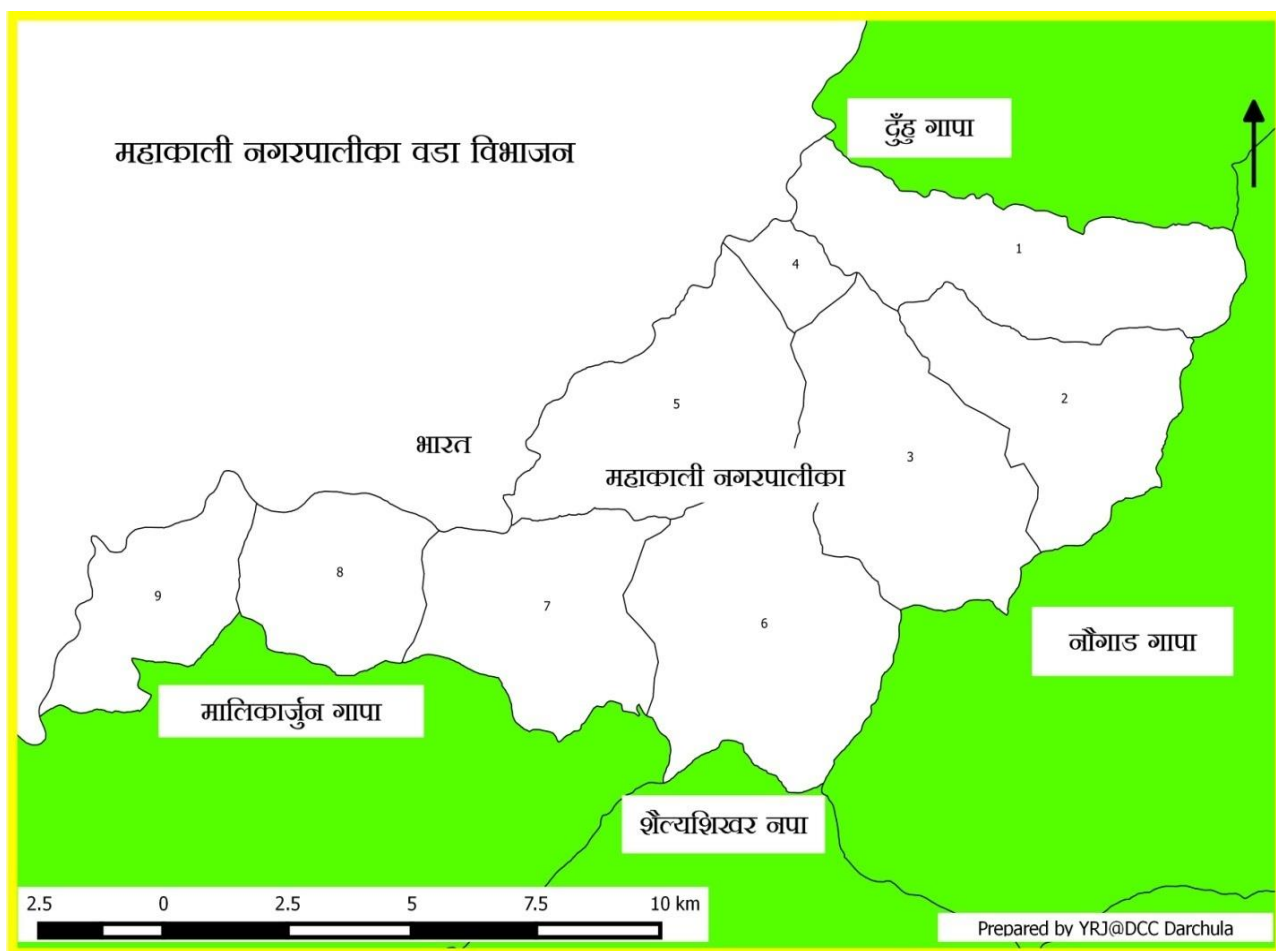


स्वतः प्रकाशन सम्बन्धी चौथो त्रैमासिक प्रतिवेदन २०८२ असार



महाकाली नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
दार्चुला

बिषय:-सूची

१. भूमिका.....	3
२. महाकाली नगरपालिकाको परिचय	3
३. महाकाली नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति	4
४. निकायको कार्यक्षेत्र.....	6
५. निकायको काम कर्तव्य र अधिकार.....	7
६. महाकाली नगरपालिकामा हाल सम्म कर्तरत रहको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण.....	21
७. महाकाली नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा तथा काम कर्तव्यहरु	24
८. महाकाली नगरपालिका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	25
९. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि.....	26
१०. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार.....	26
११. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	27
१२. नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन गरेको कार्यहरुको विवरण (आ.व. २०८१।०८२).....	27
१३. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद	37
१४. महाकाली नगरपालिकाका ऐन, नियम, कार्यविधि, र निर्देशिकाको सूची.....	38
१५. २०८२ असार मसान्त सम्मको आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....	41
१६. तोकिए बमोजिम अन्य कार्यको विवरण.....	42
१७. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सोको विवरण.....	42
१८. वर्गीकरण तथा संरक्षण गरिएका सूचनाको नामावली र संरक्षण गर्न तोकिएको अवधि	42
१९. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण	42
२०. सूचना प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था	43
२१. समस्या तथा चुनौति.....	47
२२. संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट अपेक्षा	47



महाकाली नगरपालिका
Mahakali Municipality
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of Municipal Executive
खलंगा, दार्चुला, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
Khalanga, Darchula, Sudurpashchim Province, Nepal



प.सं. २०८२/०८३



च.नं. २६

मिति:- २०८२/०४/०७

ने.सं.-११४५ दल्लागा १४ बुधवार

विषय:- सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग,
का.म.न.पा. बानेश्वर, देवीनगर काठमाण्डौ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ दफा ५ (३) र नियमावलीको नियम ३ ले सार्वजनिक गर्न किटान गरेका सूचनाहरु संग सम्बन्धित विवरण सहित आ.ब. २०८१/८२ को चौथो त्रैमासिक एवम् बार्षिक रुपमा २०८२ असार मसान्त सम्म महाकाली नगरपालिकाबाट सम्पादन भएका कार्यहरुको विवरण र संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट तोकिएका अन्य क्रियाकलापहरुको चौथो त्रैमासिक एवम् बार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पठाइएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

बोधार्थ:

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय, खलंगा, दार्चुला ।
श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुला
श्री सूचना प्रविधि इकाई म.न.पा.-वेबसाइटमा अपलोड गर्ने ।


(इश्वरी ठगुना)

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

website: www.mahakalimundarchula.gov.np ☎ ०९३-४२०१३७, टोल फ्री नं. १६६०९३४२१३७

ईमेल: info@mahakalimun.gov.np, mmdarchula@gmail.com,

Facebook page: <https://www.facebook.com/mmdarchula>

१. भूमिका

नेपालको संविधानको धारा २७ ले सूचनाको हकलाई नागरिकको मौलिक हकको रूपमा स्थापित गरेको छ। आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारवालाहरूको कुनै पनि सूचना पाउने नागरिकको उक्त मौलिक हकलाई प्रचलित गर्न सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ कार्यान्वयनमा रहेका छन्। सार्वजनिक महत्वका सूचनामा आम नागरिकको सरल र सहज पहुँच पुर्याई सूचनाको हक संरक्षण गर्नु तथा राष्ट्र र नागरिकको हितमा प्रतिकूल असर पार्ने संवेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्नु सार्वजनिक निकायको दायित्व हो। उल्लेखित दायित्वलाई आत्मसात गर्दै महाकाली नगरपालिकाले ऐनको दफा ५(३) र नियमावलीको नियम (३) ले सार्वजनिक गर्न किटान गरेका सूचनाहरू प्रत्येक तीन तीन महिनामा सार्वजनिक गर्दै आएको छ। यो विवरण आ.व. २०८१/०८२ को चौथो त्रैमासिक तथा २०८२ असार मसान्तसम्म महाकाली नगरपालिकाले सम्पादन गरेका कार्यहरूको विवरण र संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट तोकिएका अन्य क्रियाकलापको विवरण तयार गरिएको छ।

प्रस्तुत सार्वजनिक विवरण महाकाली नगरपालिका दार्चुलाबाट सम्पादित क्रियाकलापहरूको विवरण रहेको र सो सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूबाट सुधार गर्नु पर्ने पक्षमा पृष्ठपोषण हुनेछ भन्ने विश्वास समेत लिईएको छ।

- कृषिलाई व्यावसायीकरण तथा विविधिकरणबाट कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउँदै आर्थिक वृद्धि तथा रोजगारीका अवसर सिर्जना गर्ने,
- शैक्षिक पूर्वाधार तथा जनशक्तिको उचित व्यवस्थापन तथा परिचालन गरी माध्यमिक तहसम्म सर्वसुलभ र गुणस्तरीय शिक्षाको सुनिश्चिता गर्ने,
- महाकालीबासीको आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सुनिश्चिता गर्दै महामारीजन्य रोगबाट सुरक्षा तथा स्वस्थ र गुणस्तरीय जीवनको आधार निर्माण गर्ने,
- अत्यावश्यक पूर्वाधारको निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्दै विकासको गतिलाई निरन्तरता दिने,
- सामाजिक सुरक्षा तथा आर्थिक सहायताको माध्यमबाट समाजमा रहेका असहाय, सीमान्तकृत तथा पछाडी पारिएको, आफ्नो जीवन निर्वाह स्वयम् गर्न नसक्ने वर्गको संरक्षण र सशक्तीकरण गर्दै सुशासन विकास तथा सेवा प्रवाहमा मूल प्रवाहिकरण गर्नुका साथै लक्षित वर्ग उत्थान सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- जलवायु परिवर्तन तथा अनुकूलन, वातावरणीय संरक्षण तथा सरसफाइ व्यवस्थापनबाट स्वच्छ महाकाली नगरपालिकाको निर्माण गर्ने,

२. महाकाली नगरपालिकाको परिचय

नेपाल राज्यको पुनः संरचना संगै नेपाल राज्यको सुदूरपश्चिम प्रदेश अन्तर्गत दार्चुला जिल्लाको सदरमुकाम खलंगा वरपरका क्षेत्रहरू खलंगा, छापरी, काँटे धाप र दत्तु (साविक अपी नगरपालिकाका वडा नं. ४ देखि १७) र साविक दत्तु गा.वि.स.लाई समेटेर मिति २०७३ फागुन २७ मा ९ वटा वडा विभाजन गरी स्थापना भएको महाकाली नगरपालिका हिन्दुहरूको मुख्य एवम् पवित्र धार्मिक तीर्थस्थल कैलाश मानसरोवरको प्रवेश द्वारको रूपमा भारत

उत्तराखण्ड राज्यको पिथौरागढ जिल्लासंग सिमाना जोडिइ महाकाली नदीको किनारमा अवस्थित नगरपालिका विश्वमानचित्रमा २९ डिग्री ३६ मिनेट देखि २९ डिग्री ४५ मिनेट उत्तरी अक्षांश र ८० डिग्री २४ मिनेट देखि ८० डिग्री ३९ मिनेट पुर्वी देशान्तर सम्म फैलिएको यस नगरपालिकाको पूर्वमा नौगाड गाउँपालिका, पश्चिममा भारत, उत्तरमा दुहुँ गाउँपालिका र दक्षिणमा शैल्यशिखर नगरपालिका र मालिकार्जुन गाउँपालिकासंग सिमाना जोडिएको छ। महाकाली नगरपालिकाको कुल क्षेत्रफल १३५.११ वर्ग कि.मी. रहेको छ महाकाली नगरपालिका समुद्र सतह देखि ९०० मिटर देखि ३१०० मीटरको उचाइमा रहेको छ । २०७८ को जनगणना अनुसार ५९८२ घरधुरी, महिला १२६२४ र पुरुष ११४५७ गरी कूल २४०८१ जनसंख्या रहेको महाकाली नगरपालिका उच्च हिउँ पर्ने हिमाली क्षेत्र देखि नदी किनारामा रहेका फाँटहरुलाई समेटेर बनेको छ ।

धार्मिक एवं साँस्कृतिक शक्तिपीठहरु मौलिक संस्कृति, प्राकृतिक सम्पदाले भरिपूर्ण रहेकोले महाकाली नगरपालिका पर्यटनको प्रचुर सम्भावना बोकेको छ। प्रकृतिको अनुपम नमुनाको रुपमा जैविक विविधता तथा प्राकृतिक सम्पदाले भरिपूर्ण र विविध जातजाति, भाषाभाषी तथा धर्मावलम्बीहरुको साझा बसोबास रहेको र दार्चुला जिल्लाको सदरमुकामको रुपमा अवस्थित छ।

मिति २०७३ फागुन २७ मा ९ वटा वडामा विभाजित नगरपालिकाको वडा अनुसारको संरचना देहाय बमोजिम रहेको छ। संलग्न विवरणमा घरधुरी र जनसंख्या २०७८ को जनगणनाको आधारमा उल्लेख गरिएको छ ।

