

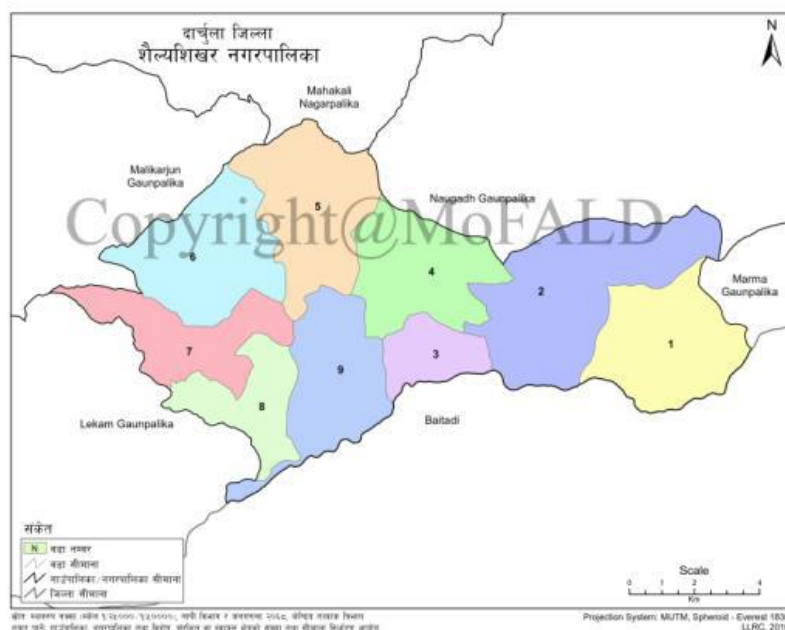
सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक  
सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको



२०८३ साल वैशाख १ गते देखि २०८३ साल असार मसान्त सम्म सम्पादित

प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वतः प्रकाशन)



शैल्यशिखर नगरपालिका  
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय  
दार्चुला

## १. भूमिका

नेपालको संविधानको धारा २७ ले सूचनाको हकलाई नागरिकको मौलिक हकको रूपमा स्थापित गरेको छ। आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारवालाहरूको कुनै पनि सूचना पाउने नागरिकको उक्त मौलिक हकलाई प्रचलित गर्न सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ कार्यान्वयनमा रहेका छन् । सार्वजनिक महत्वका सूचना आम नागरिकको सरल र सहज पहुँच पुऱ्याई सूचनाको हक संरक्षण गर्नु तथा राष्ट्र र नागरिकको हितमा प्रतिकुल असर पार्ने संवेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्नु सार्वजनिक निकायको दायित्व हो। उल्लेखित दायित्वलाई आत्मसात गर्दै 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. २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक तथा २०८३ बैशाख देखि २०८३ असार मसान्त सम्म 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 अवलम्बन 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 बोलि, सभ्य व्यवहार, 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 धार्मीक 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 मार्मा 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 बसोवास 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 वास गरेकोले अर्जुन र मालिकाको समेत वास 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 सुदुरपश्चिमको सबैभन्दा ठूलो जलविधुत आयोजना चमेलिया ३० मेघावाट विधुत 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 | नैफियत |
|--------|-----------------------------|---------------|--------|----------|-------------------------|-------------------------------------|-------------|--------|
| 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<br>Km <sup>2</sup> | 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                        |        |
| 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   | २०७३  | ८=१०                         |        |
| ९      | गोकुलेश्वर  | ९०५    | १९४६     | १९७७  | ३९२३  | 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 अन्तर्गत 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 तेरिज

| क्र.स. | पद                         | तह | सेवा    | समूह    | स्विकृत<br>दरबन्दी | पदपूर्ति<br>भएको<br>दरबन्दी | रिक्त<br>दरबन्दी | कैफियत |
|--------|----------------------------|----|---------|---------|--------------------|-----------------------------|------------------|--------|
| १      | प्रमुख प्रशासकीय<br>अधिकृत | १० | प्रशासन | सा.प्र. | १                  | १                           | ०                | संघबाट |

| २                      | अधिकृत                     | ९/१० | शिक्षा    | शि.प्र.     | १       | -        | १     |        |
|------------------------|----------------------------|------|-----------|-------------|---------|----------|-------|--------|
| ३                      | सि.डि.ई.                   | ९/१० | इन्जिनियर | 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       | २        | -     |        |
| कार्यालय तर्फ जम्मा    |                            |      |           |             | २९      | १२       | १८    |        |
| वडा कार्यालयतर्फ ९ वटा |                            |      |           |             |         |          |       |        |
| क्र.स.                 | पद                         | तह   | सेवा      | समूह        | स्विकृत | पदपूर्ति | रिक्त | कैफियत |

|           |                |   |         |         | दरबन्दी | भएको<br>दरबन्दी | दरबन्दी |                        |
|-----------|----------------|---|---------|---------|---------|-----------------|---------|------------------------|
| १         | सहायक          | ५ | प्रशासन | सा.प्र. | ४       | -               | ४       |                        |
| २         | सब-इन्जिनियर   | ५ | इन्जि.  | सिभिल   | ४       | -               | ४       |                        |
| ३         | सहायक          | ४ | प्रशासन | सा.प्र. | ५       | ४               | १       | २ जना<br>संघबाट<br>काज |
| 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<br>दरबन्दी | पदपूर्ति<br>भएको<br>दरबन्दी | रिक्त<br>दरबन्दी | कैफियत |
|-----------|--------------------------------|-----|------------|----------|--------------------|-----------------------------|------------------|--------|
| १         | अधिकृत                         | ७/८ | नेपाल कृषि | लापोडेडे | १                  | -                           | १                |        |
| २         | सहायक<br>पाचौ(प.स्वा.प्रा.)    | ५   | नेपाल कृषि | भेट      | २                  | १                           | १                |        |
| ३         | सहायक<br>पाचौ(प.से.प्रा.)      | ५   | नेपाल कृषि | लापोडेडे | १                  | -                           | १                |        |
| ४         | सहायक<br>चौथो(ना.प.स्वा.प्रा.) | ४   | नेपाल कृषि | भेट      | २                  | २                           | ०                |        |
| ५         | सहायक<br>चौथो(ना.प.से.प्रा.)   | ४   | नेपाल कृषि | लापोडेडे | २                  | १                           | १                |        |
| कुल जम्मा |                                |     |            |          | ८                  | ४                           | ४                |        |

कृषि शाखा तर्फ

| क्र.स.    | पद                    | तह  | सेवा | समूह         | स्विकृत<br>दरबन्दी | पदपूर्ति<br>भएको<br>दरबन्दी | रिक्त<br>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                  | ०                           | ४                |        |

स्वास्थ्य चौकी तर्फ (संख्या ५)

| क्र.स.    | पद         | तह | सेवा            | समूह  | स्विकृत<br>दरबन्दी | पदपूर्ति<br>भएको<br>दरबन्दी | रिक्त<br>दरबन्दी | कैफियत |
|-----------|------------|----|-----------------|-------|--------------------|-----------------------------|------------------|--------|
| १         | अधिकृत     | ६  | नेपाल स्वास्थ्य | हे.ई. | ५                  | ५                           | -                |        |
| २         | सहायक पाचौ | ५  | नेपाल स्वास्थ्य | हे.ई. | ५                  | ४                           | १                |        |
| 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                 | २४                          | १                |        |

गोकुलेश्वर अस्पताल तर्फ

| क्र.स. | पद                       | तह                 | सेवा               | समूह                   | स्विकृत<br>दरबन्दी | पदपूर्ति<br>भएको<br>दरबन्दी | रिक्त<br>दरबन्दी | कैफियत                   |
|--------|--------------------------|--------------------|--------------------|------------------------|--------------------|-----------------------------|------------------|--------------------------|
| १      | मेडिकल<br>सुपरिटेन्डेन्ट | ९/१०               | नेपाल<br>स्वास्थ्य | जनरल हेल्थ<br>सर्भिसिज | १                  | -                           | १                |                          |
| २      | मेडिकल<br>अधिकृत         | ८                  | नेपाल<br>स्वास्थ्य | हे.ई.                  | २                  | -                           | २                | २जना<br>करार<br>पदपूर्ति |
| ३      | ना.सु.                   | रा.प.अ<br>नं.प्रथम | नेपाल<br>प्रशासन   | सामान्य<br>प्रशासन     | १                  | -                           | १                |                          |

|           |                     |                          |                            |                            |    |    |    |                           |
|-----------|---------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|----|----|----|---------------------------|
| ४         | स्टाफ नर्स          | ५/६                      | नेपाल<br>स्वास्थ्य         | जनरल नर्सिङ                | ५  | -  | ४  | ४ जना<br>करार<br>पदपूर्ति |
| ५         | हे.अ.               | ५/६                      | नेपाल<br>स्वास्थ्य         | हे. ई.                     | ४  | ४  | -  |                           |
| ६         | रेडियोग्राफर        | ५/६                      | नेपाल<br>स्वास्थ्य         | रेडियोग्राफी               | १  | -  | १  | १ जना<br>करार<br>पदपूर्ति |
| ७         | ल्या.टे.            | ५/६                      | नेपाल<br>स्वास्थ्य         | मेडिकल ल्याब<br>टेक्नोलोजी | १  | -  | १  | १ जना<br>करार<br>पदपूर्ति |
| ८         | एनेस्थेटिक<br>सहायक | ५/६                      | नेपाल<br>स्वास्थ्य         | एनेस्थेसिया                | १  | -  | १  |                           |
| ९         | सह लेखापाल          | रा.प.अ<br>नं.द्विती<br>य | नेपाल<br>प्रशासन           | सामान्य<br>प्रशासन         | १  | १  | -  |                           |
| १०        | ल्या.अ.             | ४/५                      | नेपाल<br>स्वास्थ्य         | मेडिकल ल्याब<br>टेक्नोलोजी | १  | १  | -  |                           |
| ११        | अ.न.मी.             | ४/५                      | नेपाल<br>स्वास्थ्य         | क.न./प.हे.न.               | ३  | ३  | -  |                           |
| १२        | अ.हे.व.             | ४/५                      | नेपाल<br>स्वास्थ्य         | हे.ई.                      | १  | १  | -  |                           |
| १३        | ह.स.चा.             | श्रेणीवि<br>हीन          | नेपाल<br>ईन्जिनिय<br>रिङ्ग |                            | ६  | -  | ६  | ४ जना<br>करार<br>पदपूर्ति |
| 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 | प्रस्तावित<br>दरवन्दी | कैफियत |
|-------|----|----|------|------|--------|-----------------------|--------|
|-------|----|----|------|------|--------|-----------------------|--------|

