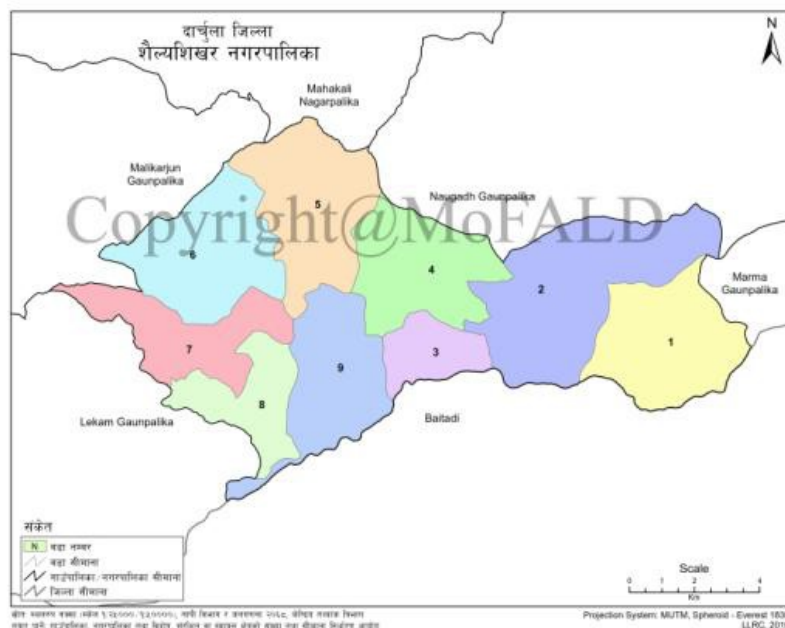


सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक
सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको



२०८० साल वैशाख १ गते देखि २०८० साल असार मसान्त सम्म सम्पादित
प्रमुख क्रियाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)



शैल्यशिखर नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
गोकुलेश्वर, दाचुला



शैल्यशिखर नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
गोकुलेश्वर, दार्चुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या:-२०७०/०८१

चलानी नं:- ०१



मिति: २०८०/०४/०१

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

विषय:- सूचनाको हकसम्बन्धी प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ दफा ५(३) र नियमावलीको नियम (३)ले सार्वजनिक गर्नु भनी किटान गरेका सूचनाहरूसँग सम्बन्धित विवरणसहित आ.व.०७९।०८० को बैशाखदेखी असार मसान्तसम्म शैल्यशिखर नगरपालिकाबाट सम्पादन भएका कार्यहरूको विवरण र संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट तोकिएका अन्य क्रियाकलापहरूको चौथो त्रैमासिक प्रतिवेदन (Proactive Disclosure) तयार गरी पठाएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

बोधार्थ:

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय खलंगा, दार्चुला
श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय खलंगा, दार्चुला,
श्री सूचना प्रविधि इकाइ शै.शि.न.पा., वेबसाईटमा अपलोड गर्नहुन ।

(सुरेन्द्रबहादुर विष्ट)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सुरेन्द्रबहादुर विष्ट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Table of Contents

१. भूमिका	3
२. शैल्यशिखर नगरपालिकाको परिचय	4
३. शैल्यशिखर नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति	6
४. निकायको कार्यक्षेत्र	6
५. निकायको काम कर्तव्य र अधिकारी	15
६. शैल्यशिखर नगरपालिकामा हाल सम्म कार्यरत रहको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण	26
७. शैल्यशिखर नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा तथा काम कर्तव्यहरु	33
८. शैल्यशिखर नगरपालिका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	34
९. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	35
१०. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार	35
११. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	36
१२. नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन गरेका कार्यहरुको विवरण	36
१३. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद	45
१४. शैल्यशिखर नगरपालिकाका ऐन, नियम, कार्यविधि, र निर्देशिकाको सूचि	46
१५. २०७९ चैत्र मसान्त सम्मको आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण	48
१६. तोकिए बमोजिम अन्य कार्यको विवरण	48
१७. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सोको विवरण	48
१८. वर्गीकरण तथा संरक्षण गरिएका सूचनाको नामावली र संरक्षण गर्न तोकिएको अवधि	48
१९. सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण	49
२०. सूचना प्रकाशन सम्बन्धि व्यवस्था	49
२१. समस्या तथा चुनौति	50
२२. संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट अपेक्षा	51

१. भूमिका

नेपालको संविधानको धारा २७ ले सूचनाको हकलाई नागरिकको मौलिक हकको रूपमा स्थापित गरेको छ। आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारवालाहरूको कुनै पनि सूचना पाउने नागरिकको उक्त मौलिक हकलाई प्रचलिन गर्न सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ कार्यान्वयनमा रहेका छन् । सार्वजनिक महत्वका सूचना आम नागरिकको सरल र सहज पहुँच पुर्याई सूचनाको हक संरक्षण गर्नु तथा राष्ट्र र नागरिकको हितमा प्रतिकूल असर पार्ने संवेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्नु सार्वजनिक निकायको दायित्व हो। उल्लेखित दायित्वलाई आत्मसात गर्दै शैल्यशिखर नगरपालिकाले ऐनको दाफा ५(३) र नियमावलीको नियम (३) ले सार्वजनिक गर्नु भनि किटान गरेका सूचनाहरू प्रत्येक तीन तीन महिनामा सार्वजनिक गर्दै आएको छ। यो विवरण आ.ब. २०७९/०८० को चौथो त्रैमासिक तथा २०८० असार मसान्त सम्म शैल्यशिखर नगरपालिकाले सम्पादन गरेका कार्यहरूको विवरण र संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट तोकिएका अन्य क्रियाकलापको विवरण तयार गरिएको छ ।

प्रस्तुत सार्वजनिक विवरण शैल्यशिखर नगरपालिका दार्चुलाबाट सम्पादित क्रियाकलापहरूको विवरण रहेको र सो सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूबाट सुधार गर्नु पर्ने पक्षमा पृष्ठपोषण हुनेछ भन्ने विश्वास समेत लिईएको छ । समृद्ध शैल्यशिखर, सुखी शैल्यशिखर बासी भन्ने दीर्घकालिन सोच र दिगो शान्ति विकास सुशासन र सेवा प्रवाहको माध्यमबाट समुन्नत सुखी र समृद्ध शैल्यशिखर निर्माण गर्ने लक्ष्य लिएको शैल्यशिखर नगरपालिकालाई समृद्ध बनाउने देहाय बमोजिम उद्देश्य अबलम्बन गरेको छ ।

- कृषिलाई व्यवसायीकरण तथा विविधीकरणबाट कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउँदै 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 ,
- शैल्यशिखर बासीको 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 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 जनप्रतिनिधिहरूमा जवाफदेहिता र पारदर्शिताको संस्कार कायम गर्दै जनमैत्री शासन व्यवस्था संचालन गर्ने रोजगारी तथा आर्थिक वृद्धिका लागि स्व-रोजगार कार्यक्रम मार्फत रोजगार सिर्जना गर्न तर्फ विशेष पहल गर्ने ।
- स्वच्छ वातावरण उत्कृष्ट सेवा प्रवाहको अवधारणा साकार पार्न कार्यालयको सरसफाई जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, लगायत नगरभित्र जिम्मेवार व्याक्तिबाट शिष्ट बोली, सभ्य व्यावहार, असल चरित्र र तडक भडकरहित जिवनशैली अपनाउने सरल, सहज र शिघ्र सेवालाई सुनिश्चित गर्ने ।

