सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४, को दफा ५ (३) र नियमावलीको
नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको बिवरण

आ.व. २०८१/०८२ को चौथो त्रैमासिक सम्पादित क्रियाकलापहरुको स्वतः प्रकाशन

पूर्वाधार विकास कार्यालय, रामेछाप

सूचना अधिकारी

सरकार पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
यातायात पूर्वाधार निर्देशनालय
पूर्वाधार विकास कार्यालय

बिषयसुची

१. कार्यालयको स्वरुप र प्रकृतिः 2
२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार 2
३. कार्यालयवाट प्रदान गरिने सेवाः 2
४. कार्यालयमा रहने कर्मचारी दरबन्दी विवरणः 3
५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी 4
६. साङ्गठनिक संरचना 5
७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः 6
८. निर्णय गर्ने प्रकिया र अधिकारी 11
९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी 11
१०. सम्पादन गरेको कामको बिवरण 11
११. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम / पदको बिवरण 14
१२. आम्दानी खर्च तथा कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक बिवरण 14
१३. सूचना माग सम्वन्धीबिवरण 15
१४. सूचना प्रकाशन प्रसारणका अन्य बिधिहरुः 15
१५. कानुनी दस्तावेजहरुको बिवरणः 15
१६. अन्य बिबिधः 17

सूचना अधिकारी

१. कार्यालयको स्वरुप र प्रकृतिः

नेपालको संविधानले परिकल्पना गरेको सङ्घीयताको मर्म अनुरुप बागमती प्रदेश स्थापना भए पश्चात संविधानको धारा ५७ र अनुसुची ६ ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी विभिन्न मन्त्रालयहरु र विषयगत कार्यालयहरु स्थापना गरी कार्यसम्पादन गर्दै जाने क्रममा बागमती प्रदेश सरकारले आफ्नो प्रदेशका प्रत्येक जिल्लामा पूर्वाधार विकास कार्यालयको स्थापना गर्ने निर्णय भए बमोजिम यस पूर्वाधार विकास कार्यालय रामेछाप स्थापना भएको हो। यस कार्यालयले मुख्य गरी प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सडक, सडकपुल तथा झोलुङ्गे पुल, निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्दछ । यस कार्यालयको कार्य क्षेत्र रामेछाप जिल्ला रहेको छ।

२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- बागमती प्रदेश अन्तगर्त रामेछाप जिल्लाको प्रादेशिक सडक तथा पूल योजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन तथा संचालन एवं मर्मत संभार सम्बन्धी कार्य ।
- सडक तथा पूल आयोजनाहरुको विस्तृत इन्जिनियरिङ्ग सर्वेक्षण तथा विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन तयारी तथा वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी कार्य ।
- बागमती प्रदेश सरकार तथा तालुक मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा दिईएको निर्देशन, मार्गदर्शन बमोजिम अन्य कार्य वा प्रदेश सरकारको प्रतिनिधिको रुपमा आवश्यक अन्य कार्य ।
- देशको संविधान, नेपाल सरकार र बागमती प्रदेश सरकारद्वारा निर्मित बिभिन्न कानुनले यस कार्यालयको अधिकारलाइ परिभाषित गरे अनुसारको कार्य।

३. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाः

- प्रादेशिक सडक, प्रादेशिक लोकमार्गको निर्माण, स्तरोन्नति तथा मर्मत सम्भार ।
- प्रादेशिक सडक, प्रादेशिक लोकमार्गमा पर्ने पुलहरुको निर्माण, स्तरोन्नति तथा मर्मत सम्भार ।
- लामो तरीको (Long Span >120m) झोलुङ्गेपुलको निर्माण तथा मर्मत सम्भार ।

सुषमा अधिकारी

४. कार्यालयमा रहने कर्मचारी दरबन्दी विवरण:

