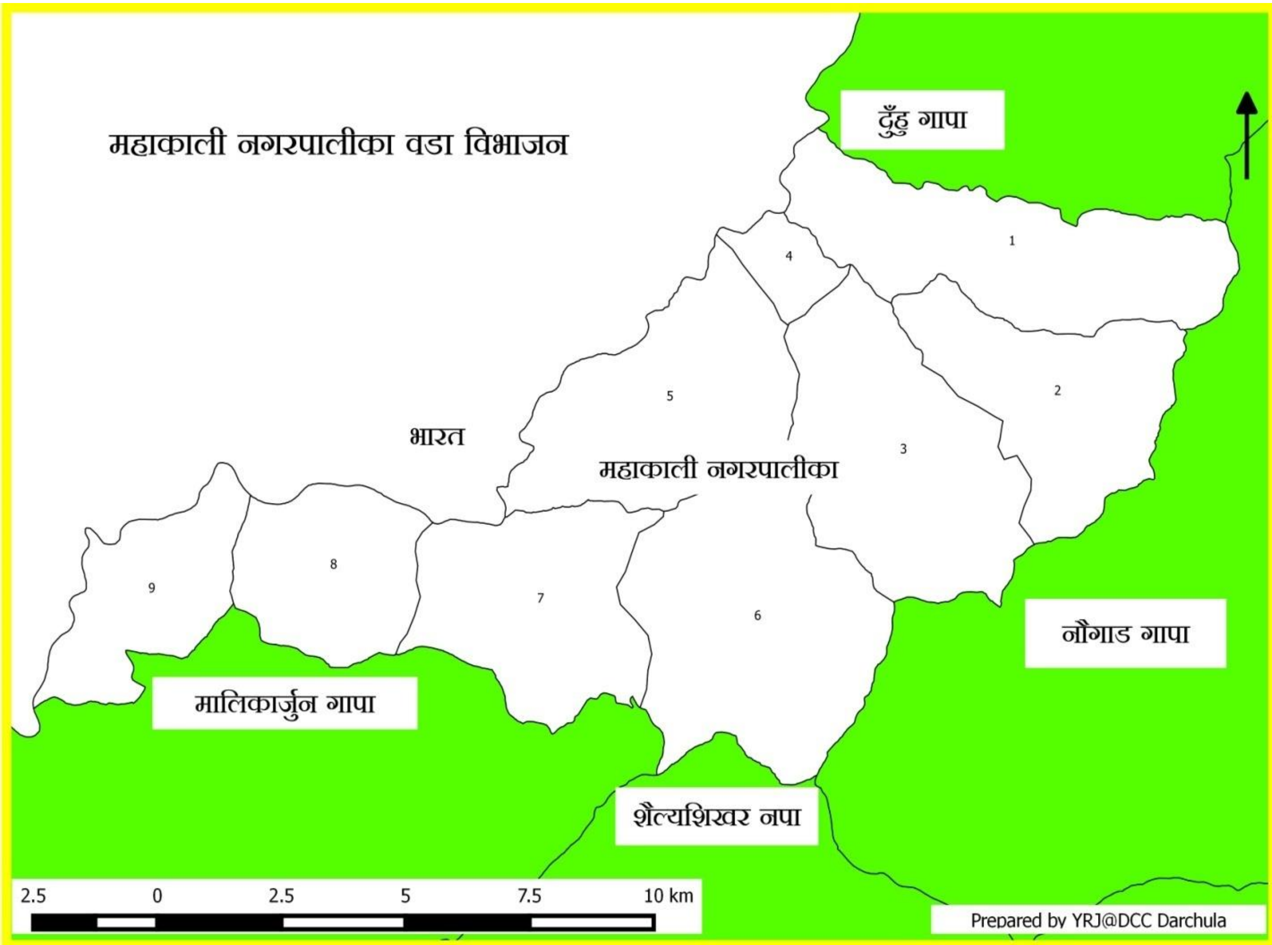
स्वतः प्रकाशन सम्बन्धी चौथो त्रैमासिक एवम् बार्षिक प्रतिवेदन २०८३ असार



महाकाली नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
दार्चुला

बिषय:-सूची

१. भूमिका 3

२. महाकाली नगरपालिकाको परिचय 3

३. नगरपालिकाको उद्देश्य 4

४. महाकाली नगरपालिकको स्वरुप र प्रकृति 5

५. निकायको कार्यक्षेत्र 6

६. निकायको काम कर्तव्य र अधिकार 7

७. महाकाली नगरपालिकामा हाल सम्म कर्यरत रहको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण 21

८. महाकाली नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु 24

९. महाकाली नगरपालिका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी 25

१०. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि 26

११. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार 26

१२. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी 27

१३. नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन गरेको कार्यहरुको विवरण (आ.व. २०८२।०८३) 27

१४. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद 42

१५. महाकाली नगरपालिकाका ऐन, नियम, कार्यविधि, र निर्देशिकाको सूची 42

१६. आर्थिक बर्ष २०८२।०८३ को असार मसान्त सम्मको आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण 46

१७. तोकिए बमोजिम अन्य कार्यको विवरण 47

१८. निकायको वेभर्साईटको विवरण 47

१९. वर्गीकरण तथा संरक्षण गरिएका सूचनाको नामावली र संरक्षण गर्न तोकिएको अवधि 47

२०. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण 47

२१. सूचना प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था 48

२२. समस्या तथा चुनौति 51

२३. संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट अपेक्षा 51

पत्र

महाकाली नगरपालिका
Mahakali Municipality

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

Office of Municipal Executive

खलंगा, दार्चुला, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

Khalanga, Darchula, Sudurpashchim Province, Nepal

प.सं. २०८३/०८४ च.नं. ५४

मितिः-२०८३।०४।१५

ने.सं.-११४६ दिल्लागा २ शुक्रवार

विषयः- **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.व. २०८२/८३ को चौथो त्रैमासिक एवम् बार्षिक रुपमा २०८३ असार मसान्त सम्म महाकाली नगरपालिकावाट सम्पादन भएका कार्यहरुको विवरण र संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारवाट तोकिएका अन्य क्रियाकलापहरुको चौथो त्रैमासिक एवम् बार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पठाइएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ।

....
(युवराज जोशी)
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

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

१. भूमिका

नेपालको संविधानको धारा २७ ले सूचनाको हकलाई नागरिकको मौलिक हकको रुपमा स्थापित गरेको छ। आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारवालाहरुको कुनै पनि सूचना पाउने नागरिकको उक्त मौलिक हकलाई सुनिश्चत गर्न सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ कार्यान्वयनमा रहेकाछन् । सार्वजनिक महत्वका सूचनामा आम नागरिकको सरल र सहज पहुँच पुर्‍याई सूचनाको हक संरक्षण गर्नु तथा राष्ट्र र नागरिकको हितमा प्रतिकूल असर पार्ने संवेदनशील सूचनाको गोपनियता कायम गर्नु सार्वजनिक निकायको दायित्व हो। उल्लेखित दायित्वलाई आत्मसात गर्दै महाकाली नगरपालिकाले ऐनको दफा ५(३) र नियमावलीको नियम (३) ले सार्वजनिक गर्न किटान गरेका सूचनाहरु प्रत्येक तीन तीन महिनामा सार्वजनिक गर्दै आएको छ। यो विवरण आर्थिक बर्ष २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक तथा २०८३ 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 यो प्रतिवेदनमा सरोकारवालाहरुबाट सुधार गर्नु पर्ने पक्षमा पृष्ठपोषण प्राप्त हुनेछ भन्ने विश्वास समेत लिईएकोछ ।

२. महाकाली नगरपालिकाको परिचय

नेपाल राज्यको पुनः संरचना संगैको सुदूरपश्चिम प्रदेश अन्तर्गत दार्चुला जिल्लाको सदरमुकाम खलंगा वरपरका क्षेत्रहरु खलंगा, छापरी, काँटै धाप र दत्तु (साबिक 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 हिन्दुहरुको मुख्य एवम् पवित्र धार्मिक तीर्थस्थल कैलाश मानसरोवरको प्रवेश द्वारको रुपमा रहेको छ। यो नगरपालिका भारत उत्तराखण्ड राज्यको पिथौरागढ जिल्लासंग सिमाना जोडिइ महाकाली नदीको किनारमा अवस्थित रही नगरपालिका विश्वमानचित्रमा २९ डिग्री ३६ मिनेट देखी २९ डिग्री ४५ मिनेट उत्तरी अक्षाश र ८० डिग्री २४ मिनेट देखी ८० डिग्री ३९ मिनेट पुर्वी देशान्तरसम्म फैलिएको छ। यो नगरपालिकाको पूर्वमा नौगाड गाउँपालिका, पश्चिममा भारत, उत्तरमा दुहूँ गाउँपालिका र दक्षिणमा शैल्यशिखर नगरपालिका र मालिकार्जुन गाउँपालिकासंग सिमाना जोडिएको छ। महाकाली नगरपालिको कुल क्षेत्रफल १३५.११ वर्ग कि.मी. रहेको छ महाकाली नगरपालिका समुद्र सतह देखि ७०५ मिटर देखि ३९०६ 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 रहेको महाकाली नगरपालिकाले पर्यटनको प्रचुर सम्भावना बोकेको छ। प्रकृतिको अनुपम नमूना जैविक विविधता तथा प्राकृतिक सम्पदाले भरिपूर्ण र विविध जातजाति, भाषाभाषी तथा धर्मावलम्बीहरुको साझा बसोबास रहेको महाकाली नगरपालिका दार्चुला जिल्लाको सदरमुकामको रुपमा अवस्थित छ।

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

वडा नं	वडा केन्द्र	घरधुरी	जनसंख्या			क्षेत्रफल Km²	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. नगरपालिकाको उद्देश्य

- कृषिलाई व्यावसायीकरण तथा विविधिकरणबाट कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउदै 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 अनुकुलन, वातावरणीय संरक्षण तथा सरसफाइ व्यवस्थापनबाट स्वच्छ महाकाली नगरपालिकाको निर्माण गर्ने,

४. महाकाली नगरपालिकको स्वरुप र प्रकृति

नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोोजिम संघ प्रदेश 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	
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	१ रिक्त
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 निरिक्षक	विविध	५	१	
१९	अमिन	इन्जि.	४	१	

