

गण्डकी प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय
सामाजिक विकास कार्यालय



स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

(२०८१/०४/०१ देखि २०८१/०९/मसान्त सम्म)

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५को उपदफा (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सामाजिक विकास कार्यालय कास्कीबाट सार्वजनिक गरिएको विवरण ।

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम: सामाजिक विकास कार्यालय, कास्की ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि: २०८१/०४/०१ देखि २०८१/०९/मसान्त सम्म
(अर्धवार्षिक प्रगति विवरण)

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय, गण्डकी प्रदेश, पोखरा अन्तर्गतका गण्डकी प्रदेशका सवै ११ (एघार) जिल्लाहरूमा सामाजिक विकास कार्यालय स्थापना गर्ने गरी गण्डकी प्रदेश सरकारको मन्त्रपरिषदबाट संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण स्वीकृत भए बमोजिम कास्की जिल्लामा समेत मिति २०७८/०५/१६ गतेबाट शिक्षा विकास निर्देशनालय गण्डकी प्रदेशको भवनमा सामाजिक विकास कार्यालय स्थापना भै सञ्चालनमा आएको छ ।

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहमा रूपान्तरण भएको छ । तीनै तहले नेपालको संविधान बमोजिम राज्यशक्तिको प्रयोग मार्फत नेपाली जनताको दिगो शान्ति, सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पूरा गर्न समयानुकूल प्रशासनिक संरचनाको स्थापना, विस्तार, परिमार्जन तथा सञ्चालन गर्ने क्रम जारी नै रहेको छ ।

यसै बीचमा गण्डकी प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ मा सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालयको कार्यजम्मेवारी, कार्यवोझ तथा कार्यप्रकृति समेतलाई दृष्टिगत गरी मन्त्रालयको अधिकार र कार्यक्षेत्राधिकार भित्र पर्ने नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरूको सशक्त र

- कार्यालय



प्रभावकारी रूपबाट कार्यान्वयन गरी अपेक्षित कार्यलाई हासिल गर्न मन्त्रालय अन्तर्गत जिल्लास्तरमा प्रशासनिक संयन्त्रको रूपमा कास्की जिल्लामा समेत सामाजिक विकास कार्यालय स्थापना भएको छ

संघिय प्रणालिको सोच अनुरूप स्थापना भएको यस सामाजिक विमास कार्यालयको मूलभूत जिम्मेवारी अनतर्गत शिक्षा सम्बन्धी जिल्लागत समीक्षा तथा स्तितिपत्र निर्माण, जिल्ला भित्रका धार्मिक, सांस्कृतिक तथा ऐतिहासिक महत्वको पहिचान बोकेका स्थानहरूको संरक्षण तथा मर्मत संभार सांमुदायिक विद्यालय तथा भवन निर्माण, मर्मत संभार, खेलकुद विकास तथा सो सँग सम्बन्धित पूर्वाधार विकास लगायतका कार्यहरू पर्दछन् ।

यसका अतिरिक्त अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको क्षमता विकास तथा पुनस्थापना, ज्येष्ठ नागरिकहरूमा रहेको ज्ञान, सीप र अनुभवको अन्तरपुस्ता हस्तान्तरण, स्थानिय तहका महिला शाखाका कर्मचारीहरूको क्षमता विकास, लैङ्गिक हिंसा तथा सामाजिक कुरीति न्यूनिकरण तथा महिला सशक्तिकरण, बालमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्धन, महिला विकास कार्यक्रमद्वारा प्रवर्द्धित महिला सहकारी संस्थाहरूको संस्थागत विकास तथा क्षमता विकास अभिवृद्धि लगायत महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा समाज कल्याण सँग सम्बन्धित क्षेत्रहरूको उत्थान, सशक्तिकरण, संरक्षण तथा विकास लगायतका उल्लेखनिय कार्यहरू सम्पादन गर्ने उद्देश्यबाट निर्देशित भै सामाजिक विकास कार्यालय स्थापना भएको छ ।

२. निकायको काम,कर्तव्य र अधिकार

(क) सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय, गण्डकी प्रदेशले विनियोजन गरेका योजना तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

