



कनकाई नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



जामुनवारी, झापा

कोशी प्रदेश, नेपाल

स्वतः प्रकाशन

२०८० कार्तिक

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

फोन: ०२३-४०९९५५

ईमेल: kanakai.mun@gmail.com

वेबसाइट: <https://www.kankaimun.gov.np>



2080
Kankai Municipality
T. Officer

ताम्र पत्रद चरत
ताम्र पत्रात्मक जिति

विषय सूची

१ कनकाई नगरपालिकाको परिचय.....	4
२ कनकाई नगरपालिकाको नक्सा.....	5
३ निकायको काम कर्तव्य र अधिकार.....	5
४ निकायको संगठनात्मक संरचना तथा कर्मचारी संख्या	6
५ निकायबाट प्रदान गरिने सेवा.....	8
६ सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर अधिकार.....	8
७ उनिवार्चित जनप्रतिनिधि विवरण.....	9
८ शाखा प्रमुखहरूको विवरण.....	10
९ बडा कार्यालय विवरण.....	11
१० कार्यालयबाट सम्पादन भएका मुख्य कामका विवरण.....	11
क. शिक्षा शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कार्यहरू-.....	11
ख. सूचना प्रविधि शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कार्यहरू-.....	11
ग. प्राविधिक शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू.....	12
घ. योजना शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कार्यहरू-.....	12
ड. प्रशासन शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कार्यहरू-.....	12
च. स्वास्थ्य शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कार्यहरू-.....	13
छ. कृषि शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कार्यहरू-.....	13
ज. पशुपक्षि तथा मत्स्य विकास शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कार्यहरू-.....	13
झ. कानुन शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कार्यहरू-.....	13
ज. रोजगार शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कार्यहरू-.....	14
ट. जिन्सि शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कार्यहरू-.....	14
ठ. राजश्व शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कार्यहरू-.....	14
ड. भुमि शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कार्यहरू-.....	15
ठ. बालबालिका शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कार्यहरू-.....	15
ण. लेखा शाखाबाट भएका आमदानी तथा खर्चको विवरण.....	16
११ सार्वजनिक गुनासो सम्बन्धी विवरण.....	18
१२ सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सुचना दिएको विवरण .	18

*Khagendra Mishra
F. Officer*



*नेपाल प्रशासन खरेत
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत*

१३ वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली:	18
१४ प्रयोगमा रहेका प्रविधिहरूको विवरण	19
१५ वैदेशिक सहायता, क्रृषि, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग समझौता सम्बन्धी विवरण	20
१६ ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिकाको सूचि	20
१७ पदाधिकारी विवरण	24

246
 (Chagendra Mishra
 IT. Officer)



लक्ष्मी प्रसाद थार्ल
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

१. कनकाई नगरपालिकाको परिचय

नेपालको पूर्वमा रहेको झापा जिल्लालाई चिनाउने ऐतिहासिक स्थल मध्येकाङ्गापाको कनकाई नदि र हिन्दु धार्मिक आस्थाको कोटीहोम साविक सुरुज्ञा गाउँ विकास समितिका नामले परिचित थिए भने स्थानीय तहको पुनर्संरचना पछि पहिलो चरणमा सुरुइगा गाविस र घैलाडुब्बा गाविसलाई समेटी २०७१/०१/२५ गते नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार यस क्षेत्रको प्रसिद्ध धार्मिक महत्व बोकेको कनकाईनदिको नाममा यस नगरपालिकाको नामाकरण गरिएको छ। जम्मा ५३०८८ जनसंख्या रहेकोयस नगरको ७९वर्ग किमिमा १. कैलिएकोछ। यो नेपालकै पहिलो विधुत चुवहावट मुक्त र बन्द नियेधित नगरपालिका हो।

भौगोलिक अवस्था

अक्षांश	२६° ६९' ७४" – २६° ५७' ८७"	देशान्तर	८७° ९२' ५९" – ८७° ८९' ०६"
क्षेत्रफल	७९.१ वर्ग कि. मी.	उचाइ	३०० मी. सम्म (१००० फिट)

सिमाना

पूर्व	विर्तमोड र अर्जुनधारा नगरपालिका	उत्तर	इलामको माइ नगरपालिका
पश्चिम	शिवसताक्षी नगरपालिका	दक्षिण	झापा र बाहुदसी गाउँपालिका

प्रशासनिक विभाजन

प्रदेश	कोशी
जिल्ला	झापा
सदरमुकाम	चन्द्रगढी
प्रतिनिधि सभा निर्वाचन क्षेत्र नं	२,४
प्रदेश निर्वाचन क्षेत्र नं.	२(क), ४(क)
बडा संख्या	९

जनसंख्या विवरण

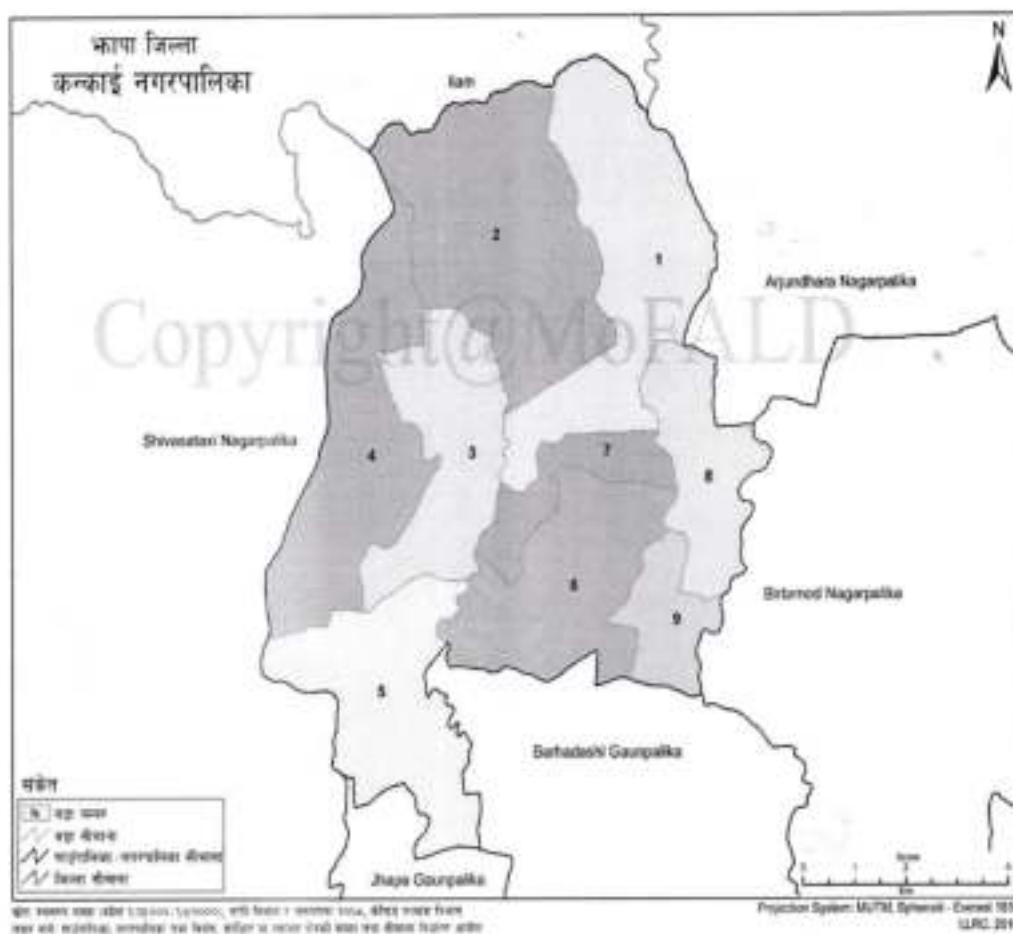
	२०६८	२०७८
जनसंख्या	४०४१४	५३०८८
पुरुष	१८५३६	२५५५७
महिला	२१६०५	२७५३१
परिवार संख्या	९४२६	१३५५३