वडा नं	वडा केन्द्र	घरधुरी	जनसंख्या			क्षेत्रफल Km ^२	कैफियत
			महिला	पुरुष	जम्मा		
१	छापरी	५८५	१३५४	११६५	२५१९	१९.१२	
२	सेला	३९४	९४७	८१२	१७५९	१५.०७	
३	बांज	३९५	९३३	७५९	१६९२	२०.२५	
४	बाङ्गाबगर	१६१४	३०५९	२९६१	६०२०	२.८६	
५	गल्फै	१४७५	२६९९	२६३७	५३३६	१८.१४	
६	निसील	२७७	६४७	५५७	१२०४	२३.०९	
७	धाप	३२५	७४०	७०३	१४४३	१५.५२	
८	असीगाडा	४२०	११४८	९२९	२०७७	१०.८१	
९	दत्तु	४९७	१०९७	९३४	२०३१	१०.२५	
जम्मा		५९८२	१२६२४	११४५७	२४०८१	१३५.११	

३. महाकाली नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधानको धारा ५६ उपधारा ४ बमोजिम संघ प्देश र स्थानीय तह गरी तीन तह हुने व्यवस्था अनुसार संविधानको धारा २१४ मा स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकार अनुसार महाकाली नगरपालिकाको संरचना तयार भएको छ । संविधानको धारा २१४ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ दफा ११ मा

उल्लेखित काम कर्तव्य र अधिकारहरुको कार्य सम्पादन गर्न दार्चुला जिल्लामा ९ वटा स्थानीय तहहरु निर्धारण भए बमोजिम महाकाली नगरपालिकाको कार्यालय रहने व्यवस्था गरिएको छ ।

नेपालको संविधान एवम् स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बाट प्रदत्त काम कर्तव्य र अधिकार अन्तरगत महाकाली नगरपालिकाले विकास निर्माण तथा क्षमता अभिवृद्धि लगायतका कार्य सम्पादन गर्न संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र गै.स.स.हरु बीच समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गरी कार्य सम्पादन गर्नु पर्ने प्रकृति रहेको छ ।

महाकाली नगरपालिकाको संरचना देहाय बमोजिम रहेको छ ।

नगर कार्यपालिकाको दरबन्दी विवरण (संघीय सरकारबाट स्वीकृत)

सि. नं.	पद नाम (रिक्त समेत खुलाउने)	सेवा/समुह/उपसमुह	तह/श्रेणी	जम्मा	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.	१०	१	रिक्त
२	अधिकृत	शिक्षा/शि. प्र.	९/१०	१	रिक्त
३	सि.डि.ई.	इन्जि./सिभिल	९/१०	१	रिक्त
४	अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.	७/८	१	रिक्त
५	लेखा अधिकृत	प्रशासन/लेखा	७/८	१	रिक्त
६	अधिकृत	शिक्षा/शि. प्र.	७/८	१	
७	जनस्वास्थ्य अधिकृत	स्वास्थ्य/ज.स्वा.	७/८	१	रिक्त
८	इन्जिनियर	इन्जि./सिभिल	७/८	१	रिक्त
९	अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.	६	२	
१०	आ.ले.प. अधिकृत	प्रशासन/लेखा	६	१	
११	प.हे.न.	स्वास्थ्य/क.न.	६	१	
१२	हेल्थ असिष्टेन्ट	स्वास्थ्य/हे.इ.	५/६	१	
१३	सहायक	प्रशासन/सा.प्र.	५	५	
१४	लेखापाल	प्रशासन/लेखा	५	१	
१५	कम्प्युटर अपरेटर	विविध	५	१	
१६	प्रा.स.	शिक्षा/शि. प्र.	५	१	रिक्त
१७	सब-इन्जिनियर	इन्जि./सिभिल	५	२	
१८	महिला विकास निरीक्षक	विविध	५	१	
१९	अमिन	इन्जि.	४	१	
२०	सहायक	विविध	४	२	
२१	सलेपा	प्रशासन/लेखा	४	१	
२२	स.म.वि.नि	विविध	४	१	

वडा कार्यलयको दरबन्दी विवरण

सि. नं.	पद नाम (रिक्त समेत खुलाउने)	सेवा/समुह/उपसमुह	तह/श्रेणी	जम्मा	कैफियत
१	सहायक	प्रशासन/सा.प्र.	५	४	
२	सब-इन्जिनियर	इन्जि./सिभिल	५	४	
३	सहायक	प्रशासन/सा.प्र.	४	५	
४	सब-इन्जिनियर	इन्जि./सिभिल	४	५	
अन्य सेवा तर्फ					
१	अधिकृत	कृषि/कृषि प्रसार	६	१	
२	प्रा.स.	कृषि/कृषि प्रसार	५	२	
३	ना.प्रा.स.	कृषि/कृषि प्रसार	४	१	
४	पशु चिकित्सक	कृषि/भेटरनरी	७	१	रिक्त
५	अधिकृत	कृषि/भेटरनरी	६	२	१ रिक्त
६	सहायक	कृषि/भेटरनरी	५	१	

४. निकायको कार्यक्षेत्र

- सामाजिक क्षेत्र (शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी र सरसफाई, फोहरमैला व्यवस्थापन, सामाजिक सुरक्षा, आदि जस्ता विषय),
- आर्थिक क्षेत्र (कृषि, गैर कृषि उद्योग, र सेवा एवं पर्यटन व्यवसाय, वन तथा वनस्पतिको उपयोग),
- भौतिक पूर्वाधार निर्माण (सडक तथा यातायात संजाल, सिचाई, उर्जा र जलश्रोतको प्रयोग र उपयोग समेत, समाजिक पूर्वाधार जस्तै विद्यालय, स्वास्थ्य सेवा, कार्यालय भवन, गरिब घरपरिवारका लागि बसोबास गरिने भवन, ल्यान्ड फिल साइट निर्माण आदि),
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक र साँस्कृतिक सम्पदा र पूर्वाधारको विकास, संरक्षण र सम्बर्धन,
- अन्तर सम्बन्धीत सरोकारका विषयहरू (बालबालिका, लैङ्गिक, अपांगता भएका व्यक्ति, जेष्ठनागरिक, अल्पसंख्यक, विपन्नवर्ग र कमजोरवर्ग, वातावरण मैत्री),
- आन्तरिक आय वृद्धि र राजस्व परिचालन,
- सुशासन तथा समावेशी विकासको पालना, प्रवर्द्धन तथा विकास,
- सूचना, संचार तथा प्रविधिको विकास र कागज रहित सेवाको प्रवर्द्धन,
- संगठन विकास, समन्वय, कार्यालय स्थापना तथा व्यवस्थापन,
- नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, नियमन सम्बन्धी कार्य का साथै समन्वय,
- प्रमाणित तथा सिफारिसहरू तथा अन्य विषयहरू।

५. निकायको काम कर्तव्य र अधिकार

१. नेपालको संविधानको धारा २१४ अनुसार स्थापना भएको महाकाली नगरपालिकाको संविधानको अनुसूची-८ (एकल अधिकारक्षेत्र) अनुसूची-९ (साझा अधिकार क्षेत्र) र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ र संविधानको अनुसूची-८ बमोजिम एकल अधिकारक्षेत्रको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) नगर प्रहरी

१. नगर प्रहरी गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन, निम्न कार्यमा सहयोग पुर्याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन सक्ने ।
२. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति, कानून तथा निर्णय कार्यान्वयन,
३. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,
४. सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
५. स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
६. सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
७. न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
८. सार्वजनिक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा, तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
९. विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,
१०. अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिडबोर्ड नियन्त्रण,
११. छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
१२. अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
१३. कार्यालयले तोकेको अन्य कार्यहरू ।

ख) सहकारी संस्था

१. सहकारी संस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
२. नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति खारेजी र विघटन
३. सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
४. सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
५. सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
६. स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
७. स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।

ग) एफ.एम. सञ्चालन

१. एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नविकरण, नियमान र खारेजी,
२. प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

१. संघीय र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
२. स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
३. ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोकिङ्ग, बज्जी जम्प, जिपफ्लायर, मोटरबोट, केबुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा संचालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा सहासिक खेल शुल्क,
४. जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
५. स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
६. ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदि प्राकृतिक वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,
७. प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नविकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन,
८. स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
९. राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्क आदान प्रदान,
१०. संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
११. स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
१२. मालपोत सङ्कलन,
१३. कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन (कर्मचारी व्यवस्थापन)

१. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति मापदण्ड सेवा शर्त योजना कार्यान्वयन र नियमन,
२. संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
३. सङ्गठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
४. स्थानीय कानून बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
६. जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
७. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

च) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

१. स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड. योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

२. आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,
३. जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँ सराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
४. सूचना तथा संचार प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,
५. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

१. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
२. आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन,
३. आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मुल्याङ्कन,
४. सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
५. संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
६. राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
७. सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
८. संघीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
९. सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मुल्याङ्कन,
१०. सार्वजनिक निर्माणको लागि प्रचलित कानून बमोजिम “घ” वर्गको इजाजतपत्र जारी, नविकरण तथा खारेजी
११. पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
१२. नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
१३. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ज) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

१. प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
२. सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन,
३. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
४. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
५. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
६. गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
७. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
८. विद्यालयको नामाकरण,
९. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
१०. विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
११. सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
१२. विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
१३. सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
१४. आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
१५. विद्यार्थी सिकाई उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन,
१६. निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
१७. ट्यूसन, कोचिङ्ग जस्ता अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
१८. स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
१९. स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
२०. माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
२१. सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
२२. शिक्षण सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
२३. अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

१. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा कार्यान्वयन तथा नियमन,

२. आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको संचालन र प्रवर्द्धन,
३. अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
४. स्वास्थ्य सेवाका भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
५. स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदुषण नियन्त्रण र नियमन,
६. सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन,
७. स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
८. रक्त सञ्चार सेवाको सञ्चालन तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा संचालन,
९. औषधी पसल संचालन अनुमति अनुगमन र नियमन
१०. सरसफाई तथा स्वास्थ्य सेवाबाट निष्कासित फोहरमैला व्यवस्थापन निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्र संग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,
११. परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा संचालन अनुमति अनुगमन तथा नियमन,
१२. महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण रोकथाम नियन्त्रण र व्यवस्थापन।

ज) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

१. स्थानीय व्यापार वस्तुको माग आपूर्ति तथा अनुगमन उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति कानुन मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन,
२. बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
३. स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
४. स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
५. स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
६. स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नविकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
७. स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
८. निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
९. स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
१०. स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,
११. उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
१२. वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
१३. स्थानीय वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

१४. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदुषण र हानिकारक पदार्थको नियन्त्रण अनुगमन र नियमन,
१५. स्थानीयस्तरमा सरसफाइ तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
१६. स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
१७. स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
१८. स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
१९. स्थानीय बजार व्यवस्थापन वातावरणीय संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य।

ट) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई

१. स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
३. स्थानीयस्तरका सिँचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
४. यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
५. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य।

ठ) नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

१. नगर सभा सम्बन्धी नीति कानून र कार्यविधि,
२. स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
३. सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,
४. स्थानीय तह बीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,
५. कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
६. विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
७. गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
८. स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,
९. नगर सभा मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,
३. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
४. सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
५. आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,
६. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
७. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ढ) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

१. स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक रजिष्ट्रेशन, नामसारी तथा दाखिला खारेज,
२. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
३. भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
४. सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
५. नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,
६. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

ण) कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

१. कृषि तथा पशुपन्छी कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
३. कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
४. पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
५. कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

६. पशुनक्ष सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
७. उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तु प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
८. स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
९. पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
१०. स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
११. पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
१२. पशुपन्छी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
१३. पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य

त) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन

१. सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
२. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
३. जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
४. संघ र प्रदेश संगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक केन्द्र, तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको संचालन र व्यवस्थापन,
५. सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
६. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

१. रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
२. स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
३. विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
४. सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारमा रहेका श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन तथा व्यवस्थापन,
५. रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
६. वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालिम सञ्चालन,
७. वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग, फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनःएकीकरण,
८. वैदेशिक रोजगारबाट प्राप्त ज्ञान सीप र उद्यमशीलताको उपयोग

९. बेरोजगार तथ्याङ्क संकलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन संचालन र नियन्त्रण

१. कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. कृषि प्रसार तथा जनशक्ति प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
३. कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा सीप विकास र सशक्तिकरण,
४. कृषि बिउविजन, नश्व सुधार, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
५. कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरू संग समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
६. स्थानीय स्तरको कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
७. कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचार प्रसार
८. स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
९. प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,
१०. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ध) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

१. स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
३. एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
४. स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
५. स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन अनुगमन र नियमन,
६. स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
७. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न) विपद् व्यवस्थापन

१. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
३. स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदिको व्यवस्थापन र नियमन,
४. विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
५. विपद् व्यवस्थापनमा संघ प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजी क्षेत्र संग समन्वय र सहकार्य,
६. विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,

७. विपद् जोखिम न्यूनीकरण स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
८. विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
९. स्थानीय स्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
१०. स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
११. समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन,
१२. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

प) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. पानी मुहानको संरक्षण,
३. सामुदायिक भू-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
४. भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
५. खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
६. बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग,
७. ढुंगा गिट्टी, बालुवा, माटो तथा स्टेल् जस्ता बस्तुको सर्वेक्षण उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता अनुमति, नविकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
८. भौगर्भिक नक्शा प्रकाशन।