क.सं.	पद	तह	सेवा/समुह/उपसमुह	स्वीकृत दरबन्दि	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर	नवौ / दशौ	इन्जि/सिभिल/जनरल	१	०	१	
२	इन्जिनियर	आठौं/सातौं	इन्जि/सिभिल/जनरल	३	३	०	
३	सब-इन्जिनियर /अधिकृत	पाँचौ / छैठौं	इन्जि/सिभिल/जनरल	४	२	२	
४	ल्याब टेक्निसियन	पाँचौ / छैठौं	इन्जि/सिभिल/जनरल	१	१	०	
५	लेखा	पाँचौ / छैठौं	प्रशासन/लेखा	१	१	०	
६	सहायक / अधिकृत	पाँचौ / छैठौं	प्रशासन/सा प्र	१	०	१	
७	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौ	प्रशासन/बिबिध	१	१	०	करार
८	कार्यालय सहयोगी (श्रेणीबिहिन)	तहबिहिन	प्रशासन	२	२	०	करार
९	हल्का सवरी चालक	तहबिहिन	प्रशासन	१	१	०	करार
	जम्मा			१५	११	४	

सुषना अधिकारी

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद/तह	कार्यरत शाखा	कैफियत
१	ज्यानेन्द्र प्रसाद पुन	इन्जिनियर / अधिकृतस्तर आठौं	कार्यालय प्रमुख	
२	दोर्ण बहादुर चौधरी	इन्जिनियर /अधिकृतस्तर सातौं	योजना /सडक/ सडकपुल / अनुगमन शाखा	सुचना अधिकारी (थप जिम्मेवारी)
३	राम रतन साह	इन्जिनियर /अधिकृतस्तर सातौं	योजना /सडक/ सडकपुल / अनुगमन शाखा	
४	अमर गिरी	अधिकृत (लेखा) / अधिकृतस्तर छैठौं	लेखा शाखा	
५	महेन्द्र शाह	सब-इन्जिनियर /सहायकस्तर पाँचौं	योजना /सडक/ सडकपुल / अनुगमन शाखा	प्रशासन / जिन्सी शाखा (थप जिम्मेवारी)
६	रजिना राना मगर	ल्याब टेक्निसियन पाचौं / सहायकस्तर पाँचौं	अनुगमन तथा गुणस्तर शाखा	
७	राकेश कुमार साह	सब-इन्जिनियर /सहायकस्तर पाँचौं	योजना /सडक/ सडकपुल / अनुगमन शाखा	
८	नबराज थापा	सब-इन्जिनियर /सहायकस्तर पाँचौं	योजना /सडक/ सडकपुल / अनुगमन शाखा	करार
९	जुनु श्रेष्ठ	कम्प्यूटर अपरेटर	लेखा शाखा	करार
१०	आत्मालाल गौतम	हलुका सवारी चालक		करार
११	सबिता थापा	कार्यालय सहयोगी		करार
१२	कुमार श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी		करार

सूचना अधिकारी

६. साङ्गठनिक संरचना

पूर्वाधार विकास कार्यालय, रामेछापको सांगठानिक संरचना

सिनियर डिभिजनल ईन्जिनयर
अधिकृत नवौं/ दशौ, ईन्जि/सिभिल/जनरल-१
→ कार्यालय प्रमुख

प्रशासन शाखा
- सहायक / अधिकृत (पाँचौ / छैठौ, प्रशासन, सा.प्र)-१
- कम्प्युटर अपरेटर (पाँचौ प्रशासन, बिबिध-१
- ह.स.चा.-१
- कार्यालय सहयोगी-२

आर्थिक प्रशासन शाखा
- सहायक / अधिकृत (पाँचौ / छैठौ, प्रशासन, लेखा)-१

सडक तथा सडकपुल शाखा
- इन्जिनियर (सातौ / आठौ) इन्जि/सिभिल/जनरल-१
- सब-इन्जिनियर / अधिकृत (पाँचौ /छैठौ) इन्जि/सिभिल/जनरल-२

योजना तथा गुणस्तर शाखा
- इन्जिनियर (सातौ / आठौ) इन्जि/सिभिल/जनरल-१
- ल्याब टेक्निसियन / अधिकृत (पाँचौ /छैठौ) इन्जि/सिभिल/जनरल-१

झोलुङ्गेपुल तथा अन्य पुर्वाधार पुर्वाधार शाखा
- इन्जिनियर (सातौ / आठौ) इन्जि/सिभिल/जनरल-१
- सब-इन्जिनियर / अधिकृत (पाँचौ /छैठौ) इन्जि/सिभिल/जनरल-२

