

कीर्तिपुर नगरपालिका कार्यालयको  
वार्षिक नगर विकास योजना  
२०७४-२०७५

**प्रकाशक:**

**कीर्तिपुर नगरपालिका कार्यालय**

देबढोका, कीर्तिपुर -२

फोन नं. : ४३३१६९३, ४३३१८०५

फायक्स नं.: ९७७-१-४३३१३८१

ईमेल : [ict.munkirtipur@gmail.com](mailto:ict.munkirtipur@gmail.com)

वेबसाइट : [www.kirtipurmun.gov.np](http://www.kirtipurmun.gov.np)

## विषय सूची

क्र.सं	विषय	पाना नं.
१.	परिचय	१
२.	प्रमुख एवं का.का.अ.को नीतिगत मन्तव्य	६
३.	२५औं नगर परिषद बैठकको निर्णय	१३
४.	नागरिक वडा पत्र	५३
५.	की.न.पा. संग सम्बन्धित ऐन, नियम, विनियमावली तथा निर्देशिकाहरूको सूची	६१
६.	बाटो तथा भवन सम्बन्धि मापदण्डको संक्षिप्त सूची	६२
७.	कर्मचारी विवरण	६७
८.	संगठन संरचना	७१
९.	शाखागत कार्य विवरण	७२
१०.	प्रशासन शाखा	७२
११.	नक्सा शाखा	७६
१२.	आर्थिक प्रशासन शाखा	७९
१३.	आन्तरिक लेखा परिषद शाखा	८२
१४.	योजना तथा प्राविधिक शाखा	८४
१५.	राजश्व शाखा	८८
१६.	सामाजिक विकास शाखा	९१

## कीर्तिपुर नगरपालिकाको परिचय :

प्राचीनकालमा पद्मकाष्ठ गिरी नामले चिनिने यो शहर ऐतिहासिक र राजनैतिक महत्वले पनि अत्यन्तै परिचित शहरको रूपमा लिइन्छ । वि.सं. २०५३ साल चैत्र १४ गते ८ वटा गा.वि.स.हरु समेटेर यो शहर नगरपालिकाको रूपमा छुट्टै अस्तित्वमा आएको हो । पूर्वमा ललितपुर उपमहानगरपालिका, पश्चिममा चन्द्रागिरी नगरपालिका, उत्तरमा काठमाडौं महानगरपालिकाको कलंकी र बल्खु तथा दक्षिणमा दक्षिणकालीले घेरिएको यस नगरपालिकाको कुल क्षेत्रफल १४.७६ वर्ग कि.मी. छ । उक्त क्षेत्रफल मध्ये ३२६२ वर्ग मी. जङ्गल र ७३७७ वर्ग कि.मी खेती योग्य जमीनले ओगटेको छ ।

स्थापना वर्ष २०५३/१२/१४

(तत्कालीन गा.वि.स.हरु : लायकु, चिठूविहार, पालिफल, विष्णुदेवी, बालकुमारी, चोभार भूतखेल चम्पादेवी र बाहिरी गाउँ)

### प्रशासनिक विभाजन

जिल्ला	काठमाण्डौ
अञ्चल	वागमती
प्रदेश	३ नं.
साविक विकास क्षेत्र	मध्यमाञ्चल
जिल्ला सदरमुकाम	काठमाण्डौ

### नगरको सीमाना

पूर्व	ललितपुर उ.म.पा., कार्य विनायक न.पा./वागमती नदी
पश्चिम	चन्द्रागिरी न.पा.
उत्तर	काठमाण्डौ म.न.पा./चन्द्रागिरी न.पा.
दक्षिण	दक्षिणकाली न.पा.

### भौगोलिक अवस्थिति

उत्तरी अक्षांश	२७ <sup>०</sup> १० "उत्तरदेखि २७ <sup>०</sup> ४२"
पूर्वी देशान्तर	८५ <sup>०</sup> १० "पूर्वदेखि ८५ <sup>०</sup> ३३"
कुल क्षेत्रफल	१४ वर्ग कि.मी.
आवश क्षेत्र	२.४०६
संघसंस्था क्षेत्र	१.०९८
उद्योग क्षेत्र	०.४६२

वन क्षेत्र ३.२६२  
खोलानाला/बगर ०.११२९  
कृषि ६.६५७  
काठमाडौंबाट ७ कि.मी दूरीमा छ ।

### राजनीतिक विभाजन

वडा संख्या १९

### हावापानी

समशितोष्ण

### प्रमुख नदीहरु

वागमती नदी

बल्खु खोला

बोसन खोला

### दह

टौदह

### जनसंख्या विवरण

कुल जनसंख्या	६५,६०२
पुरुष	३६,४७६
महिला	२९,१२६
जनसंख्या वृद्धिदर	४.८
परिवार संख्या	१९,४४१

### बोलिने मुख्य भाषाहरु

नेपाल भाषा, नेपाली, तामाङ्ग

### धर्म

हिन्दु, बौद्ध, इसाई

### जनजाती

नेवार, ब्राह्मण, क्षेत्री, तामाङ्ग, गुरुङ्ग, मगर आदि

## शिक्षा

साक्षरता प्रतिशत : ८० प्रतिशत

शिक्षण संस्था	नीजि	सरकारी	जम्मा
त्रिभुवन विश्व विद्यालय	०	१	१
क्याम्पस	२	०	२
उच्च मा.वि.	३	३	६
माध्यमिक विद्यालय	१८	१०	२८
प्राथमिक विद्यालय	४	६	१०
महिला विद्यालय	१	०	१
सिशु स्याहार केन्द्र	०	४	४

## स्वास्थ्य

संख्या	नीजि	सरकारी	सामुदायिक
अस्पताल	१	०	०
स्वास्थ्य केन्द्र	०	१	०
उपस्वास्थ्य चौकी	०	८	०
क्लिनिक	३०	०	१

तालिम प्राप्त महिला स्वयंसेविका : ११३ जना

## खानेपानी

टंकी क्षमता	२५७०००० लिटर
नीजी प्रयोगका धारा संख्या	४३७०
सार्वजनिक धारा संख्या	१०

## सरसफाई

नगरमा दैनिक फोहर उपादन	१६ टन
दैनिक फोहर संकलन	९ टन
फोहर मैला संकलनमा संलग्न संस्था	४
प्लाष्टिक संकलन घरधुरी संख्या	१५००
घरेलु कम्पोष्ट संख्या	१४७५

## मनोरञ्जन/खेलकूद मैदान

पार्क संख्या	४
अन्तराष्ट्रीय क्रिकेट खेल मैदान	१
फुटबल खेल मैदान	२
बास्केट बल कोर्ट	३
भलिबल कोर्ट	९
ब्याडमिन्टन	४

## विद्युत

विद्युतीकरण क्षेत्र	९९ प्रतिशत
---------------------	------------

## सञ्चार सेवा

इलाका हुलाक	१
टेलिफोन सेवा	७२५०
साप्ताहिक पत्रिका	४
केवल नेटवर्क	२
एफ.एम (नेवाः)	१

## सडक

कालो पत्रे	३१.४० कि.मी.
ग्राभेल	२६.३० कि.मी.
कच्ची बाटो	१४.२० कि.मी.
ढल	१६.४० कि.मी.

## सामाजिक सेवा

एम्बुलेन्स	३
------------	---

## सुरक्षा

महानगरीय प्रहरी वृत्त, कीर्तिपुर	१
कालिन्चोक सशस्त्र प्रहरी गण	१
महानगरीय ट्राफिक प्रहरी प्रभाग	१
सामुदायिक प्रहरी सेवा केन्द्र	१

## उद्योग व्यापार

उद्योग २

सिताराम गोकुल मिल्कस.प्रा.लि.

हिमाल सिमेन्ट कम्पनी लि. (हाल बन्द)

नगरपालिका क्षेत्र भित्र दर्ता भै संचालनमा रहेका विभिन्न व्यवसाय संख्या : १७२५

## वित्तीय संस्था

राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक	१
नेपाल बैंक लिमिटेड	१
कृषि विकास बैंक	१
एस विकास बैंक	१
एभरेष्ट बैंक लिमिटेड	१
एन.आई.सी एशिया बैंक	१
सिटिजन बैंक	१
ग्लोबल आई.एम.आई. बैंक लि.	१
सिभिल बैंक	१
सहकारी संख्या	८६

## संस्कृति तथा पर्यटन

### पर्यटकीय स्थल, मठ, मन्दिर:

बाघभैरव मन्दिर, उमामहेश्वर मन्दिर, चिलंचो विहार, गुम्बा, सुलोक्षण कीर्ति विहार, नगर मण्डप श्री कीर्ति विहार, जल विनायक मन्दिर, आदीनाथ मन्दिर, विष्णुदेवी मन्दिर, ल्वहँ देगल, जल्पादेवी, नरायण मन्दिर आदि ।

