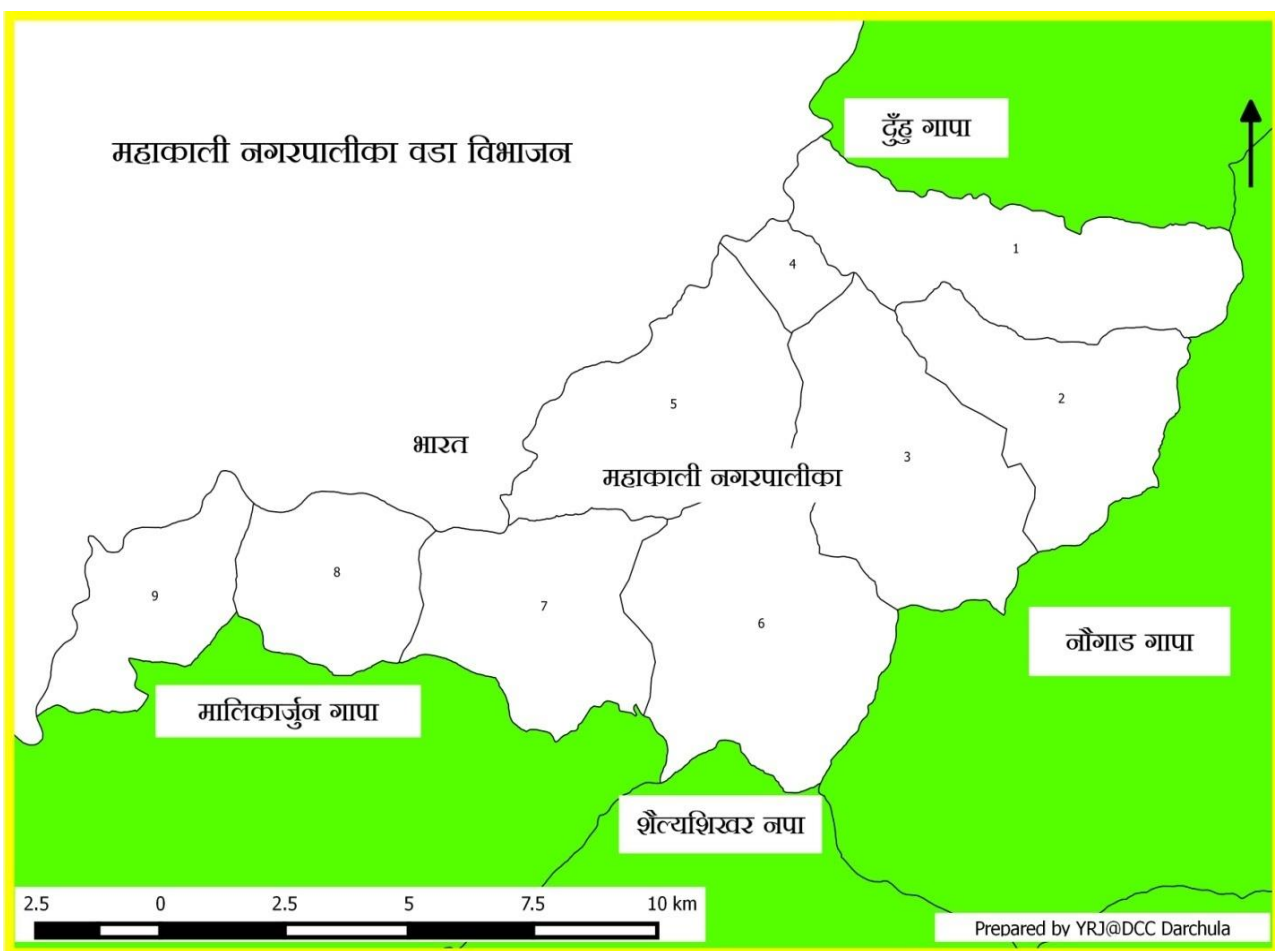


स्वतः प्रकाशन सम्बन्धी चौथो त्रैमासिक प्रतिवेदन २०८१ चैत्र



महाकाली नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
दार्चुला

Contents

१. भूमिका.....	3
२. महाकाली नगरपालिकाको परिचय.....	3
३. महाकाली नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति.....	4
४. निकायको कार्यक्षेत्र	5
५. निकायको काम कर्तव्य र अधिकार.....	6
६. महाकाली नगरपालिकामा हाल सम्म कर्तरत रहको कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण.....	16
७. महाकाली नगरपालिकाको कार्यालयबाटबाट प्रदान गरिने सेवा तथा काम कर्तव्यहरु	18
८. महाकाली नगरपालिका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी.....	19
९. सेवा प्रदान गर्न लागने दस्तुर र अवधि.....	20
१०. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार	20
११. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	21
१२. नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन गरेको कार्यहरुको विवरण (आ.ब. २०८०-०८१).....	21
१३. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद	27
१४. महाकाली नगरपालिकाका ऐन, नियम, कार्यविधि, र निर्देशिकाको सूचि.....	27
१५. २०८१ असार मसान्त सम्मको आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण.....	30
१६. तोकिए बमोजिम अन्य कार्यको विवरण	31
१७. सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण	31
१८. वर्गीकरण तथा संरक्षण गरिएका सूचनाको नामावली र संरक्षण गर्न तोकिएको अवधि.....	31
१९. सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण	31
२०. सूचना प्रकाशन सम्बन्धि व्यवस्था.....	32
२१. समस्या तथा चुनौति.....	33
२२. संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट अपेक्षा	33

पत्र



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



प.सं. २०८१/०८२

च.नं. ६८

मिति:- २०८१।०४।१५

ने.सं.-११४४ दि.ल्लागा १० मंगलबार

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. २०८०/८१ को २०८१ बैशाख देखि २०८१ असार मसान्त सम्म महाकाली नगरपालिकाबाट सम्पादन भएका कार्यहरुको विवरण र संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट तोकिएका अन्य क्रियाकलापहरुको चौथो त्रैमासिक प्रतिवेदन (आ.ब. २०८०/८१ बार्षिक समेत) तयार गरी पठाइएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

बोधार्थः

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

(युवराज जोशी)

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
दि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१. भूमिका

नेपालको संविधानको धारा २७ ले सूचनाको हकलाई नागरिकको मौलिक हकको रूपमा स्थापित गरेकोछ। आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारवालाहरुको कुनै पनि सूचना पाउने नागरिकको उक्त मौलिक हकलाई प्रचलिन गर्न सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ कार्यान्वयनमा रहेकाछन् । सार्वजनिक महत्त्वका सूचना आम नागरिकको सरल र सहज पहुँच पुऱ्याई सूचनाको हक संरक्षण गर्नु तथा राष्ट्र र नागरिकको हितमा प्रतिकुल असर पार्ने संवेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्नु सार्वजनिक निकायको दायित्व हो । उल्लेखित दायित्वलाई आत्मसात गर्दै महाकाली नगरपालिकाले ऐनको दाफा ५(३) र नियमावलीको नियम (३) ले सार्वजनिक गर्न किटान गरेका सूचनाहरु प्रत्येक तीन तीन महिनामा सार्वजनिक गर्दै आएकोछ । यो विवरण आ.ब. २०८०/०८१ को चौथो त्रैमासिक तथा २०८१ असार मसान्त सम्म महाकाली नगरपालिकाले सम्पादन गरेका कार्यहरुको विवरण र संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट तोकिएका अन्य क्रियाकलापको विवरण तयार गरिएको छ ।

प्रस्तुत सार्वजनिक विवरण महाकाली नगरपालिका दार्चुलाबाट सम्पादित क्रियाकलापहरुको विवरण रहेको र सो सम्बन्धमा सरोकारवालाहरुबाट सुधार गर्नु पर्ने पक्षमा पृष्ठपोषण हुनेछ भन्ने विश्वास समेत लिईएकोछ ।

