सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ उपदफा ३ तथा नियमावली २०६५ को नियम ३ अनुसार प्रयोजनको लागि खानेपानी तथा सरसफाई कार्यालय बाँकेसंग सम्बन्धित २०८१ माघ देखि चैत्र मसान्त सम्मको त्रैमासिक सूचनाहरु

१.	निकायको स्वरूप र प्रकृति	खानेपानी तथा सरसफाइको पुर्वाधार निर्माण कार्य तथा आधारभुत सेवासुधारको लागिलुम्बिनी प्रदेश सरकार अन्तरगत १२ वटा खानेपानी तथा सरसफाइ कार्यालयवाट सेवा प्रदानहुदै आएको छ । सो मध्ये खानेपानी तथा सरसफाइ कार्यालय बाँके एक हो। प्रदेश सरकार मातहतको यस कार्यालयको स्थापना २०७६ मा भएको हो । यस डिभिजनको कार्यक्षेत्र बाँके जिल्ला रहेको छ ।(बर्दिया जिल्ला टुक्रीएर हाल छुटै कार्यालय स्थापना भयको छ) तथा खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय बाट खानेपानी तथा सरसफाई कार्यालय भयको छ(कार्यालयको नाम परिवर्तन भयको) ।
२.	निकायको काम,कर्तव्य र अधिकार	जिल्ला भित्रको खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्न गठन भएको यस कार्यालयको मूख्य उद्देश्य जिल्ला भित्र खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धि आवधिक योजना र मन्त्रालयगत स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार योजना तर्जुमा, छनौट, निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन एवं निरिक्षण गर्ने रहेको छ । जनताको आधारभूत आवश्यकताको रुपमा रहेको स्वच्छ पिउने पानीको व्यवस्थापन एवं स्वच्छ पिउने पानीको अभावमा सिर्जित विभिन्न रोग तथा महामारी प्रकोपलाई न्यूनिकरण गरि सरसफाई सम्बन्धि जनचेतनाको अभिवृद्धि गर्दै बाँके जिल्ला भित्र आवश्यक देखिएका क्षेत्रमा स्वच्छ तथा गुणस्तर युक्त पानी तथा सरसफाई सम्बन्धी सुविधा उपलब्ध गराउंनु कार्यालयको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ
३.	निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण	**स्थायीतर्फ कार्यालय प्रमुख -१** - कार्यालय प्रमुखले गर्नु पर्ने दैनिक प्रशासनिक कार्यका साथै प्रचलित कानुन वमोजिम निर्णय गर्ने **इन्जिनियर (छैटौ)-१** – विभिन्न आयोजनाको प्राविधिक कार्यको अनुगमन निरीक्षण गर्ने। **अधिकृत छैठौ** (प्रशासन) -१-कार्यालय प्रशासन र जिन्सीकोकाम गर्ने । **अधिकृत छैठौ** (लेखा)-१- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्ने **अधिकृत छैठौ** (म.का.) -१– सरसफाई सम्बन्धि तालिम लगायत विभिन्न काम गर्ने । **सब-इन्जिनियर** - -विभिन्न आयोजनाको लागत अनुमान तयार गर्ने, भएको कामको मूल्यांकन अनुगमन गर्ने ।

विधान अर्याल
कार्यालय प्रमुख

		खा.पा.स.टे. पाँचौ तह - – विभिन्न आयोजनामाडिजाइन ड्रइंग अनुसार काम गराउने र पाइपलाइन को काममा सहयोग पुर्याउने, ह.स.चा. -१ -कार्यालय प्रयोजनको लागि गाडी चलाउने <u>करार तर्फ</u> सब- इन्जिनियर -१ - विभिन्न आयोजनाको लागत अनुमान तयार गर्ने, भएको कामको मुल्यांकन अनुगमन गर्ने, खा.पा.स.टे चौथौ - १- विभिन्न आयोजनामा डिजाइन ड्रइंग अनुसार काम गराउँने र पाइपलाइनको काममा सहयोग पुर्याँउने । महिला कार्यकर्ता - - सरसफाई र तालिम सम्वन्धि विभिन्न काम गर्ने, कार्यालय सहयोगी - २ – कार्यालयको सरसफाई लगायतका अन्य कार्य गर्ने ।

४.	निकायबाट प्रदान गरिने सेवाहरु	बाँके जिल्लामा खानेपानी तथा सरसफाइको सुविधा उपलब्ध गराउने, । (थप विवरण कार्यालयको नागरिक वडापत्रबाट प्राप्त गर्न सकिने) मोबाईलमा हेर्नको लागि यहाँ स्क्यान गर्नुहोस ।
५.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी दिइने सेवा कुनै शुल्क लाग्ने छैन । (थप विवरण कार्यालयको नागरिक वडापत्रबाट प्राप्त गर्न सकिने)
६.	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा, फाँट र जिम्मेवार अधिकारी	१. खानेपानी ब्यवास्थापन शाखा इन्जिनियर १ सव-इन्जिनियर (करार-१) खा.पा.स.टे. पाँचौ तह खा.पा.स.टे. चौथो तह १(करार) — डि.प्र. / ईन्जिनियर २. कर्मचारी प्रशासन शाखा नायब सुब्बा १ ह.स.चा. १ का.स. २(करार) — डि.प्र. / ना.सु. ३. आर्थिक प्रशासन शाखा बरिस्ठ लेखा अधिकृत आठौं तह — डि.प्र. / ले.अ. ४. सरसफाइ शाखा अधिकृत छैठौं १ — डि.प्र. / अधिकृत ५.अन्य करार दरबन्दीमा रहेका

