

**सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम महाशिला गाँउपालिका, गाँउ
कार्यपालिकाको कार्यालय, बालाकोट-३, पर्वतसंग सम्बन्धित विवरण**

(२०७७ श्रावण १ देखि २०७८ आषाढ मसान्तसम्म)

१. महाशिला गाँउपालिका, गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय, बालाकोट, पर्वतको स्वरुप र प्रकृति :

गाँउपालिकामा विकास निर्माण, सार्वजनिक सेवा प्रवाह साथै गाँउपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, शैक्षिक लगायत सार्वजनिक सरोकारका सबै क्षेत्रहरूको विकास गर्न संघ, प्रदेश र स्थानिय तहहरूवित्त सहकार्य, समन्वय र सहअस्थित्व कायम गर्नु महाशिला गाँउपालिकाको मुख्य कार्य हो । नेपालको संविधान, २०७२ ले स्थानिय तहलाई नगर प्रहरी, सहकारी संस्था, स्थानिय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर, एफ.एम.सञ्चालन, स्थानिय सेवाको व्यवस्थापन, स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख संकलन, स्थानियस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना, आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा, आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई, स्थानिय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता, स्थानिय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिँचाई, गाँउसभा, नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन, स्थानिय अभिलेख व्यवस्थापन, जग्गा धनि दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण, कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी, ज्येष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति तथा अशक्तहरूको व्यवस्थापन, बेरोजगारको तथ्याकं संकलन, कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा नियन्त्रण, खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा, विपद् व्यवस्थापन, जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण गरि २२ वटा अधिकारहरूको सुनिश्चितता गरेको छ ।

माथि उल्लेखित अधिकारहरूको कार्यान्वयन गर्नका लागि यस महाशिला गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्थापना २०७३ मा भएको हो । यस गाँउपालिकाले संविधान प्रदत्त अधिकारहरूको कार्यान्वयन गर्दै नागरिकहरूको जिवनयापन सरल र सहज बनाउदै स्थानिय विकास निर्माणका गतिविधिहरू निष्पक्ष, पारदर्शी एवं जवाफदेहीताका साथ गर्दै सुशासन कायम गर्ने उदेश्य लिएको छ ।

२. महाशिला गाँउपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार :

१. नगर प्रहरी
२. सहकारी संस्था
३. स्थानिय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
४. एफ.एम.सञ्चालन
५. स्थानिय सेवाको व्यवस्थापन
६. स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख संकलन
७. स्थानियस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
८. आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा

९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
१०. स्थानिय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११. स्थानिय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिँचाई
१२. गाँउसभा, नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३. स्थानिय अभिलेख व्यवस्थापन
१४. जग्गा धनि दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति तथा अशक्तहरुको व्यवस्थापन
१७. बेरोजगारको तथ्याकं संकलन
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा नियन्त्रण
१९. खानेपानी, साना जलविधुत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
२०. विपद् व्यवस्थापन
२१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२. भाषा, संकृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास
२३. वडा कार्यालयवाट प्रदान हुने सम्पूर्ण सेवाहरु

३. महाशिला गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय, बालाकोट पर्वतमा कार्यरत कर्मचारी संख्या :

सि.नं.	पद	तह	दरवन्दी संख्या	कार्यरत संख्या	कैफियत
	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औँ	१	१	(छैटौँ कार्यरत)
	इन्जिनियर	७/८ औँ	१	१	(छैटौँ कार्यरत)
	अधिकृत (शिक्षा)	७/८ औँ	१	१	(छैटौँ कार्यरत)
	अधिकृत (लेखा)	७/८ औँ	१	१	(छैटौँ कार्यरत)
	अधिकृत (प्रशासन)	६ औँ	२	१	
	आन्तरिक लेखापरिक्षक	५ औँ	१	१	
	सहायक	५ औँ	४	१	
	कम्प्युटर अपरेटर	५ औँ	१	१	करार कार्यरत
	लेखा सहायक	५ औँ	१	१	
	प्रा.स.	५ औँ	१	१	
	हे.अ.	५/६ औँ	१	१	
	सव-इन्जिनियर	५ औँ	१	१	
	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	१	०	

