



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



२०८१ साल बैशाख, जेठ र असार महिनामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू
(स्वतः प्रकाशन)

बुढानीलकण्ठ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हात्तीगौडा, काठमाडौं ।

फोन नं.: ०१-४३७७२३५/४३७२७२५/४३७२६६७

इमेल: budhanilkanthamun@gmail.com

२०८१ श्रावण

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा (५) र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम (३) मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ। सूचनाको हकको संरक्षण, सम्वर्द्धन र प्रचलन गराउन यस नगरपालिकाबाट २०८० माघ-चैत्रको अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरू प्रकाशित गरिएको छ।

मिति: २०८१ श्रावण १४ गते

बुढानीलकण्ठ नगरपालिका

विषयवस्तु

(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३).....	1
तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को	1
नियम (३) बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)	1
१. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति	4
२. नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार	5
३. नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा	26
४. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	30
५. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद.....	30
६. विभिन्न महाशाखा/ शाखाबाट सम्पादित कार्यको विवरण	30
७. ऐन, नियम, कार्यविधि र निर्देशिकाको सूची.....	45
८. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	51
९. बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको वेवसाइट.....	54
१०. सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय	54

१. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

बागमती प्रदेश, काठमाडौं जिल्लामा अवस्थित बुढानीलकण्ठ नगरपालिका नेपाल सरकार, तत्कालीन सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७१ मङ्सिर १६ गतेको मन्त्रीस्तरीय निर्णयबाट चपली भद्रकाली, खड्का भद्रकाली, चुनिखेल, महाङ्काल, विष्णु बुढानीलकण्ठ र कपन गरी ६ वटा गा.वि.स.हरू मिलाएर १९ वडामा विभाजन गरी प्रशासकीय हिसाबले समायोजन गरिएको थियो । तर नेपाल सरकारको मिति २०७१ फाल्गुन २७ गतेको निर्णयले साविककै १९ वटा वडाहरूलाई १३ वटा वडाहरूमा पुनः समायोजन गरी यसको अन्तिम प्रशासकीय ढाँचा तयार गरिएको हो । बुढानीलकण्ठ नगरपालिका नेपालकै ऐतिहासिक नगरपालिकामध्येको एक नगरपालिका हो । नेपालको राजधानीमा अवस्थित काठमाडौं जिल्लाका ११ वटा स्थानीय सरकारमध्ये (महानगरपालिका बाहेक) जनसङ्ख्याको आधारमा नेपाल भरीको सबैभन्दा ठूलो यस नगरपालिकाको उत्तरतर्फ नुवाकोट जिल्लासँग जोडिएको तथा शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज, दक्षिणमा काठमाडौं महानगरपालिकाको वडा नम्बर ३, ४, ६, ७ र टोखा नगरपालिकाको वडा नम्बर ४ धापासी रहेको छ । त्यस्तै पश्चिमतर्फ टोखा नगरपालिका पर्दछ भने पूर्वतर्फ गोकर्णेश्वर नगरपालिका र काठमाडौं महानगरपालिकाको वडा नम्बर ६ सँग जोडिएको छ । काठमाडौं उपत्यकाका थुप्रै धार्मिक स्थलहरूमध्ये बुढानीलकण्ठ नगरपालिका पनि महत्त्वपूर्ण मानिन्छ । उत्तरी भागमा शिवपुरीका फेदीमा रहेको यो स्थल शैव, वैष्णव र बौद्ध धर्मालम्बीको आस्थाको क्षेत्र हो । आवासीय क्षेत्र धेरै रहेको यस नगरपालिकाको उत्तरतर्फ शिवपुरी पर्वत श्रृङ्खला लगायत हरियाली जङ्गल रहेको यस नगरपालिकामा भिरालो भूभाग पनि रहेको छ भने दक्षिणतर्फ समथर भूभाग रहेको र अधिकांश भूभाग बाक्लो बस्तीले ढाकेको छ । यस क्षेत्रबाट विष्णुमती, रूद्रमती, धोबीखोला, यज्ञमती, च्यानेखोला जस्ता नदीखोलाहरू बगेर गएका छन् ।

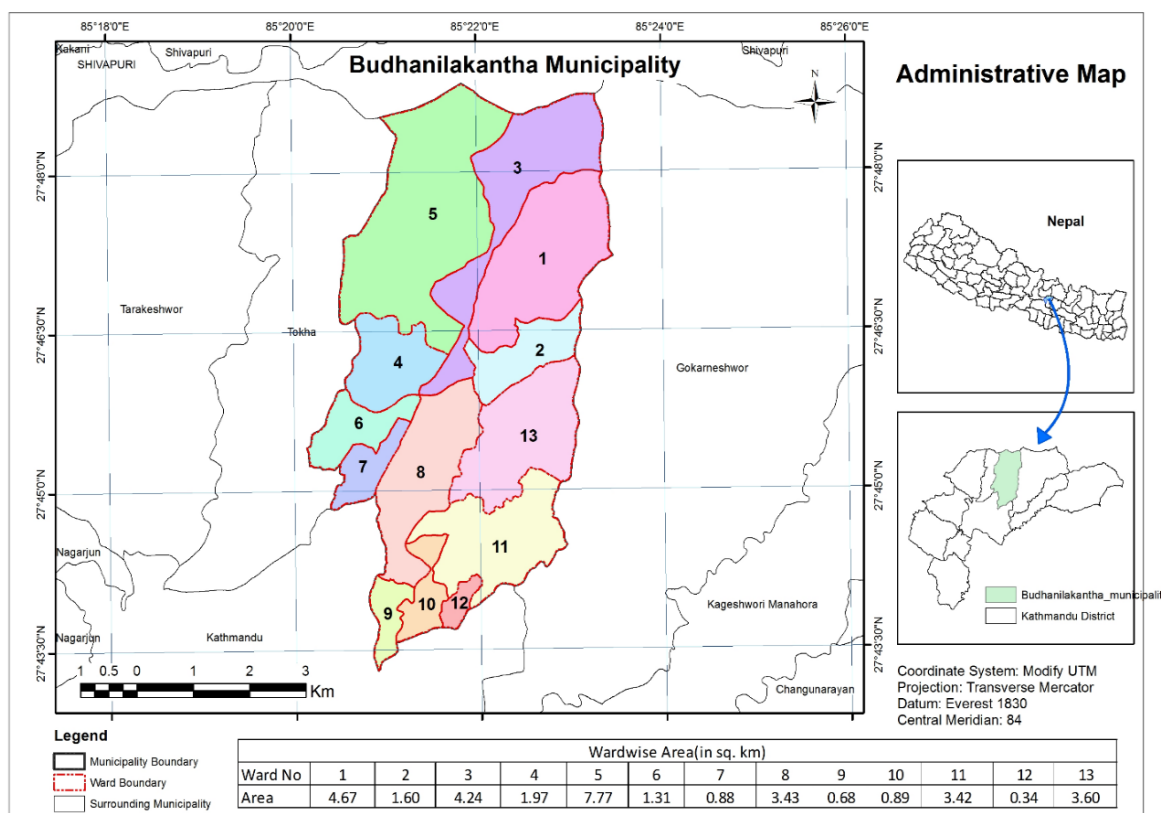
यस नगरपालिकाभित्र प्रसिद्ध बुढानीलकण्ठ मन्दिर, चण्डेश्वर मन्दिर, रूद्रेश्वर, भद्रकाली, पञ्चकन्या, शिव, कृष्ण, बंगलामुखी जस्ता देवीदेवताका मन्दिरहरू रहेका छन् । बौद्धमार्गीहरूका चर्चित सार्वजनिक गुम्बा श्री डाङ्गूर झयाङ्गतेरा गुम्बा, कपन गुम्बा, अमिताभ गुम्बा, आनी गुम्बा, यज्ञडोल गुम्बा लगायत बौद्ध मठहरू रहेका छन् । त्यस्तै विभिन्न धर्मालम्बीहरूका आस्थाका केन्द्रहरूसमेत रहेका छन् । विश्व मानचित्रमा यस बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको भौगोलिक अवस्थिति २७ डिग्री ४३ मिनेट १९ सेकेन्ड उत्तरी अक्षांशदेखि २७ डिग्री ४८ मिनेट ५० सेकेन्ड उत्तरी अक्षांश र ८५ डिग्री २० मिनेट ९ सेकेन्ड पूर्वी देशान्तरदेखि ८५ डिग्री २३ मिनेट २८ सेकेन्ड पूर्वी देशान्तरसम्म फैलिएको छ । यस नगरपालिकाको उचाइ समुन्द्री सतहदेखि १२८९ देखि २६९९ मिटरसम्म रहेको छ भने कुल क्षेत्रफल ३४.८० वर्ग किमि रहेको छ ।

बुढानीलकण्ठ नगरपालिका धार्मिक रूपले प्रसिद्ध बुढानीलकण्ठ मन्दिरको नामबाट नामकरण गरिएको हो । हाल यस नगरकार्यपालिकाको कार्यालय ८ नं. वडा हात्तीगाँडामा रहेको छ । नगरपालिकाका वडा कार्यालय रहेको स्थान र स्वामित्वसम्बन्धी विवरणलाई तलको तालिकामा दिइएको छ :

वडा कार्यालयको विवरण

वडा कार्यालय	कार्यालय रहेको स्थान	सम्पर्क नं.	इमेल ठेगाना
वडा नं. १	तौलुङ्ग	01-4371647	bunapaward1@gmail.com
वडा नं. २	चपली घुम्ती	01-4372746	bunapaward2@gmail.com
वडा नं. ३	नारायणस्थान	01-4370131	bunapaward3@gmail.com
वडा नं. ४	पासिकोट	01-4371419	bunapaward4@gmail.com
वडा नं. ५	विष्णुमति खोला, दुलालटोल	01-4371336	bunapaward5@gmail.com
वडा नं. ६	खड्का भद्रकाली	01-4370148	bunapa8ward@gmail.com

