

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली,
२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको सूचना विवरण

पोखरा महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
न्युरोड, कास्की
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि: २०८१ कार्तिक देखि २०८१ पौष सम्म



पोखरा महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
न्युरोड, पोखरा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

(१) निकायको स्वरूप र प्रकृति:

वि.सं. २०१६ साल पौष २ गते १३ वडा सहित स्थापना भएको पोखरा नगरपालिका, पोखरा नगर पञ्चायत नामाकरण भएको २०५२ मा विस्तारित भई १८ वडा सहितको उप-महानगरपालिका बनेको हो । गणतन्त्र स्थापना पश्चात् २०७१ मङ्सिर १६ गते पोखरा उपमहानगरपालिका आसपासका तत्कालीन गाउँ विकास समितिहरू मिलाएर २९ वटा वडा पुर्यालएर पोखरा उप-महानगरपालिकामा रूपान्तरित भयो। २०७२ सालमा नेपालको संविधान जारी भए पछि राज्य पुनः संरचना हुँदा साविकको पोखरा उप-महानगरपालिका, लेखनाथ नगरपालिका र आसपासका गाविसहरू मौजा, चापाकोट, कास्कीकोट, पुरञ्चौर पुरै, भदौरे तामांगीका वडा नं ३ र ९, माझठानाका वडा नं १, ४ र ९, र कालिकाका वडा नं १ र ५ मिलाएर ३३ वडा कायम गरी २०७३ फागुन २७ गते पोखरा लेखनाथ महानगरपालिका गठन भएको हो । पोखरा महानगरपालिका नगर सभाको सिफारिस बमोजिम नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को २०७५ साउन २३ गतेको निर्णयअनुसार पोखरा लेखनाथ महानगरपालिकाको नाम हेरफेर भई पोखरा महानगरपालिका कायम भएको छ ।

पोखरा महानगरपालिकाको क्षेत्रफल ४६४.२४ वर्ग कि.मि. रहेको छ भने कुल जनसङ्ख्या ५,१३,५०४ (राष्ट्रिय जनगणना २०७८ संक्षिप्त नतिजा) छ । महानगरपालिकाको केन्द्र साविक पोखरा उप-महानगरपालिका कार्यालय नै रहनेछ । पोखरा महानगरपालिकाको पूर्वी सिमानामा मादी र रुपा गाउँपालिका, पश्चिममा अन्नपूर्ण गाउँपालिका पर्वत र स्याङ्जा जिल्ला रहेको छ उत्तरी सिमानामा माछापुच्छ्रे र मादी गाउँपालिका तथा दक्षिणमा स्याङ्जा र तनहुँ जिल्ला रहेको छ ।

निकायको परिचय

- प्रदेश: गण्डकी प्रदेश
- जिल्ला: कास्की
- क्षेत्रफल: ४६४.२४ वर्ग कि.मी
- वडा संख्या: ३३
- दीर्घकालिन सोच: "समुन्नत पोखराको आधार, सबल अर्थतन्त्र र पूर्वाधार"
- परिवार संख्या: १,४०,४५९ जनसंख्या: ५,१३,५०४ महिला: २,६५,९९५ पुरुष: २,४७,५०९
- साक्षरता प्रतिशत: ८८.७%
- कार्यरत कर्मचारी संख्या: ९६९
- औसत तापक्रम: २१.५°C
- विद्यालय

सामुदायिक	माध्यमिक विद्यालय	७३
	आधारभूत विद्यालय	१२३
संस्थागत	माध्यमिक विद्यालय	७६
	आधारभूत विद्यालय	१६१

(२) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:

यस महानगरपालिका नेपालको संविधानको अनुसूची-८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूची र अनुसूची-९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा सूची, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, संघ र गण्डकी प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तह सम्बन्धी जारी गरिएका ऐन, नियम तथा अन्य कानुनी प्रबन्धहरू, समय समयमा जारी हुने परिपत्रहरू एवं महानगरपालिकाको स्थानीय कानूनहरू (ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, मार्गदर्शन) र निर्णयहरू समेतले तोके बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार निर्दिष्ट छ।

नेपालको संविधानले तोकेका काम, कर्तव्य र अधिकार

- नगर प्रहरी व्यवस्थापन
- सहकारी संस्था व्यवस्थापन
- एफ एम सञ्चालन
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन
- स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- स्थानीय बजार, व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ
- गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी
- जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
- घर जग्गा धनी पूर्जा वितरण
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, बैकल्पिक उर्जा
- विपद् व्यवस्थापन
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

(३) निकायमा रहने कर्मचारी विवरण:

