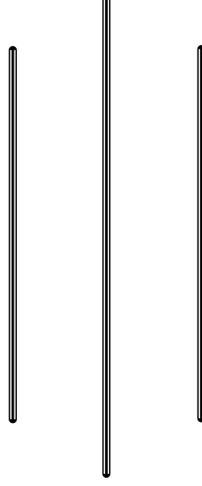
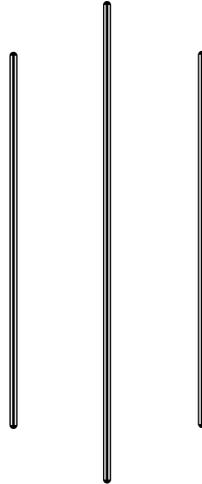




(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३)  
तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को  
नियम (३) बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)



२०८२ साल बैशाख, जेठ र असार महिनामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू  
(स्वतः प्रकाशन)



बुढानीलकण्ठ नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
हात्तीगौँडा, काठमाडौं ।

फोन नं.: ०१-४३७७२३५/४३७२७२५/४३७२६६७

इमेल: budhanllkanthamun@gmail.com

२०८२ 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, सम्बर्द्धन र प्रचलन गराउन यस नगरपालिकाबाट २०८१ श्रावण-असोजको अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरू प्रकाशित गरिएको छ।

मिति: २०८२ श्रावण १४ गते

**बुढानीलकण्ठ नगरपालिका**

## विषयवस्तु

(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) .....	१
तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को .....	१
नियम (३) बमोजिम सार्वजनिक गरिएको) .....	१
१. काको स्वरूप र प्रकृतिनगरपालि .....	४
२. नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार .....	५
११. गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अधिकारः .....	५
३. नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा. ....	२८
४. अधिकारीनिर्णय उपर उजुरी सुन्ने . ....	३१
५. प्रमुखको नाम र पद सूचना अधिकारी र . ....	३१
६. शाखाबाट सम्पादित कार्यको विवरण / विभिन्न महाशाखा .....	३१
७. ऐन, नियम, कार्यविधि र निर्देशिकाको सूची .....	५०
८. आम्दानी ., खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण .....	६२
९. बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको वेवसाइट . ....	७०
१०. सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सो. उपर सूचना दिइएको विषय .....	७०

## 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।

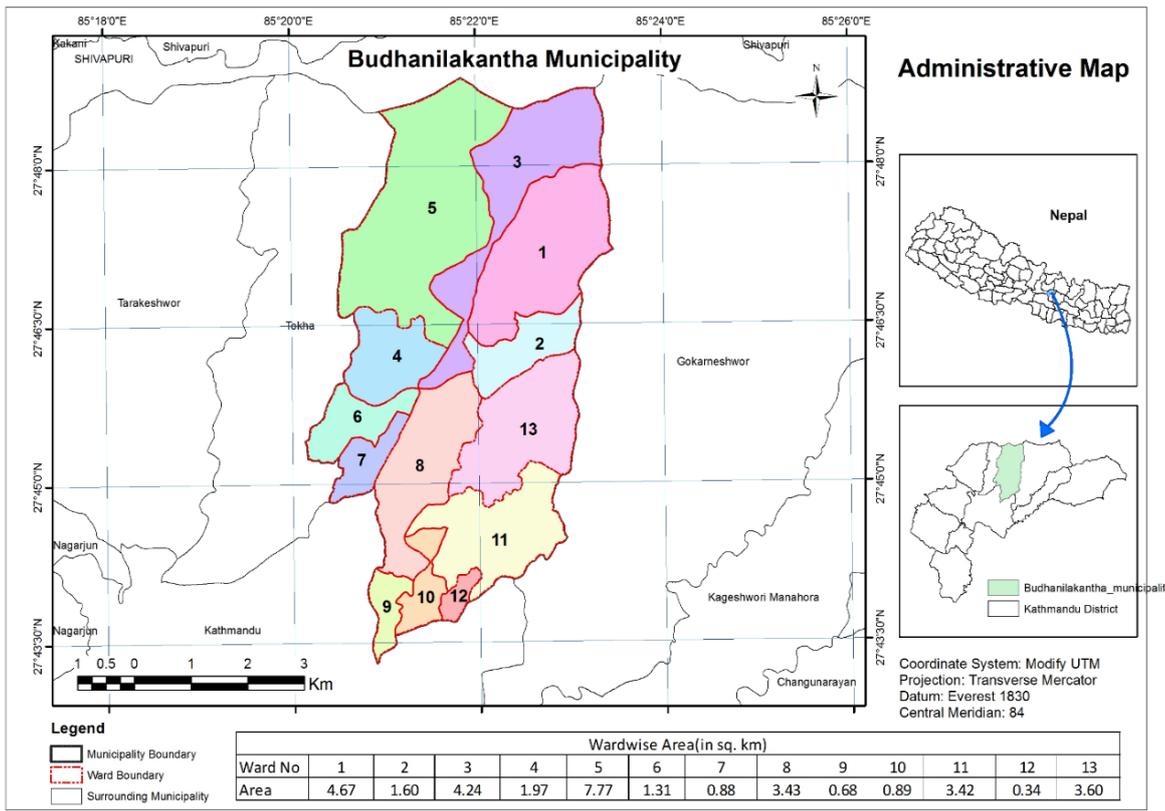
यस नगरपालिकाभित्र प्रसिद्ध बुढानीलकण्ठ मन्दिर, चण्डेश्वर मन्दिर, रूद्रेश्वर, भद्रकाली, पञ्चकन्या, शिव, कृष्ण, बंगलामुखी जस्ता देवीदेवताका मन्दिरहरू रहेका छन्। बौद्धमार्गीहरूका चर्चित सार्वजनिक गुम्बा श्री डाङ्गूर झयाङ्गतेरा गुम्बा, कपन गुम्बा, अमिताभ गुम्बा, आनी गुम्बा, यज्ञडोल गुम्बा लगायत बौद्ध मठहरू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

(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 सकलन र व्यवस्थापन,

(५) स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख सकलन 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 क्षेत्रसँग 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 प्रर्वद्धन,
- (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, झोलुगें पूल, 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 तथ्यांक संकलन 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 कार्या

**(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) 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 तथ्यांक संकलन**

- (१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- (२) स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत संकलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- (३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्यांकको संकलन 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, नश्रु, 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 तथ्याकं 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 तथ्याडूढ संकलन,
- (६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बद्र्धनमा सहयोग,
- (७) ढुगां, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुगां तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् 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, 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 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) सुर्ती, 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 सङ्कलन, 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, सम्बर्द्धन, 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 तथ्याकं 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 सकंलन 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 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 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 सकलन 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 सकलन 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 ।









#### 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 अजय बर्तौला
सूचना अधिकारीको नाम र पद	वरिष्ठ शाखा अधिकृत श्री केदार कुमार खड्का

#### ६. विभिन्न महाशाखा/ शाखाबाट सम्पादित कार्यको विवरण

##### **सुशासन, सेवा प्रवाह, प्रशासन र संस्थागत क्षमता विकास**

१. १९ वटा कार्यपालिका बैठक, १७ वटा सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति बैठक र महाशाखा/ शाखा प्रमुखहरूसँग १८ वटा Senior Management Team (SMT) मिटिङ्ग सम्पन्न भएको ।
२. नगरपालिका र मातहतका कार्यालयहरूको आ.व.०८०।०८१ को जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरिएको,
३. 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,
४. नगरपालिका र मातहतका कार्यालयमा आवश्यकता, औचित्यता, प्रभावकारीता र दैनिक कार्य सञ्चालनको निरन्तरता तथा सेवा प्रवाहको आधारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गरिएको ।
५. नेपालको संविधान २०७२, सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ बमोजिमको यस कार्यालय अन्तर्गतका विषयमा ११ वटा सूचना माग भएकोमा ११ वटा सूचनाको विवरण सङ्कलन गरी पठाइएको र १ वटाको सम्बन्धित महाशाखा / शाखाबाट विवरण माग गरिएको ।
६. सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति, नगरप्रमुख, उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विज्ञ सहितको १ वटा बैठक सम्पन्न गरिएको ।
७. ११७ वटा 'घ' वर्गको ठेक्काको नवीकरण गरिएको छ भने १३ वटा नयाँ दर्ता भएका छन् ।
८. नगर उपप्रमुखज्यूको संयोजकत्वमा यस नगरपालिकामा सञ्चालित उद्योगी, विभिन्न किसिमका व्यवसायीहरूसँग नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालित व्यवसायहरूलाई व्यवस्थित र मर्यादित रूपमा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा उपप्रमुखज्यूको संयोजकत्वमा छलफल कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।
९. कर्मचारी हाजिरी अभिलेख, विदा विवरण, नियुक्ति, बढुवा तथा सरुवा सम्बन्धी विवरणहरू अद्यावधिक गरी प्रणालीमा समावेश गरिएको ।
१०. महाशाखा/शाखाको कामलाई थप व्यवस्थित गराउँदै आवश्यकता र जनशक्ति उपलब्धका आधारमा कार्यविवरण (TOR) तयार गरी उपलब्ध गराइएको ।
११. नगर प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र महाशाखा प्रमुखहरूका विचमा कार्यसम्पादन सम्झौता गरी सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनलाई थप व्यवस्थित गरिएको छ ।
१२. वडा कार्यालयमा जनशक्ति अपुग भई कार्यसम्पादनमा असहजता उत्पन्न भएको विगतको अवस्थामा सुधार गर्दै तुलनात्मक रूपमा बढी चाप भएका वडा कार्यालयहरूमा थप जनशक्ति कामकाजका लागि खटाइएको,
१३. निरन्तर रूपमा Senior Management Team (SMT) बैठक राखी महाशाखा/शाखाहरूसँग प्रगतिको छलफल गर्नुको साथै आवश्यक समन्वय गर्ने गरिएको,
१४. वडा सचिवहरूको मासिक बैठक राखी वडाका समस्या, कार्यप्रगतिको अवस्थाका बारेमा जानकारी लिने र समस्या समाधानका लागि आवश्यक पहल एवं निर्देशन दिने प्रणालीलाई थप व्यवस्थित गरिएको ।
१५. नगर प्रहरी निरीक्षक र नगर प्रहरी हवलदारको विज्ञापन, परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन गरी नियुक्ति पत्र प्रदान गरी कामकाजमा खटाइएको ।

१६. नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम नगर अस्पतालको लागि करार सेवामा विज्ञापन, परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन गरी नियुक्ति पत्र प्रदान गरी कामकाजमा खटाइएको ।
१७. बुढानीलकण्ठ नगरस्तरीय खेलकुद मैदानको लागि जग्गा प्राप्तिको प्रक्रिया पुरा भई केही कित्ता जग्गाहरू नगरपालिकाको नाममा प्राप्ति भइसकेको र बाँकी कित्ताहरू प्राप्तिको प्रक्रिया अगाडि बढेको ।
१८. नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको हालसम्मको बिदा अद्यावधिक गर्ने काम लगातार भैरहेको ।
१९. वडा, शाखा कार्यालयहरूबाट सम्पादन गरिने दैनिक कार्यको विवरण महाशाखा मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू समक्ष Reporting गर्ने व्यवस्था मिलाएको छ ।
२०. बुढानीलकण्ठ नगरपालिका र मातहतका कार्यालयमा आवश्यकता, औचित्यका, प्रभावकारिता र दैनिक कार्य सञ्चालनको निरन्तरता तथा सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारी व्यवस्थापन गरिएको छ ।
२१. नगरवासीको जनस्वास्थ्यका विषय तथा उपभोक्ता हित समेतलाई ध्यानमा राखी नगरपालिका क्षेत्रभित्रका मुख्य बजार क्षेत्रमा बजार अनुगमनको कार्य अगाडि बढाइएको छ ।
२२. रोजगार शाखा मार्फत "आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी" १ दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न ।
२३. सबै वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको नियमित अनुगमन ।
२४. हाजिरी तथा विदा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गरिएको ।
२५. कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य गरिएको ।
२६. कर्मचारीहरूको सरुवा, सहमती तथा जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गरिएको ।
२७. नगरपालिकाको मोबाईल एप निर्माण तथा विकास गरी नगरपालिकाका सूचना तथा समाचारहरू, सेवाहरू, जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको सम्पर्क विवरणहरू लगायत अन्य जानकारी सहितका सामग्रीहरू सम्प्रेषण गर्ने गरिएको छ ।
२८. कार्यपालिकाको निर्णयहरू, नगरपालिकाले बनाएका कानूनहरू सहज रूपमा नागरिकलाई उपलब्धताको लागि बुढानीलकण्ठ नगरपालिका मोबाईल एप र वेबसाईट मार्फत प्रकाशन गर्ने गरिएको छ ।
२९. "स्थानीय बजार अनुगमन"नगर उपप्रमुखज्यूको संयोजकत्वमा बजार अनुगमन गरिएको, बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाभित्रका मुख्य चोक तथा बजार क्षेत्रको अनुगमन, सबै प्रकृतिका व्यवसायहरूको अनुगमन गरिएको, म्याद गुज्रेका, लेबल नभएका सामग्रीहरू जफत गरिएको, स्वस्थ, गुणस्तरीय सामग्रीहरू बिक्री गर्न तथा अनिवार्य व्यवसाय दर्ता एवम् नवीकरणका लागि सचेतना गरिएको ।