Subagendra Mishra
IT Officer



लद्दाकी प्रसाद ढोक
प्रमुख कार्यालय अधिकारी
4

२. कनकाई नगरपालिकाको नक्सा



३. निकायको काम कर्तव्य र अधिकार

क. नेपालको संविधानको धारा र अनुसूचि द बमोजिम स्थानीय तहको सरकारले गर्ने सबै कार्यहरु

१. भाग १७ बमोजिम स्थानीय सरकार (कार्यपालिका) सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु
२. भाग १८ बमोजिम स्थानीय व्यवस्थापिका सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु
३. भाग १९ बमोजिम स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु
४. भाग २० बमोजिम संघ प्रदेश र स्थानीय तहविच अन्तर्सम्बन्धमा स्थानीय तहको दफाहरुमा उल्लेख भएका सम्पूर्ण कार्यहरु
५. अनुसूचि द बमोजिमको अधिकारका सूचिहरु उल्लेख भएका सबै कार्यहरु
६. अनुसूचि ९ बमोजिम संघ प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारका सूचिमा उल्लेख भएका र संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहको जिम्मेवारीमा आउने सबै कार्यहरु
७. कनकाई नगरपालिकाको कार्यपालिका तथा व्यवस्थापिकाबाट पारित भएका सबै ऐन नियम तथा कार्यक्रियाहरुले निर्धारण गरेका सम्पूर्ण कार्यहरु

*Khagendra Mishra
IT Officer*



*लद्दी प्रशाद द्वारा
प्रमुख प्रावहनीय अधिकारी*

८. अन्य स्थानीय सरकारले गर्ने कार्यहरु
 ख. नेपाल सरकारद्वारा जारी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ले प्रदत्त गरेका नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार बमोजिमका कार्यहरु।

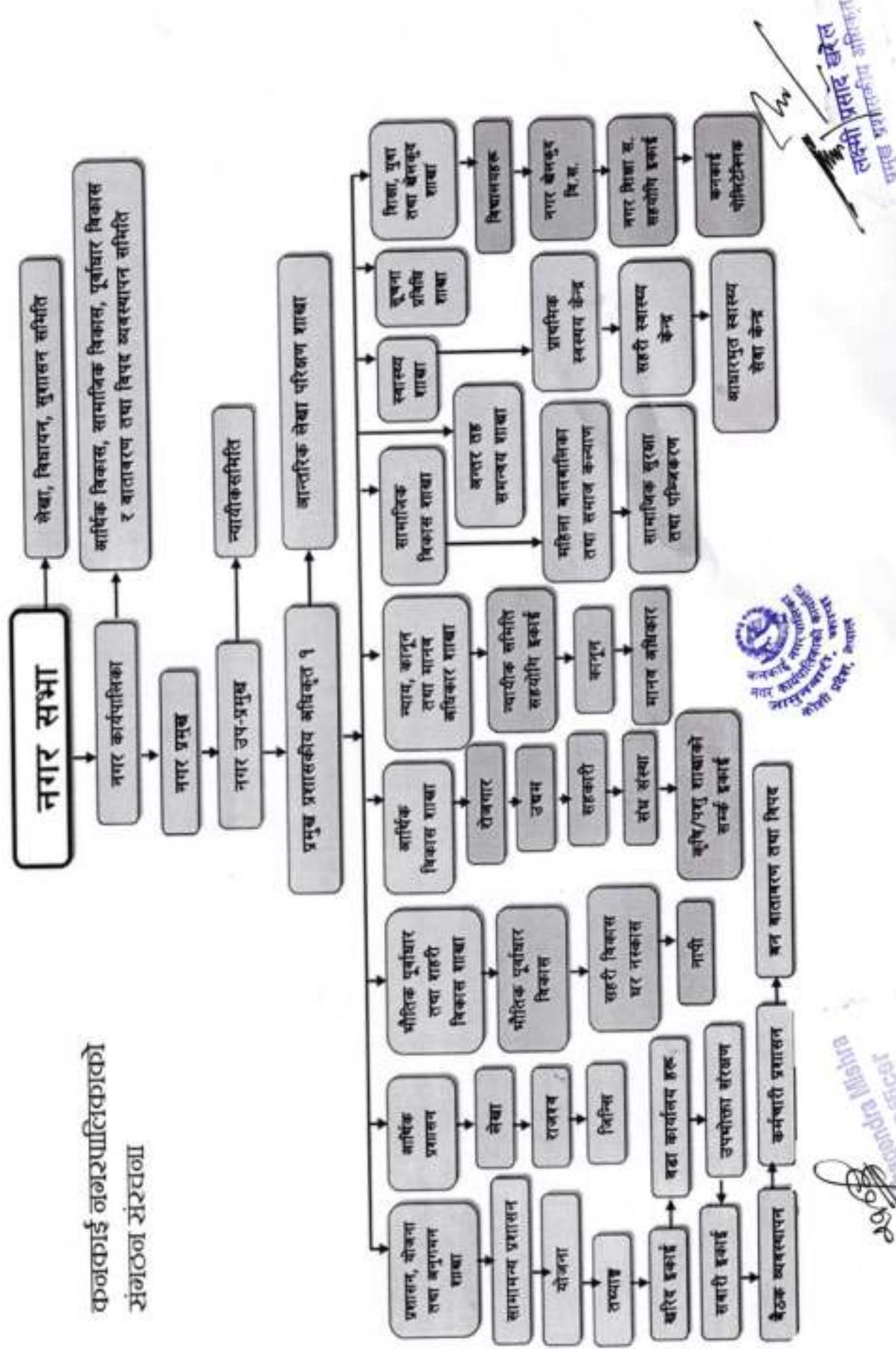
४. निकायको संगठनात्मक संरचना तथा कर्मचारी संख्या

पद	पदपूर्ति संख्या		
	स्थायी	करार	जम्मा
अधिकृतस्तर	२२	८	३०
सहायकस्तर	३२	३९	७१
ब्रेणीविहीन	२	३५	३७
जम्मा	५६	८२	१३८