वडा नं. ७	हात्तीगौडा, डटूगाउँ	01-4372871	bunapaward7@gmail.com
वडा नं. ८	गोल्फुटार	01-4371015	bunapa8ward@gmail.com
वडा नं. ९	मन्डिखाटार, कुमारी मार्ग	01-4372069	bunapaward9@gmail.com
वडा नं. १०	आकाशेधारा, कपन	01-4811412	bunapaward10@gmail.com
वडा नं. ११	शङ्करेडाँडा, कपन	01-4820825	bunapaward11@gmail.com
वडा नं. १२	दुर्गा मन्दिर, कपन	01-4812065	bunapaward12@gmail.com
वडा नं. १३	चुनीखेल	01-5128084	bunapaward13@gmail.com



Data Source: Government of Nepal, Survey Department

२. नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम यस नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार तपसिल बमोजिम रहनेछ ।

११. गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अधिकार:

- (१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) नगर प्रहरी

- (१) नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,
- (२) देहायका कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्ने:-
 - (क) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,
 - (ख) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,
 - (ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
 - (घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
 - (ङ) गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
 - (च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
 - (छ) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
 - (ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनस्थापना,
 - (झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिड बोर्ड नियन्त्रण,
 - (ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
 - (ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
 - (ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

(ख) सहकारी संस्था

- (१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,
- (३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- (४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- (५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
- (७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।

(ग) एफ.एम. सञ्चालन

- (१) एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,
- (२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

- (१) सङ्घीय तथा 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,
- (२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, च्याफिटङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
- (४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
- (५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- (६) ढुगां, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुगां आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन
- (७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन
- (८) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- (९) राजस्व सूचना तथा तथ्याकंको आदान प्रदान,
- (१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (१२) मालपोत संकलन,
- (१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

(ड) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- (१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
- (३) सगंठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- (४) स्थानीय कानून बमोजिम सगंठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सगंठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
- (५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- (६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
- (७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

(च) स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख संकलन

- (१) स्थानीय तथ्याकं सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) आधारभूत तथ्याकं सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
- (४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याकंको संकलन र व्यवस्थापन,

(५) स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(छ) स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- (१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,
- (२) आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
- (३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन,
- (४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- (५) 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,
- (६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
(७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (८) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- (९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्यांकन,
- (१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको “घ” वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,
- (११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ज) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

- (१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,
- (२) सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
- (३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,
- (४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- (५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- (६) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- (७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- (८) विद्यालयको नामाकरण,
- (९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,

- (१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
- (११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
- (१२) विद्यालयको नक्साकन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- (१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- (१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- (१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- (१७) ट्यूसन, कोचिङ जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- (१८) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- (१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२०) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- (२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
- (२२) शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
- (२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

(झ) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

- (१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- (२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
- (३) अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- (४) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- (५) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,
- (६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- (७) स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- (८) रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
- (९) औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (१०) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,
- (११) परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।

(ज) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

- (१) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
- (४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- (५) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
- (७) स्थानीय व्यापारको तथ्यांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- (८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसग समन्वय र सहकार्य,
- (९) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
- (१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाकन,
- (११) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- (१२) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (१३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (१४) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
- (१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
- (१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- (१९) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य।

(ट) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ

- (१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिंचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुगे पुल, पुलेसा, सिंचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- (३) स्थानीयस्तरका सिंचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
- (४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
- (५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य।

(ठ) गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

- (१) गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
- (२) स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
- (३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,
- (४) स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,
- (५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
- (६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
- (७) गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
- (८) स्थानीय मेलपिलाप र मध्यस्थता,
- (९) गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

(ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

- (१) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैंगिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याक संकलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्र्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,
- (३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
- (४) सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- (५) आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,
- (६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
- (७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

(ढ) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

- (१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, किताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,
- (२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
- (३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- (४) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
- (५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,
- (६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य।

(ण) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

- (१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
 - (२) 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,
 - (३) कृषि तथा पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
 - (४) पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
 - (५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
 - (६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
 - (७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
 - (८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
 - (९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
 - (१०) स्थानीयस्तरमा पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
 - (११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
 - (१२) पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
 - (१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।
- (त) **जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन**
- (१) सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
 - (२) जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
 - (३) जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
 - (४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपागंता पुनस्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
 - (५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनस्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
 - (६) जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।
- (थ) **बेरोजगारको तथ्याकं सकंलन**
- (१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
 - (२) स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सकंलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
 - (३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याकं सकंलन तथा व्यवस्थापन,
 - (४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याकंको सकंलन तथा व्यवस्थापन,
 - (५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

- (६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,
- (७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,
- (८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
- (९) बेरोजगारको तथ्यांक संकलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

(द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

- (१) कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
- (३) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
- (४) कृषि बिउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- (५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- (७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
- (८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
- (९) प्रागांरिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,
- (१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य।

(ध) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

- (१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- (३) एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (४) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन,
- (५) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
- (७) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य।

(न) विपद् व्यवस्थापन

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- (३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,

- (४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- (५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- (६) विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- (७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (८) विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- (९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
- (११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
- (१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(प) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

- (१) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) पानी मुहानको संरक्षण,
- (३) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- (४) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- (५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन,
- (६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग,
- (७) ढुगां, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुगां तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- (८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(फ) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

- (१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) पुरातात्विक, प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- (३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (४) प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
- (५) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) खेलकुद र पत्रपत्रिका

- (१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- (२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- (३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
- (४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- (५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,
- (६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

(ख) स्वास्थ्य

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
 - (२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
 - (३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
 - (४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
 - (५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
 - (६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
 - (७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
 - (८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
 - (९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
 - (१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
 - (११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
 - (१२) जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
 - (१३) सुती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
 - (१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
 - (१५) जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
 - (१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
 - (१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।
- (ग) विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू**
- (१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,

- (२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सकलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।
- (घ) सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क**
- (१) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सड्ढलन, समन्वय र नियमन,
- (३) खनिज पदार्थको उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सकलन,
- (४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सकलन,
- (५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सकलन ।
- (ङ) वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता**
- (१) वन, जल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- (३) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
- (४) स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- (७) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- (८) वन बीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- (९) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- (१०) वन्यजन्तु र चराचुरुगींको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- (११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
- (१२) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
- (१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- (१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- (१५) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुगींको अभिलेखाकन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
- (१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- (१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,

- (१९) जैविक विविधताको अभिलेखांकन,
- (२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
- (२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,
- (२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (२४) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
- (२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

(च) सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

- (१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (२) लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- (३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- (४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याकं र सूचना व्यवस्थापन,
- (५) गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
- (६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

(छ) व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याकं

- (१) व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
- (२) व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

(ज) स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण।

(झ) सुकुम्बासी व्यवस्थापन

- (१) सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- (२) सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

(ञ) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

- (१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
- (२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सकलन तथा बाँडफाँट ।

(ट) सवारी साधन अनुमति

- (१) यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
- (३) वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपागंता र लैंगिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।
- (४) उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) भूमि व्यवस्थापन

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- (२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

(ख) सञ्चार सेवा

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- (२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

(ग) यातायात सेवा

- (१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य।
- (६) सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।
- (७) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
- (८) स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

(ठ) संघ, संस्था दर्ता तथा नवीकरण

- (१) संघ, संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय स्तरका संघ, संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण।

१२. **वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहाय बमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछः—

(क) वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

- (१) सहभगितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- (२) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- (३) वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) तथ्याकं अद्यावधिक तथा संरक्षण

- (१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- (२) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- (३) खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा सांस्कृतिकस्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याकं संकलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याकं र सूचना सहितको वडाको पाश्र्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

(ग) विकास कार्य

- (१) बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- (२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (४) वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
- (५) खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,
- (६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,
- (७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- (८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (९) सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिक्षालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- (११) घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको संकलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- (१२) कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- (१३) कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग संकलन गर्ने,

- (१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण संकलन गर्ने,
- (१५) पशुपक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- (१६) वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- (१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- (१८) स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- (१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- (२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- (२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- (२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पन्छाउने,
- (२४) घरेलु उद्योगको लगत संकलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- (२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- (२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संकलन तथा संरक्षण गर्ने,
- (२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (२८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (२९) वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- (३०) वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपागंता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- (३१) विभिन्न समुदायबिच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- (३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- (३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र संकलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- (३४) अशक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
- (३५) असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- (३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनस्थापनाको लागि लगत संकलन गर्ने,
- (३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- (३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने, गराउने,

- (३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- (४०) प्रागांरिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,
- (४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन गर्ने ।

(घ) नियमन कार्य

- (१) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
- (२) सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- (३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- (४) वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- (५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

(ङ) सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- (१) नाता प्रमाणित गर्ने,
- (२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- (३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- (४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- (५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- (६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- (७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- (८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- (९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- (१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- (११) वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अंग्रेजि भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- (१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
- (१३) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- (१४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने,
- (१५) कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक-फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
- (१६) नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,

- (१७) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- (१८) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- (१९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- (२०) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- (२१) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,
- (२२) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- (२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- (२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- (२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- (२६) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- (२७) आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,
- (२८) जग्गा मूल्यांकन सिफारिस गर्ने,
- (२९) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- (३०) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- (३१) वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- (३२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,
- (३३) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- (३४) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- (३५) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाबाट वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्म वडा समितिले उपदफा (२) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।
- (४) वडाबाट गरिने कार्य वडा कार्यालयको नाममा हुनेछ ।

१३. न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्ने:

- (१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम श्रमिकको ज्यालादर निर्धारण गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको राष्ट्रिय न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दा कम नहुने गरी तोक्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको दररेट प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै तोकी सक्नु पर्नेछ ।

१४. समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्ने: (१) कार्यपालिकाले आफ्नो काम कारबाही व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