सूचना अधिकारी

७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

क.स.	सेवा/ सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया, पेस गर्नुपर्ने कागजात/प्रमाणहरु	जिम्मेवार कार्यालय / शाखा कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी कार्यालय
१	चिठीपत्र, निवेदन, प्रतिवेदन, उजुरी दर्ता गर्ने ।	क. तोक लगाई प्रशासन शाखामा बुझाउनु पर्ने ।	प्रशासन शाखा	निः शुल्क	तोक लागे पश्चात तुरुन्तै	कार्यालय प्रमुख
२	सडक तथा सडक पुलको नयाँ आयोजना माग	क. उपभोक्तालाई आवश्यक पर्ने आयोजनाहरुको सम्पुर्ण विवरण खुलाई तोकिएको फारम भरी पेस गर्ने (DPR तथा लागत अनुमान भए सो समेत) ख. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस	योजना तथा गुणस्तर शाखा / प्रशासन शाखा	निः शुल्क	१ हप्ता भित्र	कार्यालय प्रमुख
३	सडक, सडक पुल आयोजना मर्मत माग	क. उपभोक्ताको निवेदन ख. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस	योजना तथा गुणस्तर शाखा / प्रशासन शाखा	निः शुल्क	स्वीकृत भएको १ वर्ष	कार्यालय प्रमुख
३	सडक तथा पुल आयोजना सम्भाव्यता अध्ययन	क. माग भई आएका आयोजनाहरुको प्रथमिकताका आधारमा गरिने ख. उपभोक्ताको निवेदन ग. सम्बन्धित वडा कार्यालयवाट समन्वय / सिफारिस पत्र घ. उपभोक्ताले फिल्ड अध्ययन कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने	योजना तथा गुणस्तर शाखा / प्रशासन शाखा	निः शुल्क	एक देखि ३ महिना	कार्यालय प्रमुख
४	विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन (DPR) तयारी, वातावरणीय अध्ययन IEE,/EIA	क. सम्भाव्य अध्ययन पश्चात ख. फिल्ड अध्ययन कार्यमा उपभोक्ताले आवश्यक सहयोग गर्ने	योजना तथा गुणस्तर शाखा	निः शुल्क	३ महिना देखि एक वर्ष	कार्यालय प्रमुख

सुषमा अधिकारी

५	खरिद प्रक्रिया	क. कार्यालयले तोकेको खरिद बिधि बमोजिमका तोकिएका कागजात पेसगर्ने । १) प्रत्यक्ष लाभग्राही उपभोक्ता समितिवाट २) ठेक्का बन्दोबस्तवाट	योजना तथा गुणस्तर शाखा	सार्वजनिक ऐन/ नियम अनुसार	खरिद बिधि अनुसार	कार्यालय प्रमुख
१) उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन हुने योजनाको लागि						
क.	आयोजना निर्माण कार्यको सम्झौता	१) स्थानीय निकायको समन्वय / रोहबरमा आमभेलावाट उपभोक्ता समिति गठन हुने । २) सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले समितिको बैठक बसी आयोजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा छलफल तथा निर्णयको प्रतिलिपिको साथमा कार्यालयमा निबेदन दिनुपर्ने । ३) उपभोक्ता समितिको हकमा समितिले १० देखि २० प्रतिशत जनश्रमदान गर्ने प्रतिबद्दता सहितका निर्णयका प्रतिलिपि ४) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि ५) सम्बन्धित वडाको सिफारिस	योजना तथा गुणस्तर शाखा	नि: शुल्क	१५ दिन भित्र	कार्यालय प्रमुख
ख	खाता खोल्न सिफारिस	१) सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले समितिको बैठक बसी खाता सञ्चालन गर्ने, बैङ्कको नाम, शाखा, पदाधिकारीको नाम पद सहितको निर्णय । २) सम्बन्धित बैङ्कवाट खाता खोल्ने फारम, KYC फारम, दस्तखत नमुना कार्डको बिवरण भरी निबेदन दिनुपर्ने ।	योजना तथा गुणस्तर शाखा / प्रशासन शाखा	नि: शुल्क	१ दिन	कार्यालय प्रमुख