- समृद्ध महाकाली, सुखी महाकाली बासी भन्ने दीर्घकालीन सोच र दीगो शान्ति विकास सुशासन र सेवा प्रवाहको माध्यमबाट समुन्नत सुखी र समृद्ध महाकाली निर्माण गर्ने लक्ष लिएको महाकाली नगरपालिकालाई समृद्ध बनाउने देहाय बमोजिम उद्देश्य अबलम्बन गरेकोछ
- कृषिलाई व्यवसायीकरण तथा विविधीकरणबाट कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउदै आर्थिक वृद्धि तथा रोजगारीका अवसर सिर्जना गर्ने,
- शैक्षिक पूर्वाधार तथा जनशक्तिको उचित व्यवस्थापन तथा परिचालन गरी माध्यमिक तह सम्म सर्वसुलभ र गुणस्तरीय शिक्षाको सुनिश्चिता गर्ने,
- महाकाली बासीको आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सुनिश्चिता गर्दै महामारी जन्य 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 समाजको असहाय, सीमान्तकृत तथा पछि पारिएको, आफ्नो जीवन निर्वाह स्वयं गर्न नसक्ने वर्गको संरक्षण र सशक्तीकरण गर्दै शासन विकास तथा सेवा प्रवाहमा मूल प्रवाहिकरण गर्ने,
- कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुमा जवाफदेहिता र पारदर्शिताको संस्कार कायम गर्दै जनमैत्री शासन व्यवस्था संचालन गर्ने ।

२. महाकाली नगरपालिकाको परिचय

नेपाल राज्यको पुनः संरचना संगै नेपाल राज्यको सुदूरपश्चिम प्रदेश अन्तर्गत दार्चुला जिल्लाको सदरमुकाम खलंगा वरपरका क्षेत्रहरु खलंगा, छापरी, काँटे धाप र दत्तु (साबिक अपी नगरपालिकाका वडा नं. ४ देखि १७) र साबिक दत्तु गा.वि.स.लाई समेटेर मिति २०७३ फागुन २७ मा ९ वटा वडा विभाजन गरी स्थापना भएको महाकाली नगरपालिका हिन्दुहरुको मुख्य एवम् पवित्र धार्मिक तिर्थ स्थल कैलाश मानसरोवरको प्रवेश द्वारको रूपमा भारत उत्तराखण्ड राज्यको पिथौरागढ जिल्ला संग 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 गाउँपालिका संग सिमाना जोडिएको छ । महाकाली नगरपालिकाले कुलक्षेत्रफल १३५.११ वर्ग कि.मी. रहेको छ महाकाली नगरपालिका समुद्र सतह देखि ९०० मीटर देखि ३१०० मीटरको उचाइमा रहेकोछ र 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 शक्तिपीठहरू मौलिक संस्कृति, प्राकृतिक सम्पदाले भरिपूर्ण रहेकोले महाकाली नगरपालिका पर्यटनको प्रचुर सम्भावना बोकेको छ । प्रकृतिको अनुपम नमुनाको रूपमा जैविक विधितता तथा प्राकृतिक सम्पदाले भरिपूर्ण र विविध जातजाति, भाषाभाषी धर्मावलम्बीहरूको साझा बसोबास रहेको र दार्चुला जिल्लाको सदरमुकामको रूपमा अवस्थित छ ।

मिति २०७३ फागुन २७ मा ९ वटा वडामा विभाजित नगरपालिकाको वडा अनुसारको संरचना देहाय बमोजिम रहेकोछ । 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 तीन वटा स्थानीय तह हुने व्यवस्था अनुसार संविधानको धारा २१४ मा स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकार अनुसार महाकाली नगरपालिकाको संरचना तयार भएकोछ । संविधानको धारा २१४ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ दफा ११ मा उल्लेखित काम कर्तव्य र अधिकारहरूको कार्य सम्पादन गर्न दार्चुला जिल्लामा ९ वटा स्थानीय तहहरू 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 लागयतका कार्य सम्पादन गर्न संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र गै.स.स.हरू बीच समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गरी कार्य सम्पादन गर्नु पर्ने प्रकृति रहेकोछ ।

महाकाली नगरपालिकाको संरचना देहाय बमोजिम रहेकोछ ।

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.	10	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

सि. नं.	पद नाम (रिक्त समेत खुलाउने)	सेवा/समुह/उपसमुह	तह/श्रेणी	जम्मा	कैफियत
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					
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/भेटेरनरी	७	१	रिक्त
५	अधिकृत	कृषि/भेटेरनरी	६	२	१ रिक्त
६	सहायक	कृषि/भेटेरनरी	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, स्वास्थ्यसेवा, कार्यालय भवन, गरिब घरपरिवारका लागि बसोबास गरिने भवन, ल्यान्ड फिल साइट निर्माण आदि),
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक र साँस्कृतिक सम्पदापूर्वाधारको विकास, संरक्षण र सम्बर्धन,
- अन्तर सम्बन्धित सरोकारका विषयहरू (बालबालिका, लैङ्गिक, अपांगता भएका व्यक्ति, जेष्ठनागरिक, अल्पसंख्यक, विपन्नबर्ग र कमजोरबर्ग, वातावरण मैत्री),
- आन्तरिक आय बृद्धि र राजस्व परिचालन,
- सुशासन तथा समावेशी विकासको पालना, प्रवर्धन तथा विकास,
- सूचना, संचार तथा प्रविधीको विकास र कागज रहित सेवाको प्रवर्धन,
- संगठन विकास, समन्वय, कार्यालय स्थापना व्यवस्थापन,
- नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, नियमन सम्बन्धी कार्य का साथै समन्वय,
- प्रमाणित तथा सिफारिशहरू तथा अन्य विषयहरू ।

५. निकायको काम कर्तव्य र अधिकार

१. नेपालको संविधानको धारा २१४ अनुसार स्थापना भएको महाकाली नगरपालिकाको संविधानको अनुसुचि-८ (एकल अधिकारक्षेत्र) अनुसुचि-९ (साझा अधिकार क्षेत्र) र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ र संविधानको अनुसुचि-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 मापण्ड निर्धारण र नियमन,
४. सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रिय, 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, नवीकरण, नियमान र खारेजी,
२. प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

१. सङ्घीय 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, बस्ती जम्प, जिपफ्लायर, मोटरबोट, केबुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा संचालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा सहासीक 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, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन,
८. स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
९. राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्क आदान प्रदान,
१०. सङ्घीय 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 व्यवस्थापनको 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. सङ्घीय 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. सङ्घीय 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, नवीकरण तथा खारेजी
११. पर्यटन क्षेत्रको विकास, बिस्तार 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 उपलब्धीको 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 ।

ञ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

१. स्थानीय व्यापार वस्तुको माग आपूर्ति तथा अनुगमन उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन,
२. बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
३. स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्यनिर्धारण 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, नवीकरण, 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, कानून, 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 प्रदूषण र हानिकारण पदार्थको नियन्त्रण अनुगमन र नियमन,
१५. स्थानीयस्तरमा सरसफाइ तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
१६. स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अबलम्बन,
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, मेलपिलाप 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 छुलफल 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 मेलिमलाप र मध्यस्थता,
९. नगर सभा मेलिमलाप 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, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व 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, तालीम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री 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 विवधताको 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 बीमार 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 तालीमको 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, कार्यावयन, 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, नस्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
५. कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
६. स्थानीय स्तरको कृषि सम्बन्धि प्राविधिको 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 ऊर्जा

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

न) विपद् व्यवस्थापन

१. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यावयन, 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 नदीको 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, कार्यावयन, 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. ढुगा गिट्टी बालुवा माटो तथा स्टेल् जस्ता वस्तुको सर्वेक्षण उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता अनुमति नवीकरण खारेजी र व्यवस्थापन
८. भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

फ) भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

१. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यावयन, 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 अनुसुचि ९ अनुसार साझा अधिकारक्षेत्रका काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) खेलकुद र पत्रपत्रिका

१. स्थानीयस्तरका खेलकुदको 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 सहभागीता,
५. खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधार विकास,
६. स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता अभिलेख तथा नियमन ।

ख) स्वास्थ्य

१. संघीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
२. जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाह 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 सर्भिलेन्स),
१०. स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

११. स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
१२. जुनोवटक र कीटिन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
१३. सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
१४. आर्युवेदिक, युनानी, आम्ची, 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 सेवाहरु

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 जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