२. शैल्यशिखर नगरपालिकाको परिचय

नेपाल राज्यको पुनः संरचना संगै नेपाल राज्यको सुदूरपश्चिम प्रदेश अन्तर्गत दार्चुला जिल्लाको साविकका गोकूलेश्वर,वोहरीगाँउ,ग्वानी,देथला,शिखर र रानिशिखर गरी ६ वटा गा.वि.स.साविकको संरचनालाई गाभि मिति २०७३ फागुन २७ मा स्थापना भएको शैल्यशिखर नगरपालिका हिन्दुहरूको मुख्य एवम् पवित्र धार्मिक तिर्थ स्थल जगतपुरी शिवधामको प्रवेश द्वारको रूपमा वैतडि जिल्ला संग सिमाना जोडिइ चौलानी नदीको किनारमा अवस्थित नगरपालिका विश्वमानचित्रमा २९ डिग्री ४० मिनेट उत्तरी अक्षांश र ८० डिग्री ३३ मिनेट पुर्वि देशान्तर सम्म फैलिएको यस नगरपालिकाको पूर्वमा मर्मा गाउँपालिका, पश्चिममा लेकम,गाँउपालिका र मालिकार्जुन गाँउपालिका उत्तरमा नौगाड गाउँपालिका र महाकाली नगरपालिका दक्षिणमा दार्चुला र वैतडी जिल्लाको सिमानामा रहेको चमेलिया नदि संग वैतडि जिल्ला सिमाना जोडिएको छ। शैल्यशिखर नगरपालिकाको कुलक्षेत्रफल ११७.८१ वर्ग कि.मी. रहेको शैल्यशिखर नगरपालिका उच्च हिउँ पर्ने हिमाली क्षेत्र देखि नदी किनारामा रहेका फाँटहरूलाई समेटेर बनेको छ । किमदन्ति अनुसार दार्चुला जिल्ला सदरमुकाम खलङ्गा स्थित नेपाल तर्फका दुई पहाड र भारत तर्फको एक पहाड फेदिवाट हेर्दा धार परेको जस्तो स्थानिय चुल्होको आकारमा चुचुरो देखिन्छ। प्राचिन कालमा शैल्यशिखर हिमालवाट शैल्यशिखर ऋषि तपस्या गरी फर्कदा यी तीन धारहरूको चुल्हो बनाई भात पकाई खाएको पौराणिक कथन रहेको छ । स्कन्द पुराणमा अर्जुन पर्वतको वारेमा उल्लेख गरेको पाईन्छ। हालको महाकाली नगरपालिका अन्तर्गत दत्तु र धापको टुप्पो,मालिकार्जुन गाउँपालिका अन्तर्गत मडको टुप्पो र शैल्यशिखर नगरपालिका अन्तर्गत ग्वानीको टुप्पो शिखर रहेको करिव १२ देखि १५ कि.मी.को दुरीमा फैलिएको लामो नागवेलि आकारका बलशिखर,न्वालिपानि,मौतामौती शिखरहरूको मिश्रित रूप नै पौराणिक अर्जुन पर्वत हो। यस्ता पौराणिक घटना र हालको अवस्थितिले पौराणिक कालमा यस क्षेत्रमा मानव बसोबास क्षेत्र रहेको र ऋषिमुनिहरूको तपोभूमी र देवताहरूको निवास स्थलको रूपमा देवभूमी रहेछ भन्ने कुरा देखिन्छ। भगवान शिव मालिकार्जुन अवतारको रूपमा यस क्षेत्रमा विराजमान रहेका कुरा स्कन्द पुराण मानसखण्डले पनि पुष्टी गरेको छ । यसै पर्वतमा पार्वती रूप मालिकादेविको समेत बास गरेकोले अर्जुन र मालिकाको समेत बास भएकोले अर्जुन र मालिकाको योगले यस क्षेत्रलाई शैल्यशिखर मालिकार्जुन नाम रहन गएको किमदन्ति रहेको पाईन्छ । धार्मिक एवं साँस्कृतिक शक्तिपिठहरू मौलिक साँस्कृति, प्राकृतिक सम्पदाले भरिपूर्ण रहेकोले शैल्यशिखर नगरपालिका पर्यटनको प्रचुर सम्भावना बोकेको छ । प्रकृतिको अनुपम नमुनाको रूपमा जैविक विधितता तथा प्राकृतिक सम्पदाले भरिपूर्ण र विविध जातजाती, भाषाभाषी धर्मावलम्बिहरूको साझा बसोबास रहेको र दार्चुला जिल्लाको सदरमुकाम पछिको दोश्रो ठूलो शहरको रूपमा चिनिने गरिन्छ । शैल्यशिखर नगरपालिकामा सुदूरपश्चिमको सबैभन्दा ठूलो जलविद्युत आयोजना चमेलिया ३० मेघावाट विद्युत पनि यसै क्षेत्रमा पर्दछ ।

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

२०७८ को जनगणनाको आधारमा शैल्यशिखर नगरपालिकाको घरधुरी र जनसंख्या

वडा नं	समावेश भएका साविक गाविस/नपा	साविक वडा नं.	घरधुरी	जनसंख्या	क्षेत्रफल (वर्ग कि.मि.)	सदरमुकाम	वडा केन्द्र	कैफियत
१	शिखर	१ देखि ९	५५१	२४८६	११७.८१	साविकको गोकुलेश्वर गा.वि.स कार्यालय	बलाँच	
२	देथला	१ देखि ६	४०४	२०२३			देथला	
३	देथला	७ देखि ९	३४२	१६६१			कर्कले	
४	रानिशिखर	१ देखि ९	४७८	२६३०			रानीशिखर	
५	ग्वानी	६ देखि ९	४२४	२१८९			आगर	
६	ग्वानी	१ देखि ५	५७९	२८९०			ग्वानी	
७	बोहरीगाँउ	४,६,९,७,८	४०१	१९५१			बन्तोली	
८	बोहरीगाँउ	१,३,५,२	४१७	२०३७			बोहरीगाँउ	
९	गोकुलेश्वर	१ देखि ९	९०५	३९३२			गोकुलेश्वर	
जम्मा			४५०१	२१७९९				

जनगणना २०७८ अनुसार शैल्यशिखर नगरपालिकाको वस्तुस्थिति विवरण

वडा नं	वडा केन्द्र	घरधुरी	जनसंख्या			क्षेत्रफल Km ²	कैफियत
			महिला	पुरुष	जम्मा		
१	शिखर	५५१	१२८०	१२०६	२४८६	१४.६४	
२	देथला	४०४	१०५३	९७०	२०२३	२१.९८	
३	देथला	३४२	९०१	७६०	१६६१	५.४६	
४	रानिशिखर	४७८	१३७८	१२६०	२६३०	१३.१४	

वडा नं	वडा केन्द्र	घरधुरी	जनसंख्या			क्षेत्रफल Km ²	कैफियत
			महिला	पुरुष	जम्मा		
५	ग्वानी	४२४	१११६	१०७३	२१८९	१५.५७	
६	ग्वानी	५७९	१४९७	१३९३	२८९०	१५.०७	
७	बोहरीगाँउ	४०१	१०१३	९३८	१९५१	१०.७६	
८	बोहरीगाँउ	४१७	१०८५	९८८	२०३७	८.१०	
९	गोकुलेश्वर	९०५	१९४६	१९७७	३९३२	१३.०५	
जम्मा		४५०१	११५७३	९५३३	२१७९९	११७.८१	

३. शैल्यशिखर नगरपालिकको 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 शैल्यशिखर 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 शैल्यशिखर नगरपालिकाको कार्यालय रहने व्यवस्था गरिएको छ ।

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

शैल्यशिखर नगरपालिकाको संरचना देहाय बमोजिम रहेको छ ।

शैल्यशिखर नगरपालिका, दार्चुला नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तैरिज

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समूह	स्विकृत दरबन्दी	पदपूर्ति भएको दरबन्दी	रिक्त दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय	१०	प्रशासन	सा.प्र.	१	-	१	

	अधिकृत							
२	अधिकृत	९/१०	शिक्षा	शि.प्र.	१	-	१	
३	सि.डि.ई.	९/१०	ईन्जिनियर	सिभिल	१	-	१	
४	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.	१	-	१	
५	लेखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा	१	-	१	
६	अधिकृत	७/८	शिक्षा	शि.प्र.	१	१	-	
७	जन स्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य	१	-	१	
८	इन्जिनियर	७/८	इन्जि.	सिभिल	१	-	१	
९	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र.	२	१	१	
१०	आ.ले.प.अधिकृत	६	प्रशासन	लेखा	१	-	१	
११	प.हे.न.	५/६	स्वास्थ्य	क.न.	१	१	-	
१२	हेल्थ असिस्टेन्ट	५/६	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	१	-	
१३	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.	५	-	५	
१४	लेखापाल	५	प्रशासन	लेखा	१	१	-	
१५	कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध		१	-	१	
१६	प्राविधिक सहायक	५	शिक्षा	शि.प्र.	१	१	-	
१७	सब –इन्जिनियर	५	इन्जि.	सिभिल	२	-	२	
१८	महिला विकास निरीक्षक	५	विविध		१	१	-	
१९	अमिन	४	इन्जि.	सर्वे	१	१	-	

२०	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र.	२	२	-	
२१	सलेपा	४	प्रशासन	लेखा	१	१	-	
२२	सहायक महिला विकास निरीक्षक	४	विविध		१	१	-	
कार्यालय तर्फ जम्मा					२९			
वडा कार्यालयतर्फ ९ वटा								
क्र.स.	पद	तह	सेवा	समूह	स्विकृत दरबन्दी	पदपूर्ति भएको दरबन्दी	रिक्त दरबन्दी	कैफियत
१	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.	४	-	४	
२	सब-इन्जिनियर	५	इन्जि.	सिभिल	४	-	४	
३	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र.	५	३	२	
६	अ.सब-इन्जिनियर	४	इन्जि.		५	५	-	
७	मुखिया	३	प्रशासन	सा.प्र.	०	०	०	
कुल जम्मा					१८	८	१०	

पशु सेवा शाखा तर्फ

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समूह	स्विकृत दरबन्दी	पदपूर्ति भएको दरबन्दी	रिक्त दरबन्दी	कैफियत
१	अधिकृत	७/८	नेपाल कृषि	लापोडेडे	१	-	१	
२	सहायक पाचौ(प.स्वा.प्रा.)	५	नेपाल कृषि	भेटे	२	१	१	

३	सहायक पाचौ(प.से.प्रा.)	५	नेपाल कृषि	लापोडेडे	१	-	१	
४	सहायक चौथो(ना.प.स्वा.प्रा.)	४	नेपाल कृषि	भेटे	२	१	१	
५	सहायक चौथो(ना.प.से.प्रा.)	४	नेपाल कृषि	लापोडेडे	२	-	२	
कुल जम्मा					८	२	६	

कृषि शाखा तर्फ

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समूह	स्विकृत दरबन्दी	पदपूर्ति भएको दरबन्दी	रिक्त दरबन्दी	कैफियत
१	कृषि प्राविधिक अधिकृत	७/८	कृषि	वाली विज्ञान	१	-	१	
२	सहायक पाँचौ	५	कृषि	वाली विज्ञान	२	-	२	
३	सहायक चौथो	४	कृषि	वाली विज्ञान	१	१	-	
कुल जम्मा					४	१	३	

स्वास्थ्य चौकी तर्फ (संख्या ५)

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समूह	स्विकृत दरबन्दी	पदपूर्ति भएको दरबन्दी	रिक्त दरबन्दी	कैफियत
१	अधिकृत	६	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.	५	५	-	

२	सहायक पाचौ	५	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.	५	५	-	
३	सहायक पाचौ	५	नेपाल स्वास्थ्य	क.न.	५	५	-	
४	सहायक चौथो	४	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.	५	५	-	
५	सहायक चौथो	४	नेपाल स्वास्थ्य	क.न.	५	५	-	
कुल जम्मा					२५	२५	-	