फ) भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

१. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
३. परम्परागतरत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
४. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य,
५. प्रचलित कानून विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन कार्य,
६. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य।

२. संविधानको अनुसूची-९ अनुसार साझा अधिकारक्षेत्रका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) खेलकुद र पत्र पत्रिका

१. स्थानीयस्तरका खेलकुद संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
२. स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
३. खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,

४. खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
५. खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधार विकास,
६. स्थानीय तहका पत्रपत्रिका दर्ता अभिलेख तथा नियमन।

ख) स्वास्थ्य

१. संघीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
२. जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरू र क्लिनिक दर्ता सञ्चालन अनुमति र नियमन,
३. स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
४. स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
५. स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
६. स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
७. स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
८. स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
९. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स),
१०. स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
११. स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योगाभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
१२. जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
१३. सुती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग, नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
१४. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्बी, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
१५. जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
१६. रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
१७. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन।

ग) विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू

१. विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

३. स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

घ) सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

१. स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,
३. खनिज पदार्थको उत्खनन र रोयल्टी सङ्कलन,
४. सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
५. पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।

ङ) वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

१. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
३. मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
४. स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
५. स्थानीयस्तरमा नीजि वनको प्रबर्द्धन, अनुगमन र नियमन,
६. स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
७. स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,
८. वनबीउ बगैँचा स्थापना व्यवस्थापन र प्रबर्द्धन,
९. नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबर्द्धन,
१०. वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
११. मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
१२. स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
१३. स्थानीय वन्यजन्तु, पर्यटन र आयआर्जन,
१४. स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
१५. स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
१६. विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लागत,

१७. मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
१८. स्थानीयस्तरमा जोखिम न्यूनीकरण,
१९. जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,
२०. स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
२१. स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२२. रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
२३. स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
२४. स्थानीयस्तरमा प्रदुषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थको नियमन तथा व्यवस्थापन,
२५. स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
२६. स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च) सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

१. सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
२. लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
३. सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
४. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
५. गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
६. स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

छ) व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क

१. व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइ-सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
२. व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
३. व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

ज) स्थानीयस्तरमा पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण ।

झ) सुकुम्बासी व्यवस्थापन

१. सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
२. सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ज) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

१. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
२. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँट ।

ट) सवारी साधन अनुमति

१. यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२. स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रूट निर्धारण, अनुमति, नविकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
३. वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।

ठ) संघ संस्था दर्ता तथा नविकरण

१. संघ संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२. स्थानीयस्तरका संघ संस्थाहरूको नविकरण ।

३. स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा (११) उपदफा (१) र (३) का अतिरिक्त देहाय बमोजिम साझा अधिकार हुनेछ ।

क) भूमि व्यवस्थापन

१. संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
२. संघीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधिनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
३. स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख) सञ्चार सेवा

१. संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानीय क्षेत्र भित्र इन्टरनेट, टेलीसेन्टर, केबुल तथा तारबिहीन टेलिभिजन प्रसारण अनुमति नविकरण र नियमन
२. स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

ग) यातायात सेवा

१. स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा नियमन,

२. राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य ।

घ) लघु घरेलु तथा साना उद्योग

१. लघु घरेलु र साना उद्योगको दर्ता, नविकरण, खारेजी, नियमन, विकास प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन,
२. उद्यमशीलता विकास र प्रवर्द्धन ।

४. संघीय सरकार वा प्रदेश सरकार कानुन बमोजिम तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. महाकाली नगरपालिकामा हाल सम्म कार्यरत रहको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

सि.न.	कर्मचारीको नाम	पद/तह	शाखागत जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
१	ईश्वरी ठगुन्ना	अ.सातौँ	नि.प्र.प्र.अ.	९८५८७२०१११
२	नर सिंह बडाल	अधिकृत छैठौँ	नि.प्र.प्र.अ.	९८४८७४९६२३
३	संजीव अवस्थी	सहायक पाचौँ	प्रशासन उपशाखा	९८४८७२९०३१
४	अमर सिंह महारा	सहायक पाचौँ	प्रशासन उपशाखा	९८६८७३५४९७
५	राजेन्द्र सिंह धामी	सहायक चौथो	भण्डार उपशाखा	९८६८२१४९९२
६	युवराज जोशी	अधिकृत छैठौँ	योजना तथा अनुगमन उपशाखा, सूचना अधिकारी	९८४८८७७४७४
७	नरेन्द्र प्रशाद ठगुन्ना	सहायक पाचौँ	योजना योजना सहायक वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	९८४८८४०६८४
८	श्याम सिंह धामी	सहायक पाचौँ	राजस्व उपशाखा	९८६८८७५७३५
९	करन सिंह धामी	क.अ.	राजस्व उपशाखा	९८४८७९९०१७
१०	माधव प्रसाद भट्ट	सहायक पाचौँ	कानुन इकाई	९८६८८९७८७१
११	प्रकाश सिंह शाहु	ईन्जीनीयर	पूर्वाधार विकास शाखा	९८४९६३८४३८
१२	रोहित अवस्थी	ईन्जीनीयर	पूर्वाधार विकास शाखा	९८४८८५८४८३
१३	प्रकाश सिंह भण्डारी	सब-ईन्जिनियर	पूर्वाधार विकास शाखा	९८६५९६१००२
१४	इन्द्र सिंह धामी	सब-ईन्जिनियर	पूर्वाधार विकास शाखा	९८६८८०८८४४
१५	गौर सिंह ठगुन्ना	अ.सब.ईन्जीनीयर	पूर्वाधार विकास शाखा	९८४८७९२३३२
१६	विक्रम सिंह महर	अमिन	पूर्वाधार विकास शाखा	९८६८७७३०८६
१७	अमन ओखेडा	मेसब इन्जीनीयर	पूर्वाधार विकास शाखा	९८६८८६६४५२

सि.न.	कर्मचारीको नाम	पद/तह	शाखागत जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
१८	जय बहादुर फर्स्वान	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य तथा सा. वि. शाखा	९८४८८९३२२५
१९	लालजिरा रावत भट्ट	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य तथा सा. वि. शाखा	९८६८७३५९५३
१९	माधवी ओड	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य तथा सा. वि. शाखा	९८४०२५८९७९
२०	हरिना बिष्ट	पोषण स्वयम् सेविका	स्वास्थ्य तथा सा. वि. शाखा	९८४८७११४४०
२१	धनराज भट्ट	एम.आई.स.अपरेटर	सा. सु. तथा पञ्जीकरण ईकाइ	९८६४३०४९९९
२२	पुजा महारा	फिल्ड सहायक	सा. सु. तथा पञ्जीकरण ईकाइ	९८६८७३५७९८
२३	उमेश सिंह महारा	फिल्ड सहायक	सा. सु. तथा पञ्जीकरण ईकाइ	९८४६७१८१७४
२४	निर्मला कुवर	अधिकृत छैठौ	म. बा. तथा स. क. उपशाखा	९७४९५४८५९६
२५	मन्दोदरी बुढाथोकी	स.म.वि.नि.	म. बा. तथा स. क. उपशाखा	९७४९५११२६६
२६	पुष्पा ऐतवाल	स.म.वि.नि.	म. बा. तथा स. क. उपशाखा	९७४९५०७५१९
२७	हेम राज जोशी	अधिकृत छैठौ	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	९८४८७७५२१४
२८	नन्द राज भट्ट	श्रोत व्यक्ती	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	९८४८८१३०४४
२९	रोशन सिंह धामी	गोदाम व्यवस्थापक	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	९८६८८२५०४०
३०	गोकर्ण बहादुर पाल	लेखापाल	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५८७८४४५९
३१	मञ्जु पन्त जोशी	सहायक चौथो	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८६८७३६९०७
३२	कुस्मा बडाल	आलेप	आलेप शाखा	९८६८७१९३६७
३३	भुपेन्द्र सिंह रैखोला	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि ईकाइ	९८४८८६४९८१
३४	महेन्द्र सिंह रैखोला	सहायक कम्प्युटर	सूचना प्रविधि ईकाइ	९८४८९९९००६
३५	राजेश भट्ट	कृषि अधिकृत	कृषि सेवा केन्द्र	९८६४३००७८९
३६	पुष्पा अवस्थी	प्रा.स.	कृषि सेवा केन्द्र	९८४८८३७४७३
३७	शेर सिंह बोहरा	ना.प्रा.स.	कृषि सेवा केन्द्र	९८४८५४८०७५
३८	नवीन ठगुन्ना	ना.प्रा.स.	कृषि सेवा केन्द्र	९८६९०७४०९८
३९	दिनेश थापा	ना.प्रा.स.	कृषि सेवा केन्द्र	९८४८७०९२९३
४०	गायत्री डाँगा	ना.प्रा.स.	कृषि सेवा केन्द्र	९८४७५०२९३१
४१	कमला बुढाथोकी	अधिकृत छैठौ	पशु सेवा केन्द्र	९८४८७६१५६२
४२	राजेन्द्र सिंह बिष्ट	ना.प्रा.स.	पशु सेवा केन्द्र	९७६९५२२४९८
४३	गौतम सिंह धामी	ना.प.से.प्रा.	पशु सेवा केन्द्र	९८४१४१७४०७

सि.न.	कर्मचारीको नाम	पद/तह	शाखागत जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
४४	लालमती शाहु	ना.प्रा.स.	पशु सेवा केन्द्र	९८४५९७३५८८
४५	सन्तोष सिंह बोहरा	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८४९४२२०२८
४६	किशोर प्रसाद भट्ट	प्राविधिक सहायक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६८४६१०४०
४७	बिमला कुमारी धामी	रोजगार सहायक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६४३००९६१
४८	बिष्णु दत्त भट्ट	कार्यक्रम संयोजक	उद्यम विकास शाखा	९८४८७७५००४
४९	निसा सिनाल	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास शाखा	९८४८८३९४४०
५०	मोहन सिंह धामी	असई	नगर प्रहरी इकाई	९८६८२५६७०१
५१	रवी अवस्थी	विपद सहायक चौथो	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	९८४८७२७५४४
५२	किशोर सिंह ठगुन्ना	विपद सहायक चौथो	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	९८६००९०२७१
५३	चक्र सिंह फर्स्वान	खेलकुद सहायक	खेलकुद विकास उपशाखा	९८६८७१२४५८
५४	संजय धामी	सहायक पाचौ	नगर प्रमुख सचिवालय	९८४८८६२५६१
५५	केशव सिंह बिष्ट	कार्यालय सहायक चौथो	नगर उपप्रमुखको सचिवालय	९८६८७३६९६६
५६	सुनिता बिष्ट (धामी)	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता		९८४२२५००२४
५६	मुकेश सिंह ढाँट	रिटर्नि स्वयंसेवक		
५८	सज्जिव कुमार ठगुन्ना	फिल्ड वर्कर		९७६९५०३३०४
५९	केशव राज अवस्थी	कार्यालय सहयोगी	नगर प्रमुख, सचिवालय, उप प्रमुख सचिवालय	९७४९५११२६६
६०	परुली कुवर	कार्यालय सहयोगी	म. बा. तथा स. क. उपशाखा	९८४८७७५०८७
६१	नन्दा सुनार	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन उपशाखा	९८४८९६३३०२
६२	दिपेन्द्र सिंह कुवर	कार्यालय सहयोगी	स्वास्थ्य शाखा	९८४८७०९५९५
६३	सुरेन्द्र कार्की	कार्यालय सहयोगी	लेखा शाखा, प्राविधिक शाखा	९८४८८१०५३८
६४	पदम सिंह महर	कार्यालय सहयोगी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत., योजना शाखा, प्रशासन शाखा	९८४८७९९४५१
६५	पुष्कर राज बडु	कार्यालय सहयोगी	उद्यम विकास शाखा, प्रधानमन्त्री रोजगार, शिक्षा युवा खेलकुद	९८६८७१७२३८
६६	गोपाल बिष्ट	कार्यालय सहयोगी	न्यायिक समिति, विपद, युवा परिषद	९८६५९५७५८८
६७	जानकी ओड	कार्यालय सहयोगी	सोधपुछ कक्ष	९८४८९०२८९४
६८	कलावती ठगुन्ना	स्वीपर	महाकाली नगरपालिका	

सि.न.	कर्मचारीको नाम	पद/तह	शाखागत जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
६९	बसन्ती कार्की	स्वीपर	महाकाली नगरपालिका	
७०	हरि सिंह बोहरा	ह.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९७४९५७४९४६
७१	भुपाल सिंह धामी	हे.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९८६८५७९०९३
७२	दान सिंह धामी	हे.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९८६४६४२६८६
७३	पुष्कर सिंह कार्की	हे.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९७४९५९७८५२
७४	सुन्दर सिंह धामी	ह.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	
७५	बिरेन्द्र सिंह ठगुन्ना	ह.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९८६५९५९८७३
७६	खगेन्द्र राज जोशी	हे.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९८४४९६३३८८

७. महाकाली नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा तथा काम कर्तव्यहरु

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को नगरपालिकाबाट देहाय बमोजिम सेवा प्रवाह गर्नु पर्ने तथा कार्य सम्पादन गर्नु पर्ने हुन्छ ।

