



कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



मिती २०८१/०४/०९

प.स. ०८१/०८२.
च.न. ६०५

बिषय : बिबरण अध्यावधिक गरि, पठाएको ।

श्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सूचना तथा प्रबिधि शाखा (it.section@mofaga.gov.np)
सिंहदरवार काठमाडौं

प्रस्तुत बिषयमा यस कालिका नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन गरेको चौथो त्रैमासिक बिबरण अध्यावधिक गरि सूचनाको हक सम्बन्धि बिबरण सार्वजनिक गरिएको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

बोधार्थ : जिल्ला प्रशासन कार्यालय
भरतपुर चितवन : जानकारीका लागि ।
जिल्ला हुलाक कार्यालय
भरतपुर चितवन : जानकारीका लागि ।

प्रकाश चन्द्र पौडेल

शाखा अधिकृत एबम सूचना अधिकारी



सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०७४ को दफा ५ को उपदफा ३ संग सम्बन्धित
सार्वजनिक निकायले प्रत्येक ३/३ महिनामा प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरण

मिति २०८१/०४/०९

२०८१ वैशाख देखि २०८१ असार मसान्त

१. नेपालको संबिधानले व्यवस्था गरे बमोजिम स्थानीय सरकारको भूमिका ।
२. निकायको काम कर्तव्य र अधिकार :स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ अनुसार तोकिएको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि कार्यहरु ।

३.निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण :

सि.न.	विवरण	संख्या
१	स्थाई	
	अ) नगरपालिका कार्यालय	४९
	ख) स्वास्थ्य तर्फ	३१
	जम्मा	८०
२.	करार	
	ट) नगरपालिका तर्फ	५९
	ठ) स्वास्थ्य तर्फ	४४
	जम्मा	१०३
३	ज्यालादारी तर्फ	१४
	कुल कर्मचारी संख्या	१९७
४.	रिक्त दरवन्दी	१०

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवाहरु : स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार स्थानीय तहले प्रदान गरिने सेवाहरु ,नेपाल सरकार र बागमती प्रदेश सरकार र माताहतका निकायबाट सम्पादन हुने गरी तोकिएका र हस्तान्तरण भई आएका अन्य कार्यहरु ।
५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार शाखा : कार्यविवरण तथा बिषयगत तोकिएको शाखा र अन्यको हकमा कार्यालय प्रमुखले जिम्मेवारी तोकिएदिए बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य, सो संग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

शाखा अधिकृत



तपसिल

सि. न.	शाखाको नाम	प्रमुख /जिम्मेवार कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क न.
१.	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	श्री चूडामणि शर्मा गौतम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५५०१९१११
२.	शिक्षा इकाई	श्री गंगाधर रिमाल	; अधिकृत स्तर दशौ	९८५५०५२६२३
३	आर्थिक प्रशासन	श्री ऋषिप्रसाद कडुवाल	अधिकृत आठौ (शा.अ.)	९८५५०१३९४४
४.	पशु सेवा शाखा इकाई	श्री राजुप्रसाद न्यौपाने	अधिकृत आठौ	९८४६५९३५१७
५	स्वास्थ्य इकाई	श्री दीपक भण्डारी	अधिकृत सातौ(शा.अ.)	९८५५०५३४७८
६	आर्थिक विकास /वन वातावरण /उद्योग/ सहकारी	श्री प्रकाश चन्द्र पौडेल	अधिकृत सातौ(शा.अ.)	९८५५०६११३१
७	प्रशासन /पंजीकरण/ सामाजिक सुरक्षा / भुमि	श्री राम प्रसाद अधिकारी	अधिकृत सातौ(शा.अ.)	९८५११४४१४५
८	पूर्वाधार विकास/ भवन वस्ती	श्री किशोर खतिवडा	अधिकृत सातौ(इन्जिनियर.)	९८४५८४८७६४
९	योजना /रोजगार	श्री शिवप्रसाद पोखरेल	; अधिकृत छैटौ	९८५५०८६४५१
१०	कृषि विकास	श्री	रिक्त	
११	आन्तरिक लेखा परिक्षण	श्री रेशम रेग्मी	अधिकृत छैटौ	९८५७६३५२८२
१२	सूचना प्रविधि	श्री घनश्याम बास्तोला	अधिकृत छैटौ	९८५५०१९१८१
१३	महिला बालबालिका	श्री सम्झना ढकाल	सहायक पाचौ	९८४५०७३३५०
१४	स्टोर (जिन्सी)	श्री धर्म प्रसाद सापकोटा	सहायक पाचौ	९८५५०६००३२
१५	कानून शाखा	श्री लक्ष्मी पोखरेल	सहायक पाचौ	९८४१७७३५०३
वडा तर्फ				
१६	वडा न. १	श्री मन्दिरा पौडेल	वडा सचिव	९८४४९९६८१२
१७	वडा न. २	श्री सिर्जना पौडेल	वडा सचिव	९८६७९५३१९८
१८	वडा न. ३	श्री प्रदिप खरेल	वडा सचिव	९८४५५९०३११
१९	वडा न. ४	श्री रक्षा पाण्डे	वडा सचिव	९८६३५३५४८५
२०	वडा. न. ५	श्री सुनिता रेग्मी	वडा सचिव	९८६५१६८८३१
२१	वडा न. ६	श्री नारायण प्रसाद अधिकारी	वडा सचिव	९८५५०६७३१२
२२	वडा न. ७	श्री केवल प्रसाद सापकोटा	वडा सचिव	९८४१९१७२८५