Khagendra Mishra
IT Officer



Tarkeshwar Prasad Bhurtel
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



Littlefield

REFERENCES

५. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

बडा समिति कार्यालयमार्फत सम्पादन हुने कार्यहरू

- शुरु कार्यालयको सिफारिसको कार्यहरू
- सर्जमीन मुचुलका सम्बन्धी कार्यहरू
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा अनुगमन
- पञ्चीकरण तथा सामाजिक सूरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू
- तथ्याङ्क संकलन अध्यावधिक तथा संरक्षण
- बडाका विभिन्न उपभोक्ता हीत सम्बन्धी कार्यहरूको क्षमता अभिवृद्धि तथा अनुगमन
- अन्य

नगरपालिका कार्यालयमार्फत सम्पादन हुने कार्यहरू

- सामान्य प्रशासन तथा कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू
- सामाजिक सूरक्षा बालबालिका महिला लगायत लक्षित वर्गका कार्यहरू
- आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी कार्य
- प्राथमिक स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यहरू
- सहकारी दर्ता नविकरण अनुगमन लगायतका कार्यहरू
- छयवसाय दर्ता नविकरण लगायतका कार्यहरू
- उपभोक्ता अधिकार संरक्षण सम्बन्धी कार्यहरू
- सूचना संचार सम्बन्धी कार्यहरू
- एफ.एम, स्थानीय पत्रिका संचालन अनुमति सम्बन्धी कार्यहरू
- बजार अनुगमन
- अन्य कार्यहरू

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर अवधि

सेवा प्राप्त गर्ने प्रकृया तथा दस्तुर र अवधी यस कार्यालयको बडापत्रमा उल्लेख भएको र सो चमोजिमका कार्यहरू र सोको शुल्क सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधी बडापत्रमा राखिएको कार्यालयको वेबसाइट WWW.Kankaimun.gov.np बाट डाउनलोड गर्न सकिने।



IT Officer




लद्दी प्रसाद द्वारा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७. निर्वाचित जनप्रतिनिधि विवरण

क्र.सं.	नाम, घर	ठेगाना	पद	मोबाईल नं	कैफियत
१	राजेन्द्र कुमारपोखरेल	कनकाईन.पा. १	प्रमुख	९८५२६७२६३८	
२	आसा शिवाकोटी	कनकाईन.पा. ३	उप प्रमुख	९८४२६७४९०८	
३	शुसिल कुमार पोखरेल	कनकाईन.पा. १	बडा अध्यक्ष	९८१७९८२८१५	
४	बलराम राई	कनकाईन.पा. २	बडा अध्यक्ष	९८२४०७९६८७	
५	युवराज चम्लागाई	कनकाईन.पा. ३	बडा अध्यक्ष	९८०६०२९६९८	
६	रोशन सुवेदी	कनकाईन.पा. ४	बडा अध्यक्ष	९८४२६७९२२०	
७	कृष्ण बहादुर राई	कनकाईन.पा. ५	बडा अध्यक्ष	९८०४९८५४३२	
८	दीर्घ बहादुर थापा	कनकाईन.पा. ६	बडा अध्यक्ष	९८४२६५६५३६	
९	भिष्मभूषण सिटौला	कनकाईन.पा. ७	बडा अध्यक्ष	९८६२६८१५४०	
१०	लिला बहादुर कटुबाल	कनकाईन.पा. ८	बडा अध्यक्ष	९८४२६९७५४८	
११	राजेन्द्र प्रसादउप्रेती	कनकाईन.पा. ९	बडा अध्यक्ष	९८१५९६७४४६	
१२	निर्मला खड्का	कनकाईन.पा. १	महिला सदस्य	९८२३७३६०६३	
१३	नरा देवी मगर	कनकाईन.पा. २	महिला सदस्य	९८१७०६३२०९	
१४	कृष्ण माया भुजेल	कनकाईन.पा. ३	महिला सदस्य	९८०४९४२६६८	
१५	लक्ष्मीकटुबाल	कनकाईन.पा. ४	महिला सदस्य	९८०६०९२२३०	
१६	इन्दीरा देवी अधिकारी	कनकाईन.पा. ५	महिला सदस्य	९८१५९८९९६३	
१७	कुमारीद्रौपदा गौतम	कनकाईन.पा. ६	महिला सदस्य	९८१४९०९३१०	
१८	अरुणा सुच्चा	कनकाईन.पा. ७	महिला सदस्य	९८१७९१५००२	
१९	रिता उप्रेती	कनकाईन.पा. ८	महिला सदस्य	९८४१६४७३४३	
२०	सुसिला बुधनी कुमारीचौधरी	कनकाईन.पा. ९	महिला सदस्य	९८१५९९१०३७	
२१	संजिता घटानी ल्लागुन	कनकाईन.पा. १	दलित महिला सदस्य	९८२४९०६९७९	
२२	राधा कुमारीविश्वकर्मा	कनकाईन.पा. २	दलित महिला सदस्य	९८०४९५९५८६	
२३	सुस्मा परियार	कनकाईन.पा. ३	दलित महिला सदस्य	९८१६०४०२१६	
२४	मन्दिरा विश्वकर्मा	कनकाईन.पा. ४	दलित महिला सदस्य	९८१४९६५४५६	
२५	साविता देवी बर्देवा	कनकाईन.पा. ५	दलित महिला सदस्य	९८१५०४९२७४	
२६	कल्पना विश्वकर्मा	कनकाईन.पा. ६	दलित महिला सदस्य	९८२४९८४६६६७	
२७	साविता सार्की	कनकाईन.पा. ७	दलित महिला सदस्य	९८०६०९९७८९	
२८	कविता चि क	कनकाईन.पा. ८	दलित महिला सदस्य	९८०६०९०७५५	
२९	तारा दमाई	कनकाईन.पा. ९	दलित महिला सदस्य	९८१४०४३७३७	
३०	हरि कुमार राई	कनकाईन.पा. १	सदस्य	९८४२७३२६३७	