(ख) कास्की जिल्लाका चार वटा गाउँपालिका र महानगरपालिका क्षेत्र भित्र विनियोजन भएका योजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने ।

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

यस कार्यालय अन्तर्गत ९ जना कर्मचारीहरूको दरवन्दी रहेको छ । हाल कार्यरत कर्मचारीहरूको नामवली तथा कार्य विवरण अनुसूची १ मा व्यवस्था गरिएको छ ।

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

(नं ६ अन्तर्गत बडापत्रमा समावेश)

कार्यालय



५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार पदाधिकारी

सि.नं.	नाम थर	पद कार्य विवरण र शाखा	कार्य विवरण र शाखा	कैफियत
१.	श्री राजेन्द्र प्रसाद पौडेल	कार्यालय प्रमुख		
२.	ज्ञानेश्वर सुवेदी	अधिकृतस्तर छैटौँ	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा, सामाजिक विकास शाखा	
३.		अधिकृतस्तर छैटौँ	आर्थिक प्रशासन शाखा, शिक्षा शाखा	

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

नागरिक वडापत्र

सेवा र सेवाको प्रकृति	सेवा प्राप्तिका लागि पूरा गर्नुपर्ने कार्यविधि/कागजात	जिम्मेवार पदाधिकारी	कार्यकक्ष	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		क्षतिपूर्ति
				समयावधि	दस्तुर/अन्य शुल्क	
योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता	<ol style="list-style-type: none"> योजना तथा कार्यक्रमको सम्झौताको लागि संस्था वा उपभोक्ता समितिको निवेदन र निर्णय प्रतिलिपि । स्वीकृत लागत अनुमान । वडा कार्यालयको योजना सम्झौता गरिदिने वारेको सिफारिस । सरोकारवाला उपभोक्ताहरुको भेलाबाट निर्वाचित पदाधिकारीको रोहवरमा भएको उपभोक्ता समिति/अनुगमन समितिको गठनको निर्णय प्रतिलिपि । योजना नयाँ वा क्रमागत के हो र क्रमागत भए गत आ.व. को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन । उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कम्तिमा ७ देखि ११ जनाको समिति हुनुपर्ने र महिलाको सहभागिता अनिवार्य ३३ प्रतिशत भएको हुनुपर्ने । संघसंस्था,समुह,क्लव,समिति आदी जस्ता आधिकारिक संस्थाद्वारा कार्यान्वयन गरिने योजना भए सोही समितिको आधिकारीक निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि । प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको दर्ता प्रमाणपत्र र नविकरण भएको प्रमाण । योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्यतालिका । गत आ.व. सम्मको कर चुक्ता भएको प्रमाणपत्र । समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि । 	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	१०९	सोही दिन	शुल्क नलाग्ने	कानून बमोजिम