सि. नं.	पद नाम (रिक्त समेत खुलाउने)	सेवा/समुह/उपसमुह	तह/श्रेणी	जम्मा	कैफियत
२०	सहायक	विविध	४	२	
२१	सलेपा	प्रशासन/लेखा	४	१	
२२	स.म.वि.नि	विविध	४	१	
वडा कार्यालयको दरबन्दी विवरण					
१	सहायक	प्रशासन/सा.प्र.	५	४	
२	सब-इन्जिनियर	इन्जि./सिभिल	५	४	
३	सहायक	प्रशासन/सा.प्र.	४	५	
४	अ.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	

५. निकायको कार्यक्षेत्र

- आर्थिक क्षेत्र (कृषि, गैर कृषि उद्योग,र सेवा एवं पर्यटन व्यवसाय, वन तथा वनस्पतिको उपयोग),
- सामाजिक क्षेत्र (शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी र सरसफाई, फोहरमैला व्यवस्थापन, सामाजिक सुरक्षा, आदि जस्ता विषय),
- भौतिक पुर्वाधार निर्माण (सडक तथा यातायात संजाल, सिचाई, उर्जा र जलश्रोतको प्रयोग र उपयोग समेत, समाजिक पूर्वाधार जस्तै विद्यालय, स्वास्थ्य सेवा, कार्यालय भवन, गरिब घरपरिवारका लागि बसोवास गरिने भवन, ल्यान्ड फिल साइट निर्माण आदि),
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक र साँस्कृतिक सम्पदा र पूर्वाधारको विकास, संरक्षण र सम्बर्धन,
- अन्तर सम्बन्धित सरोकारका विषयहरु (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 सिफारिसहरु तथा अन्य विषयहरु ।

६. 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 होडिङबोर्ड नियन्त्रण,
११. छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
१२. अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
१३. कार्यालयले तोकेको अन्य कार्यहरु ।

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, केन्द्रिय, बिषयगत, 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, बञ्जी 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. ढुँगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुँगा आदि प्राकृतिक वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,

७. प्रचलित कानुन 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 कानुन 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, कानुन, 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 परियोजनाहरुको 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 कानुन बमोजिम “घ” वर्गको इजाजतपत्र जारी, नविकरण तथा खारेजी
११. पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरुको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
१२. नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरु सम्बन्धी आयोजनाहरुको 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, आधारभुत 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 सरसफाइ तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानुन, 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 फोहोरमैलाको 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. सरसफाइ 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 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 बेचविखन 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 प्रर्वद्धन,
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, कानुन, 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 कानुन 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, कानुन, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्बाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य 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, कानुन, 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 विवधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

६. पशुनश्ल 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 क्लव, 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 अशक्तहरुको 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, नश्ल सुधार, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपुर्ति, 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 जलविधुत 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. विपद्र 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 स्टेल 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. परम्परागरत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
४. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य,
५. प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन कार्य,
६. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य।

२. संविधानको अनुसुची-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, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरु 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, योगाभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
१२. जुनोटिक र कीटजन्य 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 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 श्रोत 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, कवुलियती 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, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,

८. वनबीउ बगैंचा स्थापना व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

९. नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,

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 पुरातात्त्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,

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 कार्वनमुखी 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, विबाह, 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, 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 संस्थाहरुको 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 कानुनको अधिनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

२. संघीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

३. स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन।

ख) सञ्चार सेवा

१. संघीय तथा प्रदेश कानुनको 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 ।

७. महाकाली नगरपालिकामा हाल सम्म कर्यरत रहको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

सि.न.	कर्मचारीको नाम	पद/तह	शाखागत जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
१	तर्कराज भट्ट	उपसचिव रा.प. द्वितीय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५८७२०१११
२	संजीव अवस्थी	सहायक पाँचौ	प्रशासन उपशाखा	९८४८७२९०३१
३	अमर सिंह महरा	सहायक पाँचौ	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 ठगुन्ना	सहायक पाँचौ	योजना सहायक वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	९८४८८४०६८४
७	करन सिह धामी	क.अ.	राजस्व उपशाखा	९८४८७९९०१७
८	माधव प्रसाद भट्ट	सहायक पाँचौ	कानुन इकाई	९८६८८९७८७१
९	प्रकाश सिह शाहु	ईन्जिनीयर	पुर्वाधार विकास शाखा	९८४९६३८४३८
१०	रोहित अवस्थी	ईन्जिनीयर	पुर्वाधार विकास शाखा	९८४८८५८४८३
११	प्रकाश सिंह भण्डारी	सव-ईन्जिनियर	पुर्वाधार विकास शाखा	९८६५९६१००२
१२	इन्द्र सिंह धामी	सव-ईन्जिनियर	पुर्वाधार विकास शाखा	९८६८८०८८४४
१३	गौर सिंह ठगुन्ना	अ.सब.ईन्जिनीयर	पूर्वाधार विकास शाखा	९८४८७९२३३२
१४	बिक्रम सिंह महर	अमिन	पुर्वाधार विकास शाखा	९८६८७७३०८६
१५	अमन ओखेडा	मेसब इन्जिनीयर	पुर्वाधार विकास शाखा	९८६८८६६४५२
१६	जय बहादुर फर्स्वान	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य तथा सा. वि. शाखा	९८४८८९३२२५
१७	लालजिरा रावत भट्ट	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य तथा सा. वि. शाखा	९८६८७३५९५३
१८	माधवी ओड	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य तथा सा. वि. शाखा	९८४०२५८९७९
१९	हरिना बिष्ट	पोषण स्वयम् सेबिका	स्वास्थ्य तथा सा. वि. शाखा	९८४८७११४४०

सि.न.	कर्मचारीको नाम	पद/तह	शाखागत जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
२०	धनराज भट्ट	एम.आई.स.अपरेटर	सा. सु. तथा पञ्जीकरण ईकाइ	९८६४३०४९९९
२१	पुजा महरा	फिल्ड सहायक	सा. सु. तथा पञ्जीकरण ईकाइ	९८६८७३५७९८
२२	उमेश सिह महरा	फिल्ड सहायक	सा. सु. तथा पञ्जीकरण ईकाइ	९८४६७१८१७४
२३	निर्मला कुवर	अधिकृत छैठौं	म. बा. तथा स. क. उपशाखा	९७४९५४८५९६
२४	मन्दोदरी बुढाथोकी	स.म.वि.नि.	म. बा. तथा स. क. उपशाखा	९७४९५११२६६
२५	पुष्पा ऐतवाल	स.म.वि.नि.	म. बा. तथा स. क. उपशाखा	९७४९५०७५१९
२६	ईश्वरी ठगुन्ना	अ.आठौ	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	९७६४४२५९७१
२७	हेम राज जोशी	अधिकृत छैठौं	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	९८४८७७५२१४
२८	नन्द राज भट्ट	श्रोत व्यक्ति	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 सिह 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 छैठौं	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
४४	लालमती शाहु	ना.प्रा.स.	पशु सेवा केन्द्र	९८४५९७३५८८
४५	सन्तोष सिह बोहरा	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८४९४२२०२८

सि.न.	कर्मचारीको नाम	पद/तह	शाखागत जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
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 पाँचौ	नगर प्रमुख सचिवालय	९८४८८६२५६१
५५	केशव सिंह बिष्ट	कार्यालय सहायक चौथो	नगर उपप्रमुखको सचिवालय	९८६८७३६९६६
५६	सुनिता बिष्ट (धामी)	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता		९८४२२५००२४
५७	केशव राज अवस्थी	कार्यालय सहयोगी	नगर प्रमुख, सचिवालय, उप प्रमुख सचिवालय	९७४९५११२६६
५८	परुली कुवर	कार्यालय सहयोगी	म. बा. तथा स. क. उपशाखा	९८४८७७५०८७
५९	नन्दा सुनार	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन उपशाखा	९८४८९६३३०२
६०	दिपेन्द्र सिह कुवर	कार्यालय सहयोगी	स्वास्थ्य शाखा	९८४८७०९५९५
६१	सुरेन्द्र कार्की	कार्यालय सहयोगी	लेखा शाखा, प्राविधिक शाखा	९८४८८१०५३८
६२	पदम सिंह महर	कार्यालय सहयोगी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत., योजना शाखा, प्रशासन शाखा	९८४८७९९४५१
६३	पुष्कर राज बडु	कार्यालय सहयोगी	उद्यम विकास शाखा, प्रधानमन्त्री रोजगार, शिक्षा युवा खेलकुद	९८६८७१७२३८
६४	गोपाल बिष्ट	कार्यालय सहयोगी	न्यायिक समिति, बिपद, युवा परिषद	९८६५९५७५८८
६५	जानकी ओड	कार्यालय सहयोगी	सोधपुछ कक्ष	९८४८९०२८९४
६६	कलावती ठगुन्ना	स्वीपर	महाकाली नगरपालिका	
६७	बसन्ती कार्की	स्वीपर	महाकाली नगरपालिका	
६८	हरि सिह बोहरा	ह.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९७४९५७४१४६
६८	पुष्कर सिह कार्की	हे.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९७४९५१७८५२
७०	सुन्दर सिंह धामी	ह.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	

सि.न.	कर्मचारीको नाम	पद/तह	शाखागत जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
७१	बिरेन्द्र सिंह ठगुन्ना	ह.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९८६५९५९८७३
७२	खगेन्द्र राज जोशी	हे.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९८४४१६३३८८
७३	विनोद सिंह बोहरा	ह.स.चा.	महाकाली नगरपालिका	९८६३११११३८९

८. महाकाली नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

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 असक्तहरूको 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 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. पुरातात्वीक 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 ।

९. 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 तर्कराज भट्ट	उपसचिव रा.प. द्वितीय	
५	प्रशासन उप-शाखा	श्री संजीव अवस्थी	सहायक पाँचौ	
६	राजस्व उपशाखा	श्री करन सिंह धामी	क.अ.	
७	योजना तथा अनुगमन उपशाखा	श्री युवराज जोशी	अधिकृत छैठौं	सूचना अधिकारी
८	कानुनी मामिला इकाइ	श्री माधव प्रशाद भट्ट	सहायक पाँचौ	
९	पुर्वाधार विकास शाखा	श्री प्रकाश सिंह शाहु	इन्जि. अधिकृत छैठौं	
१०	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन इकाई	श्री नरेन्द्र प्रशाद ठगुन्ना	सहायक पाँचौ	
११	स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	श्री जय बहादुर फर्स्वान	अधिकृत छैठौं	
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 छैठौं	
१४	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	श्री इश्वरी ठगुन्ना	अधिकृत छैठौं	
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	