- (२) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले विषय विज्ञता आवश्यक पर्ने क्षेत्रमा कुनै सदस्य वा विषय विज्ञको संयोजकत्वमा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गठन हुने समिति, उपसमिति वा कार्यदलको कार्यक्षेत्र, कार्यावधि र अन्य विषय त्यस्तो समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दाको बखत तोके बमोजिम हुनेछ ।
- १५. परिचालन र समन्वय गर्ने:** गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले स्थानीयस्तरमा विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य गर्दा आफ्नो क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता, निजी क्षेत्र, सामुदायिक सङ्घ संस्था, सहकारी संस्था तथा गैरसरकारी क्षेत्रको परिचालन र समन्वय प्रवर्द्धनलाई प्रोत्साहन गर्न सक्नेछ ।
- १६. कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन:** (१) कार्यपालिकाको कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नियमावली बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविभाजन नियमावलीमा अध्यक्ष तथा प्रमुख, उपाध्यक्ष तथा उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली स्वीकृत वा संशोधन भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश र नेपाल सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको नियमावलीबाट पदाधिकारीको कार्यविभाजन वा काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्मको लागि निजको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:** अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (१) सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (२) सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,
- (३) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गराउने,
- (४) सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गर्ने,
- (५) सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (६) कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,
- (७) उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख, कार्यपालिकाका सदस्य तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई काजमा खटाउने,
- (८) दफा १२ को खण्ड ड. बमोजिम वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थानीय तहबाट गर्नु पर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने,
- (९) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरचाह तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने,
- (१०) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाका समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने,
- (११) सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (१२) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,
- (१३) सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

(ख) उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (१) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,
- (२) अध्यक्ष वा प्रमुखको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने,
- (३) गैरसरकारी सङ्घ संस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने,
- (४) उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने,
- (५) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,
- (६) सभा र कार्यपालिकाद्वारा गठित समितिहरूको काममा सहजीकरण र समन्वय गर्ने,
- (७) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,
- (८) सभा, कार्यपालिका तथा अध्यक्ष वा प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(ग) वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (१) वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,
- (२) वडा समितिका सदस्यहरूको काममा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- (३) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिका वा नगरपालिकामा पेश गर्ने,
- (४) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने, गराउने,
- (५) दफा १२ को खण्ड ड मा उल्लिखित विषयमा सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (६) सात दिनभन्दा बढी समय वडामा अनुपस्थित हुने भएमा वडाको दैनिक प्रशासनिक तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्न सम्बन्धित वडा समितिको कुनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकी सोको जानकारी अध्यक्ष वा प्रमुखलाई दिने,
- (७) कार्यपालिका, सभा वा वडा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(घ) कार्यपालिकाका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार: कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (१) कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने,
- (२) अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकिएको कार्य गर्ने,
- (३) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,
- (४) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

१७. बैठक र निर्णय: (१) कार्यपालिकाको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बस्नेछ ।

- (२) कार्यपालिकाको बैठकमा कार्यपालिकामा तत्काल कायम रहेका सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (३) कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिम सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा कार्यपालिकामा तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको बहुमत सदस्यबाट गरेको निर्णय कार्यपालिकाको निर्णय हुनेछ ।
- (५) कार्यपालिकाको बैठक तथा निर्णय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संविधानको धारा २१८ बमोजिमको नियमावली अनुसार हुनेछ ।

१८. **अधिकार प्रत्यायोजन:** (१) कार्यपालिकाले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार अध्यक्ष वा प्रमुख, उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख, वडा समितिका सदस्य, आफू अन्तर्गतका समिति, उपसमिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

- (२) प्रमुख वा उपप्रमुखले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार कुनै सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (३) वडा समिति वा वडा अध्यक्षले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार वडा समितिका कुनै सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

बृदासीलकण्ठ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बनौजिम, काठमाडौं
सुदूरपश्चिम प्रदेश
नागरिक सडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवधिकताको प्रक्रिया	लाभो दस्तुर तथा शुल्क	सेवा दिन लाग्ने समयको	जिम्मेवार अधिकारी	कुनैले सुने अडियो	
१.	उजुरी तथा विवादसम्बन्धी विवेदन दर्ता	१. उजुरी तथा विवादमा सम्बन्धमा रीत पुगेको विवेदनपत्र । २. सम्बन्धित विवेदको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । ३. विवादमा सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू ।	१. आवधिकता कागजातसहितको विवेदनमा तोक लगाउने। २. राजस्व शाखामा दर्स्नु दिने । ३. स्वाधिकता समितिमा विवेदन दर्ता गर्ने ।	रु १००	हदबन्दा तोकिएकोमा हदबन्दाभित्र र नतोकिएकोमा हदमा कार्यसिद्धिगर्नु	शाखा प्रमुख र शाखामा कार्यरत कर्मचारी	नगर उपप्रमुख	अडियो सुने सम्भव
२.	न्यायद तामेली	१. सम्बन्धित विवेदनको प्रतिलिपी २. न्यायद तामेली पत्र	१. प्रविधाको नाममा स्वाधिकता समिति वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमाघरत न्यायद मा सुचना तामेल गर्नु । २. न्यायद तामेलदर्ता वा वडा कार्यालयले तामेलको व्यहोरा खुलाइ समितिमा पठाउने । ३. माथि उल्लेखित बन्नेजिन तामेल हुन नसकेमा विद्युतीयमाध्यम वा पत्रिकामा सुचना प्रकाशन गरिने । ४. वडा कार्यालयमाघरत तामेल गरिएको न्यायदमा सम्बन्धित वडको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कमिना दुईजना स्थानीय मतदात्रीको रोहार हुनुपर्ने ।	बि शुल्क	विवेदन दर्ता भएको ३ दिनभित्र	शाखा प्रमुख र शाखामा कार्यरत कर्मचारी	नगर उपप्रमुख	
३.	उजुरी तथा विवादको प्रतिउत्तर / लिखित उत्तर दर्ता	१. उजुरी तथा विवादमा सम्बन्धमा रीत पुगेको लिखित उत्तरपत्रसहितको प्रतिउत्तर पत्र २. सम्बन्धित प्रविधाको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. विवादमा सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू	१. उत्तरपत्रसहितको प्रतिउत्तर पत्रमा तोक लगाउने । २. राजस्व शाखामा दर्स्नु दिने । ३. स्वाधिकता समितिमा दर्ता गरी सम्बन्धित लिखितमा राख्ने ।	रु १००	न्यायद तामेल भएको १५ दिनभित्र	शाखा प्रमुख र शाखामा कार्यरत कर्मचारी	नगर उपप्रमुख	सुने सम्भव
४.	मेलमिलाप कार्य	१. रीत पुगेको दुवै पक्षहरूको मिलापका लागि मेलमिलाप नगराउनु पर्ने सम्बन्धित विवेदन । २. विवेदनकातरको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१. संयुक्त विवेदनमा तोक लगाउने २. राजस्व शाखामा दर्स्नु दिने। ३. स्वाधिकता समितिमा रोहारमा मेलमिलाप हुने । ४. माथिले सुनुवाउनु मेलमिलाप नभए विवादको सम्बन्धित वडा मेलमिलाप विवेदनमा पठाउने ५. मेलमिलाप हुन नसको विवाद पुनः स्वाधिकता समितिमा पठाउने	बि शुल्क	विवाद दर्ता भएको तीन महिना अघि २० दिनभित्र	शाखा प्रमुख र शाखामा कार्यरत कर्मचारी	नगर उपप्रमुख	सुने सम्भव
५.	(क) विवेदनमा हुने अधिकार क्षेत्रअन्तर्गत विवेदन र संरक्षणका लागि आवेदन जारी गरी (ख) घर जग्गा तथा कृषि सात रोक्का	१. विवेदनमा पेश गरिएका संलग्न आवधिकता प्रमाण कागजातहरू बुझ्ने २. वादी प्रविधाको साक्षी बयान, बयानपत्र नराउने ३. अन्य सम्बन्धित प्रमाण बुझ्ने / जग्गा सात जर्ज गर्ने ४. अन्ततः विवेदनमा पेश गरिएको विवेदन उपर सम्बन्धित माफीकाकासात कृषि बुझ्ने	राष्ट्रिय सरकार संघालन ऐन २०७०को दफा २६(१) बमोजिम अन्तरिम संरक्षणका लागि आवेदन दिने ।	रु १०	जग्गा आवेदन ३ दिन भित्र	शाखा प्रमुख र शाखामा कार्यरत कर्मचारी	नगर उपप्रमुख	सुने सम्भव
६.	पुनरावेदनको न्यायद दिने	१. विवेदनमा पेश गरिएको विवेदनमा सम्बन्धित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २. न्यायद दिने	विवेदन तयार भएको ३ दिन भित्र अनुसूचिमा उल्लेखित दफामा पुनरावेदन न्यायद पठाउनु दिने	बि शुल्क	पेशमा तयार भएको ३ दिन भित्र	शाखा प्रमुख र शाखामा कार्यरत कर्मचारी	नगर उपप्रमुख	सुने सम्भव
७.	विषयमा कार्यालयमा न्यायद दिने वा चलन चलाउनु	विषयमा पेशमा भएको प्रतिलिपीसहित चलन चलाउनु पर्ने विवेदन नगरेको	आवधिकता कागजातसहितको विवेदनमा तोक लगाइ स्वाधिकता समितिमा दर्ता गरी स्वाधिकता समितिमा विवेदन उपर पुनरावेदन पठाउने नभए सो पेशमा नगरेको विवेदनमा न्यायद दिने। बमोजिम विवेदनमा कार्यालयमा न्यायद दिने ।	बि शुल्क	न्यायद समिति कार्यालयमा पेश भएको १५ दिनभित्र	सम्बन्धित शाखा वा कर्मचारी	नगर उपप्रमुख	
८.	अभियोगित विवेदनमा सम्बन्धी कारवाही	१. प्रमाण सहितको उजुरी विवेदन २. अभियोगित विवेदनमा सम्बन्धी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. जारी भएको न्यायद बुझ्ने तोकिएको दफामा लिखित उत्तर ४. जग्गासात प्रमाणपत्र ५. नगरमा पेश नभएको प्रतिलिपी ६. विवेदन/न्यायद समितिमा लिखित नभएको प्रतिलिपी	नगर प्रमुखको फैसला इजलासाबाट हेरिने ।	नगरपालिकाको आधिकारिक वेबसाइटमा न्यायद दिने	१५ दिनभित्र	सम्बन्धित शाखा वा कर्मचारी	नगर प्रमुख	
९.	नगरमा पास सम्बन्धी विवाद	१. उजुरी विवेदन २. नगरमा पास भएका ३. नगरमा पास नभएकोमा नगरमा पास नभएकोमा प्रतिलिपी ४. नगरमा पास नभएकोमा प्रतिलिपी ५. विवेदन/न्यायद समितिमा लिखित नभएको प्रतिलिपी	नगर प्रमुखको फैसला इजलासाबाट हेरिने ।	नगरपालिकाको आधिकारिक वेबसाइटमा न्यायद दिने	१ महिनाभित्र	सम्बन्धित शाखा वा कर्मचारी	नगर प्रमुख	
१०.	न्यायदको उजुरी विवेदनमा न्यायद दिने वा चलन चलाउनु	१. तोकिएको दफामा नेपाली नागरिकता लेखिएको उजुरी विवेदन । २. प्रविधाको सात अन्ततः उजुरीको प्रतिलिपी ३. न्यायद बुझ्ने लिखित न्यायद प्रतिउत्तर ४. आवधिकता प्रमाणपत्र	१. विवेदनमा तोक लगाउने २. राजस्व शाखामा दर्स्नु दिने । (सती अनुसूचि) ३. स्वाधिकता समितिमा दर्ता गर्ने ।	रु. ३००१-	१ महिनाभित्र	शाखा प्रमुख र शाखामा कार्यरत कर्मचारी	नगर उपप्रमुख	
११.	विशेष संलग्न कागजातको न्यायद दिने	१. विवेदन २. संलग्नकागजात भएको प्रमाण, नागरिकताको प्रतिलिपी ३. दर्स्नु दिनेको रसिद	१. आवधिकता कागजातसहितको विवेदनमा तोक लगाउने। २. राजस्व शाखामा दर्स्नु दिने । ३. स्वाधिकता समितिमा विवेदन दर्ता गर्ने ।	विवेदन दर्स्नु रु. १० प्रति घण्टा रु. ५	रोटी दिन	शाखा प्रमुख र शाखामा कार्यरत कर्मचारी	नगर उपप्रमुख	