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
कार्यालय



	जग्गा स्वामित्व भएको लालपुर्जा वार्षिक सार्वजनिक लेखा परिक्षण फारम भए सम्बन्धित निकायको स्विकृति प्राप्त भएपछि प्रकृति विवरण कागजात । १२. भौतिक पूर्वाधार वाहेक अन्य कार्यक्रमको लागि कार्यक्रम प्रस्ताव					
रनिङ विल वा अन्तिम विल भुक्तानी माग	१. योजना फरफारक गरि पाउँ/ भुक्तानी पाउँ भन्ने वारेको निवेदन । २. प्राविधिकबाट मूल्यांकन भएको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन ३. वडा कार्यालयबाट फरफारक गरिदिने वारेको सिफारिस पत्र । ४. खर्चका प्रमाणित विल भरपाई र पेश गर्नेको दस्तखत/छाप, डोर हाजिर फारमको साथमा कामदारहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी । ५. आयोजना सार्वजनिक लेखा परिक्षण फारम ६. खर्च सार्वजनिक सूचना फारमको ढाँचा (अनुसूची-११) ७. सार्वजनिक परिक्षण फारमको ढाँचा (अनुसूची-१२) । ८. उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा (अनुसूची-१४) । ९. उपभोक्ता समिति/अनुगमन समितिबाट आमभेलाको उपस्थितिमा योजना सम्पन्न भएको व्यहोरा खुलेको खर्चका शीर्षकगत रुपमा अनुमोदन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि । १०. योजनाको सूचना पाटी राखिएको फोटा कार्यसम्पन्न भएका तस्वीरहरु योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन । ११. विवरण भरेको कार्यक्रम/योजना अनुगमन फारम ।	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	१०१/१०२	सोही दिन	शुल्क नलाग्ने	कानून बमोजिम
लक्षित कार्यक्रमहरु सञ्चालन	१. सम्बन्धित संघ/संस्थाको निवेदन पत्र २. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. संस्था विधानको प्रतिलिपि, गत आ.ब. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन प्रतिलिपि । ४. सम्बन्धित कार्यक्रमको प्रस्तावना ५. करचुक्ता खुल्ने कागजात वा प्रमाणपत्र । ६. सम्बन्धित संस्थाको तर्फबाट सम्झौताका लागि आधिकारिक प्रतिनिधि तोकिएको निर्णय प्रतिलिपि ७. संघ /संस्था भए सो संस्थाको विनियम । ८. सम्बन्धित स्थानिय तहको सिफारिस ।	सामाजिक विकास शाखा/शिक्षा शाखा	१०१/१०२	सोही दिन	शुल्क नलाग्ने	कानून बमोजिम
सूचना माग र प्राप्त गर्ने	१. नागरिकताको प्रमाणपत्र वा परिचय खुल्ने अन्य कागजातहरु । २. रितपूर्वक निवेदन पत्र ।	प्रशासन शाखा (सूचना अधिकारी)	१०१	सूचनाको प्रकृतिका आधारमा नियमानुसार	कानून बमोजिम	कानून बमोजिम
सम्पूर्ण प्रशासनिक तथा	१. प्रचलित कानून बमोजिम	प्रशासन शाखा/ सम्बन्धित शाखा	१०१/१०२	कामको प्रकृति अनुसार	कानून बमोजिम	कानून बमोजिम

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
कार्यालय



कार्यालयका
अन्य कार्यहरू

पनुश्च :-

१. नियमानुसार निःशुल्क रुपमा प्रदान गर्न सकिने भनी तोकिएको सेवाको हकमा कुनै सेवा शुल्क/ दस्तुर लाग्ने छैन ।
२. सेवाको प्रकृति अनुसार सर्जमिन, आवश्यक प्रहरी प्रतिवेदन र अन्य कागजात तथा प्रमाणहरूको प्रतिलिपि आवश्यक परेको अवस्थामा तोकिए बाहेक अतिरिक्त समय लाग्नेछ ।
३. उपरोक्तानुसार सेवा सुविधा बाहेकका सेवा सुविधाको सेवा प्राप्ति कार्यविधि/ प्रक्रिया र लाग्ने दस्तुर तालुक निकाय निर्धारण गरेअनुरूप तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
४. सेवाग्राही/सरोकारवालाको गुनासो सुन्ने अधिकारी कार्यालय प्रमुखलाई तोकिएको छ ।
५. थप जानकारीका लागि यस कार्यालयको तालुक निकाय सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय, गण्डकी प्रदेश पोखरामा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्रकृया: आवश्यकता अनुसार स्टाफ बैठक, सम्बन्धित शाखा प्रमुखको राय र टप्पणी जस्ता विधिको प्रकृया अपनाइने ।

नीति नियमसंग सम्बन्धित विषय: मन्त्रालय

बजेट, बार्थक्रक र कर्मचारी दरवन्दी सम्बन्धी: मन्त्रालय

बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन अधिकार: कार्यालय प्रमुख

८. निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नाम: राजेन्द्र प्रसाद पौडेल

पद: कार्यालय प्रमुख

तह/श्रेणी: अधिकृतस्तर सातौं

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

(अनुसूची २ अर्धवार्षिक प्रतिवेदमा उल्लेखित)

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारी	कार्यालय प्रमुख
नाम: ज्ञानेश्वर सुवेदी	नाम: राजेन्द्र प्रसाद पौडेल
पद: अधिकृतस्तर छैटौं	पद: अधिकृतस्तर सातौं



सम्पर्क: ९८५६०८०६२७	सम्पर्क: ९८५६०३१०६१
इमेल: subedigyane@gmail.com	इमेल: sdokaski@gmail.com

