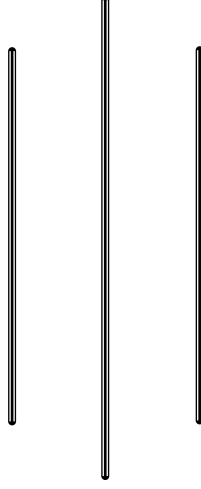
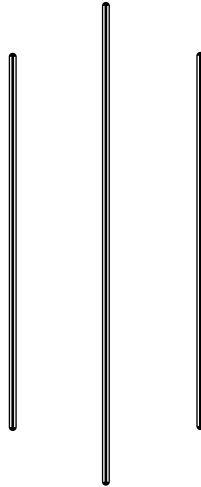




(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३)
तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को
नियम (३) बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)



२०८१ साल श्रावण,भाद्र र असोज महिनामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू
(स्वतः प्रकाशन)



बुढानीलकण्ठ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हात्तीगौडा, काठमाडौं ।

फोन नं.: ०१-४३७७२३५/४३७२७२५/४३७२६६७

इमेल: budhanilkanthamun@gmail.com

२०८१ असोज

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, सम्बर्द्धन र प्रचलन गराउन यस नगरपालिकाबाट २०८१ श्रावण-असोजको अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरू प्रकाशित गरिएको छ।

मिति: २०८१ असोज 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..... | 6 |
| ११. गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अधिकार: | 6 |
| ३.नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा | 29 |
| ४. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी | 34 |
| ५. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद..... | 34 |
| ६. विभिन्न महाशाखा/ शाखाबाट सम्पादित कार्यको विवरण | 34 |
| ७.ऐन, नियम, कार्यविधि र निर्देशिकाको सूची..... | 42 |
| ८. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण | 53 |
| ९. बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको वेवसाइट..... | 55 |
| १०.सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय | 55 |

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 भरिभन्दा 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।

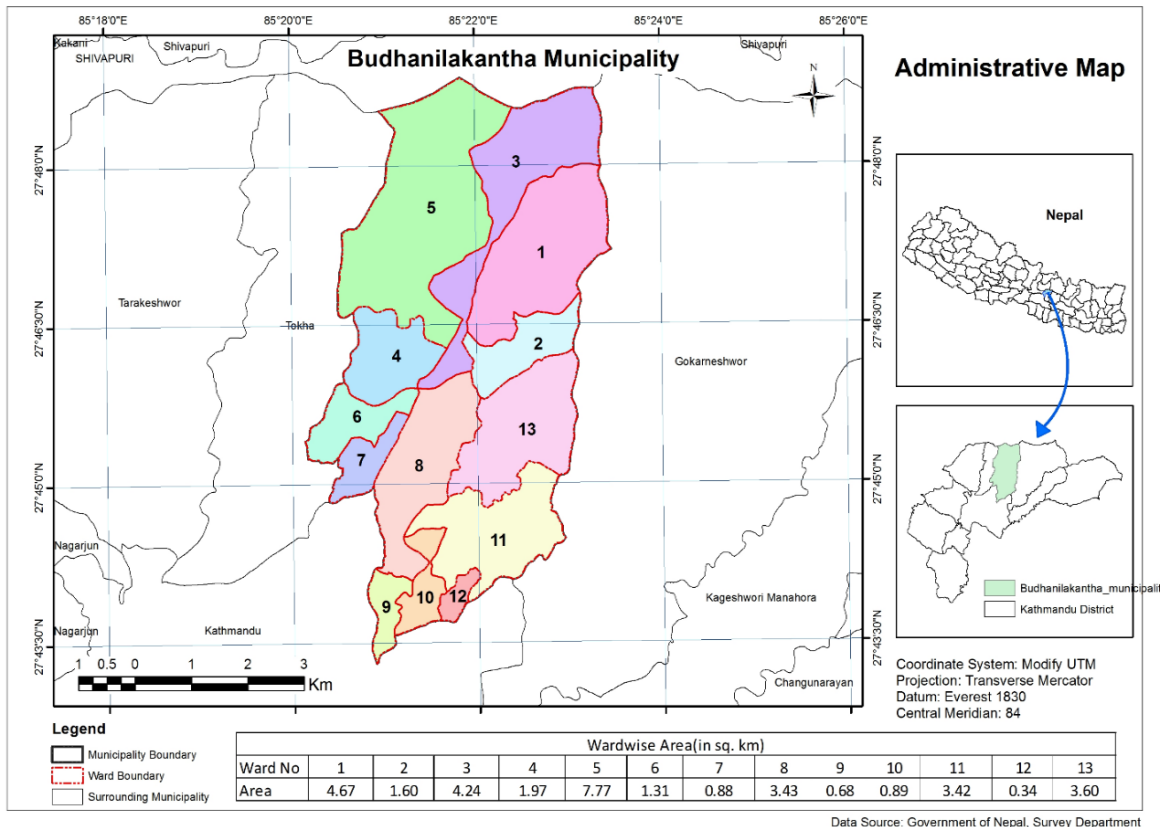
यस नगरपालिकाभित्र प्रसिद्ध बुढानीलकण्ठ मन्दिर, चण्डेश्वर मन्दिर, रूद्रेश्वर, भद्रकाली, पञ्चकन्या, शिव, कृष्ण, बंगलामुखी जस्ता देवीदेवताका मन्दिरहरू रहेका छन्। बौद्धमार्गीहरूका चर्चित सार्वजनिक गुम्बा श्री डाङ्गूर झयाङ्गतेरा गुम्बा, कपन गुम्बा, अमिताभ गुम्बा, आनी गुम्बा, यज्ञडोल गुम्बा लगायत बौद्ध मठहरू 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 हात्तीगौँडामा 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 | bunapaward6@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 |



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 सक्नेः—
 - (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, बज्जी जम्प, जिपप्लायर, च्याफिटङ्ग, मोटरबोट, केबुलकार 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 तथ्याङ्कको 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।

(ङ) 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) संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- (४) स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी संगठन 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 सङ्कलन

- (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 सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख सङ्कलन 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 ।

(ञ) 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, झोलुगेँ पूल, पुलेसा, सिँचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
 - (३) स्थानीयस्तरका सिँचाइ 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 लैगिंक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याकं सकंलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व 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, कित्ताकाट, 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 सिँचाइ 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) पशुनश्रु 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 तथ्याड्ढको 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 अपाता 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) ज्येष्ठ नागरिक, अपागता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(थ) बेरोजगारको तथ्याकं सकलन

- (१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- (२) स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सकलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- (३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याकं सकलन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याकंको सकलन 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 तथ्याकं सकलन 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 ऊर्जा

- (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 ऊर्जा 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 पुनस्थापना 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 तथ्याड्ढ सकलन,
- (६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्वद्र्धनमा सहयोग,
- (७) ढुगां, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुगां तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- (७) 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, प्रवद्र्धन 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 प्रवद्र्धन,
- (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 व्यायाम, 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 सड्डलन, समन्वय र नियमन,
- (३) खनिज पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सकंलन,
- (४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सकंलन,
- (५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सकंलन ।
- (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, सम्वद्र्धन, 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 प्रवद्र्धन, 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, सकंलन, प्रवद्र्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- (८) वन बीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्र्धन,
- (९) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवद्र्धन,
- (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 अभिलेखाकन,
- (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 कार्बनमुखी 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 ।

(ज) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

(१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,

(२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको संकलन 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 बस्ती 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 सकलन 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 प्रतिकालयको 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 सकलन 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 सकलन गर्ने,
- (१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सकलन 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 सकंलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- (२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- (२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख सकंलन 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, अपांगता 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 सकंलन 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 सकंलन 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 ।
- (ड) 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) जीवितसंगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- (२१) मृतकसंगको 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 ।