### नगरपालिका वरपरका पर्यटकीय स्थल

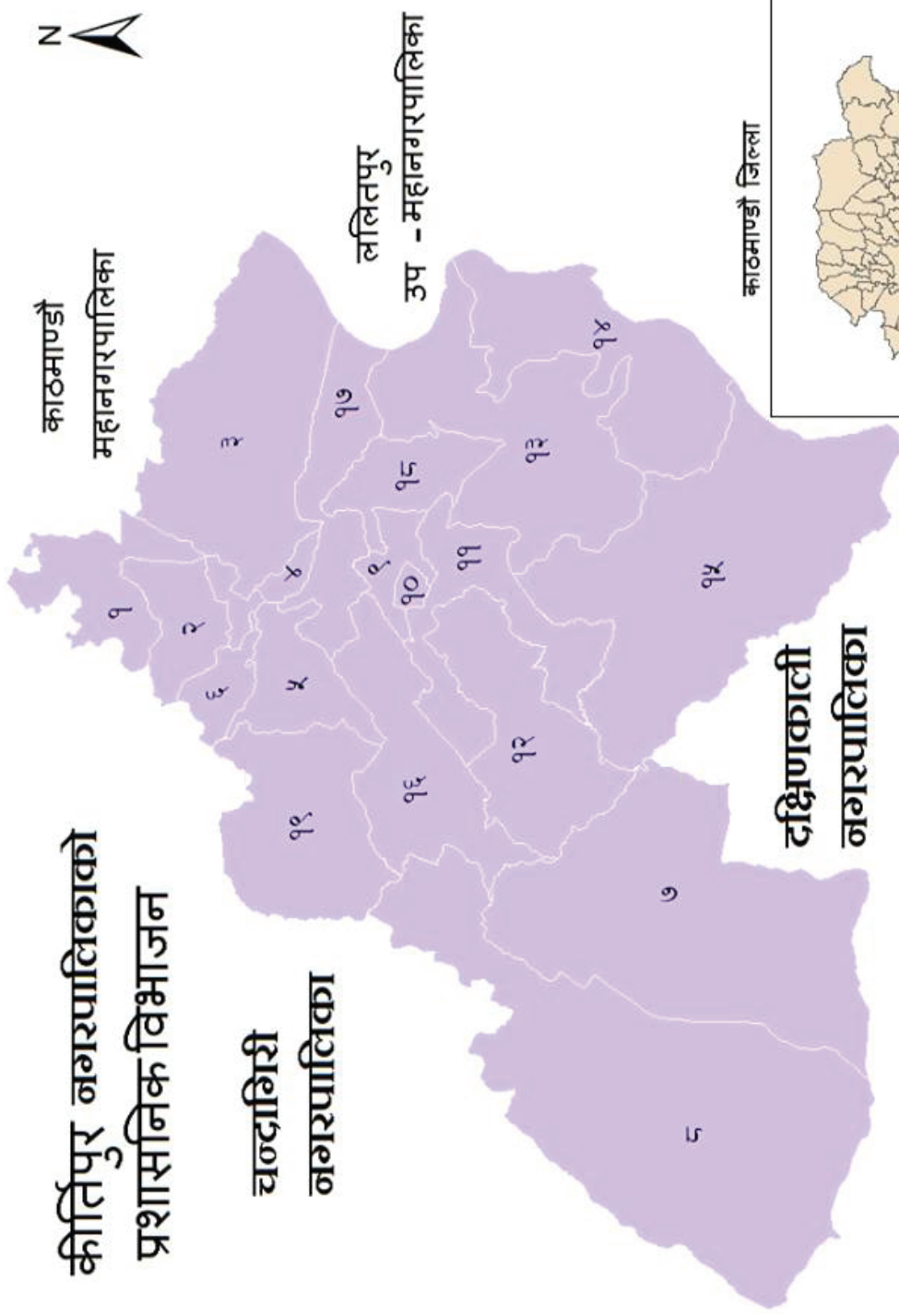
चोभार गल्छी, मञ्जुश्री गुफा, टौदह क्षेत्र, पुस्पलाल स्मृती पार्क, मञ्जुश्री पार्क, चम्पादेवी क्षेत्र, शहीद पार्क आदी ।

## चाडपर्व

दशै, तिहार, गाईजात्रा, होली, इन्द्रायणी जात्रा, गणेश जात्रा, कृष्ण जात्रा, सातगाउँले जात्रा, आदीनाथको एक महिने मेला, माघे संक्रान्ती, बाघभैरव जात्रा, नागपञ्चमी, सिथिनख आदि ।



# कीर्तिपुर नगरपालिकाको प्रशासनिक विभाजन



काठमाण्डौ जिल्ला



## प्रमुख एवं कार्यकारी अधिकृतको नीतिगत मन्तव्य

प्रमुख अतिथि माननीय सांसद राजेन्द्र कुमार के.सी.ज्यू,  
कीर्तिपुर नगर स्तरिय दलिय संयन्त्रका नेतागण,  
उपस्थित विशिष्ट तथा प्रबुद्ध व्यक्तित्वहरु,  
विषयगत कार्यालयका प्रमुख तथा प्रतिनिधिज्यूहरु,  
विभिन्न संघ, संस्थाका प्रतिनिधिज्यूहरु,  
संचारकर्मी/सहकर्मी मित्रहरु,  
आदरणीय नगरवासी दिदिबहिनी तथा दाजुभाइहरु,

1. कीर्तिपुर नगरपालिकाको २५ औं नगरपरिषद्को नीति तथा कार्यक्रम र निर्णय सार्वजनिकरण तथा आगामी आ.व. २०७४/०७५ को वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्ने यस गरिमामय समारोहमा आ-आफ्ना कार्यव्यस्तताका बाबजुद हाम्रो निमन्त्रणालाई स्वीकार गरी यस परिषदलाई उच्च प्राथमिकता दिई उपस्थित हुनु हुने प्रमुख अतिथिज्यू, विशिष्ट व्यक्तित्वहरु लगायत सम्पूर्ण उपस्थित महानुभावहरुमा कीर्तिपुर नगरपालिका कार्यालयका तर्फबाट यहाँहरुलाई न्यानो स्वागत गर्दै हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दछु ।
2. कीर्तिपुर नगर ऐतिहासिक गौरव र वैभव बोकेको सुन्दर सांस्कृतिक शहर हो । कीर्तिपुरवासीले नेपालको इतिहासको विभिन्न कालखण्डमा भएको परिवर्तनका हरेक आन्दोलन/संघर्षमा ज्यानको आहूति समेत दिएको सबैमा विदितै छ । सर्वप्रथम, यस अवसरमा देशका लागि बलिदानी दिने त्यस्ता वीर अमर शहिदहरुको संस्मरण गर्दै वहाँहरुप्रति हार्दिक सम्मान एवं श्रद्धाञ्जली अर्पण गर्न चाहन्छु ।
3. कीर्तिपुरमा विकासका पर्याप्त संभावना रहेका छन् । कीर्तिपुरले कोल्टे फेर्न सक्दछ । यसलाई नेपालकै Model शहर बनाउन सकिन्छ । यस सन्दर्भमा यस नगरपालिकालाई सुव्यवस्थित, सुविकसि सुमुन्नत एवं समृद्ध बनाउने ध्येयका साथ आगामी आ.व.२०७४/०७५ का लागि बजेट, नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्न पाउँदा गौरवान्वित महशुस गरिरहेको छु ।
4. स्थानीय निकाय सहभागिता र समावेशिता सहितको लोकतान्त्रिक अभ्यास अवलम्बन गर्दै विकासमा अग्रणी भूमिका निर्वाह गर्ने जनताको निकाय हो । पारदर्शी र उत्तरदायी हुँदै सेवाग्रीहिलाई बिना भ्रंभट छिटो छरितो र गुणस्तरिय सेवा दिनुका साथै विकासात्मक कार्यमा तीब्रता दिन सकेमा मात्र यसको सार्थकता रहन सक्दछ । एकातर्फ जनताका अपेक्षा र आकांक्षाहरु धेरै छन् भने अर्कोतर्फ नगरपालिकासँग सीमित श्रोत साधन मात्र रहेको छ । उपलब्ध श्रोतसाधनको महत्तम सदुपयोगमा ध्यान केन्द्रित गर्दै योजना छनौट, प्राथमिकीकरण एवं परिचालनमा सहभागितात्मक पद्धति अवलम्बन गरी सबैलाई सहभागी हुने अवसर प्रदान गरेको छु । विकासको मूलधारबाट टाढा रहेका जनसमुदायलाई प्राथमिकता दिई नगरको विकासमा सहभागी हुन थप जोड दिनुका साथै बजेट विनियोजनमा समेत महिला, बालबालिका, आदिवासी जनजाति लगायत पिछडिएको वर्ग, समुदायको विकासका लागि अनिवार्यरूपले सम्बोधन गर्नु पर्ने वर्तमान प्रावधानलाई अंगिकार गरिएको छ ।
5. स्थानीय निकाय हाल निर्वाचित जनप्रतिनिधिविहीन रहेकोले नगरपालिका सञ्चालन एवं कार्यान्वयन प्रक्रियामा राजनैतिक दलहरुको संयन्त्रको सल्लाह, सुभाब लिदै कानूनले तोकेको जिम्मेवारी, विधि र

प्रक्रिया अवलम्बन गर्दै कीर्तिपुर नगरपालिका आम जनतामा समर्पित छ । वर्तमान् संवैधानिक संरचना र सन्निकट राजनैतिक एवं प्रशासनिक पुनर्संरचना समेतलाई ध्यानमा राख्दै कीर्तिपुर नगरपालिकालाई कीर्तिपुरवासीको आफ्नै घरदैलोको सरकारका रुपमा स्थापित गरिनु पर्दछ । यस सन्दर्भमा नगर परिषद्मा कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण गर्दा वडाबासी, राजनैतिक दल, सम्बन्धित सरोकारवाला लगायत सबै नगरबासीहरूसँग छलफल एवं अन्तर्क्रिया गरी यथासंभव बढीभन्दा बढी सहभागिताका साथ प्रस्तुत नीति, कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरिएको छ ।

६. स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधिले गरेको योजना तर्जुमा एवं आयोजना छनौट सम्बन्धी व्यवस्था, न्युनतम शर्त तथा कार्य सम्पादन मापन अन्तर्गत गरिने मूल्याङ्कन कार्यविधि, स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, नियमावली, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली एवं समय समयमा नेपाल सरकारबाट भएका परिपत्र/निर्देशन समेतलाई यो नीति, कार्यक्रम तथा बजेट निर्माणको आधारका रुपमा लिइएको छ ।
७. सदाभै हामीलाई प्राप्त हुने सर्शत एवं निशर्त पूँजीगत अनुदान, स्थानीय विकास शुल्क (चालु र पूँजीगत), विशेष भौतिक पूर्वाधार विकास, नगर विकास कोष, कृषि सडक, मालपोत रजिष्ट्रेशन दस्तुर, दातृ निकायबाट प्राप्त हुन सक्ने रकम, आन्तरिक आय आदिको प्राप्त सिलिङ्ग एवं अनुमानका आधारमा यथासंभव यथार्थपरक हुने गरी **Actual Budget** तयार गरिएको छ ।

**आदरणीय नगरवासी दिदिबहिनी तथा दाजुभाइहरु,**

अब म यस २५ औं नगर परिषद्ले लिएका नीति तथा मुख्य मुख्य कार्यक्रमहरु प्रस्तुत गर्ने अनुमति चाहन्छु ।