|    |                       |   |             |               |                  |    |  |
|----|-----------------------|---|-------------|---------------|------------------|----|--|
| ૧  | કૃષિ વિકાસ અધિકૃત     | ૬ | કૃષિ        | કૃષિ પ્રસાર   |                  | ૧  |  |
| ૨  | પશુ વિકાસ અધિકૃત      | ૬ | કૃષિ        | પશુ સેવા      | પશુસેવા/લાઈમસ્ટક | ૧  |  |
| ૩  | મેડિકલ અધિકૃત         | ૮ | સ્વાસ્થ્ય   | જનરલ હેલ્થ    |                  | ૨  |  |
| ૪  | સ્રોત વ્યાક્તિ        | ૬ | વિવિધ       | વિવિધ         |                  | ૧  |  |
| ૫  | સૂચના પ્રવિધિ અધિકૃત  | ૬ | વિવિધ       | સૂચના પ્રવિધિ |                  | ૧  |  |
| ૬  | ઈન્જિનિયર             | ૬ | ઈન્જિનિયરિડ | સિમિલ         |                  | ૨  |  |
| ૭  | હેલ્થ અસિસ્ટેન્ટ      | ૫ | સ્વાસ્થ્ય   | હે.ઈ.         |                  | ૧  |  |
| ૮  | સ્ટાપ નર્સ            | ૫ | સ્વાસ્થ્ય   | જનરલ નર્સિંગ  |                  | ૫  |  |
| ૯  | રેડિયોગ્રાફર          | ૫ | સ્વાસ્થ્ય   | રેડિયોલોજી    |                  | ૧  |  |
| ૧૦ | લ્યાવ ટેક્નિસિયન      | ૫ | સ્વાસ્થ્ય   | પ્રયોગશાલા    |                  | ૧  |  |
| ૧૧ | એનેસ્થેટિક સહાયક      | ૫ | સ્વાસ્થ્ય   | એનેસ્થેસિયા   |                  | ૧  |  |
| ૧૨ | વિપદ વ્યવસ્થાપન સહાયક | ૫ | વિવિધ       | વિવિધ         |                  | ૧  |  |
| ૧૩ | કાનુન સહાયક           | ૫ | ન્યાય       | કાનુન         |                  | ૧  |  |
| ૧૪ | કમ્પ્યુટર અપરેટર      | ૫ | વિવિધ       | વિવિધ         |                  | ૧  |  |
| ૧૫ | સવ ઈન્જિનિયર          | ૫ | ઈન્જિનિયરિડ | સિમિલ         |                  | ૫  |  |
| ૧૬ | વાલ સંરક્ષણ નિરિક્ષક  | ૫ | વિવિધ       | વિવિધ         |                  | ૧  |  |
| ૧૭ | કમ્પ્યુટર અપરેટર      | ૪ | વિવિધ       | વિવિધ         |                  | ૧૪ |  |
| ૧૮ | બૈધ                   | ૪ | સ્વાસ્થ્ય   | લેખા          |                  | ૩  |  |
| ૧૯ | અ .ન .મી.             | ૪ | સ્વાસ્થ્ય   | કાનુન         |                  | ૨૫ |  |
| ૨૦ | જલસ્રોત પ્રાવિધિક     | ૪ | વિવિધ       | વિવિધ         |                  | ૧  |  |
| ૨૧ | અ.હે.વ.               | ૪ | સ્વાસ્થ્ય   | હે.ઈ.         |                  | ૧૫ |  |
| ૨૨ | લ્યાવ અસિસ્ટેન્ટ      | ૪ | સ્વાસ્થ્ય   | પ્રયોગશાલા    |                  | ૩  |  |
| ૨૩ | અમિન                  | ૪ | ઈન્જિનિયરિડ | સર્વે         |                  | ૨  |  |
| ૨૪ | ખેલ પ્રશિક્ષક         | ૪ | વિવિધ       | વિવિધ         |                  | ૧  |  |

|    |                              |            |             |                   |              |            |  |
|----|------------------------------|------------|-------------|-------------------|--------------|------------|--|
| 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/लाईभस्ट क |              | 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 विहिन   | ईन्जिनियरिड | मेका.             |              | १          |  |
| 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                         | तह विहिन   | प्रशासन     | सामान्य प्रशासन   |              | २          |  |
| ४२ | स्वीपर सुपरभाईजर             | तहविहिन    | विविध       | विविध             |              | १          |  |
| ४३ | स्वीपर                       | तहविहिन    | विविध       | विविध             |              | २५         |  |
|    |                              |            |             |                   | <b>जम्मा</b> | <b>३४२</b> |  |

#### ४. निकायको कार्यक्षेत्र:

- सामाजिक क्षेत्र (शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी र सरसफाई, फोहरमैला व्यवस्थापन, सामाजिक सुरक्षा, आदि जस्ता विषय),
- आर्थिक क्षेत्र (कृषि, गैर कृषि उद्योग, र सेवा एवं पर्यटन व्यवसाय, वन तथा वनस्पतिको उपयोग),
- भौतिक पूर्वाधार निर्माण (सडक तथा यातायात संजाल, सिचाई, उर्जा र जलश्रोतको प्रयोग र उपयोग समेत, सामाजिक पूर्वाधार जस्तै विद्यालय, स्वास्थ्यसेवा, कार्यालय भवन, गरिब घरपरिवारका लागि बसोबास गरिने भवन, ल्यान्ड फिल साइट निर्माण आदि),
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक र साँस्कृतिक सम्पदा र पूर्वाधारको विकास, संरक्षण र सम्बर्धन,
- अन्तर 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 प्रविधिको 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 अनुसुचि-८ (एकल अधिकारक्षेत्र) अनुसुचि-९ (साझा अधिकार क्षेत्र) र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ बमोजिम नगरपालिकाको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

##### १) अनुसुचि-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,
- ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बङ्गी जम्प, जिपफ्लायर र्याफ्टिङ्ग, 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,
- ट्यूसन, 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, नर्सिङ 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 सर्भेलेन्स),
- 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, आम्बी, 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 सम्पत्ति 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 सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनस्त्र 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 अनुसूचि 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 व्यायाम, 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,

- आर्युवेदिक, युनानी, आम्बी, 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 सेवाहरु

- 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 ।

#### ङ) 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 प्रवर्द्धन, 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, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,
- वनबीउ बगैँचा स्थापना र प्रवर्द्धन,
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा प्रवर्द्धन,
- 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,
- सङ्घीय र प्रदेशको 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 कार्यरत कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण:

| सि.नं. | संकेत नं.        | कर्मचारीको नाम थर     | पद                      | कैफियत |
|--------|------------------|-----------------------|-------------------------|--------|
| १      |                  | हित प्रसाद पौडेल      | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |        |
| १.     | 7-72-4773-03807  | भोजराज भट्ट           | प्रशासकीय अधिकृत        |        |
| २.     | १८५३८६           | सुरेन्द्रबहादुर बिष्ट | अधिकृत नवौं             |        |
| ३.     | 232316           | रजनी पाल              | अधिकृत छैटौं            |        |
| ४.     | १९३५६४           | राजेन्द्र सिंह डडाल   | अधिकृत छैटौं            |        |
| ५      | 241848           | बलदेव भट्ट            | अधिकृत छैटौं            |        |
| ६.     | 7-72-4773-03863  | शेर सिंह बिष्ट        | लेखापाल                 |        |
| ७      | 235923           | विष्णु दत्त जोशी      | सहायक पाँचौं            |        |
| ८.     | 235789           | खगेन्द्र प्रसाद जोशी  | सहायक पाँचौं            |        |
| ९.     | २३८१६४           | रमेश राज बिष्ट        | सहायक पाँचौं            |        |
| १०     | 7-72-4773-03800  | राम सिंह बोहरा        | सहायक पाँचौं            |        |
| ११     | २२६९४७           | मुन्नी धामी           | प.स्वा.प्रा.            |        |
| १२     | 240961           | माधवी भट्ट            | म.वि.नि.                |        |
| १३     | 214755           | कुनु रैसवाल           | म.वि.नि.                |        |
| १४     | 242899           | नरेन्द्र सिंह धामी    | सब इन्जिनियर            |        |
| १५     | 7-72-4773-03791  | अभय राज मिश्र         | सब इन्जिनियर            |        |
| १६     | 7-72-47-73-03804 | देव दत्त भट्ट         | सब इन्जिनियर            |        |
| १७     | ७-७२-४७७३-०३७६२  | मनोहर सिंह धामी       | सब इन्जिनियर            |        |
| १८     | 240523           | रमेश बहादुर खडायत     | अमिन                    |        |
| १९     | 234242           | बिजय कुमार बिष्ट      | सलेपा                   |        |
| २०     | २२८९३४           | नरेश प्रसाद भट्ट      | खरिदार                  |        |
| २१     | २२८९५८           | शेर सिंह गोयला        | खरिदार                  |        |

|    |                  |                     |                 |  |
|----|------------------|---------------------|-----------------|--|
| २२ | २६१६४५           | मनोज सिंह बिष्ट     | सहायक चौथो      |  |
| २३ | सुप-२००५७६       | भिमसरा वि.क.        | ना.प.से.प्रा.   |  |
| २४ | २६०३६१           | निरन्जन बोहरा       | ना.प.स्वा.प्रा. |  |
| २५ | १८४३०७           | तेज सिंह खत्री      | का.स. पाँचौ     |  |
| २६ | १७२७४८           | देव सिंह बिष्ट      | का.स. पाँचौ     |  |
| २७ | १७३५०७           | कृष्ण दत्त जोशी     | का.स. पाँचौ     |  |
| २८ | ७-७२-४७-७३-०३८०५ | महावीर सिंह धामी    | का.स.           |  |
| २९ | ७-७२-४७७३-०३८०३  | विक्रम बहादुर खडायत | का.स.           |  |
| ३० | ७-७२-४७७३-०३७९८  | तर्कराज बिष्ट       | का.स.           |  |

**शैल्यशिखर नगरपालिकामा रहेका करार सेवाका कर्मचारीहरूको विवरण:**

| क्र. सं. | कर्मचारीको नाम थर | पद                      | मोबाइल नं. | कैफियत |
|----------|-------------------|-------------------------|------------|--------|
| १        | रश्मी भट्ट        | सूचना प्रविधि अधिकृत    | ९८४१४१६७०६ |        |
| २        | तेजराज तिमिल्सिना | रोजगार संयोजक           | ९८४१५७६८७७ |        |
| ३        | राजमती खडायत      | एम.आई.एस.अपरेटर         | ९८४१०८५२५२ |        |
| ४        | ललिला धामी        | मनोसामाजिक परामर्शकर्ता |            |        |
| ५        | तारा भट्ट         | फिल्ड सहायक             | ९८४८८९६०७६ |        |
| ६        | निर्मला जोशी      | ना.प.से.प्रा.           | ९८६०५२३९३३ |        |
| ७        | जानकी बिष्ट       | ना.प्रा.स.कृषि          | ९८६८४५८२१० |        |
| ८        | गोदावरी बिष्ट     | ना.प्रा.स.कृषि          | ९८४८९००४५३ |        |
| ९        | करन सिंह बिष्ट    | ना.प.स्वा.प्रा.         | ९७६६९७९७४२ |        |
| १०       | मोहन सिंह डागा    | ना.प.स्वा.प्रा.         | ९७४९३१४६२२ |        |
| ११       | तारा धामी         | पोषण संयोजक             | ९८६८८०७२४८ |        |
| १२       | योगेश सिंह धामी   | इन्जिनियर               | ९८६०५५६१५६ |        |
| १३       | मनोरथ जोशी        | श्रोत व्यक्ति           | ९८४८८१३३५० |        |
| १४       | सुनिल रावल        | सब इन्जिनियर            | ९८४८०५२०३१ |        |
| १५       | सुर्य खडायत       | सब इन्जिनियर            | ९८६८८१४८५३ |        |