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 |
| सूचना अधिकारीको नाम र पद | प्रशासकीय अधिकृत श्री केदार कुमार खड्का |

६. विभिन्न महाशाखा/ शाखाबाट सम्पादित कार्यको विवरण

प्रशासन महाशाखा

- ५ जना कर्मचारीलाई २०८१ श्रावणदेखि लागू हुने गरी अधिकृतस्तर छैठौँ तहमा तहवृद्धि गरिएको छ ।
- करारमा कार्यरत १२२ जना कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम अद्यावधिक गरिएको छ ।
- २०८१।०४।३० गते सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति, नगरप्रमुख, उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विज्ञ सहितको बैठक सम्पन्न गरिएको छ ।
- २०८१।०४।३१ सुरु गरिएको अधिकृत नवौँ तहदेखि छैठौँ तह सम्मका ६० जना कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारमको विवरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को निर्देशन बमोजिम अद्यावधिक गरी पठाउने कार्य गरिएको छ ।
- २०८१।०५।०६ र ०७ गते सहायकस्तर चौथो र पाचौँ तहमा कार्यरत कर्मचारीको लागि क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सुरु तथा समापन गरिएको छ ।
- नगरपालिकामा स्थायी सेवामा कार्यरत अधिकृत छैठौँ तहदेखि नवौँ तहसम्मका ६० जना कर्मचारीहरू तथा श्रेणीविहीन तथा सहायकस्तरका ७४ जना कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कार्य गरिएको छ ।
- मिति २०८१।५।१६ गते नगरपालिकाको सभाहल सार्वजनिक जग्गा तथा सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग समितिको एक दिवसीय अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।
- ४५६ जना कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको सम्पत्ति विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको वेबसाइटमा इन्ट्री गरी रुजु गर्ने काम सम्पन्न भएको छ ।
- वडा, शाखा कार्यालयहरूबाट सम्पादन गरिने दैनिक कार्यको विवरण महाशाखा मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू समक्ष Reporting गर्ने व्यवस्था मिलाएको छ ।
- ४ वटा कार्यपालिकाको बैठक सम्पन्न भएका छन् ।
- नेपालको संविधान २०७२, सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ बमोजिमको यस कार्यालय अन्तर्गतका विषयमा ७ वटा सूचना माग भएकोमा ७ वटा सूचनाको विवरण संकलन गरी पठाइएको छ ।
- नगरपालिकाका विभिन्न विषयगत समिति, बीमा समन्वय समिति, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका, राजस्व परामर्श समिति, श्रम समन्वय समिति, पर्यटन बोर्ड, अपाङ्गता समन्वय समिति, नगर प्रहरी, पञ्जीकरण सम्बद्ध क्षेत्रका विषयसँग सघन रूपमा अन्तरक्रिया सम्पन्न भई आ-आफ्ना क्षेत्रका कार्ययोजना तर्जुमा गरी अगाडि बढाइएको छ ।
- बुढानीलकण्ठ नगरपालिका र मातहका कार्यालयमा आवश्यकता, औचित्यता, प्रभावकारीता र दैनिक कार्य सञ्चालनको निरन्तरता तथा सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारी व्यवस्थापन गरिएको छ ।

- नगरवासीको जनस्वास्थ्यका विषय तथा उपभोक्ता हित समेतलाई ध्यानमा राखी नगरपालिका क्षेत्रभित्रका मुख्य बजार क्षेत्रमा बजार अनुगमनको कार्य अगाडि बढाइएको छ ।
- नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको हालसम्मको बिदा अध्यावधिक गर्ने काम अन्तिम चरणमा रहेको ।
- ३ वटा Senior Management Teams (SMT) मिटिङ्ग सम्पन्न भएको ।
- नगरपालिका र मातहतका निकायको जिन्सी निरीक्षणको काम सम्पन्न भएको ।
- सम्मानित अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्राप्त उजुरी मध्य ७ वटा उजुरीको प्रतिवेदन पेश गरिसकिएको र २ वटा अन्तिम चरणमा रहेका । सम्मानित आयोगबाट साविकका ३ वटा उजुरीलाई पुनः पत्राचार गरिएको र १ वटा तामेलीमा गएको जानकारी सहित पत्र प्राप्त भएको ।
- नगरपालिका र मातहतका निकायमा कार्यरत महिला कर्मचारी र महिला जनप्रतिनिधिको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।
- सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिका ६ वटा बैठक सम्पन्न भएका ।
- २०८१।०६।०३ गते संविधान दिवसको अवसरमा नगरपालिका र अन्तरगत कार्यालयमा दीप प्रज्वलन र टुँडिखेलमा बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाबाट सांस्कृतिक तथा धार्मिक झाकी प्रदर्शनी तथा मूल समारोहमा जनप्रतिनिधि र कर्मचारी सहभागी भएको ।
- २०८१।०६।०६-०८ स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर र यस नगरपालिकाको संयुक्त आयोजनामा महिला जनप्रतिनिधिज्यूहरूलाई नेतृत्व सीप विकास प्रशिक्षण कार्यक्रमको सम्पन्न गरिएको ।
- २०८१।०६।०९ र १० गते गणेश मा.विमा अध्ययनरत १८ जना विद्यार्थीलाई तालिम दिई सार्वजनिक सुनुवाइको लागि अभिमत सङ्कलन गरिएको ।
- २०८१।०६।११ गते सार्वजनिक सुनुवाइ तथा सुझाव संकलन कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- ४५६ जना कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको सम्पत्ति विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको वेबसाइटमा इन्ट्री गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, हेटौँडामा पेश गरिएको ।
- बुढानीलकण्ठ नगरपालिका र मातहतका कार्यालयमा आवश्यकता, औचित्यता, प्रभावकारीता र दैनिक कार्य सञ्चालनको निरन्तरता तथा सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारी व्यवस्थापन गरिएको छ ।
- नगरवासीको जनस्वास्थ्यका विषय तथा उपभोक्ता हित समेतलाई ध्यानमा राखी नगरपालिका क्षेत्रभित्र नगर उपप्रमुखज्यूको संयोजकत्वमा मुख्य बजार क्षेत्रमा बजार अनुगमन गरिएको ।
- २५ वटा घ वर्गको ठेक्काको नवीकरण सम्पन्न भएको ।
- सबै वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको नियमित अनुगमन,
- हाजिरी तथा विदा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- कर्मचारीहरूको सरुवा, सहमती तथा जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा प्रक्रिया तथा कार्यान्वयन, समन्वय तथा सहयोग सम्बन्धी कार्य गरिएको,