यस महानगरपालिकामा स्थायी, करार, समायोजन भई आएका, कामकाजमा खटिएका कर्मचारीहरूको संख्या, कर्मचारीको सेवा, समुह, तह समेतको विस्तृत विवरण तस्विर सहितको र महानगरपालिकाको संगठन संरचना समेत नगर सभाबाट स्वीकृत भएबमोजिम काम कारवाही भइरहेको छ। उच्च पदमा कार्यरत पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूको विवरण पोखरा महानगरपालिकाको वेबसाइट pokharamun.gov.np मा समेत राखिएको छ। निकायमा रहने कर्मचारी विवरण ४३औं का.पा. बाट स्वीकृत दरबन्दी संरचना अनुसार रहेको छ।

महानगरपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत महाशाखा/शाखामा रहेका कर्मचारी(प्रमुख)हरुको विवरण

महाशाखा तर्फ				
क्र सं.	कर्मचारीको नाम	पद	महाशाखा	सम्पर्क नं.
१	श्री हेम प्रसाद आचार्य	उप सचिव दशौ	शिक्षा महाशाखा प्रमुख	९८४६२१९४३३
२	श्री जयराम पौडेल	उप सचिव दशौ	आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुख	९८५६०३१३१८
३	श्री मनहर कडरिया	उप सचिव दशौ	आर्थिक विकास महाशाखा प्रमुख	९८५६०५३३२०
४	श्री निर्मला शर्मा	उप सचिव दशौ	सामाजिक विकास महाशाखा प्रमुख	९८५७६२५१२५
५	श्री भरतराज पौडेल	उप सचिव नवौ	स्वास्थ्य महाशाखा प्रमुख	९८५६०५८२८८
६	श्री कृष्ण प्रसाद तिवारी	उप सचिव नवौ	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	९८५६००३०४५
७	श्री नवराज पौडेल	उप सचिव नवौ	राजस्व महाशाखा प्रमुख	९८४५९९१५९९
८	श्री बिमल रञ्जन कार्की	सि.डि.ई(नवौ तह)	पर्यटन तथा शहरी विकास महाशाखा	
८	श्री सुरेन्द्र पाण्डे	वरिष्ठ ईन्जिनियर आठौ	पूर्वाधार विकास महाशाखा प्रमुख	९८५६०३५९०४
९	श्री अशोक कुमार सूनार	अधिकृतस्तर आठौ	योजना, अनुगमन तथा सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	९८४६६३९४६८
शाखा तथा उप शाखा तर्फ				
क्र सं.	कर्मचारीको नाम	पद	शाखा तथा उप शाखा	सम्पर्क नं.
१	श्री विष्णुमाया पौडेल	म.वि.अधिकृत आठौ	सामाजिक विकास महाशाखा	९८४६०४७६१४
२	श्री अनिल कार्की	अधिकृत आठौ तह	खरिद शाखा प्रमुख	९८४१७२३८५८
३	श्री नारायण प्रसाद शर्मा	वरिष्ठ कानून अधिकृत आठौ तह	कानून शाखा प्रमुख	९८५६०२०८२०
४	श्री रोमनाथ उपाध्याय	व.आ.ले.प. अधिकृत	आलेप शाखा प्रमुख	९८५६०३५३५०
५	श्री कृपा रजित	वरिष्ठ ईन्जिनियर आठौ	पर्यटन शाखा प्रमुख	९८४६३८००३२
६	श्री लक्ष्मी प्रसाद गौतम	कृषि विकास अधिकृत आठौ तह	भवन तथा अन्य पूर्वाधार शाखा	९८५६०३२९००
७	श्री शिशिर अर्याल	ईन्जिनियर आठौ	सडक शाखा प्रमुख	९८४१०१८७११
८	श्री विवेक कुमार खत्री	ईन्जिनियर आठौ	खानेपानी शाखा प्रमुख	९८४६२७९११९
९	श्री नविन गौतम	ईन्जिनियर आठौ	खरिद शाखा	९८४६७९५९०५
१०	श्री नवराज अधिकारी	अधिकृत आठौ (CEO)	व्यवसाय प्रवर्द्धन केन्द्र	९८५६००३०५२
११	श्री सुरेन्द्र पौडेल	ईन्जिनियर सातौ तह	घर नक्शा शाखा प्रमुख	९८५६०२१४५३
१२	श्री राजु रेग्मी	ईन्जिनियर सातौ	पूल शाखा प्रमुख	९८५६०३२४८४
१३	श्री किरण चौधरी	प्रशासकीय अधिकृत सातौ	विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	