१. स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यावयन, 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, कार्यावयन, 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 निजी वनको प्रवर्द्धन, 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, संरक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,
८. वनबीउ बगैँचा स्थापना व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
९. नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन वितरण रोपण र प्रवर्द्धन,
१०. वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक 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 अयोजना 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 कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अबलम्बन,
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 ।

ञ) 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 रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, 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 नवीकरण

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

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. सङ्घीय 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 टेलिभजन प्रसारण अनुमित नवीकरण 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, नवीकरण, खारेजी, नियमन, विकास प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन,
२. उद्यमशीलता विकास र प्रवर्द्धन।

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

६. महाकाली नगरपालिकामा हाल सम्म कार्यरत रहको कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण

सि.न.	कर्मचारीको नाम	पद/तह	शाखागत जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
१	नर सिंह बडाल	अधिकृत छैठौं	नि.प्र.प्र.अ.	९८५८७२०१११ ९८४८७४९६२३
२	संजीव अवस्थी	सहायक पाचौं	प्रशासन उपशाखा	९८४८७२९०३१
३	अमर सिंह महारा	सहायक पाचौं	प्रशासन उपशाखा	९८६८७३५४९७
४	राजेन्द्र सिंह धामी	सहायक चौथो	भण्डार उपशाखा	९८६८२१४९९२
५	युवराज जोशी	अधिकृत छैठौं	योजना तथा अनुगमन उपशाखा, सूचना अधिकारी	९८४८८७७४७४
६	नरेन्द्र प्रशाद ठगुत्रा	सहायक पाचौं	योजना तथा अनुगमन उपशाखा, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	९८४८८४०६८४
७	श्याम सिंह धामी	सहायक पाचौं	राजस्व उपशाखा	९८६८८७५७३५
८	करन सिंह धामी	क.अ.	राजस्व उपशाखा	९८४८७९९०१७
९	माधव प्रसाद भट्ट	सहायक पाचौं	कानून इकाई	९८६८८९७८७९
१०	नवीन सिंह रैखोला	न्ययिक सहजकर्ता	कानून इकाई	९८४०५७६७८७
११	प्रकाश सिंह शाहु	ईन्जीनीयर	पूर्वाधार विकास शाखा	९८४९६३८४३८
१२	रोहित अवस्थी	ईन्जीनीयर	पूर्वाधार विकास शाखा	९८४८८५८४८३

सि.न.	कर्मचारीको नाम	पद/तह	शाखागत जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
१५	करन सिंह धामी	सब.ईन्जीनीयर	पूर्वाधार विकास शाखा	९८४८८५६६६६
१६	गौर सिंह ठगुन्ना	अ.सब.ईन्जीनीयर	पूर्वाधार विकास शाखा	९८४८७९२३३२
१७	धर्मेन्द्र सिंह महर	अमिन	पूर्वाधार विकास शाखा	९८६५७४४४०५
१८	अमन ओखेडा	मेसब इन्जीनीयर	पूर्वाधार विकास शाखा	९८६८८६६४५२
१९	जय बहादुर फर्स्वान	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य तथा सा. वि. शाखा	९८४८८९३२२५
२०	लालजिरा रावत भट्ट	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य तथा सा. वि. शाखा	९८६८७३५९५३
२१	माधवी ओड	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य तथा सा. वि. शाखा	9840258979
२२	हरिना विष्ट	पोषण स्वयम् सेविका	स्वास्थ्य तथा सा. वि. शाखा	९८४८७९१४४०
२३	धनराज भट्ट	एम.आई.स.अपरेटर	सा. सु. तथा पञ्जीकरण ईकाइ	९८६४३०४९९९
२४	पुजा महारा	फिल्ड सहायक	सा. सु. तथा पञ्जीकरण ईकाइ	९८६८७३५७९८
२५	उमेश सिंह महारा	फिल्ड सहायक	सा. सु. तथा पञ्जीकरण ईकाइ	९८४६७९८१७४
२६	निर्मला कुवर	अधिकृत छैठौ	म. बा. तथा स. क. उपशाखा	९७४९५४८५९६
२७	मन्दोदरी बुढाथोकी	स.म.वि.नि.	म. बा. तथा स. क. उपशाखा	९७४९५११२६६
२८	पुष्पा ऐतवाल	स.म.वि.नि.	म. बा. तथा स. क. उपशाखा	९७४९५०७५१९
२९	ईश्वरी ठगुन्ना	अ.सातौ	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	९८४८९८८४९९
३०	मान सिंह धामी	श्रोत व्यक्ती	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	९८६८७३५०००
३१	हेम राज जोशी	अधिकृत छैठौ	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	९८४८७७५२१४
३२	नन्द राज भट्ट	श्रोत व्यक्ती	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	९८४८८१३०४४
३४	गोकर्ण बहादुर पाल	लेखापाल	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५८७८४४५९
३५	मञ्जु पन्त जोशी	सहायक चौथो	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८६८७३६९०७
३६	कुस्मा बडाल	आलेप	आलेप शाखा	9868719367
३७	भुपेन्द्र सिंह रैखोला	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि ईकाइ	९८४८८६४९८१
३८	राजेश भट्ट	कृषि अधिकृत	कृषि सेवा केन्द्र	९८६४३००७८९
३९	पुष्पा अवस्थी	प्रा.स.	कृषि सेवा केन्द्र	९८४८८३७४७३
४०	शेर सिंह बोहरा	ना.प्रा.स.	कृषि सेवा केन्द्र	९८४८५४८०७५
४१	नवीन ठगुन्ना	ना.प्रा.स.	कृषि सेवा केन्द्र	9869074098
४२	दिनेश थापा	ना.प्रा.स.	कृषि सेवा केन्द्र	9848709293
४३	गायत्री डाँगा	ना.प्रा.स.	कृषि सेवा केन्द्र	9847502931
४४	कमला बुढाथोकी	अधिकृत छैठौ	पशु सेवा केन्द्र	९८४८७६१५६२
४५	राजेन्द्र सिंह विष्ट	ना.प्रा.स.	पशु सेवा केन्द्र	9769522498
४६	लालमती शाहु	ना.प्रा.स.	पशु सेवा केन्द्र	9845973588
४७	सन्तोष सिंह बोहरा	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८४९४२२०२८
४८	किशोर प्रसाद भट्ट	प्राविधिक सहायक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६८४६१०४०
४९	बिमला कुमारी धामी	रोजगार सहायक	रोजगार सेवा केन्द्र	9864300961
५०	विष्णु दत्त भट्ट	कार्यक्रम संयोजक	उद्यम विकास शाखा	९८४८७७५००४
५१	निसा सिनाल	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास शाखा	९८४८८३९४४०

सि.न.	कर्मचारीको नाम	पद/तह	शाखागत जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
५२	मोहन सिंह धामी	असई	नगर प्रहरी इकाई	९८६८२५६७०१
५३	रवी अवस्थी	विपद सहायक चौथो	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	9848727544
५४	किशोर सिंह ठगुन्ना	विपद सहायक चौथो	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	9860090271
५५	चक्र सिंह फर्स्वान	खेलकुद सहायक	खेलकुद विकास उपशाखा	9868712458
५६	संजय धामी	सहायक पाचौ	नगर प्रमुख सचिवालय	9848862561
५७	केशव सिंह बिष्ट	कार्यालय सहायक चौथो	नगर उपप्रमुखको सचिवालय	९८६८७३६९६६
५८	केशव राज अवस्थी	कार्यालय सहयोगी	नगर प्रमुख, सचिवालय, उप प्रमुख सचिवालय	९७४९५११२६६
५९	परुली कुवर	कार्यालय सहयोगी	म. बा. तथा स. क. उपशाखा	९८४८७७५०८७
६०	नन्दा सुनार	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन उपशाखा	९८४८९६३३०२
६१	दिपेन्द्र सिंह कुवर	कार्यालय सहयोगी	k+lhs/Of शाखा s[पि शाखा, kz' ;]jf	९८४८७०९५९५
६२	सुरेन्द्र कार्की	कार्यालय सहयोगी	लेखा शाखा, प्राविधिक शाखा	९८४८८१०५३८
६३	पदम सिंह महर	कार्यालय सहयोगी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत., योजना शाखा, प्रशासन शाखा	९८४८७९९४५१
६४	पुष्कर राज बडु	कार्यालय सहयोगी	उद्यम विकास शाखा, प्रधानमन्त्री रोजगार, स्वास्थ्य शाखा	९८६८७१७२३८
६५	गोपाल बिष्ट	कार्यालय सहयोगी	न्यायिक समिति, विपद, युवा परिषद	९८६५९५७५८८
६६	जानकी ओड	कार्यालय सहयोगी	सोधपुछ कक्ष	९८४८९०२८९४
६७	कलावती ठगुन्ना	स्वीपर	महाकाली नगरपालिका	
६८	बसन्ती कार्की	स्वीपर	महाकाली नगरपालिका	
६९	हरि सिंह बोहरा	ह.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	9749574146
७०	भुपाल सिंह धामी	हे.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	9868571013
७१	दान सिंह धामी	हे.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९८६४६४२६८६
७२	पुष्कर सिंह कार्की	हे.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	9749517852
७३	महेश सिंह बिष्ट	हे.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	9864619477
७४	बिरेन्द्र सिंह ठगुन्ना	ह.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९८६५९५९८७३
७५	खगेन्द्र राज जोशी	हे.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९८४४१६३३८८