जनस्वास्थ्य महाशाखा

| क्र.सं. | सूचक | ईकाई | प्रगति | | | |
|---------|--|------|--------|-------|------|-------|
| | | | श्रावण | भाद्र | असोज | जम्मा |
| १ | स्वास्थ्य संस्था मार्फत सेवा प्राप्त गर्ने जम्मा सेवाग्राहीको संख्या (जम्मा पटक) | जना | ६२८१ | ६२६२ | ५६४१ | १८१८४ |
| २ | गाउँघर क्लिनिक मार्फत सेवा प्राप्त गर्ने जम्मा सेवाग्राहीको संख्या | जना | १५० | १७० | ५८ | ३७८ |
| ३ | खोप केन्द्र मार्फत खोप सेवा प्राप्त गर्ने जम्मा सेवाग्राही (बालबालिका तथा गर्भवती महिला) को संख्या | जना | ८७२ | ९९९ | १०३२ | २९०३ |
| ४ | बृद्धी अनुगमन गरिएका १ वर्ष मुनिका बालबालिकाको संख्या (नयाँ) | जना | ११६ | २१६ | १४३ | ४७५ |
| ५ | १८० ट्याब्लेट आइरन चक्की प्राप्त गर्ने गर्भवती महिलाहरूको संख्या | जना | ४४ | ३१ | ३९ | ११४ |
| ६ | प्रोटोकल अनुसार ८ पटक गर्भवती जाँच गराएका महिलाहरूको संख्या | जना | ४२ | ३१ | ३८ | १११ |
| ७ | स्वास्थ्य संस्था (प्रशुती केन्द्र) मा सुत्केरी भएका महिलाहरूको संख्या | जना | २९ | १६ | १६ | ६१ |
| ८ | प्रोत्साहन यातायात खर्च प्राप्त गरेका सुत्केरी महिलाहरूको संख्या | जना | २९ | १६ | १६ | ६१ |
| ९ | गर्भवती उत्प्रेरणा खर्च प्राप्त गरेका महिलाहरूको संख्या | जना | १७ | ९ | १६ | ४२ |
| १० | प्रसुती पोषण भत्ता (रु. ३१००) प्राप्त गर्ने सुत्केरी महिलाहरूको संख्या | जना | २९ | १६ | १७ | ६२ |
| ११ | परिवार नियोजनको साधनको नयाँ प्रयोगकर्ताहरूको संख्या | जना | १०९ | १११ | ८६ | ३०६ |
| १२ | क्षयरोगको उपचारका लागि दर्ता गरिएका नयाँ बिरामीको संख्या | जना | ३६ | २३ | १५ | ७४ |
| १३ | विपन्न नागरिक औषधी उपचार कोष निर्देशिका २०७५” बमोजिम कडा रोगहरूको उपचारका निमित्त सहूलियतको सिफारिस गरिएका बिरामीको संख्या | जना | १० | १३ | ६ | २९ |
| १५ | कोभिड-१९ बिरुद्धको खोपको QR Code Verification गरेको संख्या | जना | १२० | ४५ | २५ | १९० |

असोज महिनाका नविनतम कार्यहरू:

- जुनोतिक रोग सम्बन्धि पैरवी तथा अभिमुखीकरण I
- क्षयरोग कार्यक्रमको बार्षिक समिक्षा I
- पोषण समिक्षा कार्यक्रम I
- e-LMIS सम्बन्धि आधारभुत तालिम I

सहकारी शाखा

- अनुगमन गरेका सहकारीको संख्या- १०
- साधारण सभाको अनुगमन तथा निरिक्षण गरेका सहकारी संस्था-१२

- आ.व.८०।०८१ को लेखापरिक्षणको लागि लेखापरिक्षक नियुक्ति गरेका संस्था-१८,
- सबै सहकारी संस्थालाई कोपोमिसमा आबद्ध गरि करिव २० सहकारी संस्थाको मासिक प्रतिवेदन तथा वित्तिय विवरण कोपोमिस मार्फत प्राप्त गरि अभिलेख अद्यावधिक गरेको।
- नेपाल राष्ट्र बैंकको सम्पत्ती शूद्धीकरण तथा आतंककारी क्रियाकलापमा वित्तिय लगानी निवारणसम्बन्धी राष्ट्रिय रणनीति तथा कार्ययोजना (२०७६-२०८१) को उदेश्य अनुसार १० करोड भन्दा बढी पुँजी भएका बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाहरूलाई goAML System मा दर्ता गराई सिमा कारोबार प्रतिवेदन र शंकास्पद गतिविधी प्रतिवेदन को रिपोर्टिङ गराउनको लागि सहकारी संस्थामा कार्यान्वयन अधीकारी नियुक्त गर्नुपर्नेमा उल्लेखित समयमा थप एक सहकारीमा कार्यान्वयन अधीकारी नियुक्त गरि जम्मा ६ सहकारी संस्थालाई goAML System मा आवद्ध गरेको।
- सहकारी संस्थामा वित्तिय सुशासन कायम गरि प्रभावकारी व्यवस्थापनको लागि महिनाको एकपटक नगर सहकारी समन्वय समितिसँग छलफल, बैठक र समन्वय गरि निर्णय कार्यान्वयन गरेको।

कृषि शाखा

| क्र.सं. | कार्यक्रम | विनियोजित रकम | खर्च रकम | बाकि रकम | कैफियत |
|---------|---|---------------|----------|----------|--|
| १ | कौसी खेती गर्ने कृषकहरु लाई निःशुल्क हिउँदे तरकारीको वीउ वितरण | २५० | २५० | - | (रकम रु. हजारमा) |
| २ | गहुँको उन्नत वीउ वितरण (५० प्रतिशत अनुदान) | ३०० | १७१.७५ | २८.२५ | |
| ३ | पावर टिलर वितरण (हाते ट्याक्टर) ५० प्रतिशत अनुदानमा | ३०० | - | ३०० | सूचना प्रकाशन गरी माग संकलन गरेको वितरण गर्न बाँकी |
| ४ | माटो परिक्षणको लागि माटोको नमूना संकलनगरी निःशुल्क कृषि चुन वितरण | ५०० | - | ५०० | सूचना प्रकाशन गरी नमूना संकलन भैरहेको |

न्यायिक र उजुरी अभिलेख शाखा

- आ.व. २०८१/०८२ को मिति २०८१ साउन महिनाको १ गते देखिको असोज मसान्त सम्मको दफा ४७ (१) मा दर्ता भएका मुद्दा फछ्यौटको विवरण

| क्र.सं | मुद्दा विवरण | दर्ता संख्या | फछ्यौटको अवस्था | | | |
|--------|--------------|--------------|-----------------|-------------|---------------|----------|
| | | | मिलापत्र | निर्णय भएको | मुद्दा फिर्ता | चलिरहेको |
| १ | मानाचामल | ३ | १ | ० | ० | २ |
| २ | घर बहाल | ५ | ० | ० | ० | ५ |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|-----------|----------|----------|----------|-----------|
| ३ | सार्वजनिक जग्गा /बाटो | १ | ० | ० | ० | १ |
| ४ | इज्यद आमद अनुसार खाना लाउन नदिएको | २ | ० | २ | ० | ० |
| ५ | ज्याला मजुरी नदिएको | १ | ० | १ | ० | ० |
| ६ | छिमेकिलाई असर पारेको | २ | ० | ० | ० | २ |
| ७ | घरेलु हिंसा | १ | ० | ० | ० | १ |
| | जम्मा | १५ | १ | ३ | ० | ११ |

- आ.व. २०८१/०८२ को मिति २०८१ साउन महिनाको १ गते देखि असोज मसान्त सम्मको दफा ४७ (२) मा दर्ता भएका मुद्दा फछ्यौटको विवरण

| क्र.सं | मुद्दा विवरण | दर्ता संख्या | फछ्यौटको अवस्था | | | | |
|--------|-----------------------------------|--------------|-----------------|---------------|---------------|----------------|-----------|
| | | | मिलापत्र | अदालत पठाइएको | मुद्दा फिर्ता | तारिख गुजारेको | चलिरहेको |
| १ | मापदण्ड विपरित/ गैरकानुनी निर्माण | २ | ० | ० | ० | ० | २ |
| २ | जग्गा खिचोला | १५ | २ | ४ | ० | १ | ८ |
| ३ | बैना | ४ | १ | ० | ० | १ | २ |
| ४ | लेनदेन | ७ | ३ | ० | ० | १ | ३ |
| ५ | ध्वनि प्रदुषण | २ | ० | १ | ० | ० | १ |
| ६ | अंश | २ | १ | ० | ० | ० | १ |
| ७ | अन्य | २ | ० | ० | ० | १ | १ |
| | जम्मा | ३४ | ७ | ५ | ० | ४ | १८ |