ने
र
को
द

४. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

कार्यालय प्रमुखको नाम र पद	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री तुल्सीराम अर्याल २०८१ बैशाख १ गतेदेखि २०८१ असार ३१ गतेसम्म
सूचना अधिकारीको नाम र पद	प्रशासकीय अधिकृत श्री केदार कुमार खड्का

६. विभिन्न महाशाखा/ शाखाबाट सम्पादित कार्यको विवरण

प्रशासन महाशाखा

- ६ वटा कार्यपालिका बैठक सम्पन्न भएको,
- ९ वटा शाखा/महाशाखा प्रमुखहरुको बैठक भएको,
- संस्थागत क्षमता विकास सुदृढीकरण तथा प्रभावकारी सेवा प्रवाहका विषयमा ५३ जना कार्यालय सहयोगीलाई तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- खानेपानी बोर्ड, सार्वजनिक जग्गा संरक्षण लगायत नगरस्तरीय बोर्ड संचालन, अध्ययन, अनुसन्धान, तालिम, नीति निर्माण, आवधिक मूल्याङ्कन
- भूउपयोग योजना निर्माण, आवधिक योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचना लगायत निर्माण र नगरपालिकाको जनसांख्यिकी र वस्तुगत विवरण समेटिएको दस्तावेज निर्माण लगायतका कार्यहरू
- सबै वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको नियमित अनुगमन,
- हाजिरी तथा विदा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- कर्मचारीहरुको सरुवा, सहमती तथा जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा प्रक्रिया तथा कार्यान्वयन, समन्वय तथा सहयोग सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- तपसिल बमोजिम 'घ' वर्गको इजाजत पत्र वितरण तथा नवीकरण भएको,

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१.	नवीकरण भएका	-
२.	नयाँ इजाजतपत्र प्रदान गरिएका	०९

पञ्जीकरण शाखा

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
	पुरुष	महिला	तेश्रो	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो	जम्मा			जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या
१	११	७		१८	२	१		३	२	६	८	२२	२	८		३९
२	१७	११		२८	१	७		८	२	१३	२१	७०	३	१३		७५
३	१३	१३		२६	७	६		१३	१	६	८	२१	१	५		५५
४	१४	८		२२	५	५		१०	२	८	१९	६६	१	३		६२
५	१०	४		१४	३	२		५		८	९	३२	३	८		३९
६	६	६		१२	३	४		७	२	१०	१९	७५	२	५		५२
७	८	८		१६	४	२		६	१	१०	६	१७	१	६		४०
८	१०	५		१५	४	४		८	१	११	२२	१०३	४	९		६१
९	६	५		११	२	५		७		५	१५	४३	३	१०		४१
१०	२०	१६		३६	७	३		१०	७	२७	३०	१०८	६	१९		११६
११		३		३	५	४		९	३	२३	३३	१२२	५	१०		७६
१२	११	९		२०	५	२		७	६	१४	१७	५०	९	२९		७३
१३	२६	२७		५३	३	११		१४	१	१०	८	२७				८६
जम्मा	१५२	१२२	०	२७४	५१	५६	०	१०७	२८	१५१	२१५	७५६	४०	१२५	०	८१५

सहकारी शाखा

- (१) यस नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालित सहकारीका व्यवस्था तथा सञ्चालकहरूलाई लक्षित गरी क्षमता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले तालिम तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिएको ।
- (२) देशभित्रका उत्कृष्ट तथा नमुना सहकारीहरूको असल अभ्यास तथा अनुभव विषयमा आदानप्रदान कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- (३) यस नगरपालिकाभित्र रहेका सहकारी संस्थाहरूको साधारण सभामा प्रत्यक्ष अनुगमन गरी तिनीहरूको प्रगति प्रतिवेदन अध्ययन गरी सहकारीमा एकरूपता ल्याउन आवश्यक कार्य गरिएको ।
- (४) सहकारीको नियमित अनुगमन भइरहेको ।

सुशासन शाखा

- (१) कार्यपालिका बैठक संचालनका लागि सूचना, पत्राचार र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- (२) नगरसभा तथा कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय तयार सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- (३) कार्यालयका तथा कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय कार्यान्वयनका लागि जानकारी गराउने एवं पत्राचार सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- (४) नगरपालिकाको काम कारबाही सम्बन्धमा विभिन्न आयोग तथा निकायमा परेका उजुरीहरूको सम्बन्धित शाखाहरूबाट जानकारी लिई जवाफ तयार गरेको,
- (५) सेवाग्राही तथा सरोकारवालहरूबाट प्राप्त उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी कार्य गरिएको,

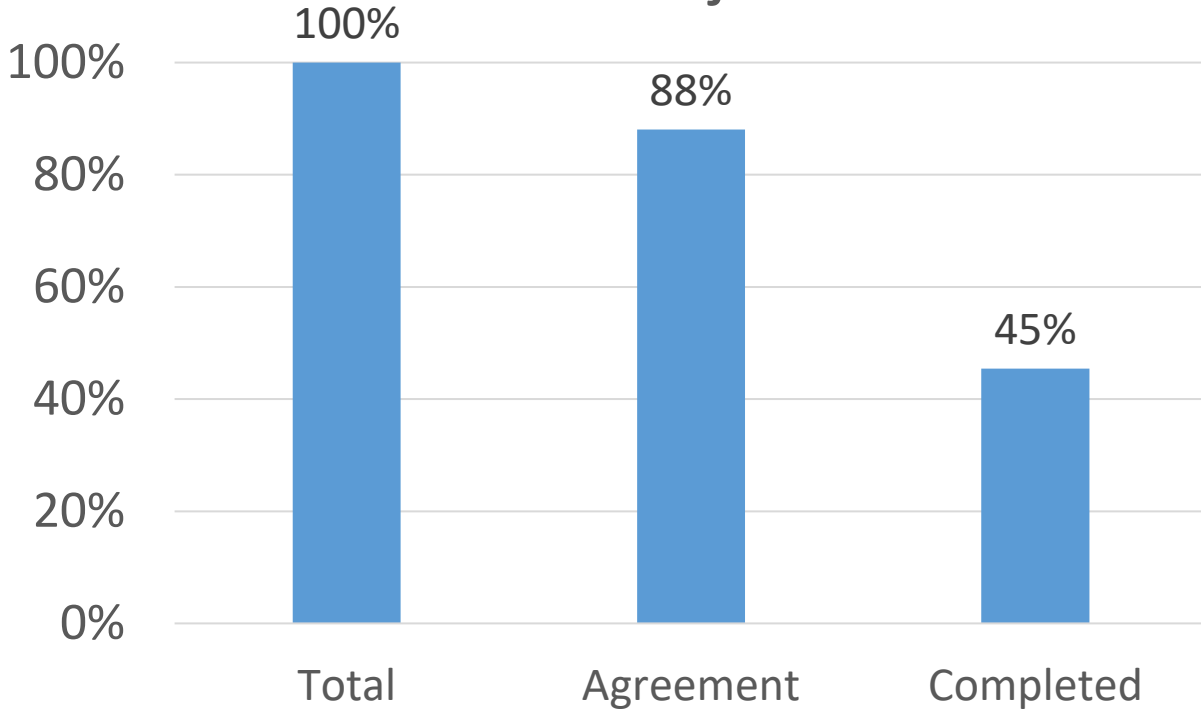
नगर प्रहरी व्यवस्था शाखा

- (१) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- (२) नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- (३) बू.न.पा. अन्तर्गत हुने सभा, समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- (४) बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- (५) आगलागीका घटनामा दमकल परिचालन गरी आगो नियन्त्रणमा लिएको,