**जनस्वास्थ्य महाशाखा अन्तर्गतका स्वास्थ्य सँस्थाहरुबाट प्रदान गरिएको प्रमुख सेवा सम्बन्धी विवरण**

क्र.सं.	सूचक	ईकाई				
			बैशाख	जेष्ठ	असार	जम्मा
१	स्वास्थ्य सँस्था मार्फत सेवा प्राप्त गर्ने जम्मा सेवाग्राहीको संख्या ( जम्मा पटक )	जना	६७९८	८७००	१०७८१	२६२७९
२	गाउँघर क्लिनिक मार्फत सेवा प्राप्त गर्ने जम्मा सेवाग्राहीको संख्या	जना	१००	९२	१२४	३१६
३	खोप केन्द्र मार्फत खोप सेवा प्राप्त गर्ने जम्मा सेवाग्राही (बालबालिका तथा गर्भवती महिला ) को संख्या	जना	९३९	९६४	१०२३	२९२६
४	बृद्धी अनुगमन गरिएका १ वर्ष मुनिका बालबालिकाको संख्या ( नयाँ )	जना	१४१	१५०	१५७	४४८
५	१८० ट्याब्लेट आइरन चक्की प्राप्त गर्ने गर्भवती महिलाहरुको संख्या	जना	३४	३७	३५	१०६
६	प्रोटोकल अनुसार ८ पटक गर्भवती जाँच गराएका महिलाहरुको संख्या	जना	३०	२४	८	६२
७	स्वास्थ्य सँस्था ( प्रशुती केन्द्र ) मा सुत्केरी भएका महिलाहरुको संख्या	जना	१०	७	४	२१
८	प्रोत्साहन यातायात खर्च प्राप्त गरेका सुत्केरी महिलाहरुको संख्या	जना	१०	८	४	२२
९	गर्भवती उत्प्रेरणा खर्च प्राप्त गरेका महिलाहरुको संख्या	जना	५	६	४	१५
१०	प्रसुती पोषण भत्ता ( रु. ३१०० ) प्राप्त गर्ने सुत्केरी महिलाहरुको संख्या	जना	१४	९	५	२८
११	परिवार नियोजनको साधनको नयाँ प्रयोगकर्ताहरुको संख्या	जना	१६६	८५	२८३	५३४
१२	क्षयरोगको उपचारका लागि दर्ता गरिएका नयाँ बिरामीको संख्या	जना	१६	१७	२२	५५
१३	विपन्न नागरिक औषधी उपचार कोष निर्देशिका २०७५" बमोजिम कडा रोगहरुको उपचारका निम्ति सहूलियतको सिफारिस गरिएका बिरामीको संख्या	जना	१८	१९	१८	५५
१४	कोभिड -१९ बिरुद्धको खोपको QR Code Verification गरेको संख्या	जना	१०	१५	२०	४५

**नविनतम कार्यहरु:**

- प्रजनन रूग्णता स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत महिलाको पाठेघर को मुखको क्यान्सर को पूर्व परिक्षण ( VIA )परिक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत २०८ महिलाको परिक्षण सम्पन्न गरिएको तथा संकास्पद बिरामीलाई रेफर गरिएको ।
- बुढानीलकण्ठ नगरपालिका अन्तर्गतका ५ वटा बिधालयमा सामुदायिक बिधालयहरुमा शिक्षकहरुलाई डेंगु सम्बन्धि प्रशिक्षक प्रसिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न ।

- बुढानीलकण्ठ नगरपालिका अन्तर्गतका १६ वटा सामुदायिक बिधालयहरूमा शिक्षकहरूलाई लागु औषध सम्बन्धि प्रशिक्षक प्रसिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न ।
- विभिन्न स्वास्थ्य संस्थामा गई कीटजन्य रोगहरूको Data-Verification कार्य सम्पन्न ।
- पूर्णखोप नगरपालिका घोषणा का लागि सम्पूर्ण घर धुरी सबैछण कार्य सम्पन्न तथा छुटेका बाल-बालिकाहरूलाई खोप प्रदान ।
- विभिन्न महिला,पशुपालक,सहकारी,एकल महिला ,युवा समूह गरि ५ समूहमा बिज्ञद्वारा २२५ जनालाई मनोसामाजिक परामर्श तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
- बुढानीलकण्ठ नगरपालिका अन्तर्गतका कर्मचारीहरू, जनप्रतिनिधि र बिज्ञ,गरि ३५ जनालाई तनाब ब्यबस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा सेवा प्रदान गरिएको ।
- स्वास्थ्य बिमाका जम्मा सेवाग्राही: ८७४०
- बुढानीलकण्ठ नगर अस्पतालको आयोजना र Mark International Kidney Center को समन्वयमा ११३१ जनाको मृगौला स्वास्थ्य परिक्षण सम्पन्न ।

#### बुढानीलकण्ठ नगर अस्पताल

#### बुढानीलकण्ठ नगर अस्पतालमा उपचार गरिएका बिरामीको विवरण

S.N.	Department	Total (General)	Total (Insurance)	
1	General OPD	1934	5904	7838
2	Emergency Ticket	454	230	684
3	CBIMCI	58	23	81
4	Nutrition	418	1	419
5	ANC	118	12	130
6	Family Planning	275	38	313
7	DOTS	246	2	248
8	Others	3	0	3
9	Indoor	1	6	7
	Total	3507	6216	9723

- प्रयोगशालामा नमूना परिक्षण = १४१३३
- X-Ray परिक्षण = ११९७
- Major & Minor Plaster = ४३
- Physiotherapy बाट उपचार गरिएको संख्या = ५४३

#### स्वास्थ्य बिमा सम्बन्धि विवरण

- जम्मा सेवाग्राही= ६८१६

#### तालिम

- इमरजेन्सी सेवा सम्बन्धि तालिम

#### शिविर तथा कार्यक्रमहरू

- जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य परिक्षण शिविर – १५० जना
- स्वास्थ्य मृगौला ३ दिने शिविर (Kidney Camp) – ९०० जना
- तिलगंगा आँखा शिविर ३ दिन – ९०० जना
- बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाका कृषकहरूको स्वास्थ्य शिविर ३ दिन – १५२ जना
- क्षयरोग Screening कार्यक्रम – १७३
- मुख्य मन्त्री नसर्ने रोगको कार्यक्रम

#### अन्य

- स्थापना दिवस मनाइएको
- CME कक्ष संचालन गरिएको

**योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा**

१. उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य हुने गरी सम्झौता भएका योजनाका विवरणहरु:

वडा नं	सम्झौता भएका योजना संख्या	पूँजीगततर्फ सम्झौता भएको बजेट रु.	कैफियत
१	७	८४५०,०००।-	
२	१३	१७५२२,४००।-	
३	७	५२६०,०००।-	
४	६	६२४८१३०।-	
५	११	१११००,०००।-	
६	८	५७९५,०००।-	
७	५	१४५००,०००।-	
८	१२	९५७६,०००।-	
९	०	०	
१०	९	१४०२०,०००।-	
११	१४	६२९५,११३।-	
१२	०	०	
१३	७	१३२९१,०००।-	
जम्मा	९९	११२०५७,६४३।-	

२. योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखाबाट अनुगमन भएका योजनाहरुको विवरण:

क्र.सं	वडा नं	अनुगमन भएका योजना संख्या	कैफियत
१	१	१८	
२	२	२०	
३	३	१७	
४	४	२१	
५	५	१९	
६	६	२१	
७	७	१३	
८	८	१७	
९	९	७	
१०	१०	१५	
११	११	३७	
१२	१२	१२	
१३	१३	२६	
जम्मा संख्या		२४३	

३. मिति २०८२/०३/३२ गते बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको वार्षिक नगर विकास योजना  
आ.व.२०८२/८३ र आर्थिक सर्वेक्षण २०८१/०८२ सार्वजनिकिकरण गरिएको ।

### महिला बालबालिका तथा समावेशीकरण शाखा

#### १.अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण

क्र.स.	क वर्ग	ख वर्ग	ग वर्ग	घ वर्ग	जम्मा	महिला	पुरुष	कैफियत
१	२	४	३	१	१०	६	४	

#### २.जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र

क्रस	महिना	महिला	पुरुष	जम्मा	कैफियत
१	वैशाख	३८	५४	९२	
२	जेठ	३७	३३	७०	
३	असार	३६	५७	९३	
<b>जम्मा</b>		<b>१११</b>	<b>१४४</b>	<b>२५५</b>	

#### ३ अन्य कार्यहरू

- विपन्नसंग उपमेयर कार्यक्रम अन्तर्गत विपन्न पहिचान गरी राहत खाद्यान्न वितरण कार्यक्रम १३ वटै वडामा ।
- महिलाहरूको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम अन्तर्गत अनुशिक्षण तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम २ वटा ।
- बाल क्लबको सदस्यहरूको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ३ वटा वडामा ।
- बालक्लब दर्ता -२ वटा
- किशोरी किशोरी नेतृत्व तथा क्षमता विकास कार्यक्रम बृहत्तर यौनिकता सम्बन्धी र मर्यादित महिनावारी अभिमुखीकरण कार्यक्रम
- संघ संस्था अनुगमन —५ वटा अनुगमन
- बीउ पुजी परिचालन अनुगमन
- सहजीकरण — ७ महिला समुह
- बाल गृह अनुगमन — ५ वटा
- ज्येष्ठ नागरिक संग मेयर कार्यक्रम अन्तर्गत स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम र लक्षतथर्मस वितरण कार्यक्रम ।
- लक्षित वर्ग विशेष कार्यक्रम छुवाछुत तथा भेदभाव अन्मुलन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम ।
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम व्यवस्थापन सहयोग
- विउपुँजी परिचालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम ।
- ३ बालिका उद्धार तथा पुनर्स्थापना सहजीकरण ।
- अटिजम भएका विद्यार्थीहरू अध्ययनरत विद्यालयमा शैक्षिक सामग्रीहरू सहयोग ।
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका अभिभावकहरूका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम
- मानव बेचबिखन तथा ओसारपोसार नियन्त्रण सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम

जिन्सी शाखाको प्रगती विवरण-

१. महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयको परिपत्र अनुसार जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी PAMSV2 प्रणाली लागु गरिएको ।
२. विपद व्यवस्थापनका लागी आवश्यक सामग्रीहरु खरिद गरिएको ।
३. विपद व्यवस्थापन कार्य सहज गर्नका लागि नगर प्रहरीहरुका लागी आवश्यक सामग्रीहरु खरिद गरिएको ।
४. जिन्सी व्यवस्थापन लाई डिजिटल प्रणालीमा लैजानका लागी बारकोडको व्यवस्था गरिएको ।
५. नगरपालिका, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी लगाएतका माग बमोजिम मसलन्द तथा कार्यालय सामग्रीहरुको खरिद प्रकृया सम्पन्न गरिएको ।
६. नगरपालिका, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी लगाएतका लागी माग बमोजिमका छपाई सामग्रीहरुको खरिद प्रकृया सम्पन्न गरिएको ।
७. नगरपालिका, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी लगाएतका माग अनुसार फर्निचर तथा विद्युतिय सामग्रीहरुको व्यवस्था गरिएको ।
८. वडा नं.१० स्थित नगरपालिका द्वारा संचालित कपन बहुमुखी क्याम्पसमा सि.सि.टि.भि जडान तथा फर्निचर सामग्रीहरुको व्यवस्था गरिएको ।
९. न्यायिक समितिमा फाइलिङ्ग व्यवस्थापनका लागि फाइल न्याक र नियमित कार्य सञ्चालनका लागी पावर ब्याकअप जडान गरिएको ।
१०. नगरपालिकाको मुख्य प्रशासनिक भवनको AC र वडा कार्यालयहरुमा विविध विद्युतिय उपकरणहरुको मर्मत सम्भार गरिएको ।
११. नगरपालिकाको मुख्य प्रशासनिक भवनमा र वडा नं.१, २, ८, १० तथा ११ मा इन्फोरमेसन कियोस्क मेशिन तथा प्रणाली जडान कार्य सम्पन्न गरिएको ।
१२. नगरपालिकामा आवश्यक दुइ पाङ्गे र चार पाङ्गे सवारी साधनहरुको खरिद प्रकृया अगाडी बढाइएको ।
१३. नगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरुका लागि आवश्यक इलेक्ट्रोनिक्स सामानहरुको (कम्प्युटर, प्रिन्टर तथा ल्याप्टप) टेण्डर प्रकृया अगाडी बढाइ सम्पन्न गरिएको ।

### श्रम डेस्क तथा रोजगार सेवा केन्द्र

- नगरपालिकाको श्रम डेक्समा सूचीकृत भएका श्रमिकहरुमध्ये आवेदन पेश गरी छनोटमा परेका १९ जनाका लागि ४५ दिने काष्ठ हस्तकला सम्बन्धी सिप विकास तालिम सम्पन्न गरिएको,
- नियमित रुपमा रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा विवरण अध्यावधिक गरिएको,
- वडाभित्रका विभिन्न आयोजनामा सामेल भई कार्य सम्पन्न गरेका ४७ जना श्रमिकहरुलाई ज्याला रकम भुक्तानी गरिएको,
- वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने र छुट्टीमा आएका ९ व्यक्तिहरुलाई व्यक्तिगत तथा पुनः श्रम स्वीकृतिका लागि सहजीकरण गरिएको ।

