1. **निकायको स्वरुप र प्रकृतिः**

नेपालको संविधान जारी भए पछि संविधानले परिकल्पना गरेको संघियताको मर्म अनुरुप गण्डकी प्रदेश स्थापना भए पश्चात नेपालको संविधानको धारा ५७ र अनुसुची ६ ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी विभिन्न मन्त्रालयहरु र विषयगत कार्यालयहरु स्थापना गरी कार्यसम्पादन गर्दै जाने क्रममा  गण्डकी प्रदेश सरकारले आफ्नो प्रदेशका प्रत्येक जिल्लामा पूर्वाधार विकास कार्यालयको स्थापना गर्ने निर्णय भए बमोजिम यस पूर्वाधार विकास कार्यालय तनहुँको मिति 2077/ 05/07 गतेका दिनमा स्थापना भएको हो । यस कार्यालयले मुख्य गरी प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सडक, मोटरेवल तथा झोलुङ्गे पुल, भवन निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्दछ । यस कार्यालयको स्थापनासँगै पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी विभिन्न कार्यको लागि तनहुँ जिल्लाका नागरिकलाई नवलपुर जानुपर्ने अवस्थाको अन्त्य भएको छ । जसको कारण नागरिकले सहजता महशुस गर्ने गरेका छन् । कार्यालयको स्थापनाका क्रममा यातायात व्यवस्था कार्यालय डुम्रे समेत यसै कार्यालय मातहत रहने गरी यातायात शाखाको रुपमा रहेकोमा पुनः आ.व. 2079/80 बाट उक्त शाखा यातायात व्यवस्था कार्यालयको नाउँमा छुट्टै संगठनको रुपमा रहेको छ ।

1. **निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार**

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय, गण्डकी प्रदेश पोखराको निर्णयअनुसार भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय,गण्डकी प्रदेशको संगठन र व्यवस्थापन सर्वेक्षण स्वीकृत गरी तनहुँ जिल्लामा स्थापना भएको यस पूर्वाधार विकास कार्यालय तनहुँ मिति 2077/05/07 गतेका दिनबाट विधिवत रुपमा संचालनमा आएको हो । तनहुँ जिल्ला  भित्रका 11 वटा स्थानीय तहहरु कार्यक्षेत्र भएको यस कार्यालयले विशेष गरी जिल्लामा मोटरबाटो, मोटरेवल पुल र झोलुङ्गे पुल निर्माण सम्वन्धी कार्य गर्ने गर्दछ । यसका साथै साविकका शहरी विकास तथा भवन कार्यालयले सम्पादन गर्दै आएको भवन निर्माण  तथा मर्मत र जनता आवास लगायतका आवास ईकाईहरु जस्ता निर्माण कार्यलाई समेत निरन्तरता दिने कार्यालयको उद्देश्य हो । पूर्वाधार विकास कार्यालय, तनहुँ, व्यास नगरपालिका वडा नं. 3 स्थित दमौलिमा अवस्थित छ ।

1. **समग्रमा, पूर्वाधार विकास कार्यालय, तनहुँले प्रवाह गर्ने सेवाका क्षेत्रहरु निम्न अनुसार रहेका छन ।**

**१. प्रादेशिक सडकहरुको निर्माण, स्तरोन्नती तथा मर्मत सम्भार:**

प्रादेशिक सडकहरुको निर्माण, स्तरोन्नती तथा मर्मत सम्भार सम्वन्धी कार्यको लागि पूर्वाधार विकास कार्यालय, तनहुँ अन्तर्गत तल उल्लेखित कार्यक्रमहरु संचालनमा रहेका छन ।

* एक निर्वाचन क्षेत्र एक सडक कार्यक्रम
* प्रादेशिक सडक "क" वर्गका सडकहरु
* स्थानीय तहहरुको केन्द्र जोडने सडकहरु
* प्रादेशिक सडक "ख" वर्गका सडकहरु
* प्रादेशिक सडक "ग" वर्गका सडकहरु
* प्रादेशिक सडकहरुको आवधिक तथा नियमित मर्मतसम्भार आदी

**२.** प्रादेशिक सडकहरुमा सडकपुल निर्माण गर्ने कार्य

३. झोलुङ्गेपुलहरुको निर्माण कार्य

४. भवन, आवास तथा शहरी विकास सम्वन्धी कार्यहरु

५. अन्य प्राविधिक सहयोग तथा परामर्श सम्वन्धी कार्यहरु

6. गण्डकी प्रदेश सरकार तथा तालुक मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा दिएको निर्देशन, मार्गदर्शन बमोजिम गर्ने अन्य कार्य ।