सुषमा अधिकारी

ग	योजना मुल्याङ्कन / भुक्तानी	१. उपभोक्ता समितिको निवेदन २. उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णयको प्रतिलिपि ३. उपभोक्ता समितिले तोकिएको गुणस्तर बमोजिमको निर्माण कार्य गर्नुपर्ने ४. भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ५. प्राविधिक मूल्याङ्कन (नापी किताव/उ.स. बिल) ६. वडा/न.पा./गा.पा. को सिफारिस ७. आयोजना सूचना पाटी राखिएको प्रमाण ८. अनुगमन समितिको सिफारिस ९. निर्माण सामाग्री खरिद बिल, भर्पाइ, ज्याला, भाडा, ढुवानी इत्यादि विवरण १०. निर्माण कार्यको चरणबद्ध फोटोहरु ११. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन (योजना सम्पन्न भएमा) १२. सार्वजनिक परीक्षण गरेको कागज (योजना सम्पन्न भएमा)	सम्बन्धित प्राविधिक/ योजना तथा गुणस्तर शाखा/प्रशासन शाखा / आर्थिक प्रशासन शाखा	नि:शुल्क	बढिमा ७ दिन (कार्यालयबाट अनुगमन गरी निर्णयपश्चात)	कार्यालय
घ	धरौटी फिर्ता	१. सम्बन्धित वडा कार्यालय बाट योजना चालु अवस्थामा रहेको र मर्मत गर्नु नपर्ने भएको सिफारिस यर्यालय २. उपभोक्ता समितिको निर्णय ३. आयोजनाको हालको प्रष्ट देखिने मिति अवस्था प्रष्ट सहितको मुख्य मुख्य कामको रंगिन फोटोहरु ४. चालु अवस्थामा रहेको खाताको चेकको प्रतिलिपि	आर्थिक प्रशासन शाखा / सडक तथा पुल शाखा /इन्जिनियर	नि:शुल्क	सम्पूर्ण प्रकिया पुरा भए पश्चात सम्बन्धित उ.स. ले निवेदन दिएको ३ दिन भित्र ।	कार्यालय प्रमुख

सूचना अधिकारी

		५. उपभोक्ता समितिको निवेदन				
२) निर्माण व्यवसायी मार्फत कार्यान्वयन हुने योजनाको लागि						
क)	बोलपत्र तथा बोलपत्रदाताको छनौट प्रकिया	१. सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको आधिकारिक विद्धुतिय खरिद प्रणाली मार्फत २. तोकिएको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा तोकिएको शर्त, विधि तथा प्रणाली बमोजिम ।	योजना तथा गुणस्तर शाखा / मूल्याङ्कन समिति	निःशुल्क	बढिमा ९० वा १२० दिन सम्म खरिद बिधि अनुसार ।	कार्यालय प्रमुख
ख	आयोजना सम्झौता	१. निर्माण व्यवसायीको निवेदन २. कार्यसम्पादन जमानत पत्र ३. प्रतिनिधि भए आधिकारिक प्रतिनिधि तोकिएको पत्र ४. आयोजना कार्यान्वयनको कार्यतालिका	योजना तथा गुणस्तर शाखा	निःशुल्क	३ दिन (सम्झौता पत्र तयारी, कागजात भेरिफिकेसन गर्न)	कार्यालय प्रमुख
ग	आयोजना मूल्याङ्कन / भुक्तानी	१. निर्माण व्यवसायीको बिल सहितको निवेदन २. निर्माण कार्यको चरणबद्ध फोटोहरु ३. गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन ४. प्राविधिक मूल्याङ्कन (नापी किताब ठेक्का बिल) ५. प्रगति प्रतिवेदन ६. मुल्य अभिबृद्दी कर बिजक ७. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन (योजना सम्पन्न भएमा) ८. कार्य सम्पन्न नक्सा (योजना सम्पन्न भएमा)	सम्बन्धित प्राविधिक/ योजना तथा गुणस्तर शाखा/प्रशासन शाखा / आर्थिक प्रशासन शाखा	निःशुल्क	बील पेसभएको बढिमा १ महिना भित्र	कार्यालय प्रमुख
घ	बोलपत्र जमानत पत्र फुकुवा सम्बन्धी कार्य	१. निवेदन पत्र २. सम्बन्धित ठेक्का सम्झौता भए पश्चात	आर्थिक प्रशासन शाखा / सम्बन्धित प्राविधिक	निःशुल्क	१ दिन	कार्यालय प्रमुख