२७
Vishagendra Misra
Tr. Officer



लक्ष्मी प्रसाद चौहाल
सम्बन्ध प्रशासकीय अधिकारी

३१	दल बहादुर थापा	कनकाईन, पा. १	सदस्य	९८४९९५७१७२	
३२	नरहरिष्ठपलिया	कनकाईन, पा. २	सदस्य	९८६२६१३१८१	
३३	सुलभ भण्डारी	कनकाईन, पा. २	सदस्य	९८५२६५२५९९	
३४	अनिल कुमार गोयल	कनकाईन, पा. ३	सदस्य	९८०४९००४९८	
३५	गोविन्द सुबेदी	कनकाईन, पा. ३	सदस्य	९८२४०४२२७१	
३६	मोहन प्रसाद संग्रौला	कनकाईन, पा. ४	सदस्य	९८००१३३४९६	
३७	शोभ प्रसाद प्रसादी	कनकाईन, पा. ४	सदस्य	९८१८९२४२२६	
३८	गोविन्द बहादुर कार्की	कनकाईन, पा. ५	सदस्य	९८१६९२८२६२	
३९	डिल्लीराम उप्रेती	कनकाईन, पा. ५	सदस्य	९८२४०८४५७७	
४०	अर्जुन कुमार राजवेशी	कनकाईन, पा. ६	सदस्य	९८०४९२९३०३	
४१	सन्तोष सोरेन	कनकाईन, पा. ६	सदस्य	९८०७९६७४९५	हास जि.स.स सदस्य
४२	भगन दुहु (सतार)	कनकाईन, पा. ७	सदस्य	९८१५९७२८३६	
४३	निर्मल आड्युपो (लिम्बु)	कनकाईन, पा. ७	सदस्य	९८०४९२९२२१	
४४	भरत बहादुर विट	कनकाईन, पा. ८	सदस्य	९८०६०८८०७७	
४५	बलभद्र दुगेल	कनकाईन, पा. ८	सदस्य	९८४२६९६०९७	
४६	नरमान थेष्टु	कनकाईन, पा. ९	सदस्य	९८०९४२४२८८	
४७	युवराज राजवेशी	कनकाईन, पा. ९	सदस्य	९८१५९०५३४२	
४८	नवल किशोरदत्त कायस्थ	कनकाई-३	कार्यपालिका सदस्य	९८४२६९६२२९	
४९	हरिलालखबास भुजेल	कनकाई-७	कार्यपालिका सदस्य	९८०६०३८३३७	
५०	चेता राई	कनकाई-८	कार्यपालिका सदस्य	९८१६९१३३२४	

८. शाखा प्रमुखहरुको विवरण

क्र.सं.	नाम थर	पद	शाखा	सम्पर्क नम्बर
१	लक्ष्मीप्रसाद खरेल	प्रमुख प्रसासकीय अधिकृत	कार्यलय प्रमुख	९८५२६३०९११
२	पिताम्बर गौतम	उपसचिव (दशौ)	शिक्षा शाखा प्रमुख	९८५२६३०९१२
३	हरिप्रसाद मिश्र	शाखा अधिकृत (आठौ)	शिक्षा शाखा	९८५२६३०९१४
४	जमुना कटुबाल	अधिकृत स्तर सातौ	योजना शाखा प्रमुख	९८५२६२०४२०
५	कुशल हुमागाई	इन्जिनियर	प्राविधिक शाखा प्रमुख	९८२४९९८७६५
६	खगेन्द्र दहाल	सि.अहोव	स्वास्थ शाखा प्रमुख	९८४२६५३५७५
७	खगेन्द्र मिश्र	सूचना प्रविधी अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख	९८५२६३०९१३
८	यदुकुमार उप्रेति	कृषि अधिकृत	कृषि शाखा प्रमुख	९८१४९९९५५९
९	भुपेन्द्र बस्नेत	कानून अधिकृत	कानून शाखा प्रमुख	९८१०४५५७९०
१०	कुलबहादुर गुरुङ	अधिकृत छैटौ भेटेरीनरी	प्रशापक्षी तथा मत्स्य	९८४२७५५९५७

३९३

Khagendra Mishra
नगरपालिका कार्यपाल



लक्ष्मी प्रसाद खरेल
कार्यपालिका अधिकृत

			विकास शाखा प्रमुख	
११	हरिप्रसाद पौडेल	अधिकृत स्तर छैटी	सामाजिक विकास शाखा	९८६२६८२९६९
१२	दुर्गा खड्का	सहायक स्तर पाचौ	आर्थिक प्रसासन शाखा प्रमुख	९८५२६३०९९५
१३	भोजराज आचार्य	अधिकृत स्तर छैटी	जिन्सि/ राजध शाखा प्रमुख	९८४३८९९७२५

९. वडा कार्यालय विवरण

वडानं.	वडा सचिवको नाम	सचिव सम्पर्क	वडा कार्यालय रहेको ठेगाना	ईमेल
१	कमला विष्टकर्मा	९८१८५८६०९१	जामुनबारी	k4mala@gmail.com
२	भिमप्रसाद ढकाल	९८४२६७०९८२	सुकेडामी	ward09.kankaimun@gmail.com
३	कमल भण्डारी	९८०८६६८२२९	सुरामा	kamal.bhandari07@gmail.com
४	रघुनान मिश्र	९८०६०८९२५८	इलुवारी	ward4.kanakaimun@gmail.com
५	नारायण बस्नेत	९८४४४२८९०२	विधि बनबाटीका	basnetnarayan595@gmail.com
६	देविप्रसाद खनाल	९८४२६५६९०८	मनसापुर	ward6.kanakaimun@gmail.com
७	तुलसा थापा	९८४३२८९४०७	कालिमुडा	tulashabthapa@gmail.com
८	इन्द्र बजगाई	९८२४०९०९९०	लझीपुर	indrapaf@gmail.com
९	जिसु मुर्मु	९८९५९६५०६३	धैलाहुब्बा	ward9.kanakaimun@gmail.com murmu.jishu352@gmail.com

१०. कार्यालयबाट सम्पादन गरेका मुख्य कामका विवरण

क. शिक्षा शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरु

- शिक्षकहरुको कार्य सम्पादन मुल्याकन सम्बन्धी कार्य (१२५ शिक्षक)

ख. सूचना प्रविधि शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरु

- केन्द्रीकृत एस एस प्रणालीमार्फत सूचना आदान प्रदान।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउन सूचना प्रविधि, टुल्स तथा इक्युमेन्टको प्रयोग।
- कार्यालयको नेटवर्क प्रणाली तथा सफ्टेवरहरुको नियमित अनुगमन तथा संचालन।
- वडा कार्यालय सामुदायक विद्यालय तथा मातहतका कार्यालयमा प्राविधिक सहयोग नियमित उपलब्ध गराईएको।
- विभिन्न व्यक्ति वा संस्थाबाट माग भएको जिल्ला उपलब्ध गराईएको।

३५
Khasendra
T. Officer



अधिकारी प्रताप द्वेरा
प्रमुख प्रशासनीय अधिकारी
११

- वेबसाइटको नियमित अपडेट तथा सूचना प्रकाशन
- सर्भर तथा नेटवर्क व्यवस्थापन तथा संचालन
- सिसि क्यामरा, सर्भर, नेटवर्क प्रणाली तथा सूचना प्रविधि उपरकणहरुको नियमित अनुगमन
- स्थानिय राजपत्र सम्बन्धी कार्यको सम्पादन
- बजेट किताब प्रकाशन सम्बन्धी कार्य