क्र.सं.	शाखारजिम्मेवारी	जिम्मेवार अधिकारी	तह श्रेणी	कैफियत
१८	सूचना प्रविधि इकाई	श्री भुपेन्द्र सिंह रैखोला	सू.प्र. अधिकृत	
१९	जिन्सी तथा अभिलेख इकाइ	श्री राजेन्द्र सिंह धामी	सहायक चौथो	
२०	पशु सेवा केन्द्र	श्री कमला बुढाथोकी	अधिकृत छैठौं	
२१	कृषि सेवा केन्द्र	श्री राजेश भट्ट	कृषि अधिकृत	
२२	रोजगार सेवा केन्द्र	श्री संतोष सिंह बोहरा	रोजगार संयोजक	
२३	पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाइ	श्री धनराज भट्ट	MIS Oparetor	
२४	नगर प्रहरी इकाई	श्री मोहन सिंह धामी	असइ	

१०. 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 सूरक्षा सम्बन्धी सूचना माग गरिएमा २४ घण्टा भित्र उपलब्ध गराईनेछ ।

४. अन्य बिषयमा 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 कानुनमा तोकिएको बाहेक थप अथवा अन्य दस्तुर लाग्ने छैन् ।

११. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

१. 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,

२. कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कामकाज सम्बन्धी निर्णय गर्ने र कार्यान्वयन गराउने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा निहित रहेको छ

३. शाखागत तथा नियमित कार्यहरु कार्यान्वयनको जिम्मेवारी सम्बन्धीत शाखा प्रमुखमा समेत रहेको छ।

१२. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

१. कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कामकाज सम्बन्धी निर्णयउपर उजुरी सुन्न आधिकारिक गुनासो अधिकारीको व्यवस्था गरिएको छ,

२. महाकाली नगरपालिकामा उजुरी पेटिकाको व्यवस्थापन गरिएको छ, प्रत्येक महिनामा उजुरी पेटी 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 निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी नगरपालिकाको नगर प्रमुख हुनेछ।

१३. नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन गरेको कार्यहरुको विवरण (आ.व. २०८२।०८३)

१. दैनिक प्रशासनिक क्रियाकलाप (प्रशासन उपशाखा)

क) कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कामकाज सम्बन्धी कार्वाही नियमित संचालनमा रहेको छ ।

ख) कर्मचारीहरुको 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 स्वत:प्रकाशन सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रकाशित भएको छ।

ङ) चौमासिक तथा बार्षिक प्रगति प्रतिवेदनहरु तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको छ।

च) न्यायिक समितिको अर्धबार्षिक 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. २०८३।०८४ को नीति कार्यक्रम, आर्थिक ऐन, २०८३, विनियोजन ऐन, २०८३ स्वीकृत भइ प्रमाणिकरण भइ कार्यान्वयनमा आएको छ ।

२. सुशासन तथा संस्थागत विकास र कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलाप

क) संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट प्राप्त संगठन संरचना अनुसार वडा कार्यालय समेत नगरकार्यपालिकाको कुल स्वीकृत दरबन्दी संख्या ८१ मध्ये १५ वटा रिक्त रहेका छन्।

ख) रिक्त रहेको दरबन्दीमा साविकका कर्मचारीहरुबाट कार्य सम्पादन गराइएको छ।

ग) अस्थायी करार कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कनको आधारमा म्याद थप गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ।

घ) सबै जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा प्रविष्ट गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ।

ङ) संगठन संरचना तयार भएकोछ सो बमोजिम शाखागत कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई 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 सूचनाहरु वेभर्साईट 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 योजनाहरुको E-Bidding मार्फत सूचना प्रकाशित गर्ने व्यवस्था मिलाईएको छ।

ण) सबै पुर्वाधार विकास योजनाहरुको नियमित अनुगमन सामाजिक परीक्षण गरी फरफारक गर्ने व्यवस्था गरिएको छ,

त) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियमावली अनुसार स्वत: प्रकाशन हुने प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको छ,

थ) LGPASS को सूचकहरु System मा प्रविष्ट गरिएकोमा LGPASS मा ६२.०० अंक दावी गरिएको छ,

द) प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगका सुचकहरुको विवरण सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको छ।

३. नगरसभा कार्यपालिका तथा अन्य बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

क) नगर सभा संचालन (मिति २०८२ पौष १८ र ऐ. १९ गतेमा २ वटा नगर सभा अधिवेशन बैठक संचालन भई नगर सभा सम्पन्न भएको छ।

ख) नगर सभा संचालन (मिति २०८३ असार ०८ गते, ऐ. १० गते, ऐ. १२ गते र ऐ. २४ गतेमा ४ वटा नगर सभा अधिवेशन बैठक संचालन भई नगर सभा सम्पन्न भएको छ ।)

ग) आर्थिक बर्ष २०८२।०८३ मा नगर कार्यपालिकाको बैठक संख्या २३ 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 राजश्वको दर तथा दायरा अनुमान गरिएको छ।)

ङ) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले निर्दिष्ठ गरेका विभिन्न समितिहरुको आवश्यकता अनुसार बैठक बसी कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिएको छ ।

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

१. स्वीकृत बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम २०८२।०८३ बमोजिम यस आर्थिक बर्षमा वडा तथा नगरस्तरीय १५५ वटा योजनाहरुको अनुगमन तथा प्राविधिक प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम भुक्तानी सिफारिस गरिएको छ।(आर्थिक विकास-१८ वटा, सामाजिक विकास-३१ वटा, पूर्वाधार विकास- ९४ वटा, वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन -८ वटा र सुशासन तथा संस्थागत विकास-४ वटा योजना)

२. क्षेत्रगत रुपमा कृषि पूर्वाधार १, खानेपानी पूर्वाधार २०, खेलकुद र्वाधार ३, घट्ट ४, ढल निकास ८, तटबन्ध ३, पशु पूर्वाधार १, पुल ६, बाटो ५७, भवन पूर्वाधार ६, मन्दिर १३, विद्युत ४, संचार संरचना १, सडक यातायात ९, सरसफाइ ३, सिचाई ७, विविध ९ वटा योजना संचालन भई सम्पन्न भएका छन् ।

३. विभिन्न मितिमा ४ वटा जाँचपास फरफारक सम्पन्न भएको छ।

४. आर्थिक ऐन, २०८३ प्रमाणित गरी जारी गरिएको छ र विनियोजन ऐन, २०८३ स्वीकृत भई मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा योजना किताब प्रकाशनको तयारीमा रहेको छ।

५. न्यायिक समिति तथा कानुन इकाई सम्बन्धी कार्यको विवरण

१. न्यायिक समितिको १७ वटा बैठक सम्पन्न भएको,

२. गत आर्थिक बर्ष २०८१।०८२ बाट अ.ल्या. उजुरी १७ वटा, चालू आ.व.२०८२।०८३ मा दर्ता उजुरी संख्या १३ वटा गरी जम्मा उजुरी संख्या १२ वटा गरी कुल २५ वटा उजुरी रहेको छ।

३. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (१) अनुसारको उजुरी संख्या १७ वटा र ऐनको दफा ४७(२) अनुसारको उजुरी संख्या ८ वटा रहेको छन्।

४. यस आ.व.मा फछ्र्यौट उजुरी संख्या ९ वटा, मेलमिलापको माध्यमबाट ४ वटा मेलमिलाप हुन नसकि सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको उजुरी संख्या ५ वटा कानुन ईकाईबाट दरपीट गरिएको उजुरी संख्या ० र फछ्र्यौटको क्रममा रहेका बाँकी उजुरी १६ वटा रहेको छ ।

५. कार्यपालिबाट स्वीकृत कानुन संख्या ११ वटा, (स्वीकृत कानुनहरु सबै स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको छ ।)

६. पूर्वाधार विकास शाखा अन्तरगत सम्पादन भएका कार्यहरुको विवरण

१. स्वीकृत बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम २०८२।०८३ बमोजिम यस आर्थिक बर्षमा वडा तथा नगरस्तरीय १५५ वटा योजनाहरुको योजनाहरुको नापी किताब तथा प्राविधिक प्रतिवेदन तयार

गरी भुक्तानी सिफारिस गरिएको छ। (कृषि पूर्वाधार १, खानेपानी पूर्वाधार २०, खेलकुद वाधार ३, घट्ट ४, ढल निकास ८, तटबन्ध ३, पशु पूर्वाधार १, पुल ६, बाटो ५७, भवन पूर्वाधार ६, मन्दिर १३, विद्युत ४, संचार संरचना १, सडक यातायात ९, सरसफाइ ३, सिचाई ७, विविध ९ वटा योजना संचालन भई सम्पन्न भएका छन् ।)

२. नगरपालिकाका विभिन्न सवारी साधनहरूलाई आवश्यकताअनुसार नियमित रूपमा सञ्चालन गरी प्रशासनिक, विकास निर्माण, अनुगमन तथा विपद् व्यवस्थापन लगायतका कार्यमा प्रयोग गरिएको छ ।
३. नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका सबै सवारी साधानहरुको नियमित चेक जाँच मर्मत कार्य निरन्तर संचालन गरिएको छ,
४. सवारी साधन नियमित मर्मत तथा प्रतिस्थापनका लागि आर्थिक बर्ष २०८२/८३ मा सम्पूर्ण सवारी साधनहरु र मोटरसाइकल मर्मत गरे वापतको खर्च रु. ६५ लाख ४४ हजार ९ सय १९ खर्च भएको देखिन्छ ।
५. भू-उपयोग वर्गीकरणको कार्य संग सम्बन्धीत अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त भइ तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्नको लागि भूमि व्यवस्था सहकारी तथा गरीबी निवारण मन्त्रालयबाट प्राप्त विवरणको रुजु, भेरिफिकेशन तथा प्रमाणीकरण कार्य अन्तिम चरणमा रहेको छ।
६. सार्वजनिक तथा सरकारी प्रयोजनका जग्गाहरूको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि नगरक्षेत्र भित्र सरकारी सम्पत्तिको ट्रेस नक्सा, फिल्ड बुक संकलन, कित्ता रेखाङ्कन, स्थलगत निरीक्षण तथा अभिलेखीकरण कार्य सम्पन्न गरिएको छ।
७. भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी तथा अव्यवस्थित बसोबासीहरूको पहिचान तथा व्यवस्थापन कार्यका लागि प्राप्त आवेदनहरू वडा कार्यालयमार्फत संकलन गरी आवश्यक कागजात परीक्षण, प्रमाणीकरण तथा आयोगको सूचना प्रणाली (NALCIS) मा प्रविष्ट गर्ने कार्य सञ्चालन गरिएको
८. भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी तथा अव्यवस्थित बसोबासीहरूको कित्ता एकिन, ट्रेस नक्सा संकलन, नापजाँच, स्थलगत निरीक्षण तथा आवश्यक प्राविधिक कार्यहरू सम्पन्न गरिएको छ ।
९. महाकाली राजमार्ग, सार्वजनिक बाटो, सडक क्षेत्र तथा अन्य आवश्यक स्थानहरूको ट्रेस नक्सा संकलन गरी अभिलेख व्यवस्थापन गरिएको छ।
१०. गरिब घरपरिवार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीका लागि सम्पर्क व्यक्ति तोकी सम्बन्धित निकायमा जानकारी पठाइएको तथा मुक्त हलियाको अद्यावधिक विवरण संकलन गरी तीन पुस्ते सम्मको विवरण भिडान गरी पहिचान गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ।
११. नेपाल नगरपालिका संघको शोध/अनुसन्धान कार्यक्रम अन्तर्गत कृषि योग्य बाँझो जग्गाको अवस्था सम्बन्धी विवरण Google Form मार्फत उपलब्ध गराइएको छ।