सुशासन शाखा

- कार्यपालिका बैठक संचालनका लागि सूचना, पत्राचार र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गरिएको,
 ➤ नगरसभा तथा कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय तयार सम्बन्धी कार्य गरिएको,

- कार्यालयका तथा कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय कार्यान्वयनका लागि जानकारी गराउने एवं पत्राचार सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- नगरपालिकाको काम कारबाही सम्बन्धमा विभिन्न आयोग तथा निकायमा परेका उजुरीहरूको सम्बन्धित शाखाहरूबाट जानकारी लिई जवाफ तयार गरेको,
- सेवाग्राही तथा सरोकारवालहरूबाट प्राप्त उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी कार्य गरिएको,

नगर प्रहरी व्यवस्था शाखा

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

अन्य कार्यहरू:-

| सि.नं | विवरण | कैफियत |
|-------|---|----------|
| १ | आगलागी नियन्त्रण | ६ पटक |
| २ | जोखिमयुक्त रुख कटान | १० वटा |
| ३. | राजश्व (कारवाही गरिएको) | ४९,८००/- |
| ४. | बाढी पहिरो रोकथाम बाटो मर्मत, माटो पन्छाउने तथा ढल व्यवस्थापन | १४८ पटक |
| ५. | न्यायिक समितीको आदेश पालना र अनाधिकृत संरचना हटाएको | २ |
| ६. | फुटपाथ तथा बजार व्यवस्थापन | दैनिक |
| ७. | केवलका तार व्यवस्थापन | दैनिक |

**महिला बालबालिका तथा
समावेशीकरण शाखा अपाङ्गता**

परिचयपत्र वितरण

| क्र.स. | क वर्ग | ख वर्ग | ग वर्ग | घ वर्ग | जम्मा | महिला | पुरुष | कैफियत |
|--------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|--------|
| 1 | 8 | 10 | 2 | 1 | 21 | 5 | 16 | |

जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र

| क्रस | महिना | महिला | पुरुष | जम्मा | प्रतिलिपी | कैफियत |
|--------------|--------|------------|------------|------------|-----------|--------|
| 1 | श्रावण | 57 | 48 | 105 | 12 | |
| 2 | भाद्र | 36 | 41 | 77 | 20 | |
| 3 | आश्विन | 18 | 14 | 32 | 4 | |
| जम्मा | | 111 | 103 | 314 | 36 | |

अन्य कार्यहरु

- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूसंग अन्तर्क्रिया तथा समिक्षा कार्यक्रम
- विपन्नसंग उपमेयर कार्यक्रम
- बालक्लब दर्ता -५ वटा
- संघ संस्था अनुगमन -५ वटा
- बीउ पुजी परिचालन
- सहजीकरण - ७ महिला समुह
- बाल गृह अनुगमन - ३ वटा

संघ संस्था समन्वय शाखा

| क्र.स. | वडा नं | नविकरण सिफारिस | दर्ता सिफारिस | परियोजना सिफारिस | अन्य सिफारिस | जम्मा सिफारिस | कैफियत |
|--------|--------|-------------------|------------------|---------------------|-----------------|------------------|--------|
| 1 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 | |
| 2 | 2 | 9 | 3 | 1 | 1 | 14 | |
| 3 | 3 | 6 | 0 | 1 | 0 | 7 | |
| 4 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | |
| 5 | 5 | 4 | 0 | 1 | 0 | 5 | |
| 6 | 6 | 5 | 2 | 0 | 0 | 7 | |
| 7 | 7 | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 | |
| 8 | 8 | 8 | 2 | 1 | 0 | 11 | |
| 9 | 9 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | |
| 10 | 10 | 9 | 3 | 0 | 0 | 12 | |

| | | | | | | | |
|--------------|----|-----------|-----------|----------|----------|------------|--|
| 11 | 11 | 13 | 1 | 1 | 0 | 15 | |
| 12 | 12 | 11 | 0 | 0 | 0 | 11 | |
| 13 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| न.पा. | | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | |
| जम्मा | | 81 | 11 | 8 | 1 | 101 | |

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा

सामाजिक सुरक्षा

- गत आ.व २०८१/०८२ को प्रथम त्रैमासिकमा (साउन भदौ र असोजमा) जम्मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीलाई वितरण भएको जम्मा रकम रु.५,५२,२७,०८०।-(पाँच करोड बाउन्न लाख सत्ताइस हजार असी रुपैया मात्र) ।
- जम्मा लाभग्राहीहरूको संख्या ५३०१ जना रहेको ।
- असोज मसान्त सम्ममा नयाँ सामाजिक सुरक्षा भत्ता खाने थप लाभग्राहीको संख्या ४९ जना ।

व्यक्तिगत घटना दर्ता

- मिति २०८१/०४/०१ गते देखि मिति २०८१/०६/३० गतेसम्म
- कुल जन्मदर्ता -१६६ जना (पुरुष -८४ र महिला -८२)
- कुल मृत्युदर्ता - ७९ जना (पुरुष -३९ र महिला -४०)
- कुल बसाइसराइको दर्ता सख्या २०२ -(बसाइसराइ जाने दर्ता सख्या-२८ जना बसाइसराइ आउने दर्ता सख्या - १७४ जना)
- कुल विवाह दर्ता -१२५ जना
- कुल सम्बन्धविच्छेद दर्ता -२३ जना

अन्य कार्यक्रमहरू

- राष्ट्रिय परिचय पत्र संकलन तथा वितरण कार्य दैनिक रुपमा भएको छ। ज्येष्ठ नागरिक,अपाङ्गता तथा आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने सेवाग्राहीलाई प्राथमिकतामा राखी सेवा प्रवाह गरिएको छ ।
- जन्म, मृत्यु, विवाह ,सम्बन्ध विच्छेद र बसाइसराई तथा नाता प्रमाणित, Digitization, software ,अभिलेखमा भएका समस्याहरूलाई प्रतिदिन समाधान गरीएको । समाधान हुन नसकेका गुनासाहरूलाई राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभाग मार्फत समन्वय गरि समस्याको समाधान गरिएको छ ।
- सामाजिक सुरक्षा नियमावली २०७६ नियम ९ (दोस्रो संशोधन) अनुसार प्रत्येक आ.व.को साउन र भदौ मसान्त सम्ममा नवीकरण गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था भए अनुरूप भाद्र ११ गते देखि भाद्र मसान्तसम्म वडा कार्यालयमा आउन नसक्ने लाभग्राही(पूर्ण अपाङ्गता अशक्त विरामी तथा हिडडुल गर्न नसक्ने लाभग्राहीलाई वडा कार्यालयको समन्वयमा घर/घर टोल/टोलमा गई सामाजिक सुरक्षा भत्ता नविकरण घुम्ती शिविर कार्यक्रम सम्पन्न गरीएको छ ।