ग. प्राविधिक शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरु

- अवधिभरमा जम्मा घरनवसा दर्ता अभिलेखिकरण संख्या १५१
- नक्सापास सम्पन्न नयाँ ८, प्रथम चरणको अस्थायी इजाजत १६ बटा दोस्रो चरणको ११ बटा
- नियमित योजना तथा आयोजनाहरुको प्राविधिक मुल्याकन र अनुगमन
- सम्पन्न भएका योजना संख्या जम्मा ८
- अवधिभरमा जम्मा इष्टिमेट गरिएका योजनाको संख्या: १८
- समझौतामा अनुसारका योजनाहरुको स्थलगत अनुगमन
- योजनाहरुको नापी किताब रनिड बिल र मुल्याकन कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथार गरेको

घ. योजना शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरु

- अवधि भरमा जम्मा समझौता भएका योजना तथा कार्यक्रमको संख्या २०
- अवधि भरमा भुक्तानी भएका योजना संख्या १०
- २ बटा बाटोहरुको ठेका प्रकृया अगाही बढाइएको ।
- योजनाहरुको नियमित अनुगमन
- बजार अनुगमन १ पटक

ठ. प्रशासन शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरु

- अवधिभरमा जम्मा दर्ता भएका निवेदन तथा पत्रहरु संख्या: २५९
- अवधिभरमा बन कार्यलयमा सिफारिस भएका पत्र संख्या: ६
- अवधि भरमा विभिन्न मन्त्रालयमा पठाईएका पत्र संख्या: ३७
- अवधिभरमा बैक तथा वितिय संस्थाम पठाईएका पत्र संख्या: ४३
- अवधि भरमा अन्य विभिन्न निकायमा पठाईएका पत्र संख्या: ६५७
- अवधिभरमा कार्यपालिका बैठक संचालन संख्या: ७
- करार कर्मचारीहरुको समझौता सम्पन्न
- कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मुल्याकन
- कर्मचारीहरुको संचित विदा गणना
- नगरको आन्तरिक आय ठेका संचालनका लागि ६ बटा सूचना प्रकाशन
- कर्मचारी, जनप्रतिनिधि तथा शिक्षकहरुको सम्पति विवरण संकलन इन्ट्रो तथा सम्बन्धित निकायमा चुझाईएको ।

Khagendra Mishra
IT Officer



लक्ष्मी प्रसाद भट्ट
प्रमुख प्रशासनीय अधिकारी

- प्राविधिक कर्मचारी करारमा नियुक्ति प्रकृया अगाही बढाईएको साथै नगरप्रहरी नियुक्ति प्रकृया समेत अघाही बढाईएको ।

च. स्वास्थ्य शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू

- उप प्रमुख सुल्केरी पोषण कार्यक्रममा ७० जनालाई पोषण वितरण
- मासिक प्रगति विवरणको समिक्षा बैठक ४ पटक
- नियमित खोप संचालन तथा अनुगमन
- डेहु महामारी नियन्त्रणका लागि खोज र नस्ट गर अभियान तथा किटनासक औषधी छिटकाउ अभियान संचालन
- स्वास्थ्य शाखा अन्तरगत रहेका निकायहरूको वार्षिक समिक्षा सम्पन्न
- आ.व. २०८०/८१ को वार्षिक कार्ययोजना निर्माण

छ. कृषि शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू

- धानको बालीमा लाम्ने किरा नियन्त्रणको लागि विषादी खरिद
- अर्ध व्यवसायिक तरकारी खेति गर्ने कृषकलाई प्रोत्साहन उपलब्ध गराउन किसानहरूको सुची तयारी
- मकैको वित्र उत्पादनका लागि रामपुर कम्पोजिटको मल वित्र वितरण गर्न माग संकलनकका लागि सुचना प्रकासन तथा खरिद प्रकृया अगाही बढाईएको ।
- नर्सरी व्यवस्थापन तथा बेर्ना उत्पादक कृषक समूहसंग कृषकहरूलाई ५० प्रतिसत अनुदानमा बेर्ना उत्पादन गरी वितण गर्नका लागि बैठक समापन गरी प्रकृया अगाही बढाईएको ।

ज. पशुपक्षि तथा मत्स्य विकास शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू

- अवधिभरमा पशुपक्षी उपचार संख्या ४५२० तथा प्राविधिक सल्लाह सेवा र परामर्श
- कृतिम गर्भधान सेवा जम्मा ११४६ (गाई, भैसी र बाघा)
- एण्टी रेविज खोप सेवा ९०
- गाईनोक | लोकिकल उपचार सेवा पशु संख्या १०९
- विमा सम्बन्धी प्रचारप्रसार तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य निरन्तर
- प्रयोगशाला सेवा २१
- जैविक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम नियमित संचालन
- लम्पिस्टिक रोग सम्बन्धी उपचार १०५०
- पशु बन्धायकरण ४२६

झ. कानुन शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू

- अवधि भरमा दर्ता भएका जम्मा मुद्दा संख्या ३

Mangendra Kishore
IT Officer



लाली प्रतिवेद बहुल
लाली प्रतिवेद बहुल
13

- अवधि भरमा फच्छ्यौट भएका जम्मा मुद्दा संख्या ६
- निर्माण भएका कानुन संख्या १
- न्यानिक समितिको बैठक संख्या १२
- नियमित मेलमिलाप केन्द्रको अनुगमन तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन
- अन्य न्यायीक तथा अर्धन्यायीक निकायलाई आवश्यक सहयोग गरिएको ।
- आवश्यक भएका व्याक्तिहरूलाई कानुनी परामर्श सेवा उपलब्ध गराईएको ।

ज. रोजगार शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू

- बैदेशिक रोजगारका निमित श्रम स्वीकृति फाराम भर्ने कार्य अन्तर्गत ३० जनाको श्रम स्वीकृति फाराम, भरि कार्य सम्पन्न ।
- युवा स्वरोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत १ जनाको लागि सरल दरको कर्जाको निमित सिफारिस गरिएको
- नगर परिसरमा गोडमेलका निमित खटिएका तिन जनालाई प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत ज्याला भुक्तानी गरिएको ।
- मलेसिय, रोजगारीको क्रममा मृत्यु भएका एक जना व्यक्तिको परिवारलाई ज्ञातिपूर्ति रकमका निमित बैदेशिक रोजगार बोर्डमा कागजात पेश गरिएको ।

ट. जिन्स शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू

- नगरमा रहेको विभिन्न जिन्सी सामग्रीको व्यवस्थापन गरियो ।
- जिन्सी सामग्रीको अवस्था अवलोकन गर्न विभिन्न बडामा अनुमग्न गरियो ।
- विभिन्न कर्मचारी तथा पदाधिकारीको जिन्सी सहायक खाता तयार गरियो ।
- विभिन्न शाखा तथा बडाको माग बमोजिम आवश्यक सामग्री खरिद गरि कार्यालयको कार्य सञ्चालन नियमित रूपमा गरियो ।
- माग र खर्चको विवरण बमोजिम नेपाल सरकारको सार्वजनिक सम्पति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) को सफ्टवेयर व्यस्थापन गरियो ।

