्ला सभा सञ्चालन कार्यविधि,२०७५
- ✓ संघ,प्रदेश र स्थानीय तह बीच अन्तरसम्बन्ध ऐन,२०७७

१२. आम्दानी, खर्च तथा वार्षिक कारोबार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण

क्र.नं.	विवरण	प्राप्त तथा कोषमा मौज्दात रकम	हालसम्म खर्च भएको रकम
१.	जि.स.स. कार्यालयहरु(३६५००१०५३ संघीय अनुदान)	१,६०,६२,०००/-	८७,५०,२११.०६/-
२.	विभिन्न खाता (जि.स.स. मौज्दात कोष, कर्मचारी बन्साग कोष)	१७,३८,३३,७२८.४०/-	४३,२००/-
३.	मुह्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय बागमती प्रदेश सनुदा(३०१०००११३)	२८,००,०००/-	८,३६,१७१/-

१३. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण

- ✓ संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका मन्त्रालय र विभागबाट प्राप्त परिपत्र र निर्देशन बमोजिमका कार्यहरु गर्ने गरेको ।
- ✓ विभिन्न विषयगत समितिमा जिल्ला समन्वय समिति र कार्यालयको प्रतिनिधित्व हुने गरेको ।

१४. जिल्ला समन्वय समितिको वेबसाईट

<https://dcssindhupalchowk.gov.np>


जि.जिल्ला समन्वय अधिकारी
२०८१/०९/११



१५. जिल्ला समन्वय समितिले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राथमिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

✓ यस अवधिमा कुनैपनि प्रकारको वैदेशिक सहयोग र सम्झौता नभएको ।

१६. जिल्ला समन्वय समितिले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगती प्रतिवेदन

✓ नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा तोकिए सम्पोजिमका कार्यहरु गर्न प्रत्येक महिना त्रि.स.स. को नियमित बैठक र आवश्यकता अनुसार अन्य समयमा बैठक बस्ने गरेको ।

१७. जिल्ला समन्वय समितिले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयवधि -

✓ जिल्ला समन्वय समितिका सबै सूचनाहरु सूचना पाटी, वेबसाईट र सामाजिक सञ्जालमा हेर्न सकिने व्यवस्था रहेको ।

१८. जिल्ला समन्वय समितिमा परेका सूचना भाग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विवरण

✓ नभएको


१९. जिल्ला समन्वय समितिका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएमा वा हुने भएको भए सो को विवरण

✓ जिल्ला समन्वय समितिमा सबै नीतिविधिहरु वेबसाईट र कार्यालयको सूचनापट्टी मार्फत नियमित रूपमा अध्यापक गरी सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको ।

२०. थप जानकारीका लागि सम्पर्क

फोन नं. ०११-६२०३७९, ०११-६२०१०२

<https://dcccindhupalchowk.gov.np>


जि.जिल्ला समन्वय अधिकारी
२०७२/०९/१९