	स.म.वि.निरिक्षक	चौथो	१	०	
	खापासटे	चौथो	१	१	
	उद्यम विकास सहजकर्ता	चौथो		२	
	विकास स्वयम्सेवक सहायक	चौथो		१	
	हलुका सवारी चालक	श्रेणिविहिन	आवश्यकता अनुसार	२	
	का.सहयोगी	श्रेणिविहिन	आवश्यकता अनुसार	३	
कार्यालयतर्फ जम्मा			१९	२१	
वडा कार्यालय (६ वटा)					
क्र.सं.	पद	तह	दरवन्दी संख्या	कार्यरत संख्या	कैफियत
	सहायक	५ औं	२	१	
	सव-इन्जिनियर	५ औं	२	१	
	सहायक	चौथो	४	५	
	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	४	४	
	का.सहयोगी		आवश्यकता अनुसार	६	
वडा कार्यालयतर्फ जम्मा			१२	१७	
कुल जम्मा			३१	३५	

अन्य कर्मचारीहरु :

क्र स.	पद	तह	कार्यरत संख्या	
PLGSP कार्यक्रम				
१	सुचना प्रविधि अधिकृत	छैठौं	१	
राष्ट्रिय पुर्ननिर्माण कार्यक्रम				
१	इन्जिनियर	छैठौं	२	
प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम				
१	रोजगार सहायक	पाँचौं	१	
२	प्राविधिक सहायक	पाँचौं	१	
राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभाग				
१	एम.आई.एस.अपरेटर	पाँचौं	१	
२	फिल्ड सहायक	चौथो	१	
जम्मा			७	
कार्यालयमा कार्यरत जम्मा कर्मचारी संख्या			४२ जना	

४. महाशिला गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयवाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर :

सि नं	विवरण	दररेट (रुपैयाँ मा)	कैफियत
१	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	५००	
२	मोही लगत कट्टा सिफारिस	१५००	

३	घर कायम सिफारिस	५००	
४	छात्रवृत्ति सिफारिस	२०० नेपालमा ५०० विदेश प्रयोजन	
५	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	निशुल्क	
६	अपांग सिफारिस	निशुल्क	
७	अस्थायी बसोवास सिफारिस	५००	
८	स्थायी बसोवास सिफारिस	३००	
९	नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	१५०	संशोधित / प्रतिलिपि को लागि दोब्बर दस्तुर लिने
१०	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	१०००	
११	बैदेशिक प्रयोजनका लागि विभिन्न सिफारिस	१०००	
१२	आर्थिक अवस्था वलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	३०००	
१३	विद्युत जडान सिफारिस	५००	
१४	धारा जडान सिफारिस	५००	
१५	जिवित रहेको सिफारिस	३००	
१६	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एउटै हो भन्ने सिफारिस/ फरक जन्ममिति संशोधन सिफारिस	५००	
१७	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस वा प्रमाणित तथा आम्दानी प्रमाणित	मुल्यांकनको ०.२५	
१८	व्यवसाय बन्द सिफारिस	५००	
१९	व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस	३००	
२०	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	३००	
२१	कोट फी मिनाहा सिफारिस	०	
२२	नावालक परिचय पत्र सिफारिस	५००	
२३	चौपाय सम्बन्धि सिफारिस	५००	
२४	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	३००	
२५	उद्योग ठाउँसरी सिफारिस	३०००	
२६	विद्यालय ठाउँसरी सिफारिस	३०००	
२७	आन्तरिक बसाइँसराई सिफारिस	३००	
२८	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृति/कक्षावृद्धि सिफारिस	सरकारी ५००० / २००० निजी १०००० / ५०००	
२९	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	३००	
३०	जग्गा दर्ता सिफारिस	५००	