७. महाकाली नगरपालिकाको कार्यालयबाटबाट 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, नवीकरण, नियमान र खारेजी, गर्ने,
२. एफ.एम. सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमान 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 असक्तहरूको व्यवस्थापन गर्ने,
१५. खानेपानी, साना जलविद्युत 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 पत्रपत्रीका 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 प्रकृतिक 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 घरेले तथा साना उद्योग दर्ता नवीकरण 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 नरसिंह बडाल	अधिकृत छैठौं	
५	प्रशासन उप-शाखा	श्री संजीव अवस्थी	सहायक पाँचौं	
६	राजस्व उपशाखा	श्री करन सिंह धामी	क.अ.	
७	योजना तथा अनुगमन उपशाखा	श्री युवराज जोशी	अधिकृत छैठौं	सूचना अधिकारी
८	कानुनी मामिला इकाई	श्री माधव प्रशाद भट्ट	सहायक पाँचौं	
९	पुर्वाधार विकास शाखा	श्री प्रकाश सिंह शाहु	इन्जि. अधिकृत छैठौं	
१०	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन इकाई	श्री नरेन्द्र प्रशाद ठगुन्ना	सहायक चौथो	

क्र.सं.	शाखारजिम्मेवारी	जिम्मेवार अधिकारी	तह श्रेणी	कैफियत
११	स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	श्री जय बहादुर फर्स्वान	अधिकृत छैठौ	
१२	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उप-शाखा	श्री धन राज भट्ट	MIS Oparetor	
१३	महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण उप-शाखा	श्री निर्मला कुँवर	अधिकृत छैठौ	
१४	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	श्री इश्वरी ठगुत्रा	अधिकृत सातौ	
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 कुस्मा 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	राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण 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 सम्बन्धि ऐनको दफा (७) ले तोको ढाँचामा निवेदन प्राप्त भए पछि सूचना अधिकारी मार्फत तत्काल सूचना उपलब्ध गराउने सकिने प्रक्रितिको सूचना भएमा तुरन्त उपलब्ध गराईनेछ
२. तुरन्त सूचना उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको सूचना माग भएमा १५ दिन भित्र उपलब्ध गराईनेछ ।
३. कुनै व्यक्तिको जीउ ज्यानको सुरक्षा सम्बन्धि 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, २०८१ र राजपत्र प्रकासन 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 रहेकोछ,
७. कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कामकाज सम्बन्धि निर्णय गर्ने र कार्यान्वयन गराउने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा निहित रहेकोछ
८. शाखागत तथा नियमिति कार्यहरु कार्यान्वयनको जिम्मेवारी सम्बन्धित शाखा प्रमुखमा समेत रहेकोछ ।

११. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

१. कार्यालयको दैनिक प्रशासनीक कामकाज सम्बन्धि निर्णय उपर उजुरी सुन्न अधिकारीक गुनासो अधिकारीको व्यवस्था गरिएकोछ,
२. महाकाली नगरपालिकामा उजुरी पेटकाको व्यवस्थापन गरिएकोछ प्रत्येक महिनामा उजुरी पेटी खोली गुनासो व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था मिलाईएकोछ,
३. महाकाली नगरपालिकाको गुनासो अधिकारी मार्फत गुनासो व्यवस्थापन हुन नसकेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा नगर प्रमुख मार्फत गुनासो व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था गरिएकोछ,
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.ब. २०८०-०८१)

१. दैनिक प्रशासनिक क्रियाकलाप (प्रशासन उपशाखा)
 - क) कार्यालयको दैनिक प्रशासनीक काम काज सम्बन्धी कारवाही नियमित संचालनमा रहेको छ ।
 - ख) कार्यालयको नियमित प्रगति प्रतिवेदन तयारी तथा प्रकाशन सम्बन्धी निकायमा पेश गरिएको छ
 - ग) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियमावली अनुसार स्वतःप्रकाशन सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रकाशित भएकोछ।
 - घ) चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनहरू तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएकोछ।
 - ङ) न्यायिक समितिको अर्धवार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएकोछ।
 - च) आगामी आ.ब.को बजेट प्रक्षेपण गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएकोछ।
 - छ) राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएकोछ।
 - ज) आ. ब. २०८१।०८२ को नीति कार्यक्रम, आर्थिक ऐन २०८१, विनियोजन ऐन २०८१ स्वीकृत भइ प्रमाणिकरण गरिएको छ ।
२. सुशासन तथा संस्थागत विकास र कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलाप
 - क) संगठन संरचना अनुसार वडा कार्यालय समेत नगरकार्यपालिकाको कुल स्वीकृत दरबन्दी संख्या ५६ मध्ये ११ वटा रिक्त रहेकाछन्।
 - ख) रिक्त रहेको दरबन्दीमा साविकका कर्मचारीहरूबाट कार्य सम्पादन गराइएको छ।
 - ग) अस्थायी करार कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कनको आधारमा म्याद थप गर्ने कार्य सम्पन्न भएकोछ।
 - घ) सबै जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा प्रविष्ट गर्ने कार्य सम्पन्न भएकोछ।
 - ङ) संगठन संरचना तयार भएकोछ सो बमोजिम शाखागत कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण सहितको जिम्मेवारी तोक्ने व्यवस्था मिलाईएकोछ ।
 - च) इ-हाजीर व्यवस्थापन गरिएको,
 - छ) लेखा प्रणाली सुत्र मार्फत व्यवस्थापन गरिएको,
 - ज) EFT तथा ETDS प्रणाली अनुसार लेखा व्यवस्थापन गरिएकोछ,
 - झ) नगरपालिकाको नियमित आय व्यय सार्वजनिक गर्ने गरेको छ,
 - ञ) गुनासो तथा सुझाव व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।
 - ट) उजुरी पेटी व्यवस्थापन गरिनुका साथै टोल फ्री नं. १६६०९३४२१३७ व्यवस्थापन गरिएको छ।
 - ठ) कार्यालयबाट प्रकाशित सूचनाहरू वेबसाईट तथा सूचना पाटी एफएम रेडियो पत्रपत्रीका मार्फत सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था गरिएकोछ,
 - ड) फेसबुक पेज मार्फत सूचना प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाईएकोछ ।

- ढ) सार्वजनिक खरिद ऐन बमोजिम बोलपत्र मार्फत खरिद सम्झौता गरी कार्यान्वयन गरिने योजनाहरूको E-Bidding मार्फत सूचना प्रकाशित गर्ने व्यवस्था मिलाईएकोछ ।
- ण) सबै पूर्वाधार विकास योजनाहरूको नियमित अनुगमन सामजिक परीक्षण गरी फरफारक गर्ने व्यवस्था गरिएकोछ ।
- त) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियमावली अनुसार स्वतः प्रकाशन हुने प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएकोछ ।
- थ) LISA को सूचकहरू System मा प्रविष्ट गरिएकोमा LISA मा ६२.५० अंक दावी गरिएको छ र FRAP को सूचकहरू System मा प्रविष्ट गर्ने कार्य भएरहेकोछ ।
- द) प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगका सुचकहरूको विवरण सम्बन्धित निकायमा पठाइएकोछ ।

३. नगरसभा कार्यपालिका तथा अन्य बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