गोकुलेश्वर अस्पताल तर्फ

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समूह	स्विकृत दरबन्दी	पदपूर्ति भएको दरबन्दी	रिक्त दरबन्दी	कैफिय त
१	मेडिकल सुपरिटेन्डेन्ट	९/१ ०	नेपाल स्वास्थ्य	जनरल हेल्थ सर्भिसेज	१	-	१	
२	मेडिकल अधिकृत	८	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.	२	-	२	
३	ना.सु.	रा.प. अनं.प्र थम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	-	१	
४	स्टाफ नर्स	५/६	नेपाल स्वास्थ्य	जनरल नर्सिङ	५	-	५	
५	हे.अ.	५/६	नेपाल स्वास्थ्य	हे. ई.	४	४	-	
६	रेडियोग्राफर	५/६	नेपाल	रेडियोग्राफी	१	-	१	

			स्वास्थ्य					
७	ल्या.टे.	५/६	नेपाल स्वास्थ्य	मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजी	१	-	१	
८	एनेस्थेटिक सहायक	५/६	नेपाल स्वास्थ्य	एनेस्थेसिया	१	-	१	
९	सह लेखापाल	रा.प. अनं. द्वितीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	-	
१०	ल्या.अ.	४/५	नेपाल स्वास्थ्य	मेडिकल ल्याब टेक्नोलोजी	१	१	-	
११	अ.न.मी.	४/५	नेपाल स्वास्थ्य	क.न./प.हे.न .	३	३	-	
१२	अ.हे.व.	४/५	नेपाल स्वास्थ्य	हे.ई.	१	१	-	
१३	ह.स.चा.	श्रेणीवि हीन	नेपाल ईन्जिनि यरिङ्ग		६	-	६	
कुल जम्मा					२८	१०	१८	

नगरकार्यपालिकाको लागि प्रस्तावित नगर करार दरवन्दी विवरण

शैल्यशिखर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको प्रस्तावित दरवन्दी विवरण

क्र.स	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	प्रस्तावि त दरवन्दी	कैफियत
-------	----	----	------	------	--------	---------------------------	--------

१	कृषि विकास अधिकृत	६	कृषि	कृषि प्रसार		१	
२	पशु विकास अधिकृत	६	कृषि	पशु सेवा	पशुसेवा/लाईभस्ट क	१	
३	मेडिकल अधिकृत	८	स्वास्थ्य	जनरल हेल्थ		२	
४	स्रोत व्याक्ति	६	विविध	विविध		१	
५	सूचना प्रविधि अधिकृत	६	विविध	सूचना प्रविधि		१	
६	ईन्जिनियर	६	ईन्जिनियरिङ	सिभिल		२	
७	हेल्य असिस्टेन्ट	५	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	
८	स्टाप नर्स	५	स्वास्थ्य	जनरल नर्सिंग		५	
९	रेडियोग्राफर	५	स्वास्थ्य	रेडियोलोजी		१	
१०	ल्याब टेक्निसियन	५	स्वास्थ्य	प्रयोगशाला		१	
११	एनेस्थेटिक सहायक	५	स्वास्थ्य	एनेस्थेसिया		१	
१२	विपद व्यवस्थापन सहायक	५	विविध	विविध		१	
१३	कानून सहायक	५	न्याय	कानून		१	
१४	कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध	विविध		१	
१५	सब ईन्जिनियर	५	ईन्जिनियरिङ	सिभिल		५	
१६	बाल संरक्षण निरीक्षक	५	विविध	विविध		१	
१७	कम्प्युटर अपरेटर	४	विविध	विविध		१४	
१८	बैध	४	स्वास्थ्य	लेखा		३	
१९	अ .न .मी.	४	स्वास्थ्य	कानून		२५	
२०	जलस्रोत प्राविधिक	४	विविध	विविध		१	

२१	अ.हे.व.	४	स्वास्थ्य	हे.ई.		१५	
२२	ल्याव असिस्टेन्ट	४	स्वास्थ्य	प्रयोगशाला		३	
२३	अमिन	४	ईन्जिनियरिड	सर्वे		२	
२४	खेल प्रशिक्षक	४	विविध	विविध		१	
२५	स.ले.पा.	४	प्रशासन	लेखा		२	
२६	नायव प्राविधिक सहायक	४	कृषि	कृषि		२	
२७	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	४	कृषि	पशुसेवा/भेट		३	
२८	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	४	कृषि	पशुसेवा/लाईभ स्टक		२	
२९	भेटेनरी जे.टि.ए	४	पशुसेवा	पशुसेवा		९	
३०	कृषि जे.टि.ए	४	कृषि	कृषि		९	
३१	नगर शिक्षक,वालविकास सहजकर्ता	विभिन्न तह	शिक्षा			१३२	
३२	सामाजिक परिचालक	विविध	विविध			९	
३३	ईलेक्टिसियन	तहविहिन				१	
३४	कार्यालय सहयोगी	तहविहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		३५	
३५	टिप्पर चालक/ हेवि सवारी चालक	तह विहिन	ईन्जिनियरिड	मेका.		१	
३६	टिप्पर सहायक	तह	ईन्जिनियरिड	मेका.		१	

		विहिन					
३७	नगर प्रहरी हवलदार		प्रशासन	नगर प्रहरी		१	
३८	नगर प्रहरी जवान		प्रशासन	नगर प्रहरी		९	
३९	भान्छे	तहविहिन		विविध		३	
४०	पाले	तहविहिन		विविध		४	
४१	मालि	तहविहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२	
४२	स्वीपर सुपरभाईजर	तहविहिन	विविध	विविध		१	
४३	स्वीपर	तहविहिन	विविध	विविध		२५	
					जम्मा	३४२	

४. निकायको कार्यक्षेत्र:

- सामाजिक क्षेत्र (शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी र सरसफाई, फोहरमैला व्यवस्थापन, सामाजिक सुरक्षा, आदि जस्ता विषय),
- आर्थिक क्षेत्र (कृषी, गैर कृषी 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 बसोवास गरिने भवन, ल्यान्ड फिल साइट निर्माण आदि),
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक र साँस्कृतिक सम्पदा र पूर्वाधारको विकास, संरक्षण र सम्बर्धन,
- अन्तर सम्बन्धित सरोकारका विषयहरू (बालबालिका, लैङ्गिक, अपांगता भएका व्यक्ति, जेष्ठनागरिक, अल्पसंख्यक, विपन्नवर्ग र कमजोरवर्ग, 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

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

१) अनुसूचि-८ बमोजिम एकल अधिकार क्षेत्रको काम कर्तव्य र अधिकार

क) नगर प्रहरी

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 गर्न सक्ने ।

- नगरपालिकाको नीति, कानून तथा निर्णय कार्यान्वयन,
- नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,
- सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
- सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
- न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
- सार्वजनिक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा, तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,
- अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिडबोर्ड नियन्त्रण,
- छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
- अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

ख) सहकारी संस्था

- सहकारी संस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापण्ड निर्धारण र नियमन,
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रिय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास।

ग) एफ.एम. सञ्चालन

- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,
- प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य।

घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

- 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
- स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
- स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुंगा आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जी जम्प, जिपफ्लायर र्यापिडिङ्ग, मोटरबोट, केबुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
- सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन,
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन, राजस्व सूचनाको आदान प्रदान,
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- मालपोत सङ्कलन र अन्य कार्य।

ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन (कर्मचारी व्यवस्थापन)

- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
- सङ्गठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,

च) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

- आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँ सराई दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,

छ) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- 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,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- सुरक्षित बस्ती विकास
- पर्यटन क्षेत्रको विकास,

ज) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

- 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,
- सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- विद्यालयको नामाकरण,
- सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
- विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
- सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
- सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- निःशुल्क शिक्षा तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- ट्यूशन, कोचिङ्ग जस्ता अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
- शिक्षण सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम, क्षमता विकास,

झ) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवा
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवा
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- स्वास्थ्य सेवाका भौतिक पूर्वाधार
- स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, सेवा शुल्क निर्धारण,
- रक्त सञ्चार सेवाको सञ्चालन
- स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा,
- प्रदुषण नियन्त्रण, स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निस्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापन
- कुपोषण न्यूनीकरण
- सङ्घीय र प्रदेश स्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको लक्ष्य र गुणस्तर तोक्ने
- जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स),
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुर्नस्थानात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास,
- जुनोटिकर कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण

- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन।

ज) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन र अनुगमन,
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण
- व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,
- उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन
- स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता, न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण, वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोगको नियन्त्रण,

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

- स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीयस्तरका सिँचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
- यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

ठ) नगर सभा, मेलपिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

- स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
- सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,
- स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,

- कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
- विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
- गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
- स्थानीय मेलिमलाप र मध्यस्थता सम्बन्धी कार्य ।

ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

- जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र (Profile) तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
- सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यावसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ढ) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

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

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

- कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

- पशुनक्ष सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन, उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- पशुपन्छी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन, पशुपन्छी बीमा र कर्जा सहजीकरण,

त) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन

- सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण,
- सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन
- सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

थ) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

- रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन
- स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
- रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
- वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,
- वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग, फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनःएकीकरण,

द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन संचालन र नियन्त्रण

- कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यावयन, अनुगमन र नियमन,
- कृषि प्रसार तथा जनशक्ति प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा,
- स्थानीय स्तरको कृषि सम्बन्धि प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचार प्रसार
- कृषि बिउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

- स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
- प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ध) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,
- स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,

न) विपद् व्यवस्थापन

- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- विपद् व्यवस्थापनमा समन्वय र सहकार्य,
- विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन विपद् जोखिम न्यूनीकरण आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
- समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम

प) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

- पानी मुहानको संरक्षण,
- सामुदायिक भू-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
- बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग,
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

फ) भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

- पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य,
- प्रचलित कानून विरुद्धका कुरिती तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन कार्य ।

२) संविधानको अनुसुचि ९ अनुसार साझा अधिकारक्षेत्रका काम कर्तव्य र अधिकार

क) खेलकुद र पत्र पत्रिका

- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता ।

ख) स्वास्थ्य

- संघीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी -पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स),
- स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- स्वस्थ जीवन शैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- जुनोवटक र कीटिन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