१४	श्री दिपेन्द्र पण्डित	प्रशासकीय अधिकृत सातौं	प्रमुख राजश्व प्रशासन शाखा	९८४३०३१०९४
१५	श्री प्रभात लामिछाने	प्रशासकीय अधिकृत सातौं	भू.द.भू.सु. र अ.बसोबासी सेवा केन्द्र प्रमुख	९८६६६१३००३
१६	श्री प्रकाश सुवेदी	प्रशासकीय अधिकृत सातौं	पोखरा उपत्यका नगर विकास समिति	९८४७६३५१२४
१७	डा.श्री आशेष राज वि.क.	पशु चिकित्सक सातौं	शाखा प्रमुख, पशुसेवा शाखा	९८६५३८२३२१
१८	श्री चन्द्रकान्त तिमिल्सिना	प्रशासकीय अधिकृत सातौं	पञ्जिकरण शाखा प्रमुख	९८४६०२९५२९
१९	श्री ईश्वरी प्रसाद पोखरेल	प्रशासकीय अधिकृत सातौं	प्रशासन शाखा	९८५६०२३६७९
२०	श्री डिल्लिराम गिरी	प्रशासकीय अधिकृत सातौं	नगर प्रमुखज्यूको सचिवालय प्रमुख	९८५६०२३६७९
२१	श्री नारायण प्र. अधिकारी	अधिकृत छैटौं	भण्डार तथा आपूर्ति शाखा प्रमुख	९८५६०३८२८३
२२	श्री सुवास ढुङ्गाना	सूचना प्रविधि अधिकृत छैटौं	सूचना प्रविधि शाखा	९८४६०००९४०
२३	श्री विष्णु प्रसाद दाहाल	संयोजक, अधिकृत छैटौं	रोजगार सेवा केन्द्र प्रमुख	९८५६००१००२
२४	श्री पुरुषोत्तम थापा	नगर प्रहरी निरीक्षक	सुरक्षा तथा निरीक्षण शाखा प्रमुख	९८४६०४०७५१

वडा कार्यालय अन्तर्गत रहने वडा सचिवहरुको नामथर, पद र सम्पर्क नं सहित

वडा नं.	प्रस्तावित वडा सचिव	दर्जा	सम्पर्क नं
१	श्री पोष्टनारायण ढकाल	अधिकृत सातौं	९८४६१३४९६४
२	श्री याचना श्री खवास	अधिकृत छैटौं	९८४६१५०६१९
३	श्री मोहन प्रसाद ढुङ्गाना	अधिकृत छैटौं	९८५६०४८५१७
४	श्री सन्तोष ढकाल	अधिकृत सातौं	९८०८८७९८९८
५	श्री लक्ष्मण शर्मा	अधिकृत सातौं	९८४९६२२१७८
६	श्री रामबहादुर खत्री	अधिकृत छैटौं	९८५६०५०६५१
७	श्री राजेन्द्र पौडेल	अधिकृत सातौं	९८५६०३६१७५
८	श्री झंकनाथ पौडेल	अधिकृत सातौं	९८५६०५०१०७
९	श्री कुलराज पौड्याल	अधिकृत छैटौं	९८५७६२४८२४
१०	श्री शिवहरी शर्मा	अधिकृत छैटौं	९८५६०३८०००
११	श्री कुल प्रसाद पौडेल	अधिकृत छैटौं	९८५६०१११४१
१२	श्री शारदा सापकोटा	अधिकृत छैटौं	९८४६२८०११८
१३	श्री अञ्जु गुरुङ्ग	अधिकृत सातौं	९८४६०४७९२०
१४	श्री रामचन्द्र पौडेल	अधिकृत छैटौं	९८५६०३३२४२
१५	श्री युवराज पौडेल	अधिकृत सातौं	९८५६०१०८४०
१६	श्री अग्निधर भुसाल	अधिकृत सातौं	९८४७३५२९७७

१७	श्री सुरेन्द्र प्रसाद शर्मा	अधिकृत सातौँ	९८६३४५१७९६
१८	श्री हरिकृष्ण आचार्य	अधिकृत सातौँ	९८४६२८४९९३
१९	श्री सुजन शर्मा	अधिकृत छैटौँ	९८४६००३९६८
२०	श्री राम प्रसाद तिवारी	अधिकृत सातौँ	९८४५७१२६८४
२१	श्री कृष्ण प्रसाद शर्मा	अधिकृत छैटौँ	९८४७६२६७१०
२२	श्री विष्णु प्रसाद ढकाल	अधिकृत सातौँ	९८४६०९४८४१
२३	श्री कृष्ण प्रसाद गौतम	अधिकृत छैटौँ	९८४६७७३२६१
२४	श्री बिरेन्द्र बहादुर कठायत	अधिकृत सातौँ	९८६१८८००६८
२५	श्री चोलाकान्त पौडेल	अधिकृत छैटौँ	९८५६०३५४२३
२६	श्री लिलामणि भण्डारी	अधिकृत छैटौँ	९८५६०३६३५८
२७	श्री दिपेश अधिकारी	अधिकृत सातौँ	९८४६६४५७९५
२८	श्री नुमनाथ पाध्या	अधिकृत सातौँ	९८४६०३५३३४
२९	श्री दुर्गादेवी पौडेल न्यौपाने	अधिकृत छैटौँ	९८४६०२६४७५
३०	श्री खुमलाल लामिछाने	अधिकृत सातौँ	९८४६६२०९८०
३१	श्री राजेन्द्र सुवेदी	अधिकृत सातौँ	९८४६५७१४८९
३२	श्री कमल खासु	अधिकृत सातौँ	९८६७८७२२५३
३३	श्री सुदीप चापागाईं	अधिकृत सातौँ	९८५७०५४३०