सुषमा अधिकारी

ङ	कार्यसम्पादन जमानत पत्र फुकुवा सम्बन्धी कार्य	१. निवेदन पत्र २. सम्बन्धित ठेक्का सम्पादन बमोजिमका प्रकिया भए पश्चात	आर्थिक प्रशासन शाखा / योजना तथा गुणस्तर शाखा	नि:शुल्क	३ दिन	कार्यालय प्रमुख
च	धरौटी फिर्ता	१. कर चुक्ता प्रमाण पत्र २. मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन पत्र ३. प्राविधिकको सिफारिस पत्र ४. निवेदन पत्र	आर्थिक प्रशासन शाखा	नि:शुल्क	१ दिन	कार्यालय प्रमुख
६	निर्माण कार्यको मर्मत सम्भार	१. वार्षिक मर्मत सम्भार कार्ययोजना (ARMP) बमोजिम	इन्जिनियर	नि:शुल्क	आवश्यकता अनुसार निरन्तर	कार्यालय प्रमुख
७	आयोजना निर्माणस्थल सञ्चालन सम्बन्धमा प्राविधिक सहयोग	१. निर्माण व्यवसायी / उपभोक्ता समितिले माग गरे पश्चात	इन्जिनियर	नि:शुल्क	आवश्यकता अनुसार निरन्तर	कार्यालय प्रमुख
८	आयोजना अनुगमन / निरीक्षण / सुपरीवेक्षण	१. निर्माण आयोजनाको डिजाईन,नक्सा,परिमाण र गुणस्तरको कागजात २. निर्माण व्यवसायीको प्रगति प्रतिवेदन	इन्जिनियर / कार्यालय प्रमुख	नि:शुल्क	आवश्यकता अनुसार निरन्तर	कार्यालय प्रमुख
९	आयोजना हस्तान्तरण	१. निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	इन्जिनियर / कार्यालय प्रमुख	नि:शुल्क	आवश्यकता अनुसार निरन्तर	कार्यालय प्रमुख
१०	गुनासो व्यवस्थापन एवं विविध	१. लिखित तथा मौखिक निवेदन	इन्जिनियर / कार्यालय प्रमुख	नि:शुल्क	आवश्यकता अनुसार निरन्तर	कार्यालय प्रमुख
११	सूचनाको लागि	१. लिखित तथा मौखिक निवेदन	सूचना अधिकारी / कार्यालय प्रमुख	नि:शुल्क	आवश्यकता अनुसार निरन्तर	कार्यालय प्रमुख

सूचना अधिकारी

८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

सम्बद्ध शाखा तथा सम्बन्धित कर्मचारीको राय लिई प्रचलित ऐन, नियम, कानुन अनुसार कार्यालयको काम कारबाहीको बिषयमा निर्णय गर्ने अधिकारी कार्यालय प्रमुख हुने।

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- बिभिन्न शाखाको कार्यसम्पादनका सम्बन्धमा — कार्यालय प्रमुख
- कार्यालय प्रमुखको कार्यसम्पादनका सम्बन्धमा — यातायात पुर्वाधार निर्देशनालय, बागमती प्रदेश

१०. सम्पादन गरेको कामको बिवरण

आ.व. २०८१/ ०८२ को चौथो त्रैमासिकको अन्त्यसम्म भएको तथ्यांकगत प्रगति बिवरणः

क.स.	विवरण	कुल आयोजना संख्या	बहुबर्षीय आआयोजना संख्या		सालवसाली आयोजना संख्या	हालसम्म सम्झौता भएका सालवसाली आयोजना संख्या	कार्यान्वयन भएका आयोजना संख्या	कार्यान्वयन नहुनुको कारणहरु
			संख्या	सम्पन्न				
१	प्रादेशिक तर्फ जम्मा							
क	सडक	९२	१७	१	७५	७५	९२	
	सडक पुल	३	३	२			३	
	झो.पू	२	२	१			२	
२	संघिय सशर्त अनुदान							
क	सडक							
	सडक पुल	१	१	०			१	
	संघिय समपुरक अनुदान							
	जम्मा	९८	२३	४	७५	७५	९८	