ग) विद्युत खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू

- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,

- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
- 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

- प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,
- खनिज पदार्थको उत्खनन र रोयल्टी सङ्कलन,
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।

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

- स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रबर्द्धन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,
- वनबीउ बगैँचा स्थापना र प्रबर्द्धन,
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा प्रबर्द्धन,
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान चिडियाखाना को स्थापना र सञ्चालन,
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

- स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

च) सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

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

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

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

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

झ) सुकुम्बासी व्यवस्थापन

- सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन।

ञ) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

- प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
- प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँड।

ट) सवारी साधन अनुमति

- यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन।

३) अन्य साझा अधिकार क्षेत्र

क) भूमि व्यवस्थापन

- स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- सङ्घीयप्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन।

ख) सञ्चार सेवा

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानीय क्षेत्र भित्र इन्टरनेट टेलीसेन्टर केबुल तथा तारबिहीन टेलिभजन प्रसारण अनुमित नवीकरण र नियमन
- स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

ग) यातायात सेवा

- स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड,
- राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य ।

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

६. शैल्यशिखर नगरपालिकामा हाल सम्म कार्यरत कर्मचारी संख्या र कार्यविवरणः

सि.नं.	संकेत नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	कैफियत
१.	१८५३८६	सुरेन्द्र बहादुर बिष्ट	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
२.		भोज राज भट्ट	अधिकृत छैटौँ	
३.	१८३९४९	सिया राम साह	कविराज निरीक्षक	
४.	२३२३१६	रजनी पाल	म.वि.नी. पाचौँ	
५.	१९३५६४	राजेन्द्र सिंह डडाल	ना.प्रा.स.	
६.	२४१८४८	बल्देव भट्ट	ना. प्रा.स. पाचौँ	
७.	२१४१०७	मनोरथ जोशी	खरिदार	
९.	२४०५२३	रमेश बहादुर खडायत	अमिन	
१०	२३४२४२	विजय कुमार बिष्ट	स.ले.पा.	
	२१४७५५	कुनु रैसवाल	स.म.वि.नी. चौथो	
	२२६९४७	मुन्नी धामी	ना.प्रा.स.	

	२३५९२३	बिष्णु दत्त जोशी	सहायक चौथो	
	२४२८९९	नरेन्द्र सिंह धामी	अ.स.ई.चौथो	
		खगेन्द्र प्रशाद जोशी	सहायक चौथो	
		शेर सिंह बिष्ट	स.ले.पा.	
		रमेश राज बिष्ट	सहायक चौथो	
	२३०१२१	जगदीश प्रसाद पाण्डेय	अ.हे.व.	
	२०७३६४	खेम राज कपाडी		
		माधवी भट्ट	स.म.वि.नी .चौथो	
		कृष्ण बहादुर खडायत		
		अभय राज मिश्र		
		देव दत्त भट्ट	प्राविधिक सहायक	
		मनोहर सिंह धामी	प्राविधिक सहायक	
		राम सिंह बोहरा	प्राविधिक सहायक	
	२०७३६४	खेम राज कपाडी	ना.प्रा.स.	
		ज्योती जोशी	बैद्य	
		तेज सिंह खत्री	कार्यालय सहयोगी	
		जय बहादुर शाहु	कार्यालय सहयोगी	
		देव सिंह बिष्ट	कार्यालय सहयोगी	
	१७३५०७	कृष्ण दत्त जोशी	कार्यालय सहयोगी	
	१३२३६७	गम्भिर बोहरा	कार्यालय सहयोगी	
		महाविर सिंह धामी	कार्यालय सहयोगी	
		विक्रम बहादुर खडायत	कार्यालय सहयोगी	
		धरम सिंह धामी	कार्यालय सहयोगी	
		तर्क राज बिष्ट	कार्यालय सहयोगी	

शैल्यशिखर नगरपालिकामा रहेका करार सेवाका कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.स.	नामथर	पद	सम्पर्क नं.
१	श्री योगेश सिंह धामी	ईन्जिनियर	९८६०५५६१५६
२	श्री सन्तोष राज पाण्डेय	ईन्जिनियर	९८४८६८११२२
३	श्री मनोरथ जोशी	स्रोत व्यक्ति	९८४८८१३३५०

४	श्री मनोज सिंह बिष्ट	सूचना प्रविधि अधिकृत	९८६९७४३७१९
५	श्री तेज राज तिमिलिसना	रोजगार संयोजक	९८४१५७६८७७
६	श्री भरत सिंह बिष्ट	क.अ.	९८४८७००३०८
७	श्री राजेश सिंह बिष्ट	विपद व्यवस्थापन सहायक	९८४००४६४४७
८	श्री मनोरथ बिष्ट	क.अ.	९८६५८८६०८६
९	श्री महेश खत्री	रोजगार सहायक	९८४८७७४६९९
१०	श्री राजेन्द्र प्रशाद बिष्ट	वा.स.नि.	९८६८७४२४१०
११	श्री विरेन्द्र सिंह रावल	अमिन	९८६९७७३५५१
१२	श्री कमल खडायत	अमिन	९८६००१२४०६
१३	श्री बल बहादुर लोहार	हे.अ.	
१४	श्री ईन्द्र सिंह धामी	क.अ.	९८६४७९९२७५
१५	श्री राजमति खडायत	एम.आइ.एस.अपरेटर	९८४१०८५२५२
१६	श्री तारा भट्ट	फिल्ड सहायक	९८४८८९६०७६
१७	श्री ईन्द्रा देवी कामी	सहज कर्ता	९८४८८२११५५
१८	श्री प्रदिप चन्द	उद्यम विकास सहजकर्ता	
१९	श्री कम्मान सिंह डागा	उद्यम विकास सहजकर्ता	
२०	श्री पुर्णेश महर	सहज कर्ता	
२१	श्री अविशोक महर	कार्यालय सहयोगी	९८६८४८८१८५
२२	श्री केशव खडायत	ह.सवारी चालक	
२३	श्री धर्मेन्द्र बिष्ट	ह.सवारी चालक	
२४	श्री सुरेश बिष्ट	ह.सवारी चालक	
२५	श्री राजेन्द्र सिंह डागा	हे.वि. सवारी चालक	
२६	श्री जगत चन्द	पाले	
२७	श्री नरेन्द्र बहादुर चन्द	पाले	
२८	श्री महेश सिंह बिष्ट	कार्यालय सहयोगी	
२९	श्री अमर सिंह खत्री	कार्यालय सहयोगी	९८४१७०१८७४

३०	श्री दिनेश बिष्ट	कार्यालय सहयोगी	९८६८७६३२३०
३१	श्री गोविन्द राज जोशी	कार्यालय सहयोगी	९८६८२५६७५३
३२	श्री धौली खत्री	कार्यालय सहयोगी	९७४८८५०३२७
३३	श्री हेमन्ति जोशी	कार्यालय सहयोगी	

स्वास्थ्य स्थायी कर्मचारी

क्र.सं	कर्मचारीको नाम र थर	पद	तह	संकेत नं.	कैफियत
१	लोकेन्द्र ब. चन्द्	सि.अ.हे.व.अ.	अ.छैठौ	१८४०२४	
२	नरेन्द्र ब. खडायत	ज.स्वा.नि.	अ.छैठौ	२१३२६०	
३	धन देव जोशी	सि.अ.हे.व.अ.	अ.छैठौ	१७६३५७	
४	दल बहादुर खडायत	सि.अ.हे.व.अ.	अ.छैठौ	१८०५४१	
५	नारायण दत्त भट्ट	सि.अ.हे.व.अ.	अ.छैठौ	१६३७२५	
६	शिव दत्त जोशी	ज.स्वा.नी	अ.छैठौ	१७८६२०	
७	माधव प्रसाद लेखक	सि.अ.हे.व.अ.	अ.छैठौ	१६९४६७	
८	मिना सापकोटा	सि.अ.न.मी.अ	अ.छैठौ	१८२८४५	
९	चक्र सिंह कार्की	ज.स्वा.नी.	अ.छैठौ	१९१०९०	
१०	सियाराम साह	क. निरीक्षक	अ.छैठौ	१८३९४९	
११	हरि सिंह बिष्ट	ल्या.अ.नि.	अ.छैठौ	१८२८४८	
१२	चेत राज जोशी	सि.अ.हे.व.	स.पाँचौ	२१०९६०	
१३	महेश प्रसाद बिष्ट	हे.अ.	स.पाँचौ	२२४३१५	
१४	ओम प्रसाद पन्त	हे.अ.	स.पाँचौ	२२७७१७	
१५	कलावती ठगुन्ना	सि.अ.न.मी	स.पाँचौ	१६९८८९	