कृषि विकास शाखा

क्र.सं	योजना/कार्यक्रमको नाम	वार्षिक विनियोजित बजेट	स्रोत	वित्तिय प्रगति		भौतिक प्रगति प्रतिशत	लाभान्वित घर धुरी संख्या	मुख्य-मुख्य क्रियाकलाप/ उपलब्धी	सेवा पुगेका वडाहरू
				खर्च रकम	प्रतिशत				
१	कृषि बजार निर्माणका लागि DPR तयारी	600	संघीय सशर्त	490	८१.६७	100		गोल्फुटारमा कृषि बजारको DPR तयारी	८
२	कृषि स्नातक करार	525	संघीय सशर्त	525	१००	100	1	एक जना स्नातक करार कार्यरत रहेको	
३	आ.व 2081/082 मा नयाँ तरकारी पकेट विकास कार्यक्रम सन्चालन	१२००	संघीय सशर्त	११९४	९९.५	१००	९	सृजनसिल कृषक समूह/ संघर्षशिल कृषि उद्यमि महिला समूहले तरकारी उत्पादनका लागि ८५ वटा टनेल तथा मिनिटिलर ४ वटा तथा स्प्रे १ वटा खरिद गरेको ।	67/15
४	किसान सूचिकरण कार्यक्रम	१००	संघीय सशर्त	८५	८५	१००	४८	५४ आवेदन संकलन भै राष्ट्रिय किसान सूचिकरण प्रणालिमा प्रविष्ट गरी ४८ जना किसानलाई किसान कार्ड प्रदान गरियो ।	१३
५	रैथाने वाली उत्पादन, विविधिकरण, ब्रण्डिङ्ग, प्रशोधन र बजारीकरणमा सहयोग वडान १०	१५००	संघीय सशर्त	१३५३	९०.२	१००		वडा नं १० को कृषि उद्यमिले ५० प्रतिशत अनुदानमा उत्पादन, विविधिकरण, ब्रण्डिङ्ग, प्रशोधन र बजारीकरणमा सहयोग लागी आवश्यक कृषि उपकरण खरीद गरेको ।	10
६	आर्कसमक वाली संरक्षण सेवा	४००	अन्तरिक	२००.०	५०	१००	१५०	बाली विरुवामा रोग किराले क्षेति गरेको नमूना अवलोकन गरी कृषकहरूलाई निःशुल्क जैविक बिषादी वितरण ।	1 b) vL t5 ;Dd
७	असल कृषक कार्यक्रम	३००	अन्तरिक	275	९१	१००	५	सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी ८ वटा व्यावसायिक कृषकहरूको आवेदन प्राप्त भए अनुसार फिल्ड अनुगमन गरी ३ जना कृषकलाई विशेष समारोहका बीच पुरस्कृत गरियो ।	८२ १३
8	कृषि स्कूल शिक्षा कार्यक्रम	१००	आन्तरिक	९६.३	९६.३	१००	२००	सरकारी विद्यालयका 9 र 10 कक्षमा अध्ययनरत 150 जना विद्यार्थीलाई तरकारी वाली उत्पादन कौशिलेती प्रविधि सुरक्षित बिषादी प्रयोग बारे शैक्षणिक ज्ञान प्रदान गरी व्यावहारिक ज्ञानका लागी फिल्ड अनुगमन गराईएको ।	15 8+- 2

९	किसान सूचिकरण गरी कृषि उद्यमी कार्ड वितरण	१२०	आन्तरिक	९९	८२.५	०	६०	किसानको विस्तृत विवरण सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गरी किसानको वर्ग छुट्टाई कृषि उद्यमी कार्ड वितरण	1,2,4,5,6,7,8,11,15
१०	कौशी/करोसा खेती प्रतियोगिता कार्यक्रम	४००	आन्तरिक	३८०.४	९५.१	१००	६	११ वटा निवेदन पेश भएकोमा खतिवत ३ जना तथा समूह ३ वटा गरी जम्मा ६ जना कृषकलाई परस्कार/सम्मान गरिएको ।	4, 8,10
क्र.सं	धान दिवस कार्यक्रम	२००	आन्तरिक	२००	१००	०	०	२२ औं राष्ट्रिय धान दिवस कार्यक्रमको मारालाई सम्बोधन गरी धान रोपाई कार्यक्रम गरी सम्पन्न गरियो ।	15
११	बाली उपचार शिविर कार्यक्रम संचालन	५०	आन्तरिक	३७.६५	७५.३	१००	३४५	कृषकहरूको फिन्डमा गई बालीनालीमा देखा परेका रोग क्रियाका समस्याहरूको नमूना लिएर आएका कृषकहरूलाई प्राविधिक परामर्श दिइएर जैविक विधावी वितरण गरिएको ।	.i3 j'f r'g v n t'q ; k 'j'df ;r'f'ng a k j
१२	स्वस्थ कृषक कार्यक्रम	२००	आन्तरिक	१६०	८०	१००	५०	सूचना प्रकाशन ब्रमोजिम नगरपालिका भित्रका कृषकहरूको पेश भएको निवेदन अनुसार लिस्ट तयार गरी नि:शुल्क स्वास्थ्य परिक्षण गरिएको ।	1,2,4,5,6,7,8,10,15
१३	नगर स्तरीय कौशी खेती तालिम ( ३ दिन )	३००	आन्तरिक	३००	१००	१००	७५	कृषि विकास शाखामा दर्ता भएका कौशी खेती कृषक समूहका सदस्यहरूलाई तालिम दिएको ।	1 b v b 15 ;Dd
१४	च्याउ खेती गर्ने कृषकहरूका लागि च्याउको बीउ, एल डि प्याकेट वितरण ५० % अनुदानमा	४००	आन्तरिक	३९५.३	९८.८१	१००	१०	च्याउ खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम संशोधन गरी सूचना प्रकाशन अनुसार आवेदन परेका व्यवसायिक कृषि फार्म हरूलाई स्वयं विभाजन गरी लागत इष्टिमेट अनुसार काम भए नभएको अनुमान गरिएको ।	2, 5 / 6
१५	कौशी खेती करेशा बारीमा खेती गर्ने कृषकलाई नि:शुल्क बर्षे उन्नत तरकारीको बीउ वितरण (कम्पोजिट प्याकेट)	२५०	आन्तरिक	२५०	१००	१००	३३००	कौशी/करोसा खेती गर्ने कृषकलाई २८९८ कम्पोजिट प्याकेट उन्नत तरकारीको बीउ वितरण भएको सो कार्य गर्दा रोग प्रतिरोधक हुनका साथै उन्नत बीउको प्रयोग गर्ने बानीमा विकास हुन्छ ।	15 j~) j'f
१६	व्यवसायिक तरकारी खेती गर्ने कृषकलाई सिन्थोसिलिन प्याकेट वितरण ५०% अनुदानमा	५००	आन्तरिक	५००	१००	१००	२५	व्यवसायिक तरकारी खेती गर्ने कृषकलाई २५ रोल वितरण गरि वैमौसमी तरकारी उत्पादन गरि दिगो कृषि अभ्यासलाई प्रवर्द्धन गरी गुणस्तरीय बाली उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धिका साथै आर्थिक भार कम गर्नको लागि ।	1,2,5,6,8,10,11,15

## उद्योग तथा पर्यटन शाखा र उद्यम विकास /मेड्पा बाट सम्पादित कामको विवरण

क्र स	विवरण	स्थान	क्रियाकलाप
१	वडा नं १ देखि ४ सम्म ५/५ दिने उद्यमशिलता विकास तालिम	सम्बन्धित वडा कार्यालय	५/५ दिने उद्यमशीलता विकास तालिम
१	४५ दिने सिलाइ कटाइ तालिम	बु न पा १ सिमली गाँउ सामुदायिक महिला भवन	१८ जनालाइ
२	१० दिने मौरी पालन	बु न पा ३ बुनपा आश्रम स्कुलमा तालिम माउन्टेन बि कन्सर्नमा अवलोकन	वडा नं १ का ३ जना तथा वडा नं ३ का १२ जना गरी १५ जनालाइ तालिम तथा अध्ययन अवलोकन कार्यक्रम
३	१० दिने अचार तथा मस्यौरा बनाउने तालिम	रेसुफुड उद्योग बु न पा २	१४ जना
४	१५ दिने बेकरी सम्बन्धी तालिम	नमुना बेकरी बु न पा २	१४ जना
५	२० दिने ब्याग बनाउने तालिम	अल्लो बजार प्रा लि बु न पा १	६ जनालाइ मेकप बुयाग साइड ब्याग स्कुल ब्याग फाइल ब्याग ,लेडिज सपिड ब्याग तथा जेन्स ब्यागका प्रकार
६	१ महिने हस्तकला तथा साइपाटा सम्बन्धि तालिम	बु न पा १ महिला भवन	१२ जनालाइ उनका सामग्रीहरु तथा साइपाइटा बनाउने
७	२० दिने नेल आर्ट सम्बन्धि तालिम	बु न पा ३ सान ब्युटि पार्लर	नेल आर्ट सम्बन्धि तालिम ११ जनालाइ

### मेड्पा अन्तर्गत प्रगति विवरण

क्र स	विवरण	स्थान	कृयाकलाप
१	२ महिने सिलाइ कटाइ तालिम	बु न पा ८ महाकाल मन्दिर	विभिन्न वडाका २१ जना सहभागिलाइ ११ वटा सिलाइका कपडाहरु तयार
२	७ दिने धुप बनाउने तालिम	बु न पा २ कार्यालय	विभिन्न वडाका ९ जना सहभागिलाइ साल धुप ,गोकुल धुप ,टिपतेन ,बाटेको,फूल बत्ति धुप सिकाइयो
३	७ दिने एडभान्स झोल साबुन बनाउने तालिम	बु न पा ३	झोल साबुन, लाइजोल कोलिन पिताम्बर र ह्याण्ड वास बनाउन सिकाइयो
४	५ दिने एडभान्स अचार तालिम	रेसुफुड प्रा लि बु न पा २	विभिन्न वडाका ११ जना सहभागि लाइ ८ थरीका अचार र मस्यौरा बनाउने तालिम सम्पन्न
५	प्रविधि हस्तान्तरण अन्तर्गत	वडा नं २ देखी १३	२१ जनालाइ १/१ थान स्टिम आइरन तथा ४ जनालाइ २ वटा ड्रिल मेशिन ,१ वटा वेटिड मेशिन र १ थान ट्याग मेशिन वितरण

६	२ दिने लघु वित्तमा पहुँच तथा बजारीकरण सम्बन्धि प्रशिक्षण कार्यक्रम	बु न पा हल	३६ जनालाई बैंकबाट कर्जा लिने प्रकृया तथा अनलाइन बजारीकरण गर्ने विधि बारे जानकारी
---	--	------------	--

उद्योग तथा पर्यटन शाखा अन्तर्गत सम्पादित कामको विवरण

क्र स	विवरण	क्रियाकलाप
१	औधोगिक व्यापारिक तथ्यांक व्यवस्थापन तथा अभिलेखीकरण सफ्टवेयर निर्माण	नगरपालिकाभित्रका १३ वडाभित्र रहेका करिब २९७ वटा उत्पादनमूलक उद्योगहरु, कामदार संख्या, उत्पादित वस्तुको विवरण तथा परिमाण लगायतका विषय समेटी तथ्यांक सहितको प्रतिवेदन तयार गरिएको ।
१	शिवपुरी चरा तथा पुतली ।	बुढानीलकण्ठ क्षेत्रका १०६ वटा चरा तथा ६५ वटा पुतलीको फोटोसहितको विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन तयार
३	प्राकृतिक पौराणीक धार्मिक साँस्कृतिक पुरातात्विक तथा विविध पहिचान भएका क्षेत्रलाई पर्यटन गन्तव्यको अध्ययन विकास अनुगमन तथा मुल्यांकन	नगरपालिकाभित्रका विभिन्न पर्यटकीय सम्पदा तथा मुर्त तथा अमुर्त सम्पदाका विषयमा खुल्ला आह्वान सहित भिडियो प्रतियोगिता सम्पन्न गरी विजेतालाई पुरस्कार तथा सहभागीलाई शान्त्वना पुरस्कार वितरण ।
४	नगरपालिकाभित्रका पर्यटकिय सम्भाव्यताका विषयमा खुल्ला आह्वान सहित भिडियो च्यालेन्ज प्रतियोगिता	नगरपालिकाभित्रका विभिन्न पर्यटकीय सम्पदा तथा मुर्त तथा अमुर्त सम्पदाका विषयमा खुल्ला आह्वान सहित भिडियो प्रतियोगिता सम्पन्न गरी विजेतालाई पुरस्कार तथा सहभागीलाई शान्त्वना पुरस्कार वितरण ।
५	पर्यटन प्रवर्द्धन सम्बन्धी सूचनामूलक सामाग्रीहरुको प्रकशन एवं प्रचारप्रसार	बुढानीलकण्ठभित्रका समग्र पर्यटकीय स्थलहरुको फोटोसहितको संक्षिप्त जानकारी भएको घुमौँ बुढानीलकण्ठ पुस्तक १००० थान प्रकाशन । बोर्डको सचिवालयमा पर्यटन सूचनामूलक सामाग्री राखिएको ।
६	निकुञ्जको सहकार्यमा पर्यटन प्रवर्द्धन	पटक-पटक नगरपालिका र निकुञ्जका पदाधिकारीविच बैठक सम्पन्न । पर्यटकीय पूर्वाधार लगायतको प्रवर्द्धन र विकासका लागि नगरपालिका र निकुञ्जका पदाधिकारीको संयुक्त फिल्ड निरीक्षण गरी आवश्यकता पहिचान । फिल्ड नापजाँच गरी राष्ट्रिय निकुञ्जसँग समन्व गरी पर्यटकीय पूर्वाधार निर्माण गर्नका लागि लागत अनुमान