|    |                        |                      |            |  |
|----|------------------------|----------------------|------------|--|
| १६ | खेम राज बिष्ट          | सब इन्जिनियर         | 9866107455 |  |
| १७ | महेश सिंह धामी         | खा.पा.स.टे.          |            |  |
| १८ | भरत सिंह बिष्ट         | कम्प्युटर अपरेटर     | 9848700308 |  |
| १९ | पुजा धामी              | ना.प्रा.स.पशु        | 9840637066 |  |
| २० | राजेन्द्र प्रसाद बिष्ट | बाल संरक्षक निरीक्षक | 9868742410 |  |
| २१ | महेश खत्री             | सहायक पाँचौं         | 9848774699 |  |
| २२ | कृष्णानन्द जोशी        | सब इन्जिनियर         |            |  |
| २३ | हरिना भट्ट             | गोदाम व्यवस्थापक     | 9865761014 |  |
| २४ | कमल खडायत              | अमिन                 | 9860012406 |  |
| २५ | इन्द्र सिंह धामी       | स. कम्प्युटर अपरेटर  | 9864799275 |  |
| २६ | मनोरथ बिष्ट            | स. कम्प्युटर अपरेटर  | 9865886086 |  |
| २७ | राम सिंह धामी          | स. कम्प्युटर अपरेटर  | 9848904731 |  |
| २८ | श्याम सिंह बिष्ट       | स. कम्प्युटर अपरेटर  | 9764230683 |  |
| २९ | अम्बिका बिष्ट          | ना.प्रा.स. कृषि      | 9764215357 |  |
| ३० | कमल राज जोशी           | ना.प्रा.स.पशु        | 9842249006 |  |
| ३१ | जगदिश प्रसाद भट्ट      | ना.प्रा.स.पशु        | 9868877310 |  |
| ३२ | भोज राज जोशी           | ना.प्रा.स.पशु        | 9865801979 |  |
| ३३ | महेश दत्त जोशी         | ना.प्रा.स.पशु        | 9863084405 |  |
| ३४ | जगदिश बोहरा            | ना.प्रा.स.कृषि       | 9867867729 |  |
| ३५ | सुरज तितरा             | स. कम्प्युटर अपरेटर  | 9868256802 |  |
| ३६ | मनोज बहादुर पाल        | स. कम्प्युटर अपरेटर  | 9766589201 |  |
| ३७ | ज्योति चन्द            | स. कम्प्युटर अपरेटर  | 9846796713 |  |
| ३८ | नरेन्द्र ठगुन्ना       | स. कम्प्युटर अपरेटर  | 9847553492 |  |
| ३९ | सुरेश सिंह रावल        | स. कम्प्युटर अपरेटर  | 9848992262 |  |
| ४० | दौलत सिंह धामी         | स. कम्प्युटर अपरेटर  | 9764442719 |  |
| ४१ | निर्मला जोशी           | स. कम्प्युटर अपरेटर  | 9865948906 |  |
| ४२ | परमानन्द भट्ट          | कार्यालय सहायक       | 9848829559 |  |
| ४३ | राजमती कपाडी           | सामाजिक परिचालक      | 9844152105 |  |
| ४४ | श्याम सिंह धामी        | खेल प्रशिक्षक        |            |  |

|    |                      |                 |            |  |
|----|----------------------|-----------------|------------|--|
| ४५ | पुर्णेश महर          | दलित सहजकर्ता   |            |  |
| ४६ | ईन्द्रा कामी         | दलित सहजकर्ता   |            |  |
| ४७ | राजेन्द्र सिंह डागा  | हेभी सवारी चालक | 9879656375 |  |
| ४८ | धौली देवी खत्री      | कार्यालय सहयोगी | 9748850327 |  |
| ४९ | अशोक साउंद           | कार्यालय सहयोगी | 9863366152 |  |
| ५० | ज्ञानेन्द्र साउंद    | कार्यालय सहयोगी | 9749451113 |  |
| ५१ | दिनेश बिष्ट          | कार्यालय सहयोगी | 9868763230 |  |
| ५२ | बिस्ना बिष्ट         | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ५३ | हरी बहादुर साँउद     | कार्यालय सहयोगी | 9848898652 |  |
| ५४ | हेमन्ती जोशी         | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ५५ | पुस्पा जोशी          | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ५६ | अभिषेक महर           | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ५७ | प्रकाश जोशी          | कार्यालय सहयोगी | 9749805096 |  |
| ५८ | सुरेश सिंह बिष्ट     | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ५९ | सुनिल साउद           | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ६० | महाना जोशी           | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ६१ | नारा जोशी            | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ६२ | जीत सिंह धामी        | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ६३ | पदम सिंह बिष्ट       | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ६४ | गजेन्द्र सिंह धामी   | कार्यालय सहयोगी | 9862577975 |  |
| ६५ | नवराज जोशी           | कार्यालय सहयोगी | 9769931307 |  |
| ६६ | नरेन्द्र प्रसाद जोशी | कार्यालय सहयोगी | 9845033190 |  |
| ६७ | नरेन्द्र सिंह धामी   | कार्यालय सहयोगी | 9749303092 |  |
| ६८ | पुजा पन्त जोशी       | कार्यालय सहयोगी | 9848876832 |  |
| ६९ | पुनम रावल            | कार्यालय सहयोगी | 9748853131 |  |
| ७० | मन्जु दमाई           | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ७१ | मानमति जोशी          | कार्यालय सहयोगी | 9844686631 |  |
| ७२ | रेवाघर जोशी          | कार्यालय सहयोगी | 9748246006 |  |
| ७३ | राधा बडु मिश्र       | कार्यालय सहयोगी |            |  |

|    |                   |                 |            |  |
|----|-------------------|-----------------|------------|--|
| ७४ | लिला धामी         | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ७५ | हिरा देवी ठगुन्ना | कार्यालय सहयोगी | 9865913017 |  |
| ७६ | शान्ती बम चन्द    | कार्यालय सहयोगी | 9767438549 |  |
| ७७ | हेमन्ती भट्ट      | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ७८ | पार्वती धामी      | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ७९ | कमला बिष्ट        | कार्यालय सहयोगी |            |  |
| ८० | भुवन सिंह डागा    | ह.स.चा.         |            |  |
| ८१ | भान बहादुर कुँवर  | माली            |            |  |
| ८२ | महेश सिंह साउँद   | स्वीपर          |            |  |
| ८३ | नरी लुहार         | स्वीपर          |            |  |
| ८४ | राजु बिष्ट        | स्वीपर          |            |  |
| ८५ | जानकी हुडके       | स्वीपर          |            |  |

### स्वास्थ्य स्थायी कर्मचारी

| क्र.स. | संकेत नं. | कर्मचारीको नाम,थर     | पद                 | मोबाइल नं. | कैफियत |
|--------|-----------|-----------------------|--------------------|------------|--------|
| १      | १७८६२०    | शिव दत्त जोशी         | जनस्वास्थ्य अधिकृत | ९८४८८८२७६२ |        |
| २      | १८२८४५    | मिना सापकोटा          | सि अ न मि          | ९८४८८२९९१  |        |
| ३      | १९१०९०    | चक्र सिंह कार्की      | ज स्वा नि          | ९८४८७७०२२४ |        |
| ४      | २२०२६७    | महेश राज बिष्ट        | ज स्वा नि          | ९८०९४७४०२६ |        |
| ५      | २२७४६५    | प्रकाश बोहरा          | ज स्वा नि          | ९८४८८२१७६४ |        |
| ६      | २१३२६०    | नरेन्द्र बहादुर खडायत | ज स्वा नी          | ९८४८७२४८६९ |        |
| ७      | १६९८८९    | कलावती ठगुन्ना        | सि.अ.न.मी          | ९८६४२९५०१५ |        |
| ८      | २२६३३७    | कृष्णानन्द पन्त       | ज स्वा नि          | ९८६५८५२५१४ |        |
| ९      | १७८५६७    | दमयन्ती जोशी          | सि अ न मि          | ९८६८७२२४८२ |        |
| १०     | १८०५४१    | दलबहादुर खडायत        | सि अहेब            | ९८६८८४९६६९ |        |
| ११     | 183949    | सियाराम शाह           | कविराज निरीक्षक    | 9848742682 |        |
| १२     | 184024    | लोकेन्द्र बहादुर चन्द | सि.अ.हे.ब.अ        | ९८६८४४४७२८ |        |
| १३     | २२६२९६    | नसिब धामी             | ज स्वा नि          | ९८४८७४१२७५ |        |

|    |        |                        |                |            |  |
|----|--------|------------------------|----------------|------------|--|
| १४ | २२४३१५ | श्री महेश प्रसाद बिस्ट | ज.स्वा.नि      | ९८४९०३०२९६ |  |
| १५ | २२४५७६ | श्री निरज बडू          | ज.स्वा.नि      | ९८६५६२३८६४ |  |
| १६ | २२७७१७ | श्री ओम प्रकाश पन्त    | ज.स्वा.नि      | ९८१०६९५६०७ |  |
| १७ | १६९४६७ | श्री माधव प्रशाद लेखक  | सी.अ.हे.ब.अ.   | ९८४८८४०५०० |  |
| १८ | १९७४१० | श्री मंजु बिस्ट        | सि.अ.न.मि      | ९८४८७५३८४७ |  |
| १९ | १६३७२५ | नारायण दत्त भट्ट       | सि अहेब अधिकृत | ९८४८७२५३२० |  |
| २० | १८२८४६ | श्री हरि सिंह बिस्ट    | ल्या.अ.नि      | ९८४८८५६१२३ |  |
| २१ | २३०१२१ | जगदिश प्रसाद पाण्डेय   | सि अहेब        | ९८६८४६५२६२ |  |
| २२ | २०८३७५ | लोकेन्द्र सिंह डागा    | सि अहेब        | ९८४८७६११६८ |  |
| २३ | २२०४२६ | कुमारी उर्मिला हुम्लि  | सि अ न मि      | ९८६४३२५४४५ |  |
| २४ | २३०३२१ | जयन्ती ओझा             | सी अहेब        | ९८६५९४१५७४ |  |
| २५ | २२०७६९ | हरुली कुमारी धामी      | सी अनमी        | ९८६८७१७१२७ |  |
| २६ | 210960 | चेत राज जोशी           | अ.हे.व.        | ९८४८४०१२६२ |  |
| २७ | 233781 | ज्योति जोशी            | वरिष्ठ वैद्य   | 9865843406 |  |
| २८ | २२९५५९ | श्री पुरुषोत्तम लेखक   | सि.अ.हे.ब      | ९८४८८७५७३१ |  |
| २९ | २११६१४ | श्री लक्ष्मी भण्डारी   | सि.अ.न.मि      | ९७४६३२७८३२ |  |
| ३० | २२११५१ | श्री कविता कार्की      | सि.अ.न.मि      | ९८६५६६१५६६ |  |
| ३१ | १८३९८७ | श्री निर्मला बिस्ट     | सि.अ.न.मि      | ९८६८७०९१५२ |  |
| ३२ | २११६२२ | ललिता धण्डारी          | सि.अ.न.मि      | ९८६४६३६००९ |  |
| ३३ |        | हेमा कुमारी जोशी       | सि.अ.न.मि      | ९८६८७३८१२३ |  |
| ३४ | २२७५८७ | सिर्जना साउद           | सि.हे.व.अ      | ९८४८७२०१३१ |  |
| ३५ | २५७९३८ | जयन्ती ओड              | अनमी           | ९८४८८३९७०६ |  |
| ३६ | १७७५०५ | महेश्वरी बिष्ट         | अ.न.मी.        | ९८६९६६५३४१ |  |
| ३७ | २००१९३ | शुसिला कुँवर           | अ.न.मी         | ९८६१५८२६३१ |  |
| ३८ | १७२५५३ | जय बहादुर शाहु         | का.स.          | 9865732510 |  |
| ३९ | १६०९३२ | जयानन्द जोशी           | कास            | ९८४८८४२५२३ |  |