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघाबधिक विवरण

(अनुसूचीमा उल्लेख गरिएको)

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण (अनुसूची-२)

१५. सार्वजनिक निकायको वेभसाइट भए सोको विवरण

वेभसाइट: sdokaski.gandaki.gov.np

इमेल: sdokaski@gmail.com

१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

१७. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन

(यस सँग सम्बन्धित विवरण अनुसूची-२ मा उल्लेख गरीएको छ।)

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय

२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण ।

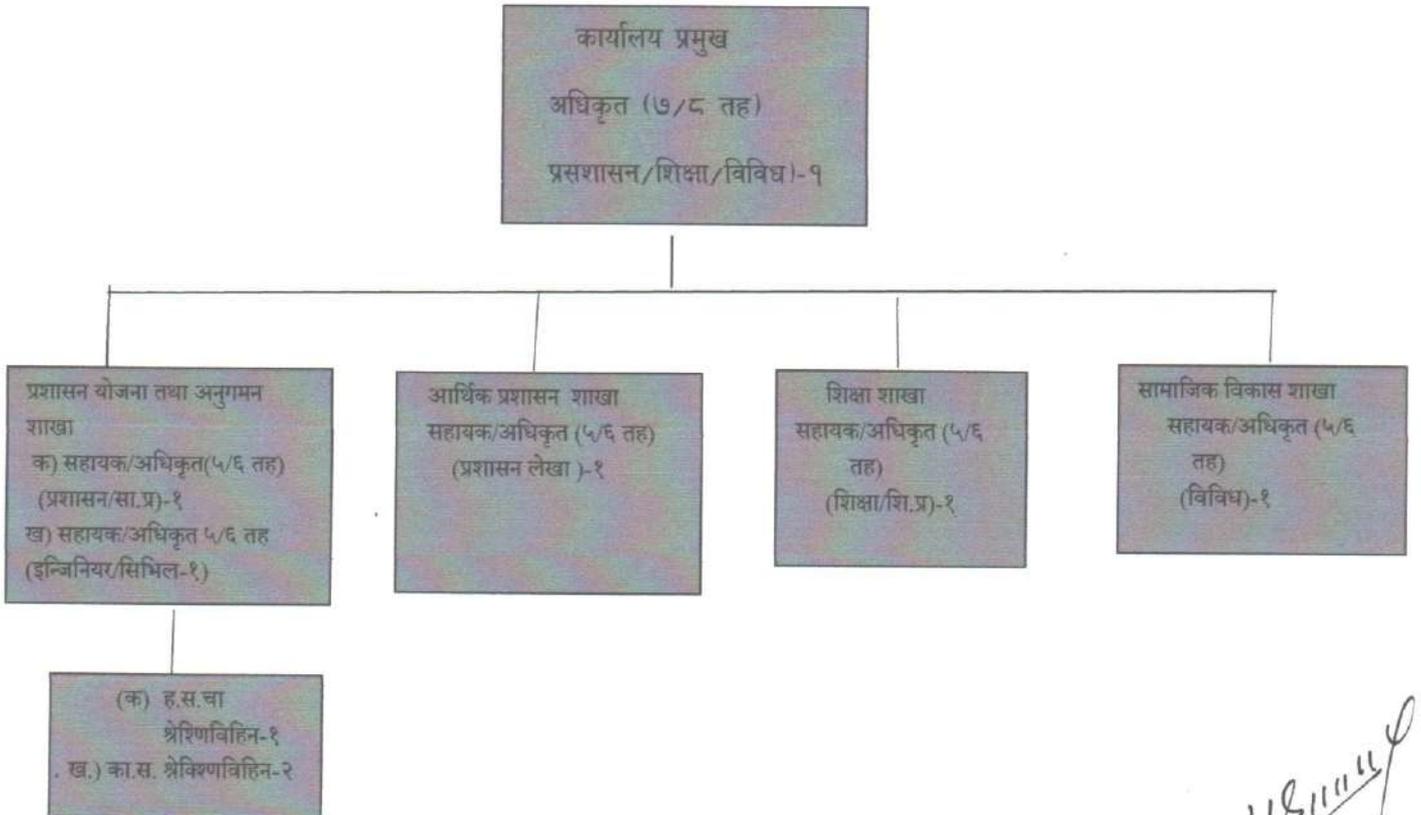


अनुसूची-१

सामाजिक विकास कार्यालय कास्कीको दरबन्दी विवरण

क्र.सं.	पद	सेवा/समुह	तह	संख्या	कैफियत
१	कार्यालय प्रमुख	प्रशासन/शिक्षा/विविध	अधिकृत(७/८)	१	
२	सहायक/अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.	पाँचौं/छैटौं	१	
३	सहायक/अधिकृत	इन्जिनियर/सिभिल	पाँचौं/छैटौं	१	
४	सहायक/अधिकृत	प्रशासन/लेखा	पाँचौं/छैटौं	१	
५	सहायक/अधिकृत	शिक्षा/सा.प्र.	पाँचौं/छैटौं	१	
६	सहायक/अधिकृत	विविध	पाँचौं/छैटौं	१	
७	ह.स.चा.		श्रेणी विहिन	१	
८	कार्यालय सहयोगी		श्रेणी विहिन	२	
जम्मा				९	

संगठनात्मक ढाँचा



(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
कार्यालय



सामाजिक विकास कार्यालय कास्कीमा हाल कार्यरत जनशक्ति

क्र.सं.	नामथर	पद	तह/श्रेणी	सेवा/समुह	कैफियत
१	श्री राजेन्द्र प्रसाद पौडेल	कार्यालय प्रमुख	अधिकृतस्तर सातौं	नेपाल प्रशासन, सामान्य प्रशासन	