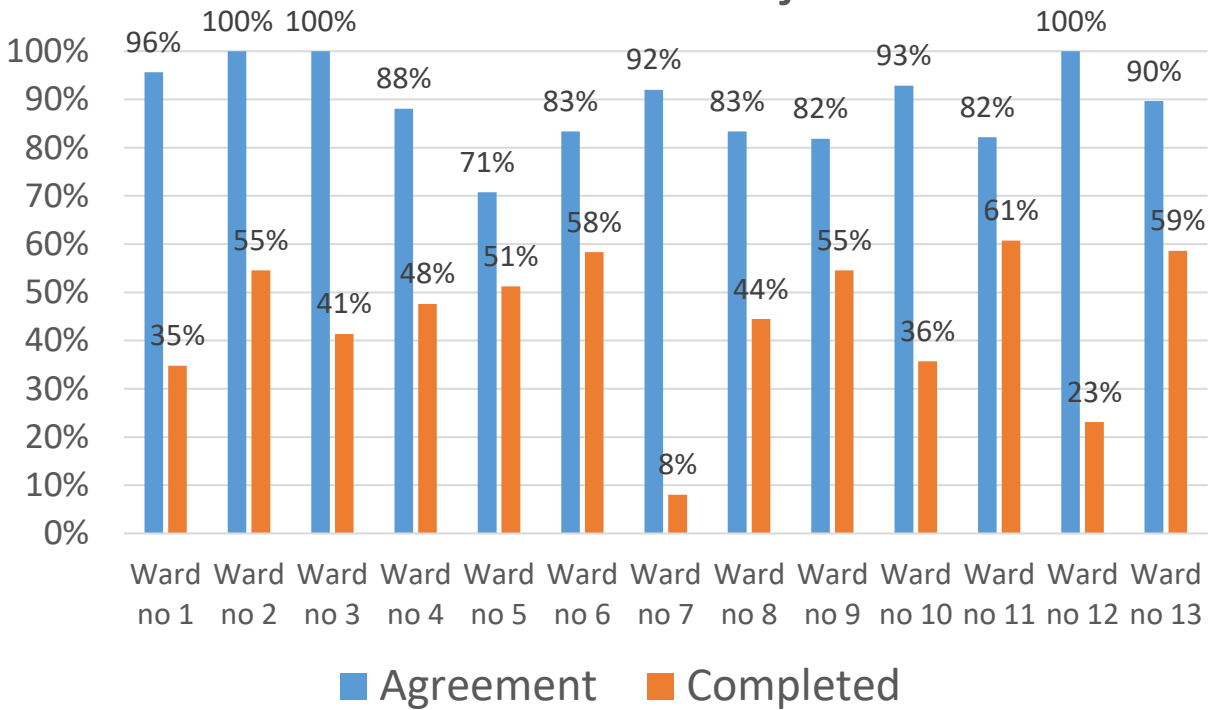
योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा तथा शहरी तथा पूर्वाधार विकास महाशाखा र खरिद शाखा

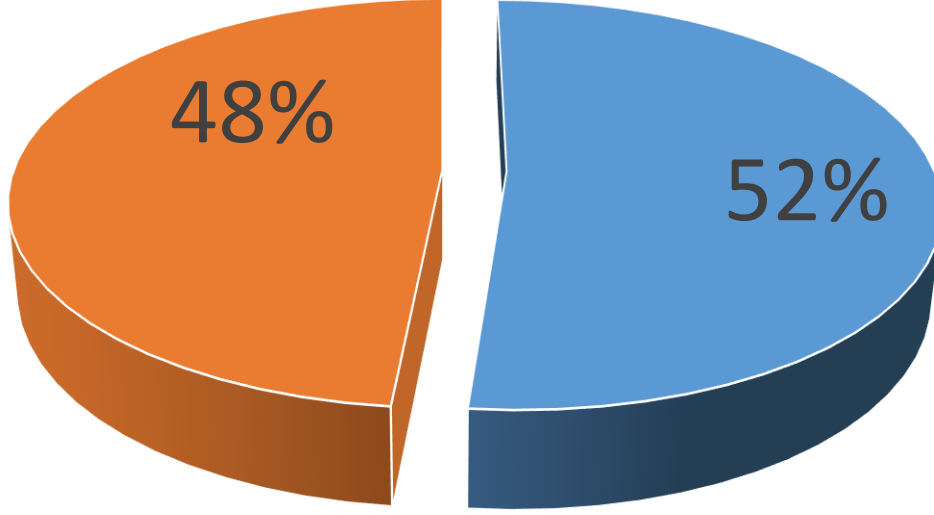
सि.नं	विवरण	इकाइ	आ.ब २०७८।०७९	आ.ब २०७९।०८०	आ.ब. २०८०।०८१
	योजनाको संख्या	वटा	709	537	429
1	Road RCC (बाटो ढलान)	मि.	17,203	17,127	15,763
2	Black Topped Road (पिच बाटो)	मि.	10,981	3,540	1,101
3	Stone Masonary Wall (ढुङ्गाको वाल)	घ.मि	15,812	10,951	10,482
4	Gravel Road (ग्राभेल बाटो)	मि.	3,381	2,848	2,740
5	Dhal Nirman (ढल निर्माण)	मि.	12,733	11,805	6,521
6	Interlock Block Pavement (ब्लक छापने)	व. मि.	6,178	2,737	1,678
7	Flag Stone Pavement (ढुङ्गा छापने)	व.मि	3,043	1,851	1,389
8	Brick Wall (ईँट्टा वाल)	घ.मि	599	1,005	791
9	Drinking Pipe laying (खानेपानी पाईप विस्तार)	मि	3,433	10,682	9,077
10	Samudayak Bhawan (सामुदायिक भवन निर्माण)	वटा	३३	११	15
11	Temple Maintenance (मन्दिर मर्मत)	वटा	३१	१८	12
12	Park Contruction (पार्क निर्माण)	वटा	११	१	1
13	Brick Pavement (ईँट्टा विच्छयाउने)	मि.	६८	०	0
14	Culvert		9	2	1
15	Water Tank (खानेपानी ट्यांकी)		4	5	6
16	Truss Building (ट्रस भवन)		27	14	9
17	Building Maintenance (भवन मर्मत)		8	10	8
18	Steel Bridge (पुल निर्माण)		3	0	2
19	Street Light (सडक बत्ति)		516	253	56
20	Pahiro Niyantran (पहियो नियन्त्रण)		10	2	0

No. of Project



Status of the Project





■ आ.व. २०८०/८१ ■ आ.ले.या.

ढेक्का मरुफत करुडनुवन डरुका डुकनररु (डूरुधर तरुफ)

S.N	Contract Id	Name of Project	Estimated Amount with Vat and PS	Agreement Amount Vat and PS	% Below
1	NCB_01	Construction of Jestha nagarik Park at Budhanilkantha Municipality ward no-9	23,763,131.80	19,991,865.12	15.87%
2	NCB_02	Construction of Jestha Nagarik Bhawan inside Premises of Astabhuj Mandir at ward no-10	4,408,149.67	3134106.82	28.90%
3	NCB_03	Construction of Boundary Wall at Bhasanthali Chiyane Danda ward no 4	3,364,533.02	1,875,202.43	44.27%
4	NCB_04	Construction of Boundary Wall at Tallo Khatri Park-7	9,786,940.68	5,137,360.65	47.51%
5	NCB_05	Construction of Boundary Wall at Pasikot Meditation Park at ward no-4	9,780,018.86	4,923,722.81	49.66%
6	NCB_06	Meditation Park at ward no-4	6,929,345.31	4,945,735.30	28.63%
7	NCB_07	Construction of ward no 12 building	60,595,484.21	35,922,343.09	40.72%
8	NCB_08	Construction of ward no 6 building	48,623,511.96	29,376,578.15	39.58%

9	NCB_09	Construction of Yuwa Bikas Kendra Bhawan,ward no-10	19,255,469.76	11,267,319.35	41.49%
10	NCB_10	Panchakanya Tare Bhir Road-02	19,429,221.10	11,489,908.61	40.86%
11	NCB_11	Construction of Wall at Janajagriti Mavi,ward no-11	5,050,488.48	3,042,518.83	39.76%
12	NCB_12	Construction of Sunkhari Marga Road and Gauri Shankar Tole Road,ward no-4	7,918,151.40	6,383,888.42	19.38%
13	NCB_13	Construction of Krishna Mandir Daregaunda Sahid Park Road,ward no-11	19,503,185.59	10,863,808.67	44.30%
14	NCB_14	Construction of Balkumari School-12	11,453,490.52	6,970,762.23	39.14%
15	NCB_15	Construction of Upper Stories of ISKON-Nepal Infrastructure at Budhanilkantha Ward no-05	10,741,904.93	6,643,110.95	38.16%
16	NCB_16	Construction of Ground Floor of Main Block of Bhaktivedanta Hospital and Research Institute at Ward no-05	19,928,277.72	12,255,995.05	38.50%
17	NCB_17	Construction of Basket Ball Court in Golfutar at Ward no-08	28,262,500.30	17,301,358.88	38.78%
18	NCB_18	Construction of Road and Slope Protection Work from kalika Chaur to Nirmla Ashram, Ward no-2,8	14,658,294.79	8,886,553.00	39.38%
19	NCB_19	Construction of Sewer Line and road at Parilo Basti(Bhasanthali) ward no-4	19,419,441.82	11,816,403.41	39.15%
20	NCB_20	Construction of Tusal Chap Gumba at ward no-5	9,436,923.95	5,220,440.84	44.68%
21	NCB_21	Construction of Water Tank at Santibatika Ward-7	4,669,090.77	4,065,275.21	12.93%
22	NCB_22	Nagar hospital extra works-10	6,128,229.49	4,283,789.96	30.10%
23	NCB_23	Maintenace at ward no-9	9,773,014.07	8,105,423.86	17.06%
24	NCB_24	Shiva Mandir sahid park culvert-11	19,263,081.38	12,895,210.07	33.06%
25	NCB_25	Construction of Asphalt Road at Nayabasti Ghatta Sadak at ward no-13	4,736,316.96	4,227,188.32	10.75%
26	NCB_26	Lakhepokhari covered hall_12	43,293,231.53	26,524,362.43	38.73%
27	NCB_27	Bekh Marga_10	4,924,389.23	3,581,438.03	27.27%

28	NCB_28	Guthi Bhawan_11	7,388,624.06	4,799,551.11	35.04%
29	NCB_29	Ward no -12 Maintenance	8,089,187.06	Evaluation on Process	
30	NCB_30	Sriram School to Pasikot-4	1,933,918.04	Evaluation on Process	
31	NCB_31	Tallo Pasikot top sriram-2	1,952,336.30	Evaluation on Process	
32	NCB_32	Ganesh Mavi-2	5,001,687.27	Evaluation on Process	
33	NCB_33	Budhanilkantha Mandir Falcha Nirman-3	9,870,998.05	Evaluation on Process	
34	NCB_34	Madan Aashrit School -4	821,259.65	Evaluation on Process	
		Total	480,153,829.73	285,931,221.59	34.42%
		ढेक्का मार्फत बचेको रकम		194,222,608.14	