		तयार गरी टेन्डरको कार्य पश्चात समझौता भई कार्य सम्पन्नको चरणमा रहेको । भुक्तानीको दायित्व आगामी आ.व. का लागि सारिएको ।
७	पर्यटन आधार वर्ष सञ्चालन खर्च	बागद्वार तथा विष्णुद्वारसम्मको पदयात्रा सञ्चालन, पर्यटन बोर्ड बैठक सञ्चालन तथा विविध छलफल तथा अन्तरक्रिया ।
८	पर्यटन प्रवर्द्धन सम्बन्धी सूचनामूलक सामाग्रीहरूको प्रकशन एवं प्रचारप्रसार	बुढानीलकण्ठभित्रका समग्र पर्यटकीय स्थलहरूको फोटोसहितको संक्षिप्त जानकारी भएको घुमौँ बुढानीलकण्ठ पुस्तक १००० थान प्रकाशन । बोर्डको सचिवालयमा पर्यटन सूचनामूलक सामाग्री राखिएको ।
९	ड्राइभिङ्ग तालिम सञ्चालन सम्बन्धी कार्य (वडा नं ५, ८ र ९)	वडाको सिफारिसका आधारमा विभिन्न लक्षित वर्ग तथा समुहलाई तालिम सञ्चालन गरी उद्यमशिलतातर्फ उन्मुख ।
१०	ग्राफिक डिजाइन सम्बन्धी तालिम(वडा नं १ र ११)	वडाको सिफारिसका आधारमा विभिन्न लक्षित वर्ग तथा समुहलाई तालिम सञ्चालन गरी उद्यमशिलतातर्फ उन्मुख ।

### न्यायीक समिति अन्तर्गत ऐन कानूनको विवरण

१. आर्थिक ऐन, २०८२
२. विनियोजन ऐन, २०८२
३. खेलकुद पूर्वाधार निर्माण एवं प्रयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
४. उर्जा प्रभावकारी भवन निर्माण स्वीकृति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
५. बाली बीमाको प्रिमियम थप अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धी निर्देशिका, २०८२
६. एकल महिलाको लागि पशुपालन प्रवर्धन कार्यक्रम मापदण्ड, २०८२
७. उत्पादनमा आधारित दूधमा प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम मापदण्ड, २०८२

**न्यायीक समिति**

**४७ (१) मा दर्ता भएका मुद्दा फछर्यौटको विवरण**

क्र.सं	मुद्दा विवरण	दर्ता संख्या	फछर्यौटको अवस्था					
			मिलापत्र	निर्णय भएको	मुद्दा फिर्ता	तामेली	तारिख गुजारेको	चलिरहेको
१	सँधियारको सेफटी ट्याडकीको निकासले असर गरेको	१	०	०	०	०	०	१
२	घर बहाल भराई घर खाली गरिदिने बारे	२	१	०	०	०	०	१
३	मानाचामल	१	०	०	०	१	०	०
४	सँधियारले घरतर्फबाट बलेसीमा पानी झारी असर पारेको	२	०	०	०	०	०	२
५	ज्याला मजुरी नदिएको	२	१	०	०	०	०	१
६	सार्वजनिक बाटो खुलाई पाउँ	२	०	०	०	०	०	२
७	घरेलु हिंसा	२	०	०	२	०	०	०
८	मापदण्ड विपरित निर्माण कार्य रोक्का राखि पाउँ	१	०	०	०	०	०	१
	<b>जम्मा</b>	<b>१३</b>	<b>२</b>		<b>२</b>	<b>१</b>	<b>०</b>	<b>८</b>

**दफा ४७ (२) मा दर्ता भएका मुद्दा फछर्यौटको विवरण**

क्र.सं	मुद्दा विवरण	दर्ता संख्या	फछर्यौटको अवस्था					
			मिलापत्र	अदालत पठाइएको	मुद्दा फिर्ता	मुलतबि	तारिख गुजारेको	चलिरहेको
१	करार सम्झौता बमोजिम कार्य नगरेको	२	०	१	०	०	०	१
२	बैना	१	०	०	०	०	०	१
३	आर्थिक लेनदेन	२	१	०	०	०	०	१
४	जग्गाको नापजाँच सम्बन्धमा	१	०	०	०	०	०	१
५	जग्गा खिचोला	५	०	०	०	०	०	५
६	गाली बेइज्यति	१	१	०	०	०	०	०
७	ध्वनि प्रदुषण	१	०	०	०	०	०	१
	<b>जम्मा</b>	<b>१३</b>	<b>२</b>	<b>१</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>०</b>	<b>१०</b>

## सूचना प्रविधि शाखा :

१. सबै वडाबाट २०८२ बैशाख १ गते बाट सबै वडाबाट अनिवार्य रूपमा अनलाईन मार्फत नागरिकता सिफारिस गर्ने गरी संचालनमा ल्याईएको ।
२. घर नम्बरिड , GIS Mapping, Digital Profile, GIOMS निर्माण कार्यको लागि उक्त परियोजना टेन्डर मार्फत कार्यान्वयन गरिएको ।
३. नगरपालिका कार्यालय, शाखा कार्यालय, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य कार्यालय, नगर अस्पताल गरी २५ वटा कार्यालयहरूमा कर्मचारीको व्याक्तिगत प्रोफाइल सहितको दैनिक हाजीरी पुर्णतः ई-हाजीरी प्रणाली बाट गर्ने कार्य, कर्मचारीहरूको बिदा तथा काम काज अपडेट गर्ने कार्य दैनिक रूपमा भएको । हाजीरी डिभाईसमा निरन्तर विद्युत आपूर्ती ब्याकअपको व्यवस्था गरिएको ।
४. Local Server स्थापना गरी सिस्टम संचालनमा ल्याईएको ।
५. एकिकृत रूपमा Local Area Network लाई व्यवस्थापन गरी कार्यालय भित्र Same Network Manage गरिएको ।
६. नगरपालिका तथा वडा कार्यालयबाट हुने ९७,११० दर्ता तथा चलानी चिठी पत्रहरू Digitize गरी सकेको हुँदा, १४०००, पुरानो घर नक्सा फाईललाई digitization गरी कम्प्युटराईज्ड प्रविधि बाट गर्ने र फाईल खोज्ने प्रक्रियालाई सूचना प्रविधि मैत्री बाट गर्ने गरिएको ।
७. अपाड्ता तथा ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्रलाई Digital QR सहितको Smart Card वितरण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता र आवश्यक प्राविधिक सहयोग गरेको ।
८. नगरपालिकाका दैनिक सूचनाहरू, कार्यापालिकाको निर्णयहरू, नगरपालिकाले बनाएका कानूनहरू सहजरूपमा नागरिकलाई उपलब्धताको लागि बुढानीलकण्ठ नगरपालिका मोबाईल एप र वेबसाईट, सामाजिक संजाल मार्फत प्रकाशन गर्ने गरिएको ।
९. सामुहिक मोबाईल एस एम एस सेवा स्थापना तथा संचालन गरी दैनिक आन्तरिक सूचना सम्प्रेषण लाई चुस्त र सहज गराईएको ।

## सहकारी शाखा

१. सहकारी संस्थाका पदाधिकारी र कर्मचारीको लागि "नेतृत्व विकास" सम्बन्धी ५ दिने प्रशिक्षण तथा अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम मिति २०८२।०२।०४ देखि २०८२।०२।०८ मा सम्पन्न ।
२. सहकारी शाखा र राष्ट्रिय सहकारी हकहित समाज को सहकार्य तथा समन्वयमा सहकारी क्षेत्रका समसामयिक विषयमाथि १ दिने अन्तरक्रिया तथा छलफल मिति २०८२।०२।२६मा सम्पन्न ।
३. सहकारी संस्थाका पदाधिकारी र कर्मचारीको लागि "सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण" सम्बन्धी २ दिने प्रशिक्षण तथा अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रमम मिति २०८२।०२।१३ र १४ मा सम्पन्न ।
४. सहकारी अनुगमन समितिले ३० सहकारी संस्थाको अनुगमन तथा मुल्याडकन गरि प्रतिवेदन तयार पारेको साथै सुधारका सुझाव तथा निर्देशन प्रदान गरेको ।
५. दुई सहकारी संस्थाको विनियम संशोधन प्रमाणीत गरेको ।
६. कोपोमिसमा सहकारी संस्थाहरूको प्रतिवेदन प्रणालीवाट अद्वावधिक गरेको ।
७. नयाँ सन्देश बचत तथा ऋण समस्याग्रस्त सहकारीको बचतकर्ताको बचत फिर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउन संचालक समिति र बचतकर्ता बिच छलफल गरी संचालक र बचतकर्ता मध्ये ७ सदस्य रहने गरी आवश्यक कार्य गर्ने प्रक्रिया अघी बढेको ।
८. नगरपालिका भित्र संचालनमा रहेका सबै सहकारी संस्थाहरूलाई goAML System मा दर्ता गराई सिमा कारोबार प्रतिवेदन र शंकास्पद गतिविधि प्रतिवेदन को रिपोर्टिड गराउनको लागि "सम्पत्ती शुद्धिकरण निवारण" सम्बन्धि २ दिनको प्रशिक्षक तालिम संचालन गरि सुझाव तथा निर्देशन दिएको ।
९. सहकारी सम्बन्धमा पेश भएका निवेदन, गुनासो तथा प्रमाणहरूको अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गरेको ।

## सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१					२			२	१	४	७	१६	२	३		१६
२	६	७		१३	१	३		४	२	१७	१७	५८				५३
३	४	९		१३	५	३		८	९	५	१३					३५
४	७	४		११	२	४		६	६	१५	१३	४३	२	४		५३
५	९	७		१६					२	४	६	१६				२८
६	९	६		१५	१	३		४	१	१५	२१	७८				५६
७	७	११		१८		२		२		८	५	१८	२	५		३५
८	६	४		१०	२	३		५	१	९	१९	६५	२	५		४६
९	७	६		१३	४	१		५		९	११	२९				३८
१०	१३	९		२२	४	७		११	५	१८	३९	१२७	८	१९		१०३
११	२	२		४	६	४		१०	७	२२	१८	५३	१	५		६२
१२	४	७		११	४			४	१	११	१३	४०	३	११		४३
१३	१७	१५		३२	४	४		८	१	१७	९	२७				६७
जम्मा	९१	८७	०	१७८	३५	३४	०	६९	२७	१५८	१८३	५८३	२०	५२	०	६३५

### सामाजिक सुरक्षा भत्ता

सि.नं.	समूह	संख्या	रकम
१.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	३७१६	४,४१,४६,९८८
२.	जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	१३९	११,०६,५६०
३.	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	४४०	३५,०५,८८०
४.	विधवा	८७५	६९,३४,६२०
५.	पूर्ण अपाङ्ग (क वर्ग)	१७०	२०,२५,६३३
६.	अति असक्त अपाङ्ग (ख वर्ग)	१९५	१२,३६,५६८
७.	दलित बालबालिका	१०४	१,५९,९२०
८.	लोपन्मुख जाति	४	४७,८८०
	जम्मा	५६४३	५,९१,६३,८४९

### अन्य कार्यक्रमहरु

१. 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।
२. जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद र बसाईसराई 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।

### राजस्व व्यवस्थापन शाखा

- ❖ २०८२ बैशाख १ गतेदेखि २०८२ असार मसान्तसम्म आन्तरिक राजस्व रकम १३,२७,९८,९९४.३५/- (अक्षरेपि तेह करोड सत्ताईस लाख अठार हजार नौ सय चौध मात्र) असुली गरिएको।
- ❖ नगरपालिका मातहतका सबै वडाहरूमा राजस्व संकलन सम्बन्धी घरदैलो तथा घुम्ती शिविर कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।
- ❖ बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको आर्थिक विधेयक, २०८२ तयारीको सन्दर्भमा राय सुझाव संकलनको लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी सुझाव सङ्कलन गर्नुका साथै उक्त विधेयक तयारीको सम्बन्धमा विभिन्न चरणमा छलफल गरी बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८२ तयार गर्न आवश्यक भूमिका निर्वाह गरिएको।
- ❖ बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको मुख्यमुख्य चोक/बजार क्षेत्रहरूमा सडक नाटक मार्फत स्थानीय राजस्व सम्बन्धी प्रचार प्रसार गर्नुका साथै स्थानीय सञ्चार माध्यम तथा अनलाईन माध्यमबाट स्थानीय राजस्व सम्बन्धी प्रचार प्रसार गरिएको।
- ❖ प्रत्येक वडाका मुख्य चोक/बजार/सडक खण्डमा टेड्डी बोई (Teddy Boy) मार्फत राजस्व सम्बन्धी जानकारीमूलक पर्चा वितरण गरी करदाता शिक्षा तथा सचेतना अभिवृद्धि गरिएको।