सूचना प्रविधि शाखा

- नगरपालिका कार्यालय, शाखा कार्यालय, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य कार्यालय, नगर अस्पताल गरी २५ वटा कार्यालयहरूमा कर्मचारीको व्याक्तिगत प्रोफाइल सहितको दैनिक हाजीरी पुर्णतः ई-हाजिरी प्रणाली बाट गर्ने कार्य गरिएको ।
- नगरपालिका तथा वडा कार्यालयबाट हुने दर्ता तथा चलानी चिठी पत्रहरू, पुरानो घर नक्सा फाईललाई digitization गरी कम्प्युटराईज्ड प्रविधि बाट गर्ने गरिएको ।
- अपाङ्ता तथा ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्रलाई Digital QR सहितको Smart Card वितरण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता र आवश्यक प्राविधिक सहयोग गरेको ।
- नगरपालिकाको मोबाईल एप विकास तथा निर्माण गरी संचालनमा ल्याईएको ।
- सामुहिक मोबाईल एस एम एस सेवा स्थापना तथा संचालन गरी दैनिक आन्तरिक सूचना सम्प्रेषण लाई चुस्त र सहज गराईएको ।
- सामाजिक संजाल, नगरपालिकाको website बाट सूचना सम्प्रेषण सूचना प्रविधिमैत्री तरिकाले गर्ने गरिएको ।
- कार्यापालिकाको निर्णयहरू, नगरपालिकाले बनाएका कानूनहरू सहजरूपमा नागरिकलाई उपलब्धताको लागि वेभसाईट मार्फत प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

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

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 उननयन 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 | |

बुढानीलकण्ठ नगरपालिका वडा नं.१ को वडा कार्यालयबाट २०८१ साल साउन १ देखि २०८१ साल असोज मसान्तसम्म सम्पादित प्रमुख कार्यहरु:

| क्र.स. | सम्पादित प्रमुख कार्यहरु | साउन | भाद्र | असोज | जम्मा | |
|--------|---------------------------------|-----------------------------|------------|------------|------------|------------|
| | सिफारिस | नागरिकता | ४ | ३ | १ | ८ |
| | | नागरिकता प्रतिलिपी | १४ | ५ | ३ | २२ |
| | | नावालक परिचय पत्र | २ | - | - | २ |
| | | चारकिल्ला | ८ | २० | ९ | ३७ |
| | | घरबाटो | १६ | १० | १० | ३६ |
| | | सम्पत्ती कर निर्धारण विवरण | १६२ | ९६ | ५३ | ३११ |
| | | अन्य सामान्य सिफारिस | ५७ | ४४ | ५३ | १५४ |
| २. | व्यक्तिगत घटना दर्ता (पञ्चिकरण) | जन्मदर्ता | १ | १ | ३ | ५ |
| | | मृत्युदर्ता | १ | २ | - | ३ |
| | | बसाइसराइ दर्ता | १ | ३ | - | ४ |
| | | विवाह दर्ता | ३ | २ | ४ | ९ |
| | | सम्बन्ध विच्छेद दर्ता | - | - | १ | १ |
| | | जम्मा | ६ | ८ | ८ | २२ |
| ३. | राजस्व संकलन | सम्पत्ति कर | ९५३२९७.२४ | ५९९०५७.०० | १७७१७१२.०० | ३३२४०६६.२४ |
| | | भूमि कर/मालपोत | ३८५७०.८४ | २१३१४.०० | १५१२०.०० | ७५००४.८४ |
| | | घरबहाल कर | ४६५८१२.०० | ६४२९०६.०० | २६४४५०.०० | १३७३१६८.०० |
| | | व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर | ७८५२५.०० | ९५८५०.०० | ५५८००.०० | २३०१७५.०० |
| | | सिफारिस दस्तुर | १८८७३३.०० | ९६०५९.०० | २०७६३१.०० | ४९२४२३.०० |
| | | व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर | ३५००.०० | ३०००.०० | २७००.०० | ९२००.०० |
| | | अन्य दस्तुर | १७७९५.०० | १०५००.०० | ६०५७.०० | ३४३५२.०० |
| | | जम्मा | १७४६२३३.०८ | १४६८६८६.०० | २३२३४७०.०० | ५५३८३८९.०८ |
| ४. | प्रमाणित | अस्थायी बसोबास प्रमाणित | २ | २ | - | ४ |
| | | नाता प्रमाणित | ७ | ९ | ८ | २४ |
| ५. | व्यवसाय दर्ता | ३ | ४ | ३ | १० | |
| ६. | व्यवसाय नविकरण | २५ | १९ | १२ | ५६ | |
| ७. | योजना सम्झौता सिफारिस | - | २ | ३ | ५ | |
| ८. | योजना सम्पन्न सिफारिस | - | - | - | - | |

११ नं वडा कार्यालय

कार्य प्रगति (२०८१/०४/१ देखि २०८१/६/३० सम्म)

| सि.नं. | कार्य विवरण | संख्या | कैफियत |
|--------|---|------------|--------------|
| १ | राजश्व संकलन रु. ७७,६७,१२०.२७ | | |
| २ | बैठक | ७ | |
| ३ | योजना सम्झौता | २० | |
| | योजनाको नाम | रकम | |
| १ | पैंयाटार ठुलोधाराबाट भित्र अपाङ्ग संस्था जाने बाटो ढल तथा ढलान | २३०००००.०० | |
| २ | न्यु सेडल च्याने डाँडा सडक निर्माण | २३०००००.०० | |
| ३ | सुकदेव खत्रीको घर पछाडीबाट अच्युत बस्नेतको घर जाने बाटो ढलान | ३०००००.०० | |
| ४ | जगडोल गैरीगाउँ मोटर बाटो ढलान | ५०००००.०० | |
| ५ | स्वरुपाटोल प्रदुम्न मैनालीको घर घर अगाडीको बाटो ढलान | ५०००००.०० | |
| ६ | सन्तोषीमाता मन्दिरबाट नगरकोटी टोल जाने बाटो निरन्तरता | ४०००००.०० | |
| ७ | बंगलामुखी चोक देखि जंगलादेवी चोक सम्मको सडक निर्माण | ४५०००००.०० | |
| ८ | चन्द्र प्रसादको घरको भित्री बाटो निर्माण | ६०००००.०० | |
| ९ | सन्तोषिमाता मन्दिर निर्माण | १००००००.०० | |
| १० | नमुना टोल ढलान र वाल | ३०००००.०० | |
| ११ | बसपार्क निर्माण | १००००००.०० | |
| १२ | भद्रबस्ती सडक निर्माण | १३०००००.०० | |
| १३ | दुर्गा भण्डारीको घर जाने बाटो निर्माण | ३०००००.०० | |
| १४ | ढुंगापाखा खड्का टोल गोरेटो बाटो | ४०००००.०० | |
| १५ | सूर्योदय टोलमा सि.सि.टि.भि. क्यामेरा जडान | २४५३५०.०० | |
| १६ | खड्का चोकबाट जगडोल हुँदै कपन कृष्ण मन्दिर जाने बाटोमा अविरल वर्षात तथा भेलले मंगाल खोली बाटो बिग्रिएकोले आवत जावतमा समस्या भएकोले मंगाल/बाटो मर्मत गर्न | २४१०००.०० | |
| १७ | भुडाल फाँट ढल निर्माण उपभोक्ता समिति | ५०००००.०० | |
| १८ | गुरुड भवन निर्माण | १००००००.०० | कोटेशन |
| १९ | ढुंगेधारा र गुरुडटोल बीचको बाटोमा २४ इन्चको ढल तथा आवश्यकता अनुसार मंगाल तथा मंगाल कभर तथा ढलान | ५००००००.०० | संघिय सरकार |
| २० | गुरुडटोल सामुदायिक क्रियापुत्री भवन निर्माण | २००००००.०० | प्रदेश सरकार |
| ४ | कार्यक्रम सम्झौता | ३ | |