१६	महेश राज बिष्ट	हे.अ.	स.पाँचौ	२२०२६७	
१७	दमयन्ती जोशी	सि.अ.न.मी.	स.पाँचौ	१७८५६७	
१८	ललीता भण्डारी	सि.अ.न.मी.	स.पाँचौ	२११६१२	
१९	लक्ष्मी भण्डारी	सि.अ.न.मी.	स.पाँचौ	२११६१४	
२०	प्रकाश बोहरा	हे.अ.	स.पाँचौ	२२७४६५	
२१	मञ्जु बिष्ट	सि.अ.न.मी.	स.पाँचौ	१९७४१०	
२२	लोकेन्द्र सिंह डागा	सि.अ.हे.व.	स.पाँचौ	२०८३७५	
२३	नसिव धामी	हे.अ.	स.पाँचौ	२२६२९६	
२४	कृष्णानन्द पन्त	हे.अ.	स.पाँचौ	२२६३३७	
२५	निरज वडु	हे.अ.	स.पाँचौ	२२४५७६	
२६	निर्मला बिष्ट	सि.अ.न.मी.	स.पाँचौ	१८३९८७	
२७	कुमारी उर्मिला हुम्ली	अ.न.मी.	स.चौथौ	२२०४२६	
२८	ज्योती जोशी	वैध	स.चौथौ	२३३७८१	
२९	कविता कार्की	अ.न.मी	स.चौथौ	२२११५१	
३०	जगदिश प्रसाद पाण्डेय	अ.हे.व.	स.चौथौ	२३०१२१	
३१	पूर्णिमा बिष्ट	अ.न.मी	स.चौथौ	२२०८१७	
३२	महेश्वरी बिष्ट	अ.न.मी	स.चौथौ	१७७५०५	
३३	हरुली कु. धामी	अ.न.मी	स.चौथौ	२२०७६९	
३४	पुरुषोत्तम लेखक	अ.हे.व.	स.चौथौ	२२९५५९	
३५	कु.सिर्जना साउद	अ.हे.व	स.चौथौ	२२७५८७	
३६	जयन्ती ओझा	अ.हे.व.	स.चौथौ	२३०३२१	
३७	निरञ्जन चन्द्र	ज.स्वा.नि	छैटौ		

३८	जयानन्द जोशी	का.स.	श्रेणी विहिन		
----	--------------	-------	--------------	--	--

स्वास्थ्य करार कर्मचारी

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	मोबाइल नं.	कैफियत
१	श्री कल्पना भट्ट	अ.न.मी	९८४८७७२३०१	
२	श्री पुजा भट्ट	अ.न.मी	९७४८२३९७८७	
३	श्री भागरथी धामी	अ.न.मी	९८६१४९२७१४	
४	श्री दिपा धामी	अ.न.मी	९८६५९५७६६६	
५	श्री दिपा विष्ट	अ.न.मी	९८४८४१४९९८	
६	श्री अन्जु खडायत	अ.न.मी	९८४८७९७२४०	
७	श्री सुनिता बोहरा	अ.न.मी	९८४८७९२५२३	
८	श्री शान्ती खत्री	अ.न.मी	९८०९४५२५८५	
९	श्री सृजना धामी	अ.न.मी	९८६११६००४९ ३	
१०	श्री निर्मला शाही	अ.न.मी	९८६६५४२९८५	
११	श्री सिता भट्ट	अ.न.मी	९८६४७०२९६१	
१२	श्री राधा धामी	अ.न.मी	९८४८७७२३०१	
१३	श्री निर्मला भट्ट	अ.न.मी	९८६०१६१७४०	
१४	श्री कमला कपाडी	अ.न.मी	९८१८६३८४१३	
१५	श्री शुशिला साउद	अ.न.मी	९८४३२५८८७५	
१६	श्री जानकी कु बोहरा	अ.न.मी	९८४८९७२४२०	
१७	श्री शान्ती धामी	अ.न.मी	९८६८८६५३५	
१८	श्री मंगला जोशी	अ.न.मी	९८४०२६१५८५	
१९	श्री कौशिला जोशी	अ.न.मी	९८४८८२८४१६	
२०	श्री लक्ष्मी जोशी	अ.न.मी	९८४८७८२०४५	
२१	श्री गिता विष्ट	अ.न.मी	९८६२४८१५३९	
२२	श्री शान्ती भट्ट	अ.न.मी	९८६८५१८६५०	
२३	श्री दुरा खत्री	अ.न.मी	९८६८७१२७०८	
२४	श्री महेश्वरी भट्ट जोशी	अ.न.मी	९८६९४०४२८२	

२५	श्री माधव कपाडी	अ हे ब	९८६३१०४८५२	
२६	श्री महेश भट्ट	अ हे ब	९८६२४७३३०६	
२७	श्री रामदत्त भट्ट	अ हे ब	९८४८९९१५२२	
२८	श्री नवराज जोशी	अ हे ब	९८६४९८४९४१	
२९	श्री लक्ष्मी साउद डागा	अ हे ब	९८६९८४८८५०	
३०	श्री पुनम खडायत	अ हे ब	९८६९७१४३३५	
३१	श्री रमेश प्रसाद जोशी	अ हे ब	९८६९१५६२३६	
३२	श्री नरेन्द्र प्रसाद ओझा	अ हे ब	९८५८७५१०७०	
३३	श्री तोयराज विष्ट	अ हे ब	९८६७७३४२५९	
३४	श्री राम दत्त विष्ट	अ हे ब	९८४८४०६०९८	
३५	श्री विष्णा जोशी	अ हे ब	९८६८७९६२३१	
३६	श्री अन्नना कु बोहरा	अ हे ब	९८४८९७९१६१	
३७	श्री पदम सिंह कार्की	अ हे ब	९८४८८१०८३५	
३८	श्री जगदिश खडायत	अ हे ब	९८४८८५६३७९	
३९	श्री लक्ष्मी जोशी	अ.हे.ब	९८६८७५२३०७	
४०	श्री देवदत्त जोशी	का.स.	९८४४८४१८१२	
४१	श्री श्याम राज पाण्डेय	का.स.	९८४८८३७२५०	
४२	श्री गिता ठगुन्ना	का.स.	९८६५८६६३६५	
४३	श्री हरिना नाथ	स्वीपर	९८६५७४११४७	
४४	श्री पार्वती भट्ट	स्वीपर	९८४५१६१६५८	
४५	श्री नरेश राम लुहार	स्वीपर	९८४११२७९०२	
४६	श्री अन्जु वि.क	ल्याब सहायक	९८६६१०८९५६	
४७	श्री राजेन्द्र प्रसाद जोशी	ल्याब सहायक	९८६१४५२९४५	
४८	श्री पार्वती बोगटी	ल्याब सहायक	९८६८५३७८०४	
४९	श्री दिपा विष्ट	स्टोर सहायक	९८६८८६३१५९	
५०	श्री जानकी धामी	का.स.	९८६५९५९७६८	
५१	श्री खेमराज पन्त	का.स.	९८६८४४६८७०	
५२	श्री भरत सिंह विष्ट	का.स.	९८६८७६३२५३	
५३	डा. पुजा बम	मे.अ.	९८४३२८६३१४	
५४	डा.नेयाज अन्सारी	मे.अ.	९८४७८८२४९९	
५५	डा.नविन किशोर मल्ल	मे.अ.	९८४९८५१०१४	
५६	श्री भोजराज विष्ट	रेडियोग्राफर	९८४३५४५१५६	

५७	श्री पार्वती धामी	स्टाफनर्स	९८४७१०३६७७	
५८	श्री राजमती ठगुन्ना	स्टाफनर्स	९८४३५४५१५६	
५९	श्री शान्ती बडाल	स्टाफनर्स	९८४८८१८७३२	
६०	श्री आरती भण्डारी	स्टाफनर्स	९८४८२३२३५८	
६१	श्री संगिता विष्ट	स्टाफनर्स	९८६८५१९८११	
६२	श्री चन्द्रा विष्ट	ल्याव टेक्निसियन	९८६८७२९८६७	

७. शैल्यशिखर नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा तथा काम कर्तव्यहरु

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम नगरपालिकाबाट देहाय बमोजिम सेवा प्रवाह गर्नु पर्ने तथा कार्य सम्पादन गर्नु पर्ने हुन्छ ।

१. सहकारी संस्था दर्ता अनुमति, नवीकरण, नियमन 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 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. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क व्यवस्थापन गर्ने,

२०. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुक्षी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,
२१. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण व्यवस्थापन गर्ने,
२२. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्ने,
२३. खेलकुद र पत्रपत्रिका व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,
२४. भूमि व्यवस्थापन गर्ने,
२५. सञ्चार सेवा व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने,

८. शैल्यशिखर नगरपालिका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखा र जिम्मेवारी	जिम्मेवार अधिकारी	तह श्रेणी	कैफियत
१	नगर प्रमुख	श्री विजय सिंह धामि	नगर प्रमुख	
२	नगर उप-प्रमुख	श्री शान्ति खडायत	नगर उप-प्रमुख	
३	नगर प्रवक्ता	श्री भरत खडायत	वडा अध्यक्ष वडा १	
४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री सुरेन्द्रबहादुर विष्ट	प्र. प्र. अ.	
५	सामाजिक सुरक्षा तथा पंन्जिकरण शाखा	श्री भोज राज भट्ट	अधिकृत छैटौ	
६	स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	श्री शिव दत्त जोशी	अधिकृत छैटौ	
७	न्यायिक समिति	श्री मनोरथ जोशी	अधिकृत छैटौ	सूचना अधिकारी
८	पुर्वाधार विकास शाखा	श्री योगेश सिंह धामी	इन्जि. अधिकृत छैटौ	
९	योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा	श्री विष्णु जोशी	सहायक चौथो	
१०	प्रशासन शाखा	श्री मनोरथ जोशी	खरिदार	
११	राजस्व उपशाखा	श्री मनोरथ विष्ट	स.क.अ.	
१२	वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन इकाई	श्री राजेश विष्ट	सहायक पाँचौ	
१३	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उप-शाखा	श्री राजमति खडायत	MIS Oparetor	
१४	महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण उप-शाखा	श्री रजनि पाल	महिला विकास निरिक्षक	

क्र.सं.	शाखा र जिम्मेवारी	जिम्मेवार अधिकारी	तह श्रेणी	कैफियत
१५	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	श्री वल्लदेव भट्ट	प्रा.स	
१६	आर्थिक विकास शाखा	श्री शेर सिंह विष्ट	सहायक लेखापाल	
१७	सूचना प्रविधि इकाई	श्री मनोज विष्ट	सू.प्र. अधिकृत	
१८	जिन्सी तथा अभिलेख इकाई	श्री मनोरथ जोशी	खरिदार	
१९	पशु सेवा केन्द्र	श्री मुन्नी धामी	ना.प.स्वा.प्रा	
२०	कृषि सेवा केन्द्र	श्री मोहन धामी	कृषि अधिकृत	
२१	रोजगार सेवा केन्द्र	श्री तेज राज तिमिल्सिना	रोजगार संयोजक	

९. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

- सूचनाको हक सम्बन्धि ऐनको दफा ७ ले तोकेको ढाँचामा निवेदन प्राप्त भए पछि सूचना अधिकारी मार्फत तत्काल सूचना उपलब्ध गराउन सकिने प्रक्रितिको सूचना भएमा तुरन्त उपलब्ध गराइनेछ ।
- तुरन्त सूचना उपलब्ध गराउन नसकिने प्रक्रितिको सूचना माग भएमा १५ दिन भित्र उपलब्ध गराइनेछ ।
- कुनै व्यक्तिको जीउ ज्यानको सुरक्षा सम्बन्धि सूचना माग गरिएमा २४ घण्टा भित्र उपलब्ध गराइनेछ ।
- अन्य विषयमा ऐन नियमले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- सामान्यतया यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरुमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४, नियमावली २०६५, शैल्यशिखर नगरपालिकाको कानुनमा तोकिएको बाहेक थप अथवा अन्य दस्तुर लाग्ने छैन ।

१०. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

- शैल्यशिखर नगरपालिका अन्तरगतको नीतिगत निर्णय नगर सभा, शैल्यशिखर नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट गरिन्छन् उक्त बैठकबाट गरिएका निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा कार्यालयको कर्मचारी तथा पदाधिकारी मार्फत कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था रहेकोछ,
- कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कामकाज सम्बन्धि निर्णय गर्ने र कार्यान्वयन गराउने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा निहित रहेकोछ
- शाखागत तथा नियमित कार्यहरु कार्यान्वयनको जिम्मेवारी सम्बन्धित शाखा प्रमुखमा समेत रहेकोछ ।

११. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कामकाज सम्बन्धि निर्णय उपर उजुरी सुन्न आधिकारीक गुनासो अधिकारीको व्यवस्था गरिएकोछ,
- शैल्यशिखर नगरपालिकामा उजुरी पेटिकाको व्यवस्थापन गरिएकोछ प्रत्येक महिनामा उजुरी पेटी खोली गुनासो व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था मिलाईएकोछ ।
- शैल्यशिखर नगरपालिकाको गुनासो अधिकारी मार्फत गुनासो व्यवस्थापन हुन नसकेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा नगर प्रमुख मार्फत गुनासो व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था गरिएकोछ,
- शैल्यशिखर नगरपालिकाको नीतिगत तथा समन्वयात्मक भूमिका अन्तरगतको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी नगरपालिकाको नगर प्रमुख हुनेछ ।

१२. नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन गरेको कार्यहरुको विवरण

क्र.सं.	सम्पादित कार्यको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१	कार्यालयको दैनिक प्रशासनीक काम काज		दैनिक प्रशासनिक काम कारवाही नियमित रुपमा संचालन गरिएको छ ।	
२	प्रगति प्रतिवेदन तयारी तथा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था		- नियमिति कार्य सम्पादन भएको छ । - सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियमावली अनुसार स्वतःप्रकाशन सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रकाशित भएकोछ । - चौमासिक प्रतिवेदनहरु तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएको छ । - न्यायिक समितिको अर्धवार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएको छ । - आगामी आ .ब .को बजेट प्रक्षेपण गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएको छ । - राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएको छ ।	
३	संस्थागत तथा सुशासन र कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलाप		- नगरकार्यपालिकाको वडा समेत कुल दरबन्दी संख्या ४७ मध्ये २७ वटा रिक्त रहेका छन् । - अस्थायी करार कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कनको आधारमा म्याद	

क्र.सं.	सम्पादित कार्यको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
			थप गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ। • सबै जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा प्रविष्ट गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ। • संगठन संरचना तयार भएको छ सो बमोजिम शाखागत कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण सहितको जिम्मेवारी तोक्ने व्यवस्था मिलाईएको छ । • सुत्र मार्फत लेखा व्यवस्थापन गरिएको, • आय व्यय सार्वजनिक गर्ने गरेकोछ, • उजुरी पेटीकाको व्यवस्थापन गरिएको, • कार्यालयबाट प्रकाशित सूचनाहरू वेभसाईट तथा सूचना पार्टी एफएम रेडियो पत्रपत्रीका मार्फत सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था गरिएकोछ, • सार्वजनिक सुनवाई कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि व्यवस्थित गराइएको छ । • सार्वजनिक खरिद ऐन बमोजिम बोलपत्र मार्फत खरिद सम्झौता गरी कार्यान्वयन गरिने योजनाहरूको सूचना प्रकाशित गर्ने व्यवस्था मिलाईएको छ। • सबै पूर्वाधार विकास योजनाहरूको नियमित अनुगमन सामाजिक परिक्षण गरी फरफारक गर्ने व्यवस्था गरिएकोछ। • सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियमावली अनुसार स्वतः प्रकाशन हुने प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएकोछ । • LISA / FRAP को सूचकहरू System मा प्रविष्ट गरिएकोमा LISA मा ६३ अंक र	

क्र.सं.	सम्पादित कार्यको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
			FRAP मा ५८ अंक दाबी गरिएकोछ।	
४	नगर सभा संचालन	२	नगर सभा अधिवेशन बैठक मिति २०८०।०३।०७ देखि ऐ ३० मा सम्पन्न गरिएको छ।	
५	कार्यपालिकाको बैठक संचालन	३	- नगरकार्यपालिकाको बैठक प्रति महिना कम्तीमा एक पटक - बैठक संख्या ६ वटा	
६	अन्य बैठक व्यवस्थापन		- आर्थिक समितिको बैठक संख्या ५ - सामाजिक विकास समिति ३ - सुशासन तथा व्यवस्थापन समिति ३ - जलस्रोत उपयोग समिति (जलस्रोत उपयोग उस दर्ता) १२ - लघुउद्यम विकास समिति बैठक २ वटा - कर्मचारी बैठक ३ वटा	
७	राजस्व परामर्श समितिको बैठक	१	राजस्व परामर्श समितिको २ वटा बैठक सम्पन्न भइ आब २०८०।०८१ को लागि राजस्व प्रक्षेपण गरिएको छ।	
८	राजस्व संकलन तथा व्यवस्थापन			
९	योजना कार्यान्वयन अनुगमन जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था		शैल्यशिखर नगरपालिका आ.व.०७९/०८० मा जम्मा ३८० योजनाहरू संचालन रहेकोमा ३८० योजना असार मसान्त सम्म सम्पन्न भई अनुगमन गरिएका छन ।	
१०	संघीय समपुरक तथा विशेष अनुदान कार्यक्रम		योजनाहरूको लागत अनुमान तयार भइ बोलपत्र भई ४ योजना सम्पन्न भएका छन।	
११	प्रदेश समपुरक तथा विशेष अनुदान कार्यक्रम		योजनाहरूको लागत अनुमान तयार भइ बोलपत्र भएका छन।	
१२	सडक बोर्ड कार्यक्रम		योजनाहरूको लागत अनुमान तयार भई सम्पन्न भएका छन।	
१३	स्थानीय जलस्रोत समिति सम्बन्धी		स्थानीय जलउपभोक्ता समिति १० वटा	

क्र.सं.	सम्पादित कार्यको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
	व्यवस्था		बैठक बसी १० वटा जलउपभोक्ता समिति दर्ता भएकोछ।	
१४	न्यायिक समिति तथा कानुन इकाई सम्बन्धी कार्य	२	• न्यायिक समितिको ४ वटा बैठक सम्पन्न भएको, • यस आ.व २०७९/०८० मा ३ वटा उजुरी परेको । • ३ वटा फर्छ्यौट गरी लगत कट्टा गरिएको, • चालू आ.व को चौथो त्रैमासिकमा ० वटा उजुरी दर्ता भएको, • ० वटा उजुरी फर्छ्यौटको क्रममा रहेको ।	
१६	ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड तयार गर्ने कार्य		• विभिन्न समितिबाट मस्यौदा तयार भई विधायन समिति मार्फत ११ वटा कानुनको मस्यौदा तयार गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरिएकोछ। • कार्यपालिका वाट स्वीकृत कानुन संख्या ११, • स्वीकृत कानुनहरु राजपत्रमा प्रकाशन गराउने कार्य अनुसार ११ वटा कानुन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने प्रक्रिया गरिएकोछ।	
१७	पुर्वाधार विकास शाखा सम्बन्धी कार्य		• विभिन्न योजनाहरुको माग लागत अनुमान तयार गरि आवश्यक कागजात तयार गरि निर्माण ब्यवसायी सँग सम्झौता गरी सम्झौता बमोजिमको कार्य गराई अन्तिम नाप जाँच गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्ने कार्य गरिएको छ।	

क्र.सं.	सम्पादित कार्यको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१८	भवन बस्ती विकास इकाइ		२०७९/०८० चौथो त्रैमासिकमा जम्मा १२ जनाले घर नक्सा अध्यावधिक गरेका छन्।	
१९	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलाप		- शैल्यशिखर नगरपालिकाको वडा ९ मा सरसफाई नियमित संचालनमा रहेकोछ। - फोहरमैलालाई थप व्यवस्थित गर्न आवश्यक औजार उपकरणहरु खरिद गरी सरसफाईकर्मीहरुलाई हस्तान्तरण गरेको। - फोहरमैला व्यवस्थापनमा प्रयोग हुदै आएका साना ठूला गाडी साथै ठेलागाडीको मर्मत सम्भार गर्दै आईरहेको। - गोकूलेश्वर बजार नजिक नालीमा ढक्कन खोली नाली सरसफाई गर्ने काम भएको। - फोहोरमैला व्यवस्थापनमा संचालनमा रहेका सवारी साधन हाल मर्मत सम्भार भई पूर्ण संचालनमा रहेको। - भोलिया वस्खेत सडक ३ कि.मी सफाई - पारीगाँउ साडे सडक ३ कि.मी सफाई - बलाच वारिल चम्तौली ६ कि.मी सफाई - अम्तौली पपरथला ३ कि.मी सफाई - देथला रानिशिखर सडक ६ कि.मी सफाई - पनेवाज मौरिभिटा सडक ३ कि.मी सफाई - भुलेकगडी खोल्सी ४ कि.मी सफाई ५ पुरुश ४ महिला गरी ९ जना लाई आर्थिक सहायता प्रदान ९ वटै वडाहरुमा वडा स्तरीय विपत	