(४) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा:

नेपालको संविधान, २०७२, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, संघ र गण्डकी प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तह सम्बन्धी जारी गरिएका ऐन, नियम तथा समय समयमा जारी हुने परिपत्रहरू एवं महानगरपालिकाको स्थानीय कानूनहरू (ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड समेत), नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाका निर्णयहरू तथा पोखरा महानगरपालिकाको अविच्छिन्न अभ्यासहरूको अधीनमा रही स्थानीय सरकारको रुपमा सेवा, सुविधाहरू प्रदान गरिरहेको छ। कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाका सम्बन्धमा कार्यालयमा राखिएको नागरिक बडापत्रमा समेत उल्लेख गरिएको छ।

(५) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

यस महानगरपालिकाबाट सेवा सुविधा प्रवाह गर्न सचिवालयहरू, समितिहरू, महाशाखाहरू, शाखाहरू, ३३ वटा वडा कार्यालयहरू, आयोजना, कार्यक्रम तथा अन्य कार्यालयहरू रहेका छन्। महानगरपालिकाको प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रवक्ता, सूचना अधिकारी, तथा जिम्मेवार पदमा कार्यरत अधिकारीको विवरण पो.म.पा.को वेबसाइट pokharamun.gov.np मा समेत उल्लेख गरिएको छ।



५२
उप-सायब (नवौं तह)

कार्यालय प्रमुखको नाम पद र सम्पर्क नः

नाम थर	पद	दर्जा	सम्पर्क नं
श्री शिवराज चौलागाईं	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सह सचिव	९८५६००७१११

महाशाखाप्रमुखहरु र जिम्मेवार कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.स	महाशाखाको नाम	महाशाखा प्रमुखको नाम थर	कैफियत
१	प्रशासन महाशाखा	श्री कृष्ण प्रसाद तिवारी	
२	योजना अनुगमन तथा सूचना प्रविधि महाशाखा	श्री अशोक कुमार सुनार	
३	पूर्वाधार विकास महाशाखा	ई. श्री सुरेन्द्र पाण्डे	
४	पर्यटन तथा शहरी विकास महाशाखा	ई. श्री बिमल रञ्जन कार्की	
५	आर्थिक प्रशासन महाशाखा	श्री जयराम पौडेल	
६	आर्थिक विकास महाशाखा	श्री मनहर कडरिया	
७	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	श्री हेम प्रसाद आचार्य	
८	सामाजिक विकास महाशाखा	श्री निर्मला शर्मा	
९	स्वास्थ्य महाशाखा	श्री भरतराज पौडेल	
१०	राजस्व महाशाखा प्रमुख	श्री नवराज पौडेल	

(६) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

यस महानगरपालिकाले प्रदान गर्ने विभिन्न प्रकारको सेवा सुविधामा लाग्ने शुल्क एवं कार्यमा लाग्ने समयावधी विवरण पोखरा महानगरपालिकाले हरेक आर्थिक वर्षका लागि नगर सभाबाट जारी हुने आर्थिक ऐन, नीति, कार्यक्रम बजेट, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, स्थानीय कानून, नागरिक वडापत्र समेतबाट निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । यस सम्बन्धी व्यवस्था पोखरा महानगरपालिकाको वेबसाइट pokharamun.gov.np मा समेत उल्लेख गरिएको छ ।

(७) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

यस महानगरपालिकाको नगर सभा, नगर कार्यपालिकाको बैठक, संघीय तथा प्रदेश कानून र स्थानीय ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, प्रचलित अभ्यासहरु तथा समय समयमा हुने निर्णयहरुको अधिनमा रही प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत निर्देशित कार्यसम्पादन गर्नका निमित्त नगर सभाबाट संगठन संरचना अनुसारको पदीय जिम्मेवारीमा रहने कर्मचारीहरुको कार्यविवरण स्पष्ट तोकिएको छ । महानगरपालिकाको नीतिगत निर्णय लिने, आवश्यक मार्गदर्शन दिने र कार्यालयबाट हुने काम कारवाहीलाई निरन्तर अनुगमन, नियन्त्रण गर्ने कार्य नगर सभा र नगर कार्यपालिकाको बैठकले गरेको निर्णय, अनुगमन समिति, शहरी योजना आयोग र अन्य संस्थागत संयन्त्रबाट समेत हुने गरेको छ ।