१. सहकारी संस्था दर्ता अनुमति, नविकरण, नियमन र खारेजी, गर्ने,
२. एफ.एम. सञ्चालन अनुमति, नविकरण, नियमन र खारेजी गर्ने,
३. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर संकलन गर्ने,
४. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
५. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन गर्ने,
६. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
७. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,
८. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई संचालन व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,
९. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,
१०. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,
११. मेलपिलाप र मध्यस्थता व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,
१२. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,
१३. कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,
१४. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरुको व्यवस्थापन गर्ने,
१५. खानेपानी, साना जलविधुत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,
१६. विपद् व्यवस्थापन तथा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने,
१७. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण गर्ने,
१८. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास गर्ने,
१९. खेलकुद र पत्रपत्रिका व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,

२०. स्वास्थ्य सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
२१. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क व्यवस्थापन गर्ने तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी व्यवस्थापन,
२२. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,
२३. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण व्यवस्थापन गर्ने,
२४. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्ने,
२५. पुरातात्विक सम्पदा प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण सम्बर्द्धन,
२६. सुकुम्बासी व्यवस्थापन तथा भूमि व्यवस्थापन गर्ने,
२७. सवारी साधन, यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी,
२८. सञ्चार सेवा व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,
२९. संघ संस्था लघु घरेलु तथा साना उद्योग दर्ता नविकरण तथा नियमन सम्बन्धी ।

८. महाकाली नगरपालिका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखारजिम्मेवारी	जिम्मेवार अधिकारी	तह श्रेणी	कैफियत
१	नगर प्रमुख	श्री नर सिंह चैसिर	नगर प्रमुख	
२	नगर उप-प्रमुख	श्री दुर्गा कुमारी खत्री बिष्ट	नगर उप-प्रमुख	
३	नगर प्रवक्ता	श्री शंकर सिंह बडाल	वडा अध्यक्ष वडा २	
४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री इश्वरी ठगुन्ना	अधिकृत सातौँ	
५	प्रशासन उप-शाखा	श्री संजीव अवस्थी	सहायक पाँचौँ	
६	राजस्व उपशाखा	श्री करन सिंह धामी	क.अ.	
७	योजना तथा अनुगमन उपशाखा	श्री युवराज जोशी	अधिकृत छैठौँ	सूचना अधिकारी
८	कानुनी मामिला इकाई	श्री माधव प्रशाद भट्ट	सहायक पाँचौँ	
९	पुर्वाधार विकास शाखा	श्री प्रकाश सिंह शाहु	इन्जि. अधिकृत छैठौँ	
१०	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन इकाई	श्री नरेन्द्र प्रशाद ठगुन्ना	सहायक चौथो	
११	स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	श्री जय बहादुर फर्स्वान	अधिकृत छैठौँ	
१२	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उप-शाखा	श्री धन राज भट्ट	MIS Oparetor	

क्र.सं.	शाखारजिम्मेवारी	जिम्मेवार अधिकारी	तह श्रेणी	कैफियत
१३	महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण उप-शाखा	श्री निर्मला कुँवर	अधिकृत छैठौ	
१४	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	श्री हेम राज जोशी	अधिकृत छैठौ	
१५	उद्यम विकास इकाई	श्री बिष्णु दत्त भट्ट	उद्यम विकास संयोजक	
१६	आर्थिक प्रशासन शाखा	श्री गोकर्ण बहादुर पाल	लेखापाल	
१७	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	श्री कुरुमा बडाल	लेखापाल	
१८	सूचना प्रविधि इकाई	श्री भुपेन्द्र सिंह रैखोला	सू.प्र. अधिकृत	
१९	जिन्सी तथा अभिलेख इकाई	श्री राजेन्द्र सिंह धामी	सहायक चौथो	
२०	पशु सेवा केन्द्र	श्री कमला बुढाथोकी	अधिकृत छैठौ	
२१	कृषि सेवा केन्द्र	श्री राजेश भट्ट	कृषि अधिकृत	
२२	रोजगार सेवा केन्द्र	श्री संतोष सिंह बोहरा	रोजगार संयोजक	
२३	पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई	श्री धनराज भट्ट	MIS Oparetor	
२४	नगर प्रहरी इकाई	श्री मोहन सिंह धामी	असइ	

९. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

१. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा (७) ले तोकेको ढाँचामा निवेदन प्राप्त भए पछि सूचना अधिकारी मार्फत तत्काल सूचना उपलब्ध गराउने सकिने प्रकृतिको सूचना भएमा तुरुन्त उपलब्ध गराईनेछ ।
२. तुरुन्त सूचना उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको सूचना माग भएमा १५ दिन भित्र उपलब्ध गराईनेछ ।
३. कुनै व्यक्तिको जीउ ज्यानको सुरक्षा सम्बन्धी सूचना माग गरिएमा २४ घण्टा भित्र उपलब्ध गराईनेछ ।
४. अन्य विषयमा ऐन नियमले तोके बमोजिम हुनेछ ।
५. सामान्यतया यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरुमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४, नियमावली २०६५, महाकाली नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८२ र राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५, न्यायिक समिति कार्य सम्पादन ऐन, २०७५ तथा अन्य कानूनमा तोकिएको बाहेक थप अथवा अन्य दस्तुर लाग्ने छैन ।

१०. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

६. महाकाली नगरपालिका अन्तरगतको नीतिगत निर्णय नगर सभा, महाकाली नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट गरिन्छन् उक्त बैठकबाट गरिएका निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा कार्यालयको कर्मचारी तथा पदाधिकारी मार्फत कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था रहेको छ,

७. कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कामकाज सम्बन्धी निर्णय गर्ने र कार्यान्वयन गराउने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा निहित रहेको छ
८. शाखागत तथा नियमित कार्यहरू कार्यान्वयनको जिम्मेवारी सम्बन्धीत शाखा प्रमुखमा समेत रहेको छ।

११. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

१. कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कामकाज सम्बन्धी निर्णय उपर उजुरी सुन्न आधिकारिक गुनासो अधिकारीको व्यवस्था गरिएको छ,
२. महाकाली नगरपालिकामा उजुरी पेटिकाको व्यवस्थापन गरिएको छ, प्रत्येक महिनामा उजुरी पेटि खोली गुनासो व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था मिलाईएको छ,
३. महाकाली नगरपालिकाको गुनासो अधिकारी मार्फत गुनासो व्यवस्थापन हुन नसकेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा नगर प्रमुख मार्फत गुनासो व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था गरिएको छ,
४. महाकाली नगरपालिकाको नीतिगत तथा समन्वयात्मक भूमिका अन्तरगतको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी नगरपालिकाको नगर प्रमुख हुनेछ।

१२. नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन गरेको कार्यहरूको विवरण (आ.व. २०८१।०८२)

१. दैनिक प्रशासनिक क्रियाकलाप (प्रशासन उपशाखा)
 - क) कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कामकाज सम्बन्धी कार्वाही नियमित संचालनमा रहेको छ ।
 - ख) कर्मचारीहरूको का.स.मु. तथा सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रियागत कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
 - ग) कार्यालयको नियमित प्रगति प्रतिवेदन तयारी तथा प्रकाशन सम्बन्धी निकायमा पेश गरिएको छ
 - घ) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियमावली अनुसार स्वतः प्रकाशन सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रकाशित भएको छ।
 - ङ) चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनहरू तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको छ।
 - च) न्यायिक समितिको अर्धवार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको छ।
 - छ) आगामी आ.व.को बजेट प्रक्षेपण गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको छ।
 - ज) राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको छ।
 - झ) आ. व. २०८२।०८३ को नीति कार्यक्रम, आर्थिक ऐन, २०८२, विनियोजन ऐन, २०८२ स्वीकृत भइ प्रमाणिकरण गराइएको छ ।

२. सुशासन तथा संस्थागत विकास र कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलाप

- क) संगठन संरचना अनुसार वडा कार्यालय समेत नगर कार्यपालिकाको कुल स्वीकृत दरबन्दी संख्या ५६ मध्ये ११ वटा रिक्त रहेका छन्।
- ख) रिक्त रहेको दरबन्दीमा साविकका कर्मचारीहरूबाट कार्य सम्पादन गराइएको छ।

- ग) अस्थायी करार कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कनको आधारमा म्याद थप गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ।
- घ) सबै जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा प्रविष्ट गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ।
- ङ) संगठन संरचना तयार भएकोछ सो बमोजिम शाखागत कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण सहितको जिम्मेवारी तोक्ने व्यवस्था मिलाईएको छ।
- च) इ-हाजीरी व्यवस्थापन गरिएको,
- छ) लेखा प्रणाली सुत्र मार्फत व्यवस्थापन गरिएको,
- ज) EFT तथा ETDS प्रणाली अनुसार लेखा व्यवस्थापन गरिएको छ,
- झ) नगरपालिकाको नियमित आय व्यय सार्वजनिक गर्ने गरेको छ,
- ञ) गुनासो तथा सुझाव व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम नियमित संचालनमा रहेको छ,
- ट) उजुरी पेटी व्यवस्थापन गरिनुका साथै टोल फ्री नं. १६६०९३४२१३७ व्यवस्थापन गरिएको छ,
- ठ) कार्यालयबाट प्रकाशित सूचनाहरू वेबसाईट तथा सूचना पाटी एफ.एम. रेडियो पत्रपत्रिका मार्फत सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था गरिएको छ,
- ड) फेसबुक पेज मार्फत सूचना प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाईएको छ,
- ढ) सार्वजनिक खरिद ऐन बमोजिम बोलपत्र मार्फत खरिद सम्झौता गरी कार्यान्वयन गरिने योजनाहरूको E-Bidding मार्फत सूचना प्रकाशित गर्ने व्यवस्था मिलाईएको छ।
- ण) सबै पुर्वाधार विकास योजनाहरूको नियमित अनुगमन सामाजिक परीक्षण गरी फरफारक गर्ने व्यवस्था गरिएको छ,
- त) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियमावली अनुसार स्वतः प्रकाशन हुने प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको छ,
- थ) LISA को सूचकहरू System मा प्रविष्ट गरिएकोमा LISA मा ८८.५० अंक दावी गरिएको छ,
- द) प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगका सुचकहरूको विवरण सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको छ।

३. नगरसभा कार्यपालिका तथा अन्य बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

- क) नगर सभा संचालन (मिति २०८१ पौष २६ र ऐ. २७ गतेमा २ वटा नगर सभा अधिवेशन बैठक संचालन भई नगर सभा सम्पन्न भएको छ
- ख) नगर सभा संचालन (मिति २०८२ असार १० ऐ. ११ गतेमा ऐ. २० गतेमा ३ वटा नगर सभा अधिवेशन बैठक संचालन भई नगर सभा सम्पन्न भएको छ ।)
- ग) आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा नगर कार्यपालिकाको बैठक संख्या २१ वटा संचालन भएको छ।
- घ) राजस्व परामर्श समितिको बैठक (राजस्व परामर्श समितिको बैठक संख्या २ वटा र राजस्व परामर्श समितिको बैठकबाट आगामी आ.व.को राजस्वको दर तथा दायरा अनुमान गरिएको छ।)

४. योजना कार्यान्वयन, अनुगमन, जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था ।

- क) स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम २०८१।०८२ बमोजिम यस आर्थिक वर्षमा नगरस्तरीय १२१ वटा योजनाहरूको अनुगमन तथा प्राविधिक प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम भुक्तानी सिफारिस गरिएको छ। (आर्थिक विकास-५ वटा, सामाजिक विकास-२४ वटा, पूर्वाधार विकास- ८१ वटा, वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन -९ वटा र सुशासन तथा संस्थागत विकास-२ वटा योजना)
- ख) क्षेत्रगत रुपमा DPR-१, काठेपुल-१७, कोल्डचेम्बर-१, खानेपानी-१८, ढल निकास-४, तटबन्ध-१, पदमार्ग-४, घेर पर्खाल-१०, पशुपालन-१, झोपु-RCC, पुल-६, बाटो-१४, भवन-७, मन्दिर-५, विद्युत-४, संस्कृति-३, सडक यातायात-११, सरसफाइ-१०, सामान खरिद-१, सिंचाइ निर्माण-३ योजना संचालन भई सम्पन्न भएका छन् ।
- ग) विभिन्न मितिमा ४ वटा जाँचपास फरफारक सम्पन्न भएको छ।
- घ) आर्थिक ऐन, २०८१ प्रमाणित गरी जारी गरिएको छ र विनियोजन ऐन, २०८२ स्वीकृत भई मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा योजना किताब प्रकाशनको तयारीमा रहेको छ।

५. न्यायिक समिति तथा कानुन इकाई सम्बन्धी कार्यको विवरण

- ङ) न्यायिक समितिको १५ वटा बैठक सम्पन्न भएको,
- च) गत आ.व.बाट अ.ल्या. उजुरी १२ वटा, चालू आ.व.मा दर्ता उजुरी संख्या १० वटा गरी जम्मा उजुरी संख्या २२ वटा रहेको छ।
- छ) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (१) अनुसारको उजुरी संख्या ६ वटा र ऐनको दफा ४७(२) अनुसारको उजुरी संख्या १६ वटा
- ज) यस आ.व.मा फछ्छ्यौट उजुरी संख्या ७ वटा, मेलमिलाप हुन नसकि सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको उजुरी संख्या २ फछ्छ्यौटको क्रममा रहेका बाँकी उजुरी १३ वटा
- झ) इजलास संचालन तथा व्यवस्थापन, विवाद समाधान सम्बन्धी मेलमिलापकर्ताहरूलाई पुनर्ताजगी तालिम संचालन, मनोसामाजिक विमर्श कार्यक्रम संचालन, लागु औषध दुर्व्यसन न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम संचालन, न्यायिक समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गरी सम्पन्न गरिएको छ ।
- ञ) कार्यपालिबाट स्वीकृत कानुन संख्या ३, (स्वीकृत कानुनहरू सबै स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको छ ।)