क्र.सं.	सम्पादित कार्यको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
			व्यवस्थापन समिति गठन • विपत व्यवस्थापन सम्बन्धि १ दिने अभिमुखिकरण सम्पन्न	
१९	आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी क्रियाकलाप		• दैनिक प्रशासनिक कार्य सम्पादन गरिएकोछ, • फाईजर खोप संचालन, • सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरुमा औषधी तथा उपकरणहरुको व्यवस्थापन, • विद्यालय स्वास्थ्य तथा पोषण कार्यक्रमको अनुगमन सम्पन्न, • पालिका स्तरीय पूर्ण खोप सुनिश्चितता तथा दिगोपना सम्बन्धि कार्यशाला गोष्ठी सम्पन्न, • स्वास्थ्य संस्थाहरुको न्युनतम सेवा मापदण्ड स्कोरिङ सम्पन्न • समीक्षा गोष्ठी सम्पन्न भएकोछ, • कार्यक्रमहरुको नियमित अनुगमन मुल्याङ्कन गरिएकोछ। • प्रशुति केन्द्रहरुमा कार्यरत दक्ष प्रशुतिकर्मिहरुलाई स्थलगत अनुशिक्षण सम्पन्न । • पाठेघरको मुखको क्यान्सरको परिक्षणVIA सम्पन्न • ग्रामिण अल्ट्रासाउण्ड शिविर सम्पन्न ,	
२०	एम्बुलेन्स सेवा सम्बन्धी क्रियाकलाप		• बा १ झ १७४७ नम्बरको एम्बुलेन्स ६५२४ कि.मी गुडेको र राजश्व रु २,०२,०५० राजश्व संकलन भएको छ ।	
२१	निशुल्क उपचार सिफारिस सम्बन्धी क्रियाकलाप		• मुटु रोग,मृगौला,क्यान्सर	
२२	महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा	१	• अपाङ्गता परिचयपत्र समितिको बैठक संख्या १ वटा	

क्र.सं.	सम्पादित कार्यको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
	अन्तरगतका क्रियाकलाप		• अपाङ्गता परिचयपत्र कुल १४ (महिला ५ पुरुष ९) वितरण भएको (क वर्ग महिला ० पुरुष ० ख वर्ग महिला ५ पुरुष २, ग वर्ग महिला २ पुरुष १ घ वर्ग महिला ४ पुरुष ०) • जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कुल ० (महिला ० पुरुष ०) वितरण गरिएको छ।	
२३	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य		• सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभ ग्राहीहरू मध्ये २४४१ जनालाई रु २२७४०७६० सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरण गरिएकोछ । • जन्म दर्ता ३०८ (महिला १९७ पुरुष १११), मृत्यु दर्ता ३८ (महिला १७ पुरुष २१), विवाह दर्ता ७३ जोडी, बसाइसराइ आएका ३ वटा गएका २० सम्बन्ध विच्छेद ० वटा भएकोछ,	
२४	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा		• विद्यालय प्रशासन सम्बन्धी दैनिक प्रशासनिक कार्य सम्पादन भएको छ, • नियमित प्र.अ. बैठक सम्पन्न भएको छ, • शैल्यशिखर नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालयमा कक्षा १-३ का लागि स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गर्ने क्रममा रहेको • नगरपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयको वि.व्य.स पूर्णगठन • नियमित अनुगमन, मूल्यांकन तथा प्रशासनिक कार्यहरू संचालनमा रहेका • विद्यालय स्तरीय हाजिरीजवाफ, बक्तित्व कला कार्यक्रम संचालन गरिएकोछ,	

क्र.सं.	सम्पादित कार्यको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
			• SIP निर्माण तथा अध्यावधिक गर्ने कार्यमा सहजिकरण गरिएकोछ • विद्यालयहरूको नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्पन्न भएकोछ।	
२५	कृषि विकास तथा पशु सेवा केन्द्र		• ९ वटा कृषिसहकारी र कृषक समुह १००% अनुदानमा कृषि सामग्री वितरण • विपत पिडितको निवेदन संकलन गरिएकोछ • अन्य नियमित प्राविधिक सरसल्लाह गरिएको • ओखर पकेट कार्यक्रम अन्तरगत ३८ वटा फर्महरूको आवेदन संकलन भएको र प्राविधिक समितिबाट छनौट गरी ४ वटा समुहले कार्यक्रम सञ्चालन गरेको । • पशु स्वास्थ्य परीक्षण रिपोर्टिङ सिफारिस र नियमित प्राविधिक सल्लाह दिने कार्य भएकोछ।	
२६	सहकारी संस्था व्यवस्थापन तथा नियमन		• सहकारी संस्थाको विवरण अध्यावधिक गर्नुका साथै नियमित अनुगमन भएकोछ । • प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्न पत्राचार गरिएको	
२७	बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन		• जिल्ला प्रशासन कार्यालय र घरेलु विकास समितिको समन्वयमा १ पटक बजार अनुगमन गरिएकोछ ।	
२८	इजाजत पत्र तथा संस्थागत विवरण साउन देखी		• घ वर्ग इजाजत पत्र नवीकरण ४ वटा • नयाँ घ वर्ग इजाजत पत्र जारी १० वटा • अन्य व्यवसाय दर्ता २ वटा • नयाँ व्यवसाय सूचिकृत १ वटा • गैसस नवीकरण सिफारिस ० वटा • घ वर्ग इजाजत पत्रको प्रतिलिपी ० वटा	

क्र.सं.	सम्पादित कार्यको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
			• जलश्रोत समितिमा दर्ता ५ वटा	
२९	गरीबी निवारणको लागि लघु उद्यम विकास (मेडपा) कार्यक्रम		• समन्वय बैठक सम्पन्न १ वटा • सिपमुलक तालिम सञ्चालन शैल्यशिखर न.पा १,७मा सम्पन्न ।	
३०	बजार अनुगमन सम्बन्धी क्रियाकलाप		जिल्ला प्रशासन कार्यालयको समन्वयमा १ पटक गोकूलेश्वर बजार अनुगमन गरिएको ।	
३१	आर्थिक प्रशासन शाखा		• कुल बार्षिक बजेट रु. ५७ करोड ५९ लाख २९ हजार ६ सय ३९ मात्र अम्दानी रु ५४ करोड ३० लाख ५६ हजार ३ सय ७१ कुल खर्च रकम ।	
	जिन्सी व्यवस्थापन		चालू आ.व को तेश्रो त्रैमासिकमा देहाय बमोजिम जिन्सी सामानहरु खरिद गरी जिन्सी व्यवस्थापन गरिएकोछ। • स्क्यानर मेसिन-२, पि.भि.सी पाईप - ३००मी, ई.हिटर-४, ई हिटर-५, टेवल-४, स्टील दराज-८ कम्प्युटर टेवल-३, पलड-१ रि.कुर्सी -४, ल्यापटप -९, डेक्सटप -४, पिन्टर - ३,	
३२	योजनाहरुको धरौटी फिर्ता		• शैल्यशिखर नगरपालिकाको धरौटी खाताबाट विभिन्न २० लाभग्राहीहरुलाई १० लाख ३० हजार ८ सय धरौटी रकम फिर्ता गरिएकोछ ।	
३३	आर्थिक सहायता विभिन्न व्यक्तिहरु		• विभिन्न बिरामीहरुलाई आर्थिक सहायता अन्तरगत २ जनालाई २५ हजार आर्थिक सहायता वितरण भएकोछ,	
३४	आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी क्रियाकलाप		आन्तरिक लेखापरिक्षक नभएको ।	
३५	सूचना प्रविधि इकाई		• शैल्यशिखर नगरपालिका अन्तर्गतका	

क्र.सं.	सम्पादित कार्यको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
			सम्पूर्ण शाखा/इकाईहरूका सूचनाहरू Website मा अपलोड गर्ने कार्य नियमित गरिएको । •नगरपालिकाभित्रका सबै शाखा तथा इकाईहरूमा इन्टरनेटको अवस्था चेकजाँच ।	
३६	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम (रोजगार सेवा केन्द्र)		•प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तरगत २९२ (पुरुष १२० महिला ७२) जना बेरोजगारको सूचिमा सूचिकृत भएका छन् । •प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न कुल रु १ करोड १० लाख ७८ हजार ४०० मात्र विनियोजन भएकोछ र योजना छनौट कार्य बाँकी रहेकोछ । •जम्मा २२ वटा योजना कार्यान्वयनमा रहेका छन् ।	

१३. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद

क्र.सं.	विवरण	नाम	पद	सम्पर्क
१	नगर प्रमुख	श्री विजय सिंह धामी	नगर प्रमुख	९८४६६८६०१७
२	नगर उप प्रमुख	श्री शान्ति खडायत	नगर उपप्रमुख	९८६८७७७८८८
३	नगर प्रवक्ता	श्री भरत खडायत	वडा अध्यक्ष नगर प्रवक्ता	९८४९४१८८३१
४	प्र.प्र.अ का.प्र.	श्री सुरेन्द्रवहादुर विष्ट	प्र.प्र.अ का.प्र.	९८६८४४८३४३
५	गुनासो अधिकारी	श्री सुरेन्द्रवहादुर विष्ट	का.प्र.	९८६८४४८३४३
६	सूचना अधिकारी	श्री मनोरथ जोशी	अधिकृत छैठौ	९८४८८१३३५०