८. स्थानीय तहको सरकारको मर्मलाई आत्मसात् गर्दै यथार्थमा नै समेट्न सके नगरपालिकाको सार्थकता साबित हुन सक्दछ । यसै तथ्यलाई हृदयंगम् गर्दै वडा स्तरिय बजेट तथा लक्षित वर्गका कार्यक्रमहरु वडा तहवाटै छनौट गर्ने जिम्मेवारीमा वृद्धि गरिएको छ । योजनाहरु वडा भेलावाट प्रत्यक्ष रुपमा वडाबासीहरुवाटै छनौट गर्ने परिपाटीलाई निरन्तरता दिइएको छ । अन्य योजनाहरु छनौट कार्य गर्दा समेत सम्भव भएसम्म वडा/टोल/बस्ती स्तरवाटै माग भई आएका योजनाहरु मध्येबाट प्राथमिकता क्रम निर्धारण गर्नुका साथै सकेसम्म सबै वडाहरुमा समानुपातिक रुपमा श्रोत बाँडफाँड गर्ने प्रयास गरेको छु । विकासमा पछि परेका वडाहरुलाई विशेष प्राथमिकता दिएको छु ।
९. सडक, पुलपुलेसा, शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, ढलनिकास, पर्यटन विकास, अन्य पूर्वाधार विकास, सामाजिक संघसंस्था, धार्मिक पुरातात्विक ऐतिहासिक स्थल, सामुदायिक विकास, आय आर्जन तथा सीपमूलक दक्षता अभिवृद्धि कार्यक्रम, महिला लक्षित कार्यक्रम, बालबालिका लक्षित कार्यक्रम, पिछडिएको समुदाय उत्थान, आदिवासी जनजातिहरुको उत्थान, जनशक्ति विकास कार्यक्रम लगायत नगरका प्रायः सबै क्षेत्र एवं समुदायलाई समेट्ने गरी बजेट तथा कार्यक्रम बनाउने प्रयास गरिएको छ ।
१०. सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन बमोजिम बाँडफाँड गर्नुपर्ने नीतिगत बाध्यात्मक व्यवस्था, बजेटको सीमितता आदि कारणले चाहँदा चाहँदै पनि कतिपय जनस्तरबाट छनौट भई आएका योजनाहरु नगर पालिकाको आफ्नै श्रोत र साधनले सञ्चालन गर्ने गरी समावेश गर्न नसक्दा दुःखी छु । यसका लागि यहाँहरूसँग क्षमामाग्न चाहन्छु । यस्ता योजनाहरु संचालनका लागि जिल्ला विकास समिति, विभिन्न मन्त्रालयहरु, दातृ निकायहरु तथा सरोकारवाला निकायहरूसँग अनुरोध गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ ।
११. हामीलाई प्राप्त सीमित श्रोतबाट एकै पटक सबै आवश्यकता पूरा गर्न सक्ने अवस्था छैन । गत २०७२

सालमा गएको विनाशकारी भूकम्प पश्चात् पूर्वाधार निर्माणमा भन बढी आवश्यकता थपिएको छ । निजी घरको पुनर्निर्माणका लागि नेपाल सरकारबाट पहिलो किस्ता वापत रु. ५० हजार वितरण गर्ने कार्य सम्पन्न भई सकेको छ भने विभिन्न कारणवश लाभग्राहीको सूचिमा समावेश हुन छुटेका गुनासो फाराम भरेकाहरुको हकमा यथाशक्य छिटो राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणसंग समन्वय गरी आवश्यक सम्बोधनका लागि नगरपालिका निरन्तरुपमा प्रयासरत छ । चिलन्चो, ल्होदेग लगायतका कीर्तिपुरका महत्वपूर्ण सम्पदा क्षेत्रमा पुग्न गएको क्षतिलाई सम्बोधन गर्ने प्रयास भई सकेको छ भने वाँकीलाई क्रमशः नगरपालिकाको आफ्नै श्रोत एवं नेपाल सरकारको अनुदानबाट समेट्ने प्रयास गरिनेछ ।

१२. सबै क्षेत्रमा एकै पटक हात हाल्दा प्रायः योजनाहरु अधुरा रहने संभावना हुने हुँदा यसबाट नगरवासीले समयमै प्रतिफल प्राप्त गर्न सक्दैनन् । कतिपय ठाँउमा ठूला आयोजनामा सानो सानो रकम मात्र लगानी गर्दा बालुवामा पानी हाले सरह भएको अवस्था पनि छ । प्राप्त श्रोतको अधिकतम परिचालन गरी क्रमशः योजनाहरु सम्पन्न गर्दै त्यसबाट तत्कालै सेवा उपभोग गर्न पाउने अवस्था सृजना गर्ने कार्यमा यो परिषद्ले ध्यान केन्द्रित गरेको छ । नगरको मुख्य मुख्य आवश्यकता पहिचान एवं प्राथमिकीकरण गर्दै ठोस लगानी गर्ने व्यवस्था गरिएको छ । यस्तो योजना पूरा गर्न नेपाल सरकारका सरोकारवाला निकाय र दातृ निकायहरुलाई समेत परिचालन गरी क्रमशः आत्मनिर्भर हुँदै जाने नीति लिइनेछ ।

१३. २०५३ साल चैत्र १४ मा स्थापना भएको यस नगरपालिकाको वडा नं. ३ स्थित कि.नं. २ र ३ क्षे.फ. ६४३.८० ब.मि. रहेको जग्गामा निर्माणाधीन आफ्नै कार्यालय भवनबाट सेवा प्रारम्भ गर्नका लागि चालू आर्थिक वर्ष भित्रमा आवश्यक तयारी सक्ने लक्ष्य लिइएको छ । हाल कार्यालय सञ्चालन गरिरहेको ठाउँमा कर्मचारी बस्नका लागि समेत ठाउँ नपुगेकाले यसबाट सेवा प्रवाह समेत व्यवस्थित हुन सकिरहेको छैन । चालु तथा पुराना सवारी साधनहरु र यान्त्रिक उपकरणहरु राख्ने ठाउँ नहुँदा खुल्ला आकाश मुनि राखि राख्नु परेको छ । पुराना कागजात र फर्निचरहरुलाई यत्रतत्र राख्नु पर्ने बाध्यात्मक अवस्थाले कतिपय कागजात खोजेको बेलामा सहजै उपलब्ध गर्न समेत कठिनाई भईरहेको छ । चालु आ.व.मा २ करोड मन्त्रालयबाट प्राप्त भई बहुवर्षीय ठेकामा निर्माण कार्य भई रहेकोमा आगामि आ.व. २०७४।०७५ का लागि मन्त्रालय तथा आन्तरिक श्रोत गरी ४ करोड ३० लाख विनियोजन गरी कार्यालय भवन निर्माण योजनालाई सम्पन्न गर्न विशेष प्राथमिकता दिईनेछ । यसका अलावा भवनका लागि चालू आ.व. मा पनि थप श्रोत जुटाउन विशेष पहल गरिनेछ ।

१४. नेपाल सरकारबाट घोषित पूर्ण साक्षर, पूर्ण खोपयुक्त तथा खुल्ला दिशामुक्त क्षेत्र घोषणा कार्यक्रम सम्बन्धी तयारी कार्य गरी गत २०७३ असार ३१ गते कीर्तिपुर नगरपालिकालाई पूर्ण साक्षर, पूर्ण खोपयुक्त तथा खुल्ला दिशामुक्त क्षेत्र घोषणा घोषणा भई सकेको छ । यस कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने आम नगरवासी, नागरिक समाज, विभिन्न संघ, संस्था, दलीय संयन्त्र एवं नेपाल सरकार सम्बद्ध निकायलाई यस अवसरमा विशेष धन्यवाद ज्ञापन गर्न चाहन्छु । अब उक्त घोषणालाई आधार मानेर अगाडि वढाउनु पर्ने सम्बद्ध क्षेत्रको कार्यक्रम सम्बन्धित निकाय एवं नगरपालिकाका विषयगत समितिहरु मार्फत् अधि वढाईनेछ ।

१५. यस नगरपालिका भित्र जथाभावी बस्ती विकाससँगै वनजंगल तथा हरियाली मासिदै जान थाले काले यसबाट नगरको सौन्दर्य, वातावरण संरक्षण लगायतमा नकारात्मक असर परी पानीका मूलहरु सुकी खानेपानीको अभाव भन बढ्न गएको छ भने कालान्तरमा मानवमैत्री वातावरण समेत कायम हुन नसक्ने अवस्था देखिएको छ । तत्काल नगरपालिका क्षेत्र भित्रको खानेपानी मुहान संरक्षण, नयाँ श्रोत पहिचान गरी पानी संकलन, वितरण प्रणालीमा सुधारका साथै संकलन क्षमतामा विस्तार

का लागि स्थानीय राजनैतिक दल, नेतृत्व एवं विज्ञहरुको सहयोगमा कार्यान्वयनका लागि जारी पहलकदमीलाई टुंगोमा पुऱ्याईनेछ ।

१६. नगर क्षेत्रको वातावरण संरक्षण गर्न बाटाका दाय्राँ बायाँ र सार्वजनिक स्थलहरुमा वृक्षारोपणका साथै वातावरण मैत्री कार्यक्रमहरु विभिन्न संघ संस्था, नगरवासी तथा अन्य दातृ निकायहरूसंग समेतको सहकार्यमा गर्ने गरी कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाईएको छ ।
१७. भूकम्पबाट क्षतिग्रस्त नगरवासीहरुको घर, सार्वजनिक सम्पत्ति तथा सम्पदा पुनर्निमाणका लागि नेपाल सरकार, राष्ट्रिय पुनर्निमाण प्राधिकरण एवं दातृ संस्था तथा निकायहरु संग थप समन्वय र सहकार्य गरिनेछ ।
१८. नगरपालिका भित्र नेपाल सरकार तथा सामुदायिक तवरमा उपलब्ध हुँदै आएको स्वास्थ्य सेवालार्ई केन्द्रकृत गरी एकिकृतरूपमा सेवा संचालन गर्ने पहल गरिनेछ । नगरवासीका लागि आकस्मिक से वामा सहजता ल्याउन एम्बुलेन्स सेवा संचालनको पहल गरिनेछ । छात्रवृत्ति, रोजगारी, सुलभ दररेटमा सहज स्वास्थ्य उपचार सेवा लगायतका विषयमा नगरपालिका र त्रिभुवन विश्वविद्यालय तथा फेक्ट नेपालसँग भएका संझौतालार्ई नगरवासीहरुको अधिकतम हितमा उपयोग गर्ने वातावरण निर्माण गरिनेछ ।
१९. करको दर बढाउनु भन्दा पनि यसको दायरा फराकिलो पारी आय बृद्धि गर्ने नीति लिई घरदैलोमा कर्मचारी परिचालन गरी कर संकलन गर्ने कार्यलार्ई व्यापकता दिइनेछ । यसबाट नगरपालिकाको हालको आयमा उल्लेख्य बृद्धि हुने अपेक्षा गरिएको छ । कतिपय व्यवसाय/सेवाबाट नगरपालिकाले प्राप्त गर्नुपर्ने कर, दस्तुर, राजस्व नपाइरहेको भन्ने विभिन्न अध्ययनले समेत देखाएकाले यस आ.व.मा पनि कर संकलन गर्ने टोलीहरु खटाइ कर संकलन गर्ने कार्यलार्ई व्यापकता दिई करको दायरा फराकिलो पारी आन्तरिक आय बृद्धि गरी नगरपालिकालार्ई अत्मनिर्भर बनाउदै लैजाने नीति लिईएको छ । सहमतिको वातावरण निर्माण गरी जनताको व्यापक सहभागितामा आगामी आ.ब.देखि एकिकृत सम्पत्ति कर प्रणाली लागू गरिनेछ ।
२०. हाल नगरपालिका कार्यालयमा नक्सा पास कार्य गर्दा चुस्त र छिटोछरितो रूपमा नक्सा पास गर्न e-PBS प्रणाली लागू गरी कार्यान्वयनमा आएको छ । यसलार्ई थप सुदृढ र व्यवस्थित गरी निरन्तरता दिइनेछ । नक्सा पास प्रक्रियालार्ई सरलीकृत र पारदर्शी बनाउन आवश्यक सुधारात्मक कदमहरु लिइनेछ । सेवाग्राहीले अनावश्यक झंझट र सास्ती ब्यहोर्नु पर्ने अवस्थाको अन्त्य गरिनेछ । भूकम्प पिडित नगरवासीहरुको नक्सा बनाउँदा डिजाइनरले लिनै रकममा कम्तीमा १०% छुट दिनु पर्ने व्यवस्था गर्नुका साथै ग्राहकलार्ई कर बिजक अनिवार्यरूपमा दिनु पर्ने तथा त्यस्तो बिजक नक्सा पासका लागि निवेदन दिँदा पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ । नक्सा लेख्ने डिजाइनरहरुलार्ई नगर पालिकाले उपभोक्ताको हितमा निर्धारित गरेको निश्चित शर्त बन्देज मान्ने गरी उत्तरदायी बनाइनेछ । प्रचलित कानून र निर्धारित शर्तहरुको बर्खिलाप कार्य गर्ने डिजाइनरहरुलार्ई कालो सूचिमा राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
२१. नगरको धार्मिक, पुरातात्विक एवं प्रचीन कला, संस्कृति, जात्रा, चाडपर्व र रहनसहनको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा विशेष जोड दिइएको छ । यसै नीति अनुरूप नगरभित्र प्रचलित विभिन्न परम्परागत जात्रा, चाड, पर्वहरुमा नगरपालिकाले साबिकमा विनियोजित गरेको करीब १ लाख रुपैयाँमा बृद्धि गरी रु. ५ लाख बनाएको छु । यसै वर्ष स्थानीय खाना परिकार महोत्सवको समेत आयोजना गरिनेछ । क्षतिग्रस्त सम्पदाहरुको तत्काल जिर्णोद्धार वा पुनर्निर्माणका लागि श्रोत जुटाउन आवश्यक पहलकदमी लिईने