- ❖ विज्ञापनजन्य सामाग्री तथा होर्डिङ बोर्ड नियमित गर्नको लागि तथा समयमा कर तिर्नको लागि करदाताहरूलाई सुसूचित गर्न सवारी साधनमा जिङ्गल बजाएर पर्याप्त प्रचार प्रसार गरिएको ।

### विपद् व्यवस्थापन शाखा

- ❖ पूर्व तयारीका रूपमा विपद् व्यवस्थापन तथा अल्पीकरणका लागि अत्यावश्यक सामाग्री खरिद तथा भण्डारण कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
- ❖ विपद् उत्थानशिलता कार्यढाँचा (LDCRF) निर्माण कार्यक्रम अन्तिम चरणमा पुगेको छ ।
- ❖ बुढानीलकण्ठ नगर प्रहरीको लागि ३ दिनको आगलागी नियन्त्रण तथा कृतिम घटना अभ्यास तालिम सञ्चालन गरी आगलागी नियन्त्रण तथा दमकल सञ्चालन प्रकृयाका विषयमा सीप विकास गर्ने काम गरिएको छ ।
- ❖ सामुदायिक विपद् व्यवस्थापनमा समुदायकै सक्रियता महत्वपूर्ण हुने भएकोले प्रत्येक वडाहरूका स्वयंसेवकहरूका लागि सामुदायिक विपद् व्यवस्थापनमा स्वयंसेवक प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरियो ।
- ❖ फाल्गुन तथा चैत्र महिनामा वन डढेलोका घटनाहरूको संख्या बढ्ने हुनाले पूर्व तयारी गरी यसको न्यूनीकरण गर्न वन डढेलो सम्बन्धी सचेतना अभिवृद्धि गर्ने तथा सामुदायिक वनहरूमा सन्देशमुलक प्ले कार्ड जडान गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गरियो ।
- ❖ प्राकृतिक विपद् जस्तै बाढी तथा पहिरो गएका स्थानहरूमा त्रिपाल र प्लाष्टिक बितरण गरी जोखिम न्यूनीकरणका कार्य गरिदै आएको छ ।
- ❖ त्रिपाल, प्लाष्टिक, Fire extinguisher ,Fire Fighting suit, डोरी, भ-याड, crow bar, fire blanket, wood cutter तथा दमकलका लागि आवश्यक सामाग्रीहरू भण्डारण गरी मनसुनजन्य विपद् लगायतका अन्य विपद् प्रतिकार्यका कार्यहरू गरिएको छ भने हालसम्म ४६ घर धुरीलाई त्रिपाल र प्लाष्टिक बितरण गरियो ।
- ❖ मिति २०८२ बैशाख देखि आषाढ सम्ममा बुढानीलकण्ठ नगरपालिका क्षेत्रभित्र वडा नं २, ३, ८ र ११ गरी ६ ठाउँमा आगलागी भएको निवेदन प्राप्त भएका छन् भने नगर प्रहरी शाखाबाट १२ स्थानमा आगो निभाउन दमकल सेवा प्रदान गरिएको छ ।
- ❖ बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाबाट आ.व.०८१/०८२ मा विपद् बाट क्षति भएका निवेदनहरूको सम्बोधन गरी राहत वितरण गर्न तथा क्षतिग्रस्त स्थानहरूमा निर्माण कार्य गर्न विपद् व्यवस्थापन तथा महामारी नियन्त्रण कोषबाट ११.३१ प्रतिशत खर्च भएको छ ।
- ❖ आ.व. २०८२ बैशाख देखि आषाढ सम्ममा विभिन्न किसिमका विपद् जस्तै बाढी, पहिरो, आगलागी लगायत डुबानका निवेदनहरू गरी जम्मा ३२ वटा निवेदनहरू प्राप्त भएका छन् । जसमा कृषि तर्फ १ वटा र निवेदनहरू रहेका छन् । प्राप्त निवेदनहरूलाई सम्बोधन गरी आर्थिक सहयोग प्रदान गर्ने गरिएको छ ।

### भाषा तथा संस्कृति सम्बर्द्धन शाखा

- ❖ बुढानीलकण्ठ नगरपालिका काठमाडौं उपत्यकाको उत्तरपूर्वी भागमा अवस्थित एक सांस्कृतिक रूपमा विविध नगर हो । यहाँ विभिन्न जातजाति, भाषा, धर्म र परम्पराले भरिएको समृद्ध सामाजिक बनोट पाइन्छ । यस नगरभित्र रहेको सांस्कृतिक सम्पदा, मौलिक चाडपर्व, कला, भाषा र परम्पराको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले “भाषा तथा संस्कृति सम्बर्द्धन शाखा” गठन गरिएको हो ।
- ❖ बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको संगठन व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षणमा शाखाको रूपमा भएता पनि भौतिक रूपमा यस शाखाको स्थापना गत आ.व. २०८१-०८२ को मध्येतिर मात्रै भएको छ । यस शाखाको कार्यक्षेत्र व्यापक र महत्वपूर्ण भएता पनि जन अपेक्षा र यस नगरपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम बमोजिमका लक्ष्य नजिक पुग्न भने नसकेको अवस्था छ ।
- ❖ बुढानीलकण्ठ नगरपालिका विविध भाषा, संस्कृति र परम्पराले भरिपूर्ण क्षेत्र हो । नगरको भाषा तथा संस्कृति सम्बर्द्धन शाखाले यस विविधतालाई संरक्षण, प्रवर्द्धन र संस्थागत विकास गर्ने उद्देश्यले विभिन्न कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दै आएको छ । आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा शाखाद्वारा सम्पन्न प्रमुख कार्यहरू निम्नानुसार छन् ।

### बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था:

क्र.सं.	कार्यक्रम	स्वीकृत बजेट	खर्च रकम	खर्च %	प्रगति	कैफियत
---------	-----------	--------------	----------	--------	--------	--------

१	प्रतिभा बुढानीलकण्ठ	१०,००,०००।-	१०,००,०००।-	१००	सम्पन्न हुन बाँकी	
२	साहित्य सम्मान पुरस्कार तथा सहकार्य	१५,००,०००।-	१५,००,०००।-	३५.६८	सम्पन्न	
३	भाषा कला साहित्य सँस्कृति सम्मेलन गोष्ठी महोत्सव	२०,००,०००।-	२०,००,०००।-	८४.६७	सम्पन्न	
४	स्थानीय जात्रा भर्म पर्व परम्परागत मौलिक सँस्कृति चाँडपर्व	२०,००,०००।-	२०,००,०००।-	९३.९४	सम्पन्न	
५	मगर सँस्कृतिको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन	३,००,०००।-	३,००,०००।-	१००	सम्पन्न	
कुल जम्मा		६८,००,०००।-		७९.५२		

### श्रम डेस्क तथा रोजगार सेवा केन्द्र

- ❖ नगरपालिकाको श्रम डेस्कमा सूचीकृत भएका श्रमिकहरूमध्ये आवेदन पेश गरी छनोटमा परेका १९ जनाका लागि ४५ दिने काष्ठ हस्तकला सम्बन्धी सिप विकास तालिम सम्पन्न गरिएको,
- ❖ नियमित रूपमा रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा विवरण अध्यावधिक गरिएको,
- ❖ वडाभित्रका विभिन्न आयोजनामा सामेल भई कार्य सम्पन्न गरेका ४७ जना श्रमिकहरूलाई ज्याला रकम भुक्तानी गरिएको,
- ❖ वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने र छुट्टीमा आएका ९ व्यक्तिहरूलाई व्यक्तिगत तथा पुनः श्रम स्वीकृतिका लागि सहजीकरण गरिएको ।

### सार्वजनिक जग्गा तथा सरकारी सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग नगर समिति विवरण

क्र. सं	कार्य	सङ्ख्या	कैफियत
१.	जग्गा पहिचान	७२ वटा	
२.	पहिचान गरेका वडाहरू	४ वटा वडाहरू वडा नं. २,३,४,८	
३.	पहिचान गर्न बाँकी वडाहरू	२ वटा वडाहरू वडा नं. ७ र ९	
४.	फिल्ड नापेको सङ्ख्या	२५ वटा	
५.	पोल गाडिएको सङ्ख्या करिव	१२० वटा	
६.	तारजाली लगाएको सङ्ख्या	३ स्थानहरूमा	
७.	उजुरी माथिको सुनुवाई-	१० वटा	
८.	अख्तियारबाट प्राप्त पत्र सम्बन्धी	३ वटा	
९.	न्यायिक समितिबाट प्राप्त भएका पत्र सुनुवाई	१ वटा	

### संघ संस्था समन्वय शाखाशाखाको कार्य प्रगती विवरण

क्र.स.	कार्यको विवरण	बैशाख	जेठ	असार	आ.व. २०८१/८२ जम्मा	कैफियत
१.	नविकरण सिफारिस	१२	१७	१२	२६०	
२.	दर्ता सिफारिस	१	४	७	३४	
३.	परियोजना स्वीकृती पुर्वस्वीकृती प्रारम्भिक सहमती	२	६	८	४७	
४.	अन्य सिफारिस	३	३	२	१९	
५.	संस्थाको अनुगमन	५	१		२२	
६.	समन्वय सहकार्य र बैठक	१		२	१३	

### नगर विकास योजनाको प्रगती

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	क्रियाकलाप	कैफियत
१.	संघ संस्था समन्वय, सहकार्य (अन्तर्क्रिया, समीक्षा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● बालगृहसंग अन्तरक्रिया -१</li> <li>● पुनःस्थापना केन्द्र संग अन्तरक्रिया र छलफल-१</li> </ul>	
२.	संघ संस्थाको अनुगमन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विभिन्न बालगृह/आवसिय गृह/आश्रम र संघ संस्थाहरुको अनुगमनलाई निरन्तरता</li> </ul>	
३.	टोल विकास संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि	<ul style="list-style-type: none"> <li>● टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीहरु ६५ जना दिन क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम २ दिन</li> <li>● वडा सचिवहरु संग बैठक तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम - १</li> </ul>	

**पशु सेवा शाखा**

	कार्यक्रम	वैशाख	जेष्ठ	असार	जम्मा
१	पशु स्वास्थ्य कार्यक्रम प्रथामिक उपचार सेवा क गाइ ख भैसी ग बाख्रा घ कुकुर ड कुखुरा बगुर	३१ ५ १२ ४७ १७ ११	४१ ३ १७ ५४ २९ ३	७९ ७ २१ ३२ २७ १३	१५१ १५ ५० १३३ ७३ १७
२	परजिवि नियन्त्रण	६६३	५०१	३१२	१४४६
३	प्रयोगशाला गोबर परिक्षण	७५	४१	६९	१८५
४	रगत परिक्षण	३	५	७	१५
५	पशु प्रजनन कृत्रिम गर्भाधान / क गाइ ख भैसी ग बाख्रा	३६२ १३ १४	३२५ ६ १०	३७३ ९ १५	१०६२ २८ ३९

**बुढानीलकण्ठ नगर प्रहरी**

सि.नं	विवरण	२०८२ वैशाख देखी आषाढ मसान्तसम्म
१	आगलागी नियन्त्रण	११ पटक
२	जोखिमयुक्त रुख कटान	१० वटा
३.	राजश्व (कारवाही गरिएको) ठेला गाडा तथा प्रशासनिक कारवाही बालुवा गाडी समातेको	१००००० ७१५००
४.	बाढी पहिरो रोकथाम बाटो मर्मत, माटो पन्छाउने तथा मंगल र ढल व्यवस्थापन	१० पटक
५.	न्यायिक समितीको आदेश पालना र अनाधिकृत संरचना हटाएको	५
६.	सर्प उद्धार	८
७.	स्वयंसेवक तालिम सर्प उद्धार तालिम	१२ दिन १ दिन
७.	फुटपाथ तथा बजार व्यवस्थापन	दैनिक, बिहान र बेलुका
८.	केवलका तार व्यवस्थापन	दैनिक जसो हाल छुटपुट रुपमा
९.	सार्वजनिक जग्गा नाप जाँच गर्न	दैनिक रुपमा खटिएको
१०.	वातावरण संरक्षण अभियान अन्तर्गत कोरिडोरमा रहेको वोटविरुवामा पानी हाल्न र ट्री गार्ड संकलन	५ पटक २५ वटा ट्री गार्ड
११	वडा नं १३ मा रहेको बंगुरपालन फर्ममा सचेतना गरेको	३ पटक
१२	लागु औसध दुर्वशनीमा जनचेतना	२ पटक
१३	मेडिकल फार्मसी अनुगमन	१४ ओटा