| | | | | |
|----|--|------------|------|-----------|
| १ | सम्बोटा लिपी कक्षा निरन्तरताको लागि १ जना शिक्षक व्यवस्थापन गर्न आर्थिक सहयोग | १०००००.०० | | |
| २ | महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका तथा कर्मचारीहरुको लागि १ दिवशिय क्षमता विकास कार्यक्रम | ५५०००.०० | | |
| ३ | अन्तर विद्यालय भिडियो प्रतियोगिता | १६००००.०० | | |
| ५ | योजना सम्पन्न | | ५ | |
| | योजनाको नाम | रकम | | |
| १ | विन्ध्यवासिनी मन्दिरको उत्तर तर्फ पर्खाल लगायतका अन्य मर्मत कार्य | ५०००००.०० | | ०८०/८१ को |
| २ | राम मन्दिर खानेपानी बोर्डिङ सर्भिसिड तथा मर्मत | २९७९८१.०० | | ०८०/८१ को |
| ३ | न्यु सेडल जाने बाटोमा ढुंगाको वाल लगाउने आकाशे पानी र वासको पानी ढलमा हाल्ने | ३०००००.०० | | ०८०/८१ को |
| ४ | दुर्गा भण्डारीको घर जाने बाटो निर्माण | ३०००००.०० | | |
| ५ | सुकदेव खत्रीको घर पछाडीबाट अच्युत बस्नेतको घर जाने बाटो ढलान | ३०००००.०० | | |
| ६ | व्यवसाय दर्ता | | ५७ | |
| ७ | व्यक्तिगत घटना दर्ता | | | |
| | जन्म | | १४ | |
| | मृत्यु | | ७ | |
| | बिवाह | | १९ | |
| | सम्बन्ध बिच्छेद | | २ | |
| | बसाई सराई आएको | | २१ | |
| | बसाई सराई गएको | | ३ | |
| ८ | सामाजिक सुरक्षा नयां दर्ता | | ४० | |
| ९ | मृत्यु पछिको नाता प्रमाणित | | ७ | |
| १० | नागरिकता सिफारिस | | ६४ | |
| ११ | नाबालक परिचयपत्र सिफारिस | | १६ | |
| १२ | उजुरी/वादविवाद दर्ता | | १७ | |
| १३ | दर्ता | | १६३९ | |
| १४ | चलानी | | ८९४ | |
| १५ | सम्पत्ति कर चलानी | | ९९८ | |

१३ नं वडा कार्यालय

कार्य प्रगति (२०८१/०४/१ देखि २०८१/६/३० सम्म)

| सि.नं. | कार्य विवरण | संख्या | कैफियत |
|--------|---|--------|--------|
| १ | दर्ता | ७८२ | |
| २ | चलानी | ६४४ | |
| ३ | घर बाट सिफारिस | १२१ | |
| ४ | चारकिल्ला सिफारिस | ११२ | |
| ५ | वद्युत सिफारिस | ३३ | |
| ६ | निशुल्क सिफारिस | १८६ | |
| ७ | विभिन्न सिफारिस | १७९ | |
| ८ | नागरिकता सिफारिस | ६३ | |
| ९ | नाबालक सिफारिस | | |
| १० | मृत्युपछिको नाता प्रमाणित | ३ | |
| ११ | अविवाहित सिफारिस | १० | |
| १२ | व्यवसाय दर्ता तथा सिफारिस नविकरण सिफारिस | १४८ | |
| १३ | जन्म दर्ता | २० | |
| १४ | विवाह दर्ता | १४ | |
| १५ | मृत्यु दर्ता | १० | |
| १६ | बसाई सराई | १० | |
| १७ | सम्बन्ध विच्छेद | १ | |
| १८ | बासाई साराई जाने | १ | |
| १९ | अन्य जेष्ठ नगरिक | २७६ | |
| २० | ६० वर्ष कटेका जेष्ठ नगरिक एकल महिलाहरु | ३९ | |
| २१ | ६० वर्ष मुनिका विधुवा महिलारु | ६३ | |
| २२ | पुर्ण अपाङ्ग क वर्गको कार्ड प्राप्त गर्ने | १२ | |
| २३ | आंशिक अपाङ्ग ख वर्ग कार्ड प्राप्त गर्ने | १४ | |
| २४ | दलित बालबिलका ५ वर्ष मुनिका | १ | |
| २५ | पत्र चलानी संख्या | २८८४ | |
| २६ | पत्र दर्ता | २८४१ | |
| २७ | नागरिकता नयाँ /प्रतिलिपी | २२४ | |
| २८ | नाबालक परिचय पत्र | १४ | |
| २९ | चार किल्ला प्रमाणित | ३३८ | |
| ३० | घर बाटो प्रमाणीत | ४४७ | |
| ३१ | धारा बत्ती सिफारीस | १३३ | |
| ३२ | विभिन्न सिफारीस | १०१९ | |
| ३३ | संस्था दर्ता तथा नविकरण | १५२ | |
| ३४ | निशुल्क सिफारिस | १०९४ | |

| | | | |
|----|-----------------------------|---|-----|
| ३५ | व्यक्तिगत घटना दर्ता | | |
| ३६ | जन्म | | 106 |
| ३७ | मृत्यु | | 33 |
| ३८ | वसाइ सराइ | | 33 |
| ३९ | सम्बन्ध विच्छेद | | 3 |
| ४० | विवाह दर्ता | | 56 |
| ४१ | वडाको नियमित बैठक | | 37 |
| ४२ | सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरण | | 405 |
| ४३ | जेष्ठ नागरिक अन्य | | 272 |
| ४४ | ६० वर्ष कटेका एकल महिला | | 46 |
| ४५ | विधवा | | 58 |
| ४६ | पुर्ण अशक्त | | 13 |
| ४७ | अति अशक्त अपाङ्ग | | 12 |
| ४८ | ५ वर्ष मुनिका बालबालिका | 2 | |

| क्र.सं. | योजना को नाम | श्रोत | विनियोजित रकम | कैफियत |
|---------|--|-----------|---------------|---------------------------|
| १ | कौडोल सडक | वडास्तरीय | ४००००० | ईस्टिमेट |
| २ | जगडोल वटाबु मार्ग | वडास्तरीय | १०००००० | सम्झौता |
| ३ | टोफाती मार्ग | वडास्तरीय | ५००००० | ईस्टिमेट |
| ४ | चुनीखेल मार्ग | वडास्तरीय | २००००० | ईस्टिमेट |
| ५ | नमुना कोलोनी | वडास्तरीय | ५००००० | ईस्टिमेट/Quotation मार्फत |
| ६ | नयाँ बस्ती बोका हाउस मार्ग | वडास्तरीय | २००००० | विवाद |
| ७ | भद्रकाली मार्ग | वडास्तरीय | २००००० | ईस्टिमेट |
| ८ | ल्हो हिटी भित्री सडक | वडास्तरीय | ५००००० | ईस्टिमेट |
| ९ | सगरमाथा मार्ग | वडास्तरीय | ६००००० | सम्झौता |
| १० | सागर मार्ग | वडास्तरीय | ६००००० | Valuation |
| ११ | रुद्रेश्वर महादेव मन्दिरमा खानेपानी व्यवस्थापन | नगरस्तरीय | ५००००० | सम्झौता |
| १२ | टुपेक आनन्द सरोपज मार्ग | वडास्तरीय | ५००००० | ईस्टिमेट |
| १३ | टुपेक चौर जाने सडक निर्माण | वडास्तरीय | ५००००० | ईस्टिमेट |
| १४ | कौडोल नेवार बस्ती | वडास्तरीय | ५००००० | ईस्टिमेट |
| १५ | कौडोल भवनेश्वर कुल देवता | वडास्तरीय | ५००००० | ईस्टिमेट |
| १६ | गाम्चा खानेपानी | वडास्तरीय | ५००००० | सम्झौता |
| १७ | गाम्चा नयाँ सडक | वडास्तरीय | ५००००० | सम्झौता |
| १८ | हार्मोनी क्रिड सडक मार्ग | वडास्तरीय | २००००० | सम्पन्न |
| १९ | जगडोल के.सी. मार्ग | वडास्तरीय | ५००००० | सम्झौता |