१२. अव्यवस्थित बसोबासी सम्बन्धी कार्यविधि तथा ऐन-नियमबमोजिम वडा नं. २, ३ र ६ मा अनुसूची-७(क) अनुसारको विवरण तयार गरी सकारात्मक तथा नकारात्मक सूची तयार गरी जटिल प्रकृतिका विषयमा छलफल तथा निर्णय प्रक्रियाको तयारी गरिएको छ।

१३. नगरक्षेत्र भित्र ३९ 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. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलाप

१. बजार क्षेत्रमा २३ जना सरसफाईकर्मी परिचालन गरी प्रत्येक टोलबस्तिबाट नियमित फोहर संकलन गरी व्यवस्थापन गर्ने कार्य संचालनमा रहेको छ साथै बजार क्षेत्रमा आवश्यक स्थानहरुमा १८ ठुलो साइजको डस्टबिनको व्यवस्थापन गरी स्वच्छता सुधार गरिएको छ र फोहोर संकलन केन्द्र मर्मत र व्यवस्थापन गरी क्षमता वृद्धि गरिएको छ,

२. छाडा पशुचौपायाहरूका लागि कान्जी हाउस सञ्चालनमा रहेको छ,

३. नाली तथा ढलहरूको नियमित सरसफाई र मर्मत गर्ने गरिएको छ,

४. कुहिने र नकुहिने फोहोर छुट्याउने पहल गरी फोहोर पुनर्चक्रण तथा व्यवस्थापनमा पहल गरिएको छ,

५. विपद् उद्धार तथा राहत सामग्री खरिद गरी व्यवस्थापन गरिएको तथा तयारी अवस्थामा राखिएको छ,

६. विपद्जन्य घट्नाबाट पीडित परिवारहरूलाई आर्थिक राहत उपलब्ध गराइएको छ,

७. वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिहरूलाई अभिमूखिकरण गरी थप व्यवस्थित गरिएको छ,

८. नगरपालिकाका ९ वटा वडाबाट प्रति वडा २ जना र नगर प्रहरी गरी जम्मा २५ जनालाई ३ दिने आधारभूत समुदाय विपद् स्वयंसेवक तालिम संचालन गरी सम्पन्न गरिएको छ,

९. स्थानीय विपद् व्यवस्थापन तथा जलवायु उत्थानशील योजना (LDCRP) कार्यान्वयनमा रहेको र उक्त केन्द्रका लागि आवश्यक सामग्री व्यवस्थापन गरी व्यवस्थित गर्ने कार्य निरन्तर गरिएको छ,

१०. नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार “विपद् न्यूनीकरणका लागि बिशेष सुरक्षा अभियान कार्यक्रम” संचालन गरी बक्तित्वकला प्रतियोगिता, हाजीरिजवाफ प्रतियोगिता संचालन गरिएको छ, साथै विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विभिन्न कार्यशाला आयोजना गरिएको, बिद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष र विपद् फोकल शिक्षकलाई अभिमूखिकरण, विपद् सम्बन्धी योजना तर्जुमा कार्यशाला, विपद् स्वयंसेवक तालिम, जोखिम विमा सम्बन्धी अभिमूखिकरण लगायतका कार्यहरु सञ्चालन गरिएको छ,

११. विपद् पूर्वचेतना, जनचेतना तथा कृतिम घट्ना अभ्यास कार्यक्रम निरन्तरता दिइएको छ,

१२. नगर एम्बुलेन्स मार्फत जम्मा २१ जना (७ महिला र १४ पुरुष) लाई सेवा प्रदान गरिएको छ। जस मध्ये घातक रोग ६ जनालाई निशुल्क सेवा प्रदान गर्ने गरिएको छ ।

१३. 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 नि:शुल्क टेलिफोन सेवाको व्यवस्था गरिएको छ ।

१४. महाकाली नगरपालिका मातहत रहेको तथा हाल सञ्चालनमा रहेको सव-वाहन सेवाबाट महाकाली नगरपालिका अन्तर्गत र बाहिरका थुप्रैले सेवा लिने गरेका छन ।

१५. महाकाली नगरपालिकाको जेसिवी निरन्तर सञ्चालनमा रहेको र बर्षातको समयमा अवरुद्ध सडकहरु नियमित रुपमा सुचारु गर्न प्रयोग भैरहेको छ।

१६. नगरपालिका अन्तर्गत बालबालिका जलवायु तथा जोखिम सूचकांक (CCRI) तयार गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ।

१७. नगरपालिकाद्वारा सञ्चालन गरिएको विपद् न्यूनीकरणका लागि बिशेष सुरक्षा अभियान सहयोग कार्यक्रम अन्तरगत योजना तर्जुमा प्रकृयामा बालबालिकाको भूमिका तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यशाला, भवन साङ्केतिकरण तथा विपद् जोखिम व्यवस्थापन र विपद् जोखिम विमा सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ ।

१८. विपद्जन्य घट्नाको क्रममा खोज तथा उद्धार कार्यमा सहयोग पुर्याउने उदेश्यले ड्रोन क्यामरा खरिद, जनचेतनामूलक सन्देश प्रवाह तथा कार्यालयको सुशासन स्थापना गर्न सहयोग पुग्ने उदेश्यले Digital LED Board खरिद र LEOC का लागि कलर प्रिन्टर खरिद गरि व्यवस्थापन गर्ने कार्य गरिएको छ।

८. आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी क्रियाकलाप

क) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

१. स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा, स्वास्थ्य चौकी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरुमा कार्यरत सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन नियमानुसार सिफारिस गरिएको छ ।

२. समूदायमा आधारित रोग निगरानी कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।

३. म स्वास्थ्य मेरो सामुदाय स्वास्थ्य घरटोलमा स्वास्थ्य प्रवर्धन कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।

४. मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गराइरहेका, क्यासर रोगी र मेरूदण्ड पक्षघातका विरामीहरूलाई औषधि उपचार खर्च बापत मासिक रु ५ हजार दरले ७ जनालाई रकम उपलब्ध गराइएको छ।

५. समुदाय स्तरमा नसर्ने रोग सम्बन्धि स्क्रिनिङ्ग तथा जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ।

६. स्थानीय तहको साझेदारीमा नियमित खोप सुदृढीकरण, नियमित खोपमा विद्यालय केन्द्रित खोप अभियान सञ्चालन, सरसफाई प्रवर्द्धन कार्यक्रम निरन्तरता, खोपबाट बचाउन सकिने रोगहरूको

खोजपड्ताल तथा निगरानी, पूर्ण खोप सुनिश्चतता र दिगोपना व्यवस्थापन कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।

७. मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, रक्तसंचार, न्यानो झोला, सुरक्षित निशुल्क गर्भपतन र नवजात शिशुको निशुल्क उपचार कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।

८. स्वास्थ्य संग सम्बनधित दिवसीय कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।

९. CBIMNCI, किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सेवा, प्रजनन् रुग्णता स्वास्थ्य सेवा, AMR, जुनोटिक रोगहरू, मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन तथा आत्माहत्या रोकथाम सम्बन्धि जनचेतना कार्यक्रम, क्षयरोगका जोखिम समुह तथा स्वास्थ सेवाको पहुच कम भएका समुदायमा सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम **तथा परीक्षण कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।**

१०. डेंगी, जापानिज इन्सेफ्लाइटिस लगायतका किटजन्य रोगहरूको नियन्त्रणका लागि लामखुट्टेको वासस्थान खोजी गरी लार्भा नष्ट गर्ने, बिद्यालय शिक्षा कार्यक्रम, सामुदायिक परिचालन तथा सरोकारवालाहरूको अभिमुखिकरण

११. महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम्सेविकाहरुलाई नसर्ने रोग तथा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि अभिमुखीकरण

१२. पोषण कार्यक्रम तथा परिवार योजना सेवा सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गरिएकोछ ।

१३. आवश्यकता अनुसार औषधी तथा औषधी जन्य सामाग्रि खरिद गरी सम्बन्धित निकायमा विरण गरिएकोछ

ख) **पोषणक्षेत्र सुधार कार्यक्रम**

१. पोषण तथा खाद्य सुरक्षा निर्देशक समितिको बैठक संचालन,

२. सुनौला हजार दिनका विपन्न महिलाको पोषण सुधारको लागि आयआर्जन अनुदान कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ।

३. पोषण कर्नर निर्माण, महिनावारी स्वच्छता सम्बन्धी विद्यालय स्तरीय गोष्ठी, पोषण सम्बन्धि सासुबुहारी अन्तरक्रिया कार्यक्रम कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ।

४. हजारदिनका आमाहरुलाई पशुपालन सम्बन्धि १ दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ।

५. बालबिवाह न्युनिकरण छाउपडी प्रथा सुत्केरी अवस्था सम्बन्धि वडास्तरीय गोष्ठी सम्पन्न भएको छ।

६. विद्यालय स्तरिय निवन्ध प्रतियोगिता सम्पन्न भएको छ।

९. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

१. महाकाली नगरपालिकाका सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरुको वडा कार्यालयबाट भरी आएका सूचना बमोजिम VERSP-MIS System मा अनलाइन प्रविष्ट गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।

२.सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको विवरण प्रणालीमा प्रविष्ट, अध्यावधिक तथा लाभग्राहीहरुको विवरण शुद्धिकरण गरिएको छ।

३.आ.व. २०८२/०८३ मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको बायोमेट्रिक पद्धतिबाट सबै वडाहरु, टोलमा र अशक्त लाभग्राहीहरुको घरमै गएर नविकरण गरिएको छ।