२ नं. वडा कार्यालयबाट सम्पादित प्रमुख कार्यहरू

क्र.सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरू	वैशाख	जेठ	असार	जम्मा	
१.	सिफारिस	नागरिकता	५	१०	१०	२५
		ना. प्रतिलिपी	५	९	२५	४१
		नाबालक परिचयपत्र	२	४	२	८
		चारकिल्ला	३१	२५	२४	८०
		घरबाटो	२३	३१	२३	७७
		धारा/विद्युत जडान	४	८	४	१६
		अन्य सामान्य सिफारिस	१४६	१४४	५६	३४६
		व्यवसाय दर्ता	७	३	४	१४
२	व्यक्तिगत घटनादर्ता (पञ्जिकरण)	जन्मदर्ता	४	३	६	१३
		मृत्युदर्ता	३	१		४
		बसाइसराई दर्ता	६	७	५	१८
		विवाहदर्ता	३	१०	४	१७
		सम्बन्ध विच्छेद दर्ता		१	१	२
३.	राजस्व संकलन	सम्पत्ति कर	१५,५५,६१९/-			
		भूमी तथा मालपोत	३६,८१६/-			
		व्यक्तिगत घटना दस्तुर	१६,४००/-			
		घरबहाल कर	२४,५७,२९२.२८/-			
		व्यवसाय दर्ता / नविकरण	३,८६,८००/-			
		सिफारिस दस्तुर	५,८०,८९१/-			
		अन्य दस्तुर	६५,६०२/-			
		प्रशासनिक दण्ड, जरिवना र जफत	४००/-			
		बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	३०००/-			
		जम्मा	५१,०२,९२०.२८/-			
४	प्रमाणित	अस्थायी बसोबास प्रमाणित	६	२	३	११
		अविवाहित प्रमाणित				
		जन्म प्रमाणित	१	१		२
		नाता प्रमाणित(अंग्रेजी नेपाली दुवै)	१४	९	६	२९
		मृत्युपछीको नाता प्रमाणित	१	१	४	४

७ नं. वडा कार्यालयबाट सम्पादित प्रमुख कार्यहरु

१. राजस्व तर्फ

क्र.स	आय शिर्षक नाम	जम्मा रकम	कैफियत
१	भुमिकर/मालपोत	१५,७६४	
२	सम्पत्ति कर	१६,४२,६९९	
३	घरवहाल कर	४२,६८,९७४.४४	
४	बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	७,०००	
५	बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	५,०००	
६	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	६,१३,२००	
७	सिफारिस दस्तुर	२,१८,८७४	
८	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१४,९००	
९	अन्य दस्तुर	३२,६४६	
	जम्मा	६८,१९,०५७.४४	

२. सामाजिक सुरक्षा भत्ता तर्फ

क्र.स	लक्षित समुह	जम्मा	कैफियत
१	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१९३	
२	जेष्ठ नागरिक भत्ता दलित	२७	
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	१९	
४	विधवा	३९	
५	पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	११	
६	अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	३	
७	दलित बालबालिका	६	
	जम्मा	२९८	

३. व्यक्तिगत घटना दर्ता तर्फ

क्र.स	व्यक्तिगत घटना दर्ताको विवरण	जम्मा			कैफियत
		पुरुष	७	१८	
१	जन्म दर्ता	पुरुष	७	१८	
		महिला	११		
२	मृत्यु	पुरुष	०	२	
		महिला	२		
३	सम्बन्ध विच्छेद	०			
४	विवाह	८			

५	बसाईसराई	बसाईसरी आएको	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	७
			५	१८	
		बसाईसरी गएको	२	४	

#### ४. प्रशासन तर्फ

क्र.स	पत्रको विवरण	जम्मा	कैफियत
१	घरबाटो सिफारिस	२२	
	चार किल्ला सिफारिस	१७	
	योजना सम्झौता सिफारिस	१५	
	अविवाहित सिफारिस	९	
	नाता प्रमाणित	१२	
	आयश्रोत प्रमाणित	९	
	नागरिकता सिफारिस	१८	
	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	१४	
	नावालक परिचय पत्र	८	
	कर चुक्ता सिफारिस	१२	
	मृत्यु पछिको नाता प्रमाणित	५	
	विविध सिफारिस	२६४	
	चलानी	३६०	
	दर्ता	३३६	

११ नं वडा कार्यालय

कार्य प्रगति प्रतिवेदन (२०८२/१/१ देखि २०८२/३/३२ सम्मको)

सि.नं.	कार्य विवरण	संख्या	कैफियत
१	राजश्व संकलन रु. ५३,७१,०९५।७८		
२	बैठक	७	
३	योजना सम्झौता	३३	
	<b>योजनाको नाम</b>	<b>रकम</b>	
१	गैरी गाउँ आनन्दी तामाङको घर मुनी सडक निर्माण	1090600.00	
२	प्रहरी तालिम केन्द्र गेट अगाडी प्लम वाल निर्माण	1000000.00	
३	कपन स्थित कार्यदलको मुख्य व्दारको दुवैतिर पहिरो गएकोले पहिरो नियन्त्रणको लागि ग्याबिन जालि र ढुंगाको व्यवस्थापन	1000000.00	
४	बंगलामुखी मन्दिर परिसर उक्लने बाटोम तथा मन्दिरको सत्तल लगायका स्थानमा नेपाली संस्कृति झल्कने गरी कलात्मक ईटा टाँस	937493.00	
५	भद्र वस्तिमा ढल राख्न	500000.00	
६	न्यु सेडल देखि कुवा जाने बाटो	500000.00	
७	श्री भद्र गणेश मन्दिर देखि चुनदेवी मन्दिर सम्मको गोरेटो बाटो विस्तार तथा ढल नाला र ढलान गर्न	1000000.00	
८	कपन तामाङ्ग गुठी भवनमा भवन सम्बन्धि विविध निर्माण कार्य गर्न	300000.00	
९	चुनदेवी मन्दिर पुननिर्माण पैयाटार	300000.00	
१०	लसुनटार च्यानेडाँडा जाने बाटो देखि कुवा हुँदै मेन बाटो सम्मको बाटो निर्माण अपुग रकम	168000.00	
११	चिहाने डाँडा पार्कमा निर्माणाधिन बहुउपयोगी भवन (गुठी भवन) निर्माण सम्पन्न गर्न	1300000.00	
१२	लक्ष्मी मार्ग खड्का टोलमा ढल व्यवस्थापन र मंगाल मर्मत गर्न	121000.00	
१३	स्वरुपाटोल खानेपानी बोरिङ	250000.00	
१४	जगडोल गुम्बा गेट देखि माथि बाटो	2100000.00	
१५	अधिकारी मोड सहायक बाटो मर्मत तथा ढलान	200000.00	
१६	शिव मन्दिर मार्ग भित्री बाटोमा वाल तथा ढलान	600000.00	
१७	जनजागृति स्कुल पछाडीको ग्याबिन जाली भरी पहिरो नियन्त्रण	200000.00	
१८	जनजागृति माध्यामिक विद्यालय सौन्दर्यकरण	300000.00	
१९	जनजागृति विद्यालय देखि प्रहरी तालिम केन्द्र जाने बाटो निर्माण	1500000.00	
२०	अमलाबोट देखि न्यु सेडल हुँदै गुम्बा गेट सम्म खानेपानी पाईप लाईन विस्तार	250000.00	
२१	शान्ति गेट भित्रको ४ इन्चको खानेपानी पाईप लाईन सुधार	43,55,202.36	
२२	यज्ञश्वर मन्दिर परिसरमा खानेपानी रिजर्भ ट्यांकी निर्माण	300000.00	
२३	जगडोल चारघरे स्थित ढलान बाटोमा वर्षाको पानीले ढलान मुनीको माटो बगाएर मंगाल समेत बिग्रएकोले बाटो मर्मत गर्न	300000.00	
२४	शान्ति टोलमा मंगाल मर्मत तथा ढलान	13469197	
२५	यज्ञमति स्कुल भित्री गोरेटो बाटो निर्माण	59425133	

२६	वडा नं. १० र ११ को सिमानामा पर्ने गणेश मन्दिरको अधुरो काम सम्पन्न गर्न	800000.00		
२७	पैयाटार राईसमिल पछाडीको बाटोमा रेलिड निर्माण	89892144		
२८	सिद्धि विनायक टोल क्रियापुत्री भवन निर्माण	1000000.00		प्रदेश सरकारको
२९	रुम्जाटार गुरुड सेवा समाज बुढानीलकण्ठ नगरपालिका वडा नं. ११ सामुदायिक क्रियापुत्री भवन निर्माण	3000000.00		प्रदेश सरकारको
३०	पैयाटार नेवार टोल नागबेली पाखामा घेराबारा र पार्क निर्माण	1000000.00		प्रदेश सरकारको
३१	च्याने डाँडा पार्क निर्माण	1000000.00		प्रदेश सरकारको
३२	रुम्जाटार समाज गुरुड सेवा समाज भवन निर्माण थप बजेट	1500000.00		प्रदेश सरकारको
३३	विन्ध्यवासिनी मन्दिर तथा जेष्ठ नागरिक विश्रमस्थल तथा वाचनालय निर्माण थप बजेट	1000000.00		प्रदेश सरकारको
४	<b>कार्यक्रम सम्झौता</b>		७	
१	SEE दिई बसेका विद्यार्थीहरूलाई ब्रिज कोर्स संचालन	200000.00		
२	तेस्रो वडा अध्यक्ष कप फुटसल तथा चेस प्रतियोगिता	155000.00		
३	मनोसामाजिक सहयोग सचेतना कार्यक्रम	28500.00		
४	स्वास्थ्य क्षेत्रको नीति निर्माण बजेट तर्जुमा बैठक तथा स्वास्थ्यकर्मी र सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूको लागि क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	200000.00		
५	होमस्टे संचालन सम्बन्धि अवलोकन भ्रमण कार्यक्रम	300000.00		
६	स्वरोजगार केन्द्रित उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम अन्तर्गत भिडियोग्राफि तथा ग्राफिक डिजाइन तालिम	500000.00		
७	जनजागृति माध्यामिक विद्यालय शैक्षिक सुधार कक्षा संचालन	155000.00		
५	<b>योजना सम्पन्न</b>		५४	
	<b>योजनाको नाम</b>	<b>रकम</b>		
१	आकाशदेवी मन्दिर मर्मत	300000.00		
२	वडा भित्रका विभिन्न स्थानहरूमा सडक बत्ति जडान	230000.00		
३	खत्री टोल देखि सेतीदेवी मन्दिर सम्मको ३ फिटे बाटोलाई विस्तार गरी १३ फिट कायम गरी ढल समेत व्यवस्थापन	600000.00		
४	स्वरुपाटोल खानेपानी बोर्डिङ	250000.00		
५	राम मन्दिर खानेपानी उपभोक्ता समितिको आशिर्वाद कोलोनी स्थित बोर्डिङको पानी फाल्ने मेशिन खरिद	200000.00		
६	अधिकारी मोड सहायक बाटो मर्मत तथा ढलान	200000.00		
७	अमलाबोट देखि न्यु सेडल हुँदै गुम्बा गेट सम्म खानेपानी पाईप लाईन विस्तार	250000.00		
८	शिव मन्दिर मार्ग भित्री बाटोमा वाल तथा ढलान	600000.00		

९	यज्ञश्वर मन्दिर परिसरमा खानेपानी रिजर्भ ट्यांकी निर्माण	300000.00		
१०	जन जागृति स्कुल पछाडीको ग्याबिन जाली भरी पहिरो नियन्त्रण	200000.00		
११	राम थापाको घरबाट भित्र जाने बाटो ढलान	400000.00		
१२	शान्तिटोल मंगाल मर्मत तथा ढलान	11596.82		
१३	यज्ञमति स्कुल भित्री गोरेटो बाटो निर्माण	58178.05		
१४	हाकुपुल लसुनटार सडक निर्माण	1000000.00		
१५	यज्ञमति विद्यालय सौन्दर्यकरण	500000.00		
१६	गुठि भवन च्याने डाँडा पार्क निर्माण	5000000.00		
१७	जन जागृत माध्यामिक विद्यालय सौन्दर्यकरण	300000.00		
१८	गैरी गाउँ खड्ग बहादुर बस्नेतको घर अगाडीको बाटो भासिएकोले बाटो ढलान तथा मंगाल मर्मत	821975.00		
१९	मनकामना हाईट भित्री बाटो निर्माण	300000.00		
२०	जन जागृति माध्यामिक विद्यालय शौचालय निर्माण	1600000.00		
२१	मनमाया चौलागाई (यमनाथ मिश्र) बाटो मुनिको पर्खाल भत्किएर घर जोखिममा रहेकोले जोखिम न्युनिकरण गर्न	600000.00		
२२	बलराम फुयालको घर अगाडीको बाटो	1500000.00		
२३	न्यु सेडल देखि कुवा जाने बाटो	500000.00		
२४	ढुंगापाखा खड्का टोल गोरेटो बाटो निर्माण (५०/५० सहलगानी)	206113.00		
२५	कपन तामाङ्ग गुठी भवनमा भवन सम्बन्धि विविध निर्माण कार्य गर्न	300000.00		
२६	भुडाल फाँटमा सडक निर्माण (५०/५० सहलगानी)	403503.00		
२७	डुलोधारा चोक देखि धिमिरेको घर सम्मको सडक कालोपत्रे (५०/५० सहलगानी)	347196.00		
२८	लसुनटार च्यानेडाँडा जाने बाटो देखि कुवा हुँदै मेन बाटो सम्मको बाटो निर्माण अपुग रकम	168000.00		
२९	भद्र वस्तिमा ढल राख्न	500000.00		
३०	चखले खोल्सा देखि ग्रामशिक्षा बाटो अधुरो काम	1000000.00		
३१	नमस्ते मार्ट देखि भित्र जाने बाटो	1000000.00		
३२	चिहानेडाँडा पार्कमा निर्माणाधिन बहुउपयोगी भवन(गुठी भवन) निर्माण सम्पन्न गर्न	1300000.00		
३३	वडा नं. १० र ११ को सिमानामा पर्ने गणेश मन्दिरको अधुरो काम सम्पन्न गर्न	800000.00		
३४	बलराम फुयालको घर अगाडीको बाटो	1500000.00		
३५	कपन स्थित कार्यदलको मुख्य द्वारको दुवैतिर पहिरो गएकोले पहिरो नियन्त्रणको लागि ग्याबिन जालि र ढुंगाको व्यवस्थापन	1000000.00		
३६	जगडोल चारघरे स्थित ढलान बाटोमा वर्षाको पानीले ढलान मुनीको माटो बगाएर मंगाल समेत बिग्रिएकोले बाटो मर्मत गर्न	300000.00		
३७	ढुंग्यान सडक मर्मत तथा पर्खाल निर्माण (सडक बोर्ड नेपाल र नगरपालिकाको ७०/३० % सहलगानी)	2000000.00		
३८	बिन्ध्यवासिनी सडक ढलान तथा पर्खाल निर्माण (सडक बोर्ड नेपाल र नगरपालिकाको ७०/३० % सहलगानी)	2000000.00		