- छ । नगरका ऐतिहासिक धरोहरहरुको संरक्षण गरिनेछ ।
२२. नेपालको ऐतिहासिक शहरको रूपमा रहेको यो शहर पर्यटकहरुका लागि एउटा उत्कृष्ट गन्तव्य हुनसक्दछ । यसका लागि कीर्तिपुरमा आन्तरिक पर्यटन प्रबर्द्धनका कार्यक्रम संचालन गरी उल्लेख्य मात्रामा आन्तरिक पर्यटक भित्राई नगरको विकास र समृद्धिमा टेवा पुऱ्याइनेछ । पर्यटकीय क्षेत्रहरुमा शौचालय, पानी, सरसफाई, पर्यटन सूचना केन्द्र, जानकारीमूलक पुस्तिका लगायत न्यूनतम पूर्वाधार को विकास गरी संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको स्वीकृत लिई नगरपालिकाको प्रवेश विन्दुको उपयुक्त ठाउमा विदेशी पर्यटकहरुका लागि प्रवेश शुल्क लगाई नगरपालिकाको आय आर्जन गर्ने कार्यको थालनी गर्ने नीति लिइनेछ ।
२३. नगरपालिकाका घरबस्तीवाट फोहरमैला संकलन एवं विसर्जन गर्ने कार्यमा निजी क्षेत्रको सहभागी भइरहेकोमा यस कार्यलाई थप नियमित, एवं प्रभावकारी बनाइनेछ । फोहरमैलालाई श्रोतमै वर्गीकरण गरी तदनुसृत संकलन एवं विसर्जन कार्यलाई व्यवस्थित गरिनेछ ।
२४. शहरको जनसंख्या र जनघनत्व वृद्धिसंगै बसोबासलाई व्यवस्थित गर्न बाहिरी चक्रपथ निर्माणको कार्यको समयमा नै कार्यान्वयन, सडक गुरुयोजना, आवधिक योजना, पर्यटन गुरुयोजना, वैकल्पिक उर्जा, उन्नत कृषि प्रविधिको अवलम्बन कार्य अघि बढाइनेछ । नगरपालिकालाई आवश्यक थप आर्थिक एवं प्राविधिक सहयोगका लागि संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय, शहरी विकास मन्त्रालय, नगर विकास कोषका साथै विभिन्न दातृ निकाय, गैर सरकारी संस्थाहरु लगायत सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्ने नीति लिईएको छ ।
२५. नगरपालिका प्रत्येक नगरवासीको सहयोगी हो । यो जनतासँग सँगै हिंडनुपर्छ, एकाकार हुनु पर्दछ । यस सन्दर्भ यस नगरपालिका कार्यालयको सेवा प्रवाह प्रक्रियामा मैले तत्कालै आमूल सुधार गर्नु पर्ने अत्यावश्यकता महशुस गरेको छु । नगरपालिका कार्यालयका विभिन्न शाखामा आवश्यक व्यवस्थापकीय सुधार कार्य गरी शाखा प्रमुख एवं कार्यरत कर्मचारीहरुलाई समयमा नै काम सम्पन्न गर्ने गरी जिम्मेवार बनाइनेछ । काम नगर्ने र गैरजिम्मेवार प्रवृत्ति देखाउने अनुशासनहीन कर्मचारीलाई कानूनबमोजिम कडा दण्ड सजाय दिइनेछ, भने उत्कृष्ट कार्य गर्ने कर्मचारीहरुको उचित मूल्यांकन गरी पुरस्कृत गर्ने नीति लिनुका साथै कर्मचारीलाई समयको माग बमोजिम अद्यावधिक, दक्ष, प्रविधि सेवाग्राहीमैत्री बनाइनेछ । कार्यालयको आन्तरिक कार्यविधि बनाई यथाशीघ्र लागू गरिनेछ । नगरपालिकाले निर्धारित गरेको लक्ष्य, कार्यक्रम र योजना समयमा नै सम्पन्न गर्न नगरपालिका कार्यालयको मुख्य ध्यान केन्द्रित गरिनेछ ।
२६. यस नगरपालिकाको दैनिक कार्य सञ्चालन प्रभावकारीरूपमा गर्न हाल भइरहेको जनशक्ति पर्याप्त छैन । हालको संगठन संरचना र कर्मचारी व्यवस्था, वर्तमान जनसंख्या वृद्धि र बस्ती विकाससंगै अपुग भएको छ । नगरपालिका कार्यालयमा प्राविधिक जनशक्तिको अभाव रहेको छ । यस परिप्रेक्ष्यमा अर्को संगठन संरचना तयार गरी कर्मचारी व्यवस्थापन नभएसम्म तत्कालका लागि हाल कार्यरत कर्मचारीहरु नै परिचालन गर्ने गरी नेपाल सरकारबाट स्वीकृत बस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मार्गदर्शन, २०७२ बमोजिम आवश्यक व्यवस्था मिलाइनेछ ।
२७. यस नगरपालिकाको राजस्व र लेखा प्रणालीलाई अद्यावधिक र आधुनिक प्रविधिमैत्री बनाइनेछ । राजस्व संकलनमा प्रभावकारीरूपमा अभिवृद्धि गर्नु पर्ने आवश्यकता रहेकोले राजस्व शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई काममा उत्प्रेरित गर्न प्रोत्साहन स्वरुप काम गरेको दिन खाजाखर्चको व्यवस्था गरिएको छ ।

२८. विकासमा सञ्चारको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ। नगरपालिकाको हरेक गतिविधिबारे नगरवासीहरूलाई सुसूचित गर्न त्रैमासिकरूपमा पत्रिका प्रकाशन गरिनेछ। नगरपालिकाको सेवा प्रवाहमा नगरवासीलाई सहज पहुँच र आवश्यक जानकारी दिन कीर्तिपुर नगरपालिका कार्यालयको **Online App** संचालन गरिनेछ।
२९. नगरपालिका क्षेत्रभित्र मापदण्ड विपरीत निर्मित संरचनाहरूको नियमित अनुगमनको व्यवस्था मिलाई कानून बमोजिम कडा कारवाही गर्ने व्यवस्था गरिनेछ। सार्वजनिक सम्पत्तिको अतिक्रमणलाई रोकी संरक्षण कार्यमा तीव्रता दिइनेछ। नगरपालिकाको आदेश अटेर गर्ने, नगरपालिकाको निर्णय नमान्ने, तोकिएको राजश्व, शुल्क, जरिवाना नबुझाउनेहरूलाई नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सेवा, सुविधा रोक्का गर्ने गरी निर्माण भएको कालो सूचि सम्बन्धी निर्देशिका कडाईका साथ लागु गरिनेछ।
३०. यस नगरपालिकाको चालु आ.व. २०७३/०७४ को संशोधित वार्षिक कार्ययोजना तथा वार्षिक खरिद योजनाका साथै आगामी आ.व. २०७४/७५ को लागि तयार गरिएको वार्षिक कार्य योजना तथा वार्षिक खरिद योजना कार्यान्वयन गरिनेछ।
३१. खेलकूदको विकास तथा प्रबर्द्धनबाट स्वस्थ र क्षमतावान् समाजको निर्माणमा निकै ठूलो सहयोग पुग्दछ। यसै वर्ष र आगामी आ.व.मा कीर्तिपुर नगरमा खेलकूद विकासका विभिन्न कार्यक्रमरू संचालन गरिनेछ। नगरपालिकाभित्र छुट्टै स्टेडियम निर्माणको संभाव्यता अध्ययन गरिनेछ। यसका लागि आवश्यक रकमको व्यवस्था गरिएको छ।
३२. यस कीर्तिपुर नगरपालिका कार्यालयको गत आर्थिक वर्षको यथार्थ खर्च, चालु आ.व. २०७३/७४ को संशोधित अनुमान र आगामी आ.व. २०७४/७५ को अनुमानित आय र व्ययको विस्तृत विवरण यस नगरपालिकाबाट प्रकाशित वार्षिक नगर विकास योजना, २०७४-७५ मार्फत् यहाँहरूको अवगतार्थ उपलब्ध गराइएको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु।
३३. अन्त्यमा, हामीलाई निरन्तर सहयोग र मार्गदर्शन गर्नु हुने राजनैतिक दलका प्रतिनिधिज्यूहरू, विभिन्न संघ संस्थाका प्रमुख तथा प्रतिनिधिज्यूहरू, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय लगायत सरकारी निकायहरू, नागरिक समाज, सञ्चार जगत, वडाबासी एवं वडा कार्यालयहरू, नगरपालिकाका सबै कर्मचारी मित्रहरू लगायत सम्बद्ध सबैमा हार्दिक आभार एवं कृतज्ञता व्यक्त गर्दछु। साथै, हाम्रो निम्तालाई स्वीकार गरी २५ औं नगरपरिषदमा उपस्थित भई हामीलाई हौशला प्रदान गरिदिनु भएको मा प्रमुख अतिथिज्यू, विशिष्ट व्यक्तित्वहरू, अतिथिगण लगायत उपस्थित सबैमा नगरपालिका परिवार को तर्फबाट हार्दिक धन्यवाद एवं कृतज्ञता व्यक्त गर्दछु। प्रस्तुत बजेट, नीति र कार्यक्रमको तयारीमा जस्तै यसको कार्यान्वयन पक्षमा पनि सबैबाट सदाभै पर्याप्त सहयोग र सहकार्य हुने नै छ भन्ने विश्वास व्यक्त गर्दै यहाँ विश्राम लिन्छु।