- क) नगर सभा संचालन (मिति २०८० पौष ४ र ऐ. ७ गतेमा २ वटा नगर सभा अधिवेशन बैठक संचालन भई नगर सभा सम्पन्न भएको छ
- ख) नगर सभा संचालन (मिति २०८१ असार १० ऐ. २६ गतेमा २ वटा नगर सभा अधिवेशन बैठक संचालन भई नगर सभा सम्पन्न भएको छ ।)
- ग) आर्थिक बर्ष २०८०।०८१ मा नगर कार्यपालिकाको बैठक संख्या २० वटा संचालन भएको छ ।
- घ) राजस्व परामर्श समितिको बैठक (राजस्व परामर्श समितिको बैठक संख्या २ वटा र राजस्व परामर्श समितिको बैठकबाट आगामी आबको राजस्वको दर तथा दायरना अनुमान गरिएको छ ।)

४. योजना कार्यान्वयन अनुगमन जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था ।

- क) यस आर्थिक बर्षमा वडा स्तरीय १२३ र नगरस्तरीय १०१ वटागरी २२४ वटा योजनाहरूको अनुगमन तथा प्राविधिक प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम भुक्तानी सिफारिस गरिएकोछ । (आर्थिक विकास-१९ वटा पूर्वाधार विकास-११२ वन वातावरण-१३ संस्थागत विकास-११ र सामाजिक विकास-६९ योजना)
- ख) विभिन्न मितिमा २ वटा जाँचपास फरफारक सम्पन्न भएकोछ ।

५. न्यायिक समिति तथा कानून इकाई सम्बन्धी कार्यको विवरण

- ग) न्यायिक समितिको १७ वटा बैठक सम्पन्न भएको,
- घ) गत आब बाट अ.ल.या. उजुरी १० वटा, चालू आ.ब.मा दर्ता उजुरी संख्या ७ वटागरी जम्मा उजुरी संख्या १७ वटा रहेको छ ।
- ङ) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (१) अनुसारको उजुरी संख्या ७ वटा र ऐनको दफा ४७(२) अनुसारको उजुरी संख्या १० वटा
- च) यस आ.ब.मा फल्लुथौट उजुरी संख्या ४ वटा फल्लुथौटको क्रममा रहेका बाँकी उजुरी १३ वटा
- छ) मेलमिलाप केन्द्र स्थापना तथा व्यवस्थापन, लैङ्गिक हिंसा तथा मेलमिलाप सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम, शिक्षक विद्यार्थिलाइ कानुनी सचेतना कार्यक्रम, न्यायीक समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गरी सम्पन्न गरिएको छ ।
- ज) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत कानून संख्या १७, (स्वीकृत कानूनहरू मध्ये १२ वटा स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको र बाँकी ५ वटा कानून स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशनको प्रक्रियामा रहेको छ ।)

६. पूर्वाधार विकास शाखा अन्तरगत सम्पादन भएका कार्यहरूको विवरण

- क) यस आर्थिक बर्षमा वडा स्तरीय १२३ र नगरस्तरीय १०१ वटागरी २२४ वटा योजनाहरूको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब लागूतका कागजात तयार गरी भुक्तानी सिफारिस गरिएकोछ । (DPR-४, IEE-१, कृषि-६, खानेपानी- ५१,

- खेलकुद ११, घट्ट २, ढल निकास ८, तटबन्ध ३, तालिम २, पशुपंक्षी ६, पुल १६, बाटो ४८, भवन ४, मन्दिर ११, वन २, विद्यालय ५, विद्युत २, शीतगृह १, संचार १, सडक ९, सरसफाइ १३, सिंचाइ १४, विविध ४)
- ख) ट्याक्टर थान १ होप्पर टिप्पर थान १ मोटर साइकल थान ५ खरिद भएको छ।
- ग) भू-उपयोग वर्गिकरणको कार्य अन्तिम चरणमा
- घ) २२ वटा घर सुचीकृत भएका र १ वटा घर नक्शा पास भएकोछ ।

७. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलाप

- ड) नियमित सरसफाइ व्यवस्थापन गर्ने कार्य भएको छ
- च) आ.व. २०७९।८० मा घरपुनर्निर्माणका लागि जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिमा सिफारिसका लागि निर्णय भएको- ३८ (वडा न. ४- १४, वडा न.३- २, वडा न.२- ३, वडा न.१- १९) र घरधुरी सर्वे, अनलाईन डाटा ईन्ट्री र सम्झौता गर्न बाकी रहेको।
- छ) आ.व. २०७८।०७९ का लागि आवास पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापनाका लागि छनौट भएका २६ वटा लाभग्राहीहरूको लागि प्रथम, दोस्रो किस्ता वाफतको रकम लाभग्राहीहरूको बैंक खातामा निकासका लागि सिफारिस गरी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति दार्चुलाबाट निकास समेत भईसकेको (मापदण्ड अनुसार काम नभएका र निर्माण कार्य प्रगति नभएका केही परिवार बाहेक)।
- ज) आ.व. २०७७।०७८ का लागि आवास पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापनाका लागि छनौट भएका ५ वटा लाभग्राहीहरूको लागि तेस्रो किस्ता वाफतको रकम लाभग्राहीहरूको बैंक खातामा निकासका लागि सिफारिस गरी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति दार्चुलाबाट निकास समेत भईसकेको (मापदण्ड अनुसार काम नभएका र निर्माण कार्य प्रगति नभएका केही परिवार बाहेक)।
- झ) पहिलो, दोस्रो र तेस्रो किस्ता वाफतको महाकाली नगरपालिका र संघिय सरकारको तर्फको रकम निकास भईसकेता पनि सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारको तर्फको रकम निकास नभएकाले केही रकम भुक्तानी दिन बाकी रहेको।
- ञ) नगर एम्बुलेन्स सेवा संचालनमा रहेकोछ। (मस्तिस्कघात, हृदयघात, मृगौला फेल भएका सडक दुर्घटना एवम् अन्य दुर्घटनाका गम्भिर विरामी घाइते, आगोबाट जलेका र खतराको चिन्हा देखिएका गर्भवती महिला हरुलाई निशुल्क सेवा प्रदान गर्ने गरिएको छ) ।
- ट) दमकल सेवा: संचालनमा रहेकोछ।
- ठ) सब वाहन सेवा: संचालनमा रहेकोछ।

८. आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी क्रियाकलाप

- क) प्रगति समीक्षा गोष्ठी संचालन गरिएको छ,
- ख) वैदेशिक सिमा नाकामा हेल्थ डेसक संचालन गरेको,
- ग) औषधि तथा स्वास्थ्य सामग्री ढुवानी गरिएको,
- घ) राष्ट्रिय खोप कार्यक्रमको सुक्ष्म योजना तयार,
- ड) स्तनपान सप्ताह संचालन,
- च) औलो तथा कालाजार सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन तथा सर्वेक्षण,
- छ) भिटामिन ए वितरण कार्यक्रम संचालन,
- ज) महिला स्वास्थ्य स्वयम्सेवक दिवस मनाइएकोछ
- झ) ग्रामीण अल्ट्रासाउण्ड कार्यक्रम संचालन
- क) पूर्ण खोप सनिश्चितता र दिगोपन अद्यावधिक र सरसफाइ कार्यक्रम प्रवर्द्धन समीक्षा गोष्ठी संचालन
- ख) निशुल्क उपचार सिफारिस सम्बन्धी क्रियाकलाप संचालनमा रहेको,
- ग) स्थानीय तहको साझेदारीमा कोभिड १९ विरुद्ध खोप अभियान तथा बुस्टर खोप समेत संचालन,

- घ) CBIMNCI कार्यक्रम संचालन,
- ङ) पोषण विशेष मातृ तथा नवजात शिशु कार्यक्रम आमा सुरक्षा तथा गर्भवती उत्प्रेरण कार्यक्रम संचालन,
- च) डेंगु तथा लामखुट्टे नियन्त्रण अभियान संचालन,
- छ) महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविकाहरुलाई प्रोत्साहन,
- ज) सुत्केरी आमालाई नगर उपप्रमुखको उपहार कार्यक्रम,
- झ) जेष्ठ नागरिक बालबालिका माझ नगर उपप्रमुख कार्यक्रम,
- ञ) औषधी खरिद तथा वितरण कार्यक्रम,
- ट) बहु क्षेत्रीय पोषण अन्तरगत अनुदान प्राप्त सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन,
- ठ) पोषण समितिको बैठक सम्पन्न,
- ड) पोषण सहजकर्ताहरुको समीक्षा सम्पन्न,
- ढ) हजार दिने आमाहरु बी भेट तथा परामर्श लगायत नियमित क्रियकालापहरु सम्पन्न गरिएको छ।

९. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

- क) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्रीहीहरु मध्ये यस त्रैमासिकमा २१२९ जनालाई रु. २०३३३०९० सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरण गरिएकोछ । (जेष्ठ नागरिक अन्य ११९३, जेष्ठ नागरिक दलित ११४, एकल महिला १३७, विधवा ३१८, क वर्ग अपाङ्ग ५२, ख वर्ग ९८, दलित बालबालिका २२२२१७)
- ख) यस आर्थिक वर्षमा २१२९ जनालाई रु. ७९११४११२।०० सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरण गरिएकोछ । (जेष्ठ नागरिक अन्य ११९३, जेष्ठ नागरिक दलित ११४, एकल महिला १३७, विधवा ३१८, क वर्ग अपाङ्ग ५२, ख वर्ग ९८, दलित बालबालिका २२२२१७)
- ग) यस आर्थिक वर्षमा जन्म दर्ता ४०९ (महिला १९० पुरुष २१९), मृत्यु दर्ता १२५ (महिला ३८ पुरुष ८७), विवाह दर्ता १९२ जोडी, बसाइसराइ आएका १५ वटा गएका ५७ सम्बन्धविच्छेद ५ वटा भएकोछ,
- घ) ३९ जना ग वर्ग अपाङ्गता भएका नगरवासी लाइ रु. १८८३००।०० विवरण भएको छ।

१०. महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा अन्तरगतका क्रियाकलाप

- क) अपाङ्गता सम्बन्धी बैठक संख्या ४ वटा बाट २६७ जनाको अपाङ्ग परिचयपत्र अद्यावधिक गरिएको छ। (क वर्ग महिला-२१ पुरुष-३७ जम्मा-५८, ख वर्ग महिला-४४ पुरुष-७७ जम्मा-१२१, ग वर्ग महिला-२६ पुरुष-२३ जम्मा-५९ र घ वर्ग महिला-१० पुरुष-१९ जम्मा-२९)
- ख) बेसहारा आमा बुवाहरुको तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने ४ वटा बैठक कार्य सम्पन्न भएको साथै थप २६ जना बेसहारा आमाबुवाहरुलाई परिचयपत्र वितरण भएकोछ। (पुरुष ८ जना महिला १८ जना)
- ग) आ.ब. २०८०।०८१ मा २१२२ जना बेसहारा आमाबुवालाई चामल ३१८३० के.जी., दाल ४२४४ के.जी., तेल ४२४४ लिटर, आयोडिन नुन ४२४४ के.जी., नुहाउने सावन ८४८८ वटा र लुगा धुने सावन ८४८८ वटा वितरण गरिएको छ ।
- घ) विभिन्न दिवसीय कार्यक्रम तथा लैङ्गिक हिंसा सम्बन्धी १६ दिने अभियान संचालन भएको
- ङ) बाल विवाह न्यूनीकरण (११२ जना) किशोरी आत्म रक्षा कार्यक्रम संचालन (३६ जना) महिला मानव अधिकार सम्बन्धी कार्यक्रम (७० जना) संचालन गरी सम्पन्न गरिएको छ।

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

- च) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुको नियमित अनुगमन निरीक्षण,
- छ) स्थानीय पाठ्यक्रम "हाम्रो महाकाली (कक्षा १-८)" सन्दर्भ पुस्तक निर्माण गर्न समिति गठन गरिएको र सो सम्बन्धमा कार्यशाला संचालन गरिएको,
- ज) ३२ जना नगर शिक्षक नियुक्त गर्ने कार्य सम्पन्न भएको,

- झ) चौथो नगर स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता संचालन गरिएको,
- ञ) विद्यालयहरूमा विद्यालय सुधार योजना विद्यालय, लेखा तथा सामाजिक परीक्षण, इन्टरनेट कनेक्टिभिटी वाफतको रकम निमासा गरिएको,
- ट) विद्यालय शैक्षिक तथ्यांक सत्यापन कार्य सम्पन्न गरिएको,
- ठ) शिक्षक तथा कर्मचारी विद्यालयहरूबाट माग गरी संकलन गर्ने कार्य भएको,
- ड) विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति सम्बन्धित विद्यालयहरूको खातामा निकासी गरिएको,
- ढ) कोभिड - १९ का कारणले भएको सिकाइ क्षतिको आपुरण तथा द्रुत सिकाइका लागि "सिकाइ आपुरण तथा द्रुत सिकाइ योजना (ReAL Plan)" कार्यान्वयन सम्बन्धी चार दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन,
- ण) ३६ सामुदायिक विद्यालयहरूमा ब्रोड ब्यान्ड इन्टरनेट सेवा जडान,
- त) कक्षा १० र १२ मा विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति(Pro-PoorTarget Scholarship) का लागि छनोट भएका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति वितरण,
- थ) विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान ,
- द) शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत) संचालन ।

१२. कृषिविकास तथा पशु सेवा केन्द्र अन्तरगत सम्पादन भएका कार्यहरूको विवरण

- क) कृषि समुह दर्ता, कृषि फर्म दर्ता सिफारिस गर्ने कार्य भएको
- ख) ५०% अनुदानमा तरकारी बीउ १०५० जनालाई वितरण
- ग) बाली संरक्षण सेवा बिस्तार कार्यक्रम ६१ जना
- घ) व्यवसायिक टमाटर खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन १ फर्म
- ड) आलु खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन ५०% अनुदानमा विउ वितरण २५ परिवार
- च) किसान सूचीकरण कार्यक्रम ९६४
- छ) रैथानैबाली प्रवर्द्धन कार्यक्रम ३४८ परिवार
- ज) जैविक विवधता संरक्षण कार्यक्रम संचालन ९ विद्यालय १६७ परिवार
- झ) १० वटा साना सिंचाई निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्यक्रम संचालन ५८ परिवार
- ञ) ५८ वटा फलामे छड सहितको पोलीहाउस निर्माण ४० परिवार
- ट) सुन्तला पकेट क्षेत्र कार्यक्रम निन्तर १५ परिवार
- ठ) ५०% अनुदानमा २ वटा डेरी पसल संचालन
- ड) ७०% अनुदानमा ९ वटा गाइ ७ वटा भैसी वितरण
- ढ) १६ परिवार लाइ गोठ सुधार घास दान तथा अन्य प्रविधि हस्तान्तरण
- ण) बाखाविकास फलोअप कार्यक्रम अन्तरगत १५ परिवालाई उन्नत बोका घास दाना तथा प्रविधि हस्तान्तरण
- त) माछा भुरा आहार तथा व्यवस्थापन सहित ८ वटा माछा पोखरी निर्माण (संघीय विशेष अनुदानबाट)
- थ) २ वटा उन्नत गोठ सहित २३ वटा मुर्दा भैसी वितरण (प्रदेश विशेष अनुदानबाट)
- द) उपचार सेवा १२५०३ वटा पशुपंक्षीको मेडिकल उपचार कृत्रीम गर्भाधान सेवा ६२ वटा एन्टी रेबीज खोप ३३० विभिन्न सिफारिस ५७ नियमित प्राविधिक सल्लाह दिने कार्य भएको छ ।
- ध) सहकारी संस्थाको विवरण अद्यावधिक गर्नुका साथै नियमित अनुगमन भएको छ ।
- न) सहकारी संचालन तथा व्यवस्थापन तथा COPOMIS सम्बन्धी तालीम संचालन गरिएको र आवश्यक प्रगति प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित निकायमा पेश गरेको छ ।

१३. संघ संस्था तथा व्यवसाय संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