स्वास्थ्य करार कर्मचारी

| क्र.स. | कर्मचारीको नाम,थर      | पद          | मोबाइल नं. | कैफियत |
|--------|------------------------|-------------|------------|--------|
| १      | डा.निराजन महारा        | मे.अ        | ९८६८७०४२६६ |        |
| २,     | डा.अभिषेख खड्का        | मे.अ        |            |        |
| २      | श्री भोज राज बिस्ट     | रे.ग्रा     | ९८४३५४५१५६ |        |
| ३      | श्री गौतम खत्री        | ल्या.टे     | ९७६१६१४६५४ |        |
| ४      | श्री संगीता बिस्ट      | स्टाफ नर्स  | ९८६८५१९८११ |        |
| ५      | श्री यसोदा भट्ट        | स्टाफ नर्स  | ९८४२४१९९११ |        |
| ६      | श्री कमला सिंह         | स्टाफ नर्स  | 9865537615 |        |
| ७      | श्री गीता भण्डारी      | स्टाफ नर्स  |            |        |
| ८      | जानकी कु. बोहरा        | अ.न.मी.     | 9848972420 |        |
| ९      | अञ्जु खडायत            | अ.न.मी.     | 9848797240 |        |
| १०     | जागदिश खडायत           | अ.हे.व.     | 9848856379 |        |
| ११     | बिमला खडायत            | का.स.       | 9844165858 |        |
| १२     | हरिना नाथ              | स्वीपर      | 9865741147 |        |
| १३     | सुजरी खडायत            | स्वीपर      |            |        |
| १४     | सन्तोषी खडायत          | अ.हे.व.     | 9847122178 |        |
| १५     | सुनिता बोहरा           | अ.न.मी.     | 9848792523 |        |
| १६     | सरस्वती बोहरा (कोठारी) | का.स.       |            |        |
| १७     | शान्ती खत्री           | अ.न.मी.     | 9848228916 |        |
| १८     | कमला कपाडी             | अ.न.मी.     | 9866109377 |        |
| १९     | महेश भट्ट              | अ.हे.व.     | 9862473306 |        |
| २०     | अञ्जु बि.क.            | ल्याब सहायक | 9866102956 |        |
| २१     | दिपक धामी              | का.स.       |            |        |
| २२     | पार्वती भट्ट           | स्वीपर      | 9865843678 |        |
| २३     | माधव कपाडी             | अ.हे.व.     | 9845161658 |        |
| २४     | धर्मानन्द भट्ट         | का.स.       | 9863104852 |        |
| २५     | पदम सिंह काकी          | अ.हे.व.     | 9848810835 |        |
| २६     | कृष्णा घर्ति           | का.स.       |            |        |
| २७     | कुमारी भुल             | स्वीपर      |            |        |
| २८     | निर्मला शाही चन्द      | अ.न.मी.     | 9866542985 |        |

|    |                    |         |            |  |
|----|--------------------|---------|------------|--|
| ૨૯ | અન્નના કુ. બોહરા   | અ.હે.વ. | 9769916403 |  |
| ૩૦ | લિલા ધામી          | કા.સ.   |            |  |
| ૩૧ | સિતા ભટ્ટ          | અ.ન.મી. | 9863413045 |  |
| ૩૨ | હિરા લુહાર         | અ.ન.મી. | 9746494681 |  |
| ૩૩ | ખેમ રાજ ભટ્ટ       | કા.સ.   | 9848973529 |  |
| ૩૪ | શુસિલા ઈરી         | સ્વીપર  | 9868867764 |  |
| ૩૫ | રામ દત્ત ભટ્ટ      | અ.હે.વ. | 9848991522 |  |
| ૩૬ | જયરાજ સિંહ ઠગુન્ના | કા.સ.   |            |  |
| ૩૭ | લક્ષ્મી સાડદ       | અ.હે.વ. |            |  |
| ૩૮ | ગોમતી રાવલ         | સ્વીપર  | 9869848850 |  |
| ૩૯ | મનિષા રાવલ         | કા.સ.   |            |  |
| ૪૦ | ગંગા સાડદ          | સ્વીપર  | 9746260585 |  |
| ૪૧ | રાધા ધામી          | અ.ન.મી. | 9865563483 |  |
| ૪૨ | પુજા ખત્રી         | અ.હે.વ. | 9848712301 |  |
| ૪૩ | પ્રકાશ સિંહ રાવલ   | કા.સ.   | 9768484076 |  |
| ૪૪ | દિપા ધામી          | અ.ન.મી. |            |  |
| ૪૫ | જાનકી ધામી         | કા.સ.   | 9865957666 |  |
| ૪૬ | જાનકી ધામી         | સ્વીપર  |            |  |
| ૪૭ | તોય રાજ બિટ્ટ      | અ.હે.વ. |            |  |
| ૪૮ | મંગલા જોશી         | અ.ન.મી. | 9863092773 |  |
| ૪૯ | નરેશ સિંહ ધામી     | કા.સ.   | 9840264585 |  |
| ૫૦ | હરિના ધામી         | સ્વીપર  |            |  |
| ૫૧ | રમેશ પ્રસાદ ઓશી    | અ.હે.વ. |            |  |
| ૫૨ | દુરા ખત્રી         | અ.ન.મી. | 9742370395 |  |
| ૫૩ | રમેશ સિંહ ખત્રી    | કા.સ.   | 9263551324 |  |
| ૫૪ | લક્ષ્મી જોશી       | અ.હે.વ. | 9868752307 |  |
| ૫૬ | લક્ષ્મી દેવિ જોશી  | કા.સ.   |            |  |
| ૫૭ | રેવતી રાવલ ધામી    | કા.સ.   |            |  |
| ૫૮ | રામ સિંહ ધામી      | અ.હે.વ. | 9841086268 |  |
| ૫૯ | ગિતા બિટ્ટ         | અ.ન.મી. | 9865977578 |  |
| ૬૦ | ગોકર્ણ સિંહ બિટ્ટ  | કા.સ.   |            |  |
| ૬૧ | કોશિલા જોશી        | અ.ન.મી. | 9848228416 |  |
| ૬૨ | લક્ષ્મી દેવી જોશી  | અ.ન.મી. | 9848782045 |  |

|    |                       |             |            |  |
|----|-----------------------|-------------|------------|--|
| ६३ | राजेन्द्र प्रसाद जोशी | ल्याब सहायक |            |  |
| ६४ | चन्द्रा खत्री धामी    | स्वीपर      |            |  |
| ६५ | देवकी दमाई            | स्वीपर      |            |  |
| ६६ | महेश्वरी भट्ट         | अ.न.मी.     | 9869404282 |  |
| ६७ | ज्योती धामी जोशी      | अ.हे.व.     |            |  |
| ६८ | खेम राज पन्त          | का.स.       |            |  |
| ६९ | बिस्ना जोशी           | अ.हे.व.     | 9865801972 |  |
| ७० | हाँसा देवी बिष्ट      | का.स.       |            |  |
| ७१ | शुसिला साउद           | अ.न.मी.     | 9843258878 |  |
| ७२ | नर बहादुर भण्डारी     | का.स.       |            |  |
| ७३ | राम दत्त बिष्ट        | अ.हे.व.     | 9848991522 |  |
| ७४ | पार्वती बोगटी (रावल)  | ल्याब सहायक | 9862537804 |  |
| ७५ | हरिना धामी            | अ.हे.व.     | 9868827793 |  |
| ७६ | देव दत्त जोशी         | का.स.       | 9844841812 |  |
| ७७ | श्याम राज पाण्डेय     | का.स.       |            |  |
| ७८ | नरेश राम लुहार        | स्वीपर      |            |  |
| ७९ | जानकी हुड्के          | स्वीपर      | 9862454819 |  |
| ८० | बलदेव साउद            | का.स.       |            |  |
| ८१ | जगदीश बिष्ट           | का.स.       | 9769834488 |  |
| ८२ | नारद प्रसाद जोशी      | का.स.       | 9746446581 |  |
| ८३ | परे लावड              | स्वीपर      |            |  |
| ८४ | हिमा महर              | स्वीपर      | 9864602652 |  |
| ८५ | बिमला ओझा             | अ.न.मी.     | 9866571930 |  |
| ८६ | रम्भा देवी खत्री      | का.स.       |            |  |
| ८७ | सुरेश राज जोशी        | अ.हे.व.     | 9868796231 |  |
| ८८ | ईन्दिरा जोशी          | का.स.       |            |  |
| ८९ | जानिक कुमारी दमाई     | का.स.       |            |  |
| ९० | सागर बिष्ट            | का.स.       | 9874356287 |  |
| ९१ | बिमला धामी            | स्वीपर      |            |  |
| ९२ | मान बहादुर बिष्ट      | हसाचा       | ९८६८८४८४८४ |  |
| ९३ | धर्मेन्द्र बिष्ट      | हसाचा       | ९८६८८२७५०३ |  |
| ९४ | सुरेश बिष्ट           | हसाचा       | ९८४५७४०२५० |  |

|    |               |       |            |  |
|----|---------------|-------|------------|--|
| ९५ | अमर सिंह धामी | हसाचा |            |  |
| ९६ | केशव खडायत    | हसाचा |            |  |
| ९७ | नरेश खडायत    | हसाचा | ९८६०७२८३२२ |  |

शैल्यशिखर नगरपालिका अन्तरगतका स्वास्थ्य संस्थाहरु :

| क्र.सं. | वडा नं | स्वास्थ्य संस्था                      |  |
|---------|--------|---------------------------------------|--|
| १       | १      | शिखर स्वास्थ्य चौकी                   |  |
| २       | १      | सामुदायिक एकाई केन्द्र थाला           |  |
| ३       | २      | देथला स्वास्थ्य चौकी                  |  |
| ४       | २      | सामुदायिक एकाई केन्द्र गोइलाडि        |  |
| ५       | ३      | आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र लुइटा  |  |
| ६       | ३      | सामुदायिक एकाई केन्द्र दार्मा         |  |
| ७       | ४      | रानिशिखर स्वास्थ्य चौकी               |  |
| ८       | ४      | सामुदायिक एकाई केन्द्र रातापानी       |  |
| ९       | ५      | आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ओखडानी |  |
| १०      | ५      | सामुदायिक एकाई केन्द्र बर्मुडे        |  |
| ११      | ६      | गवाँनी स्वास्थ्य चौकी                 |  |
| १२      | ६      | सहरी स्वास्थ्य केन्द्र मिलिमिली       |  |

|    |   |                                    |                                           |
|----|---|------------------------------------|-------------------------------------------|
| १३ | ७ | बन्तोली आ.स्वा.से.के.              |                                           |
| १४ | ७ | सामुदायिक एकाई केन्द्र देवथली      |                                           |
| १५ | ७ | सामुदायिक एकाई केन्द्र खोलिस       |                                           |
| १६ | ८ | बोहरीगाउँ स्वास्थ्य चौकी           |                                           |
| १७ | ८ | सहरी स्वास्थ्य केन्द्र तल्चोरा     |                                           |
| १८ | ८ | सहरी स्वास्थ्य केन्द्र रिम्वाटा    |                                           |
| १९ | ८ | सामुदायिक एकाई केन्द्र अम्तोली     |                                           |
| २० | ९ | गोकुलेश्वर अस्पताल                 |                                           |
| २१ | ९ | सहरी स्वास्थ्य केन्द्र भण्डारीगाउँ |                                           |
| २२ | ९ | आयुर्वेदिक औषधालय गोकुलेश्वर       |                                           |
| २३ | ९ | गोकुलेश्वर आखा उपचार केन्द्र       | गेटा आँखा अस्पताल संगको सहकार्यमा संचालित |