(Signature)
अधिकृत



२३	वडा न ८	श्री संजिव अर्याल	वडा सचिव	९८६३५३७७६२
२४	वडा न. ९	श्री मधुकुमार थापा	वडा सचिव	९८६७१८३६४०
२५	वडा न .१०	श्री तुलसी लामिछाने	वडा सचिव	९८४५१०९३७१
२६	वडा न. ११	श्री तुलसी लामिछाने	वडा सचिव	९८४५१०९३७१
२७	नगर प्रहरी तर्फ	श्री दिपेश सिंजाली	अ.स.ई.	९८६१७३४३१३

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि : कालिका नगरपालिकाले आर्थिक वर्ष आ.व. २०८०/८१ का लागि नगर सभाले पारित गरेको आर्थिक ऐन अनुसारको दस्तुर लाग्ने र कार्यको प्रकृति हेरी तत्काल देखि १ हप्ता सम्म लाग्न सक्नेछ ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी : विषयवस्तु शाखा प्रमुखबाट उठान भई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नगर प्रमुख, नगरकार्यपालिका, नगर सभा ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी : निर्णयमा चित्त नबुझेमा व्यक्तिगत/ सस्थागत रूपमा कार्यालयमा आईपुग्ने गरी आएको उजुरीका सम्बन्धमा कार्यालयमा दर्ता गरी निर्णय गर्ने अधिकारी (नगरप्रमुख / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत) मार्फत कार्यन्वयनका लागि प्रकृया अगाडि बढाइने छ ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण : कर्मचारीले आफुले सम्पादन गरेको कार्यको विवरण भरि पेश गरेपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट मुल्यांकन हुनेछ ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद : सूचना अधिकारी श्री प्रकाश चन्द्र पौडेल शाखा अधिकृत (अधिकृत सातौं) प्रमुख श्री चूडामणि शर्मा गौतम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११. ऐन नियम विनियम निर्देशिकाको सुची : कालिका नगरपालिकाबाट जारी भएका सबै ऐन नियमावली विनियम कार्यविधि निर्देशिकाको सुची कालिका नगरपालिकाको kalikamun.gov.np र kalikamunchitwan.gov.np मा लिपिबद्ध गरि राखिएको छ । हेर्न र अध्ययन गर्न सकिन्छ ।

१२. आम्दानी खर्च सम्बन्धि अध्यावधिक विवरण: वार्षिक विवरण तयार भएपछि राखिनेछ ।

सि.न.	विवरण	रकम	प्रतिशत
१.	आम्दानी (२०८० श्रावण देखि ८१ असार मसान्त सम्म)	८६,३६,२०,०००।	स्वीकृत(१००)
२.	खर्च (२०८१ श्रावण देखि २०८१ आसर मसान्त सम्म)	६७,१४,४४,७२०।	७७.७४
३.	आन्तरिक आय	१,६५,८१.४९७	३३.१६(लक्ष्यको)