- क) इजाजत पत्र, व्यवसाय दर्ता नवीकरण तथा संस्थागत विवरण र बजार अनुगमन गरिएको
- ख) घ वर्ग इजाजत पत्र नवीकरण ५१ वटा, नयाँ घ वर्ग इजाजत पत्र जारी ८ वटा, घ वर्ग इजाजत पत्रको प्रतिलिपी ० वटा
- ग) अन्य व्यवसाय दर्ता तथा सूचीकृत १६० वटा, व्यवसाय नवीकरण १५९ वटा
- घ) गै.स.सं. दर्ता सिफारिस १ वटा, गै.स.सं. नवीकरण सिफारिस ३ वटा
- ङ) जलस्रोत उपयोग समिति दर्ता ३ वटा, जलस्रोत उपयोग समिति नवीकरण
- च) सरोकारवालाहरूको संलग्नता र नगरपालिका आफैले नियमित बजार अनुगमन गर्ने प्रक्रिया संचालन भएको र यस आबमा ५ पटक बजार अनुगमन भएको छ।

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

- क) गरीबी निवारणको लागि लघु उद्यम विकास (मेडपा) कार्यक्रम कार्यान्वयन प्राक्रिया अन्तरगत ३५ वटा घररधुरी सर्वेक्षण फारम ए भने कार्य सम्पन्न सम्भाव्य उद्यमी छनौट फारम ३१ वटा बी भने कार्य भएको
- ख) अग्रबत्ती बनाउने सीप विकास तालीम १६ जना, तरकारी खेती सम्बन्धी प्राविधिक सीप विकास तालीम १२ जना, बेमौसमी तरकारी उत्पादन तालीम १४ जना च्याउ उत्पादन सीप विकास तालीम १० जना, हलुका सवारी चालनक तालीम ९ जना, आधारभूत कम्प्यूटर तालीम २१ जना लाभान्वित भएको,
- ग) प्रविधि हस्तान्तरण १५ वटा प्लाष्टिक वितरण ।

१५. आर्थिक प्रशासन शाखा

- क) महाकाली नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८० मा तोकिएको राजस्व दस्तुरहरू अनुसार असार मसान्त सम्म रु. ८६ लाख ८६ हजार राजस्व संकलन भएको छ
- ख) कुल वार्षिक बजेट रु. ६३ करोड २३ लाख ९८ हजार मध्ये रु. ६० करोड ४२ लाख ३६ हजार ३ सय ३६ खर्च भई ९५.५५ प्रतिशत खर्च सार्वजनिक गरिएको छ। र आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ मा चालु र पूँजीग गरी रु. २ करोड ५६ लाख ९० हजार ९ फिर्ता भएको छ।
- ग) E-TDS प्रणाली र E-FI प्रणाली व्यवस्थित गरिएको छ ।
- घ) आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ मा विभिन्न योजनाहरूको रु. ६१ लाख ७९ हजार ५ सय धरौटी फिर्ता गरिएको छ। र हाल रु. १ करोड १३ लाख १ हजार ७ सय धरौटी मौज्दात रहेको छ।
- ङ) आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ मा विभिन्न १७ जनालाई रु. ३ लाख १६ हजार आर्थिक सहायता वितरण गरिएको छ।
- च) आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ मा १२ जनालाई क्यान्सर रोग उपचार खर्च रु. ७ लाख २० हजार वितरण गरिएको छ।

१६. जिन्सी व्यवस्थापन

- क) चालू आ.व को चौथो त्रैमासिकमा देहाय बमोजिम जिन्सी सामानहरू खरिद गरी जिन्सी व्यवस्थापन गरिएको छ।
- ख) सोफा सेट थान १, रिभल्भिङ्ग चियर थान ७, ल्याप्टप थान ४, डेक्कटप थान २, प्रिन्टर थान ५, टेबुल थान ३

१७. आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा

- क) आ.व. २०८०।०८१ को वार्षिक आलेप प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरेको छ।
- ख) बेरुजु लगत तयार गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ।

१८. सूचना प्रविधि इकाई

- क) E-mail, Internet, Website अध्यावधिक गरिएको छ
- ख) Bulk SMS System संचालनमा रहेको छ
- ग) कार्यालयबाट प्रकाशित सूचनाहरू Website मा अपलोड गर्ने कार्य
- घ) नगरक्षेत्रमा CCTV जडान कार्य संचालनमा रहेको छ ।

- ड) LISA FRAP & LED सम्बन्धी क्रियाकलाप संचालन गरेको
- च) विद्यालयका शिक्षकहरुको लागि कम्प्यूटर तालीम संचालन गरेको
- छ) नगरबस सेवा नियमित अनुगमन गर्ने कार्य भएको छ ।

१९. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम (रोजगार सेवा केन्द्र)

- क) आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ मा रोजगार सेवा केन्द्रबाट १७ वटा योजना कार्यान्वयन गरी ८२ जना कामदारलाई १०० दिनको रोजगारी प्रदान 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 नर सिंह बडाल	नि. प्र.प्र.अ. का.प्र.	९७४८७४९६२३
५	सूचना अधिकारी	श्री युवराज जोशी	अधिकृत छैठौं	९८४८८७७४७४

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

महाकाली नगरपालिकाको कार्य सम्पादन प्रभावकारी तथा चुस्त दुरुस्त बनाउन महाकाली नगरपालिकाको नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याईएका कानूनहरु 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 सहित
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	

दर्ता नं.	कानूनको नाम (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड)	कैफियत
१९	व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण 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	
२७	मेसिनरी औजार संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	
२८	आधारभूत तहको बाषिर्क परीक्षा संचालन व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि, २०७६	
२९	बाढी पीडित परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०७६	
३०	असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक तथा असहायहरुलाई 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	कन्टेन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन तथा खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	
४१	बेसहारा आामबुवाको सहारा तथा टुहुरा बालबालिकाको अभिभावक नगर प्रमुख कार्यविधि, २०७८	
४२	बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८	
४३	विद्यालय कम्प्युटर 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 सम्बन्धि कार्यविधि २०७९	
५८	न्यायिक सहजकर्ता नियुक्त तथा परिचालन कार्यविधि २०७९	
५९	स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति तथा नवीकरण सम्बन्धी निर्देशिका २०८०	
६०	विद्यालय समायोजन तथा शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यविधि २०८०	
६१	महाकाली नगरपालिकालिकाको 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	बिशेष अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य विधि २०८०	
६६	शिक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन २०८०	
६७	नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८०	
६८	ट्युशन सेन्टर कोचिङ कक्षा प्राविधिक तालीम तथा विद्यालय बाहिर हुन अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन सम्बन्धी कार्य विधि २०८०	
६९	मुक्त हलिया पुनस्थापन 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	आर्थिक ऐन २०८१	
७४	विनियोजन ऐन २०८१	
७५	कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता २०८१	
७६	स्थानीय बाल अधिकार समिति (गठन तथा संचालन) सम्बन्धी कार्यविधि २०८१	
७७	गुनासो तथा सुझाव व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१	
७८	रोजगार सम्वाद मञ्चको संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१	
७९	ढुङ्गा गिट्टी बालुवा उत्खनन संकलन बिक्री वितरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका २०८१	

१५.२०८१ असार मसान्त सम्मको आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अघावधिक विवरण

महाकाली नगरपालीका
नगर कार्यपालीकाको कार्यालय खलंगा दाचुला
आ.व.२०७७/०७८ को वार्षिक एकीकृत आय व्यय विवरण