| | | | | |
|----|-----------------------------------|------------------|---------|----------|
| २० | तेजलाल पिक प्वाइन्ट पछाडी मार्ग | वडास्तरीय | २००००० | सम्झौता |
| २१ | बुद्ध कोलोनी | वडास्तरीय | २००००० | ईस्टिमेट |
| २२ | क्रियापुत्री छे निर्माण | वडास्तरीय | ५००००० | नापन |
| २३ | कौडोल शिवपुरी बाटो | नगरस्तरीय | २५००००० | नापन |
| २४ | राधाकृष्ण मन्दिर पुनःनिर्माण | नगरस्तरीय | २०००००० | सम्झौता |
| २५ | विशाल मार्गमा ग्राभेल | ५०/५० | २००००० | ईस्टिमेट |
| २६ | रिखेश्वोर खानेपानी पाईप बिछ्याउने | अमानत | १००००० | सम्पन्न |
| २७ | नयाँबस्ती सनराईज ब्लक बिछ्याउने | अमानत | १००००० | सम्पन्न |
| २८ | सापाटार उकालो बाटो मर्मत | ५२औं कार्यपालिका | १३५०००० | सम्झौता |

| | | |
|-----------------|---------|---------|
| | सम्झौता | सम्पन्न |
| वडास्तरीय योजना | ६ | १ |
| नगरस्तरीय योजना | २ | |
| सह | | |
| अमानत | | २ |



बूढानीलकण्ठ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
काठमाडौं, बागमती प्रदेश, नेपाल



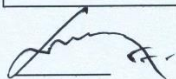
आय शीर्षक अनुसार आय संकलनको सारांश

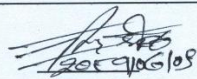
मिति २०८१/०४/०१ देखि २०८१/०६/३० सम्म

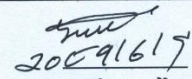
संकलन केन्द्र : वडा नं.१३ सम्पत्ति तथा भुमिकर संकलन केन्द्र, वडा नं.१३ नगदी संकलन केन्द्र

रसिद नं ६५००१ देखि ७०६९४ को आम्दानी असुली विवरण

| सि.नं. | शीर्षक नम्बर | आय शीर्षक नाम | जम्मा संकलित रकम (रु.) |
|--|--------------|-----------------------------|------------------------|
| १ | ११३१३ | सम्पत्ति कर | ९,२२,५१३.०० |
| २ | ११३१४ | भुमिकर/मालपोत | १,६०,६६९.०० |
| ३ | ११३२१ | घरवहाल कर | १४,८६,८०५.१७ |
| ४ | ११६१३ | व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर | ८,९९,४२०.०० |
| ५ | १४२१९ | अन्य सेवा शुल्क | ८९,८९५.०० |
| ६ | १४२४३ | सिफारिश दस्तुर | ६,४२,२२५.०० |
| ७ | १४२४४ | व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर | १३,३००.०० |
| ८ | १४२४९ | अन्य दस्तुर | ४४,३००.०० |
| मिति २०८१/०४/०१ देखि २०८१/०६/३० सम्म को जम्मा रु | | | ४२,५९,११९.१७ |
| अ.ल्या जम्मा रु. | | | ०.०० |
| जम्मा : | | | ४२,५९,११९.१७ |


पेश गर्ने


जाँच गर्ने
वडा सचिव


स्वीकृत गर्ने
का.वा.वडा अध्यक्ष

८. आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

| आय | | | | व्यय | |
|---|-------------------|-------------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| शीर्षक | प्रस्तावित आय | वास्तविक आय | मौज्दात | खर्च | मौज्दात |
| संघीय सरकार | ६९,९८,९३,०००.०० | १९,४१,०१,६९०.०० | ५०,५७,९१,३१०.०० | १७,४९,१३,७५०.४३ | १,०५,२२,२०,५८८.५७ |
| १३३११ समानिकरण अनुदान | २६,९८,००,०००.०० | ६,७४,५०,०००.०० | २०,२३,५०,०००.०० | ७,२९,२४,४७६.१२ | १९,४८,४७,५९८.८८ |
| १३३१२ शसर्त अनुदान चालु | २६,६२,९३,०००.०० | ८,४१,४७,६९०.०० | १८,२१,४५,३१०.०० | ० | २५,५०,०००.०० |
| १३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत | १२,८८,००,०००.०० | ४,२५,०४,०००.०० | ८,६२,९६,०००.०० | ० | ३,००,०००.०० |
| १३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत | २,००,००,०००.०० | ० | २,००,००,०००.०० | ३,००,०००.०० | ७,००,०००.०० |
| १३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत | १,५०,००,०००.०० | ० | १,५०,००,०००.०० | ५,२२,०००.०० | ३४,७८,०००.०० |
| प्रदेश सरकार | ८,१६,६२,०००.०० | ० | ८,१६,६२,०००.०० | ३,१९,५७५.०० | २६,८०,४२५.०० |
| १३३११ समानिकरण अनुदान | २,८७,७०,०००.०० | ० | २,८७,७०,०००.०० | ७,६०,५४०.०० | ९२,३९,४६०.०० |
| १३३१२ शसर्त अनुदान चालु | ६०,३२,०००.०० | ० | ६०,३२,०००.०० | ३१,१०,७९२.०० | १,६७,७६,२०८.०० |
| १३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत | १,६१,६०,०००.०० | ० | १,६१,६०,०००.०० | २४०० | ४९,७६,०००.०० |
| १३३१४ विशेष अनुदान चालु | ५०,००,०००.०० | ० | ५०,००,०००.०० | २९,३४,०००.०० | १,२३,६६,०००.०० |
| १३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत | २,५७,००,०००.०० | ० | २,५७,००,०००.०० | ० | ५,००,०००.०० |
| राजस्व बाडफाड | ७०,९८,९९,८७३.०० | २,८३,९६,६४५.६९ | ६८,१५,०३,२२७.३१ | ० | ५,००,०००.०० |
| ११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर | ५०,००,००,०००.०० | ० | ५०,००,००,०००.०० | ० | १,००,००,०००.०० |
| ११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर | १०,०४,१९,१८७.०० | १,३२,९५,८९८.८४ | ८,७१,२३,२८८.१६ | ० | ३,००,०००.०० |
| ११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क | ३,६४,८०,८१३.०० | ४४,४१,३९८.३६ | ३,२०,३९,४१४.६४ | १५,३०,९२२.८५ | ३४,६९,०७७.१५ |
| ११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर | ७,१५,०६,५००.०० | १,०६,५९,३४८.४९ | ६,०८,४७,१५१.५१ | १,९४,४५२.०० | ३३,०५,५४८.०० |
| १४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी | १४,९३,३७३.०० | ० | १४,९३,३७३.०० | १२,६२,७०२.०० | १२,३७,२९८.०० |
| अन्तरिक श्रोत | १,७५,८५,४५,१२७.०० | १,४२,८८,८४,४८७.९४ | ३२,९६,६०,६३९.०६ | ३,६४,५४१.०० | ४६,३५,४५९.०० |
| ११३१३ सम्पती कर | ११,००,००,०००.०० | ३,६०,६७,८२१.०१ | ७,३९,३२,१७८.९९ | ११,९४,३४१.०० | ३८,०५,६५९.०० |
| ११३१४ भुमिकर/मालपोत | ५०,००,०००.०० | ८,६५,९५०.७८ | ४१,३४,०४९.२२ | ५,६३,६००.०० | ४९,३६,४००.०० |
| ११३१७ वहाल कर | ११,२०,००,०००.०० | २,३८,२२,६९७.७३ | ८,८१,७७,३०२.२७ | ३,४८,९२९.३६ | ३६,५१,०७०.६४ |
| १४२४२ नक्सापास दस्तुर | १०,३०,००,०००.०० | ७८,८८,५६६.३६ | ९,५१,११,४३३.६४ | ७,१८,३२३.०० | ९७,८१,६७७.०० |
| १४२४३ सिफारिश दस्तुर | ३,५०,००,०००.०० | ४९,५०,६७५.१२ | ३,००,४९,३२४.८८ | ० | १,६६,०००.०० |
| १४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत | ५०,००,०००.०० | १५,३०,३१७.०० | ३४,६९,६८३.०० | ० | ५,००,०००.०० |