६. पूर्वाधार विकास शाखा अन्तरगत सम्पादन भएका कार्यहरूको विवरण

- क) स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम २०८१।०८२ बमोजिम यस आर्थिक वर्षमा नगरस्तरीय १२१ वटा योजनाहरूको नापी किताब तथा प्राविधिक प्रतिवेदन तयार गरी भुक्तानी सिफारिस गरिएको छ। (क्षेत्रगत रुपमा DPR-१, काठेपुल-१७, कोल्डचेम्बर-१, खानेपानी-१८, ढल निकास-

- ४, तटबन्ध-१, पदमार्ग-४, घेर पर्खाल-१०, पशुपालन-१, झोपु-RCC, पुल-६, बाटो-१४, भवन-७, मन्दिर-५, विद्युत-४, संस्कृति-३, सडक यातायात-११, सरसफाइ-१०, सामान खरिद-१, सिंचाइ निर्माण-३ योजना संचालन भई सम्पन्न भएका छन्।)
- ख) मल्टी थ्रेसर खरिद थान १, मोटर साइकल खरिद थान १ को प्रक्रियागत खरिद भई व्यवस्थापन भएको छ,
- ग) नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका सबै सवारी साधनहरूको नियमित चेक जाँच मर्मत कार्य निरन्तर संचालन गरिएको छ,
- घ) भू-उपयोग वर्गीकरणको कार्य संग सम्बन्धीत अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त भई तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्नको लागि भूमि व्यवस्था सहकारी तथा गरीबी निवारण मन्त्रालयमा गर्न पठाइएको छ,
- ङ) ५० वटा पुराना घर सुचीकृत भएका र १ वटा घरको निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिइएको छ २ वटा घरको प्लिन्थ लेवल सम्मको अनुमति प्रक्रियामा रहेको छ २ वटा घरको १५ दिने सूचना टाँस गरिएको छ ।

७. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलाप

- क) बजार क्षेत्रमा २३ जना सरसफाईकर्मी परिचालन गरी प्रत्येक टोलबस्तिबाट नियमित फोहर संकलन गरी व्यवस्थापन गर्ने कार्य संचालनमा रहेको छ साथै बजार क्षेत्रमा आवश्यक स्थानहरूमा १८ ठुलो साइजको डस्टबिनको व्यवस्थापन गरी स्वच्छता सुधार गरिएको छ र फोहोर संकलन केन्द्र मर्मत र व्यवस्थापन गरी क्षमता वृद्धि गरिएको छ,
- ख) छाडा पशुचौपायाहरूका लागि कान्जी हाउस सञ्चालनमा रहेको छ,
- ग) नाली तथा ढलहरूको नियमित सरसफाई र मर्मत गर्ने गरिएको छ,
- घ) विपद् उद्धार तथा राहत सामग्री खरिद गरी व्यवस्थापन गरिएको तथा तयारी अवस्थामा राखिएको छ,
- ङ) आवश्यकता अनुसार विपन्न परिवारहरूलाई वर्षातको समयमा १८२ वटा त्रिपाल वितरण गरी अस्थायी आवास व्यवस्था गरिएको साथै ९ वटा वडाहरूमा १५० त्रिपाल हस्तान्तरण गरिएको छ,
- च) विपद्जन्य घटनाबाट पीडित परिवारहरूलाई आर्थिक राहत उपलब्ध गराइएको,
- छ) वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिहरू पुनर्गठन गरी अभिमूखिकरण गरिएको,
- ज) २५ जनालाई १८ दिने आधारभूत समुदाय विपद् स्वयंसेवक तालिम संचालन गरी सम्पन्न गरिएको,
- झ) स्थानीय विपद् व्यवस्थापन तथा जलवायु उत्थानशील योजना (LDCRP) तयार गरिएको,
- ञ) स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र संचालन विधि निर्माण गरिएको,
- ट) स्थानीय विपद् तथा प्रकोप कोष संचालन निर्देशिका संशोधन गरिएको,
- ठ) विपद् पूर्वचेतना तथा जनचेतना कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिइएको,

- ड) मस्तिस्कघात, हृदयघात, मृगौला फेल भएका सडक दुर्घटना एवम् अन्य दुर्घटनाका गम्भिर विरामी घाइते, आगोबाट जलेका र खतराको चिन्हा देखिएका गर्भवती महिलाहरूलाई समेत २५ जनालाई निःशुल्क नगर एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गर्ने गरिएको छ,
- ढ) दमकल सेवा, सव-वाहन सेवा, जेसिवि तथा स्काभेटर सेवा तथा सक्शन मेशिन सेवा संचालनमा रहेको छ साथै यस कार्यालयमा टोल फ्रि नं. १६६००१४२१३७ नं. को निःशुल्क टेलिफोन सेवाको व्यवस्था गरिएको छ ।

द. आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी क्रियाकलाप

१. आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

- क) नियमित तथ्याङ्कको गुणस्तर वृद्धिका लागि स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक बैठक डाटा भेरिफिकेशन तथा भ्यालिडेशन एवम् अर्धवार्षिक र वार्षिक समिक्षा सम्पन्न भएको छ,
- ख) जेरियाट्रिक तथा लैंगिक हिंसा व्यवस्थापन कार्यक्रम संचालन भएको छ,
- ग) अन्तर्राष्ट्रिय स्थल नाकाहरूमा अवस्थित हेल्थ डेस्कहरू संचालन तथा व्यवस्थापन भएको छ,
- घ) स्थानीय तह मार्फत मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम संचालन भएको छ,
- ङ) स्वास्थ्य चौकी (आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र) को न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम (अभिमुखीकरण समिक्षा फलो अप अनुगमन तथा सुदृढीकरण समेत संचालन गरिएको छ,
- च) किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सेवा तथा प्रजनन रुग्णता स्वास्थ्य सेवा संचालन भएको छ,
- छ) स्थानीय तहको साझेदारीमा नियमित खोप सुदृढीकरण पूर्ण खोप सुनिश्चितता र दीगोपनाका लागि स्वास्थ्यकर्मीबाट वडामा घरधुरी सर्वेक्षण पालिकाबाट वडा भेरिफिकेशन अनुगमन तथा प्रमाणीकरण सुपरिवेक्षण गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ,
- ज) मृगौला प्रत्यारोपण गरेका डायलाइसिस गराइरहेका क्यासर रोगी र मेरूदण्ड पक्षघातका विरामीहरूलाई औषधि उपचार खर्च बापत मासिक रु ५ हजार दरले रकम उपलब्ध गराइएको छ ।
- झ) IMNCI को सचेतनात्मक कार्यक्रम तथा परिवार योजना सेवा संचालन भएको छ ।
- ञ) आकस्मिक अवस्थामा औषधी एवं ल्याब सामग्री ढुवानी, रेकर्डिङ तथा रिपोर्टिङका लागि फर्म फरमेट छपाइ, ई-टि.बि, रजिस्टर अध्यावधिक विश्व क्षयरोग दिवस सम्बन्धी कार्यक्रम स्थलगत अनुशिक्षण तथा सुपरिवेक्षण क्षयरोगका कार्यक्रमको अर्ध वार्षिक समिक्षा,
- ट) विश्व रक्तचाप दिवस तथा आत्महत्या न्यूनीकरण दिवस सम्पन्न,
- ठ) जुनोटिक रोगहरू AMR सम्बन्धी पैरवी तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम AMR Day Rabies Day
- ड) किटजन्य रोग नियन्त्रण कार्यक्रमको अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन तथा किटजन्य रोग नियन्त्रणका लागि Active Case Detection (औलो र कालाजार) कार्य सम्पन्न,

- ढ) डेंगु लगायतका किटजन्य रोगहरूको नियन्त्रणका लागि लामखुट्टेको वासस्थान खोजी गरी लार्भा नष्ट गर्ने, विद्यालय शिक्षा कार्यक्रम अभियान संचालन गर्ने तथा सरोकारवालाहरूसंग अभिमुखिकरण गर्ने र किटजन्य रोग नियन्त्रण कार्यक्रमको डाटा भेरिफिकेशन,
- ण) आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधि खरिद सम्पन्न,
- त) स्थानीय तह तर्फ मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, रक्तसंचार, न्यानो झोला, सुरक्षित निःशुल्क गर्भपतन र नवजात शिशुको निशुल्क उपचार कार्यक्रम,
- थ) समुदायलाई क्षयरोग सम्बन्धी अभिमुखिकरण एवम् घरदैलो, क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम सम्पन्न।

२. पोषण सुधार कार्यक्रम

- क) पोषण तथा खाद्य सुरक्षा निर्देशक समितिको बैठक,
- ख) सुनौला हजारदिनका आमाहरूलाई पोषण, खानेपानी तथा महिनावारी सम्बन्धी कार्यक्रम,
- ग) महिला समुह गठन तथा सदस्यहरूलाई योजना छनौट, कार्यान्वयन सम्बन्धी एक दिने अभिमुखिकरण,
- घ) सुनौला हजार दिनका आमाहरूलाई पोषण, खानेपानी तथा महिनावारी सम्बन्धी कार्यक्रम,
- ड) महिला समुहका सदस्यहरूलाई अनुदान कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ।

९. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

- क) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूमध्ये यस त्रैमासिकमा २१४३ जनालाई रु. २,०५,६४,६०५ सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरण गरिएको छ। (जेष्ठ नागरिक अन्य १२२४, जेष्ठ नागरिक दलित १०९, एकल महिला ११२, विधवा ३४०, क वर्ग अपाङ्ग ४९, ख वर्ग ९७, दलित बालबालिका २१२),
- ख) यस आर्थिक वर्षमा २१४३ जनालाई रु. ८१४२१६५९ सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरण गरिएको छ। (जेष्ठ नागरिक अन्य १२२४, जेष्ठ नागरिक दलित १०९, एकल महिला ११२, विधवा ३४०, क वर्ग अपाङ्ग ४९, ख वर्ग ९७, दलित बालबालिका २१२),
- ग) यस आर्थिक वर्षमा जन्म दर्ता ४२६ (महिला १८८, पुरुष २३८), मृत्यु दर्ता १३० (महिला ५५, पुरुष ७५), विवाह दर्ता १९६ जोडी, बसाइसराइ सरी आएका १७ वटा गएका ६५ सम्बन्ध विच्छेद ८ वटा भएको छ,
- घ) ४६ जना ग वर्ग अपाङ्गता भएका नगरवासी लाइ रु. २,१९,५००।०० विवरण गरिएको छ।

१०. महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा अन्तरगतका क्रियाकलाप

- क) अपाङ्गता सम्बन्धी बैठक संख्या २ वटा बाट २७७ जनाको अपाङ्ग परिचयपत्र अद्यावधिक गरिएको छ। (क वर्ग महिला-२१ पुरुष-३७ गरी जम्मा-५८, ख वर्ग महिला-४४ पुरुष- ८० गरी जम्मा-

- १२४, ग वर्ग महिला-३१ पुरुष-३४ गरी जम्मा-६५ र घ वर्ग महिला-११ पुरुष-१९ गरी जम्मा-३०),
- ख) बेसहारा आमा बुवाहरुको तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने ३ वटा बैठक कार्य सम्पन्न भएको साथै थप ३ जना बेसहारा आमाबुवाहरुलाई परिचयपत्र वितरण भएको छ। (पुरुष ३ जना),
- ग) आ.व. २०८१।०८२ मा संचयी रूपमा ७१७ जना बेसहारा आमाबुवा लाभग्रीलाई प्रति महिना रु २,००० दुई हजारका दरले कुल रु ४२,८०,००० (अक्षरेपी बयालिस लाख ८० हजार) सामाजिक सुरक्षा वितरण गरिएको छ।
- घ) विभिन्न दिवसीय कार्यक्रम तथा लैङ्गिक हिंसा सम्बन्धी १६ दिने अभियान संचालन भएको,
- ङ) बाल अधिकार समिति गठन तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ र कार्यालयमा हुने यौन दुर्व्यवहार सम्बन्धी आचार संहिता, २०८१ स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ।

११. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा (नगर युवा परिषद समेत)