क्र.स	निर्णय	निर्णयकर्ता	कैफियत
१	महाशाखागत कार्य	महाशाखा प्रमुख	

२	निकायको समग्र प्रशासनिक कार्य	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
३	नीतिगत निर्णय	नगर सभा/कार्यपालिका बैठक/ नगर प्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
४	न्यायिक समिति निर्णय	न्यायिक समिति / नगर उप प्रमुख	

(८) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

यस महानगरपालिकाको काम कारवाही सम्बन्धमा सेवाग्राहीहरूको गुनासो तथा उजुरी महानगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूले सुनुवाई गर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

(९) सम्पादन गरेको कामको विवरण:

यस महानगरपालिका नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, संघ, प्रदेश र स्थानीय कानूनले तोकेबमोजिम स्थानीय सरकारको रूपमा महानगरपालिकाले गर्न सक्ने सम्पूर्ण काम कारवाहीहरू गर्दै आईरहेको छ ।

महानगरबाट हुने समग्र सेवा प्रवाहको अवस्था

- विभिन्न विषयगत समिति/आयोग/प्रतिष्ठान/महाशाखा/शाखाहरू र अन्तर्गत निकायहरूबाट सेवा प्रवाह हुँदै आएको छ ।

सेवा प्रवाहमा सुधारात्मक पक्षहरू

- सेवा प्रवाहमा एकद्वार प्रणाली ।
- Digital Citizens Charter को व्यवस्था ।
- सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग गरिदै आएको ।
- उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्न व्यवसाय प्रवर्द्धन केन्द्र स्थापना ।
- हेल्प डेस्कको व्यवस्था ।
- सेवाग्राही विश्रामस्थलको व्यवस्था ।
- प्राविधिक जनशक्ति उत्पादनका लागि बहुप्राविधिक शिक्षालयको सञ्चालन ।
- वडा लगायत विभिन्न ४२ खर्च केन्द्रबाट भुक्तानी व्यवस्था
- कृषि उत्पादनमा समर्थन मूल्य निर्धारण ।
- कृषि उत्पादन र उद्भ्रमको आधारमा अनुदान वितरण
- ५० लाख सम्मका विकास योजना कार्यान्वयन वडाबाटै
- वडा तथा महानगर Profile निर्माण सम्पन्न
- घर नक्शा अभिलेखिकरण थालनी



संस्थागत सुशासन तथा जवाफदेहीता प्रवर्दनका लागि गरिएका नवीन कार्यहरु

- Help Desk को व्यवस्था
- Hello Mayor
- One Door Service Delivery
- Client Waiting Room
- Public Hearing
- Social Auditing
- Projects Monitoring and Reporting
- Reward and Punishment System
- O and M Survey under discussion
- In-service and Periodic Training
- Grievance Handling unit
- Information Officer
- Clean and Green Pokhara Radio Program
- Providing Toll Free number for complaints and grievances
- Dress Code follow

अभिलेख व्यवस्थापन

- कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल अध्यावधिक
- घर नक्शा डिजिटल अभिलेख
- राजश्व डिजिटल अभिलेख
- लेखांकन प्रणाली डिजिटल अभिलेख
- खरिद व्यवस्थापन डिजिटल अभिलेख
- योजना कार्यान्वयन डिजिटल अभिलेखको चरणमा
- कर्मचारी व्यवस्थापन Manual Record भएकोमा MIS मार्फत Digital Record Keeping System मा जाने तयारीमा
- E-Attendance
- E-Correspondence
- Record keeping with document Scanning



(Handwritten signature)

दक्षता वृद्धिका लागि गरिएका प्रयासहरू

- ✓ कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धि तालिम
- ✓ जनप्रतिनिधि क्षमता अभिवृद्धि तालिम
- ✓ कर्मचारी सेवाकालिन तालिम
- ✓ राजस्व सम्बन्धी तालिम
- ✓ कम्प्युटर तालिम
- ✓ स्वास्थ्य तथा शिक्षा र कृषि क्षेत्रमा सामयिक तालिम

नीतिगत सुधारका लागि गरिएका कार्यहरू

- विभिन्न कानुन निर्माण
- नियमावली निर्माण
- कार्यविधिहरू निर्माण
- मापदण्ड निर्माण