धन्यवाद।

सुमन कुमार कार्की  
प्रमुख एवं कार्यकारी अधिकृत,  
कीर्तिपुर नगरपालिका।  
मिति २०७३।१।२८।१५

## १५ औं नगर परिषदको बैठकको निर्णय

आज मिति २०७३ साल पौष २७ गते बुधबार बिहान ७:०० बजे, नेपाल सरकारबाट पत्यायोजित अधिकार बमोजिम यस कीर्तिपुर नगरपालिकाको आगामी आ.ब. ०७४/०७५ का लागि २५ औं नगरपरिषदको बैठक यस नगरपालिकाका प्रमुख एवं कार्यकारी अधिकृत श्री सुमन कुमार कार्कीको अध्यक्षतामा कीर्तिपुर नगरपालिका वडा नं. २ देवढोका स्थित नगरपालिका कार्यालय भवनको सभाकक्षमा वसी देहाय बमोजिम उपस्थिति र निर्णय गरियो ।

### उपस्थिति :-

क्र.सं.	पद	नाम थर	दस्तखत
१.	प्रमुख एवं कार्यकारी अधिकृत	श्री सुमन कुमार कार्की	
२.	बरिष्ठ लेखा अधिकृत	श्री सानुबाबु परियार	
३.	वरिष्ठईन्जिनियर	श्री बालकृष्ण महर्जन	
४.	ईन्जिनियर	श्री कृष्णभोला महर्जन	
५.	शाखा अधिकृत	श्री सुजिन्द्र महर्जन	
६.	शाखा अधिकृत	श्री अनुज प्रधान	
७.	शाखा अधिकृत	श्री जनक थापा	
८.	लेखा अधिकृत	श्री नरेन्द्र महर्जन	
९.	ईन्जिनियर	श्री सुरज ओझा	
१०.	कम्प्युटर अपरेटर	श्री चन्द्रमाया महर्जन	
११.	जुनियर ईन्जिनियर	श्री रविन प्रसाद फैंजु	
१२.	जुनियर ईन्जिनियर	श्री राजु महर्जन	
१३.	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	श्री शारदा पोखरेल	
१४.	ना सु	श्री काजीराम मालाकार	
१५.	ना सु	श्री ज्ञानबज्र महर्जन	
१६.	ना सु	श्री बालकृष्ण बास्कोटा	
१७.	खरिदार	श्री दिपक महर्जन	
१८.	खरिदार	श्री सृजना महर्जन	
१९.	खरिदार	श्री राजकपुर श्रेष्ठ	
२०.	खरिदार	श्री महेन्द्रकाजी शाक्य	
२१.	खरिदार	श्री बिष्णुहरी बस्नेत	
२२.	खरिदार	श्री राजेश महर्जन	
२३.	खरिदार	श्री बासुदेव श्रेष्ठ	
२४.	ईन्जिनियर	श्री हेमराज शाही	
२५.	सूचना तथा संचार स्वयंसेवक	श्री परशुराम चौलागाईं	
२६.	वडा सचिव	श्री केशव महर्जन	
२७.	वडा सचिव	श्री विजय लोचन सुवेदी	
२८.	वडा सचिव	श्री राज कुमार महर्जन	
२९.	वडा सचिव	श्री अशोक शर्मा दाहाल	



३०.	वडा सचिव	श्री कविर महर्जन
३१.	वडा सचिव	श्री लक्ष्मी वहादुर महर्जन
३२.	वडा सचिव	श्री महेश्वर कार्की
३३.	वडा सचिव	श्री वालकृष्ण महर्जन
३४.	वडा सचिव	श्री रमेश प्रसाद नेपाल
३५.	वडा सचिव	श्री श्रीकृष्ण महर्जन
३६.	वडा सचिव	श्री ज्ञानेन्द्रमान महर्जन

### निर्णय नं. १ :-

यस कीर्तिपुर नगरपालिकाको आगामी आर्थिक वर्ष २०७४/०७४ को लागि प्रस्ताव गरिएको रु. ३६,७५,१८,०००/- ( अक्षरूपी :- छत्तीस करोड पचहत्तर लाख अठार हजार मात्र) को अनुमानित आय-व्यय (बजेट), वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम पारित गर्ने निर्णय गरियो । (यसको पूर्ण विवरण यसै पुस्तिकामा पछाडि टाँस गरिएको अनुसूचि १ र २ मा रहेको छ ।)

### निर्णय नं. २ :-

यस कीर्तिपुर नगरपालिकाको गत आ.ब. ०७२/०७३ को यथार्थ आय-व्यय विवरण र चालु आ.ब. २०७३/०७४ को पहिलो पाँच महिना (२०७२ श्रावण - मंसिर मसान्त सम्म) को यथार्थ आय व्यय विवरण र चालु आ.ब.२०७३/०७४ को संशोधित समिष्ट आय व्यय विवरण तथा कार्यक्रम (यसको पूर्ण विवरण यसै पुस्तिकामा पछाडी टाँस गरिएको अनुसूचि ३ र ४ मा रहेको छ ।) अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

### निर्णय नं. ३ :-

साविकको सेवा शुल्क, कर, दस्तुरलाई प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त अनुकूल हुने गरी वैज्ञानिक बनाउन विभिन्न पक्षहरूसँग छलफल, दररेटहरूको अध्ययन, विश्लेषण र पुनरावलोकन गरी राजश्व संभाव्यता अध्ययन कार्यदलले सिफारिस गरेको सेवाशुल्क, कर, दस्तुरको दररेटमा आगामी आ.ब. ०७४/०७५ का लागि नगरस्तरिय राजश्व परामर्श समितिको सिफारिस समेतका आधारमा दररेट कायम गर्ने निर्णय गरियो । (यसको बिस्तृत विवरण पाना यसै पुस्तिकामा पछाडि टाँस गरिएको) स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ मा भएको सातौँ संशोधन २०७२ अनुरूप नगर स्तरीय राजश्व परामर्श समितिको सिफारिस समेतका आधारमा उक्त नियमावलीको संशोधित अनुसूचि ८ अनुसार घरजग्गा कर निर्धारणका लागि घरको मूल्याङ्कनतर्फ न्यूनतम दरमा मूल्याङ्कन गर्ने, जग्गाको मूल्याङ्कन मालपोत कार्यालयले रजिष्ट्रेशन प्रयोजनका लागि निर्धारण गरेको दरमा मूल्याङ्कन गर्ने साथै उक्त नियमावलीमा आर. सि. सि. फ्रेम स्ट्रक्चरबाट बनेको घरको मूल्याङ्कन दररेट छुटेकोले नेपाल सरकारले नतो केसम्म उक्त प्रकारको घरको मूल्याङ्कन प्रति बर्ग फिट रु १०१५/- का दरले कायम गर्ने र घरजग्गा करको दर को हकमा :

१. पहिलो ३० (तीस) लाख सम्म रु ५००/- वार्षिक एकमुष्ठ र त्यसपछिको थप रकममा उक्त नियमावलीमा तोकिएको न्यूनतम दर कायम गर्ने । साथै एकिकृत सम्पत्ति करका हकमा रु १० लाख सम्मको मूल्याङ्कनमा रु १००/- र त्यसपछिका मूल्याङ्कनमा नियमावलीले तोकेको न्यूनतम दररेट कायम गरी सेवा शुल्क रु २००/- लिने ।
- २) सिनेमा हलको भवनको अधिल्लो भाग (मुख्य अडिटोरियम) लगायत मिल वा कारखानाको मूल मेसिन जडान भएको घर जग्गा, गोदाम, मिल वा कारखानाको कच्चा पदार्थ राखिने घर, मजदुर आवास र सेडहरू तथा होटलको ग्राहक बस्ने खाने घर जग्गा, सवारी साधन पार्किङ्ग स्थान र बगैँचाको मूल्याङ्कन गर्दा पचहत्तर प्रतिशत कर लिने ।
- ३) घर जग्गा कर लाग्ने क्षेत्रको जग्गाको मूल्याङ्कन गर्दा घर घडेरी बापत राख्न पाउने जग्गामध्ये संरचना

निर्माणको नक्सापास गर्ने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम छुट्ट्याउनु पर्ने जग्गाको क्षेत्रफल (लेण्ड फ्लोर एरिया रेसियो) को दुई गुणा क्षेत्रफल कायम गरी मूल्याङ्कनमा समावेश गरिनेछ र सोभन्दा बढी जग्गा कृषि कार्यमा प्रयोग भएको वा होटेल, हाउजिङ्ग, अपार्टमेन्ट, वित्तीय, स्वास्थ्य र शिक्षण संस्था, औद्योगिक तथा व्यापारिक प्रतिष्ठान लगायतका निकायमा पार्किङ्ग, सेड, विश्रामस्थल, प्रतिक्षालय, बाटो, बगैँचा बनाएको वा खुल्ला रुपमा राखेकोमा त्यस्तो क्षेत्रले ओगटेको जग्गाको कर प्रयोजनका लागि तोकिएको मूल्याङ्कन गरेको आधारमा कृषि कार्यमा प्रयोग भएको जग्गामा पचास प्रतिशत र अन्य प्रयोजनको वा खुल्ला क्षेत्रको जग्गा भएमा पचहत्तर प्रतिशत घर जग्गा कर/एकिकृत सम्पत्ति कर लगाउने ।