4. **निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| क्र.सं. | पद | स्वीकृत दरवन्दी संख्या | पदपूर्ति संख्या | | जम्मा पदपूर्ति भएको संख्या | रिक्त संख्या | कैफियत |
| स्थायी | करार |
| 1. | सि.डि.ई. (नवौं तह) | 1 | - | - | - | 1 |  |
| 2. | ईन्जिनियर (सातौ/आठौं) | 5 | 2 | - | 2 | 3 |  |
| 3. | लेखा अधिकृत (सातौं/आठौं) | 1 | 1 | - | 1 | - |  |
| 4. | सव-ईन्जिनियर (पाँचौ/छैटौं) | 7 | 3 | - | 3 | 4 |  |
| 5. | प्रशासन सहायक अधिकृत (पाँचौं/छैटौं) | 1 | 1 | - | 1 | - |  |
| 6. | ल्याव असिस्टेण्ट (चौथो/पाँचौ) | 1 | - | - | - | 1 | सिभिल/जनरल |
| 7. | हलुका सवारी चालक (श्रेणी विहिन) | 1 | 1 | - | 1 | - |  |
| 7. | कार्यालय सहयोगी | 2 | - | 2 | 2 | - |  |
| जम्माः | | 19 | 8 | 2 | 10 | 9 |  |

**कार्यालयमा रहने शाखाहरुः**

भवन शाखा

पुल शाखा

सडक शाखा

अनुगमन तथा गुणस्तर शाखा

प्रशासन /आर्थिक प्रशासन शाखा

यस निकायबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः

सडक निर्माण तथा मर्मत ससम्बन्धी

**१. प्रादेशिक सडकहरुको निर्माण, स्तरोन्नती तथा मर्मत सम्भार:**

प्रादेशिक सडकहरुको निर्माण, स्तरोन्नती तथा मर्मत सम्भार सम्वन्धी कार्यको लागि पूर्वाधार विकास कार्यालय, तनहुँ अन्तर्गत तल उल्लेखित कार्यक्रमहरु संचालनमा रहेका छन ।

* एक निर्वाचन क्षेत्र एक सडक कार्यक्रम
* प्रादेशिक सडक "क" वर्गका सडकहरु
* स्थानीय तहहरुको केन्द्र जोडने सडकहरु
* प्रादेशिक सडक "ख" वर्गका सडकहरु
* प्रादेशिक सडक "ग" वर्गका सडकहरु
* प्रादेशिक सडकहरुको आवधिक तथा नियमित मर्मतसम्भार आदी

**२.** प्रादेशिक सडकहरुमा सडकपुल निर्माण गर्ने कार्य

३. झोलुङ्गेपुलहरुको निर्माण कार्य

४. भवन, आवास तथा शहरी विकास सम्वन्धी कार्यहरु

५. अन्य प्राविधिक सहयोग तथा परामर्श सम्वन्धी कार्यहरु

6. गण्डकी प्रदेश सरकार तथा तालुक मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा दिएको निर्देशन, मार्गदर्शन बमोजिम गर्ने अन्य कार्य ।

5. यस कार्यालयको विभिन्न शाखामा कार्यरत जिम्मेवार कर्मचारीको विवरणः

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं.** | **कर्मचारीको नाम** | **पद** | **कार्यरत शाखा** | **कैफियत** |
| 1. | ई. श्री कृष्ण आचार्य | नि. कार्यालय प्रमुख |  |  |
| 2. | ई. श्री धनमाया मिश्र | ईन्जिनियर | भवन/पुल/सडक र अनुगमन शाखा | सूचना अधिकारी |
| 3. | श्री सुर्य प्रसाद अधिकारी | लेखा अधिकृत | आर्थिक प्रशासन शाखा |  |
| 4. | श्री राजेश पौडेल | सव-ईन्जिनियर (अधिकृत छैटौं) | सडक शाखा |  |
| 5. | श्री होमनाथ गौतम | सव-ईन्जिनियर (अधिकृत छैटौं) | सडक शाखा |  |
| 6. | श्री सुविज्ञा पराजुली | सव-ईन्जिनियर | पुल शाखा |  |
| 7. | श्री भगवान लामिछाने | नायब सुब्बा | प्रशास शाखा |  |