४.आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिक, दोस्रो त्रैमासिक र तेस्रो त्रैंमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीहरुको खातामा (EFT) मार्फत भत्ता वितरण भइसकेको छ।

५.सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको कागजात र राष्ट्रिय परिचयपत्र बायोमेट्रिक प्रणाली मार्फत अनलाईनमा प्रविष्ट गर्ने काम भईरहेको छ ।

६.सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरुमध्ये यस त्रैमासिकमा २०९६ जनालाई रु. १,९९,५६,४८९ सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरण गरिएको छ। (जेष्ठ नागरिक अन्य ११५७, जेष्ठ नागरिक दलित ११९, एकल महिला १६३, विधवा ३०८, क वर्ग अपाङ्ग ४७, ख वर्ग ९५, दलित बालबालिका २०७),

७. आर्थिक बर्ष २०८२।०८३ मा कुल २०९९ जना लाभग्राहीलाई रु. ८०१५३२४५ सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरण गरिएको छ । (जेष्ठ नागरिक अन्य ११७० जेष्ठ नागरिक दलित ११४, एकल महिला १६३, विधवा ३००, क वर्ग अपाङ्ग ४८, ख वर्ग ९६, दलित बालबालिका २०८)

८.यस आर्थिक बर्षमा जन्म दर्ता ४०६ (महिला १६२, पुरुष २४४), मृत्यू दर्ता १६२ (महिला ७०, पुरुष ९२), विवाह दर्ता २०२ जोडी, बसाइसराइ सरी आएका २६ वटा गएका ७१ सम्बन्ध विच्छेद ८ वटा भएको छ,

९.नगरपालिका क्षेत्रभित्र ४३ जना ग वर्ग अपाङ्गता भएका नगरवासी लाइ रु. २,१५,०००।०० (दुई लाख पन्ध्र हजार) अपाङ्ग भत्ता विवरण गरिएको छ।

१०. महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा अन्तरगतका क्रियाकलाप

१. अपाङ्गता सम्बन्धी बैठक संख्या ३ वटा बाट २८१ जनाको अपाङ्ग परिचयपत्र अद्यावधिक गरिएको छ। (क वर्ग महिला-२२ पुरुष-३८ गरी जम्मा-६०, ख वर्ग महिला-४४ पुरुष- ८० गरी जम्मा-१२४, ग वर्ग महिला-३१ पुरुष-३४ गरी जम्मा-६५ र घ वर्ग महिला-१२ पुरुष-२० गरी जम्मा-३२),

२. बेसहारा आमा बुवाहरुको तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने १ वटा बैठक बसी कुल २४ (महिला १२ जना पुरुष १२ जना) बेसहारा आमाबुवाहरुको परिचयपत्र अध्यावधिक गरी प्रति बेसहारा प्रति महिना २००० (दुई हजार) का दरले रु ५,७६,००० (पाच लाख छाहत्तर हजार) बेसरहारा सुविधा वितरण भएको छ।

३. यस आर्थिक बर्षमा कुल महिला ४ जना पुरुष ४ जना गरी जम्मा ८ जना जेष्ठनागरिक परिचयपत्र वितरण गरिएको छ ।हाल सम्म कुल १८३ (महिला ४४ र पुरुष १३९) जेष्ठनागरिक परिचयपत्र वितरण भएको छ ।
४. विभिन्न दिवसीय कार्यक्रम तथा लैंङ्गक हिंसा सम्बन्धी १६ दिने अभियान संचालन भएको छ,
५. बाल संरक्षण एकिकृत कार्यविधि, २०८२ स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ । कार्यविधिको अधिनमा रही ९ वटै वडाहरुमा बाल अधिकार समिति गडन भएको र ९ वटै वडाहरुमा बाल संजाल गठन गरी नगरस्तरीय बाल संचाल गठन गरिएको छ ।
६. बाल संरक्षण लैंगिक हिंसा सेवा नक्शाङ्कन तथा प्रेषण मार्ग सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्र संचालन गरी २५ जना लाभान्वित भएका छन् ।
७. बाल स्थिति प्रतिवेदन सार्वजनिक प्रसारण कार्यक्रम संचालन गरी २५ जना लाभान्वित भएको छ।
८. बाल विवाह न्यूनकरण कार्यक्रम संचालन गरी ६० जना लाभान्वित भएको छ।

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

१. दैनिक प्रशासनिक कार्य सम्पादनका साथै सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुको नियमित प्रधानाध्यापक बैठक तथा शैक्षिक अन्तरक्रिया तथा नगर शिक्षा समिति बैठक संचालन, व्यवस्थापन विद्यालय अनुगमन सुपरीवेक्षण गरेने कार्य गरिएको छ।
२. आधारभूत तह स्तरीय परीक्षा (कक्षा ८) व्यवस्थापन तथा समन्वय समिति बैठक व्यवस्थापन सम्पन्न ।
३. मतदाता शिक्षा स्वयंसेवकहरुका लागि एक दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न तथा मतदाता शिक्षाको अनुगमन सुपरीवेक्षण
४. IEMIS नियमित अध्यावधिक गर्नुका साथै कक्षा ८ को वार्षिक परीक्षा व्यवस्थापनका लागि सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका १९ जना IEMIS फोकल शिक्षक/प्रधानाध्यापकहरुका लागि IEMIS सम्बन्धी एक दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न ।
५. नगरस्तरीय छैटौं राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिताका साथै जिल्लास्तरीय राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता सम्पन्न ।
६. नगरपालिका स्तरीय अन्तर माध्यमिक विद्यालय स्तरीय निबन्ध लेखन प्रतियोगिता संचालन गरि उत्कृष्ट दुई निबन्ध जिल्ला स्तरीय प्रतियोगिताका लागि पठाइएको ।
७. कक्षा ५ र ८ को वार्षिक परीक्षा व्यवस्थापनका लागि प्रधानाध्यापकहरुसँग समन्वयात्मक बैठक तथा शैक्षिक अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको, जसमा सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका ३३ जना प्रधानाध्यापकहरुको उपस्थिति रहेको ।

८. सामुदायिक विकास केन्द्र डोटीको सहकार्यमा ELDS रिपोर्ट कार्ड सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्य सम्पन्न गरिएको, जसमा ३० विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुको उपस्थिति रहेको ।

९. महाकाली नगरपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरुमा कार्यरत २९ जना बालविकास सहजकर्ताहरुका लागि १० दिने ELDS रिपोर्ट कार्ड सम्बन्धी क्षमता विकास तालिम सम्पन्न गरिएको ।

१०. महाकाली नगरपालिका अन्तर्गतका १५ सामुदायिक विद्यालयहरुमा कार्यरत ३० जना शिक्षकहरुका लागि ४ दिने वैयक्तिक शिक्षण योजना निर्माण सम्बन्धी तालिम सम्पन्न।

११. शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण तथा वितरण।

१२. सामुदायिक विद्यालयमा दिवा खाजा व्यवस्थापन।

१३. सामुदायिक विद्यालयमा स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन।

१४. ReAL Plan कार्यान्वयनका लागि ४५ जना शिक्षकहरुलाई १ दिने पुनर्ताजगी तालिम

१५. CDC डोटीको सहयोगमा १५ विद्यालयका १५ जना फोकल शिक्षकहरुका लागि वृहत विद्यालय सुरक्षा सम्बन्धी ५ दिने तालिम संञ्चालन

१६. आधारभूत तह कक्षा १-५ मा शिक्षण गर्ने ३५ जना शिक्षकहरुका लागि एकीकृत पाठ्यक्रम तथा विद्यार्थी सिकाइका लागि आन्तरिक मूल्याङ्कन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन

१७. आधारभूत तह कक्षा ६-८ मा गणित विषय शिक्षण गर्ने १९ जना शिक्षकहरुका लागि शैक्षिक उपलब्धीका लागि शैक्षिक उपलब्धी वृद्धिका लागि २ दिने क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन

१८. आधारभूत तह कक्षा ६-८ मा विज्ञान विषय शिक्षण गर्ने १६ जना शिक्षकहरुका लागि शैक्षिक उपलब्धीका लागि शैक्षिक उपलब्धी वृद्धिका लागि २ दिने क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन

१९. आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयका २० जना IT स्रोत शिक्षकहरुका लागि सूचना प्रविधि सम्बन्धी ५ दिने क्षमता विकास तालिम सञ्चालन

२०. २५ वटा सामुदायिक विद्यालयहरुलाई १९ थान ल्यापटप, १९ प्रिन्टर र १० प्रोजेक्टर तथा २ स्मार्टबोर्ड वितरण गरिएको ।

२१. राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक)बाट शिक्षकहरुको शैक्षिक सत्र २०८३ को तलबी प्रतिवेदन पारित।

२२. आधारभूत तह स्तरीय परीक्षा कक्षा ८ को ग्रेड वृद्धि परीक्षा सम्पन्न तथा नतिजा प्रकाशन एवम् प्रमाणिकरण ।

२३. संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुसँग छात्रवृत्ति तथा शुल्क सम्बन्धमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न ।

२४. सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुसँग शैक्षिक अन्तरक्रिया तथा प्रधानाध्यापक बैठक सम्पन्न ।

२५. २ वटा सामुदायिक विद्यालय समायोज तथा शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन ।

२६. शैक्षिक सत्र २०८३ मा सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना अभियान सञ्चालन।

२७.सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पूनर्गठन।

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

१.आ.व. २०८२।०८३ सम्म किसान सूचीकरण गरिएका १९२३ वटा घरधुरीको वडा स्तरमा अद्यावाधिक गरी किसान सूचीकरण प्रणालीमा प्रविष्ट हुन बाकी रहेका कागजातहरु प्रणालीमा प्रविष्ट गरिने काम भएको छ । साथै यो अ.व. मा ५२० घरधुरी किसान सूचीकरण प्रणालीमा आवद्ध गरिएका छन् ।

२.प्रदेश विशेष उद्धमशिलता विकासका लागि आधुनिक कृषि उपकरण खरिद तथा प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रम अन्तर्गत १४ ओटा मिनी टिलर र ६ ओटा मकै छोडाउने ४ ओटा मल्टीक्रप थ्रेषर र २४ ओटा मिनी डिस्क मिल मेसिन खरिद गरी वितरण गरिएका छन । यस कार्यक्रम बाट जम्मा ४८ ओटा परिवार लाभान्वित भएका छन ।