- क) दैनिक प्रशासनिक कार्य सम्पादनका साथै सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुको नियमित प्रधानाध्यापक बैठक तथा शैक्षिक अन्तरक्रिया तथा नगर शिक्षा समिति बैठक संचालन र व्यवस्थापन,
- ख) आधारभूत तह (कक्षा ८) स्तरीय परीक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नतिजा प्रकाशन र प्रमाण पत्र वितरण
- ग) विद्यार्थी भर्ना अभियान, २०८२ कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात विद्यालयमा भर्ना भएका सबै विद्यार्थीलाई निःशुल्क पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्थापन
- घ) विभिन्न विद्यालयहरुको अनुगमन, निरीक्षण तथा शिक्षक पेसागत सहयोग
- ङ) विभिन्न विद्यालयहरुमा संघीय शिक्षण सहयोग अनुदान कोटा तथा करारमा शिक्षक छनौट गर्न सहजीकरण गरिएको,
- च) बालविकास केन्द्रका सहजकर्ता र आधारभूत तहका शिक्षकहरुका लागि बालकेन्द्रित सिकाइ प्रक्रियामा आधारित तालिम लगायत प्र. अ., शिक्षक, कर्मचारी र वि. व्य. स. र शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारीहरुका लागि विविध तालिम संचालन तथा सहजीकरण,
- छ) एकीकृत पाठ्यक्रम सम्बन्धी कष्टमाइज्ड तालिम संचालन,
- ज) IEMIS व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम संचालन तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन,
- झ) शिक्षक तलब भत्ता, छात्रवृत्ति लगायत विविध शीर्षकमा रकम विद्यालयका खातामा निकासा,
- ञ) अंग्रेजी, गणित र विज्ञानका शिक्षकहरुको विषयगत सञ्जाल गठन तथा अभिमूखीकरण,
- ट) राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता संचालन तथा व्यवस्थापन,
- ठ) साझेदार निकायहरुसँग समन्वय तथा सहकार्य,
- ड) स्थायी शिक्षकहरुको कासमू र बिरामी बिदाको अभिलेख व्यवस्थापन,

- ढ) विभिन्न विद्यालयहरूमा अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम संचालन,
- ण) दश वर्षे शिक्षा योजना संसोधन तथा अद्यावधिकरण,
- त) कक्षा ८ र १० मा अध्ययनरत बालबालिकाहरूका लागि अंग्रेजी र गणित विषयको परीक्षा केन्द्रित अतिरिक्त कक्षा संचालन,
- थ) नगरपालिकाको शैक्षिक कार्यपत्रो निर्माण तथा प्रकाशन,
- द) बालविकास कक्षाकोठा र भान्साकोठा निर्माण तथा मर्मत सम्भार,
- ध) सेवा निवृत्त शिक्षक सम्मान कार्यक्रम संचालन

१२. कृषि विकास तथा पशु सेवा केन्द्र अन्तरगत सम्पादन भएका कार्यहरूको विवरण

- क) आ.व. २०८१।०८२ मा २६४ परिवार गरी हाल सम्म जम्मा १९२३ परिवार किसान सूचीकरणमा आवद्ध भएका छन्।
- ख) एक पालिका एक नगदेबालीका लागि कृषि र सिचाई सहकार्य कार्यक्रम अन्तर्गत जम्मा १० वटा सिचाई योजना संचालन भइ १००० रोपनीमा सिचाई सुविधा विस्तार गरिएको छ ।
- ग) ओखर खेती तथा बाखापालन कार्यक्रममा वडा नं. १ का विभिन्न वस्तीहरूमा सःशुल्क मुल्यमा १५०० ओखर विरुवा वितरण गरी ओखर खेती विस्तार गरिएको छ, जसबाट २४ परिवार लाभान्वित भएका छन् । साथै सोको पकेट क्षेत्रमा ३ वटा स्किममा साना सिचाई आयोजना संचालन गरी सिचाई सुविधा विस्तार गरिएको छ ।
- घ) रैथानेबाली प्रवर्द्धनका लागि रैथानेबालीको बीउ पोको वितरण गरी १०० परिवार लाभान्वित भएका छन्; स्थानीय उत्पादनको बजारीकरणका लागि रैथाने कोसेली घर संचालनमा रहेको छ ।
- ङ) सामुदायिक बीउ बैंक मर्मत तथा आवश्यक सामग्री वितरण गरी संचालनमा ल्याइएको छ।
- च) एकीकृत बहुउद्देश्यीय नर्सरी स्थापना गरिएको छ।
- छ) एक वडा एक कृषि प्राविधिक कार्यक्रम निरन्तरता रही किसानहरूलाई कृषि क्षेत्रमा प्राविधिक परामर्श सहितको सेवा उपलब्ध गराइएको छ।
- ज) कृषि यान्त्रिकरण अन्तर्गत १० ओटा परिवारलाई मिनी टिलर वितरण गरी कृषि उत्पादनमा सहयोग गरिएको छ । साथै मल्टी क्रपथ्रेसर प्रयोगमा ल्याई कृषकहरूलाई सेवा प्रदान गरिएको छ।
- झ) उत्पादनलाई भण्डारण गरी बाली उत्पादनोन्नत क्षति न्यून गर्न तथा उत्पादनलाई बजारको सुनिश्चितता गर्ने उद्देश्यले कोल्ड चेम्बर निर्माण गरिएको छ जुन यथाशिघ्र संचालनमा ल्याईनेछ।
- ञ) ५५० परिवारको एकीकृत कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य तथ्यांक अध्यावधिक गरिएको छ ।
- ट) प्रदेश समपुरक अनुदान अन्तरगत स्वलगानी सहित उन्नत जातको ५ बोका र १२८ बाखा, ३ वटा बाखा खोर निर्माण भइ कार्य सम्पन्न भएको छ
- ठ) भैसी पकेट क्षेत्र कार्यक्रम अन्तरगत स्वलगानी सहित मुर्दा भैसी खरिद १४ वटा, गोठ निर्माण १२ वटा, गोठ सुधार २ वटा निर्माण भइ कार्य सम्पन्न भएको छ ।

- ड) गाइ/भैसी स्रोत केन्द्र कार्यक्रम अन्तरगत उन्नत भैसी खरिद २ वटा उन्नत गाइ खरिद ३ वटा गोठ सुधार कार्यक्रम ५ वटा कार्य सम्पन्न भएको छ ।
- ढ) उपचार सेवा १५३९४ वटा, पशुपंक्षीको मेडिकल उपचार १२६८० वटा, सरजिकल उपचार सेवा १९७९ वटा, कृत्रिम गर्भाधान सेवा १८५ वटा, एन्टी रेबीज खोप ३१५ वटा सहित नियमित प्राविधिक सल्लाह दिने कार्य भएको छ ।
- ण) सहकारी संस्थाको विवरण अद्यावधिक गर्नुका साथै नियमित अनुगमन गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।

१३. संघ संस्था तथा व्यवसाय संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

- क) इजाजत पत्र, व्यवसाय दर्ता नविकरण तथा संस्थागत विवरण र बजार अनुगमन गरिएको
- ख) घ वर्ग इजाजत पत्र नविकरण ६१ वटा, नयाँ घ वर्ग इजाजत पत्र जारी ५ वटा,
- ग) अन्य व्यवसाय दर्ता तथा सूचीकृत १७४ वटा, व्यवसाय नविकरण ३१८ वटा
- घ) गै.स.सं. सूचीकृत ११ वटा, गै.स.सं. नविकरण सिफारिस ९ वटा, समुह दर्ता १७ वटा, समुह नविकरण ५ वटा, जलस्रोत उपयोग समिति दर्ता ६ वटा, जलस्रोत उपयोग समिति नविकरण ०
- ड) सरोकारवालाहरूको संलग्नता र नगरपालिका आफैले नियमित बजार अनुगमन गर्ने प्रक्रिया संचालन भएको र यस आ.व.मा ५ पटक बजार अनुगमन भएको छ ।

१४. गरीबी निवारणको लागि लघु उद्यम विकास (मेडपा) कार्यक्रम

- क) गरिबी निवारणको लागि लघु उद्यम विकास (मेडपा) कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया अन्तरगत ३१ जना उद्यमीहरूलाई उद्यमशीलता तालिम संचालन
- ख) ३१ जना उद्यमीहरूलाई सीप विकास तालिम संचालन (मौरीपालन १६ जना र तरकारी खेती १५ जना)
- ग) बजारीकरण सहयोग ३ जना, हलुका सवारी चालक सीप विकास तालिम २६ जना, फर्निचर निर्माण सीप विकास तालिम ५ जना, कपाल काटने तालिम ६ जना लाभान्वित भएका छन् ।
- घ) प्रविधी वितरण तथा हस्तान्तरण (पोलीहाउस प्लाष्टिक ६ वटा, गोला सहित मौरीघार १३ वटा, स्प्रेयर २ वटा, फिरफिरे ६ वटा, कपाल काटने कुर्सी ६ वटा, भित्ते शिशा ९ वटा हेयर कटर ६ वटा, सिकिन्जा २ वटा, डिल मेसिन ३ वटा कठरेती ६ वटा) सामग्री हस्तान्तरण गरिएको छ ।

१५. आर्थिक प्रशासन शाखा (राजस्व समेत)

- क) महाकाली नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१ मा तोकिएको राजस्व दस्तुर अनुसार असार मसान्त सम्म रु. ९२ लाख ५९ हजार २ सय ७५ राजस्व संकलन भएको छ ।
- ख) कुल वार्षिक बजेट रु. ५९ करोड २५ लाख ९८ हजार ६ सय २५ मध्ये यथार्थ आय रु. ५३ करोड ६७ लाख ४८ हजार ७४ भएको र कुल रु. ४९ करोड ४४ लाख २२ हजार ९ सय ९५ खर्च भई यथार्थ आयको आधारमा ९२.११ प्रतिशत खर्च सार्वजनिक गरिएको छ ।

- ग) आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा चालु र पूँजीगत गरी रु. ३ करोड ७८ लाख ६३ हजार १ सय २ फिर्ता भएको छ।
- घ) E-TDS प्रणाली र E-FT प्रणाली व्यवस्थित गरिएको छ ।
- ङ) आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा विभिन्न योजनाहरूको रु. ५४ लाख ६१ हजार ६ सय १४ धरौटी फिर्ता गरिएको छ। र हाल रु. ९५ लाख ९ सय ५९ धरौटी मौज्जात रहेको छ।
- च) आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा विभिन्न ११ जनालाई रु. ५ लाख आर्थिक सहायता वितरण गरिएको छ।
- छ) आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा ११ जनालाई क्यान्सर लगायतका दीर्घ रोगी उपचार खर्च रु. ५ लाख ५५ हजार वितरण गरिएको छ।

१६. जिन्सी व्यवस्थापन

- क) आ.व २०८१।०८२ मा देहाय बमोजिम खप्ने जिन्सी सामानहरू खरिद गरी जिन्सी व्यवस्थापन गरिएको छ।
- ख) मोटर साइकल थान २, कम्प्युटर थान ५, सिपियु थान १, ल्यापटप थान ८, ड्रील मेसिन थान १, चेन बास मेसिन थान १, मल्टी थ्रेसर मेसिन थान १, क्रोबार थान २, स्टील दराज थान ४, दराज थान २, टी टेबुल थान २, फोल्डिङ भर्थाङ्ग २, अफिस टेबल थान ८, हाइट बोर्ड थान २ ग्यास सिलेण्डर थान १, खानेपानी ट्याङ्की थान १

१७. आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा

- क) आ.व. २०८१।०८२ को बार्षिक आलेप प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरेको छ।
- ख) बेरुजु लगत तयार गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ।

१८. सूचना प्रविधि इकाई

- क) कार्यालयबाट सम्पादन गर्नु पर्ने नियमित कार्य सम्पादन गरिएको
- ख) महाकाली नगरपालिकाको वडा.न. ७ को वडा कार्यालय र स्वास्थ्य चौकी धापमा पुन ईन्टरनेट संचालन,
- ग) महाकाली नगरपालिकामा रहेका सोलार सडक बत्ती र बिजुली सडक बत्तीहरूको मर्मत सम्पन्न,
- घ) महाकाली नगरपालिकाको नगर क्षेत्र भित्र विभिन्न ठाँउमा ५० वटा सडक बत्तीहरू जडान,
- ङ) महाकाली नगरपालिका भित्र सडक सोलार बत्ती जडान योजना को ठक्का प्रक्रिया गरियो तर ठेक्का कार्य भने ठेकेदारको कमजोरीको कारणले पुरा हुन नसकेको,
- च) WFP ले संचालन गरेको २ दिवसिय कार्यक्रममा सहभागी,
- छ) महाकाली नगरपालिका वडा नम्बर ६ मा लिज लाईन ईन्टरनेट जडान,

- ज) बजार क्षेत्रमा CCTV मर्मतका लागि नयाँ Switch, Converter र Multiplug राखी मर्मत कार्य सम्पन्न,
- झ) नगरपालिका भित्रको सिसिटिभि System मा Hard-disk Install,
- ञ) महाकाली नगरपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण शाखा/इकाईहरूका सूचनाहरू अपलोड गर्ने काम ।
- ट) मानव अधिकार आयोगको कागजपत्रहरू अनलाइनमा प्रविष्ट गरियो,
- ठ) महाकाली नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूमा E-Attendance र Data Software सम्बन्धी कार्य गरेको ।
- ड) विभिन्न मितिमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सम्बन्धी तालिममा सहभागी भएको ।

१९. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम (रोजगार सेवा केन्द्र)