**शैल्यशिखर नगरपालिकाका विद्यालय, प्रधानाध्यापकको नाम , विवरण**

| क्र. सं. | lemis code | विद्यालयको नाम                          | सञ्चालित तह | स्थापना मिति | प्रधानाध्यापकको नाम थर   | सम्पर्क नं. |
|----------|------------|-----------------------------------------|-------------|--------------|--------------------------|-------------|
| १        | 750360006  | श्री मालिकार्जुन आ.वि थला वडा न १       | ०-८         | २०४८         | जयदेव खडायत              | ९८४८७०९७८२  |
| २        | 750360004  | श्री मालिकार्जुन आ.वि सैनबन वडा न १     | ०-५         | २०५२         | पदम बहादुर राणा          | ९८४८८०८२६२  |
| ३        | 750360007  | श्री गोगाड आ.वि मल्लोथला वडा न १        | ०-३         | २०६७।१।२     | हरिना भट्ट               | ९८२१६६८२५०  |
| ४        | 750360003  | श्री लटिनाथ आ.वि वारील वडा.न १          | ०-८         | २०४४         | विमला कुमारी महारा       | ९७६५९१४१६६  |
| ५        | 750360005  | श्री कृष्ण मा.वि बलाच वडा.न १           | ०-१२        | २०११         | जनक बहादुर तितरा         | ९८४३३११४७५  |
| ६        | 750360001  | श्री जोगेउडा आ.वि जोगेउडा वडा.न १       | १-३         | २०५३।०५।१०   | कृष्णानन्द जोशी          | ९८४८८१५३९९  |
| ७        | 750360002  | श्री सिबसेटी आ.वि वारील वडा.न १         | ०-३         | २०५४         | कृष्ण बहादुर खडायत       | ९८४८८९२७८०  |
| ८        | 750080007  | श्री सत्य प्रकाश मा.वि देथला वडा.न २    | ०-१२        | २०१७।०९।२५   | नरेश दत्त जोशी           | ९८४९०८३२७३  |
| ९        | 750080003  | श्री भुमिराज आ.वि तौकी वडा.न २          | ०-१०        | २०३६।१०।२०   | गोमती भट्ट               | ९८६५६७३८५५  |
| १०       | 750080004  | श्री सस्वती आ.वि थामु वडा.न २           | ०-५         | २०५२।१०।१०   | बलि दत्त भट्ट            | ९८६८८६६८७०  |
| ११       | 750080001  | श्री जलदेवी आ.वि रत्यौडा वडा.न २        | ०-८         | २०४५।०२।११   | उमेश बहादुर बम           | ९८६५८०८७४१  |
| १२       | 750080002  | श्री लटिनाथ आ.वि छोला वडा.न २           | ०-५         | २०४५         | कर्ण बहादुर पाल          | ९८६९३८१५३०  |
| १३       | 750080006  | श्री जगन्था आ.वि लुइटा वडा.न ३          | ०-८         | २०३५।०५।०१   | चक्र बहादुर चन्द         | ९८६५८३६४५७  |
| १४       | 750080005  | श्री लटिनाथ आ.वि दर्मा वडा.न ३          | ०-८         | २०४७।०१।०७   | नरेन्द्र बहादुर चन्द     | ८९६५९५७५४४  |
| १५       | 750300002  | श्री मालिकार्जुन मा.वि काडपारी वडा.न ४  | ०-१२        | २०१७।१।१७    | श्री धनन्जय विष्ट        | ९८५८७५५३५३  |
| १६       | 750300001  | श्री भुमिराज आ.वि तल्लोकाडापारी वडा.न ४ | ०-८         | २०४५         | श्री शंकर दत्त भट्ट      | ९८६५८०४१९९  |
| १७       | 750300004  | श्री लटिनाथ आ.वि ओसिल वडा.न ४           | ०-५         | २०५२।११।०४   | श्री तारा सिंह ठगुन्ना   | ९८४८७९२३२६  |
| १८       | 750300005  | श्री जनप्रिया आ.वि रातापानी वडा.न ४     | ०-५         | २०६५         | ईश्वरी ओझा (विष्ट)       | ८९६५९६१९७२  |
| १९       | 750300003  | श्री भुवनेश्वर आ.वि सल्लेधार वडा.न ४    | ०-५         | २०५४         | दशरथ भट्ट                | ९८६८७१९३०७  |
| २०       | 750300006  | श्री नबोदय आ.वि काडापारी वडा.न ४        | ०-३         | २०६९         | तेज सिंह ठगुना           | ९८६८८०८७३९  |
| २१       | 750170001  | श्री लटिनाथ आ.वि बर्मुडै वडा.न ५        | ०-८         | २०५४         | रमेश राज विष्ट           | ९८४८७८१४४५  |
| २२       | 750170006  | श्री जगन्था आधारभुत बजानी वडा.न ५       | ०-५         | २०४७         | राम चन्द्र जोशी          | ९८६९५६५८०३  |
| २३       | 750170008  | श्री भागरथी आ.वि सेतकला वडा.न ५         | ०-८         | २०२२         | धर्म सिंह साउद           | ९८४२१८०९८४  |
| २४       | 750170005  | श्री मालिकार्जुन मा.वि आगर वडा.न ५      | ०-१२        | २०२२         | श्री विरेन्द्र सिंह डागा | ९८६८७७७९९२  |
| २५       | 750170009  | श्री कैलाशकुट आ.वि ओखरानी वडा.न ५       | ०-३         | २०६४         | बसुन्धारा डागा           | ९८६५५७६७५६  |
| २६       | 750170002  | श्री पशुति भवव मा.वि ग्वानी वडा.न ६     | ०-१०        | २०१८         | ईश्वर सिंह धामी          | ९८६९०३७३४०  |
| २७       | 750170003  | श्री मालिकार्जुन आ.वि किडेपातल वडा.न ६  | ०-३         | २०५२         | श्री दिपक राज विष्ट      | ९८४८८२९४६५  |
| २८       | 750170007  | श्री शैल्यशिखर आ.वि उल्लानी वडा.न ६     | ०-५         | २०३९         | श्री तारा सिंह धामी      | ९८६८५१४९९१  |
| २९       | 750170010  | श्री शैल्यशिखर आ.वि पनेबाज वडा.न ६      | ०-५         | २०६४         | शारदा धामी               | ९८४८७०७६४८  |
| ३०       | 750170004  | श्री मालिकार्जुन मा.वि मिलमिली वडा.न ६  | ०-१२        | २०१३         | श्री हरि दत्त मिश्र      | ९८६१८४६६१९  |
| ३१       | 750020008  | श्री लटिनाथ आ.वि खोल्सी वडा.न ७         | ०-८         | २०३०         | इन्द्र सिंह धामी         | ९८४८७६१७०४  |
| ३२       | 750020006  | धर्मदेव जगनाथ आ.वि माच्च वडा.न ७        | ०-५         | २०५४         | राम दत्त जोशी            | ९८४८७६१७६५  |
| ३३       | 750020001  | श्री हुनैनाथ मा.वि दैवथली वडा.न ७       | ०-१०        | २०४०।१।१     | श्री नवराज जोशी          | ९८४८८९६३९४  |
| ३४       | 750020013  | श्री भैरवनाथ आ.वि दोबाटौ वडा.न ७        | ०-३         | २०६८।०१।०१   | जानकी धामी               | ९८४४६९३५३९  |
| ३५       | 750020012  | श्री लटिनाथ आ.वि बन्तोली वडा.न ७        | ०-३         | २०६५         | सरस्वती जोशी             | ९८४८८८८३३८  |
| ३६       | 750020009  | श्री बद्रिनाथ मा.वि बोहरीगाउँ वडा.न ७   | ०-१०        | २०१७         | श्री पूर्णराज जोशी       | ९८४९८३९४२९  |
| ३७       | 750020008  | श्री मालिकार्जुन आ.वि रिम्बाटा वडा.न ८  | ०-५         | २०५२         | श्री पुष्प राज जोशी      | ९८६८५१२५०१  |
| ३८       | 750020014  | श्री सृजनसिल आ.वि सुपले वडा.न ७         | ०-३         | २०७०         | श्री विस्ना जोशी         | ९८६५९३४४६१  |

|    |           |                                          |      |            |                          |            |
|----|-----------|------------------------------------------|------|------------|--------------------------|------------|
| ३९ | 750020011 | श्री मालिकार्जुन आ.वि मल्चौरा वडा.न ८    | ०-५  | २०६५       | गणेशो दत्त जोशी          | ९८४८७९२५३० |
| ४० | 750020007 | श्री लटिनाथ मा.वि तल्चौरा वडा.न ८        | ०-१० | २०४५       | श्री हर्क बहादुर चन्द    | ९८४८८३९२२८ |
| ४१ | 750020002 | श्री गलैनाथ मा.वि झरकाडा वडा.न ८         | ०-१२ | २०१७       | लक्ष्मी जोशी             | ९८६९९१५६९७ |
| ४२ | 750020004 | श्री मसिना आ.वि अम्तोली पपरथला वडा.न ८   | ०-५  | २०४५।०७०५  | श्री ममता जोशी           | ९८६६९०३३७९ |
| ४३ | 750020010 | श्री सस्वती आ.वि अम्तोली वडा.न ८         | ०-५  | २०६३।१०।२९ | जानकी पन्त               | ९८४८७०५८०२ |
| ४४ | 750020003 | श्री लटिनाथ आ.वि मटयुल वडा.न ८           | ०-३  | २०५२       | श्री तुलसी जोशी          | ९८४८४२२००  |
| ४५ | 750150001 | गोकुलेश्वर मा.वि गोकुले वडा.न ९          | ०-१२ | २०१७       | श्री धनन्जय जोशी         | ९८४८८३३५३८ |
| ४६ | 750150002 | श्री लटिनाथ मा.वि बस्कोट वडा.न ९         | ०-१० | २०२६       | श्री कृष्ण देव बिष्ट     | ९७६७६८२५१० |
| ४७ | 750150005 | श्री गलैनाथ बैतालेश्वर आ.वि नायल वडा.न ९ | ०-५  | २०४५       | अम्बादत्त बिष्ट          | ९८४८४०६९५  |
| ४८ | 750150003 | बैतालेश्वर आ.वि नायल नक्तड वडा.न ९       | ०-८  | २०४५       | राधाकृष्ण जोशी           | ९८६२४७४३९७ |
| ४९ | 750150010 | श्री मालिकार्जुन आ.वि रातीसैनि वडा.न ९   | ०-३  | २०६६       | ईश्वर भट जोशी            | ९८४८९०२०३३ |
| ५० | 750150008 | श्री शैल्यशिखर आ.वि ठुलसैनीवडा वडा.न ९   | ०-५  | २०६५       | रेवती कुमारी बोहरा       | ९८६१३५५८७१ |
| ५१ | 750150004 | श्री लटिनाथ आ.वि धानाखेती वडा.न ९        | ०-५  | २०५४       | श्री हेमन्त प्रसाद बिष्ट | ९८४८६७९८२८ |