भौतिक प्रगति

कार्यालय :- पूर्वाधार विकास कार्यालय, रामेछाप

क.सं.	विवरण	एकाई	आ.व. २०८०/८१ सम्म	आ.व. २०८१/८२ को लक्ष्य	आ.व. २०८१/८२ को प्रगति	कैफियत
१	सडक					
१.१	सडक निर्माण /स्तरोन्नति /पुनःस्थापना					
१.१.१	नयाँ ट्र्याक निर्माण	कि.मि.	२१.५०	१७.००	१३.६०	
१.१.२	ग्राभेल स्तरमा सडक स्तरोन्नति	कि.मि.	२५.५४	१८.००	१४.४०	ग्राभेल सतह भएको सडकको मात्र
१.१.३	कालोपत्रे स्तरमा सडक स्तरोन्नति	कि.मि.	५७.०८	३०.००	३.९०	
१.१.४	ढलान स्तरमा सडक स्तरोन्नति	कि.मि.	२.२३	४.००	३.२०	
१.२	सडक मर्मत/सम्भार					
१.२.१	नियमित मर्मत सम्भार (सडक हेरालु द्वारा)	कि.मि.	५४.००	५०.००	५०.००	
१.२.२	आवधिक मर्मत सम्भार	कि.मि.				
क.	पक्कि	कि.मि.		४६.००	४२.५५	
ख.	ग्राभेल	कि.मि.		४.००	३.७०	
१.२.३	पटके मर्मत सम्भार	कि.मि.				पर्खाल लगाउने, ढुंगा सोलिंग गर्ने जस्ता स-साना कार्य समेत
क.	पक्कि	कि.मि.		३.००	२.७६	
ख.	ग्राभेल	कि.मि.		२.००	१.८४	
ग.	धुले	कि.मि.		६.००	५.५२	
२	सडक पुल	गोटा		४.००	२.००	
३	झोलुंगे पुल	गोटा		२.००	१.००	सम्झौता भएको -१

२ बिपद्संग सम्बन्धित केही मुख्य उपलब्धि

गोकुलगंगा गा. पा रस्नालु ,भुजी,धारापानी सडक निर्माणाधीन रहेकोले बाटो तत्काल संचलानको लागि निर्माण व्यबसायी सँग समन्वय गरी, कार्यालयबाट तत्काल बाटो सहज गराउने कार्य गरिएको ।
मूख्यत बिपद् पश्चात रामेछाप जिल्लालाई राष्ट्रिय सडक सञ्जालसँग जोड्ने सित्खा गोगनपानी मन्थली सडकलाई (२६ कि मी) बाढि पहिरोबाट क्षति पुग्दा आवागमन अवरुद्ध भएको, ईन्धन तथा खाद्य सामाग्रीको आपुर्ती कठिन भएकोमा पाँचवटा भारी उपकरण प्रयोग गरी दुई दिन भित्र एकतर्फि आवतजावत सुचारु गरिएको साथै नियमित रुपमा पहिरो सफा गर्ने सवारी आवतजावतको सहजिकरण गरेको।
जिल्लाभित्रका अन्य प्रादेशिक लोकमार्ग र प्रादेशिक मार्गमा करिव ७५ कि.मी. पहिरो सफा गरी आवतजावतमा सहजीकरण गरेको ।

सुस्मना अधिकारी

३ नितिगत क्षेत्र

मन्त्रालयबाट स्वीकृत कार्यविधि, जारी निर्देशन अनुसार दैनिक कार्य गरीएको ।
निर्देशनालयबाट सञ्चालित कर्मचारीको शीप क्षमता तथा कार्यदक्षता बृद्धिको लागि विभिन्न क्षेत्र सँग सम्बन्धित तालिम, गोष्ठी एवम् अन्तरक्रियामा सहभागीता।

४ सडक/पुलको मर्मत/सम्भार

सुधारको बिवरण

आकस्मिक मर्मत-बिपद् बाट क्षति भएका सडकहरुको मर्मत सम्भार गरिएको।
नियमित मर्मत- जिल्लाभित्रका प्रादेशिक लोकमार्ग र प्रादेशिक मार्गमा २३ जना सडक हेरालु मार्फत नियमित सरसफाई भईरहेको ।
वार्षिक सडक मर्मत सम्भार कार्ययोजना (ARMP) अनुसार मर्मतसम्भारको कार्य गरिएको साथै विभिन्न स्थानमा पहिरो पन्छाउने तथा सडक संरचना निर्माण गर्ने कार्य गरिएको।