ठ. राजध शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू

- नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका सामुदायिक विद्यालयको जर्गाको मालपोत रकम सम्बन्धित विद्यालयबाट संकलन गर्न पत्राचार गरियो ।
- नगर क्षेत्रमा रहेका सामुदायिक बनबाट बन पैदावार विक्रिबाट प्राप्त हुने रकमको १० प्रतिशत रकम नगरपालिकामा जम्मा गर्नुपर्ने प्रयोजनको लागि नगर क्षेत्रमा रहेका सामुदायिक बनसंग छलफल गरि सामुदायिक बनलाई पत्राचार गरियो ।
- नगरपालिकाको राजध संकलनलाई अनलाईनको मार्फतबाट संकलन गर्न सरोकारबालासंग छलफल गरिए राजध संकलनलाई अनलाईन मार्फत गर्ने कार्यलाई व्यापकता दिईयो ।


Anagendra Mishra
IT Officer




लेखी प्रसाद खुरेल
पम्ब प्रासादलाई अधिकृत

३. भुमि शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू

- बडा नं. ४ र बडा नं. ८ मा बसोबास गर्ने भुमीहुन दलित, भुमिहिन सुकम्बासीहरालाई धनिपुर्जा वितरण २४ घरधुरी
- भुउपयोग वर्गिकरण सम्बन्धी कार्य ।
- ३७२ घरधुरीको फिल्ड भेरिफिकेसन, अनुसुची, मुजुलका साथै नक्सा निर्माण कार्य सम्पन्न
- बडा नं. १ र बडा नं. ७ मा बसोबास गर्ने ५१ घरधुरीको तिनपुस्ते विवरण रुजु गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- धनिपुर्जा वितरण भए पधात बडा नं. ४ र बडा नं. ८ को नक्सा, फिल्डबुक, प्लाट रजिस्टर निर्माण कार्य सम्पन्न गरी मोठ कायम ।
- बडा नं. १ र ३ को १९० घरधुरीको ७ दिने हकदावी सम्बन्धी सूचना प्रकासन साथै बडा नं. ४ को २३ घरधुरीको राजदूत निर्धारण सूचना प्रकासन ।

४. बालबालिका शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू

- बालबालिकाका तर्फ: १० बटा बाल संजालबाटा बाल क्लब र दुईबटा समुदाय स्तरका २३ , बाल क्लब सूचीकरण तथा नवीकरण ।
- नगर बाल संजाल र बडा बाल संजाल तथा बाल क्लबले न्यूनतम तीन बैठक सम्पन्न र न्यूनतम तीन महत्वपूर्ण कार्यक्रम संचालन ।
- नौ बैठे बडा नगर स्तरीय गरी १० ठाउँमा योजना तर्जुमाका लागि बाल भेला संचालन र बाल भेलाले विभिन्न विषयमा १०० भन्दा बढी योजना माग ।
- बाल अधिकार समिति बालमैत्री स्थानीय/शासन समितिगठन तथा (नगर तथा बडा) अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न र नियमित बैठक संचाल ।
- नगर बालप्रोफाईलका लागि तथ्याङ्क संकलन
- एक सडक बालकबाल श्रममा रहेको एक गरी दि बालकलाई अस्थायी संरक्षण केन्द्रमा उदार , दुई अभिभावक विहीन बालबालिकालाई स्थायी बाल गृहमा राखी पढ्ने व्यवस्था ,गरी राखिएको जना भन्दा बढी बालक ७ विदेशी-सहित जोखिमयुक्त कार्यमा लगाइएका देशीलाई उदार गरी सम्बन्धित अभिभावकको जिम्मा लगाइएको ।
- एक बालक र एक बालिका माथि भएको धरायसी दुर्घटनाहार र कुटपिटलाई व्यवस्थापन गरी सुरक्षा निकायमा पठाइएको र हाल त्यस्तो नगर्ने सर्तमा अभिभावकको जिम्मा रहेका ।
- कनकाई नगरपालिकाका तीन बटा बडा बालमैत्री बडाको रूपमा सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति प्रदान भै घोषणाको प्रमाणपत्रप्रदान- ।

*gop Mishra
Khalilcer*



*लद्दाकी प्रसाद ढुरेत
सम्बन्धित निकायबाट
स्वीकृति प्रदान भै घोषणाको प्रमाणपत्रप्रदान-*

ण. लेखा शाखावाट भएका आमदानी तथा खर्चको विवरण



कान्काई नगरपालिका
मध्ये कार्यपालिकाको खारीलाहर, झारा
कारीलाहरको कोड : ८०५६४१०५०३००

आप गांधीजी के लिखानम्

2023 - PRODUCTIVITY: THE ECONOMIC PERSPECTIVE



कन्काई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, छापा
कार्यालयको कोड : ८०१२५३२००

आप आपको बिलास

卷之三

 Khagendra Mishra
IT. Officer



१६
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
तात्कालीन प्रसाद खरेत



कान्कार्ह नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, इमापा
कार्यालयको कोड : ८०५३३०००००००

आम व्यापकी लिखाना

DOI: 10.4236/jmst.20191010006



कन्कल्लू नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, झापा
कार्यालयको कोड: ८०२३५६३००

आप अपनी जिवाज

更多資訊請上網：www.taiwantravel.com.tw



 Khagendra Mishra
 IT Officer



लद्दामी प्रसाद खेरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११. सार्वजनिक गुनासो सम्बन्धी विवरण

कनकाई नगरपालिकामा सार्वजनिक गुनासोलाई व्यवस्थापन गर्न हेतो सरकार, नगरपालिकाको इमेल तथा लिखित रूपमा आएका गुनासोहरूलाई सम्बोधन गर्ने गरिएको छ। मिति २०८०/०४/०१ देखि २०८०/०६/३० सम्ममा तपशिल बमोजिमका गुनासो प्राप्त भइ तपशिल बमोजिमको अवस्थामा रहेको छ।

क्र.सं.	गुनासो तथा उजुरीको विषय	मार्फत	गुनासोको अवस्था	कैफियत
१	सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण	हेतो सरकार	सम्बन्धित निकायमा पत्रचार गरिएको	
२	बिलुजी बति सम्बन्धी गुनासो	हेतो सरकार	सम्बन्धित निकायमा पत्रचार गरिएको	

१२. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सुचना दिएको विवरण

नेपाली नागरिक सेवाग्राही एव सरोकारबाल व्यक्तिहरूले यस कनकाई नगरपालिका संघ माग गरेको सूचना नियमअनुसार उपलब्ध गराउने गरिएको छ। मिति २०८०/०४/०१ देखि २०८०/०६/३० सम्म देहायका निवेदकलाई सूचना उपलब्ध गराईएको छ।