३१	संरक्षक सिफारिस (व्यक्तिगत)	५००	
३२	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)	१०००	
३३	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	निशुल्क	
३४	जिवित संगको नाता प्रमाणित	२००	
३५	मृतक संगको नाता प्रमाणित	१५०	
३६	कोठा खोल्ने कार्य / रोहवरमा बस्ने कार्य	१५०	
३७	निशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	निशुल्क	
३८	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाइ पठाउने कार्य	२००	
३९	संस्था दर्ता सिफारिस	५००	
४०	घरबाटो प्रमाणित	५००	
४१	चार किल्ला प्रमाणित	५००	
४२	जन्म मिति प्रमाणित	५००	
४३	विवाह प्रमाणित	५००	
४४	घर पातल प्रमाणित	५००	
४५	कागज मन्जुरीनामा प्रमाणित	५००	
४६	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	५००	
४७	अविवाहित प्रमाणित	५००	
४८	जग्गा रेखाङ्कनको कार्य वा सो कार्यमा रोहवर	५०० आपतकालिन घटना निशुल्क	
४९	जग्गा धनी पूर्जा हराएको सिफारिस	५००	
५०	पूर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	५००	
५१	अंग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित	प्रति पेज ५००	
५२	मिलापत्र कागज / उजुरी दर्ता	१०	
५३	कर तिरेको सिफारिस	३००	
५४	जन्म दर्ता	निशुल्क	३५ दिन काटेपछि रु ५०१ जरिवाना
५५	मृत्यु दर्ता (३५ दिन काटेपछि)	निशुल्क	३५ दिन काटेपछि रु ५०१ जरिवाना
५६	बसाई सराई आउने/जाने दर्ता	निशुल्क	३५ दिन काटेपछि रु ५०१ जरिवाना
५७	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	निशुल्क	३५ दिन काटेपछि रु ५०१ जरिवाना
५८	विवाह दर्ता	निशुल्क	३५ दिन काटेपछि रु ५०१ जरिवाना

५९	व्यवसाय नविकरण सिफारिस	१५०	
६०	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानिय आवश्यकता अनुसारका सिफारिस/प्रमाणित/ संशोधित	सिफारिस २०० प्रमाणित ५०० संशोधित ५००	
६१	रुख कटान आदेश सिफारिस	प्रति रुख १००	
६२	घरेलु प्रयोग हुने ढुगां निकासी कर (प्रति घनमिटर)	२००	
६३	ढुङगा गिटी बालुवा	प्रदेशले तोकेबमोजिम	
	भैसी निकासी कर (प्रति भैसी)	५०० देखि १०००	
६४	पाडा पाडी काटेमा (प्रति पाडा) दुवै पक्ष	१०००	
६५	खशि बोका निकासी कर(प्रति गोटा)	१००	
६६	घरेलु ढुगां खानी दर्ता सिफारिस	१००००	
६७	संघसस्था सिफारिस दस्तुर रु ५० हजारसम्मको कारोवार गर्ने सस्थालाई रु १ लाखसम्मको कारोवार गर्ने संस्थालाई रु ५ लाखसम्मको कारोवार गर्ने सस्थालाई रु ५ लाखभन्दा बढी कारोवार गर्ने सस्थालाई	१०० ३०० ५०० ७००	
६८	कन्सुलर प्रमाणित	५००	
६९	जेष्ठ नागरिक संरक्षण सिफारिस दस्तुर	निशुल्क	
७०	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६२(२) तथा ६४ सँग सम्बन्धित यातायातका साधनहरुको शुल्क (पटके सवारी शुल्क) ठूलो ट्र्याक्टर ठूलो ट्रक (५ टनभन्दा बढी) मिनि ट्रक (५ टनभन्दा कम) ठूलो बस मिनि बस जीप ट्याक्सी हाते ट्र्याक्टर		
७१	निर्माणाधिन सडक वा अन्य जुनसुकै जग्गाबाट उत्पादित गरिएको ढुङ्गा प्रति घन मिटर	रु २००	
७२	आफ्नो क्षेत्र भित्र विभिन्न पूर्वाधार उपयोग गरे वापत सामुदायिक बिद्युतीकरण उपयोग गर्ने घरधरी बाट प्रति युनिट	रु ०।५० पैसा	
७३	विभिन्न कोटहरुमा प्रति व्यक्ति प्रवेश शुल्क	रु ५	
७४	विभिन्न कोटहरुबाट पूजा व्यवस्थापन शुल्क पैज्युकोटबाट शुल्क (वार्षिक) धुवाँकोटबाट शुल्क (वार्षिक) चिसापानी देवीबाट शुल्क (वार्षिक)	रु १०००० रु २००० रु ५०००	

	वालारानी देवी मन्दिरबाट शुल्क (वार्षिक) महाशिला	रु २००० रु १५०००	
७५	मदिरा खरिद गरी ल्याउने गाडीलाई जुवातास खेलेमा जुवातास खेलाएमा मादक पदार्थ सेवन गरी होहल्ला गरेमा मापदण्ड विपरित मदिरा राख्नी बेचबिखन गर्ने पसललाई	५००० १००० २००० ५०० १०००	पटकै विच्छे जरिवानाको दर
७६	नक्सा पास निवेदन फारम दस्तुर		२५०