कार्यालय व्यवस्थापन

- Hierarchy management
- Following managerial tools-forecasting and planning, organizing, staffing, directing, coordinating and controlling.
- Reducing office costs and optimum use of resources by the efficiency and effectiveness and proper planning and controlling of the activities.
- Managing change, maintaining public relation, optimizing social benefits.
- Promote innovation, leadership, smooth flow of work
- कार्यकक्ष व्यवस्था
- विद्युत तथा खानेपानीको व्यवस्था
- फर्निचर
- ई-हाजिरी व्यवस्था
- कार्य विभाजन र कर्मचारी व्यवस्थापन
- महाशाखा/शाखा/फाँट



Receiving Grievance through Hello Mayor and Toll Free Number

- Through Hello Government
- Through Hello Mayor
- Through Deputy Mayor
- Through Chief Administrative Officer
- Through Information Officer
- Through e-mail
- Through Toll Free Number
- Handling Grievances Through Grievance Handling Officer

गुनासो सुनुवाइ र सुझाव पेटीमा प्राप्त गुनासो फछ्यौट

- सुझाव पेटीकामा प्राप्त गुनासाहरु हरेक महिना खोलि मुचुल्का गर्ने गरिएको

एकद्वार प्रणालीको प्रभावकारिता

- सेवाग्राहीलाई कोठाकोठामा पुग्नु पर्ने झन्झट हटेको
- सेवाग्राहीको समय बचत भएको
- काम नभएकोमा के कारणले नभएको थाहा हुने
- आवश्यक कागजात पुरा भएमा तुरुन्तै कार्य हुने
- सेवाग्राहीलाई विश्रामस्थलको व्यवस्था, पिउने पानीको व्यवस्था, फ्रि वाईफाईको व्यवस्था भएकोले सेवाग्राहीमा सकारात्मक प्रभाव पढे गएको ।

सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता र भ्रष्टाचार विरुद्ध शून्य सहनशिलता

- ❖ कार्यालयबाट कानुन पालानामा कडाई
- ❖ बैकल्पिक व्यवस्था गरेर मात्र विदा स्वीकृत हुने
- ❖ अनियमित र भ्रष्टाचारजन्य कार्य हुनसक्ने स्थानमा निगरानि बढाइएको
- ❖ विकास निर्माणका कार्यको नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण
- ❖ अख्तियार वा अन्य निकायबाट हुने अनुसन्धानमा सहयोग र सहजिकरण
- ❖ मिडियाबाट बाहिर ल्याईएका सवालहरुमा अनुगमन गरी छानविन गरिएको र दोषि पाईएकोमा कारवाही गरिदै आएको ।
- ❖ कर्मचारी कार्यालयबाट बाहिर निस्कदा अनिवार्य रुपमा लगबुकको व्यवस्था
- ❖ कर्मचारीको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण



कर्मचारी शासक नभई सेवक हुन भन्ने भावनाको विकास

- नगरबासी र जनताप्रतिको दायित्व र कर्तव्य बोध
- सकारात्मक सौच सम्बन्धी तालिम
- सचेतना कार्यक्रम
- कानूनको कार्यान्वयन गर्ने संयन्त्र भएको जानकारी
- Implementation of People First guidelines
- Keeping the fact in mind that **people are sovereign**;
- जनताको उन्नति र प्रगतिका लागि विकास निर्माण एवं सामाजिक कल्याणका कार्यक्रम
- Well-being of the society is the well-being of the people and the nation.

प्रशासनिक सुधारका लागि गरिएका नवीनतम प्रयास

१. एकद्वार प्रणालीबाट सेवा प्रवाह
२. गुनासो सुन्ने व्यवस्था र गुनासो फछ्छ्यौट
३. E-Attendance कडाई गरिएको
४. नियमित सार्वजनिक सुनवाई र सामाजिक परीक्षण
५. वडा तथा महाशाखामा अधिकार प्रत्यायोजन
६. आवश्यकता अनुसार खर्च केन्द्र स्थापना

महानगरपालिकाका विभिन्न महाशाखा/ शाखा बाट सम्पादित कामको विवरण

क) प्रशासन महाशाखा

- महानगरपालिको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास तथा मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य,
- महानगरलाई आवश्यक पर्ने जनशक्ति प्राप्त गर्ने, विकास गर्ने, उपयोग गर्ने, संभार गर्ने लगायतका कार्य गर्ने
- कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य: नियुक्ति, सरुवा, कार्वाही, दण्ड, पुरस्कार, अनिवार्य अवकाश, स्वच्छिक अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने ।
- कर्मचारी अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।
- महानगरको सम्पत्तिको संरक्षणको गर्ने ।
- जिन्सी मालसामानको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।
- नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठक व्यवस्थापन गर्ने ।