३.रैथानेबाली प्रवर्द्धनका लागि रैथानेबाली क्षेत्र विस्तार तथा विविधतायुक्त बीउ पोको वितरण गरिएको छ जसबाट १५० परिवार लाभान्वित भएका छन; यो कार्यक्रमले रैथाने बालीको ३०० रोपनी क्षेत्र विस्तार गरिएको छ ।

४.रैथाने बालि उत्पादन तथा बाली संरक्षण कार्यमा सहयोग पुग्ने गरी रैथाने अन्न संरक्षण सिडबिन तथा रैथाने बाली उत्पादनमा सहयोग पुग्ने कुटो कोदालो हरु खरिद गरी वितरण गरिएका छन। यस कार्यक्रम बाट जम्मा ७४ परिवार लाभान्वित भएका छन ।

५.वडा नं. २ को मुल्ला र मैखोली टोलमा बेमौसमी काउली तथा बन्दा बाली उत्पादनका लागि बाली प्रदर्शन कार्यक्रम संचालनमा ल्याइएको छ ।

६.बर्षे फलफुल बालीको बोट वितरण कार्यक्रम संचालनमा ल्याइएको छ, यस कार्यक्रम अन्तर्गत आप, लिची, सुन्तलाजात, अनार, अम्भा र एभोकार्डो का बोट वितरण गरिएका छन, जसबाट करिब ४० बढी परिवार लाभान्वित भएका छन ।

७.राष्ट्रिय पर्व (धान दिवस) भव्यका साथ वडा नं. ३ डुङ्गरीमा सम्पन्न भएको छ ।

८.एक वडा एक कृषि प्रावधिक कार्यक्रम निरन्तरतामा रही किसानहरुलाई कृषि क्षेत्रमा प्रावधिक परामर्श सहितको टेवा उपलब्ध गराइएको छ।

९. प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण भैसी पकेट क्षेत्र कार्यक्रम अन्तरगत स्वलगानी सहित मुर्रा भैसी खरिद ७ वटा, गोठ निर्माण ६ वटा कार्य सम्पन्न भएको छ ।

१०.पूर्ण खोप कार्यक्रम अन्तरगत गाई भैसी भेडा बाख्राहरुलाई विभिन्न १४६८८ वटा भ्याक्सीनेशन कार्यक्रम सम्पन्न

११.विभिन्न उपचार सेवा १३१३४ वटा, पशुपंक्षीको मेडिकल उपचार १२२३५ वटा, सरजिकल उपचार सेवा ४६४२ वटा, गाइनोक्लोजिकल उपचार २५७ वटा, कृत्रिम गर्भाधान सेवा ३१६ वटा, एन्टी रेवीज खोप ३५० वटा सहित नियमित प्राविधिक सल्लाह दिने कार्य भएको छ।

१२.७८ जना सुनौलो १००० दिने आमाहरुलाई पशुपालन सम्बन्धी अनुशिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ ।

१३. सहकारी संस्थाको विवरण अद्यावधिक गर्नुका साथै नियमित अनुगमन गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।

१३. संघ संस्था तथा व्यवसाय संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

१. इजाजत पत्र, व्यवसाय दर्ता नविकरण तथा संस्थागत विवरण र बजार अनुगमन गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।

२. घ वर्ग इजाजत पत्र नविकरण २८ वटा, नयाँ घ वर्ग इजाजत पत्र जारी ६ वटा,

३. अन्य व्यवसाय दर्ता तथा सूचीकृत ९४ वटा, व्यवसाय नविकरण ३३९ वटा नयाँ व्यवसाय दर्ता नभएको

४. गै.स.सं. सूचिकृत नभएको, गै.स.सं. नविकरण सिफारिस नभएको, समुह दर्ता १७ वटा, समुह नविकरण २ वटा, जलस्रोत उपयोग समिति दर्ता ६ वटा, जलस्रोत उपयोग समिति नविकरण नभएको

५. सरोकारवालाहरुको 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

१. गरीबी निवारणको लागि लघु उद्यम विकास (मेडपा) कार्यक्रम संचालन गर्न नगरपालिका वडा न. १ कोट र कौतोली म.न.पा ५ को धौलीगाड गल्फै बस्ती, म.न.पा ८ को असीगडा र सुरकाडा बस्ती र म.न.पा ९ को साकार र दत्तु बस्ती ५नौट गरी कार्यक्रम संचालन भएको छ ।

२. कार्यक्रम संचालनको लागि छनौट भएका बस्तीहरुमा १०७ वटा घरधुरी सर्वेक्षण फारम A भरी उक्त फारमहरुबाट ३९७२६ भन्दा कम प्रतिब्यक्ति आय भएका १०० सम्भाब्य उद्यमी पहिचान फारम B. भर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।

३. फारम B भरिएका १०० जना सम्भाव्य उद्यमीहरुका लागि उद्यमशिलता विकास तालिम संचालन गरिएको छ ।

४. कार्यक्रम संचालनको लागि छनौट भएका बस्तीहरुमा उद्यमशिलता विकास तालिम लिएका उद्यमीहरुलाई बेमौसमी तरकारी खेती सम्बन्धी ७ दिने सीप विकास तालिम संचालन गरी ८० लाभ ग्री लाभान्वित भएका छन् ।

५. वडा न. १ कोटमा उद्यमशिलता विकास तालिम प्राप्त उद्यमीहरुको मागको आधारमा अगरबत्ती बनाउने सीप विकास तालिम संचालन गरी २० जना लाभ ग्राही लाभान्वित भएका छन् ।

६. वडा न. ९ बेत बस्तीमा उद्यमशिलता विकास तालिम लिएका उद्यमीहरुलाई मौरीपालन सम्बन्धी ७ दिने पुर्नताजगी सीप विकास तालिम संचालन गरी १६ जना लाभ ग्राही लाभान्वित भएका छन्।

७. वडा न. १ मा रहेको नमुना बचत तथा ऋण सहकारी संस्था संग उद्यमीहरुलाई लघु कर्जामा पहुच पुरयाउन बित्तिय संस्था र उद्यमीहरु विच अन्तरकृया कार्यक्रम संचाल गरिएको छ ।

८. उद्यमीहरुको बस्तुको प्रचार प्रशार तथा बजारीकरण प्रकृयामा सहजीकरण तथा बजारीकरण गर्नका लागि वडा न. १ कोट र कौतोली का उद्यमीहरुको उत्पादित वस्तु वजारीकरणका लागि नमुना बचत तथा ऋण सहकारी संस्था संग अनतरकृया भएको छ ।

१५. आर्थिक प्रशासन शाखा (राजस्व समेत)

१. महाकाली नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८२ मा तोकिएको राजस्व दस्तुर अनुसार असार मसान्त सम्म रु. १ करोड ५२ लाख २३ हजार ९ सय ६० राजस्व संकलन भएको छ । जुन बार्षिक अनुमान भन्दा १२.७७% ले बढी संकलन भएको देखिन्छ ।

२. आर्थिक बर्ष २०८२।०८३ मा कुल बार्षिक बजेट रु. ५८ करोड १० लाख १४ हजार १ सय ५५ मध्ये यथार्थ आय रु. ५३ करोड ४० लाख ४२ हजार ६ सय ६६ भएको र कुल रु. ५० करोड ६४ लाख १८ हजार ५ सय ४९ खर्च भई यथार्थ आयको आधारमा ८७.१६ प्रतिशत खर्च सार्वजनिक गरिएकोछ ।

३. आर्थिक बर्ष २०८२।०८३ मा चालु र पूँजीगत गरी रु. २ करोड १० लाख ६३ हजार ३ सय २६ फिर्ता भएको छ।

४. E-TDS प्रणाली र E-FT प्रणाली व्यवस्थित गरिएको छ ।

५. आर्थिक बर्ष २०८२।०८३ मा विभिन्न योजनाहरुको रु. ५९ लाख १४ हजार ५ सय ९२ धरौटी फिर्ता गरिएको छ। र हाल रु. १ करोड १३ लाख २० हजार १ सय ४ धरौटी मौज्दात रहेको छ।

६. आर्थिक बर्ष २०८२।०८३ मा विभिन्न १३ जनालाई रु. ३ लाख ४५ हजार आर्थिक सहायता वितरण गरिएको छ।

७. आर्थिक बर्ष २०८२।०८३ मा ११ जनालाई क्यान्सर लगायतका दीर्घरोगी ७ जनालाई उपचार खर्च रु. ४ लाख २० हजार वितरण गरिएको छ।

१६. जिन्सी व्यवस्थापन

१. आ.व २०८२।०८३ मा देहाय बमोजिम खप्ने जिन्सी सामानहरु खरिद गरी जिन्सी व्यवस्थापन गरिएको छ।

२. 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, फोल्डिङ्ग भर्याङ्ग २, अफिस टेबल थान ८, ह्वाइट बोर्ड थान २ ग्यास सिलेण्डर थान १, खानेपानी टयाङ्की थान १

१७. आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा

१. आ.व. २०८२।०८३ को बार्षिक आलेप प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरेको छ।

२. बेरुजु लगत तयार गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ।

३. लेखा समितको बैठकबाट बेरुजु सम्परीक्षण तथा फछ्र्यौंटको लागि विवरण तयारगरी नगर सभा समक्ष पेश गरिएको छ ।

४. नगरपालिकाको कर्मचारीहरुको तलब भत्ता प्रमाणित गरिएको छ ।

१८. सूचना प्रविधि इकाई

१. कार्यालयबाट सम्पादन गर्नु पर्ने दैनिक प्रशासनिक कार्यहरु नियमित कार्य सम्पादन गरिएको छ।

२. सोलार सडक बत्ती र बिजुली सडक बत्तीहरुको नियमित मर्मत कार्य का साथै २०७ वटा नँया सोलार बत्ती जडान कार्य सम्पन्न गरिएको छ,

३. महाकाली नगरपालिकाको उच्च क्षमताको इन्भर्टर खरिद तथा जडान कार्य सम्पन्न गरिएको छ,

४. मावि साकारमा ICT ल्याब जडान तथा व्यवस्थापन कार्य सम्पन्न गरिएको छ,

५. मालिकार्जुन गाउँपालिकाको अनुरोधमा गाउँपालिका अन्तर्गतका २ वटा विद्यालयहरूमा ICT सम्बन्धी लागत अनुमान र स्पेशिफिकेसन तयार गरिएको छ ।

६. विपद् शाखाका लागि LED Board, Rescue Drone तथा Printer खरिद प्रक्रियामा आवश्यक प्राविधिक (Technical) सहयोग प्रदान गरिएको छ।

७. स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन प्रणालीमा डाटा प्रविष्टी सम्बन्धी अभिमुखिकरण र प्रणालीमा आवश्यक कागजात (Documents) प्रविष्ट गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ।