४) स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ मा भएको सातौँ संशोधनका आधारमा एकिकृत सम्पत्ति कर र घर जग्गा कर सम्बन्धी नयाँ सिलिग तथा दररेट सम्बन्धमा नगर स्तरिय राजश्व परामर्श समिति र नगरपालिको दलिय संयन्त्रको सिफारिसका आधारमा तय गरिएको छ । यसलाई आगामी २०७४ श्रावण १ गतेदेखि मात्र लागू गरिनेछ । २०७४ श्रावण १ गते देखि नयाँ दररेटमा घर जग्गा कर निर्धारण गर्दा साविकमा असुल हुन बाँकी घर जग्गा कर साविक बमोजिमकै प्रक्रियाबाट साविक कै दररेटमा निर्धारण गरी साविक बमोजिम नै कर असुल उपर गरिनेछ । नगरपालिकाका विभिन्न वैठकका निर्णयहरु, तदअनुरूप भैरहेका तयारीहरु र श्री संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।०९।१४, प. सं. ०७३।०७४ च.नं.५-२-२१७ को पत्रानुसार यथाशक्य आगामी मिति २०७४।४।१ गतेदेखि यस नगर क्षेत्रमा समेत एकिकृत सम्पत्ति कर (आई.पि.टी.) लगाउनका लागि आवश्यक बन्दोबस्त र व्यवस्थापन गर्ने । त्यसका लागि नियमानुसार मूल्यांकन समिति गठन लगायतका कार्यहरु गर्न, सेवा खरीद गर्ने कार्य गर्न नगरपालिका बोर्डलाई अख्तियारी दिने निर्णय गरियो ।

५) चालु आ.व.२०७३।०७४ मा आवश्यक सम्पूर्ण तयारी कार्य गरी आगामी आ.व. २०७४।०७५ देखि घर जग्गा कर तथा मालपोतको सट्टामा एकिकृत सम्पत्ति कर लगाईनेछ । यसका लागि वरिष्ठ लेखा अधिकृत श्री सानुवावु परियारको संयोजकत्वमा सबै शाखा प्रमुख सदस्य रहने गरी एकिकृत सम्पत्ति कर तयारी तथा कार्यान्वयन समिति गठन गर्ने ।

**निर्णय नं. ४ :-**

यस नगरक्षेत्रका उद्योग, व्यवसाय, पसल आदि सम्पूर्णलाई करको दायरामा ल्याउनका लागि ब्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यको लागि घरदैलो अभियानलाई निरन्तरता दिने साथै नगरपालिकाको आदेश, निर्देशन नमान्ने, अटेर गर्नेलाई कालोसूचि सम्बन्धी निर्देशिका, २०६९ अनुसार कारवाही गर्ने निर्णय गरियो । (नागरिकता सिफारिस, विपद सम्बन्धी सिफारिस र नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र (मृतक संगको) र असाध्य रोगको अनुदान सम्बन्धी सिफारिस बाहेक)

**निर्णय नं. ५ :-**

यस नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत तथा फ्रिज नहुने कार्यक्रमबाट चालु आ.व. मा स्वीकृत भएका यो जनाहरु कुनै कारणवश कार्यान्वयन हुन नसकेमा, ती योजनाहरुमा विनियोजन भएको कुल रकममा नबढ्ने गरी अनुसूचि ६ मा उल्लेखित योजनाहरुलाई क्रमिक रुपमा प्राथमिकता दिदै कार्यान्वयन गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ६ :-**

यस नगरपालिकाको चालु आ.व. २०७३/०७४ को संशोधित वार्षिक कार्य योजना तथा वार्षिक खरिद योजनाका साथै आगामी आ.व. २०७४/०७५ को लागि तयार गरिएको वार्षिक कार्य योजना तथा वार्षिक खरिद योजना पारित गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ७ :-**

यस कीर्तिपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्रका अनुसूचि ५ मा उल्लेखित योजनाहरु विशेष प्राथमिकता प्राप्त यो

जनाहरु भएको र ती योजनाहरु कार्यान्वयन गर्नका लागि नगरपालिकाको न्यून आन्तरिक साधन श्रोतबाट संभव नभएकोले यी योजनाहरुलाई नेपाल सरकारको केन्द्रीय स्तरका योजनाहरुमा समावेश गरी तदनुसारको बजेट विनियोजन भै कार्यान्वयन गरि दिनका लागि जिल्ला विकास समिति, काठमाण्डौ एवं नेपाल सरकारका सम्बन्धित केन्द्रीय निकायहरुमा अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ८ :-**

यस कीर्तिपुर नगरपालिका कार्यालयको आ.ब.२०७१/०७२ को हिसाब किताब अन्तिम लेखापरीक्षण सम्पन्न भैसकेको र गत आ.ब. ०७२/०७३ को हिसाब किताब अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रक्रिया अघि बढिसकेको हुँदा चालु आ.ब. ०७३/०७४ को हिसाब किताबको अन्तिम लेखा परिक्षण गर्नका लागि रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने र पारिश्रमिक तोक्ने सम्बन्धी अधिकार नगरपालिका बोर्डलाई प्रत्यायोजन गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ९ :-**

यस नगरपालिकाले परम्परागत नगदमा आधारित पद्धतिबाट लेखा प्रणाली व्यवस्थापन गर्दै आएकोमा बदलिंदो परिवेशमा समयानुकूल बनाउन प्रोद्भावी लेखा प्रणाली अवलम्बन गर्न बिगतमा आरम्भ गरिएको कार्य मध्ये यस वर्ष सम्पन्न हुन बाँकी रहेका कामहरु श्री संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयबाट तयार हुने तत्सम्बन्धी म्यानुअल एवं कम्प्युटर सफ्टवेयर समेत उपलब्ध गराई आगामी वर्षमा पनि निरन्तरता दिई सम्पन्न गर्ने नीति लिईयो ।

**निर्णय नं. १० :-**

यस कीर्तिपुर नगरपालिकाको पदपूर्ति समितिका अध्यक्ष श्री कृष्ण प्रसाद नापितले पेश गर्नुभएको आ.ब. २०७२/०७३ मा पदपूर्ति समितिबाट भए गरेका कामहरुको प्रतिवेदन उपर छलफल गरी सोको अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ११ :-**

नगरस्तरिय राजश्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन वैठकमा प्रस्तुत भई सो उपर छलफल गरी अनुमोदन गरियो । साथै उक्त समितिकै सिफारिस अनुसार आगामी आ.ब. २०७४/०७५ का लागि आन्तरिक आय तर्फ रु. १०,००,००,०००.०० (अक्षरूपी दश करोड मात्र ) को आन्तरिक राजश्व प्रक्षेपण गर्ने र सेवा शुल्क, कर, दस्तुर को दररेट पारित गर्ने निर्णय गरियो । (यसको बिस्तृत विवरण पछाडी टाँस गरिएको छ)

**निर्णय नं. १२ :-**

यस नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको आगामी आ.ब.२०७४/०७५ को तलबी प्रतिवेदन पारित गर्दै साविकदेखि कर्मचारीहरुले पाउदै गरेको प्रोत्साहन सुबिधा कायम गर्ने र कर्मचारीको सामान्य सेवा, सुविधामा रहे को विभेद हटाउनका लागि नेपाल सरकार तथा नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएका सबै प्रकारको सेवा सुविधाहरु र त्यस सम्बन्धी मापदण्ड समेतका आधारमा २०७३ माघ १ गतेदेखि लागु हुने गरी तपशिल वमोजिम व्यवस्था गर्ने निर्णय गरियो ।

१. कार्यकारी अधिकृतका हकमा बिल वमोजिम एवं वरिष्ठ अधिकृतहरुलाई १,५००।- मा नबढ्ने गरी बिल वमोजिम र अन्य शाखा प्रमुख कर्मचारीहरुलाई मासिक रु १,०००।- संचार सुविधा प्रदान गर्ने ।
२. नेपाल सरकार कार्य संचालन निर्देशिका वमोजिम नगरपालिका कार्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरुलाई परिवहन/ईन्धन वापतको मासिक सुविधा मासिक तलब संगै उपलब्ध गरिउने ।

**निर्णय नं. १३ :-**

यस कीर्तिपुर नगरपालिकाको गत आ.व. ०७२/०७३ र चालु आ.व. ०७३/०७४ को आजसम्म भएका नगरपालिका बोर्ड बैठक तथा कार्यकारी अधिकृतबाट बोर्डको पदेन अधिकार बमोजिम भए गरेका निर्णयहरूको विश्लेषण समिक्षा गरी सोको अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. १४ :-**

यस नगरपालिकाको गत आ.व. ०७२/०७३ मा सम्पन्न भई विभिन्न मितिमा बसेको नगरपालिका बोर्ड बैठकको निर्णयहरूबाट फरफारक गरी अन्तिम भुक्तानी भएका विभिन्न योजना तथा कार्यक्रमहरू अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. १५ :-**

नगरपालिकाको आफ्नै कार्यालय भवन निर्माण गर्नका लागि नेपाल सरकारले उपलब्ध गराएको यस नगरपालिकाको वडा नं. ३ स्थित कि.नं. २ र ३ क्षेत्र. ६४३.८० ब.मी. जग्गामा गत आ.व. ०७१/०७२, ०७२/०७३ र ०७३/०७४ मा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको कुल रु ४,२२,००,०००/०० र नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोतबाट समेत गरी डवल बेसमेण्ट र २ तल्ला ढलान सम्म सम्पन्न भैसकेको र कूल लागत रु १३ करोड ५३ लाख ९३ हजार ९७ रुपैया रहेको यस योजनामा बजेट अभाव भएको कारण आगामी वर्षहरूमा क्रमशः निर्माण गर्दै जाने र बहुवर्षीय योजना अन्तर्गत चालु आ.व.का लागि नपुग आवश्यक बजेट व्यवस्था गरी दिनका लागि नेपाल सरकार, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं १६ :-**

यस नगरपालिका भित्र देहाय वमोजिमका कार्य, कार्यक्रमहरू सार्वजनिक - निजी - साभेदारी (PPP) को अवधारणा अनुरूप व्यवस्थापन, संचालन, कार्यान्वयनका गर्ने ।

- क) फोहोरमैला व्यवस्थापन एवं सरसफाई सम्बन्धी कार्य,
- ख) हरियाली व्यवस्थापन, शहरी सुन्दरता व्यवस्थापन,
- ग) होर्डिंग बोर्ड व्यवस्थापन कार्य,
- घ) सार्वजनिक शौचालय संचालन, व्यवस्थापन

**निर्णय नं १७ :-**

गत असार ३१, २०७३ गते यस नगरपालिकालाई खुल्ला दिसामुक्त नगरपालिका घोषणा भई सकेको सन्दर्भमा नगरपालिकामा वातावरण मैत्री स्थानीय शासन, EFLG कार्यक्रमलाई सम्बद्ध नेपाल सरकारका निकायहरू र दातृ एवं गैर सरकारी संघ, संस्थाहरूको सहयोग र सहकार्यमा प्राथमिकताका साथ लागू गर्ने । साथै तोकिए वमोजिम वातावरण संरक्षण कोष स्थापना गर्ने निर्णय भयो ।

**निर्णय नं १८ :-**

काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको व्यवस्थापन बोर्डमा यस कीर्तिपुर नगरपालिकाको हिस्सेदारी कायम गर्नका लागि यस नगरपालिकाले खानेपानी व्यवस्थापनको क्षेत्रमा हालसम्म गरेको योगदानको आधारमा हिस्सेदारी सदस्य दाबी गर्ने निर्णय गर्ने र यस क्षेत्रको खानेपानी समस्या समाधानार्थ दलिय संयन्त्र, काठमाडौं उपत्यका खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड, काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड केन्द्रिय कार्यालय तथा काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड, कीर्तिपुरका बीच समन्वय गरी प्रभावकारी भूमिका निर्वाह गर्न नगरपालिका बोर्डलाई निर्देशन गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. १९ :-**

यस कीर्तिपुर नगरपालिका क्षेत्रका सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लक्षित वर्गहरूलाई चालु आ.व.