२	श्री ज्ञानेश्वर सुवेदी	अधिकृत	अधिकृतस्तर छैटौं	नेपाल प्रशासन सामान्य प्रशासन	
३	श्री	अधिकृत	अधिकृतस्तर छैटौं	नेपाल प्रशासन लेखा	
४	श्री जंगबहादुर हमाल ठकुरी	सहायकस्तर	पाचौं		करार
५	श्री अमरेश कुमार यादव	सहायकस्तर	पाचौं	नेपाल इन्जिनियरिङ	करार
६	श्री जेनिशा रानाभाट	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		करार
७	श्री शक्तिजङ राणा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		करार

अनुसूची -२

कार्यालय कास्की


वार्षिक बजेट
 सार्वजनिक विकास, कृषि
 सामाजिक विकास कार्यालय, काठमाडौं
 प्रमुखको प्रविष्टि, काठमाडौं, नेपाल

क्र.सं.	बजेटको स्रोतको किसिम	चालु	पुँजीगत	जम्मा
१	प्रदेश सरकार	६,२०,३६,०००	९,३१,१७,०००	१५,५१,५३,०००
२	संघ सशर्त	२४,५०,०००	१,००,००,०००	१,२४,५०,०००
कुल बजेट		६,४४,८६,०००	१०,३१,१७,०००	१६,७६,०३,०००

(Signature)

(Signature)
कार्यालय



क्र. सं.	स्रोत	चालु तर्फ				पूँजीगत तर्फ				जम्मा			
		बजेट	जम्मा खर्च	खर्च प्रतिशत	भौतिक प्रगति प्रतिशत	बजेट	जम्मा खर्च	खर्च प्रतिशत	भौतिक प्रगति प्रतिशत	बजेट	खर्च	वित्तिय प्रगति प्रतिशत	भौतिक प्रगति प्रतिशत
१	प्रदेश सरकार	६२०३६०००	१११४९६४४	१७.९७%	४३%	९३११७०००	१७६२२७६४	१८.९३%	४०%	१५५१५३०००	२८७७२४१९	१८.५४%	४६.५%
२	संघ ससर्त	२४५००००	०	०.००%	०.००%	१०००००००	३१२५७	०.३१%	५%	१२४५००००	३१२५७	०.२५%	२.५%
	जम्मा:	६४४८६६०००	१११४९६४४	१७.२९%	४३%	१०३११७०००	१७६५४०२१	१०.५३%	२७.५%	१६७६०३०००	३०८९८७६	१७.९८%	४९%

१/११/१५

कार्यालय