८. महाकाली नगरपालिकाअन्तर्गतका IT Focal शिक्षकहरूलाई ५ दिने ICT तालिम सञ्चालन गरी AI तथा सूचना प्रविधिसम्बन्धी प्रशिक्षण प्रदान गरिएको।

९. विद्यालयका शिक्षकहरूलाई Smart Board सम्बन्धी प्रथम चरण (First Level) को अभिमुखीकरण तथा आधारभूत जानकारी प्रदान गरिएको।

१०. युनिसेफ (UNICEF) को आर्थिक सहयोगमा बालबालिका सम्बन्धी तथ्याङ्कहरू (Data) विश्लेषण गर्ने कार्य सम्पन्न भृको छ ।

११. नेपाल टेलिकमको NT Fiber ईन्टरनेटजडान, Website अद्यावधिक, CCTV मर्मत तथा जडान गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ।

१२. विभिन्न क्षमता विकास तालीममा सहभागि भई कार्य सम्पादन गर्ने कार्य भएको छ।

१३. नगर बस अनुगमन तथा सञ्चालन, डिजिटल बोर्ड संचालन, मानव अधिकार आयोगको कागजपत्रहरु अनलाइनमा प्रविष्ट, Online Portal सञ्चालन, Data Software Management लगायतका कार्य सम्पन्न भएको छ ।

१९. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम (रोजगार सेवा केन्द्र)

१. आ. ब. २०८२/८३ मा जम्मा सूचिकृत वेरोजगारहरुको संख्या ९१० जना (महिला ६२० र पुरुष २९० जना)

२. कामकालागि पारिश्रमिक अन्तर्गत एक योजना वडा नं ९ दत्तुमा सञ्चालन भयो। जसमा १३ जनाले ५० दिनको रोजगारी प्राप्त गरेका छन। रोजगार प्रवर्धन कार्यक्रमको ४,९०,१०० ज्याला रकम र महाकाली नगरपालिका संगको साझेदारीमा संचालन भएको योजना मा निर्माण सामग्री एवं दक्ष श्रमिक बाफत रू ४,९९,००० हजार गरी जम्मा ९,८९,१००खर्च भएको छ।

३. वैदेशिक रोजगार कल्याणकारी सेवा अन्तर्गत मलेसियामा मृत्यु भएका एक जनाको शव नेपाल झिकाउन पहल भएको। साथै वोर्डबाट नियमअनुसार पाउने रकमका लागि पहल गरिएको छ।

४. वैदेशिक रोजगारीकै सिलसिलामा बिदामा घर आउदा बिरामी भइ मृत्यु भएका एक जना को बिमा रकम एवं बोर्ड बाट प्राप्त हुने सेवाका लागि पहल गरिएको।

५. वैदेशिक रोजगार सन्तती छात्रवृती ३ जना लाई प्राप्त भएको र पुनः श्रम स्वीकृतीमा सहजिकरण ३५ जनालाई गरिएको छ।

६. वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएर उद्यम गरिरहेका व्यक्तीहरु मध्ये २ जनालाई नगद अनुदान प्रदान गरिएको छ।

७. उत्कृष्ट उद्यमी सम्मानका लागी १जनालाई सिफारिस गरी सामाजिक बिकास मन्त्रालय धनगढी पठाइएको।

८. श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान कार्यक्रम संचालन गरिएको छ।

९. रोजगार सम्वाद मञ्चको १ दिने कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।

१०. सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्वन्धी समुदायस्तरमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम १८ पटक सम्पन्न।

११. सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्वन्धमा सञ्चारमाध्यम परिचालन।

१२. जिल्ला प्रहरी एवं प्रहरी चौकिका इन्चार्जहरु संग कार्यक्रम।

१३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नेपाल प्रहरी र आप्रवासी श्रोत केन्द्र सञ्चालन समितिको वैठक सम्पन्न।

१४. स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि, मेलमिलापकर्ता एवं बिषयगत शाखाका प्रमुख संग अन्तरकृया कार्यक्रम।

१५. वैदेशिक रोजगारी बाट फर्किएका व्यक्तीहरु संग अन्तर्कृया कार्यक्रम गरी रिटर्नी सञ्जाल गठन गरिएको छ।

१६. वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहनेहरुलाई आप्रवासी श्रोत केन्द्र परामर्शकर्ता द्वारा परामर्श प्रदान गरिएको छ।

१४. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद

क्र.सं.	विवरण	नाम	पद	सर्म्पक
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.	श्री तर्कराज भट्ट	प्र.प्र.अ. का.प्र.	९८५८७२०१११
५	सूचना अधिकारी	श्री युवराज जोशी	अधिकृत छैठौं	९८४८८७७४७४

१५. 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	

दर्ता नं.	कानूनको नाम (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड)	कैफियत
१९	व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७५	
२०	साना सिंचाई बिशेष 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 व्यवक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	
२६	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	
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	असंगठीत क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक तथा असहायहरुलाइ 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 आामाबुवाको सहारा तथा टुहुरा बालबालिकाको अभिभावक नगर प्रमुख कार्यविधि, २०७८	
४२	बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८	
४३	विद्यालय कप्यूटर 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	

दर्ता नं.	कानूनको नाम (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड)	कैफियत
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	
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 विद्यलयमा 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, कोचिङ्ग 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	संशोधन

दर्ता नं.	कानूनको नाम (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड)	कैफियत
७६	रोजगार सम्वाद मञ्चको संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	
७७	ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा उत्खनन संकलन, बिक्री वितरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१	
७८	कर्मचारी कल्याण तथा अवकास कोष संचालन कार्यविधि, २०८१	
७९	करार कर्मचारी नियुक्ति तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०८१	
८०	विद्यालयमा भान्साकोठा निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	
८१	बालिका तथा समावेशी शिक्षा रणनीति २०८२	
८२	बालिका तथा समावेशी शिक्षा सञ्जाल गठन तथा सञ्चालन मापदण्ड २०८२	
८३	शैक्षणिक स्रोत व्यक्ति छनौट तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	
८४	सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी मापदण्ड २०८२	
८५	बालअधिकार संरक्षण तथा सम्बर्द्धन सम्बन्धी एकिकृत कार्यविधि, २०८२	
८६	महाकाली नगरपालिका, छाडा चौपाया नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२	
८७	दार्चुला रक्त सञ्चार केन्द्र कार्यविधि २०८३	
८८	आर्थिक ऐन, २०८३	
८९	विनियोजन ऐन, २०८३	

१६. आर्थिक बर्ष २०८२।०८३ को असार मसान्त सम्मको आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

महाकाली नगरपालिका

आ.व.२०८२/०८३को वार्षिक एकीकृत आय व्यय विवरण

सि.नं.	आय तर्फ			सि.नं	व्यय तर्फ		
	विवरण	रकम	रकम		विवरण	रकम	रकम
१	गत वर्षको जिम्मेवारी	२२३४८५४५.४१	२२३४८५४५.४१	१	चालु खर्च	४२५५४६३७६.१३	४२५५४६३७६.१३
	क) नगद			२	पूँजिगत खर्च	८०९१६३९१.००	८०९१६३९१.००
	ख) बैंक			३	वितीय व्यवस्था भुक्तानी	०.००	०.००
२	आन्तरिक आय		१०५६६८३४७.०६	४	फिर्ता चालु पुजिगत संघिय शसर्त	२१०६३३२६.७७	२१०६३३२६.७७
	क आन्तरिक आय राजश्व	१५२४४५०१.०४		५	व्याज भुक्तानी	०.००	०.००
	ख संघिय राजश्व बाँडफाँडबाट	८८१५२९०१.१६		६	अन्य भुक्तानी	०.००	०.००
	ग प्रदेश सवारी कर बाट	२२७०९४४.८६		७	धरौटी फिर्ता	५९१४५९२.००	५९१४५९२.००
			३९२६५७४००.००	८	मर्मत कोष र विविध कोष खर्च	३०४१६९६.००	३०४१६९६.००
				९	प्रकोप कोष खर्च	०.००	०.००
३	क वित्तीय समानिकरण अनुदान	११८१५३४००.००		१०	विविध खर्च खाता	५०८५९५२.००	५०८५९५२.००
४	ख शर्शत अनुदान चालु	२६८१०००००.००		११	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	०.००	०.००
५	विषेस अनुदान पुजिगत	५८०४०००.००					
६	घ सशर्त अनुदान पुजिगत	६०००००.००					
	प्रदेश सरकार वाट प्रास अनुदान		३१२५०५५४.४०		मौज्दात		
७	क बित्तीय समानिकरण अनुदान	१२१३४०४७.४०			क) बैक मौज्दात संचित कोष	८९२४८१५.८२	८९२४८१५.८२
८	ख शर्शत अनुदान पुजिगत	८५०००००.००			ख) बैक मौज्दात पुजिगत खाता	०.००	०.००
९	ग समपुरक अनुदान	७५९२६८१.००			ग) बैक मौज्दात चालु खाता	०.००	०.००
१०	घ विशेष अनुदान	३०२३८२६.००			घ) आन्तरिक अनुदान खाता	०.००	०.००
११	सामाजिक सुरक्षा				ज) प्रकोप कोष बैक मौज्दात	२५९९.००	२५९९.००
१२	धरौटी आय	७७३३७७८.००	७७३३७७८.००		झ) विविध कोष खाता	२४०२०६०.००	२४०२०६०.००
१३	विविध कोष खाता	१२५९७५१.००	१२५९७५१.००		ञ धरैटी खाता	११३२०१४४.८४	११३२०१४४.८४
१४	विविध खर्च खाता	५२४७५४५.००	५२४७५४५.००		विविध खर्च खाता	१९४७९६७.३१	१९४७९६७.३१
१५	प्रकोप कोष खाता	०.००	०.००				
			५६६१६५९२०.८७		जम्मा		५६६१६५९२०.८७

तयार गर्ने

गोकर्ण ब.पाल

सदर गर्ने

इश्वरी ठगुन्ना

१७. 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 फछ्र्यौटको प्रक्रिया चलाईएको छ।

१८. निकायको वेभर्साईटको विवरण

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

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

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

२०. 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	श्री अनिल चन्द्र जोशी, महाकाली नगरपालिका वडा नं १	आर्थिक बर्ष २०७९।०८०, २०८०।०८१ र २०८१।०८२ को बजेट तथा कार्यक्रम	आर्थिक बर्ष २०७९।०८०, २०८०।०८१ र २०८१।०८२ को बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी पाना थान-२२	
२			➢	