३९	कपन बिन्ध्यवासिनी ढल तथा सडक निर्माण (सडक बोर्ड नेपाल र नगरपालिकाको ७०/३० % सहलगानी)	2000000.00		
४०	रुम्जाटार गुरुड सेवा समाज भवन निर्माण	4000000.00		प्रदेश सरकारको
४१	सन्तोषिमाता मन्दिर निर्माण	2000000.00		प्रदेश सरकारको
४२	तामाङ गुठी भवन निर्माण	2000000.00		प्रदेश सरकारको
४३	गणेश मन्दिर परिसर सडक सुधार	2000000.00		प्रदेश सरकारको
४४	यज्ञश्वरी मन्दिरको पित्तलको छाना निर्माण	1200000.00		प्रदेश सरकारको
४५	शैलेश्वरी टोल भित्र बाटो ढलान	2500000.00		प्रदेश सरकारको
४६	रुम्जाटार गुरुड सेवा समाज बुढानीलकण्ठ नगरपालिका वडा नं. ११ सामुदायिक क्रियापुत्री भवन निर्माण	3000000.00		प्रदेश सरकारको
४७	पैयाटार नेवार टोल नागबेली पाखामा घेराबारा र पार्क निर्माण	1000000.00		प्रदेश सरकारको
४८	च्याने डाँडा पार्क निर्माण	1000000.00		प्रदेश सरकारको
४९	चुनदेवी चारघरे सडक निर्माण	2500000.00		प्रदेश सरकारको
५०	विन्ध्यवासिनी मन्दिर तथा जेष्ठ नागरिक विश्रमस्थल तथा वाचनालय निर्माण थप बजेट	1000000.00		प्रदेश सरकारको
५१	रुम्जाटार समाज गुरुड सेवा समाज भवन निर्माण थप बजेट	1500000.00		प्रदेश सरकारको
५२	विन्ध्यवासिनी मन्दिर तथा जेष्ठ नागरिक विश्रमस्थल तथा वाचनालय निर्माण	1000000.00		प्रदेश सरकारको
५३	सन्तोषिमाता मन्दिर निर्माण	1000000.00		प्रदेश सरकारको
५४	कपनटापु सा.ब.उ.स.मा पहिरो नियन्त्रण	1000000.00		प्रदेश सरकारको
६	<b>सम्पन्न कार्यक्रम</b>		<b>११</b>	
१	जेष्ठ नागरिक तिर्थ भ्रमण कार्यक्रम	400000.00		
२	मनोसामाजिक सहयोग सचेतना कार्यक्रम	28500.00		
३	स्वास्थ्य क्षेत्रको नीति निर्माण बजेट तर्जुमा बैठक तथा स्वास्थ्यकर्मी र सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूको लागि क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	200000.00		
४	श्री यज्ञमति माध्यामिक विद्यालयको शैक्षिक सुधार कार्यक्रम	155000.00		
५	श्री जन जागृति माध्यामिक विद्यालयको शैक्षिक सुधार कार्यक्रम	155000.00		
६	श्री ग्रामा शिक्षा मन्दिर माध्यामिक विद्यालयको शैक्षिक सुधार कार्यक्रम	155000.00		
७	SEE दिई बसेका विद्यार्थीहरूलाई ब्रिज कोर्स संचालन	200000.00		
८	तेस्रो वडा अध्यक्ष कप अन्तर विद्यालय फुटसल तथा चेस प्रतियोगिता	155000.00		

९	बिउ बिजन तथा प्राङ्गारिक मल वितरण कार्यक्रम	200000.00		
१०	वडा भित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको लागि २ दिने उड्डयन कार्यशाला (Aviation Workshop)	100000.00		
११	भिडियोग्राफी तथा ग्राफिक डिजाईन तालिम	500000.00		
६	व्यवसाय दर्ता		१०५	
७	व्यक्तिगत घटना दर्ता			
	जन्म		२४	
	मृत्यु		१०	
	बिवाह		२२	
	सम्बन्ध बिच्छेद		७	
	बसाई सराई आएको		१८	
	बसाई सराई गएको		१	
८	सामाजिक सुरक्षा नयां दर्ता		१२	
९	मृत्यु पछिको नाता प्रमाणित		९	
१०	नागरिकता सिफारिस		९८	
११	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस		९	
१२	उजुरी/वादविवाद दर्ता		२०	
१३	दर्ता		१३४३	
१४	चलानी		१२७६	
१५	सम्पत्ति कर चलानी		६९८	

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 वर्गाको 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 सम्बन्धी 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	

९. आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आर्थिक प्रशासन महाशाखा					व्यय			
आय					व्यय			
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आमदानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)
संघीय सरकार	७१,२७,४५,०००.००	१६,११,८७,३८९.१८	२२.६२	५५,१५,५७,६१०.८२	चालु	१,२२,१८,८६,३३९.००	३८,८०,७८,१३९.१५	३१.७
१३३११ समानिकरण अनुदान	२६,९८,००,०००.००	५,५७,९४,६४०.००	२०.६८	२१,४०,०५,३६०.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२६,७७,७२,०७५.००	६,९८,२५,७००.४०	२६.०
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२७,९१,४५,०००.००	५,५०,७६,५७०.६८	१९.७३	२२,४०,६८,४२९.३२	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,२८,५२,०००.००	४१,५२,७९२.६०	३२.३
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१२,८८,००,०००.००	४,१०,६१,५२१.००	३१.८८	८,७७,३८,४७९.००	२११२१ पोशाक	२५,५०,०००.००	९२,९१४.००	३.६
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	२,००,००,०००.००	१९,१०,०१८.००	९.५५	१,८०,८९,९८२.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	३,००,०००.००	३१,६८१.००	१०.५
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,५०,००,०००.००	७३,४४,६३९.५०	४८.९६	७६,५५,३६०.५०	२११३१ स्थानीय भत्ता	१०,००,०००.००	२,१३,६००.००	२१.३
प्रदेश सरकार	८,१६,६२,०००.००	२,२९,८५,९५०.५०	२८.१५	५,८६,७६,०४९.५०	२११३२ महंगी भत्ता	४०,००,०००.००	५,३०,९३३.३३	१३.२
१३३११ समानिकरण अनुदान	२,८७,७०,०००.००	१,४३,८५,०००.००	५०	१,४३,८५,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	३०,००,०००.००	१४,७३,८००.००	४९.१
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१,४५,३२,०००.००	३५,६६,१६८.००	२४.५४	१,०९,६५,८३२.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२५,००,०००.००	१,०२,९७५.००	४.१
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	७६,६०,०००.००	३६,९३,६९६.००	४८.२२	३९,६६,३०४.००	२११३९ अन्य भत्ता	१,९८,८७,०००.००	८०,०८,७५३.६७	४०.२
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	५०,००,०००.००	३७,५०,०००.००	७५	१२,५०,०००.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	५०,००,०००.००	३६,७२,९००.००	७३.४
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२,५७,००,०००.००	(२४,०८,९१३.५०)	-९.३६	२,८१,०८,९१३.५०	२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	१,५३,००,०००.००	६१,१४,०००.००	३९.९
राजस्व बाडफाड	७०,९८,९९,८७३.००	२४,८८,४७,७६८.९७	३५.०४	४६,१०,५२,१०४.०३	२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	५,००,०००.००	०	०

११३१५ घरजमा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५०,००,००,०००.००	१९,६३,९९,८१८.७४	३९.२८	३०,३६,००,१८१.२६	२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	५,००,०००.००	०	
११४११ बाँडफाँड भाई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	१०,०४,१९,१८७.००	२,७१,९६,८८२.११	२७.०८	७,३२,२२,३०४.८९	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१,००,००,०००.००	५५,१०,०००.००	५५.
११४२१ बाँडफाँड भाई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	३,६४,८०,८१३.००	१,०८,१०,९१४.४९	२९.६३	२,५६,६९,८९८.५१	२१२२२ पदाधिकारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	३,००,०००.००	०	
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	७,१५,०६,५००.००	१,४४,४०,१५३.६३	२०.१९	५,७०,६६,३४६.३७	२२१११ पानी तथा बिजुली	७०,००,०००.००	१२,७९,५५३.१०	१८.२
१४१५३ बाँडफाँड भाई प्राप्त वन रोयल्टी	१४,९३,३७३.००	०	०	१४,९३,३७३.००	२२११२ संचार महसुल	३५,००,०००.००	९,२०,४५३.००	२६.
अन्तरिक श्रोत	१,७५,८५,४५,१२७.००	११,४१,६२,०८९.५६	६.४९	१,६४,४३,८३,०३७.४४	२२११३ सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	२५,००,०००.००	१,९१,०२४.००	७.६
११३१३ सम्पत्ती कर	११,००,००,०००.००	२,४१,२८,५७३.७०	२१.९४	८,५८,७१,४२६.३०	२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	५०,००,०००.००	६,८७,१७५.००	१३.७
११३१४ भुमिकर/मालपोत	५०,००,०००.००	७,९७,०६८.१४	१५.९४	४२,०२,९३१.८६	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	७०,००,०००.००	२१,२६,७४८.९९	३०.३
११३१७ वहाल कर	११,२०,००,०००.००	४,३१,६१,९००.७२	३८.५४	६,८८,३८,०९९.२८	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	५५,००,०००.००	२१,९०,२८२.००	३९.८
१४२४२ नक्सामास दस्तुर	१०,३०,००,०००.००	२,८५,०३,६२६.००	२७.६७	७,४४,९६,३७४.००	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	४०,००,०००.००	०	
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	३,५०,००,०००.००	८६,८९,४२१.००	२४.८३	२,६३,१०,५७९.००	२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१,३५,००,०००.००	६६,८६,७०३.००	४९.५
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५०,००,०००.००	२९,४८,६४४.००	५८.९७	२०,५१,३५६.००	२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१,६६,०००.००	०	
१४६११ व्यवसाय कर	४,००,००,०००.००	५९,३२,८५६.००	१४.८३	३,४०,६७,१४४.००	२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	५,००,०००.००	४,९०,८६०.००	९८.१
३२१२२ बैंक मौज्दात	१,३४,८५,४५,१२७.००	०	०	१,३४,८५,४५,१२७.००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२,६६,३४,७६३.००	१,१३,९०,३८७.००	४२.७
जम्मा	३,२६,२८,५२,०००.००	५४,७१,८३,१९८.२१	१६.७७	२,७१,५६,६८,८०१.७९	२२३१२ पशुपंक्षीहरूको आहार	५,९६,०००.००	१,९९,६८०.००	३३.

२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	७३,००,०००.००	५२,५९,९७७.००	७२.०
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	५,००,०००.००	०	
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२,४६,१४,०००.००	१,२९,४६,४०५.००	५२.
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	३,५५,४४,७७६.००	९४,३२,२४६.२०	२६.५
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	३,४३,५०,०००.००	८०,७७,८२७.००	२३.५
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१,६२,१४,०००.००	३५,८३,९४१.००	२२.
२२४१३ करार सेवा शुल्क	६,०५,००,०००.००	१,१८,४६,२३७.१६	१९.५
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	१५,००,०००.००	९४,०००.००	६.२
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	४,००,०००.००	०	
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	९७,००,०००.००	३५,८७,२७०.००	३६.९
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१,७९,५२,०००.००	६१,९५,६६०.००	३६.१
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	२,२०,०००.००	१,२०,०००.००	५४.५
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	२७,३४,९६,६७५.००	१०,११,९०,७३०.५०	३६.९
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	४,०८,७०,९००.००	१,१४,२१,५७५.००	२७.९
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	४८,००,०००.००	१८,६०,५०१.००	३८.७
२२६१२ भ्रमण खर्च	५,००,०००.००	१,३७,७००.००	२७.५
२२७११ विविध खर्च	१८,८९,६१,५७३.००	५,९६,०९,६५६.३८	३१.५
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	३,४२,१९,०००.००	१,८३,१०,०१५.००	५३.५
२५३१५ अन्य संस्था सहायता	७,००,०००.००	१,१६,९००.००	१६.६
२६३३२ सशर्त अनुदान (चालु)	८,००,०००.००	०	

२६४११ सरकारी निकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई निःशर्त चालु अनुदान	१,७०,००,०००.००	०	
२६४१२ सरकारीनिकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई सशर्त चालु अनुदान	६१,००,०००.००	०	
२७१११ सामाजिक सुरक्षा	१,१५,००,०००.००	१८,९२,९३८.३२	१६.४
२७२११ छात्रवृत्ति	७,९२,०००.००	०	
२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	५,००,०००.००	५,००,०००.००	१०
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	४७,१७,०००.००	२१,६३,८५५.००	४५.८
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	३०,००,०००.००	३०,००,०००.००	१०
२७३१२ उपदान	०	०	
२८१४२ घरभाडा	४०,७६,५७७.००	६,४९,३८८.५०	१५.७
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	५,००,०००.००	१,९८,०००.००	३९.
पूँजीगत	२,०१,४३,६५,६६१.००	४५,९६,३३,०१२.८१	२२.८
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	८४,००,०००.००	४,९८,२१५.००	५.९
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२८,१६,६९,१४०.००	३,७३,७७,६३३.००	१३.२
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,५३,००,०००.००	२७,५०,०१९.००	१७.९
३१११४ जग्गा विकास कार्य	१०,००,०००.००	०	
३११२१ सवारी साधन	२,३२,५०,०००.००	८१,८३,९२७.००	३५.
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	७,४९,५९,६३५.००	१,४२,९२,९४७.००	१९.०
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२,०८,९९,०००.००	९०,९९,०१९.००	४३.