५ बेरुजु सम्बन्धी बिवरण

आ.व. २०८०/०८१ सम्मको समग्र बेरुजु सम्बन्धी विवरण

कार्यालय को नाम	हालसम्म कायम बेरुजुको प्रकार				हालसम्म फन्छ्यौंट भएको बेरुजुको प्रगती विवरण				फन्छ्यौंट हुन बाँकी बेरुजु			
	असुल उपर हुर्नुपर्ने	नियमित हुर्नुपर्ने	पेस्की बेरुजु	जम्मा	असुल उपर हुर्नुपर्ने	नियमित हुर्नुपर्ने	पेस्की बेरुजु	जम्मा	असुल उपर हुर्नुपर्ने	नियमित हुर्नुपर्ने	पेस्की बेरुजु	जम्मा
पूर्वाधार विकास कार्यालय रामेछाप	१९०४००४३.९७	८८२८५८१९.३१	१३४९५००००.००	२४२२७५८६३.२८	५७८७०९७.७७	५५५६७४५१.३१	१३४९०००००.००	१९६२५४५४९.०८	१३२५२९४६.२०	३२७१८३६८.००	५००००.००	४६०२१३१४.२०

सुषमा अधिकारी

११. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम / पदको बिवरण

- सूचना अधिकारीको नामः इन्जिनियर (अधिकृतस्तर सातौ) दोर्ण बहादुर चौधरी
- कार्यालय प्रमुखको नामः इन्जिनियर (अधिकृतस्तर आठौ) ज्यानेन्द्र प्रसाद पुन

१२. आम्दानी खर्च तथा कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक बिवरण

राजश्व आम्दानीको बिवरणः आ.व. २०८१/०८२ को त्रैमासिक जम्मा-

अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क — ४,३७,०००/-

प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत (बेरुजु) — २६,०००/-

आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को असार सम्मको खर्च प्रतिवेदन

सि.नं.	बजेट उपशिर्षक	जम्मा वार्षिक बजेट	जम्मा खर्च	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१	३३७९११४१४-स्थानीय स्तरका सडकपुल तथा सामुदायिक फुंच सुधार परियोजना(संघ शसर्त अनुदान)	२३,०००,०००.००	२२,९९४,०८३.००	९९.९७%	
२	३३७०००१५४-प्रादेशिक लोकमार्ग	१६४,२००,०००.००	५४,८५८,७०५.००	३३.४१%	
३	३३७०००१६४-प्रादेशिक मार्ग	३०४,३००,०००.००	१९१,१६१,८४८.००	६२.८२%	
४	३३७०००१७४-शहरी तथा स्थानीय सडक	२३५,७१४,६५०.००	१८९,१५९,९५४.००	८०.२५%	६४.१७%
५	३३७०००१८४-प्रादेशिक सडकपुल तथा झोलुङ्गेपुल	७३,५००,०००.००	४८,९६३,८६७.००	६६.६२%	
६	३३७०००१९४-सडक मर्मत सम्भार, सुरक्षा तथा अन्य पूर्वाधार	२९,०००,०००.००	२६,८४७,३१३.९२	९२.५८%	
७	३३७०१०१२४-पूर्वाधार विकास कार्यालयहरु	१०,८५०,०००.००	५,३८३,२०५.००	४९.६१%	
	पूजीगत तर्फको जम्मा	८४०,५६४,६५०.००	५३९,३६८,९७५.९२	६४.१७%	
८	३३७०१०१२३-पूर्वाधार विकास कार्यालयहरु-चालुतर्फ	१५,०००,०००.००	१०,६०५,८२७.९९	७०.७१%	७०.७१%
	कुल जम्मा	८५५,५६४,६५०.००	५४९,९७४,८०३.९१	६४.२८%	

सूचना अधिकारी

१३. सूचना माग सम्बन्धी विवरण

सार्वजनिक कार्यालय मा परेका सूचना माग सम्बन्धी निबेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

क.स.	सूचना माग गर्ने व्यक्ति वा सस्थाको नाम ठेगाना	दर्ता मिति / नं.	सूचना दिईएको मिति	विषय	कैफियत
१	मिलन बि क	२०८१/०९/२३/४२९	१०/०४/२०८१	सूचना तथा विवरणको प्रतिलिपि माग सम्बन्धी	
२	प्रबिण सुनुवार	२०८२/०३/३२	२०८२/०३/३२	सूचनाको हक सम्बन्धमा	मौखिक जानकारी दिएको