२१. सूचना प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

१. कार्यालयको सूचना पाटी मार्फत प्रकाशन तथा सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ,

२. कार्यालयको वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था गरिएको छ,

३. स्थानीय एफ.एम. रेडियो र पत्रपत्रिकाहरु मार्फत प्रसारण तथा प्रकाशन मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको छ,

४. २०८२ श्रावण देखि २०८३ असार मसान्त सम्म प्रकाशित गरिएका सूचनाहरु देहाय बमोजिम रहेको छ ।

सि. नं.	सूचना/विषय	प्रकाशित मिति	अवधि	प्रकाशन प्रक्रिया
१	उपस्थिति सम्बन्धमा	०४/०५/२०८२	२ दिन	सुचना पाटी Website
२	औषधी उपचार वाफत खर्चपाउनका लागि	०४/०६/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
३	सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी सूचना	०४/०६/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
४	सूचिकृत हुने सम्बन्धी सूचना	०४/२०/२०८२	१५ दिन	सुचना पाटी Website
५	सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धी सूचना	०४/२०/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
६	नदिजन्य पदार्थ ढुङ्गा, गिटी, बालुवा लिलाम सम्बन्धी सिलबन्धी दरभाउपत्र सम्बन्धी सूचना (तेस्रो पत्र प्रकाशित)	०४/२०/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
७	आप लिचीको बगैचा व्यवस्थापन	०४/२८/२०८२	१५ दिन	सुचना पाटी Website
८	रिक्त पदमा स्थायी शिक्षक सरुवा सम्बन्धी सूचना	०५/०४/२०८२	१५	सुचना पाटी Website
९	श्री रिक्त पदमा करार जन स्वास्थ्य अधिकृत/सेवा करारमा पद पुर्ति गर्ने सम्बन्धमा	०५/०६/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
१०	आशय पत्र पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना	०५/१०/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
११	नगर बस सेवा बन्द हूने सम्बन्धी सूचना	०५/१३/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
१२	कोटेशन उपलब्ध गरिदिने बारे	०६/०७/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
१३	नगर बस सेवा बन्द सम्बन्धी सूचना	०७/०२/२०८२	१ दिन	सुचना पाटी Website
१४	वैदेशिक रोजगारी सन्तति छात्रबृद्धी साहायताका लागि निवेदन दिने बारेमा सूचना	०७/११/२०८२	१५ दिन	सुचना पाटी Website
१५	संक्षिप्त सूची प्रकाशन सम्बन्धी सूचना	०७/१६/२०८२	१५ दिन	सुचना पाटी Website
१६	परिक्षा संचालन सम्बन्धी सूचना	०७/१६/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
१७	करार सेवा कर्मचारी पदपूर्ती गर्ने सम्बन्धी सूचना	०७/१९/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
१८	कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि आवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना	०७/२०/२०८२	१५ दिन	सुचना पाटी Website

सि. नं.	सूचना/विषय	प्रकाशित मिति	अवधि	प्रकाशन प्रक्रिया
१९	सिलबन्दी दर भाउपत्र पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना	०७/२७/२०८२	१५ दिन	सुचना पाटी Website
२०	सूरक्षित नागरिक आवास तथ्याङ्क संकलन	०८/०२/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
२१	निःशुल्क तालिम संचालन हुने सम्बन्धी सूचना	०८/१५/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
२२	ज्यालदारीमा कामदार माग सम्बन्धी सूचना	०८/१७/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
२३	जग्गा लिजमा लिने सम्बन्धी सूचना	०९/०२/२०८२	३५ दिन	सुचना पाटी Website
२४	प्राविधिक प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने तथा आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने आशयको सूचना	०९/२२/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
२५	दर रेट उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धी सूचना	०९/२२/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
२६	मौरी पालन व्यवसायका लागि अनुदान माग गर्ने सम्बन्धी सूचना	०९/२२/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
२७	सार्वजनिक सनुवाई सम्बन्धमा	२०८७२/०९/२४	७ दिन	सुचना पाटी Website
२८	विधुतिय बोलपत्र स्वीकृत सम्बन्धी सूचना	०९/२८/२०८२	३० दिन	सुचना पाटी Website
२९	सार्वजनिक सूनुवाई तथा सामाजिक परिक्षा कार्यक्रम स्थगित सम्बन्धमा	०९/२८/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
३०	दररेट आशय गरादिने सम्बन्धी सूचना	०९/२९/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
३१	सूचना रसायनिक मल वितरण सम्बन्धी सूचना	१०/०४/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
३२	टोल विकास संस्थाका लागि प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना	१०/०७/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
३३	बिधुतिय बोलपत्र स्वीकृतको लागि छनोट गर्ने आशयको सूचना	१०/१४/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
३४	विधुतिय बोलपत्र स्वीकृतको लागि छनोट गर्ने आशयको सूचना	११/०४/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
३५	जग्गा लिज सम्बन्धी सूचना	११/०४/२०८२	१५ दिन	सुचना पाटी Website
३६	जग्गा लिज सम्बन्धी सूचना	११/२५/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
३७	ववैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरुले निवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना	१२/०२/२०८२	१५ दिन	सुचना पाटी Website
३८	विधुतिय बोलपत्र स्वीकृतको लागि छनोट गर्ने आशयको सूचना	१२/०३/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
३९	सार्वजनिक सुनुवाई तथा सामाजिक परिक्षण संचालन सम्बन्धी सूचना	१२/०९/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
४०	सूचना प्रकाशन गरिएको बारे(किसान छनोट)	१२/०९/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
४१	म्याद थप सम्बन्धमा (कृषिक छनोट कार्यक्रमको)	१२/१६/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website

सि. नं.	सूचना/विषय	प्रकाशित मिति	अवधि	प्रकाशन प्रक्रिया
४२	कक्षा ८को नतिजा प्रकाशन सम्बन्धमा	१२/२०/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
४३	उत्कृष्ट उद्यमी सम्मानका लागि आवेदन दिने सम्बन्धी सूचना	१२/२०/२०८२	७ दिन	सुचना पाटी Website
४४	वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरुको निवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना	१२/२८/२०८२	१५ दिन	सुचना पाटी Website
४५	शौक्षीक श्रोत व्यक्ति (करार) पदपूर्तीको विज्ञापन	०१/२८/२०८३	१५ दिन	सुचना पाटी Website
४६	दररेट पेश गर्ने सम्बन्धमा	०१/३०/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
४७	रासायनिक मलको मुल्य तोकिएको सम्बन्धमा	०१/३१/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
४८	बर्षे फलफुल विरुवाको बेर्ना सम्बन्धमा	०२/०१/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
४९	पदस्थापनका लागि आवेदन फाराम पेश गर्ने सम्बन्धमा	०२/०१/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
५०	सिलबन्दी दरभाउपत्रमा पेश गर्ने सम्बन्धमा	०२/०७/२०८३	१५ दिन	सुचना पाटी Website
५१	दरभाउ पत्र पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना	०२/०८/२०८३	१५ दिन	सुचना पाटी Website
५२	सिलबन्दी दररेट पेश गर्ने बारे	०२/१८/२०८३	१५ दिन	सुचना पाटी Website
५३	योजना कार्य सम्पन्न सम्बन्धमा	०२/१९/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
५४	कार्यक्रममा सहभागिता सम्बन्धमा	०२/१९/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
५५	शैक्षिणिक स्रोत व्यक्तिका लागि दरखास्त दिने सम्बन्धी सूचना	०२/१९/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
५६	दोस्रो पटक प्रकाशन सूचना	०२/२१/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
५७	सिलबन्दी दरभाउ पत्र पेश	०२/२१/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
५८	वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी जानकारी सूचना	०२/२६/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
५९	योजना कार्य भएको सम्बन्धमा	०२/२६/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
६०	छोटो सूची तथा लिखित परिक्षाको सूचना प्रकाशित गरिएको (PRP)	०३/०५/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
६१	WASS योजना निर्माण कार्यको लागि सहयोग सम्बन्धमा	०३/०८/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
६२	योजना कार्य सम्पन्न भएको सम्बन्धमा	०३/०८/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
६३	योजना कार्य सम्पन्न भएको सम्बन्धमा	०३/१८/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
६४	योजना कार्य सम्पन्न भएको सम्बन्धमा	०३/१८/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
६५	योजना कार्य सम्पन्न भएको सम्बन्धमा	०३/१९/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website
६६	योजना कार्य सम्पन्न भएको सम्बन्धमा	०३/१९/२०८३	७ दिन	सुचना पाटी Website

सि. नं.	सूचना/विषय	प्रकाशित मिति	अवधि	प्रकाशन प्रक्रिया
६७	योजना कार्य सम्पन्न भएको सम्बन्धमा	०३/१९/२०८३	५ दिन	सुचना पाटी Website
६८	योजना कार्य सम्पन्न भएको सम्बन्धमा	०३/२२/२०८३	३ दिन	सुचना पाटी Website
६९	सा.सु.नविकरण	०३/३१/२०८३	३५ दिन	सुचना पाटी Website

२२. समस्या तथा चुनौति

१. इन्टरनेट सुविधा दुरुस्त नभएकोले सूचना अध्यावधिक गर्न कठिनाई रहेको छ,

२. सूचनाको हक सम्बन्धी दक्षताको अभावमा सूचना व्यवस्थापनमा कठिनाई रहेको छ,

३. स्थानीय तहमा निर्धारित दरबन्दी संरचना अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन नहुँदा कार्य सम्पादनमा कठिनाई रहेकोछ ।

२३. संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट अपेक्षा

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

१. स्थानीय तहका पदाधिकारीहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिम गोष्ठि सेमिनार सचालन गरिनु पर्ने,

२. सूचना प्रविधि व्यवस्थापन तथा सूचनाको हक सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि गर्ने क्रियाकलाप कार्यान्वयन गरिनु पर्ने,

३. स्थानीय तहको नियमित अनुगमन तथा स्थानीय तहहरुबाट संचालन भएका कार्यक्रमहरुको नियमित अनुगमन गरी पृष्ठपोषण हुनु पर्ने,

४. संघीय र प्रदेश सरकारबाट कार्यान्वयन हुने बजेट तथा कार्यक्रमको विवरण स्थानीय तहहरुलाई उपलब्ध गराईनु पर्ने,

५. नगरपालिकाको गुरु योजना निर्माण प्रक्रियामा सहयोग गर्नुपर्ने,

६. तीन वटै तहको सरकार बीच नियमित समन्वय तथा सम्बन्ध स्थापित गराई सहयोग गर्नुपर्ने ।