- क) आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा रोजगार सेवा केन्द्रबाट १८ वटा योजना कार्यान्वयन गरी ७५ जना कामदारलाई १०० दिनको रोजगारी प्रदान गरिएको छ, उक्त काममा वितरण भएको कूल ज्याला रकम:- ३५,७३,८०० खर्च भएको छ,
- ख) श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गरिएको,
- ग) स्थानीय तहको रोजगार रणनीति तर्जुमा गरिएको,
- घ) रोजगार संवाद मञ्चको बैठक सञ्चालन गरिएको,
- ड) ४० जनालाई कार्यस्थलमा आधारित ५० दिनको सीप विकास तालिम संचालन गरिएको,
- च) न्युनतम रोजगारीमा खटिएका श्रमिकलाई रोजगारीमा खटिनुपूर्व अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको,
- छ) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका १४ जना व्यक्तिहरूको पुन श्रम स्वीकृति गरिएको,
- ज) वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने आप्रवासी कामदारहरूलाई गहन अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।

१३. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद

क्र.सं.	विवरण	नाम	पद	सम्पर्क
१	नगर प्रमुख	श्री नर सिंह चैसिर	नगर प्रमुख	९८४८८९६२७७
२	नगर उप प्रमुख	श्री दुर्गा कुमारी खत्री बिष्ट	नगर उपप्रमुख	९८४८७७५२३५
३	नगर प्रवक्ता	श्री शंकर सिंह डोबाल	वडा अध्यक्ष	९८६८७९००७४
४	प्र.प्र.अ. का.प्र.	श्री इश्वरी ठगुन्ना	नि. प्र.प्र.अ. का.प्र.	९८५८७२०१११
५	सूचना अधिकारी	श्री युवराज जोशी	अधिकृत छैठौं	९८४८८७७४७४

१४. महाकाली नगरपालिकाका ऐन, नियम, कार्यविधि, र निर्देशिकाको सूची

महाकाली नगरपालिकाको कार्य सम्पादन प्रभावकारी तथा चुस्त दुरुस्त बनाउन महाकाली नगरपालिकाको नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याईएका कानुनहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

दर्ता नं.	कानूनको नाम (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड)	कैफियत
१	कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	
२	नगर सभा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	
३	निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४ संशोधन सहित	संशोधन सहित
४	नगरपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४	
५	नगरपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४	
६	एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७४	
७	नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचार संहिता, २०७४	
८	राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	
९	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	
१०	न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन २०७५	
११	बिपद् व्यवस्थापन विशेष कोष संचालन निर्देशिका २०७५ (पहिलो संशोधन २०७६)	संशोधन
१२	विद्यालय गुणस्तर सुधार कार्यविधि, २०७५	
१३	नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५	
१४	एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	
१५	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	
१६	जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	
१७	सरसफाई तथा फोहर मैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	
१८	उर्जा विकास सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	
१९	व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७५	
२०	साना सिंचाई विशेष कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५	
२१	नगर शिक्षा विकास कोष संचालन कार्यविधि, २०७५	
२२	बाल शिक्षा विकास केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	
२३	नगर बस संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	
२४	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	
२५	स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	
२६	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	

दर्ता नं.	कानूनको नाम (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड)	कैफियत
२७	मेसिनरी औजार संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	
२८	आधारभूत तहको बार्षिक परीक्षा संचालन व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि, २०७६	
२९	बाढी पीडित परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०७६	
३०	असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराउने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६	
३१	लक्षित वर्ग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७	
३२	सुपथ मूल्य पसल संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	
३३	योजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	
३४	नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७७	
३५	नगर एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	
३६	हाट बजार संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	
३७	लैंगिक हिंसा निवारण कोष संचालन कार्यविधि, २०७७	
३८	वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७	
३९	अनुगमन तथा भ्रमण खर्च नियमन कार्यविधि, २०७७	
४०	कन्टेनरन्सी रकम व्यवस्थापन तथा खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	
४१	बेसहारा आमाबुवाको सहारा तथा टुहुरा बालबालिकाको अभिभावक नगर प्रमुख कार्यविधि, २०७८	
४२	बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८	
४३	विद्यालय कम्प्यूटर प्रशिक्षक छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	
४४	कृषि तथा पशु प्राविधिक स्वयंसेवक छनौट कार्यविधि, २०७८	
४५	विद्यालय खेलकुद प्रशिक्षक छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	
४६	एकल महिलाको साथी नगर उपप्रमुख कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८	
४७	टोल विकास संस्था(गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७८	
४८	शहरी विकास तथा घर नक्शा पास सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	
४९	महाकाली नगर शिक्षा ऐन, २०७९	
५०	विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	
५१	स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६(पहिलो संशोधन २०७९)	संशोधन सहित
५२	विपन्न सहायता तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०७९	
५३	महाकाली नगरपालिकाको नगर प्रहरी ऐन, २०७९	
५४	नगर युवा परिषद गठन तथा संचालन ऐन, २०७९	

दर्ता नं.	कानूनको नाम (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड)	कैफियत
५५	नगर योजना आयोग गठन तथा संचालन ऐन, २०७९	
५६	नगर शिक्षा ऐन, २०७९ पहिलो संशोधन, २०७९	संशोधन सहित
५७	उद्यम विकास संयोजक सेवा करार सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	
५८	न्यायिक सहजकर्ता नियुक्ती तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९	
५९	स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०८०	
६०	विद्यालय समायोजन तथा शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यविधि, २०८०	
६१	महाकाली नगरपालिकाको नगर शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	
६२	विद्यालय दिवा खाजा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	
६३	सामुदायिक विद्यालयमा विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	
६४	सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा परिचालक व्यवस्था गर्ने कार्यविधि, २०८०	
६५	विशेष अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	
६६	शिक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन, २०८०	
६७	नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०	
६८	ट्युशन सेन्टर, कोचिङ कक्षा, प्राविधिक तालिम तथा विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन सम्बन्धी कार्य विधि, २०८०	
६९	मुक्त हलिया पुनर्स्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	
७०	कृषि यान्त्रीकरण वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	
७१	प्रस्तावनामा आधारित कृषि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१	
७२	समुह दर्ता तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	
७३	कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८१	
७४	स्थानीय बाल अधिकार समिति (गठन तथा संचालन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	
७५	गुनासो तथा सुझाव व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१	
७६	रोजगार सम्वाद मञ्चको संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	
७७	ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन संकलन, बिक्री वितरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१	
७८	कर्मचारी कल्याण तथा अवकास कोष संचालन कार्यविधि, २०८१	
७९	करार कर्मचारी नियुक्ति तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१	
८०	विद्यालयमा भान्साकोठा निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	
८१	आर्थिक ऐन, २०८२	
८२	विनियोजन ऐन, २०८२	

१५. २०८२ असार मसान्त सम्मको आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

सि.नं.	आय तर्फ			सि.नं.	व्यय तर्फ		
	विवरण	रकम	रकम		विवरण	रकम	रकम
१	गत वर्षको जिम्मेवारी		१९२८३१२४.१३	१	चालु खर्च	४२५९७४१४०.८६	४२५९७४१४०.८६
	क) नगद			२	पूँजिगत खर्च	६८४४८८५४.००	६८४४८८५४.००
	ख) बैंक			३	बितीय व्यवस्था भुक्तानी		
२	आन्तरिक आय		९३१८७१५९.८२	४	फिर्ता चालु पुजिगत संघिय शसर्त	३७८६३१०१.५०	३७८६३१०१.५०
	क आन्तरिक आय राजश्व	९२५९२८४.७२		५	व्याज भुक्तानी	०.००	०.००
	ख संघिय राजश्व वाँडफाँडबाट	८१८३४८३८.३६		६	अन्य भुक्तानी	०.००	०.००
	ग प्रदेश सवारी कर बाट	२०९३०३६.७४		७	धरौटी फिर्ता	५४६१६१४.००	५४६१६१४.००
३	संघीय बितीय हस्तान्तरण		४०९०२६७६६.००	८	मर्मत सम्भार कोष खर्च	३७६१९२.००	३७६१९२.००
	क बितीय समानिकरण अनुदान	११८७३७४४०.००		९	प्रकोप कोष खर्च	१२६९७०.००	१२६९७०.००
	ख शर्त अनुदान चालु	२८०१३९०००.००		११	विविध खर्च खाता	७०५६४१२.००	७०५६४१२.००
	ग समपुरक अनुदान	७१५०३२६.००		१२	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	८१४०३५८७.००	८१४०३५८७.००
	घ सशर्त अनुदान पुजिगत	३००००००.००		१३	स्थानीय पूर्वाधार विकास		
४	प्रदेश सरकार बाट प्राप्त अनुदान		३३१४०१५४.००		मौज्दात		
	क बितीय समानिकरण अनुदान	१२२५७००००.००			क) बैंक मौज्दात संचित कोष	६८७४६०८.२६	६८७४६०८.२६
	ख शर्त अनुदान	७३५००००.००			ख) बैंक मौज्दात पुजिगत खाता	०.००	०.००
	ग समपुरक अनुदान	५८४४५६४.००			ग) बैंक मौज्दात चालु खाता	०.००	०.००
	घ विशेष अनुदान	७६८८५९०.००			घ) आन्तरिक अनुदान खाता	०.००	०.००
५	सामाजिक सुरक्षा	८१४०३५८७.००	८१४०३५८७.००		ज) प्रकोप कोष बैंक मौज्दात	२५९९.००	२५९९.००
६	धरौटी आय	३६६०८८७.००	३६६०८८७.००		झ) विविध कोष खाता	४१८४००५.००	४१८४००५.००
७	विविध कोष खाता	१२७७७३४.००	१२७७७३४.००		ञ धरौटी खाता	९५००९५८.८४	९५००९५८.८४
८	विविध खर्च खाता	८०८०००४.८३	८०८०००४.८३		विविध खर्च खाता	१७८६३७४.३२	१७८६३७४.३२
९	प्रकोप कोष खाता	०.००	०.००				
जम्मा			६४९०५९४१६.७८	जम्मा			६४९०५९४१६.७८

१६. तोकिए बमोजिम अन्य कार्यको विवरण

क) यस आ.व.मा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग तथा सतर्कता केन्द्रबाट अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी प्राप्त पत्रहरु तथा उजुरीहरुको नियमानुसार प्रतिक्रिया पठाईएको छ, सो सम्बन्धमा प्रमाण जुटाइ फछ्छ्यौटको प्रक्रिया चलाईएको छ।

१७. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सोको विवरण

क्र.सं.	टेलिफोन	वेबसाईट/फेसबुक	इमेल
१	०९३-४२०३३० (नगर प्रमुख) ०९३-४२०१३७ (कार्यालय)	www.mahakalimundarchula.gov.np https://www.facebook.com/mmdarchula	mmdarchula@gmail.com info@mahakalimun.gov.np
२	टोल फ्री नं. १६६०९३४२१३७		

१८. वर्गीकरण तथा संरक्षण गरिएका सूचनाको नामावली र संरक्षण गर्न तोकिएको अवधि

क्र.सं.	वर्गीकरण तथा संरक्षण गरिएका सूचना	संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि	कैफियत

१९. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन बमोजिम सूचना माग भएका, सामान्य मौखिक तथा फोन र ठाडो निवेदन मार्फत सूचना माग भएका सूचनाहरु उपलब्ध गराउने प्रक्रिया रहेको छ।

क्र.सं.	सूचना माग गर्ने निकाय	माग गरिएको सूचना	उपलब्ध गराईएको सूचना	कैफियत
१	दिनेश राज जोशी	विवरण उपलब्ध गराइ दिने	वडा र नगरबाट गत आ.व.मा संचालन गरिएका कामको विवरण	
२	धन सिंह महर	आवश्यक कागजात उपलब्ध गराइ दिने	➤ नगर शिक्षा ऐन २०७९ ➤ विद्यालय समायोजन तथा दरबन्दी मिलान कार्यविधि २०८० ➤ नगर शिक्षा समितिको २०८०।०५।२४ को निर्णय ➤ हुष्कर मा.वि. काँटे र दुर्गा लटीनाथ मा.वि.को दरबन्दी विवरण	

क्र.सं.	सूचना माग गर्ने निकाय	माग गरिएको सूचना	उपलब्ध गराईएको सूचना	कैफियत
३	MAH Earthmovers PVT.LTD.	रातो किताब	➤ नीति कार्यक्रम तथा बजेट पुस्तिका	
४	राष्ट्रिय प्रजातन्त्र पार्टी	सूचना पाउ	➤ आ.व. २०७९।८० र २०८०।०८१ को योजना विवरण ➤ आ.व. २०७९।८० र २०८०।०८१ को आय व्यय विवरण ➤ नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी विवरण	
५	सिटिजन बैंक इन्टरनेशनल लि.	घर नक्शा मापदण्ड	➤ शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	

२०. सूचना प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

- क) कार्यालयको सूचना पाटी मार्फत प्रकाशन तथा सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ,
 ख) कार्यालयको वेबसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था गरिएको छ,
 ग) स्थानीय एफ.एम. रेडियो र पत्रपत्रिकाहरु मार्फत प्रसारण तथा प्रकाशन मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको छ,
 घ) २०८१ श्रावण देखि २०८२ असार मसान्त सम्म प्रकाशित गरिएका सूचनाहरु देहाय बमोजिम रहेको छ ।