१४. सूचना प्रकाशन प्रसारणका अन्य विधिहरु:

- कार्यालयको Web Site> http://idoramechhap.bagamati.gov.np
- सार्बजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको बिद्युतिय खरिद प्रणाली www.bolpatra.gov.np/egp
- बोलपत्र आवहानको सूचना, आषयको सूचना, सडक सुरक्षा, सडक संरक्षण सम्बन्धी सूचना बिभिन्न राष्ट्रियस्तरका पत्रपत्रिकामा प्रकाशित हुने गरेको ।
- फेसबुक- www.facebook.com/पूर्वाधार विकास कार्यलय रामेछाप

१५. कानुनी दस्तावेजहरुको बिवरण:

यस कार्यालयबाट सेवा प्रवाहसंग प्रत्यक्ष सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि, मापदण्डहरु

१. नेपालको संविधान, २०७२
२. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
३. बागमती प्रदेश सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०८०
४. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्वम नियमावली, २०७७
५. निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५०
६. भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४

सुषमा अधिकारी

७. प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९

८. निजामती सेवाका कर्मचारीको आचरण सम्बन्धी नियमावली, २०६५

९. निजामती कर्मचारी कल्याणकारी कोष नियमावली, २०७२

१०. निजामती कर्मचारी योगदान कोष (सञ्चालन) नियमावली, २०६९

११. कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९

१२. नागरिक लगानी कोष ऐन, २०४७

१३. निवृत्तभरण कोष ऐन, २०७५

१४. नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद ऐन, २०५५ र नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद नियमावली, २०५७

१५. सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) व्यवस्थापन ऐन २०६४ सुशासन २०६५ तथा संचालन) नियमावली

१६. बातावरण संरक्षण ऐन २०७६ र बातावरण संरक्षण नियमावली २०७७

१७. मध्यस्थता ऐन, २०५५

१८. आयकर ऐन, २०५८ र आयकर नियमावली २०५९

१९. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५

२०. नेपाल राष्ट्र बैंकको तथ्यांक, सुची तथा प्रकाशनहरु

२१. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको सुझाव, परिपत्र तथा मन्त्रालयको कार्यविधि, परिपत्र, निर्देशिका इत्यादि

२२. सार्वजनीक सडक ऐन, २०३१

२३. सार्वजनिक खरिद तथा विकास निर्माणका कार्यक्रम सुधारको कार्ययोजना, २०७५

२४. NORMS FOR RATE ANALYSIS OF ROAD AND BRIDGE WORKS २०७५ published by Department of Roads, Government of Nepal

२५. Norms for Estimate of Consultancy Services related to Road and Bridge Works २०७५. published by Department of Roads, Government of Nepal

२६. STANDARD SPECIFICATIONS FOR ROAD AND BRIDGE WORKS (Latest Revision) published by Department of Roads, Government of Nepal

२७. Norms for Rate Analysis of Brief Environmental Study (BES) of Roads and Bridges, २०७८ published by Ministry of Physical Infrastructure Development, Bagmati Province

२८. Nepal Road Standard, २०७७

२९. Nepal Feeder Roads Standard, १९९७ A.D.

३०. श्रम ऐन, २०७४ तथा श्रम नियमावली, २०७५

३१. लेखापरीक्षण ऐन, २०७५

३२. निर्माण व्यवसाय ऐन, २०५५ र निर्माण व्यवसाय नियमावली, २०५६

३३. बिमा ऐन, २०७९ र विमा नियमावली, २०४९

सुषमा अधिकारी

३४. मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ र मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३
३५. लिखतहरूको गोप्यतासम्बन्धी ऐन, २०३९
३६. सरकारी कागजात धुल्याउने नियमहरू, २०२७
३७. अन्य कानुनी दस्तावेजहरु ।

१६. अन्य विविध:

- नागरिक वडापत्र..रहेको ।
- सूचना अधिकारीको विवरण............................ रहेको ।
- सूचनापाटी / उजुरी पेटिका............................ रहेको ।

सूचना अधिकारी