०७३/०७४ को प्रथम चौमासिक देखि कृषि विकास बैंक, शाखा कार्यालय कीर्तिपुरद्वारा सम्बन्धित व्यक्तिहरुका नाममा खाता खोली वितरण गर्ने व्यवस्था भैरहेकोले सो वितरण गरी बैंक मार्फत् वितरण प्राप्त भए पछि सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको सार्वजनिककरण गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. २० :-**

एकातिर कीर्तिपुर नगरपालिकाका विभिन्न ठाउँहरुमा अव्यवस्थित रुपमा जमिनको सतहमै प्रशस्त मात्रामा पानी खेर गईरहेको छ भने अर्कोतिर कीर्तिपुरबासीहरुको सक्रिय सहभागीतामा पाचौँ लाख लिटरसम्मका पानीका टयाङ्कीहरु बनाईएका भएपनि पानीको संकलन गर्ने व्यवस्था नहुदाँ त्यसै खाली रहीरहेका छन् । यसलाई व्यवस्थित रुपमा परिचालन गर्न सकेमात्र पनि कीर्तिपुरबासीलाई पिउने पानीको कुनै समस्या नहुने हुन्छ । कीर्तिपुर नगरपालिकाको दक्षिण सिमानामा रहेका पानीका प्राकृतिक श्रोतहरु ( दुधपोखरी, सिम भुवाहिटी , बुढाथोकी गाउँ र नौमूले) मुहानको संरक्षण गर्न, वन जंगल तथा सिमसार क्षेत्रको संरक्षण गरी पानीको रिचार्ज हुने अवस्था कायमै राख्ने समेत व्यवस्था मिलाई समग्र कीर्तिपुरबासीको पिउने पानीको आवश्यकता परिपूर्ति हुने खालको बृहत् खानेपानी आयोजना सञ्चालन गर्नका लागि वडा नं ७ स्थित सिम भुवाहिटी खानेपानी मुहान संरक्षण, संस्वर्द्धन र क्षमता अभिवृद्धि गर्न यस १० नं. निर्वाचन क्षेत्रबाट निर्वाचित व्यवस्थापिका संसदका मा. सदस्य, राजनैतिक दलहरु एवं नगरपालिकाको संयुक्त पहलमा कुल लागत रु १७ करोड ३० लाखको खाने पानी योजना संचालन गर्न नेपाल सरकार खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड, काठमाडौँ उपत्यका खानेपानी लिमिटेड र यस नगर पालिका सहमत भई सो मध्ये जग्गा व्यवस्थापनका लागि नेपाल सरकार खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड ले रु ११ करोड २० लाख, काठमाडौँ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडले रु ४ करोड १० लाख र यस नगर पालिकाले रु २ करोड व्यहोरी संयुक्त लगानी गर्ने निर्णय गत आ.व.मा भैसकेकोले सोको कार्यान्वयन गर्न खाने पानी व्यवस्थापन बोर्ड एवं काठमाडौँ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडलाई स्मरण गराउने साथै चालु आ. व. मै सुन्दरी घाटबाट खेर गैरहेको करिब १५ लाख लिटर खानेपानी मध्ये उक्त स्थानबाट लोकतान्त्रिक चौकसम्म खाने पानी व्यवस्थापन बोर्डबाट पाइप लाईन विच्छयाई टयङ्गला क्षेत्रमा खानेपानी वितरण शुरु भैइसकेको र सोही सुन्दरी घाटदेखी वडा नं. १८ भाजंगल स्थित खानेपानी टयाङ्की सम्म ६ ईन्च डि. आई पाइप विच्छयाउने यस नगरपालिका स्था.वि.शुल्क जगेडा कोषको योजना सम्पन्न भई काठमाडौँ उपत्यका खानेपानी लिमिटेड, कीर्तिपुर बाट परीक्षणका रुपमा पठाइएको पानी पिउन योग्य नभएकोले तत्कालै सो रोकका गरी प्रयोगशालामा प्रमाणित पिउन योग्य पानी शीघ्र आपूर्ति गर्न सहमति भई कार्य अघि बढिरहेको र वडा नं. ६ दिईखु तथा वडा नं. १८ भाजंगलमा थप २ वटा डिप बोरिङ्ग निर्माण सम्पन्न भैसकेकोले सोको सफल संचालन गरी खानेपानी वितरण गर्न र साविकका मुहानहरु संरक्षण, संस्वर्द्धन र उत्पादन बृद्धिमा जोड दिन काठमाडौँ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडलाई अनुरोध गर्ने र आगामी आ.व.मा समेत राजनैतिक दलहरु एवं नगरपालिका र काठमाडौँ उपत्यका खानेपानी लिमिटेडको संयुक्त पहलमा खानेपानी आयोजनालाई उच्च प्राथमिकता दिने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. २१ :-**

धार्मिक, पुरातात्विक एवं प्राचीन कला र संस्कृतिको उत्कृष्ट नमुनाको रुपमा अभै जीवन्त रहेको विश्वकै ऐतिहासिक बाघ भैरवको मन्दिर, उमामहेश्वर मन्दिर, चिलन्चो विहार, आदिनाथ मन्दिर, उपत्यकाकै ४ गणेश मध्येको १ जलविनायक मन्दिर, उपत्यकाकै एकमात्र प्राकृतिक तालका रुपमा रहेको टौदहको संरक्षण र संवर्द्धन विभिन्न क्षेत्र र निकायहरुबाट गर्दागदै पनि जीर्ण र मासिने अवस्थामा पुगेको अवस्था छ । यी हाम्रा ऐ तिहासिक धरोहर र पर्यटन व्यवसायको लागि प्रमुख श्रोत पनि हुन । यस्ता ऐतिहासिक धरोहर, कला र वास्तुका उत्कृष्ट नमूनाको संरक्षण, संवर्द्धन र प्रवर्द्धनका लागि यिनीहरुलाई विश्व सम्पदा सूचीमा सूचीकृत गर्न जरुरी देखिएकाले यसका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाई दिन संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय, संघीय

मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्ने निर्णय गरिएको छ । साथै ने पालका प्रमुख पर्यटक स्थलहरुको सूचिमा कीर्तिपुरलाई पनि समावेश गरी पर्यटकहरुको काठमाण्डौ भ्रमण प्याके जमा कीर्तिपुरलाई पनि समावेश गर्ने व्यवस्थाका लागि सम्बद्ध राष्ट्रिय संघ, संस्था, नेपाल पर्यटन बोर्ड, संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. २२ :-**

कीर्तिपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्रका अधिकांश वडाहरुमा पुनः नापी गर्ने कार्य गर्न अभै बाँकी रहेको र नापी भईरहेको वडाहरुमा पनि तिव्र गतिका साथ काम नभइरहेको र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा नभएका कारण मिति २०७२/१/१२ गते गएको बिनाशकारी भूकम्पले पूर्ण क्षति भएका भवनहरुको पुननिर्माण, राहत, अनुदान वितरणमा नगरका भूकम्प पिडितहरुलाई कठिनाई उत्पन्न भएको हुँदा सो कार्यलाई प्राथमिकता दिदै पुनः नापी गर्ने कार्य सम्पन्न गरी दिन नेपाल सरकार, भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय र नापी बिभागलाई पुनः अनुरो ध गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. २३ :-**

यस नगरपालिकाभित्र बस्ती विकाससँगसँगै वनजंगल तथा हरियाली मासिदै जान थालेकाले यसवाट नगरको सौन्दर्य, वातावरण संरक्षण लगायतमा नकारात्मक असर परी भोलिका दिनमा पानीका मूलहरु सुकी पानीको कमी भन् बढ्ने, मानवमैत्री वातावरण समेत कायम हुन सक्ने अवस्था नदेखिएकाले यसलाई समयमै संरक्षण गर्न बाटाका दायँ बायाँ र सार्वजनिक स्थलहरुमा वृक्षारोपण, बगैचा, हरियाली पार्क निर्माण जस्ता नगर को सौन्दर्य वृद्धि र वातावरण मैत्री कार्यक्रमहरु यहाँका आमा समूह, महिला समूह, विभिन्न संघ संस्था तथा अन्य दातृ निकायहरूसंग समेत सहकार्य गरी सार्वजनिक निजी साभेदारी कार्यक्रम (PPP) को अवधारणा अनुरुप कार्यान्वयन गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. २४ :-**

श्री संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयबाट जारी भएको निर्देशिका अनुसार यस नगर पालिकामा नगरस्तरीय सामुदायिक विपद व्यवस्थापन समिति (LDMC) लगायत समुदायमा आधारित वडास्तर ीय विपद व्यवस्थापन समिति (CDMC) हरु समेत गठन भैसकेकोले नगर स्तरीय विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी यस क्षेत्रमा क्रियाशील संघसंस्थाहरूसँग लागत सहभागिता साभेदारीमा काम गर्न नगरपालिकामा आरम्भ गरिसकेकोमा गत २०७२/१/१२ मा गएको बिनाशकारी भूकम्पबाट पीडितहरुलाई खोज तथा उद्धार, राहत वितरण तथा अस्थायी वासस्थान व्यवस्थापनमा सहजता भएको तथ्यलाई मध्यनजर गर्दै आगामी आ.ब.मा समे त सो कार्यलाई निरन्तरता दिदै पुनःनिर्माण र पुनस्थापना सम्बन्धी काम गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. २५ :-**

यस नगरपालिकाभित्र प्राविधिक शिक्षालय नहुँदा यस क्षेत्रबाट प्राविधिक जनशक्ति उत्पादन गर्न सकिएको छैन । प्राविधिक शिक्षालय स्थापना भए त्यसबाट नगरवासीले प्राविधिक शिक्षा आर्जन गर्न पाउनुका साथै यहाँ उत्पादित जनशक्तिबाट तुलनात्मक रुपमा कीर्तिपुरका जनताले बढी सेवा पाउन सक्ने अवस्थालाई मध्यनजर गरी शिक्षा मन्त्रालय लगायत सम्बद्ध निकायसंग एउटा सुविधासम्पन्न प्राविधिक शिक्षालय स्थापनाका लागि आवश्यक प्रक्रिया अधि बढाईदिन अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. २६ :-**

विगत आ.व. २०६९/०७० मा खरिद गरिएको बारुण यन्त्र, आवश्यक तालिम प्राप्त जनशक्ति एवं श्रोत, साधन समेतको कमीले गर्दा काठमाडौँ महानगरपालिकासँग सम्झौता गरी हस्तान्तरण गरिएको ब्यहोरा अनुमो

दन गरियो निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. २७ :-**

मौजुदा कर्मचारीहरूवाटै सहभागी राजस्व तथा अनुगमन टोली गठन गरी २०७२ कार्तिक महिना देखि निरन्तर क्रियाशील रहने गरी परिचालन गरिएको छ । यसले राजश्वको दायरा फराकिलो बनाई राजश्व संकलनको परिमाण बढाउन समेत महत्वपूर्ण योगदान मिलेछ । यसलाई आगामी आर्थिक वर्षमा समेत निरन्तरता दिने निर्णय गरियो । .