(Handwritten signature)

- महानगरपालिकाको अन्य विभाग तथा शाखाहरूमा नीतिगत तथा कार्यक्रम समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- कर्मचारीहरूको बढुवा, सरुवा तथा काज खटाउने सम्बन्धी कार्य,
- महानगरपालिकाका कर्मचारीहरूको विदा रेकर्ड तथा स्वीकृत सम्बन्धी कार्य,
- स्वीकृत संगठन स्वरूप तथा कार्यविवरण लागु गराउने सम्बन्धी कार्य,
- महानगरपालिका महाशाखाका कर्मचारीको कार्य विभाजन तथा कार्य विवरण तोक्ने सम्बन्धी कार्य,
- विभाग अन्तर्गतको प्रगति प्रतिवेदन तथा समिक्षा सम्बन्धी कार्य,
- महानगरपालिकाको कार्यहरूमा अन्तर महाशाखा सहयोग र समन्वयका लागि आवश्यक पहल गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- अन्य महाशाखा, निकाय तथा बाह्य सरकारी एवं निजी क्षेत्रका निकायहरूसँग समन्वय र सहयोग सम्बन्ध विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्य,
- महानगरपालिकाका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य,
- कर्मचारी सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, र नियमन सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- सेवा ग्राहीहरूको गुनासो सम्बन्धी कार्य,
- विभिन्न महाशाखा, शाखाहरू तथा निकायहरू संग समन्वय गरी कार्यालयको काममा तिव्रता ल्याउने कार्य,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमनसम्बन्धी कार्यहरू,
- विभिन्न सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापनको निरीक्षण सम्बन्धी कार्यहरू तथा राष्ट्रिय पर्व, सभा, समारोह, शिष्टाचार सम्बन्धी व्यवस्था,
- सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू,
- स्थानीय तह, प्रदेश र संघ तथा जिल्ला समन्वय समिति सँगको सम्बन्ध र समन्वय र प्रतिनिधित्व सम्बन्धी काम ।
- E-Attendance बाट हाजिरी लगायत स्थलगत अनुगमन निरीक्षण ।

कानून शाखा

निर्माण भएका कानूनहरू

- निर्माण भएका कानून: नभएको
- ऐन: ३ वटा
- नियमावली: नभएको
- कार्यविधि: नभएको
- निर्देशिका: नभएको



- मापदण्ड: नभएको
- मापदण्ड संशोधन: नभएको
- मुद्दा दर्ता: ६७
- फैसला: ८८ (अघिल्लो आ.व सहितका)
- अदालत गएका मुद्दा: १०५ वटा
- अदालतको फैसला: ४३ वटा
- अदालतमा रहेका चालु मुद्दा: ६२ वटा
- अदालतबाट उल्टिएका मुद्दा: नभएको
- मुलतवि भएका: ३ वटा
- अदालतसंग समन्वय र सहकार्य

निरीक्षण शाखा (नगर प्रहरी)

- सडक व्यापारलाई निरुत्साहित
- छाडा चौपायाहरुले गर्दा सडक दुर्घटना हुने कुरालाई मध्यनजर गर्दै छाडा चौपायाहरुको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय राजधानी पोखराको सुन्दरतामा आँच आउने खालका यत्रतत्र राखिएका एवम् समयावधि सकिएका व्यानर, होडिङ्ग बोर्ड (३००० तीन हजार) तथा निर्माण सामाग्री हटाईएका
- महानगर अन्तर्गतका व्यस्त बजारमा पैदलयात्रीको सहज आवतजावत तथा सवारी दुर्घटनालाई न्यूनिकरण गर्ने सडक पेटी खुला गरीदै आएको ।
- विना इजाजत तथा मापदण्ड विपरित निर्माण भएका संरचनालाई रोक्का राखेको
- अवैधानिक तवरले डाँडा उत्खनन गर्ने कार्य तथा सार्वजनिक जग्गामा निर्माण भएका संरचना हटाउने तथा सवारी साधन नियन्त्रणमा लिएको

पञ्जिकरण शाखा

व्यक्तिगत घटनादर्ता तर्फ:-

जन्म	पुरुष	५०१
	महिला	४२३
	तेस्रो लिङ्गी	०
	जम्मा	९२४
मृत्यु	पुरुष	२१३
	महिला	१८६
	तेस्रो लिङ्गी	०



(Handwritten signature)

	जम्मा	३९९
सम्बन्ध विच्छेद		१५४
विवाह		६०८
बसाईसरी आएको	दर्ता संख्या	२३७
	सदस्य संख्या	७७३
बसाई सरी गएको	दर्ता संख्या	८९
	सदस्य संख्या	२३५
जम्मा		<u>२४११</u>