## 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, चराचुरुङ्गी, 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 धामी      | नगर प्रमुख          |        |
| २       | नगर उप-प्रमुख                                  | श्री शान्ति खडायत        | नगर उप-प्रमुख       |        |
| ३       | नगर प्रवक्ता                                   | श्री भरत बहादुर खडायत    | वडा अध्यक्ष वडा १   |        |
| ४       | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                        | श्री हित प्रसाद पौडेल    | उपसचिव              |        |
| ५       | स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा/सूचना अधिकारी | श्री शिव दत्त जोशी       | अधिकृत सातौं        |        |
| ६       | न्यायिक समिति                                  | श्री मनोरथ जोशी          | अधिकृत छैठौं        |        |
| ७       | पुर्वाधार विकास शाखा                           | श्री योगेश सिंह धामी     | इन्जि. अधिकृत छैठौं |        |
| ८       | कृषि सेवा केन्द्र                              | श्री जानकी बिष्ट         | ना.प्रा.स.          |        |
| ९       | सूचना प्रविधि इकाई                             | श्री रश्मी भट्ट          | सू.प्र.अ.           |        |
| १०      | रोजगार सेवा केन्द्र                            | श्री तेजराज तिमिल्सिना   | रोजगार संयोजक       |        |
| ११      | महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण उप-शाखा        | श्री रजनी पाल            | अधिकृत छैटौं        |        |
| १२      | शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा                    | श्री बल्देव भट्ट         | प्रा.स.             |        |
| १३      | पशु सेवा केन्द्र                               | श्री राजेन्द्र सिंह डडाल | अधिकृत छैटौं        |        |
| १४      | आर्थिक विकास शाखा                              | श्री शेर सिंह बिष्ट      | लेखापाल             |        |
| १५      | योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा                  | श्री विष्णु जोशी         | सहायक पाँचौं        |        |
| १६      | प्रशासन शाखा                                   | श्री भोज राज भट्ट        | प्रशासकीय अधिकृत    |        |
| १७      | राजस्व उपशाखा                                  | श्री भरत सिंह बिष्ट      | क.अ.                |        |
| १८      | सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उप-शाखा           | श्री राजमती खडायत        | MIS Operator        |        |
| १९      | जिन्सी तथा अभिलेख इकाई                         | श्री रमेश राज बिष्ट      | सहायक पाँचौं        |        |

#### 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 गराईनेछ ।
- तुरन्त सूचना उपलब्ध गराउन नसकिने प्रक्रितिको सूचना माग भएमा १५ दिन भित्र उपलब्ध गराईनेछ ।
- कुनै व्यक्तिको जीउ ज्यानको सुरक्षा सम्बन्धि सूचना माग गरिएमा २४ घण्टा भित्र उपलब्ध गराईनेछ ।
- अन्य विषयमा ऐन नियमले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- सामान्यतया यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरूमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४, नियमावली २०६५, शैल्यशिखर नगरपालिकाको कानूनमा 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 प्रशासनिक काम काज                            |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• दैनिक प्रशासनिक काम कारवाही नियमित रुपमा संचालन गरिएको छ ।</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
| २      | प्रगति प्रतिवेदन तयारी तथा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• नियमिति कार्य सम्पादन भएको छ ।</li> <li>• सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियमावली अनुसार स्वतःप्रकाशन सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रकाशित भएकोछ ।</li> <li>• चौमासिक प्रतिवेदनहरु तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएको छ ।</li> <li>• न्यायिक समितिको अर्धवार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएको छ ।</li> <li>• आगामी आ .व .को बजेट प्रक्षेपण गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएको छ ।</li> <li>• राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएको छ ।</li> </ul> |        |
| ३      | संस्थागत तथा सुशासन र कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलाप |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• अस्थायी करार कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कनको आधारमा म्याद थप गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।</li> <li>• कर्मचारी बैठक मासिक १ पटक संचालन भएको</li> <li>• संगठन संरचना तयार भएको छ सो बमोजिम शाखागत कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई कार्यविवरण सहितको जिम्मेवारी तोक्ने व्यवस्था मिलाईएको छ ।</li> <li>• सुत्र मार्फत लेखा व्यवस्थापन गरिएको,</li> </ul>                                                                                                            |        |

| क्र.सं. | सम्पादित कार्यको विवरण                                        | लक्ष्य | प्रगति                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | कैफियत |
|---------|---------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|         |                                                               |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>आय व्यय सार्वजनिक गर्ने गरेकोछ,</li> <li>उजुरी पेटीकाको व्यवस्थापन गरिएको,</li> <li>कार्यालयबाट प्रकाशित सूचनाहरू वेबसाईट तथा सूचना पार्टी एफएम रेडियो पत्रपत्रीका मार्फत सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था गरिएकोछ,</li> <li>सार्वजनिक सुनवाई कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि व्यवस्थित गराइएको छ ।</li> <li>सार्वजनिक खरिद ऐन बमोजिम बोलपत्र मार्फत खरिद सम्झौता गरी कार्यान्वयन गरिने योजनाहरूको सूचना प्रकाशित गर्ने व्यवस्था मिलाईएको छ ।</li> <li>सबै पूर्वाधार विकास योजनाहरूको नियमित अनुगमन सामाजिक परिक्षण गरी फरफारक गर्ने व्यवस्था गरिएकोछ ।</li> <li>सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियमावली अनुसार स्वतः प्रकाशन हुने प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएकोछ ।</li> <li></li> </ul> |        |
| ४       | नगर सभा संचालन                                                | २      | <ul style="list-style-type: none"> <li>नगर सभा अधिवेशन बैठक मिति २०८३ १०३ १०८ देखि ऐ १० मा सम्पन्न गरिएको छ ।</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
| ५       | कार्यपालिकाको बैठक संचालन                                     | ३      | <ul style="list-style-type: none"> <li>नगरकार्यपालिकाको बैठक प्रति महिना कम्तीमा एक पटक भन्दा बढी</li> <li>बैठक संख्या ९ वटा (बैशाख देखि असार सम्म)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
| ६       | राजस्व परामर्श समितिको बैठक                                   | १      | <ul style="list-style-type: none"> <li>राजस्व परामर्श समितिको २ वटा बैठक सम्पन्न भइ आब २०८३।०८४ को लागि राजस्व प्रक्षेपण गरिएको छ ।</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
| ७       | राजस्व संकलन तथा व्यवस्थापन                                   |        | आ.व. २०८२/०८३ मा यस नगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरू र न.पा. कार्यालयको समेत गरी कुल जम्मा राजस्व रु.६०,६८,०७२.०० संकलन भएको ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |
| ८       | योजना कार्यान्वयन अनुगमन जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था |        | शैल्यशिखर नगरपालिका आ.व.२०८२/०८३ मा यस शैल्यशिखर नगरपालिकामा कुल २६६ योजनाहरू सञ्चालनमा रहेकोमा सो मध्ये ठेक्का मार्फत १० वटा (जस मध्ये १ वटा कार्यान्वयन हुन नसकेको) र उपभोक्ता समिति मार्फत २५६ वटा योजनाहरू (जस मध्ये ११ वटा योजनाहरू सम्पन्न हुन बाँकी रहेको)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |
| ९       | संघीय समपुरक तथा विशेष अनुदान कार्यक्रम                       |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>आ व २०८२।०८३ मा संघीय सरकार समपुरक तर्फ १ वटा योजना सञ्चालन भइ सम्पन्न भएको</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |
| १०      | प्रदेश समपुरक तथा विशेष अनुदान कार्यक्रम                      |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>आ व २०८२।०८३ मा प्रदेश सरकार विशेष तर्फ १ वटा कार्यक्रम र समपुरक तर्फ ३ वटा योजनाहरू सञ्चालन भएकोमा १ वटा योजना कार्यान्वयन हुन नसकेको</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
| ११      | स्थानीय जलस्रोत समिति सम्बन्धी                                |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय जलउपभोक्ता समिति: ५ वटा जलउपभोक्ता समिति दर्ता भएकोछ ।</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |

| क्र.सं. | सम्पादित कार्यको विवरण                                      | लक्ष्य | प्रगति                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | कैफियत |
|---------|-------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|         | व्यवस्था                                                    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |
| १२      | न्यायिक समिति तथा कानून इकाई सम्बन्धी कार्य                 |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायिक समितिको १३ वटा बैठक सम्पन्न भएको,</li> <li>यस आ.व २०८२/०८३ मा ३ वटा उजुरी परेको ।</li> <li>० वटा फर्छ्यौट गरी लगत कट्टा गरिएको,</li> <li>चालू आ.व को चौथो त्रैमासिकमा १ वटा उजुरी दर्ता भएको,</li> <li>वडा नं ७ र ८ का २१ जना पदाधिकारीहरूलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
| १३      | पुर्वाधार विकास शाखा सम्बन्धी कार्य                         |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न योजनाहरूको माग लागत अनुमान तयार गरि आवश्यक कागजात तयार गरि निर्माण व्यवसायी सँग सम्झौता गरी सम्झौता बमोजिमको कार्य गराई अन्तिम नाप जाँच गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्ने कार्य गरिएको छ ।</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
| १४      | आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी क्रियाकलाप            |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>दैनिक प्रशासनिक कार्य सम्पादन गरिएकोछ,</li> <li>कक्षा ६ मा अध्ययन छात्रा हरूलाई HPV खोप दिएको</li> <li>स्वास्थ्य चौकी आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रको न्युनतम सेवा मापदण्ड (HPMSS)स्कोरिंग सम्पन्न</li> <li>सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरूमा औषधी तथा उपकरणहरूको व्यवस्थापन</li> <li>पालिका स्तरीय पूर्ण खोप सुनिश्चितता तथा दिगोपना घोषणा सम्पन्न,</li> <li>५ वर्ष मुनिका बालबालिकाहरूको पोषण लेखाजोखा कार्यक्रम kobotool मार्फत संचालन</li> <li>कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन मुल्याङ्कन गरिएकोछ ।</li> <li>प्रशुति केन्द्रहरूमा कार्यरत दक्ष प्रशुतिकर्मिहरूलाई स्थलगत अनुशिक्षण सम्पन्न ।</li> <li>पाठेघरको मुखको क्यान्सरको परिक्षण VIA सम्पन्न</li> <li>ग्रामिण अल्ट्रासाउन्ड शिविर सम्पन्न ,</li> </ul> |        |
| १५      | निशुल्क उपचार , सिफारिस सम्बन्धी क्रियाकलाप                 |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>मुटु रोग,मृगौला,क्यान्सर उपचार सहूलियतका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरिएको</li> <li>मृगौला प्रत्यारोपण गरेको/डायलाइसिस गराइरहेको/क्यान्सर रोग निदान भएको/मेरुदण्ड पक्षघात रोग निदान भएका लाभग्राही हरूलाई ६ महिनाको मासिक उपचार खर्च भुक्तानी</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| १६      | महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा अन्तरगतका क्रियाकलाप |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>अपाङ्गता परिचयपत्र समितिको बैठक संख्या १ वटा</li> <li>अपाङ्गता परिचयपत्र कुल ७ (महिला ३ पुरुष ४ ) वितरण भएको (क वर्ग महिला २ पुरुष १ ख वर्ग महिला ० पुरुष २, ग वर्ग महिला ० पुरुष ० घ वर्ग महिला १ पुरुष ०)</li> <li>जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कुल ० (महिला ० पुरुष ०) वितरण गरिएकोछ ।</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
| १७      | सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण                                |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>सामाजिक सुरक्षा भत्ता <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ पहिलो त्रैमासिकमा कुल लाभग्राही संख्या २४१८ जनालाई रु.</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |

| क्र.सं. | सम्पादित कार्यको विवरण                     | लक्ष्य | प्रगति                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | कैफियत |
|---------|--------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|         | व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य                  |        | <p>२३१०१७०७ वितरण गरियो।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ दोस्रो त्रैमासिकमा कुल लाभग्राही संख्या २४२९ जनालाई रु. २३०२२२६१ वितरण गरियो।</li> <li>➤ तेस्रो त्रैमासिकमा कुल लाभग्राही संख्या २४२० जनालाई रु. २२८९७९३७ वितरण गरियो।</li> <li>➤ चौथो त्रैमासिकमा रु. २२८९१५७१ वितरण गरियो।</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
| १८      | शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा                |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालय प्रशासन सम्बन्धी दैनिक प्रशासनिक कार्य सम्पादन भएकोछ,</li> <li>• नियमित प्र.अ. बैठक सम्पन्न भएकोछ,</li> <li>• शैल्यशिखर नगरपालिका कक्षा ८ को पुरक परीक्षा सम्पन्न भई नतिजा प्रकाशसन गरेको ।</li> <li>• नियमित अनुगमन, मूल्यांकन तथा प्रशासनिक कार्यहरु संचालनमा रहेका</li> <li>• पाठ्यक्रम सम्बन्धी तालिम सम्पन्न</li> <li>• विद्यालयहरुको नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ।</li> <li>• नियमित वार्षिक परीक्षा सम्पन्न भई नतिजा प्रकासित गरिएको छ।</li> <li>• Emis सम्बन्धी तालिम सम्पन्न ।</li> </ul> |        |
| १९      | कृषि विकास तथा पशु सेवा केन्द्र            |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• नियमित प्राविधिक सरसल्लाह गरिएको</li> <li>• पशु स्वास्थ्य परीक्षण रिपोर्टिङ सिफारिस र नियमित प्राविधिक सल्लाह दिने कार्य भएकोछ।</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
| २०      | सहकारी संस्था व्यवस्थापन तथा नियमन         |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• सहकारी संस्थाको विवरण अद्यावधिक गर्नुका साथै नियमित अनुगमन भएकोछ ।</li> <li>• सहकारी सम्बन्धी तालिम संचालन</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |
| २१      | बजार अनुगमन तथा व्यवस्थापन                 |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• आमाको दुध प्रतिस्थापन गर्ने बस्तुहरुको (बिक्री वितरण नियन्त्रण) ऐन २०४९ को कार्यान्वयनको निरीक्षण तथा</li> </ul> <p>लाई १ पटक गरिएकोछ ।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | अनुगमन |
| २२      | इजाजत पत्र तथा संस्थागत विवरण आ.व.२०८२/८३  |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• घ वर्ग इजाजत पत्र नवीकरण २५ वटा</li> <li>• नयाँ घ वर्ग इजाजत पत्र जारी २ वटा</li> <li>• अन्य व्यवसाय दर्ता २ वटा</li> <li>• नयाँ व्यवसाय सूचिकृत २४ वटा</li> <li>• गैसस नवीकरण सिफारिस ० वटा</li> <li>• घ वर्ग इजाजत पत्रको प्रतिलिपी ० वटा</li> <li>• जलश्रोत समितिमा दर्ता २४ वटा</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                         |        |
| २३      | सुपथ मुल्य पसल संचालन बजार अनुगमन सम्बन्धी |        | आमाको दुध लाई प्रतिस्थापन गर्ने बस्तु बिक्री वितरण नियन्त्रण सम्बन्धी १ पटक गोकूलेश्वर बजार ,बगौरा बजार अनुगमन गरिएको ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |

| क्र.सं. | सम्पादित कार्यको विवरण                                         | लक्ष्य                                                                                                                                                                                      | प्रगति                                                                                                         |                            |       | कैफियत |
|---------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------|--------|
|         | क्रियाकलाप                                                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                |                            |       |        |
| २४      | आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी क्रियाकलाप |                                                                                                                                                                                             | आन्तरिक लेखापरिक्षक नभएको ।                                                                                    |                            |       |        |
| २५      | सूचना प्रविधि इकाई                                             |                                                                                                                                                                                             | ● शैल्यशिखर नगरपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण शाखा/इकाईहरूका सूचनाहरू Website मा अपलोड गर्ने कार्य नियमित गरिएको । |                            |       |        |
| २६      | रोजगार सेवा केन्द्र                                            |                                                                                                                                                                                             | कार्यक्रम                                                                                                      | मिति                       | श्रोत |        |
|         |                                                                | स्थानीय तहका जननिर्वाचित प्रतिनिधि विषयगत समिति न्याय समिति अनुगमन समिति विषयगत प्रमुखसँग बैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी अभिमुखिकरण तथा सूचना प्रवाह कार्यक्रम                                    | २०८३।०१।२५                                                                                                     | संघीय सरकारको शसर्त अनुदान |       |        |
|         |                                                                | १५ दिनको मिनि टिलरको सिपमुलक तालिममा:-<br>शैल्यशिखर नगरपालिकाको आर्थिक सहयोगमा अपि प्वाइन्ट ट्रेस र ड्रिमचुलाको प्राविधि सहयोगमा २० जनामा १७ जनाले व्यक्तिहरूले सिप सिकेको प्रमाणपत्र दिएको | २०८३जेठ २० गते देखि असार ३ गते सम्म                                                                            | पालिकासँग साझेदारी         |       |        |

| क्र.सं<br>. | सम्पादित<br>कार्यको विवरण | ल<br>क्ष्य | प्रगति                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |                            | कैफिय<br>त |
|-------------|---------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|------------|
|             |                           |            | ४० दिने मोटर<br>साइकल मर्मत<br>तालिम:<br>शैल्यशिखर<br>नगरपालिकाको<br>आर्थिक<br>सहयोगमा अपि<br>प्वाइन्ट ट्रेस र<br>ड्रिमचुलाको<br>प्राविधि<br>सहयोगमा २०<br>जनामा १३<br>जनालाई<br>बेरोजगार<br>नागरिकलाई<br>सिप सिकेको<br>प्रमाणपत्र | २०८३ बैशाख<br>२५ गते देखि<br>असार ३ गते<br>सम्म | पालिकासँगको साझेदारी       |            |
|             |                           |            | विद्यालय स्तरमा<br>मनोसामाजिक<br>सम्बन्धित<br>अभिखुकरण:- श्री<br>पशुपति मा वि<br>ग्वानी र श्री कृष्ण<br>मा वि बचाल                                                                                                                 | २०८३।३।१५<br>र १७ दुइदिन                        | संघीय सरकारको शसर्त अनुदान |            |
|             |                           |            | सुरक्षित<br>आप्रवासन<br>कार्यक्रम<br>कार्यान्वयन<br>समितिको बैठक                                                                                                                                                                   | २०८३।२।२६                                       | संघीय सरकारको शसर्त अनुदान |            |
|             |                           |            | बैदेशिक<br>रोजगारीबाट<br>फर्किएका १०<br>व्यक्तिहरुको<br>लागि ७ दिने<br>बेकरी तालिम<br>सम्पन्न                                                                                                                                      | २०८३।१।२७<br>देखि जेठ २ गते                     | संघीय सरकारको शसर्त अनुदान |            |

| क्र.सं. | सम्पादित कार्यको विवरण | लक्ष्य | प्रगति                                                                                                                                               |               |                                                                         | कैफियत                             |
|---------|------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|         |                        |        | २०८३।८४ मा रोगारीका, स्वरोजगारी तथा सिप विकासका लागि फारम भरेका ६५९ नागरिकहरुको विवरण रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्राणालीमा प्रविष्टि                   | बैशाखमा       |                                                                         |                                    |
| २७      | पशु सेवा शाखा          |        | यस शैल्यशिखर नगरपालिका पशु सेवा शाखाको आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ मा बैशाख महिना देखि असार मसान्त सम्मका कार्यक्रम हरुको मासिक तथा त्रैमासिक प्रगति विवरणः |               |                                                                         |                                    |
|         |                        |        | कार्यक्रमको नाम                                                                                                                                      | बजेट रु.      | लाभान्वित कृषक संख्या                                                   | कै.                                |
|         |                        |        | व्यवसायिक पशुपन्छी विकास कार्यक्रम (सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार बाट हस्तान्तरित शसर्त अनुदान कार्यक्रम)                                                 | २५ लाख        | भैसि: २९ जना कृषक<br>गाई: ९ जना कृषक<br>कुखुराको खोर निर्माण ३ जना कृषक | ३ वटा कुखुराको खोर निर्माण सम्पन्न |
|         |                        |        | बाखा प्रवर्द्धन कार्यक्रम (संघिय शसर्त अनुदान कार्यक्रम)                                                                                             | ५ लाख ५० हजार | २७ जना कृषक                                                             |                                    |
|         |                        |        | महामारी तथा आकस्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम                                                                                                          | ५० हजार       |                                                                         | रेबिज खोप खरिद गरिएको              |

| क्र.सं. | सम्पादित कार्यको विवरण | लक्ष्य | प्रगति              |       |     |      |       | कैफियत |
|---------|------------------------|--------|---------------------|-------|-----|------|-------|--------|
|         |                        |        | क्रियाकलाप          | वैशाख | जेठ | असार | जम्मा |        |
|         |                        |        | पशु उपचार सेवा      | ११५५  | ९५७ | ८२१  | २९३३  |        |
|         |                        |        | रेविज खोप सेवा      | ४७    | ४८  | ५०   | १४५   |        |
|         |                        |        | गोबर परिक्षण        | १५    | ११  | ९    | ३५    |        |
|         |                        |        | मेडिकल उपचार        | १२५   | १३२ | १०९  | ३६६   |        |
|         |                        |        | गाईनोजिकल उपचार     | ९५    | १०६ | १०८  | ३०९   |        |
|         |                        |        | माईनर सर्जिकल उपचार | १३०   | १४२ | १२५  | ३९७   |        |

### १३. 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       | कार्यालय प्रमुख | श्री हित प्रसाद पौडेल | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  |            |
| ५       | गुनासो अधिकारी  | श्री भोज राज भट्ट     | प्रशासकीय अधिकृत         | ९८४८७२७८७९ |
| ६       | सूचना अधिकारी   | श्री शिव दत्त जोशी    | अधिकृत सातौँ             | ९८४८८८२७६२ |