Contract ID	Name of Project	Estimated Amount with Vat	Agreement Amount	Vat % Below
NCB_01	Stationary	9293361.165	5249663.6	43.51%
NCB_02	Jet machine	8977850	6599200	26.49%
NCB_03	Chapai	6646279.07	2133581.25	67.90%
NCB_04	Vaccine	9599971.5	8844950.7	7.86%
NCB_05	Hospital lift	10226500	5437560	46.83%
NCB_06	Budhanilkantha Nagarpalika Lift	5759122.043	4813804.93	16.41%
NCB_07	Education Laptop	2779988.224	2450499.96	11.85%
NCB_09	Books Printing	4199396.4	2459106	41.44%
NCB_10	Local Server	2989867	2632628	11.95%

NCB_15	Bhaktibedanta Equipment	7250000	5300110	26.90%
NCB_16	Emergency Medicine	2055293.61	844360	58.92%
NCB_18	Library Books	4000000	Bid Opening Left	
EOI-1	Professional Cook Training	5788000	3526695	39.07%
	Total	79,565,629.01	50,292,159.44	36%
	ढेक्का मार्फत बचेको रकम		29,273,469.57	

जनस्वास्थ्य महाशाखा

नेपालको संविधान २०७२ को धारा ३५, ३८, ३९ र ५१ तथा अनुसूची ८ र ९ ले गरेको स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यवस्थाहरुको नगरपालिकामा योजनावद्ध तवरले कार्यान्वयन गर्न तालिका १ मा उल्लेख गरेबमोजिम स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन गरिएको छ ।

यस नगरपालिका भित्र स्वास्थ्यसंस्थाको जम्मा संख्या ३९ वटा रहेको छन् भने महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका ११९ जना र प्रयोगशाला भएका स्वास्थ्य संस्थाहरु ३ वटा रहेका छन् । यसैगरी स्वास्थ्य चौकीको संस्था ६ वटा, आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ४ र बर्थिङ सेन्टर २ तथा खोप क्लिनिक संख्या २५ वटा रहेका छन् ।

बुढानीलकण्ठ नगरपालिका अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य संस्था सम्बन्धी विवरण

स्वास्थ्य संस्था (Service Outlets)	संख्या
नगर अस्पताल (Municipal Hospital)	१
स्वास्थ्य चौकी (Health Post)	६
आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र (Basic Health Center)	४
शहरी स्वास्थ्य केन्द्र	२
गाउँघर क्लिनिक (PHC/ORC)	१७
खोप क्लिनिक/सेसन (Immunization Clinic/Session)	२५/३६
प्रसूति केन्द्र (Birthing Center)	२
५ वटै अस्थाई परिवार नियोजन सेवा भएको स्वास्थ्य संस्था (Health Planning and Supervision Center (HPSC))	३
प्रयोगशाला (Microscopy Center)	३
क्षयरोग उपचार केन्द्र (DOTS Center)	११
महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका	११९

स्वास्थ्यसंस्थाबाट प्रदान गरिने आधारभूत स्वास्थ्य सेवा

यस नगरपालिका अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्यसंस्थाहरुबाट प्रदान गरिने आधारभूत स्वास्थ्य सेवालाई तीन प्रकारमा विभाजन गर्न सकिन्छ : उपचारात्मक, प्रवर्धनात्मक र प्रतिक्रियात्मक । स्वास्थ्य संस्थानहरुबाट सामान्य घाउ चोटपटक व्यवस्थापन देखि लिएर परिवार नियोजन सेवा, पोषण सेवा खोप सेवा लगायत प्रयोगशाला जाँच तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी परामर्श सेवा गरी १८ वटा सेवा दिदै आएका छन् । नगरपालिकामा रहेका स्वास्थ्य संस्थाबाट देहाय अनुसारका स्वास्थ्य सेवाहरु प्रदान गरिदै आएको छ ।

- सामान्य घाउ चोटपटक व्यवस्थापन
- आँखा घाँटी तथा मुख स्वास्थ्य ,कान ,नाक , सम्बन्धी आधारभूत सेवा
- परिवार नियोजन सेवा
- पोषण सम्बन्धी सेवा
- एकीकृत नवशिशु तथा बालरोग व्यवस्थापन सेवा
- सरुवा रोग तथा नसर्ने रोग नियन्त्रण सेवा
- प्रजनन तथा यौन रोग सम्बन्धी सेवा
- मानसिक रोग सम्बन्धी उपचार तथा परामर्श सेवा
- सुरक्षित मातृत्व सेवा
- खोप सेवा
- गाउँ घर क्लिनिक सेवा
- कुष्ठरोग तथा क्षयरोगको औषधि निशुल्क वितरण:
- बिरामीहरुका लागि बहिरङ्ग सेवा
- प्रयोगशाला जाँच
- परामर्श सेवा
- अत्यावश्यक औषधिहरु निशुल्क वितरण:
- हाडजोर्नी रोग विशेषज्ञ सेवा (नगर)अस्पतालबाट(
- नगर अस्पताल फार्मेस

नगरपालिका भित्र विद्यमान प्रमुख १० स्वास्थ्य समस्याहरू

S.N.	Types of Morbidity	Reported No. of Cases	% among Total OPD visit (NEW)
1	Headache	३५९९	8.1
2	Gastric (APD)	३१३२	7.1
3	Intestinal Worms Cases	२५४८	5.7
4	Upper Respiratory Tract Infection (URTI) Cases	२०५०	4.6
5	COPD	१९६७	4.4
6	Bronchial Asthma	१९४९	4.4
7	Diabetes Mellitus (DM) Cases	१८२५	4.1
8	Fever	१४९०	3.4
9	Presumed Non-infectious Diarrhea Cases	१४३६	3.2
10	Hypertension	१३५०	3

खोप सेवा प्राप्त गर्नेहरूको संख्या

सूचक (खोप)	खोप प्राप्त गर्नेको संख्या
बि.सी.जी.	९७२
डी.पी.टि., हेप.बि., हिब. तेस्रो मात्रा	१९४४
पोलियो तेस्रो मात्रा	१९४५
रोटा दोस्रो मात्रा	१८४०
पी.सी.भी. तेस्रो मात्रा	१८८३
दादुरा रुबेला दोस्रो मात्रा	२०९६
जापानिज इन्सेफलाइटिस	२०५०
टाइफाइड	१९३३
टिटानस र डिप्थेरियाको पूरा मात्रा	७४७

विपन्न नागरिक औषधी उपचार कार्यक्रम अन्तर्गत सिफारिस गरिएका रोग विरामहरूको संख्या

सिफारिस गरिएको रोग सम्बन्धी विवरण	आर्थिक वर्ष अनुसार बिरामीको संख्या
मुटु रोग	६२
क्यान्सर	७४
मृगौला रोग	१७
हेड इन्जुरी	१
स्पाइनल इन्जुरी	५
पार्किन्सन्स	०
जम्मा बिरामी संख्या	१५९

महिला, बालबालिका तथा समावेशीकरण शाखाबाट सम्पादित कार्य
लक्षित वर्ग: नीतिगत तथा संरचनात्मक व्यवस्था संरक्षणात्मक कार्य, सशक्तीकरण र पहुँच स्थापना
विभिन्न कार्यक्रमहरू

क्रस	योजनाको नाम	कैफियत
१	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार तथा हेरचाह बारे जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> ❖ अपाङ्गता सहायता कक्ष उद्घाटन ❖ अभिमुखीकरण ❖ सम्मान तथा विविध कार्यक्रम (द लेप्रोसी मिसन नेपाल, बाल अपाङ्ग टेवा संस्था)
२	बौद्धिक अपाङ्खता तथा अटिज्म भएका बालबालिका का लागि दिवा सेवा सहयोग, स्वास्थ्य, शैक्षिक, सहायक सामाग्री तथा अन्य सहयोग	<ul style="list-style-type: none"> • ह्वीलचियर खरिद-३, • कृत्रिम खुट्टा जडान -१ जना (सन्तोषी विष्ट), • चारपाङ्गे स्कुटर खरिद सहयोग -१ जना, • स्वास्थ्य उपचार खर्च -१ जना, • अन्य सहयोग ३ जना
३	अपाङ्खता भएका व्यक्तिहरूको सीप क्षमता अभिवृद्धि (बाल अपाङ्ग टेवाको सहकार्यमा)	बाल अपाङ्ग टेवा संस्थासंग सम्झौता भई कार्यक्रम सम्पन्न भएको (ह्वील चियर मर्मत र प्रयोग) भुक्तानी बाकी

क्रस	योजनाको नाम	कैफियत
१	एकल महिला तथा विभिन्न कोषहरूको स्थापना तथा परिचालन बीउपुंजीसमेत	❖ एकल महिला सुरक्षा कोष स्थापना
२	किशोर, किशोरी नेतृत्व तथा क्षमता विकास कार्यक्रम	• टिन एजर क्लब गठन
३	घरेलु हिंसा तथा लैङ्किक हिंसा अन्त्यका लागि बहस पैरवी तथा सचेतना अभियान(महिला संस्था, टोल विकास संस्था)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ १६ दिने अभियान अन्तर्गत ❖ अभिमुखीकरण-४३ जना शिक्षक, ५५ जना महिला समुह, 150 जना स्वा से, अन्य ❖ कवि गोष्ठी-55जना ❖ चित्रकला प्रदर्शनी-14५ जना ४० जना चित्रकार ❖ मनोसमाजिक समस्यासम्बन्धी अभिमुखीकरण-152 जना ❖ किशोरीसंग अन्तक्रिया- 50 जना र लैङ्किक हिंसा विरुद्ध किशोरी समुह गठन ३० जना
४	दिवसीय कार्यक्रम	<ul style="list-style-type: none"> ❖ बाल दिवस- 215 जना ❖ महिला दिवस – 107 जना शसक्तिकरण संवाद