[Signature]
शाखा अधिकृत



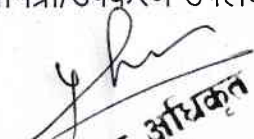
१३. अन्य विवरण

१. कालिका नगरपालिकाको मिति २०८१/०३/२६ मा सम्पन्न भएको तेस्रो चौमासिक सार्वजनिक सुनुवाई कार्यको प्रतिवेदन वेब मार्फत सार्वजनिक गरिएको ।
२. लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण, तथा लैंगिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण कार्य सम्पन्न ।
३. कालिका नगरपालिकाको आ.व. २०७९/०८० को स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकनमा ८७.५ अंक दावी सहित जिससमा पठाईएको छ ।
४. आ.व. २०७९/०८० को स्थानीय तह सस्थागत क्षमता स्व.मुल्यांकन को प्रारम्भिक नतिजा ९९.५ प्रतिशत अंक कार्यपालिकाबाट अनुमोदन भई सार्वजनिक गरिएको छ ।
५. सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम समयमा नै निकास गरिएको ।

१४. उल्लेखनीय कार्य

तेस्रो चौमासिक अवधिमा भए गरेका कार्यहरू:-

१. नगरपालिकाको प्रमुख कार्य दैनिकी सेवा प्रवाह हो । यसका लागि नगरपालिका र वडा कार्यालयहरूबाट नियमित पञ्जीकरण, सिफारिस, तथा अन्य सेवाहरू उपलब्ध भईरहेको छ ।
२. रासायनिक मल सहज रूपमा आपूर्ति तथा बिक्री वितरणको व्यवस्था मिलाईएको छ ।
३. चालु आ.व को चौथो त्रैमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धित लाभग्राहीको बैंक खातामा जम्मा गर्ने विधुतीय रकम भुक्तानीको व्यवस्था मिलाईएको छ भने पर्याप्त रकम निकास नहुदा केहि लाभग्राहीहरूको रकम छुट हुन् गएको छ ।
४. सहकारीको सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी बनाउन सहकारी सस्थाहरू र ऋणीहरूसंगको सहकार्य र अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
५. ७८ जना महिलाहरूलाई उद्यमशिलता तालिम प्रदान, (२० जनालाई मेटल तथा काँचका चुरा पोते तालिम, २६ जनालाई ब्युटीपार्लर सम्बन्धि, ९ जनालाई नेल सजावट, २४ जनालाई सिलाई कटाई गरि ७८ जनालाई सीप विकास तालिम) उपलब्ध गरीएको २९ जना लाई सिलाई मेशिन र ९ जनालाई फेसियल बेड, स्ट्रेट आईरन, कर्ली आईरन हस्तान्तरण गरिएको छ ।
६. गरिवसंग बिश्वेश्वर कार्यक्रम अन्तर्गत २५ जनालाई सरफ, सावुन, हर्पिक र फिनेलजस्ता दैनिक उपयोग हुने खालका सामग्री उत्पादन गर्ने तालिम उपलब्ध गराई थप व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक सामग्री/उपकरण उपलब्ध गराएको छ ।


शाखा अधिकृत



७. वडा गत रूपमा ६ न. मा अचार बनाउने तालिम २४ जना, ३ मा ब्युटीपार्लर तालिम २२ जना, वडा न. ४ मा मुडा बनाउने तालिम र फोहरवाट मोहर बनाउने तालिम, वडा न. ६, ७, र ९ मा सरफ, हर्पिक र फिनेल बनाउने तालिम १०५ गरि जम्मा १७२ जनालाई सीप विकास तालिम उपलब्ध गराएको।

८. पिसावबाट हिसाब कार्यक्रम संचालन गरिएको।

९. फोहरबाट मोहर कसरी ? ३ बिद्यालयका १५/१५ जना बिद्यार्थी लाई सचेतना तथा व्यवसायिक ज्ञान प्रदान।

१०. वडा न.४ मा लागूऔषध दुर्व्यसनी नियन्त्रण रोकथाम र सचेतना सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन।

थप जानकारीका लागि कालिका नगरपालिका वा कार्यालयको सूचना शाखामा सम्पर्क राख्नु हुन अनुरोध छ।

प्रकाश चन्द्र पौडेल
सूचना अधिकारी