| | | | | | |
|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------|----------------|
| १४६११ व्यवसाय कर | ४,००,००,०००.०० | ७८,४१,०५३.०० | ३,२१,५८,९४७.०० | ६१,७७,९७४.०० | २,१४,५६,७८९.०० |
| ३२१२२ बैंक मौज्दात | १,३४,८५,४५,१२७.०० | १,३४,५९,१७,४०६.९४ | २६,२७,७२०.०६ | 75192 | ५,२०,८०८.०० |
| जम्मा | ३,२५,००,००,०००.०० | १,६५,१३,८२,८२३.६३ | १,५९,८६,१७,१७६.३७ | 0 | ७३,००,०००.०० |

व्यय

| शीर्षक | वार्षिक बजेट | खर्च | मौज्दात |
|--|-----------------|----------------|-----------------|
| २२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन | ५,००,०००.०० | 0 | ५,००,०००.०० |
| २२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च | १,८१,१४,०००.०० | ४३,४२,४३३.०० | १,३७,७१,५६७.०० |
| २२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च | ५,९१,४४,७७६.०० | ५१,८६,८२७.५० | ५,३९,५७,९४८.५० |
| २२४११ सेवा र परामर्श खर्च | २,४३,५०,०००.०० | ३०,६१,५२४.०० | २,१२,८८,४७६.०० |
| २२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च | १,६२,१४,०००.०० | १७,१७,४३७.०० | १,४४,९६,५६३.०० |
| २२४१३ करार सेवा शुल्क | ५,०५,००,०००.०० | १,६६,२४,७५४.८० | ३,३८,७५,२४५.२० |
| २२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क | १५,००,०००.०० | 0 | १५,००,०००.०० |
| २२४१९ अन्य सेवा शुल्क | ४,००,०००.०० | 0 | ४,००,०००.०० |
| २२५११ कर्मचारी तालिम खर्च | १,१२,००,०००.०० | 89500 | १,११,१०,५००.०० |
| २२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च | १,९९,७७,०००.०० | ९,४१,६०८.०० | १,९०,३५,३९२.०० |
| २२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च | २,२०,०००.०० | 0 | २,२०,०००.०० |
| २२५२२ कार्यक्रम खर्च | २९,४९,९६,६७५.०० | १,६१,१५,४८३.४० | २७,८८,८१,१९१.६० |
| २२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च | ३,९३,७०,९००.०० | ५९,१६,२५१.०० | ३,३४,५४,६४९.०० |
| २२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च | ४८,००,०००.०० | १,२३,३७०.०० | ४६,७६,६३०.०० |
| २२६१२ भ्रमण खर्च | ५,००,०००.०० | १,८३,२०९.०० | ३,१६,७९१.०० |
| २२७११ विविध खर्च | १९,५१,३६,५७३.०० | १,५३,१३,४६४.०० | १७,९८,२३,१०९.०० |
| २५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता | ३,४२,१९,०००.०० | ३७,५५,१८८.०० | ३,०४,६३,८१२.०० |
| २५३१५ अन्य संस्था सहायता | ७,००,०००.०० | ४,७५,१०७.०० | २,२४,८९३.०० |
| २६३३२ सशर्त अनुदान (चालु) | ८,००,०००.०० | २,१६,८००.०० | ५,८३,२००.०० |
| २६४१२ सरकारीनिकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई सशर्त चालु अनुदान | ६१,००,०००.०० | ५०,६८,०००.०० | १०,३२,०००.०० |
| २७१११ सामाजिक सुरक्षा | १,१५,००,०००.०० | १८,४१,८५६.४० | ९६,५८,१४३.६० |
| २७२११ छात्रवृत्ति | ७,९२,०००.०० | 0 | ७,९२,०००.०० |
| २७२१२ उदार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च | ५,००,०००.०० | 0 | ५,००,०००.०० |
| २७२१३ औषधीखरिद खर्च | ४७,१७,०००.०० | 0 | ४७,१७,०००.०० |
| २७२१९ अन्य सामाजिक सहायता | ३०,००,०००.०० | 0 | ३०,००,०००.०० |
| २७३१२ उपदान | ५०,००,०००.०० | 0 | ५०,००,०००.०० |

| | | | |
|--|-------------------|-----------------|-------------------|
| २८१४२ घरभाडा | ४०,७६,५७७.०० | ४,१६,५७७.०० | ३६,६०,०००.०० |
| २८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा | १५,००,०००.०० | १,९८,०००.०० | १३,०२,०००.०० |
| पूँजीगत | २,०२,२८,६५,६६१.०० | २३,६५,७२,५२२.०० | १,७८,६२,९३,१३९.०० |
| ३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद | ८०,००,०००.०० | ० | ८०,००,०००.०० |
| ३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद | ३१,८३,६९,१४०.०० | ४,६५,२९,८१५.०० | २७,१८,३९,३२५.०० |
| ३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च | १,५३,००,०००.०० | ० | १,५३,००,०००.०० |
| ३१११४ जग्गा विकास कार्य | १०,००,०००.०० | ० | १०,००,०००.०० |
| ३११२१ सवारी साधन | ४,४६,००,०००.०० | ० | ४,४६,००,०००.०० |
| ३११२२ मेशिनरी तथा औजार | ८,२२,३४,६३५.०० | ९६,५९,३२६.०० | ७,२५,७५,३०९.०० |
| ३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स | १,५८,९९,०००.०० | ७,०३,६४२.०० | १,५१,९५,३५८.०० |
| ३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च | ५,००,००,०००.०० | ० | ५,००,००,०००.०० |
| ३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च | २,००,०००.०० | ० | २,००,०००.०० |
| ३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च | १,४०,००,०००.०० | ६९,२२,९४५.०० | ७०,७७,०५५.०० |
| ३११५१ सडक तथा पूल निर्माण | ५९,९१,७०,४६९.०० | ८,२०,४५,१११.०० | ५१,७१,२५,३५८.०० |
| ३११५३ विद्युत संरचना निर्माण | १,८६,९६,४८१.०० | १८,८४,४८४.०० | १,६८,११,९९७.०० |
| ३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण | १४,१३,४०,७३४.०० | १,०६,४२,२०६.०० | १३,०६,९८,५२८.०० |
| ३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण | २०,००,०००.०० | ० | २०,००,०००.०० |
| ३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण | ६८,९२,५९,३४५.०० | ७,८१,८४,९९३.०० | ६१,१०,६६,३५२.०० |
| ३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च | २,१८,०३,८५७.०० | ० | २,१८,०३,८५७.०० |
| ३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत | १०,००,०००.०० | ० | १०,००,०००.०० |

९. बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको वेबसाइट :- www.budhanilkantthamun.gov.np

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

यस अवधिमा यस नगरपालिकामा सूचना माग निवेदन अनुसार ७ वटा सूचना उपलब्ध गराइएको छ ।