१४ शैल्यशिखर नगरपालिकाका ऐन, नियम, कार्यविधि, र निर्देशिकाको सूचि

शैल्यशिखर नगरपालिकाको कार्य सम्पादन प्रभावकारी तथा चुस्त दुरुस्त बनाउन शैल्यशिखर 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	टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९	
२	नगर खेलकूद विकास समिति सञ्चालन कार्यविधि २०७९ पहिलो संशोधन	
३	नागरिक सेवा प्रवाह निर्देशिका २०७९	
४	शैल्यशिखर नगरपालिकाको योजना प्रक्रियामा जनसहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	
५	शैल्यशिखर नगरपालिकाको योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७९	
६	शैल्यशिखर नगरपालिका खेलकुद संचालन खर्च निर्देशिका २०७९	
७	मेला महोत्सव व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९	
८	शैल्यशिखर नगरपालिकाको कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन २०७९	
९	शैल्यशिखर नगरपालिकाको आ.व.८०।०८१ को बजेट सिमा र मार्गदर्शन	
१०	शैल्यशिखर नगरपालिका सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड	
११	नगर खेलकुद विकास समिति सञ्चालन कार्यविधि २०७९	
१२	शैल्यशिखर नगरपालिका सवारी साधन सञ्चालन कार्यविधि, २०७९	
१३	शैल्यशिखर नगरपालिका प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धि कार्यविधि २०७९	
१४	शैल्यशिखर नगरपालिका फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७९	
१५	शैल्यशिखर नगरपालिका बैठक भत्ता तथा भ्रमण खर्च सम्बन्धि कार्यविधि २०७९	
१६	शैल्यशिखर नगरपालिकाको मेलमिलाप सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	
१७	सार्वजनिक सेवा प्रवाह	
१८	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली	
१९	शैल्यशिखर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयका कर्मचारीहरुको आचारसंहिता सम्बन्धी विनियमावली-२०७९	
२०	शैल्यशिखर नगरपालिका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता, २०७९	
२१	शैल्यशिखर नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली , २०७८	
२२	विषयगत समितिहरु कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०७८	
२३	शैल्यशिखर नगरपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम २०७९-८०	

दर्ता नं.	कानूनको नाम (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड)	कैफियत
२४	शैल्यशिखर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन २०७९-८०	
२५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण मूलप्रवाहिकरण रणनीति २०७९	
२६	शैल्यशिखर नगरपालिकाको नगर योजना आयोग ऐन, २०७९	
२७	शैल्यशिखर नगरपालिका स्तरीय आधारभुत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यविधि, २०७९	
२८	शैल्यशिखर नगरपालिका शिक्षा नियमावली पाँचौं संशोधन	
२९	शैल्यशिखर नगरपालिका करार कार्यविधि, २०७९	
३०	शैल्यशिखर नगरपालिका खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९	
३१	शैल्यशिखर नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून	
३२	शैल्यशिखर नगरपालिकाको सहकारी ऐन	
३३	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि	
३४	शैल्यशिखर नगरपालिकाको खानेपानी, सरसफाई एवं स्वच्छता ऐन, २०७८	
३५	शैल्यशिखर नगरपालिकाको भूमि ऐन २०७८	
३६	शैल्यशिखर नगरपालिकाको वन ऐन २०७८	
३७	शैल्यशिखर नगरपालिकाको कृषि ऐन २०७८	
३८	शैल्यशिखर नगरपालिकाको लेखा समिति (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८	
३९	शैल्यशिखर नगरपालिकाको विधायन समिति (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८	
४०	शैल्यशिखर नगरपालिका सुशासन तथा विकास समिति (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि २०७८	
४१	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	
४२	शैल्यशिखर नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली २०७४, पहिलो संशोधन २०७५	
४३	शैल्यशिखर नगरपालिकाको स्वास्थ्य नियमावली २०७५	
४४	शैल्यशिखर नगरपालिका नगरकार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली	
४५	शैल्यशिखर नगरपालिका नगरकार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली	
४६	शैल्यशिखर नगरपालिका नगरकार्यपालिका बैठक सञ्चालन कार्यविधि	
४७	शैल्यशिखर नगरपालिका नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि	
४८	शैल्यशिखर नगरपालिका न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन	
४९	शैल्यशिखर नगरपालिका भवन तथा बस्ति विकाश, शहरी योजना निर्माण सम्बन्धी	

दर्ता नं.	कानूनको नाम (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड)	कैफियत
	मापदण्ड	
५०	शैल्यशिखर नगरपालिका विपद व्यवस्थापन कोष सञ्चालन निर्देशिका	
५१	शैल्यशिखर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०७५/७६	
५२	शैल्यशिखर नगरपालिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि	
५३	शैल्यशिखर नगरपालिका भू- उपयोग कार्यान्वयन कार्यविधि- २०७९	
५४	शैल्यशिखर नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७९	
५५	स्थानीय तहमा स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका- २०७९	

१५. २०७९ चैत्र मसान्त सम्मको आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण

१६. तोकिए बमोजिम अन्य कार्यको विवरण

- सबै कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको सम्पत्ति विवरण संकलन गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाईएकोछ ।
- यस आ.ब.मा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग तथा र्सतर्कता केन्द्रबाट अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धि प्राप्त पत्रहरू तथा उजुरीहरूको नियमानुसार प्रतिक्रिया पठाईएको छ, सो सम्बन्धमा प्रमाण जुटाई फछ्यौटको प्रक्रिया चलाईएकोछ,
- महाकाली नगरपालिकाको आर्थिक व्यवस्थापन Sutra मार्फत संचालन गरिएकोछ,
- पारिश्रमिकमा आधारित रोजगार कार्यक्रम संचालनको प्रक्रियामा रहेकोछ,
- गरीबी निवारणको लागि लघुउद्यम विकास कार्यक्रम संचालनमा रहेकोछ ।

१७. सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण

क्र.सं.	टेलिफोन	वेभसाईट/फेसबुक	इमेल
१	०९३-४०००८६ (प्रशासन शाखा)	www.shailyashikharmun.gov.np	shailyashikhar.gov.@gmail.com

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

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

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

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन बमोजिम सूचना माग भएको छैन तर सामान्य मौखिक तथा फोन र ठाडो निवेदन मार्फत सूचना माग भएका सूचनाहरु उपलब्ध गराउने प्रक्रिया रहेकोछ,

क्र.सं.	सूचना माग गर्ने निकाय	माग गरिएको सूचना	उपलब्ध गराईएको सूचना	कैफियत
१	अन्जु आर्चाय	सामुदायिक,संस्थागत,धार्मिक र मन्टेश्वरी विधालयहरुको ईमेल ठेगाना र सम्पर्क नम्बर सूचना अधिकारी नाम, सहकारीसंस्थाहरुको ईमेल ठेगाना र सूचना अधिकारीको नाम सम्पर्क नम्बर,पालिका भित्र रहेका संघ संस्थाको नाम ईमेल र सूचना अधिकारी ,पालिका सचिवहरुको ईमेल ठेगाना र सूचना अधिकारीको नाम सम्पर्क,न्यायिक समितिको सम्पूर्ण खर्चको विल भरपाई	माग भएको सबै विवरण	
२				

२०. सूचना प्रकाशन सम्बन्धि व्यवस्था

- कार्यालयको सूचना पाटी मार्फत प्रकाशन तथा सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ,
- कार्यालयको वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था गरिएको छ,
- स्थानीय एफ.एम. रेडियो र पत्रपत्रिकाहरु मार्फत प्रसारण तथा प्रकाशन मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको छ,
- २०७९ श्रावण देखि २०७९ पौष मसान्त सम्म प्रकाशित गरिएका सूचनाहरु देहाय बमोजिम रहेकोछ ।

सि. नं.	सूचना/विषय	प्रकाशित मिति	अवधि	प्रकाशन प्रक्रिया
१	कृषी सहायक प्राविधिक (अधिकृत छैठौ) नियुक्ति सम्बन्धी सूचना विज्ञापन नं. १९/०७९/०८०	२०७९।०८।२०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट

सि. नं.	सूचना/विषय	प्रकाशित मिति	अवधि	प्रकाशन प्रक्रिया
२	स्टाफ नर्स ०२/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट
३	एनेस्थेटिक सहायक पाँचौ ०३/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट
४	ल्याव असिस्टेन्ट सहायक चौथो ०४/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट
५	अ.हे.ब. ०५/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट
६	अ.न.मी . ०६/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट
७	का.स ०७/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट
८	स्वीपर ०८/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट
९	पाले ०९/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट
१०	मालि १०/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट
११	सिभिल ईन्जिनियर ११/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट
१२	सिभिल सव ईन्जिनियर १२/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट
१३	प्राविधिक सहायक १३/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट
१४	अमिन १४/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट
१५	पोषण स्वयम सेवक १५/०७९/०८०	२०७९।०४।१०	७ दिन	सूचना पाटी र वेभसाइट

२१. समस्या तथा चुनौति

- इन्टरनेट सुविधा दुरुस्त नभएकोले सूचना अध्यावधिक गर्न कठिनाई रहेको छ,
- सूचनाको हक सम्बन्धी उच्च क्षमताको अभावमा सूचना व्यवस्थापनमा कठिनाई रहेको छ,
- स्थानीय तहमा निर्धारित दरबन्दी संरचना अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन नहुँदा कार्य सम्पादनमा कठिनाई रहेको छ,
- आवधिक योजना नहुँदा बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तादम्यतामा कठिनाई रहेको छ।

२२. संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट अपेक्षा

स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धि गर्न शैल्यशिखर नगरपालिकाले संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट देहाय बमोजिम अपेक्षा गरिएकोछ ।

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