सि.न.	सूचना \ विषय	प्रकाशित मिति	अवधि	प्रकाशन प्रक्रिया
१	करार सेवामा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना	2081-04-01		Web+FB
२	सम्पति विवरण फाराम सम्बन्धमा	2081-04-01		Web+FB
३	गोदाम व्यवस्थापक (सहायक चौथो) पदको लिखित परीक्षाको नतिजा	2081-04-04		Web+FB
४	कम्प्युटर सीप परीक्षण परीक्षाको नतिजा प्रकाशन सम्बन्धमा	2081-04-05		Web+FB
५	अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरिएको बारे	2081-04-06		Web+FB
६	लिखित परीक्षा संचालन सम्बन्धी सूचना	2081-04-16		Web+FB
७	अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरिएको बारे	2081-04-17		Web+FB
८	विवरण उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमा	2081-04-29		Web+FB
९	महाकाली नदि किनार तटिय क्षेत्रका बासिन्दाहरुलाई सावधान रहने सम्बन्धी	2081-05-13		Web+FB
१०	निःशुल्क बिशेष शिबिर संचालन सम्बन्धमा	2081-05-19		Web+FB
११	अन्तर माध्यमिक तह नगरस्तरीय हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता	2081-05-24		Web+FB
१२	करार सेवामा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना सहित पाठ्यक्रम	2081-06-09		Web+FB
१३	करार सेवामा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना	2081-06-16		Web+FB
१४	संक्षिप्त सूची प्रकाशन तथा लिखित परीक्षा संचालन सम्बन्धी सूचना	2081-06-18		Web+FB
१५	नगर बस संचालन सम्बन्धमा	2081-06-23		Web+FB

सि.न.	सूचना \ विषय	प्रकाशित मिति	अवधि	प्रकाशन प्रक्रिया
१६	संक्षिप्त सूची प्रकाशन तथा लिखित परीक्षा संचालन सम्बन्धी सूचना	2081-06-30		Web+FB
१७	सहभागी पठाउने बारे	2081-07-04		Web+FB
१८	संक्षिप्त सूची प्रकाशन सम्बन्धी सूचना	2081-07-04		Web+FB
१९	अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरिएको बारे	2081-07-05		Web+FB
२०	करार सेवाको लागि पदपुर्ती सम्बन्धी	2081-07-25		Web+FB
२१	अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरिएको बारे	2081-07-25		Web+FB
२२	संक्षिप्त सूची प्रकाशन सम्बन्धी सूचना	2081-08-04		Web+FB
२३	हलुका सवारी चालक सीप विकास तालिम सम्बन्धी सूचना	2081-08-04		Web+FB
२४	बिषेश अनुदान संचालन सम्बन्धमा प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धमा	2081-08-06		Web+FB
२५	परीक्षा संचालन सम्बन्धी सूचना	2081-08-06		Web+FB
२६	करार सेवामा पदपूति गर्ने सम्बन्धी सूचना	2081-08-08		Web+FB
२७	करार सेवामा पदपूति गर्ने सम्बन्धी सूचना	2081-08-09		Web+FB
२८	विवरण पठाउने सम्बन्धमा	2081-08-10		Web+FB
२९	Request for Quotation	2081-08-12		Web+FB
३०	हलुका सवारी चालक सीप विकास तालिम संचालन गर्न प्रशिक्षक आवश्यकता सम्बन्धी सूचना	2081-08-14		Web+FB
३१	संक्षिप्त सूची प्रकाशन सम्बन्धी सूचना	2081-08-25		Web+FB
३२	ह.स.च तालिमको लागि प्रशिक्षक आवश्यकता सम्बन्धी सूचना	2081-08-26		Web+FB
३३	वैदेशिक रोजगारमा जाने महिला कामदारहरुको अभिमुखीकरण तालिमको रकम सोधभर्ना सम्बन्धी सूचना	2081-08-27		Web+FB
३४	कृषि र सिचाई सहकार्य कार्यक्रम अन्तर्गत प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना	2081-09-08		Web+FB
३५	तटबन्द क्षेत्रमा डम्पिङ गरिएका नदिजन्य सामाग्री हटाउने सम्बन्धमा	2081-09-12		Web+FB
३६	बोलपत्र स्वीकृतीको आशय पेश गर्ने सम्बन्धमा	2081-09-16		Web+FB
३७	शिक्षक सहभागी पठाउने बारे सूचना	2081-09-16		Web+FB
३८	फायरिङ अभ्यास सम्बन्धी सूचना	2081-09-19		Web+FB
३९	रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता संचालन सम्बन्धमा	2081-09-28		Web+FB
४०	हलुका सवारी चालक सीप विकास तालिम सम्बन्धमा	2081-09-28		Web+FB
४१	भैंसि पकेट क्षेत्र निर्माणको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना	2081-10-02		Web+FB
४२	राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण सम्बन्धमा	2081-10-08		Web+FB
४३	घरको फोहोर तथा सेफ्टीटैंडकी को फोहोर महाकाली नदिमा नफाल्ने सम्बन्धमा	2081-10-13		Web+FB

सि.न.	सूचना \ विषय	प्रकाशित मिति	अवधि	प्रकाशन प्रक्रिया
४४	रनिङ शिल्ड प्रतियोगिताको लागि निःशुल्क बस सेवा संचालन सम्बन्धी	2081-10-14		Web+FB
४५	करार सेवामा पदपूर्ती सम्बन्धी सूचना	2081-10-29		Web+FB
४६	तालिम संचालन सम्बन्धी सूचना	2081-10-30		Web+FB
४७	बेरोजगार व्यक्ती सूचिकरण सम्बन्धमा	2081-10-30		Web+FB
४८	फर्निचर निर्माण तथा कपाल काट्ने तालिम सम्बन्धी सूचना	2081-11-01		Web+FB
४९	कृषि र सिँचाई सहकार्य सम्बन्धी सूचना	2081-11-05		Web+FB
५०	ह.स.च तालिमको लागि सहभागि छनोट सम्बन्धी सूचना	2081-11-06		Web+FB
५१	संक्षिप्त सूची प्रकाशन सम्बन्धी सूचना	2081-11-15		Web+FB
५२	परीक्षा संचालन सम्बन्धी सूचना	2081-11-18		Web+FB
५३	प्रशिक्षक आवश्यकता सम्बन्धी सूचना	2081-11-18		Web+FB
५४	करार सेवाको नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी सूचना	2081-11-27		Web+FB
५५	होलिको बिदा सम्बन्धी सूचना	2081-11-28		Web+FB
५६	मेलमिलाप कर्ता सम्बन्धी सूचना	2081-12-05		Web+FB
५७	निःशुल्क पाठ्यपुस्तक व्यवस्थापन सम्बन्धमा	2081-12-06		Web+FB
५८	भटमास कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव पेश सम्बन्धी सूचना	2081-12-06		Web+FB
५९	वैदेशीक रोजगार बाट फर्किएका हरुको लागि सूचना	2081-12-07		Web+FB
६०	एकिकृत नर्सरी निर्माण तथा व्यवस्थापन कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव पेश	2081-12-11		Web+FB
६१	गाई-भैसी स्रोत केन्द्र कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना	2081-12-20		Web+FB
६२	पुनर्योगको नतिजा प्रकाशन	2081-12-26		Web+FB
६३	भिटामिन ए र जुकाको औषधी खुवाउने सम्बन्धी सूचना	2081-12-28		Web+FB
६४	नगर बसको समय तालिका परिवर्तन सम्बन्धी सूचना	2081-12-29		Web+FB
६५	नयाँ वर्षको सूभकामना	2081-12-31		Web+FB
६६	कक्षा ८ को ग्रेडवृद्धी परीक्षा स्थगन सम्बन्धी सूचना	2082-01-03		Web+FB
६७	व्यक्तीगत घटना दर्ता सम्बन्धी सूचना	2082-01-04		Web+FB
६८	सार्वजनिक सुनुवाई तथा सामाजिक परिक्षण कार्यक्रम सम्बन्धमा	2082-01-05		Web+FB
६९	विद्यार्थी भर्ना कार्यक्रम सम्बन्धमा	2082-01-06		Web+FB
७०	बाख्रा पालन कार्यक्रम सम्बन्धी सूचना	2082-01-08		Web+FB
७१	वार्षिक शुल्क प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धमा	2082-01-09		Web+FB
७२	छात्रवृत्ति विवरण पेश गर्ने सम्बन्धमा	2082-01-10		Web+FB
७३	विधुतिय बोलपत्र स्वीकृतीको लागि छनोट गर्ने आशयको सूचना (Waste Mgmt and Street Light)	2082-01-11		Web+FB
७४	फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी हार्दिक अपिल	2082-01-11		Web+FB
७५	घर नक्सा पास तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धमा	2082-01-16		Web+FB

सि.न.	सूचना \ विषय	प्रकाशित मिति	अवधि	प्रकाशन प्रक्रिया
७६	कक्षा ८ को ग्रेड वृद्धि परीक्षा सम्बन्धी सूचना	2082-01-19		Web+FB
७७	विद्यार्थी भर्ना निःशुल्क गर्ने सम्बन्धमा	2082-01-19		Web+FB
७८	विद्यालयका प्रधानाध्यापक उपस्थित हुने सम्बन्धी सूचना	2082-01-22		Web+FB
७९	अनधिकृत तथा अतिक्रमण गरिएका संरचनाहरु हटाउने सम्बन्धी संरचना	2082-01-23		Web+FB
८०	सडक क्षेत्र तथा छेउमा थुपारिएका सामाग्री हटाउने सम्बन्धमा	2082-01-23		Web+FB
८१	परीक्षाफल प्रकाशन सम्बन्धी सूचना	2082-01-25		Web+FB
८२	सेवा प्रवाह प्रभावित भएको बारे सूचना	2082-01-28		Web+FB
८३	अमिसो घाँस कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव आव्हानको सूचना	2082-02-04		Web+FB
८४	दररेट पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना (मौरी घर , पोलिहाउस प्लास्टिक आदि)	2082-02-04		Web+FB
८५	शिलबन्दी दरभाउ पत्र पेश सम्बन्धी सूचना (सिप विकास र प्रविधि हस्तान्तरण)	2082-02-07		Web+FB
८६	दररेट पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना (कपाल काट्ने सम्बन्धी)	2082-02-11		Web+FB
८७	शिलबन्दी दरभाउ पत्र पेश सम्बन्धी सूचना (मौरी घर , पोलिहाउस प्लास्टिक आदि)	2082-02-18		Web+FB
८८	नदीजन्य पदार्थ सम्बन्धी शिलबन्दी दरभाउ पत्र पेश सम्बन्धी सूचना	2082-02-19		Web+FB
८९	शिलबन्दी दरभाउ पत्र पेश सम्बन्धी सूचना (सिप विकास र प्रविधि हस्तान्तरण)	2082-02-19		Web+FB
९०	शिलबन्दी दरभाउ पत्र पेश सम्बन्धी सूचना (हेयर कटिङ सम्बन्धी)	2082-02-20		Web+FB
९१	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न राष्ट्रिय परिचयपत्र नं. (NIN) अनिवार्य भएको सम्बन्धी सूचना	2082-03-01		Web+FB
९२	जग्गा वर्गीकरण सम्बन्धी सूचना	2082-03-08		Web+FB
९३	आ.व. २०८१-०८२ सालको खाता बन्द हुने सम्बन्धी सूचना	2082-03-10		Web+FB
९४	तह मिलानको लागि आवेदन सम्बन्धी सूचना	2082-03-20		Web+FB
९५	एस.एल.सी परीक्षाफल सम्बन्धी सूचना	2082-03-25		Web+FB
९६	खर्च सार्वजनिक गरेको सम्बन्धमा	2082-03-26		Web+FB
९७	सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र नविकरण सम्बन्धमा	2082-03-30		Web+FB
९८	आर्थिक ऐन २०८२	2082-03-31		Web+FB

२१. समस्या तथा चुनौति

- क) इन्टरनेट सुविधा दुरुस्त नभएकोले सूचना अध्यावधिक गर्न कठिनाई रहेको छ,
- ख) सूचनाको हक सम्बन्धी उच्च क्षमताको अभावमा सूचना व्यवस्थापनमा कठिनाई रहेको छ,
- ग) स्थानीय तहमा निर्धारित दरबन्दी संरचना अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन नहुँदा कार्य सम्पादनमा कठिनाई रहेको छ ।

२२. संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट अपेक्षा

स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धि गर्न यस पालिकाले संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट देहाय बमोजिम अपेक्षा गरेको छ ।

- क) स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिम गोष्ठी सेमिनार संचालन गरिनु पर्ने,
- ख) सूचना प्रविधि व्यवस्थापन तथा सूचनाको हक सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि गर्ने क्रियाकलाप कार्यान्वयन गरिनु पर्ने,
- ग) स्थानीय तहको नियमित अनुगमन तथा स्थानीय तहहरूबाट संचालन भएका कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन गरी पृष्ठपोषण हुनु पर्ने,
- घ) संघीय र प्रदेश सरकारबाट कार्यान्वयन हुने बजेट तथा कार्यक्रमको विवरण स्थानीय तहहरूलाई उपलब्ध गराईनु पर्ने,
- ङ) नगरपालिकाको गुरु योजना निर्माण प्रक्रियामा सहयोग गर्नुपर्ने,
- च) तीन वटै तहको सरकार बीच नियमित समन्वय तथा सम्बन्ध स्थापित गराई सहयोग गर्नुपर्ने ।