५. महाशिला गाँउपालिकामा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :

क्र.सं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१	प्रशासन तथा योजना शाखा	सहायक पाँचौ श्री राम्जी रेग्मी क.अ. श्री रमेश प्रसाद शर्मा खापासटे श्री राजेन्द्र बहादुर थापा	
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	ले.अधिकृत श्री नारायण ढकाल	
३	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	शि.अधिकृत श्री दिनेश शर्मा पौडेल प्रा.स.श्री नारायण प्रसाद गौतम	
४	स्वास्थ्य शाखा	ज.स्वा.नि.श्री नर बहादुर वराल क्षेत्री	
५	प्राविधिक शाखा	सव.ई.श्री सुशिल ढकाल सव.ई.श्री रमाकान्त पौडेल	
६	सुचना प्रविधि शाखा	सु.प्र.अ.श्री रोजिना काउचा	
७	जिन्सी शाखा	सहायक श्री रामचन्द्र पौडेल	
८	आन्तरिक लेखापरिक्षक शाखा	आ.ले.प. सहायक श्री निर्मल रेग्मी	
९	राजस्व तथा सहकारी शाखा	सहायक श्री राम्जी रेग्मी	
१०	कृषी शाखा	प्रा.स.श्री नविन गुयाल ना.प्रा.स.श्री राजु सापकोटा ना.प्रा.स.श्री कृष्ण प्रसाद भुषाल	
११	पशु शाखा	ना.प.से.प. श्री ठग प्रसाद अधिकारी ना.प.से.प.श्री दिनेश गुरुड ना.प.से.प.श्री सुजन श्रेष्ठ	
१२	निजी आवास पुर्ननिर्माण शाखा	ई.श्री विमल पुर्वे इ श्री देवेश यादव	
१३	रोजगार सेवा केन्द्र	रो.स.श्री सन्तोष उच्चै प्रा.स.श्री अमृत पौडेल	
१४	पञ्जिकरण सेवा इकाइ	एमआईएस अ.श्री बन्दना भुषाल फिल्ड स.श्री छविलाल नेपाली	
१५	उद्यम विकास शाखा	सहजकर्ता श्री अर्पना थापा सहजकर्ता श्री लक्ष्म सुनार	
१६	महाशिला विकास स्वयंसेवक शाखा	सहायक श्री दीपा पौडेल	
१७	वडा कार्यालय	वडा सचिव वडा सहायक/प्राविधिक	

६. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी : प्रचलित कानून बमोजिम ।

७. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको तथ्यांकगत विवरण : आ.व.२०७७/७८

क्र.स.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
१	सहकारी संस्था दर्ता	०	
२	व्यवसाय दर्ता	३१	
३	संघसंस्था दर्ता	२	
४	घ वर्गको इजाजतपत्र दर्ता	२	
५	कृषक समुह दर्ता	८	
६	होमस्टे दर्ता	१	
७	अपागंता परिचयपत्र वितरण	१३	
८	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राही	१७७०	
९	विपद्का घटना	८	
१०	न्यायिक समितिमा उजुरी	३	
११	सञ्चालित जम्मा विकास आयोजना -गा.पा.र वडातर्फ)	११८	
१२	जन्मदर्ता	४०४	
१३	मृत्युदर्ता	१२२	
१४	विवाह दर्ता	९९	
१५	बसाइँसराई दर्ता	५०	
१६	सम्बन्धविच्छेद दर्ता	१	
१७	जम्मा सिफारिस (कार्यालयबाट)	१७५६	
१८	विपन्न नागरिक उपचार सिफारिस	१०	
१९	पुर्ननिर्माण सम्पन्न भएका घरहरुको संख्या -हालसम्म)	२१२	
२०	पुर्ननिर्माण लाभग्राहीको कुल संख्या	४७५	
२१	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रममा सुचिकृत बेरोजगार संख्या	४८८	
२२	पारीत ऐन, नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिका संख्या	११	
२३	कार्यपालिका बैठक संख्या		

८. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको विवरण :