सामाजिक सुरक्षा तर्फ:- आ.व. ०८१/८२(पौष सम्म)

लक्षित समूह	संख्या
अन्य ज्येष्ठ नागरिक भत्ता	२०५६९
ज्येष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	२३६७
ज्येष्ठ नागरिक एकल महिला	२११८
विधवा	४२७९
पूर्ण अपांगता भत्ता	८६६
अति अशक्त अपांगता भत्ता	१०५५
दलित बालबालिका	२४६८
लोपन्मुख जाती	५
जम्मा	३३७२७

दमकल

दमकल संख्या	३
आगालागी नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य	५३
अन्य कार्य	५२

विपद व्यवस्थापन

विपदका घटनाहरूको विवरण

क्षतिको विवरण	संख्या
पहिरो/खोला तथा बाढीबाट भएको क्षती	१३२
आगलागिका घटना	३
जोखिम न्यूनीकरण	५६(रु १,५१,९५,०००)

राहत वितरणको अवस्था

जम्मा घरपरिवार:- - ४



(Handwritten signature)

जोखिम न्यूनिकरण योजनामा भएका खर्चहरू:-

आ.व. ०८१/८२ कर्तिक देखि पौष सम्ममा रु.४८,००१-

(विपद् व्यवस्थापन कोषबाट खर्च हुने गरी निर्णय भएको आधारमा)

भण्डार शाखा

१. कार्यालय सन्चालनका लागि स्टेशनरी मसलन्द तथा छपाई समानको टेण्डर आव्हानका लागि खरिद शाखामा पेश ।
२. वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा वार्षिक प्रगतीविवरण को छपाई ।
३. कार्यालयमा प्राप्त समानको दाखिला ।
४. वडा समितिको कार्यालय तथा यस महानगर अन्तर्गत आवश्यकता का आधारमा स्कुटर तथा मोटरसाइकल टेण्डर आव्हानका लागि खरिद शाखामा पेश
५. ल्याण्डफिल्ड साइटको लागि आवश्यक सामग्री खरिद ।
६. खरिद शाखा बाट बोलपत्र भई कार्य सम्पन्न भएका डि पिआर लगायत अन्य समानको दाखिला ।
७. कार्यालयमा रहेका सवारी साधनको नविकरण तथा विमा समयमा सम्पन्न ।
८. नयाँ कर्मचारी व्यवस्थापनको लागि आवश्यक सामग्री खरिद ।
९. विभिन्न शाखा मर्मत तथा रङ्गरोगन- पर्यटन विकास महाशाखा, आर्थिक प्रशासन महाशाखा, भण्डार शाखा ।
१०. कार्यालयमा रहेका पुराना मर्मत संभार गर्नु पर्ने सामानहरुको मर्मत संभार गरि चालु अवस्थामा राखेको ।
११. प्रमुख, उप-प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू बाट प्राप्त निर्देशन बमोजिम आवश्यक कार्यहरु सम्पन्न ।

ख) योजना अनुगमन तथा सूचना प्रविधि महाशाखा

- जिल्ला समन्वय समितिमा मा यस महानगरको दशवटा वडाहरुबाट उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु छनौट गरि तालिममा सहभागि गराइएको,
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय कास्कीमा माननिय शिक्षा मन्त्रि ज्यू समक्ष प्रगति विवरण पेश तथा समसामयिक विषयमा छलफल तथा अन्तरक्रिया गरिएको,
- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आयोजनामा मुख्यमन्त्रिको कार्यालयको सहजिकरण तथा समन्वयमा स्थानिय निकायहरु/पालिकाहरुको असल अभ्यास प्रस्तुति पेश गरिएको,
- आ.ब २०८१/८२ मा कार्यान्वयनार्थ सिमावर्ति पालिकाहरूसंग लागत साझेदारीमा पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि पर्यटन पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरुको माग संकलन गरिएको,
- नीति तथा योजना आयोग गण्डकी प्रदेशमा आवधिक योजना/DPR योजना लगायतको विवरण पेश गरिएको,
- आ.ब. २०८१/८२ तथा आगामि आ.ब २०८२/८३ एवं को अवण्डा वाँडफाँड समिति समक्ष पेश गर्ने योजनाको फाइल संकलन गरिएको
- USAID को प्राविधिक सहयोग र यस महानगरको समन्वयमा जल जंगल कार्यक्रम अन्तर्गत महानगरपालिकाको climate change budget coding सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको,
- विभिन्न योजना सम्बन्धी दैनिक प्रशासनिक कार्यहरु गर्ने गरिएको ।



(Signature)