क्रस	योजनाको नाम	कैफियत
१	बाल अधिकार समिति, बालक्लब बाल संस्था गठन, पुर्नगठन दर्ता परिचालन	अभिमुखीकरण शिक्षक -64 जना बाल अधिकार समिति बैठक
२	बालक्लब/संजाल सदस्यहरुको क्षमता अभिवृद्धि तालिम	क्षमता अभिमुखीकरण तालिम-145 जना अभिमुखीकरण -57 जना शिक्षक/जनप्रतिनिधी
3	बालबालिकाहरुलाई लागु पदार्थ दुव्यसन, साइबर क्राइम, यौनजन्य दुव्यहार, लैङ्किक हिंसा, बाल विवाह, बालश्रम बारे अभिमुखीकरण (संस्थाहरुको समन्वयमा)	अभिमुखीकरण -239 जना
4	बालमैत्री नगरपालिकाका लागि पुर्व तयारी (विज्ञ सुझाव, अत्रतक्रिया कार्यविधि	बालबालिकाको स्थिति प्रतिवेदन
5	बालश्रम बिरुद्ध सचेतना अभियान	संस्थाको सहकार्यमा -2 पटक, अभिमुखीकरण नगरस्तरीय - 3 पटक संस्थाले १ पटक बाट १७८ जना
6	शिक्षक तथा अभिभावकहरुलाई बाल अधिकार, प्रजनन अधिकार बारे अभिमुखीकरण	• अभिमुखीकरण 265

क्र स	कार्यक्रम विवरण	जम्मा	कैफियत
१	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र	९४० जना	जम्मा- ५२६० जना

२	अपाङ्गता परिचय पत्र	६४ जना	३४२ जना
३	पारिवारिक हेरचाह तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपयोगको अवस्था र स्वास्थ्य परिक्षण (घरदैलो भेटघाट)		अपाङ्गता भएका व्यक्ति-23 जना
४	सहजीकरण सेवा तथा पहुँच स्थापना		महिला समुह-६७ अन्य व्यक्ति २३ जना
५	सन्दर्भ सामाग्री वितरण/प्रदर्शन		९३३ वटा/१९ पटक
६	उद्धार संरक्षण सम्प्रेषण	४	घरेलु श्रमिक २ जना अन्य २ जना
७	समन्वय, सहकार्य, छलफल, बैठक		महशाखा,संघ संस्था, विद्यालय नर्स, मनोविमर्शकर्ता लगायत
८	विवरण संकलन, अभिलेख अद्यावधिक र व्यवस्थापन		

सचेतना कार्यक्रम

संख्या - 318 जना

बालगृहको अवस्था

- जम्मा बालगृहको संख्या - २६
- अनुमति प्राप्त गरि संचालनमा रहेका बालगृह - ९
- अनुमतिको प्रक्रिया अगाडी बढाएका बालगृह - १३
- अनुमतिको प्रक्रियामा नगएका - २

७. ऐन, नियम, कार्यविधि र निर्देशिकाको सूची

बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाबाट पारित भएका कानूनको विवरण

साल २०७५		कैफियत
क्र.सं	विवरण	
१.	सहकारी ऐन, २०७५	
२.	न्यायिक समिति (कार्यविधिसम्बन्धी) ऐन, २०७५	
३.	स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी ऐन, २०७५	
४.	कर निर्धारण ऐन, २०७५	
५.	आर्थिक ऐन, २०७५	
६.	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	
७.	बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	
८.	विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	
९.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	
१०.	संघ संस्था दर्ता कार्यविधि, २०७५	
११.	वडा कार्यालय सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	
१२.	उपभोक्ता समिति गठन, आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	
१३.	फोहोरमैला व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	
१४.	नगर प्रहरी नियमावली, २०७५	
१५.	बजार अनिगमन निर्देशिका, २०७५	
१६.	शिक्षा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	
१७.	नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७५	
१८.	युवा तथा खेलकुद विकास निर्देशिका, २०७५	
१९.	करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	
२०.	नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	
२१.	बुढानीलकण्ठ नगर कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७५	
२२.	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	

२३.	टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७५	
-----	--	--

साल २०७६		
१.	आर्थिक ऐन, २०७६	
२.	विनियोजन ऐन, २०७६	
३.	बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७६	
४.	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यनिधि, २०७६	
५.	महिला उद्यमशिल तालिम तथा रोजगार विकास समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०७६	
६.	स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरणसम्बन्धी निर्देशिका, २०७६	
७.	जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण निर्देशिका, २०७६	
८.	बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको पदाधीकारीहरूको आचारसंहिता, २०७६	

साल २०७७		
१.	बुढानीलकण्ठ नगरपालिका नगर प्रहरी ऐन, २०७७	
२.	बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको वातावरण तथा प्रकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७	
३.	आर्थिक ऐन, २०७७	
४.	विनियोजन ऐन, २०७७	
५.	बुढानीलकण्ठ नगरपालिका विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७७	
६.	बुढानीलकण्ठ नगरपालिका मर्मत सम्भार कोष सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	
७.	घर बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	
८.	स्थानीय लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७७	
९.	सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	
१०.	विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि, २०७७	
११.	महिला विकास समन्वय समिति कार्यविधि, २०७७	
१२.	बुढानीलकण्ठ पर्यटन बोर्ड (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७७	

१३.	बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको कर्मचारीको आचारसंहिता, २०७७	
१४.	प्राङ्गारिक मल अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	
१५.	प्राङ्गारिक कौसी खेती प्रवर्द्धनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	
१६.	कृषि यान्त्रिकरण तथा कृषि औजार उपकरण प्रवर्द्धन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७	
१७.	मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार (नियन्त्रण) स्थानीय समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	
१८.	नगर युवा परिषद कार्यविधि, २०७७	

साल २०७८		
१.	आर्थिक ऐन, २०७८	
२.	विनियोजन ऐन, २०७८	
३.	बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको सहकारी नियमावली, २०७८	
४.	बु.न.पा. कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७८	

साल २०७९		
१.	आर्थिक ऐन, २०७९	
२.	विनियोजन ऐन, २०७९	
३.	बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका, २०७९	
४.	बु.न.पा. मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	
५.	बु.न.पा. होमस्टे सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९	
६.	बु.न.पा. नगर छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७९	
७.	बालबालिका सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	
८.	नगरपालिका विषयगत समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७९	

९.	विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७९	
----	--------------------------------------	--

साल २०८०		
१.	आर्थिक ऐन, २०८०	
२.	विनियोजन ऐन, २०८०	
३.	बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकास समिति (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८०	
४.	खानेपानी सेवा (व्यवस्थापन तथा नियमन) ऐन, २०८०	
५.	जनस्वास्थ्य सेवा ऐन, २०८०	
६.	सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०८०	
७.	प्रधानाध्यापक छनौट तथा पदस्थापन कार्यविधि २०८०	
८.	अल्ट्रासाउण्ड मेसिन सञ्चालन र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	
९.	स्वास्थ्यसम्बन्धी प्रयोगात्मक अभ्यास व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	
१०.	शिक्षक बैङ्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	
११.	अस्थायी एवं करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूको लागि स्वेच्छिक बिदाई योजनासम्बन्धी कार्यविधि २०८०	
१२.	विषयगत विभाग गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८०	
१३.	शैक्षिक उनननयन वर्ष कार्यान्वयन कार्यविधि २०८०	
१४.	नगर अस्पताल सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	
१५.	घरपालुवा तथा सामुदायिक कुकुर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	
१६.	कपन बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	
१७.	लेखा समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि, २०८०	
१८.	नगर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०	
१९.	वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	
२०.	अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा घोषणा कार्यविधि, २०८०	

२१.	एकल महिला सुरक्षा कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८०	
२२.	सीप विकास तालिम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०	
२३.	श्रम समन्वय समिति कार्यविधि, २०८०	
२४.	तेस्रो पक्ष मुल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	
२५.	दुध सङ्कलन केन्द्र सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	
२६.	सार्वजनिक जग्गा तथा सरकारी सम्पत्ति संरक्षण र उपयोगसम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	

मुद्दा फछ्यौटको विवरण

क्र.सं	मुद्दा विवरण	दर्ता संख्या	फछ्यौटको अवस्था						
			मिलापत्र	निर्णय भएको	मुद्दा फिर्ता	मुलतबि	तारिख गुजारेको	डिसमिस	अ.ल्या.
१	मानाचामल	५	०	२	०	०	०	०	३
२	घर बहाल	१८	९	२	०	२	०	२	३
३	बाटो कायम	३	०	२	१	०	०	०	०
४	सार्वजनिक जग्गा /बाटो	३	१	०	०	१	०	०	१
५	इज्यद आमद अनुसार खाना लाउन नदिएको	३	२	०	०	०	०	०	१
६	संधियारले निर्माण गरेको ढल हटाई पाउँ	१	०	१	०	०	०	०	०
७	ज्याला मजुरी नदिएको	६	२	१	१	०	०	१	१
८	छिमेकिलाई असर पारेको	३	०	१	०	०	०	०	२
	जम्मा	४२	१४	९	२	३	०	३	११

क्र.सं	मुद्दा विवरण	दर्ता संख्या	फछ्यौटको अवस्था					
			मिलापत्र	अदालत पठाइएको	मुद्दा फिर्ता	तारिख गुजारेको	डिसमिस	अ.ल्या.
१	मापदण्ड विपरित/ गैरकानुनी निर्माण	१३	३	३	१	१	१	४
२	साँध सिमाना	१	१	०	०	०	०	०
३	जग्गा खिचोला	१७	२	१	०	०	७	८
४	बैना	७	२	०	१	१	०	३
५	लेनदेन	१९	८	२	२	२	३	२
६	गाली बेइज्यति	१	०	०	०	०	१	०
७	ध्वनि प्रदुषण	२	०	०	१	०	०	१
८	क्षतिपूर्ति	५	२	१	०	१	०	१
९	अंश	३	१	०	०	०	०	२
१०	अन्य	१	०	१	०	०	०	०
	जम्मा	६९	१९	८	५	५	१२	२१

८. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	६०,९७,८०,०००.००	५३,२३,१५,४५४.२४	८७.३	७,७४,६४,५४५.७६
१३३११ समानिकरण अनुदान	२५,१२,००,०००.००	२३,३६,४३,०००.००	९३.०१	१,७५,५७,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२६,७०,८०,०००.००	२४,१२,५१,६७५.३४	९०.३३	२,५८,२८,३२४.६६
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	७,०५,००,०००.००	४,८५,३४,८६०.९०	६८.८४	२,१९,६५,१३९.१०
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	३०,००,०००.००	०	०	३०,००,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	८८,८५,९१८.००	८८.८६	११,१४,०८२.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	८०,००,०००.००	०	०	८०,००,०००.००
प्रदेश सरकार	८,१८,१८,०००.००	६,०६,३८,९५९.३०	७४.११	२,११,७९,०४०.७०
१३३११ समानिकरण अनुदान	२,८२,९२,०००.००	२,८२,९२,०००.००	१००	०
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	५५,२६,०००.००	४२,७६,९८६.३०	७७.४	१२,४९,०१३.७०
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,३०,००,०००.००	१,२३,८७,९१३.००	९५.२९	६,१२,०८७.००
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	५०,००,०००.००	२६,०२,३७७.००	५२.०५	२३,९७,६२३.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	३,००,००,०००.००	१,३०,७९,६८३.००	४३.६	१,६९,२०,३१७.००
राजस्व बाडफाड	७७,८०,१२,०८३.००	६२,५२,४१,२४४.३६	८०.३६	१५,२७,७०,८३८.६४
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५८,८०,९१,११४.००	४६,६८,५६,८६६.४६	७९.३९	१२,१२,३३,२४७.५४
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	१२,८९,९१,०००.००	७,४९,९८,२८२.८०	५८.१४	५,३९,९२,७१७.२०
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	०	३,४३,७५,७३६.८२	३४३७५७३६.८२	(३,४३,७५,७३६.८२)
११४५६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	५,५९,२९,९६९.००	४,७५,७७,९५९.०१	८५.०७	८३,५२,००९.९९
११४७१ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	०	१८,०००.००	१८००००	-१८,०००.००
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	४०,००,०००.००	२,७२,३२७.४०	६.८१	३७,२७,६७२.६०
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	१०,००,०००.००	११,४२,०७१.८७	११४.२१	(१,४२,०७१.८७)
अन्तरिक श्रोत	१,९८,०९,६९,९१७.००	१,५८,७०,३१,७७०.५०	८०.११	३९,३९,३८,१४६.५०
११३१३ सम्पत्ती कर	१०,५०,००,०००.००	१३,१८४.००	०.०१	१०,४९,८६,८१६.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	५०,००,०००.००	१४,९००.००	०.३	४९,८५,१००.००
११३१७ वहाल कर	११,००,००,०००.००	१९,०३,२४४.९३	१.७३	१०,८०,९६,७५५.०७
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१०,३०,००,०००.००	०	०	१०,३०,००,०००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	३,५०,००,०००.००	४,५२५.००	०.०१	३,४९,९५,४७५.००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	०	०	०	०
१४३११ न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२०,००,०००.४३	०	०	२०,००,०००.४३
१४६११ व्यवसाय कर	३,६०,००,०००.००	१,२६,०००.००	०.३५	३,५८,७४,०००.००
३२२२२ बैंक मौज्दात	१,५८,४९,६९,९१६.५७	१,५८,४९,६९,९१६.५७	१००	०
जम्मा	३,४५,०५,८०,०००.००	२,८०,५२,२७,४२८.४०	८१.२९	६४,५३,५२,५७१.६०

शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	१,३०,२५,०६,०००.००	८२,५२,०७,८२४.१२	६३.३६	४७,७२,९८,१७५.८८
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२५,८८,५३,०००.००	२५,०२,८८,२९५.९३	९६.६९	८५,६४,७०४.०७
२११२१ पोशाक	२५,३०,०००.००	२१,४५,०००.००	८४.७८	३,८५,०००.००
२११२३ औषधीउपचार खर्च	१८,००,०००.००	९१,७४०.००	५.०९	१७,०८,२६०.००
२११३१ स्थानीय भत्ता	१८,५०,०००.००	१४,६७,३००.००	७९.३१	३,८२,७००.००
२११३२ महंगी भत्ता	५०,००,०००.००	२०,७९,१२३.९९	४१.४२	२९,२८,८७६.०१
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	२५,००,०००.००	१२,३०,७७५.००	४९.२३	१२,६९,२२५.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	३,३६,७५,०००.००	८०,५२,५१८.००	२३.९१	२,५६,२२,४८२.००
२११३९ अन्य भत्ता	१,५२,५०,०००.००	४९,३२,४६९.००	२७.१	१,११,१७,५३१.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	५०,००,०००.००	३९,५९,०००.००	७९.१८	१०,४१,०००.००
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुविधा	१,२०,००,०००.००	१,१७,६५,३४०.००	९८.०४	२,३४,६६०.००
२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	५,००,०००.००	५४,३९४.३२	१०.८८	४,४५,६०५.६८
२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१,००,००,०००.००	१,००,००,०००.००	१००	०
२२१११ पानी तथा बिजुली	३५,००,०००.००	३४,९२,७०२.५०	९९.७९	७,२९७.५०
२२११२ संचार महसुल	२५,००,०००.००	१०,९७,६६१.००	४३.९१	१४,०२,३३९.००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	७५,००,०००.००	७४,५८,८३१.९९	९९.४५	४१,१६८.०१
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	४१,५०,०००.००	३४,७७,८०३.००	८३.८	६,७२,१९७.००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	५०,००,०००.००	७,३९,२९९.३२	१४.७९	४२,६०,७००.६८
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१,००,००,०००.००	८६,८९,९९९.००	८६.९	१३,१०,००१.००
२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	२०,५०,०००.००	५,००,०००.००	२४.३९	१५,५०,०००.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२,१३,२८,०००.००	१,८५,०२,६०२.००	८६.७५	२८,२५,३९८.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	५,००,०००.००	१६,९४४.००	३.३९	४,८३,०५६.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१,२७,००,०००.००	१,१६,१२,९२१.००	९१.४४	१०,८७,०७९.००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	८,२८,००,०००.००	१,७७,९१,००९.४०	२१.४९	६,५०,०८,९९०.६०
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	१,३४,७५,०००.००	६५,८२,४७९.००	४८.८५	६८,९२,५२१.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५,०४,००,०००.००	१,५५,२९,९३२.००	३०.८१	३,४८,७०,०६८.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	५,१५,२५,०००.००	४,६०,९२,०२४.६६	८९.४६	५४,३२,९७५.३४
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	१७,००,०००.००	२,८००.००	०.१६	१६,९७,२००.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	३५,००,०००.००	१४,५१,९७२.००	४१.४८	२०,४८,०२८.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१,६४,००,०००.००	४६,७२,५३८.००	२८.४९	१,१७,२७,४६२.००
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	६,००,०००.००	५,९३,२८८.००	९८.८८	६,७९२.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	३८,२६,९२,०००.००	१८,७८,७३,३६७.७२	४९.०९	१९,४८,१८,६३२.२८

२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	३,०५,८०,०००.००	१,९२,८२,१५५.५०	६३.०५	१,१२,९७,८४४.५०
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	४८,५०,०००.००	३८,२८,९६७.००	७८.९५	१०,२१,०३३.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	८,००,०००.००	५,८१,९३३.००	७२.७३	२,१८,०६७.००
२२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	४,००,०००.००	३,९८,०००.००	९९.५	२,०००.००
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	२०,००,०००.००	०	०	२०,००,०००.००
२२७११ विविध खर्च	१९,५१,२१,०००.००	१३,६९,८२,३१५.८१	७०.२	५,८१,३८,६८४.१९
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	१८,००,०००.००	१,८३,६०८.००	१०.१९	१६,१६,३९२.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१,७२,२७,०००.००	१,३७,६८,५३३.००	७९.९२	३४,५८,४६७.००
२५३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	१५,००,०००.००	१४,४५,३०२.००	९६.३५	५४,६९८.००
२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
२५३१५ अन्य सस्था सहायता	४५,००,०००.००	४५,००,०००.००	१००	०
२६४११ सरकारी निकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई निःशर्त चालु अनुदान	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
२७१११ सामाजिक सुरक्षा	१,००,००,०००.००	७२,४२,०१७.९८	७२.४२	२७,५७,९८२.०२
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	६,५०,०००.००	६,४९,२००.००	९९.८८	८००.
२७२११ छात्रवृत्ति	२०,००,०००.००	१२,२१,५९०.००	६१.०८	७,७८,४१०.००
२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	८,००,०००.००	७,९०,०००.००	९८.७५	१०,०००.००
२८१४२ घरभाडा	५०,००,०००.००	२४,९४,०२१.००	४९.८८	२५,०५,९७९.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१०,००,०००.००	४,०४,०५०.००	४०.४	५,९५,९५०.००
पूँजीगत	२,१४,८०,७४,०००.००	१,०१,८३,३६,३१२.३१	४७.४१	१,१२,९७,३७,६८७.६९
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,५८,००,०००.००	१,३३,४४,६४२.००	८४.४६	२४,५५,३५८.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२०,९५,००,०००.००	५,११,८६,७९५.००	२४.४३	१५,८३,१३,२०५.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	५०,००,०००.००	०	०	५०,००,०००.००
३११२१ सवारी साधन	१,००,००,०००.००	५,८६,६८३.००	५.८७	९४,१३,३१७.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	२,७८,००,०००.००	८४,०७,१८०.००	३०.२४	१,९३,९२,८२०.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१,५०,००,०००.००	७१,९३,७७१.००	४७.९६	७८,०६,२२९.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	४६,३८,५०,०००.००	२७,१०,२६,९०१.०३	५८.४३	१९,२८,२३,०९८.९७
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	१,५३,००,०००.००	३०,६८,९२९.००	२०.०५	१,२२,३१,०७१.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	५०,००,०००.००	०	०	५०,००,०००.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	९,३०,००,०००.००	२,४८,४३,७१९.११	२६.७१	६,८१,५६,२८०.८९
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,२८,६३,२४,०००.००	६३,८६,७७,६९२.१७	४९.६५	६४,७६,४६,३०७.८३
३१२२१ मौज्जात सामानहरु	१५,००,०००.००	०	०	१५,००,०००.००
जम्मा	३,४५,०५,८०,०००.००	१,८४,३५,४४,१३६.४३	५३.४२	१,६०,७०,३५,८६३.५७

९. बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको वेवसाइट :- www.budhanilkanthamun.gov.np

१०. सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय :-

यस अवधिमा यस नगरपालिकामा सूचना माग निवेदन अनुसार १० वटा सूचना उपलब्ध गराइएको छ ।