### 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 कानुनहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

| दर्ता नं. | कानूनको नाम (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड)                                             | सभा/कार्यपालिका<br>स्विकृत मिति | राजपत्रमा प्रकाशन<br>मिति |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| १         | टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९                                                | २०७९।१०।०५                      | २०७९।१०।१४                |
| २         | नगर खेलकुद विकास समिति सञ्चालन कार्यविधि २०७९, पहिलो संशोधन                                       | २०७९।०६।११                      | २०७९।१०।१४                |
| ३         | नागरिक सेवा प्रवाह निर्देशिका २०७९                                                                |                                 |                           |
| ४         | शैल्यशिखर नगरपालिकाको योजना प्रक्रियामा जनसहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९                       | २०७९।१०।०५                      | २०७९।१०।१४                |
| ५         | शैल्यशिखर नगरपालिकाको योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७९           | २०७९।१०।०५                      | २०७९।१०।१४                |
| ६         | शैल्यशिखर नगरपालिका खेलकुद संचालन खर्च निर्देशिका २०७९                                            | २०७९।१०।०५                      | २०७९।१०।१४                |
| ७         | मेला महोत्सव व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९                                                            | २०७९।१०।०५                      | २०७९।१०।१४                |
| ८         | शैल्यशिखर नगरपालिकाको कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन २०७९                              | २०७९                            | २०७९                      |
| ९         | शैल्यशिखर नगरपालिकाको आ.व.८०।०८१ को बजेट सिमा र मार्गदर्शन                                        | २०७९                            | २०७९                      |
| १०        | शैल्यशिखर नगरपालिका सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड                                                      | २०७९                            | २०७९                      |
| ११        | नगर खेलकुद विकास समिति सञ्चालन कार्यविधि २०७९                                                     | २०७९                            | २०७९                      |
| १२        | शैल्यशिखर नगरपालिका सवारी साधन सञ्चालन कार्यविधि, २०७९                                            | २०७९।०६।११                      | २०७९।०६।२५                |
| १३        | शैल्यशिखर नगरपालिका प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धि कार्यविधि २०७९                       | २०७९।०८।१८                      | २०७९।०९।०५                |
| १४        | शैल्यशिखर नगरपालिका फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७९                                           | २०७९।०८।१८                      | २०७९।०९।०५                |
| १५        | शैल्यशिखर नगरपालिका बैठक भत्ता तथा भ्रमण खर्च सम्बन्धि कार्यविधि २०७९                             | २०७९।०८।१८                      | २०७९।०९।०५                |
| १६        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको मेलमिलाप सम्बन्धी कार्यविधि २०७९                                            | २०७९।०८।१८                      | २०७९।०९।०५                |
| १७        | सार्वजनिक सेवा प्रवाह                                                                             | २०७९।१०।१०                      | २०७९।१०।१४                |
| १८        | आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली                                                                         | २०७९।०९।१०                      | २०७९।०९।२१                |
| १९        | शैल्यशिखर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयका कर्मचारीहरूको आचारसंहिता सम्बन्धी विनियमावली-२०७९ | २०७९।०९।१०                      | २०७९।०९।२१                |
| २०        | शैल्यशिखर नगरपालिका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७९                                               | २०७९।०९।१०                      | २०७९।०९।२१                |
| २१        | शैल्यशिखर नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७८   | २०७८।१२।०६                      | २०७८।१२।१५                |
| २२        | विषयगत समितिहरू कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०७८                                                       | २०७८।१२।०६                      | २०७८।१२।१५                |

| दर्ता नं. | कानूनको नाम (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड)                           | सभा/कार्यपालिका<br>स्विकृत मिति | राजपत्रमा प्रकाशन<br>मिति |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| २३        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम २०७९-८०                                | २०७९।०३।०९                      | २०७९।०३।०९                |
| २४        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन २०७९-८०                                       | २०७९।०३।०९                      | २०७९।०३।०९                |
| २५        | लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण मूलप्रवाहिकरण रणनीति २०७९                  | २०७९।०३।०९                      | २०७९।०३।०९                |
| २६        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको नगर योजना आयोग ऐन, २०७९                                   | २०७९।०३।३२                      | २०७९।०४।१०                |
| २७        | शैल्यशिखर नगरपालिका स्तरीय आधारभुत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यविधि, २०७९         | २०७९।०३।३२                      | २०७९।०४।१०                |
| २८        | शैल्यशिखर नगरपालिका शिक्षा नियमावली पाँचौं संशोधन                               | २०७९।०३।०६                      | २०७९।०३।१०                |
| २९        | शैल्यशिखर नगरपालिका खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९   | २०७९।०३।३२                      | २०७९।०४।१०                |
| ३०        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून    | २०७८।०२।०५                      | २०७८।०२।१०                |
| ३१        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको सहकारी ऐन                                                 | २०७८।०२।०५                      | २०७८।०२।१०                |
| ३२        | स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि                                      | २०७८।०२।०५                      | २०७८।०२।१०                |
| ३३        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको खानेपानी, सरसफाई एवं स्वच्छता ऐन, २०७८                    | २०७९।०६।११                      | २०७९।०६।२३                |
| ३४        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको भूमि ऐन २०७८                                              | २०७८।०२।०६                      | २०७८।१२।१५                |
| ३५        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको वन ऐन २०७८                                                | २०७८।०२।०६                      | २०७८।१२।१५                |
| ३६        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको कृषि ऐन २०७८                                              | २०७८।०२।०६                      | २०७८।१२।१५                |
| ३७        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको लेखा समिति (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८              | २०७८।०२।०६                      | २०७८।१२।१५                |
| ३८        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको विधायन समिति (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८            | २०७८।०२।०६                      | २०७८।१२।१५                |
| ३९        | शैल्यशिखर नगरपालिका सुशासन तथा विकास समिति (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि २०७८     | २०७८।०२।०६                      | २०७८।१२।१५                |
| ४०        | स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ | २०७८।०२।०६                      | २०७८।१२।१५                |
| ४१        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली २०७४, पहिलो संशोधन २०७५                   | २०७५।१२।०६                      | २०७८।१२।११                |
| ४२        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको स्वास्थ्य नियमावली २०७५                                   | २०७८।०२।०६                      | २०७८।१२।१५                |
| ४३        | शैल्यशिखर नगरपालिका नगरकार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली                         | २०७४।०४।०८                      | २०७४।०४।०८                |
| ४४        | शैल्यशिखर नगरपालिका नगरकार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली                        | २०७४।०४।०८                      | २०७४।०४।०८                |

| दर्ता नं. | कानूनको नाम (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड)                             | सभा/कार्यपालिका<br>स्विकृत मिति | राजपत्रमा प्रकाशन<br>मिति |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| ४५        | शैल्यशिखर नगरपालिका नगरकार्यपालिका बैठक सञ्चालन कार्यविधि                         | २०७४।०४।०८                      | २०७४।०४।०८                |
| ४६        | शैल्यशिखर नगरपालिका नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि                                      | २०७४।०४।०८                      | २०७४।०४।०८                |
| ४७        | शैल्यशिखर नगरपालिका न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन                           | २०७५।०२।०५                      | २०७५।०२।१०                |
| ४८        | शैल्यशिखर नगरपालिका भवन तथा बस्ति विकाश, शहरी योजना निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड      | २०७५।०२।०५                      | २०७५।०२।१०                |
| ४९        | शैल्यशिखर नगरपालिका विपद व्यवस्थापन कोष सञ्चालन निर्देशिका                        | २०७५।०२।०५                      | २०७५।०२।१०                |
| ५०        | बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि                         | २०८२।०३।०१                      | २०८२।०३।०५                |
| ५१        | शैल्यशिखर नगरपालिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि             | २०८२।०३।०१                      | २०८२।०३।०५                |
| ५२        | शैल्यशिखर नगरपालिका भू- उपयोग कार्यान्वयन कार्यविधि- २०७९                         | २०८२।०३।०१                      | २०८२।०३।०५                |
| ५३        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७९                    | २०८२।०३।०१                      | २०८२।०३।०५                |
| ५४        | स्थानीय तहमा स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका- २०७९  | २०८२।०३।०१                      | २०८२।०३।०५                |
| ५५        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको रोजगार सम्वाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८२ | २०८२।०३।३०                      | २०८२।०३।३०                |
| ५६        | शैल्यशिखर नगरपालिका विनियोजन ऐन २०८२                                              | २०८२।०३।३०                      | २०८२।०३।३०                |
| ५७        | शैल्यशिखर नगरपालिका आर्थिक ऐन २०८२                                                | २०८२।०३।३०                      | २०८२।०३।३०                |
| ५८        | विपद प्रतिकार्य योजना २०७९                                                        | २०७९                            | २०७९                      |
| ५९        | क्षमता विकास योजना २०७९                                                           | २०७९                            | २०७९                      |
| ६०        | शैल्यशिखर नगरपालिकाको खरिद योजना २०७९                                             | २०७९                            | २०७९                      |
| ६१        | बाल अधिकार समिति गठन कार्यविधि २०८२                                               | २०८२।०३।३०                      | २०८२।०३।३०                |
| ६२        | कार्यस्थलमा हुने हिंसा सम्बन्धि कार्यविधि                                         | २०८२।०२।०१                      | २०८२।०२।०६                |
| ६३        | शैल्यशिखर नगरकार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावलि २०७४                                | २०७४।०४।०८                      | २०७४।०४।०८                |
| ६४        | सार्वजनिक सेवाको मापदण्ड २०७८                                                     | २०७८।१२।०७                      | २०७८।१२।०७                |
| ६५        | सेवा करार कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७९                             | २०७९।०३।३२                      | २०७९।०४।१०                |

## १५. आ.व.२०८२/२०८३ असार मसान्त सम्मको आर्थिक कारोबार (खर्च सम्बन्धि अद्यावधिक) विवरण

| क्र.सं. | खर्च विवरण   | रकम रु          | खर्च प्रतिशत | कैफियत |
|---------|--------------|-----------------|--------------|--------|
| १       | चालु खर्च    | ४१,१६,२६,२६३.२४ | ८८.५९        |        |
| २       | पूँजिगत खर्च | १२,९०,७७,०३८.८८ | ७४.२३        |        |
| ३       | कुल जम्मा    | ५४,०७,०३,३०२.१२ | ८४.६८        |        |

## १६. तोकिए बमोजिम अन्य कार्यको विवरण

- सबै कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको सम्पत्ति विवरण संकलन गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाईएकोछ ।
- यस आ.व.मा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग तथा संतर्कता केन्द्रबाट अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धि प्राप्त पत्रहरू तथा उजुरीहरूको नियमानुसार प्रतिक्रिया पठाईएको छ, सो सम्बन्धमा प्रमाण जुटाई फछ्यौटको प्रक्रिया चलाईएकोछ,
- शैल्यशिक्षर 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 वेबसाईट भए सोको विवरण

| क्र.सं. | टेलिफोन    | वेबसाईट/फेसबुक                                                                 | इमेल                                                                             |
|---------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| १       | ०९३-४०००८६ | <a href="http://www.shailyashikharmun.gov.np">www.shailyashikharmun.gov.np</a> | <a href="mailto:shailyashikhar.gov.@gmail.com">shailyashikhar.gov.@gmail.com</a> |

## 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 सूचनाहरू उपलब्ध गराउने प्रक्रिया रहेकोछ,

| क्र.सं. | सूचना माग गर्ने निकाय | माग गरिएको सूचना | उपलब्ध गराईएको सूचना | कैफियत |
|---------|-----------------------|------------------|----------------------|--------|
|         |                       |                  |                      |        |

## २०. सूचना प्रकाशन सम्बन्धि व्यवस्था

- कार्यालयको सूचना पाटी मार्फत प्रकाशन तथा सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ,
- कार्यालयको वेबसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था गरिएको छ,

## 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 रहेकोछ,

## २२. संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट अपेक्षा

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

- स्थानीय तहका पदाधिकारीहरुको 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 तहहरुबाट संचालन भएका कार्यक्रमहरुको नियमित अनुगमन गरी पृष्ठपोषण हुनु पर्ने,
- संघीय र प्रदेश सरकारबाट कार्यान्वयन हुने बजेट तथा कार्यक्रमको विवरण स्थानीय तहहरुलाई 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 ।