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
शहरी विकास तथा खानेपानी मन्त्रालय
खानेपानी तथा सरसफाई कार्यालय
बाँके

खगेन्द्र खत्री
प्राविधिक अधिकृत

विधान अर्याल
कार्यालय प्रमुख

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
शहरी विकास तथा खानेपानी मन्त्रालय
खानेपानी तथा सरसफाई कार्यालय
बाँके

		खा.पा.स.टे.२ महिला अधिकृत } डि.प्र.
७.	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	कार्यको प्रकृति र अवस्था अनुसार सम्बन्धित फाँटमा आवश्यक विधि र प्रक्रिया पुरा भइ सम्बन्धित अधिकृत समक्ष पेश भएका कागजातरुका आधारमा अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार डि.प्र. बाट निर्णय हुने ।
८.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	फाँटको भए सम्बन्धित शाखा प्रमुख र डि.प्र.
९.	यस अवधीमा सम्पादन गरेको कामको विवरण	२०८१ माघ देखि चैत्र मसान्त सम्मको (३ महिना) को प्रगतिविवरण **खानेपानी तर्फ** १. विभिन्न आयोजनाहरुम विभिन्न निर्माणकार्यको लागि उपभोक्ता समिति संगसम्झौता अनुसार कार्य सम्पन्न भएको। (बाँके जिल्लाका) २.विभिन्न खा.पा.आ. हरुमा डिप बोरिंग निर्माण कार्य तथा टेन्डर प्रकिया भई सम्झौता गरी योजनामा काम सम्पन्न (कोहल्पुर बृहत,नौबस्ता,गाभर,मकैबारी,रझेना) , का विभिन्न खा.पा.आ. हरुको लागि HDPE PIPE खरिद सप्लाई कार्य, लागि ई बिडिंग मार्फत टेन्डर आह्वान भए अनुरुप सम्वन्धित निर्माण व्यवसायी र सप्लायर्स संग सम्झौता अनुसार कार्य सम्पन्न भएको । ३. बाँके विभिन्न खा.पा.आ. हरुमा लक्ष्य अनुरुप कार्य सम्पन्न गरि पानी संचालनमा ल्याईएको ।
१०.	कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारी सम्वन्धि विवरण	
	कार्यालय प्रमुख :- विधान अर्याल : कार्यालय प्रमुख (२०८१/१२/२०)देखि सम्पर्क नं. :- ~~९८५८०२१०१४~~, 9858025094 इमेल :- wsso.banke@gmail.com	**सूचना अधिकारी :-** खगेन्द्र खत्री, प्रा.अधिकृत सम्पर्क नं. :- ९८५८०३१०४१ इमेल :- khagendrakhatry23@gmail.com wsso.banke@gmail.com
११.	ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची	
१२.	आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण	१.सघन खानेपानी विकास आयोजना (ब.उ.शि.नं.३४७०२०१२४) खर्च रु. ५९०६८५६५ २.तराई-मधेश खानेपानी सुधार कार्यक्रम(संघ शसर्त अनुदान) (ब.उ.शि.नं.३४७९११२५४) खर्च रु. ५४८०८७६ ३.जलवायु अनुकुलित बृहत खानेपानी आयोअजना (संघ शसर्त अनुदान) (ब.उ.शि.नं.३४७९११२२४) खर्च रु. ४९८८८२९ ४.खानेपानी सेवा विस्तार तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम(संघ

खगेन्द्र खत्री
प्राविधिक अधिकृत

विधान अर्याल
कार्यालय प्रमुख

		शसर्त अनुदान) (ब.उ.शि.नं.३४७९११२८४) खर्च रु. ८७७६७१ ५.खानेपानी आयोजना मर्मत सुधार तथा विस्तार कार्यक्रम(ब.उ.शि.नं.३४७०२०१५४) खर्च रु. २१०११४६ ६.सरसफाई तथा ढल व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यक्रम(ब.उ.शि.नं.३४७०२०१३४) खर्च रु. १५८२३४० ७. खानेपानी आयोजना गुणस्तर अभिवृद्धि तथा श्रोत संरक्षण कार्यक्रम कार्यक्रम(ब.उ.शि.नं.३४७०२०१४४) खर्च रु. ३२९४०१४ कार्यालयको कुल विनियोजन रु. १४२७२९००० मध्ये रु. ८३२०६४२७ खर्च भइ ५८.३०% प्रगति हासिल गरेको ।(चालु सहित)
१३.	अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायको कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण	
१४.	सार्वजनिक निकायको वेभसाइट भए सोको विवरण	**http//:wssdobanke.lumbini.gov.np**
१५.	सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्वन्धि विवरण	
१६.	सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन	
१७.	सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सुचनाको नामावली र त्यसको सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि	
१८.	सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्वन्धि निवेदन र सो उपर सूचना दिईएको विषय	हाल सम्म सूचना माग नपरेको
१९.	सार्वजनिक निकायका सुचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण	कार्यालयको website एवं कार्यालयको सूचनापाटी
२०.	तोकिए बमोजिम अन्य विवरण	

तयार पार्ने :
खगेन्द्र खत्री
सूचना अधिकारी

खगेन्द्र खत्री
प्राविधिक अधिकृत

प्रमाणित गर्ने :
बिधान अर्याल
कार्यालय प्रमुख

बिधान अयाल
कार्यालय प्रमुख