३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	५,००,००,०००.००	३,४१,०२,७९८.५५	६८.०
३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	२,००,०००.००	०	
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	१,४०,००,०००.००	(६५,८४,२७९.००)	-४७.०
३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	६४,९१,४५,४६९.००	१९,१३,८५,०६७.५०	२९.४
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	१,८६,९६,४८१.००	९९,७३,७६९.००	५३.३
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१४,९१,४०,७३४.००	१,४४,२१,६०९.००	९.६
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	२०,००,०००.००	०	
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	६७,८९,०१,३४५.००	१३,४८,९३,६३९.७६	१९.८
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२,१८,०३,८५७.००	४२,४७,४७२.००	१९.४
३१४११ जग्गाप्राप्ति खर्च	५०,००,०००.००	५०,००,०००.००	१००.०
३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	०	०	
जम्मा	३,२३,६२,५२,०००.००	८४,७७,११,१५९.९६	२६.१

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)
संघीय सरकार	६९,९८,९३,०००.००	१०,४५,०६,१२०.००	१४.९३	५९,५३,८६,८८०.००	चालु	१,२१,२०,३४,३३९.००	२१,७९,७६,९७२.६६	१७.९८
१३३११ समानिकरण अनुदान	२६,९८,००,०००.००	५,६८,७३,८४०.००	२१.०८	२१,२९,२६,१६०.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२६,७७,७२,०७५.००	६,००,८४,२०१.३१	२२.४४
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२६,६२,९३,०००.००	४,७४,३६,२८०.००	१७.८	२१,८८,५६,७२०.००	२११२१ पोशाक	२५,५०,०००.००	२१,२०,०००.००	८३.१४
१३३१३ शसर्त अनुदान पूँजीगत	१२,८८,००,०००.००	१,९६,०००.००	०.१५	१२,८६,०४,०००.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	३,००,०००.००	३१,६८१.००	१०.५६
१३३१५ विशेष अनुदान पूँजीगत	२,००,००,०००.००	०	०	२,००,००,०००.००	२११३१ स्थानीय भत्ता	१०,००,०००.००	२,७२,८००.००	२७.२८
१३३१७ समपुरक अनुदान पूँजीगत	१,५०,००,०००.००	०	०	१,५०,००,०००.००	२११३२ महंगी भत्ता	४०,००,०००.००	५,२२,०००.००	१३.०५
प्रदेश सरकार	८,१६,६२,०००.००	१,२७,४०,५००.००	१५.६	६,८९,२१,५००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	३०,००,०००.००	७,५३,०००.००	२५.१
१३३११ समानिकरण अनुदान	२,८७,७०,०००.००	७१,९२,५००.००	२५	२,१५,७७,५००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२५,००,०००.००	७,८३,१६४.६७	३१.३३

१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१,४५,३२,०००.००	३६,३३,०००.००	२५	१,०८,९९,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	१,९८,८७,०००.००	५०,७४,४७८.७६	२५.५२
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	७६,६०,०००.००	१९,१५,०००.००	२५	५७,४५,०००.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	५०,००,०००.००	७,११,०००.००	१४.२२
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	५०,००,०००.००	०	०	५०,००,०००.००	२११४२ पदाधिकारीअन्य सुविधा	१,५३,००,०००.००	२९,३४,०००.००	१९.१८
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२,५७,००,०००.००	०	०	२,५७,००,०००.००	२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	५,००,०००.००	०	०
राजस्व बाडफाड	७०,९८,९९,८७३.००	१६,१३,४५,४५६.२५	२२.७३	५४,८५,५४,४१६.७५	२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	५,००,०००.००	०	०
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५०,००,००,०००.००	११,५६,४२,८८४.४९	२३.१३	३८,४३,५७,११५.५१	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१,००,००,०००.००	-६०,०००.००	-०.६
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	१०,०४,१९,९८७.००	१,७८,६५,८७४.०९	१७.७९	८,२५,५३,३१२.९१	२१२२२ पदाधिकारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	३,००,०००.००	०	०
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	३,६४,८०,८१३.००	१,२९,३६,७४०.९२	३३.२७	२,४३,४४,०७२.०८	२२१११ पानी तथा बिजुली	७०,००,०००.००	१९,८९,९१६.३५	२८.४३
११४५६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	७,१५,०६,५००.००	१,४३,४२,२९९.७६	२०.०५	५,७१,६४,२००.२४	२२११२ संचार महसुल	३५,००,०००.००	४,९२,७४७.००	१४.०८
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	१४,९३,३७३.००	१,३५,७६,६५६.९९	९०.९१	१,३५,७६,६५६.०१	२२११३ सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	२५,००,०००.००	५,५४,६१८.००	२२.१८
अन्तरिक श्रोत	१,७५,८५,४५,१२७.००	८,६२,९७,०९६.६६	४.९१	१,६७,२२,४८,०३०.३४	२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	५०,००,०००.००	४,८२,०२५.००	९.६४
११३१३ सम्पत्ती कर	११,००,००,०००.००	१,४६,०८,०२२.००	१३.२८	९,५३,९१,९७८.००	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	७०,००,०००.००	१५,३४,०७०.००	२१.९२
११३१४ भूमिकर/मालपोत	५०,००,०००.००	५,४२,२२९.००	१०.८४	४४,५७,७७१.००	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	५५,००,०००.००	९,२५,५३३.१८	१६.८२
११३१७ वहाल कर	११,२०,००,०००.००	२,४५,९४,५१२.६६	२१.९६	८,७४,०५,४८७.३४	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	४०,००,०००.००	१,०१,१६१.९७	२.५२
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१०,३०,००,०००.००	२,९६,२४,८७४.००	२८.७६	७,३३,७५,१२६.००	२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	८५,००,०००.००	३२,१७,२६७.००	३७.८५

१४२४३ सिफारिश दस्तुर	३,५०,००,०००.००	८१,२३,६२१.००	२३.२१	२,६८,७६,३७९.००	२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१,६६,०००.००	०	०
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५०,००,०००.००	२७,४२,६३८.००	५४.८५	२२,५७,३६२.००	२२२११ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	५,००,०००.००	०	०
१४६११ व्यवसाय कर	४,००,००,०००.००	६०,६१,२००.००	१५.१५	३,३९,३८,८००.००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२,४६,३४,७६३.००	४०,४९,४७२.००	१६.४४
३२१२२ बैंक मौज्दात	१,३४,८५,४५,१२७.००	०	०	१,३४,८५,४५,१२७.००	२२३१२ पशुपंक्षीहरूको आहार	५,९६,०००.००	०	०
जम्मा	३,२५,००,०००.००	३६,४८,८९,१७२.९१	११.२२	२,८८,५१,१०,८२७.०९	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	७३,००,०००.००	०	०

२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छापाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२,४६,१४,०००.००	३६,७५,४०३.००	१४.९३	२,०९,३८,५९७.००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	३,५५,४४,७७६.००	३९,३०,४४७.२०	११.०६	३,१६,१४,३२८.८०
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	३,०८,५०,०००.००	१,०३,३५,५५८.००	३३.५	२,०५,१४,४४२.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१,६२,१४,०००.००	४७,२४,७०६.००	२९.१४	१,१४,८९,२९४.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	६,०५,००,०००.००	१,२०,१९,८३४.८०	१९.८७	४,८४,८०,१६५.२०
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	१५,००,०००.००	०	०	१५,००,०००.००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	४,००,०००.००	१,९९,७०७.००	४९.९३	२,००,२९३.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	१,१२,००,०००.००	७,७९,४९३.००	६.८९	१,०४,२०,५०७.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१,७१,५२,०००.००	९,१८,७१०.००	५.३६	१,६२,३३,२९०.००
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	२,२०,०००.००	९०,८००.००	४१.२७	१,२९,२००.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	२८,६४,९६,६७५.००	३,५०,५०,५२२.५०	१२.२३	२५,१४,४६,१५२.५०
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	४,०८,७०,९००.००	७९,१४,८७१.००	१९.३७	३,२९,५६,०२९.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	४८,००,०००.००	६,९६,२००.००	१४.५	४१,०३,८००.००

२२६१२ भ्रमण खर्च	५,००,०००.००	१,०६,६७०.००	२१.३३	३,९३,३३०.००
२२७११ विविध खर्च	१८,५९,६१,५७३.००	२,०९,७३,९६६.६७	११.२८	१६,४९,८७,६०६.३३
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	३,४२,१९,०००.००	९०,६७,३६५.०५	२६.५	२,५१,५१,६३४.९५
२५३१५ अन्य संस्था सहायता	७,००,०००.००	५९,५६५.००	८.५१	६,४०,४३५.००
२६३३२ सशर्त अनुदान (चालु)	८,००,०००.००	५,८३,३००.००	७२.९	२,१६,८००.००
२६४११ सरकारी निकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई निःशर्त चालु अनुदान	१,७०,००,०००.००	१,७०,००,०००.००	१००	०
२६४१२ सरकारी निकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई सशर्त चालु अनुदान	६१,००,०००.००	०	०	६१,००,०००.००
२७१११ सामाजिक सुरक्षा	१,१५,००,०००.००	१४,३४,०२४.२०	१२.४७	१,००,६५,९७५.८०
२७२११ छात्रवृत्ति	७,९२,०००.००	७,९२,०००.००	१००	०
२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	४७,१७,०००.००	८,५८,७९३.००	१८.२१	३८,५८,२०७.००
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	३०,००,०००.००	०	०	३०,००,०००.००
२७३१२ उपदान	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
२८१४२ घरभाडा	४०,७६,५७७.००	२,००,०००.००	४.९१	३८,७६,५७७.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१५,००,०००.००	०	०	१५,००,०००.००
पूँजीगत	२,०१,४३,६५,६६१.००	२२,६६,०४,९३०.६०	११.२५	१,७८,७७,६०,७३०.४०
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	८४,००,०००.००	५९,४७,५०८.००	७०.८	२४,५२,४९२.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२८,१६,६९,१४०.००	३,१२,३८,८४५.००	११.०९	२५,०४,३०,२९५.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,५३,००,०००.००	१२,५००.००	०.०८	१,५२,८७,५००.००
३१११४ जग्गा विकास कार्य	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
३११२१ सवारी साधन	२,३२,५०,०००.००	१,८७,८७५.००	०.८१	२,३०,६२,१२५.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	६,८४,५९,६३५.००	९३,५०,९५५.००	१३.६६	५,९१,०८,६८०.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२,०८,९९,०००.००	४९,६०,०९६.००	२३.७३	१,५९,३८,९०४.००

३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	५,००,००,०००.००	०	०	५,००,००,०००.००
३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	२,००,०००.००	१,९८,८१८.००	९९.४१	१,९८२.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	१,४०,००,०००.००	०	०	१,४०,००,०००.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	६५,५६,४५,४६९.००	१,९६,७७,४६३.००	१५.२	५५,५९,६८,००६.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	१,८६,९६,४८१.००	३३,६९,९८७.००	१८.०२	१,५३,२६,४९४.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१४,९१,४०,७३४.००	१,०७,४७,६११.६०	७.२१	१३,८३,९३,१२२.४०
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	२०,००,०००.००	०	०	२०,००,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	६७,८९,०१,३४५.००	५,८५,८०,६०४.००	८.६३	६२,०३,२०,७४१.००
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२,१८,०३,८५७.००	२३,३२,६६८.००	१०.७	१,९४,७१,१८९.००
३१४११ जग्गाप्राप्ति खर्च	५०,००,०००.००	०	०	५०,००,०००.००
३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	०	०	०	०
जम्मा	३,२२,६४,००,०००.००	४४,४५,८१,९०३.२६	१३.७७	२,७८,१८,१८,०९६.७४

१०. बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको वेवसाइट :- [www.budhanllkanthamun.gov.np](http://www.budhanllkanthamun.gov.np)

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

यस अवधिमा यस नगरपालिकामा सूचना माग निवेदन अनुसार ३ वटा सूचना उपलब्ध गराइएको छ ।