क) कार्यालय प्रमुखको नाम : लक्ष्मण शर्मा

पद : नि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

मो.नं.:९८५७६७५१११

ख) सूचना अधिकारीको नाम : दिनेश शर्मा

पद : शिक्षा अधिकृत

मो.नं.: ९८५७६७५२११, ९८५६०३६५०८

९. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची :

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
गाँउ कार्यपालिका को बैठक संचालन संबन्धि कार्यविधि, २०७४
महाशिला गाँउ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण नियमावली २०७४
महाशिला गाँउ कार्यपालिकाका (कार्यसम्पादन) नियमावली २०७४
गाँउ कार्यपालिकाका (कार्यविभाजन) नियमावली २०७४
गाँउ सभा संचालन कार्यविधि, २०७४
महाशिला गाँउ कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचार संहिता २०७४
महाशिला गाँउपालिकाको योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४
महाशिला विकास स्वयमसेवक कार्यविधि, २०७४
महाशिला गाँउपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५
महाशिला गाँउपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्ने ऐन, २०७५
महाशिला गाँउपालिका न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाहि किनारा गर्दा उपनाउनुपर्ने कार्यविधिको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५
महाशिला गाँउपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५
महाशिला गाँउपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन २०७५
पुर्वाधार व्यवस्थापन ऐन, २०७५
विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५
स्थानिय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७५
महाशिला गाँउपालिका शिक्षा नियमावलि, २०७५
स्थानिय राजपत्र प्रकाशन संबन्धि कार्यविधि, २०७५
एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०७५
एकिकृत सम्पत्ति व्यवस्थापन संबन्धी कार्य विधि, २०७५
घ बर्गको निर्माण व्यवसाय इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
महाशिला गाँउपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५
आर्थिक ऐन, २०७५
विनियोजन ऐन, २०७५
विपद व्यवस्थापन कोष संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
रक्सी जुवातास नियन्त्रण कार्यविधि, २०७५
गाँउपालिकाको व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमती, नविकरण, खारेजी, अनुगमन, एवं नियमन कार्यविधि २०७५
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
महाशिला गाँउपालिका आर्थिक सहायता संबन्धि कार्यविधि, २०७५
महाशिला गाँउपालिका संगठित संस्थालाई आर्थिक सहायता संबन्धि कार्यविधि, २०७५
महाशिला गाँउपालिका मेलमिलाप कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७५
महाशिला गाँउपालिकाको एक घर एक टनेल वितरण सञ्चालन तथा अनुगमन निर्देशिका, २०७५
महाशिला गाँउपालिकाको माध्यामिक विद्यालयमा प्रोजेक्टर वितरण सञ्चालन तथा अनुगमन निर्देशिका, २०७५

महाशिला गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६
महाशिला गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६
वालमैत्री स्थानिय शासन कार्यान्वयन तथा घोषण कार्यविधि २०७६
मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७६
स्थानिय पूर्वाधार ऐन (पहिलो संशोधन) २०७६
स्थानिय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन (पहिलो संशोधन) २०७६
औद्योगिक व्यवसाय ऐन २०७६
महाशिला गाउँपालिका नगर प्रहरी ऐन, २०७६
महाशिला विकास स्वयमसेवक परिचालन ऐन २०७६
स्थानिय शिक्षा ऐन (पहिलो संशोधन) २०७६
संस्था दर्ता ऐन २०७६
सार्वजनिक नीजि साभेदारी ऐन २०७६
स्थानिय वन ऐन २०७६
वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७६
आर्थिक ऐन २०७७
विनियोजन ऐन २०७७
गरीबी निवाहरणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यविधि २०७७
विकास समिति गठन कार्यविधि २०७७
स्वयम् सेवक कार्यविधि २०७७
वातवरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक परीक्षण कार्यविधि २०७७
सार्वजनिक खरीद नियमावली २०७७
गाँउफर्क प्याराप्यारी कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७७
कृना देखि कोरा सम्म कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७७
आन्तरिक लेखा परीक्षण निर्देशिका २०७७
बस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण कार्यविधि २०७७
टोल विकास संस्था गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७
साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७७

१०. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवारसम्बन्धी विवरण (आ.व. २०७७/७८) :

- जम्मा उठेको राजश्व : ३१,७८,२७८।५०
- जम्मा चालु खर्च : १८,८४,९६,५९९।४४
- जम्मा पुँजीगत खर्च : ९,९५,२९,४८९।०७