अनुसूची २७

सि.नं.	आय तर्फ		सि.नं.	व्यय तर्फ	
	विवरण	रकम		विवरण	रकम
१	गत वर्षको जिम्मेवारी		१	चालु खर्च	४२८२२०२०२.१३
	क) नगद		२	पूजिगत खर्च	८५४०१९९९.००
	ख) बैंक	३९०३०२२१६.१०	३	बितीय व्यवस्था भुक्तानी	
२	आन्तरिक आय		४	फिर्ता चालु पूजिगत संघिय शसर्त	२५६९०००८.८७
	क आन्तरिक आय राजश्व	८६७५७५८.८८	५	व्याज भुक्तानी	०.००
	ख संघिय राजश्व वाडफाँडबाट	७३२५५९९५.६३	६	अन्य भुक्तानी	०.००
	ग प्रदेश सवारी कर बाट	१८१७२५२.७२	७	धरौटी फिर्ता	६१७९४९६.००
३	सघीय बितीय हस्तान्तरण		८	ममेत सम्भार कोष खर्च	५९४५५६.००
	क बितीय समानिकरण अनुदान	११९१३३०००.००	९	प्रकोप कोष खर्च	२९३४८०.००
	ख शशर्त अनुदान चालु	२६९९९०४८०.००	११	विविध खर्च खाता	४४३१५९३.५०
	ग समपूरक अनुदान	९७५८८४६.००	१२	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	७९११५०४०.००
	घ सशर्त अनुदान पूजिगत	४८०००००.००	१३	स्थानीय पूर्वाधार विकास साझेदारी कार्यक्रम	
	ङ विशेष अनुदान चालु	५६९३२९२.००			
४	प्रदेश सरकार वाट प्राप्त अनुदान			मौज्दात	
	क बितीय समानिकरण अनुदान	११४७४०००.००		क) बैंक मौज्दात संघित कोष	३८०६६२४.८१
	ख शशर्त अनुदान	३२५००००.००		ख) बैंक मौज्दात पूजिगत खाता	०.००
	ग समपूरक अनुदान	४५०८७४७.००		ग) बैंक मौज्दात चालु खाता	०.००
	घ विशेष अनुदान	८०००००.००		घ) आन्तरिक अनुदान खाता	०.००
५	सामाजिक सुरक्षा	७९११५०४०.००		ज) प्रकोप व्यवस्थापन कोष बैंक मौज्दात	१२९५६९.००
६	धरौटी आय	६५६६००७.३८		झ) विविध कोष खाता	३२८२४६३.००
७	विविध कोष खाता	१०९९४६३.००		ञ धरौटी खाता	११३०१६८५.८४
८	विविध खर्च खाता	३०४१३९९.९८		विविध खर्च खाता	७६२७८१.४८
९	प्रकोप कोष खाता	०.००			
	जम्मा	६४९२०९४९८.६३		जम्मा	६४९२०९४९९.६३

तयार गर्ने
गाकण ब.पाल

सदर गर्ने
नर सिंह बडाल

१६. तोकिएबमोजिम अन्यकार्यकोविवरण

क) यस आ.ब.मा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग तथा संतर्कता केन्द्रबाट अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धि प्राप्त पत्रहरू तथा उजुरीहरूको नियमानुसार प्रतिक्रिया पठाईएको छ, सो सम्बन्धमा प्रमाण जुटाई फछ्यौटको प्रक्रिया चलाईएकोछ,

१७. सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण

क्र.सं.	टेलिफोन	वेभसाईट/फेसबुक	इमेल
१	०९३-४२०३३० (नगर प्रमुख) ०९३-४२०९३७ (कार्यालय)	www.mahakalimundarchula.gov.np	mmdarchula@gmail.com info@mahakalimun.gov.np
२	टोल फ्री नं. १६६०९३४२९३७		

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

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

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

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

क्र.सं.	सूचना माग गर्ने निकाय	माग गरिएको सूचना	उपलब्ध गराईएको सूचना	कैफियत
१	इश्वर तिवारी	राष्ट्रिय महा संघले माग गरेको रकम सम्बन्धी विवरण संस्था दर्ता ऐन अनुसार दर्ता भएका संस्थाहरूले माग गरेको आर्थिक सहयोग सम्बन्धी विवरण	राष्ट्रिय महा संघले माग गरेको रकम सम्बन्धी विवरण संस्था दर्ता ऐन अनुसार दर्ता भएका संस्थाहरूले माग गरेको आर्थिक सहयोग सम्बन्धी विवरण	
२	तारा दत्त भट्ट	खलंगा खानेपानी उपभोक्ताको विधानको छायाप्रति	खलंगा खानेपानी उपभोक्ताको विधानको छायाप्रति	
३	पारस मणी जोशी	वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम २०८०	वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम २०८०	
४	दिनेश राज जोशी	वडा न ७ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण र खर्चको विवरण	वडा न ७ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण खर्चको विवरण	
५	लालमती ठगुन्ना, निशा सिनाल, ममता	वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम २०८०	वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम २०८०	

क्र.सं.	सूचना माग गर्ने निकाय	माग गरिएको सूचना	उपलब्ध गराइएको सूचना	कैफियत
	भट्ट, सलोचना ठगुन्ना, जगदिश धामी			
६	भुपेन्द्र सिंह बिष्ट, सुरन्ती धामी, जन्जु जोशी, शान्ती बडु, लालमती शाहु	बार्षिक योजना तथा कार्यक्रम २०८०	बार्षिक योजना तथा कार्यक्रम २०८०	
७	शारदा भुसाल झा चन्द्रा गिरी नपा १३	सूचनाको हक सम्बन्धी कार्यक्रमको लागि बजेट विनियोजन भएको नभएको	विवरण तयार गरी उपलब्ध गराइएको	
८	शेखर चन्द्र बडु गोकर्ण देव बडु	ढुङ्गा गिट्टी बालुवा ठेक्का सम्बन्धी विवरण	विवरण तयार गरी उपलब्ध गराइएको	
९	मान बहादुर घर्ती	राजस्व संकलन सम्बन्धी सूचना माग	विवरण तयार गरी उपलब्ध गराइएको	
१०	IDS Nepal	विद्यालयस्तरीय वास सम्बन्धी कार्यक्रमको जानकारी	आवश्यक विवरण तयार गरी उपलब्ध गराइएको	
११	शुक्लावती बुढाथोकी अनुराधा तिकरी	सार्वजनिक सुनवाइ सम्बन्धी विवरण माग गरिएको	आवश्यक विवरण तयार गरी जानकारी पठाइएको	
१२	ताराबहादुर भण्डारी बाह्रबिसे ३ सिन्धुपाचोक	जनप्रतिनिधिहरको लागि खरिद भएको मेसिनरी औजार सम्बन्धी सूचना	माग भए बमोजिम सूचना तयार गरी पठाइएको	
१३	OP Media Pvt.Ltd.	सूचनाको प्रतिलिपीको पाउँ	माग अनुसारको विवरण तयार हुँदै गरेको	

२०. सूचना प्रकाशन सम्बन्धि 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) २०८० श्रावण देखि २०८१ असार मसान्त सम्म प्रकाशित गरिएका सूचनाहरु देहाय बमोजिम रहेको छ ।

सि. नं.	सूचना/विषय	प्रकाशित मिति	अवधि	प्रकाशन प्रक्रिया
१	सडक निर्माण बोलपत्र सम्बन्धी सूचना	२०८०।०७।१७	३० दिन	E-Bidding
२	सेनिटरी प्याड खरिद सम्बन्धी सूचना	२०८०।०८।२२	१५ दिन	पत्रीकामा
३	सेनिटरी प्याड खरिद सम्बन्धी सूचना	२०८०।०९।२०	७ दिन	सूचनापाटी
४	आशय सम्बन्धी सूचना	२०८०।०९।२४	७ दिन	सूचनापाटी

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,
- घ) आवधिक योजना नहुनदा बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तादम्यतामा कठिनाई रहेको छ।

२२. संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट अपेक्षा

- क) स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धि गर्न यस पालिकाले संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट देहाय बमोजिम अपेक्षा गरेको छ ।
- ख) स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिम गोष्ठी सेमिनार सचालन गरिनु पर्ने,
- ग) सूचना प्रविधि व्यवस्थापन तथा सूचनाको हक सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि गर्ने क्रियाकलाप कार्यान्वयन गरिनु पर्ने,
- घ) स्थानीय तहको नियमित अनुगमन गरी पृष्ठपोषण गर्ने,
- ङ) स्थानीय तहहरूबाट संचालन भएका कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन गरी पृष्ठपोषण हुनु पर्ने,
- च) संघीय र प्रदेश सरकारबाट कार्यान्वयन हुने बजेट तथा कार्यक्रमको विवरण स्थानीय तहहरूलाई उपलब्ध गराईनु पर्ने,
- छ) नगरपालिकाको २० वर्षे गरु योजना निर्माण प्रक्रियामा सहयोग गर्नु पर्ने,
- ज) तीन वटै तहको सरकार बीच नियमित समन्वय तथा सम्बन्ध स्थापित गराई सहयोग गर्नु पर्ने ।