क्र.सं.	सूचना माग गरेको नाम	ठेगाना	विषय	कैफियत
१	प्रेम बहादुर तामाङ	कनकाई न पा ६	विभिन्न विकास निर्माण सम्बन्धी	माग भएको मध्ये केहि उपलब्ध गराइएको बाकी प्रकृयामा रहेको
२	शुशिल ढकाल	कनकाई न.पा.१	कनकाई न.पा.१ मा निर्माण भएको ढ्रेन सम्बन्धी	सूचना उपलब्ध गरिएको ।
३	शेर बहादुर थापा	कनकाई न.पा.९	भूमि वर्गीकरण सम्बन्धी तथा व्यवसाय करको विवरण	सूचना उपलब्ध गरिएको ।
४	प्रेम बहादुर तामाङ	कनकाई न पा ६	विकास निर्माण सम्बन्धी (सडक)	प्रकृयामा रहेको

१३. वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली:

यस नगरपालिकाको सम्पुर्ण सूचना विवरण, तथ्याङ्क एव आवश्यक दस्तावेजहरूको वर्गिकरण नगरेको र त्यस्ता सूचनाहरू नगरपालिकाको प्रचलित नियमानुसार सुरक्षित राख्ने गरिएको छ।

Khagendra Mishra
IT Officer



प्रताप गुरुङ
प्रताप गुरुङ प्राप्तिकारी प्रतिनिधि

१४. प्रयोगमा रहेका प्रविधिहरूको विवरण

यस नगरपालिकाको सुसासनलाई व्यवस्थित गर्न र दैनिक कार्यहरूलाई प्रभावकारी बनाउन प्रयोग गरिएको सूचना प्रणालीको विवरण

क्र.स.	प्रणालीको नाम	कार्य
१	सुब्र	लेखा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको लागि
२	पाम्स	सार्वजनिक सम्पति व्यवस्थापनको लागि
३	योजना व्यवस्थापन प्रणाली	योजना तथा कार्यक्रम संचालन
४	कर्मचारी व्यवस्थापन प्रणाली (इहाजिरी)	कर्मचारीको विवरण तथा हाजिरी व्यवस्थापनको लागि
५	घर नक्सा पास प्रणाली	घरनक्साको रेकर्ड व्यवस्थापनको लागि
६	न्यायिक समिति व्यवस्थापन	न्यायिक समितिमा परेका उजुरीको विवरण राख्न
७	परिचयपत्र व्यवस्थापन प्रणाली	जेठ नागरिक तथा अपाङ्ग परिचयपत्रको विवरण अध्यादीक राख्न
८	अस्पताल व्यवस्थापन प्रणाली	अस्पताल संचालन गर्न
९	केन्द्रिकृत एस एम एस प्रणाली	सूचना आदनप्रदान गर्न
१०	राजधानी संकलन प्रणाली	राजधानी विल तयार गर्न
११	व्यवसाय दर्ता प्रणाली	व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण गर्न
१२	आन्तरिक आमदानी व्यवस्थापन प्रणाली	नगरपालिका मतहतमा रहेका कोठा तथा सटरको विवरण राख्न
१३	VERS-MIS	घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने घाटिको विवरण राख्न
१४	सिफारिस व्यवस्थापन प्रणाली	जारीहुने सिफारिसहरको विवरण राख्न
१५	दर्ताचिलानी	दर्ता तथा चालनीको रेकर्ड व्यवस्थापन गर्न
१६	बेरुजु व्यवस्थापन प्रणाली	बेरुजु लगतको रेकर्ड राख्न
१७	नागरिक बढा पत्र व्यवस्थापन प्रणाली	नागरिक बढापत्रको जनाकरी तथा रेकर्ड राख्न
१८	जिन्स व्यवस्थापन प्रणाली	सम्पतिहरूको विवरण राख्न
१९	IEMIS	विद्यालय तथा विद्यार्थीहरको विवरण राख्न
२०	सूची दर्ता प्रणाली	सूची दर्ता प्रमाणपत्र व्यवस्थापन गर्न
२१	कनेक्ट आईपिएस, प्रभु पे, आईएमी पे, खल्ति र इसेवा	राजधानी संकलन गर्न
२२	अनलाईन सेवा प्रणाली	विभिन्न निवेदनहरू अनलाईनाट लिन तथा पत्रहरू पठाउन
२३	PPMO	ठेक्का सम्बन्धी सूचनाहरू प्रकासन गर्न
२४	EMIS	बेरोजगार सूचीकरण, प्रधानमन्त्री रोजगार विभागमको आयोजना सम्बन्धी

Khagendra Mishra
IT. Officer



		व्यवस्थापन गर्न
--	--	-----------------

१५. वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग समझौता सम्बन्धी विवरण: यस कार्यालयले यस अवधिमा कुनै पनि निकायबाट वैदेशिक सहायता, ऋण तथा अनुदान प्राप्त गरेको छैन।

१६. ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिकाको सूचि

कनकाई नगरपालिकाबाट निर्मित ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका सूचि

अवधि	ऐन	नियमावली	कार्यविधि	निर्देशिका	जम्मा
२०८०/०३/३१ सम्म	१५	२	७५	१	९३
अवधिमा थप	१	०	०	०	१
जम्मा	१६	२	७५	१	९४

क) ऐनहरू:

- १) कनकाई नगरपालिको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४
- २) कर्मचारी सेवा सुविधा सम्बन्ध ऐन २०७५
- ३) जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी स्वस्थ्य उपचार कल्याण कोष संचालन ऐन २०७५
- ४) जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवास्थापन गर्न बनेको ऐन २०७५
- ५) कनकाई नगरपालिकाको चातावरण संरक्षण ऐन २०७७
- ६) कनकाई नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७८
- ७) कनकाई नगर संस्था दर्ता ऐन, २०७८
- ८) कनकाई नगरपालिकाको सार्वजनिक निजी/सामुदायिक साझेदारी ऐन-२०७८
- ९) कृषि विकास तथा प्रवर्धन ऐन २०७८
- १०) कर्मचारी स्तरबृद्धि ऐन २०७८
- ११) आर्थिक ऐन २०७९
- १२) सूर्तिजन्य पदार्थ (विक्रि, वितरण र सेवन गर्न नियन्त्रण र नियेध गर्ने) ऐन २०८०
- १३) फोहोरमैला ऐन २०८०
- १४) कनकाई नगरपालिका नगर प्रहरी गठन तथा संचालन ऐन २०८०
- १५) आर्थिक ऐन २०८०
- १६) कनकाई नगरपालिकाको बजार व्यवस्थापन ऐन २०८०

ख) नियमावली:

१. नगरपालिका कार्य सम्पादन नियमावली २०७४


Khagendra Mishra
IT Officer




तर्केश्वर प्रसाद गुरुङ
पमुङ प्रशासकीय अधिकृत
20

२. नगरकार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली २०७४

ग) कार्यविधि:

१. नगरकार्यपालिको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
२. नगरसभा संचालन कार्यविधि २०७४
३. विद्यालय शिक्षा संचालन निर्देशिका २०७४
४. भेयर आवास संचालन कार्यविधि २०७४
५. बातावरण तथा सरसफाई सम्बन्धी कार्यवीधि २०७४
६. व्याकहोलोडर संचालन कार्यविधि २०७४
७. न्ययिक समितिले उजुरीको कारबाही किनार गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि
८. जग्गा, कोठा टहरा बहालमा लगाउने सम्बन्धी कार्यविधि
९. मजदुर हितकोष संचालन कार्यविधि २०७५
१०. घ बग्को निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
११. उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
१२. बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५
१३. व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
१४. नगरपालिकाको पदाधिकारीहरूको आचार संहिता २०७५
१५. आन्तरिक आय ठेक्का व्यवसाय सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
१६. नगरकार्यपालिकाको निर्णय/आदेश अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण सम्बन्धी कायदेश २०७५
१७. स्थानिय राजपत्र प्रकासन सम्बन्धी कार्यविधि
१८. करार प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
१९. अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण कार्यविधि २०७५
२०. खेलकुद संचालन सम्बन्धी निर्देशिका २०७५
२१. युवा स्वरोजगार संचालन कार्यविधि २०७५
२२. हाटबजार व्यवस्थापन समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि २०७६
२३. कनकाई नगरपालिकाको स्थानिय स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यविधि २०७६
२४. उपप्रमुख सुत्केरी पोषण कार्यविधि
२५. कनकाई नगरको प्राविधिक शिक्षा अध्ययन कार्यविधि २०७६
२६. कोरना भाईरस रोकथाम तथा संरक्षण कार्यविधि २०७६
२७. कनकाई नगरपालिकाको आर्थिक लगानी सम्बन्धी कार्यविधि २०७६
२८. कार्य सम्पादनमा आधारित कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि २०७७
२९. कनकाई नगरको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यवीधि २०७७
३०. रमणीय पर्यटन क्षेत्र संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७

१७६
Khagendra Mishra
IT. Officer



लक्ष्मी प्रसाद छहत
पन्डि शालकोट २१

३१. कनकाई नगरपालिकाको अनुदानको मल वितरण व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७
३२. सामुदायिक विद्यालयमा दिवा खाजा संचालन कार्यविधि २०७७
३३. सेनेटरी प्याड उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड २०७७
३४. पिसिआर ल्याब संचालन कार्यविधि २०७७
३५. बाल अधिकार संरक्षण तथा संवर्धन सम्बन्धी कार्य संचालन कार्यविधि २०७७
३६. संक्षिप्त बातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक बातावरणीय परीक्षण कार्यविधि २०७७
३७. कक्षा ११ र १२ मा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि २०७७
३८. नगर युवा परिषद २०७७
३९. बाल अधिकार संबरदन तथा संरक्षण कार्यविधि २०७७
४०. कनकाई नगर विषय विज्ञ परिचालन सम्बन्ध कार्यविधि २०७७
४१. कनकाई नगरपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८
४२. कनकाई नगरपालिकाको स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७८
४३. मल वितरण कार्यविधि २०७८
४४. कनकाई नगरपालिकाको जोडकोष संचालन कार्यविधि २०७८
४५. विद्यालय कर्मचारी सेवा सुविधा कार्यविधि २०७८
४६. सुसासन समिति गठन र संचालन कार्यविधि २०७८
४७. विद्यायन समिति गठन र संचालन कार्यविधि २०७८
४८. लेखा समिति गठन र संचालन कार्यविधि २०७८
४९. भौतिक पुर्वाधार बाकस समिति गठन र संचालन कार्यविधि २०७८
५०. बातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति गठन र संचालन कार्यविधि २०७८
५१. सामाजिक विकास समिति गठन र संचालन कार्यविधि २०७८
५२. आर्थिक समिति गठन र संचालन कार्यविधि २०७८
५३. सार्वजनिकसेवा तथा फ्रमता विकास समिति गठन र संचालन कार्यविधि २०७८
५४. कनकाई नगरपालिकामा रहेका सवारी साधन संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८
५५. कनकाई नगरपालिकामा साना सवारी दर्ता, नविकरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८
५६. कनकाई नगरपालिकाको निजि बन दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि २०७८
५७. कनकाई पोलिटेक्निक इन्डियुट संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९
५८. टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८
५९. कनकाई नगर उप प्रमुख सुत्केरी पोषण कार्यक्रम कार्यविधि २०७५ (पहिलो संसोधन)
६०. कनकाई कृषि पशुपन्थी तथा मत्स्य बजार विकास संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९
६१. खेलकुद निर्देशिका २०७५ (पहिलो संसोधन)
६२. आन्तरिक आय ठेका बन्दोबस्त कार्यविधि २०७५ (पहिलो संसोधन)
६३. कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि २०७७ (पहिलो संसोधन)

Khagendra Mishra
IT Officer



लाल्मी प्रसाद बहादुर
प्रमुख प्रशासनीय अधिकारी
22

६४. ईन्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९
६५. नगर अस्पताल संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९
६६. कनकाई नगरपालिकाको उर्जा निति २०७९
६७. कनकाई कृषि पशुपन्थी तथा मत्स्य बजार विकास संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९
६८. कनकाई नगरपालिका भेलमिलाप केन्द्र गठन तथा संचालन कार्यविधि
६९. कनकाई नगरपालिका करारमा कार्यालय सहयोगी कर्मचारी सम्बन्धी कार्यविधि २०७९
७०. स्थानिय लैडिक हिसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७९
७१. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७९
७२. कनकाई नगरपालिकाको जग्गा वर्गीकरण तथा विकास सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
७३. महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम सेविका सेवा तथा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि २०८०
७४. कनकाई नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको तह बढ़ि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
७५. कनकाई नगरपालिकाको खानेपानी संस्था/समिति संचालन कार्यविधि २०८०

घ) निर्देशिका:

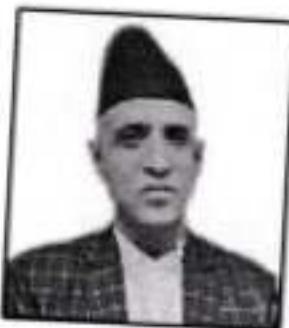
१. कनकाई नगरपालिकाको सहकारी संस्था निर्देशिका २०७८

Khasendra Maha
Pi. Officer



तुलसी प्रसाद बारेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

१७. पदाधिकारी विवरण



राजेन्द्र कुमार पोखरेल
नगरप्रमुख
९८५२६३०९०९



आसा शिवाकोटी
उपप्रमुख
९८५२६३०९१०



लक्ष्मीप्रसाद खेरेल
प्रमुख प्रसासकीय अधिकृत
९८५२६३०९११



खगेन्द्र मिश्र
सूचना प्रविधि अधिकृत
९८५२६३०९१३



सम्पर्क ठेगाना:

कनकाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जामुनवारी, झापा
कोशी प्रदेश, नेपाल

सम्पर्क नं. ०२३४४०९९५५

ईमेल: kanakai.mun@gmail.com

वेबसाइट: <https://www.kankaimun.gov.np>
अडियो नोटिस बोर्ड: ९६९८०२३४०९९५५