**6. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तर र अवधिः**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| क्र.स. | सुविधा/ मागको विषय /किसिम | सेवाग्राहिले पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया पेश गर्नुपर्ने कागजात/प्रमाणहरु | जिम्मेवार निकाय/  शाखा कर्मचारी | सेवा प्राप्त गर्न  लाग्ने दस्तुर | सेवा प्रप्त गर्न लाग्ने समय | गुनासो सुन्ने पदाधिकारी निकाय |
| १ | सडक तथा सडक पुलको नयाँ आयोजनाको नाम | - उपभोक्ता आवश्यक पर्ने आयोजनाहरुको सम्पुर्ण विवरण खुलाई तोकिएको फारम भरि पेश गर्ने  - सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र | योजना शाखा /  प्रशासन शाखा | निःशुक्क | स्वीकृत भएको १ बर्ष | कार्यालय प्रमुख |
| २. | सडक, सडक पुल आयोजना मर्मत माग | -उपभोक्ताको निवेदन  -सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस | योजना शाखा /  प्रशासन शाखा | निःशुक्क | स्वीकृत भएको १ बर्ष | कार्यालय प्रमुख |
| ३. | सडक तथा पुल आयोजना सम्भाव्यता अध्यायन | -माग भई आएका आयोजनाहरुको प्रथमिकताका आधारमा गरिने  -उपभोक्ताको निवेदन  -सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र  -उपभोक्ताले फिल्ड अध्यायन कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने | योजना शाखा /  प्रशासन शाखा | निःशुक्क | स्वीकृत भएको १ बर्ष | कार्यालय प्रमुख |
| ४ | आयोजनाको विस्तृत सर्भेक्षण( DPR) तयारी, IEE,/EIA,RPGESI | -प्रक्रिया द्यारा छनोट भईसकेपछी मात्र विस्तृत अध्यायन गरिने  - फिल्ड अध्ययन कार्यमा उपभोक्ताले आवश्यक सहयोग गर्ने | योजना शाखा | निःशुक्क | ३ महिना | कार्यालय प्रमुख |
| ५ | खरिद प्रक्रिया | कार्यालयले तोकेको बवश्यक कागजात पेश गर्ने | योजना शाखा | निःशुक्क | ४५ -१२० दिन | कार्यालय प्रमुख |
| ६ | आयोजना निर्माण कार्यको सम्झौता | निर्माण कम्पनीको निवेदन  -कार्यसम्पादन जमानत वा उपभोक्ता समितिको हकमा समितिले १० देखि २० प्रतिशत जनश्रमदान गर्ने प्रतिवद्यता सहितका निर्णयका प्रतिलिपि, सम्बन्धित वडाको निवेदन | योजना शाखा | निःशुक्क | १५ दिन भित्र | कार्यालय प्रमुख |
| ७ | बैक खाता सिफारिस | सिफारिस पत्र  -उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि  - समितिका पदाधिकारीहश्रको नागरिक्ताको प्रतिलिपि -१ र फोटो २ –प्रति  - सम्बन्धित बैङ्कको खाता खोल्ने फारम | योजना शाखा/प्रशासन शाखा | निःशुक्क | १ दिन | कार्यालय प्रमुख |
| क्र.स. | सुविधा/मागको/विषय/  किसिम | सेवाग्राहिले पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया /पेश गर्नुपर्ने कागजात/प्रामाणहरु | जिम्मेवार निकाय/शाखा कर्मचारी | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय | गुनासो सुन्ने पदाधिकारी  निकाय |
| ८ | आयोजना निर्माण कार्य | -प्रदेश सरकारले तोकेबमोजिमको जनश्रमदान अनिवार्य जुटाउनुपर्नेछ ।  आयोजनाको संरचना निर्माणको लागि जग्गा निःशुल्क उपलब्ध गरायनुपर्ने  -निर्माण कम्पनी उपभोक्ता समितिले तोकिएको गुणस्तर बमोजिम निर्माण कार्य गर्नुपर्ने | निर्माण शाखा /ईन्जिनियर प्राविधिक | नि:शुल्क | सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार | कार्यालय प्रमुख |
| ९. | निर्माणको मर्मत सुधार | -निर्माण कार्य सकिएको १ बर्ष सम्म निर्माण कम्पनीले नै मर्मत सुधार गर्नुपर्ने | मर्मत सम्भार शाखा | नि:शुल्क | १ बर्ष | कार्यालय प्रमुख |
| १० | आयोजना निर्माण संचालन सम्बन्धमा प्राविधिक सहयोग | -निर्माण कम्पनी उपभोक्ता समितिको निवेदन साथ बवश्यक विवरण | निर्माण शाखा /ईन्जिनियर प्राविधिक | नि:शुल्क | तुरुन्तै | कार्यालय प्रमुख |
| ११. | आयोजना /अनुगमन निरिक्षण/सुपरिवेक्षण | कार्यालयको निर्देशन पालता गर्नुपर्ने  -निर्माण व्यवसायी /उपभोक्ता समितिले कामको विवरण पेश गर्ने | कार्यालय प्रमुख/ योजना / प्राविधिक र सम्बन्धित शाखा | नि:शुल्क | निरन्तर | कार्यालय प्रमुख |
| १२. | बिल भुक्तानी | परामर्दाता निर्माण व्यवसायी उपभोक्ता समितिको निवेदन निर्णय पेश गर्नुपर्ने  -सामाग्री खर्चको विवरण पेश गर्नुपर्ने  -नापि किताब, बिल, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने  -बैंक खाताको विवरण पेश गर्नुपर्ने  -निर्माण व्यवसायी उपभोक्ता समितिले कार्यालयको निर्देशन पालना गर्नुपर्ने | योजना शाखा /ईन्जिनियर /प्राविधिक/ जिन्सी र लेखा शाखा | नि:शुल्क | बिल प्राप्त भएको मितिले १ महिना भित्र | कार्यालय प्रमुख |
| १३ | आयोजनाको हस्तानतरण | -आयोजना सम्पन्न हुनासाथ आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्तामा हस्तान्तरण हुने |  | नि:शुल्क | आयोजना सम्पन्न भएको १ महिना भित्र | कार्यालय प्रमुख |
| १४ | धरौटी फुकुवा | -कर चुक्ता प्रमाणपत्र  -मुल्य अभिवृदि कर समायोजना पत्र  --प्राविधिकको सिफारिस पत्र | योजना /ईन्जिनियर/ प्राविधिक | नि:शुल्क | निवेदन पेश भएको १ महिना भित्र | कार्यालय प्रमुख |

**7. सम्पादन गरेको कामको विवरणः**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं.** | **आयोजनाको नाम** | **बिनियोजित बजेट हजारमा** | **हालसम्मको खर्च** | **यस त्रेमासिकको भौतिक प्रगति%** | **यस त्रेमासिकको वित्तीय प्रगति %** | **कैफियत** |
| 1. | रानीटारी छँङ देखि मानुङ किल्चोक घुमती हर्कपुर भिमाद सडक | 160000 | 42993.801 | 10 | 30 |  |
| 2. | शालिग्राम करिडोर भटेरी खण्ड साधेवगर दासढुङ्गा | 80000 | 16000 | 5 | 20 |  |
| 3. | शालिग्राम करिडोर लोकमार्ग (बैडी घिरिङ देवघाट खण्डकी दोस्रो खण्ड | 198546.725 |  |  | 3.55 | हालसम्म 68.32% |
| 4. | बुद्धसिंङ मार्ग | 342754.561 |  |  | 2.84 | हालसम्म35.68% |

8. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नामथर र पदः

सूचना अधिकारीः **ईन्जिनियर श्री धनमाया मिश्र**

कार्यालय प्रमुखः ईन्जनियर **श्री कृष्ण आचार्य (नि. कार्यालय प्रमुख)**

**9. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाः**

1. सार्वजनिक खरिद ऐन, 2063
2. सार्वजनिक खरिद नियमावली, 2064
3. गण्डकी प्रदेश सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रदेश नियमावली, 2076
4. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, 2076
5. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, 2077
6. गण्डकी प्रदेश बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी एकिकृत कार्यविधि २०७७
7. निजामती सेवा ऐन, 2049
8. निजामती सेवा नियमावली, 2050
9. गण्डकी प्रदेश निजामती सेवा ऐन, 2079
10. गण्डकी प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, 2079
11. **आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अध्यवधिक विवरणः**

**आम्दानी खर्च 2080/81 श्रावण देखि आश्विन सम्म**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं.** | **विवरण** | **आम्दानी** | **खर्च** | **बाँकी** | **कैफियत** |
| 1. | चालु | 20608000 | 2616718 | 17991281.66 |  |
| 2. | पूँजिगत | 1582596000 | 210110528 | 1372485472 |  |

**राजश्व आम्दानीको विवरणः**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं.** | **राजश्व शिर्षक** | **राजश्वको विवरण** | **कुल राजश्व** | **कैफियत** |
| 1. | 14229 | अन्य प्रशासनिक दस्तुर | 66000 |  |
| 2. | 14312 | प्रशासनिक दण्ड जरिवाना | 122118 |  |
| 3. | 15111 | वेरुजु | 1600000 |  |
|  |  | जम्माः | **1788118** |  |

1. कार्यालयको Website: [www.idotanahun.gandaki.gov.np](http://www.idotanahun.gandaki.gov.np)
2. कार्यालयको फेसबुक पेजः **पूर्वाधार विकास कार्यालय तनहुँ**
3. कार्यालयमा परेका सूचना र सो उपर कारवाही चलाईएको विवरणः **यस अवधिमा कुनै सूचना वा उजुरी नपरेको ।**