**निर्णय नं. २८ :-**

नगरपालिकाबाट प्रवाह गरी सेवा, सुविधा तथा आन्तरिक काम, कारवाहीहरूमा स्पष्टता, सरलता, सहजता र पारदर्शीता ल्याउने हेतु आवश्यक पर्ने विभिन्न कार्यविधिहरू बनाई कार्यान्वयन गर्ने जिम्मा नगरपालिका बोर्डलाई प्रत्यायोजना गर्ने निर्णय गरियो

**निर्णय नं. २९ :-**

भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गर्दा यस नगरपालिकाको साविक २२ औं नगर परिषदको निर्णय समेतका आधारमा प्रमाण पत्र शुल्क वापत क्रमशः रु.१०००/- र संस्थागतका हकमा रु. २०००/- दस्तुर तोक्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ३० :-**

विकास निर्माण लगायत सम्पूर्ण काममा सबैको सक्रिय सहभागिता भए मात्र यसले गति लिन सक्छ । निरन्तर इमान्दार र लगनशील रूपमा काम गर्ने कर्मचारीलाई हौसला प्रदान गर्न सके यसबाट उनीहरूमा अभि जोश, जाँगरमा वृद्धि भई समग्र रूपमा नगरपालिकाकै काम कारवाहीमा सकारात्मक परिवर्तन आउने हुँदा यसै आर्थिक वर्षदेखि उत्कृष्ट काम गर्ने कर्मचारी एवं निर्माण व्यवसायी/उपभोक्ता समूह मध्येबाट नगरपालिका बोर्डबाट गठित पुरस्कार सिफारिस समितिको सिफारिस समेतका आधारमा कम्तिमा पनि एक एक जना व्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कृत गर्ने लाई निरन्तरता दिने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ३१ :-**

देशकै सबैभन्दा जेठो र ठूलो त्रिभुवन विश्वविद्यालय यसै कीर्तिपुर नगरपालिकाभित्र रहेको छ । स्थानीय सरकारको अवधारणा अनुसार नगरका सबै निकायहरूमा नगरपालिकाको प्रतिनिधित्व रहने कानुनी व्यवस्था छ । यस नगरमा सञ्चालित सबै निकायहरूमा नगरपालिकाको प्रतिनिधित्व हुने व्यवस्था भएबाट ती निकायहरूले सञ्चालन गर्ने विभिन्न क्रियाकलापहरूका बारेमा नगरपालिकालाई जानकारी हुने, कतिपय विषयमा समन्वय/सहकार्य समेत हुने/गर्ने गरिएको छ । त्रिभुवन विश्वविद्यालय सभामा नगरपालिकाको प्रमुख पदेन सदस्य रहने व्यवस्था हुनु उल्लेखित दुवै निकायका लागि आवश्यक देखिएकाले सो सभामा यस कीर्तिपुर नगरपालिकाका प्रमुख पदेन सदस्य हुने व्यवस्था मिलाई नगरपालिकाको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्ने व्यवस्था मिलाउन त्रि.वि.लाई पटक पटक अनुरोध गरिएतापनि हालसम्म सो व्यवस्था कायम भइनसेकोले पुनः अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ३२ :-**

स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २५० ले स्थानीय निकायका कर्मचारीहरूको तलबमान नेपाल सरकारका निजामती कर्मचारीहरूको तलबमानलाई आधार मानी नगर परिषद्बाट निर्धारण गरे वमोजिम हुने उल्लेख भएकोमा यस नगरपालिकाको नगर परिषदहरूबाट पटक पटक नेपाल सरकार निजामती कर्मचारी सरह यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूका हकमा समेत तलबमान तोक्ने निर्णय गरी सकेको सन्दर्भमा नगरपालिकाको सवारी चालकहरूको नियुक्ति, वढुवा लगायतका कार्य सोही अनुरूप नभएका सवारी चालकहरूका

हकमा साविकमा लोडर अपरेटर उद्भव भारतीका सन्दर्भमा भए गरेको निर्णय समेतका आधारमा सोही वमोजिम शुरु नियुक्ति र पछिल्लो समयसम्मको सेवा अवधिलाई आधार बनाई श्रेणी र तलबमान समायोजन गर्ने सम्बन्धमा एक समिति गठन गरी कार्यान्वयन गर्ने अख्तियारी नगरपालिका बोर्डलाई दिने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ३३ :-**

फोहरमैला संकलन एवं विसर्जन गर्ने कार्य परम्परागत रुपमा नगरपालिकाले नीजि क्षेत्रको सहकार्य/साभे दारीमा गर्दै आएको छ । यसबाट फोहरमैला संकलन एवं विसर्जन कार्य हुदै गरेपनि त्यो त्यति व्यवस्थित र भरपर्दो हुन सकिरहेको छैन । यहां भएका केही नीजि संस्थाहरुको पनि क्षमता विकास र आर्थिक एवं प्राविधिक विकासका लागि नेपाल सरकारको निर्णयानुसार हाल कार्यरत संघसंस्थाहरुले पनि अन्तिम विसर्जन स्थल सिस्डोल, ओखर पौवा भई लैजानु पर्ने र दीर्घकालिन समस्या समाधानार्थ फोहरमैला व्यवस्थापन क्षेत्रमा काम गर्नेहरुको आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव आह्वान गर्दा तोकिएको अवधिमा कुनै प्रस्ताव पेश हुन नआएकोले पुनः सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी प्रस्ताव आह्वान गर्न नगरपालिकालाई निर्देशन दिने निर्णय गरियो । साथै श्रोतमै कुहिने, नकुहिने फोहोरको वर्गिकरण गरी संकलन गर्ने प्रवन्ध मिलाउन नगरपालिकालाई निर्देशन दिने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ३४ :-**

राजश्व शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई काममा थप उत्प्रेरित गर्दै सो शाखाबाट प्रदान गरिने से वा प्रवाह चुस्त, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन सो शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कार्यालयमा हाजिर भएको दिनको रु १००। खाजा खर्च प्रदान गर्ने । राजश्व, अनुगमन टोलीलाई गत नगर परिषदको निर्णय वमोजिम अतिरि क्त सुविधा सहित नियमित परिचालनको व्यवस्था मिलाउने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ३५ :-**

हाल सम्म खरीद गरिएका सफ्टवेयरको उपयोग सहित नगरपालिकाको समग्र विद्युतीय सुशासन कायम गर्ने सम्बन्धी एक गुरु योजना निर्माण गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिका बोर्डलाई दिने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ३६ :-**

कीर्तिपुर नगरपालिकाको विभिन्न देशका नगरपालिकाहरूसंग कला, संस्कृति र विकासात्मक गतिविधिहरु को आदानप्रदान गरी नगरलाई अन्तराष्ट्रिय स्तरमा समेत परिचित गराउन मित्र राष्ट्र चीनको सिनिंग तथा डे लिंगा नगर शहर भगिनी सम्बन्ध स्थापना भएकोमा यस नीतिलाई भविष्यमा पनि निरन्तरता दिने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ३७ :-**

यस कीर्तिपुर नगरपालिका कार्यालयमा सहायक स्तर ,पाँचौ तह (प्राविधिक) लोडर अपरेटर पदमा स्थायी रुपमा कार्यरत श्री उद्भव भारतीलाई नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन जस्तो संवेदनशील एवं चुनौतीपूर्ण कार्यमा हरहमेशा परिचालन गरि सकेको साथै कार्यकारी अधिकृतको सवारी चालकलाई पनि बिहान/बेलुका तथा विदाका दिनहरुमा समेत परिचालन गर्नुपर्ने भएकोले उल्लेखित दुबै जनालाई काम गरेको दिनको प्रति दिन रु. १०० (अक्षरुपी एक सय मात्र) का दरले खाजा खर्च उपलब्ध गराई राखेकोमा आगामि मिति २०७३।०।०१ गते देखि सो रकम रु. २००। गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ३८ :-**

नागरिकता सिफारिस, मृतक संग तोकिएको नियमावली वमोजिमको नाता प्रमाणित, असाध्य रोग सम्बन्धी उपचार एवं अनुदान सिफारिस तथा विपद् सम्बन्धी सिफारिसमा बाहेक सवै किसिमका सेवा सुविधा प्रदान गर्दा घर जग्गा कर मात्र अनिवार्य भई रहेको सन्दर्भमा अब उप्रान्त घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ती कर का अलावा बहाल कर, व्यावसाय कर समेत अनिवार्य गर्ने । बहाल कर असुल उपर गर्नका लागि स्वघोषणालाई आधार मान्ने तर घर भाडा रकमको न्यूनतम दररेट सम्बन्धित करार वा संभौताका आधारमा वा नेपाल सरकार



आन्तरिक राजस्व कार्यालयले २०७१।०७२ लाई आधार वर्ष मानेर निर्धारण गरेको न्यूनतम आधारभूत भाडाको दर वा जुन वढी हुन्छ, त्यसलाई आधार मान्ने र निजी होस्टल (छात्रावास) का हकमा पनि यसै नीतिलाई अवलम्बन गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ३९ :-**

नीजि होस्टेल, फन पार्क, मिनरल वाटर कारखाना, प्रदर्शनी स्थल, केबल नेटवर्क, ईन्टरनेट सेवा प्रदायक, मनोरञ्जन स्थल, कार्यक्रम, निजी, सामुदायिक पार्कहरूलाई पनि तत्काल नरपालिकाको करको दायरामा ल्याउने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ४० :-**

स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ अनुसार नगरपालिका क्षेत्र भित्र पूर्व प्राथमिक विद्यालय स्थापना एवं संचालनका लागि अनुमति दिने तथा शैक्षिक संस्थाहरू (विद्यालय, कलेज, विश्व विद्यालय) को स्तर उन्नतिका लागि सिफारिस प्रदान गर्दा तोकिए अनुसारको कार्यविधि अवलम्बन गरी व्यवस्थित गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ४१ :-**

नगरपालिका भरिका शैक्षिक संस्थाहरू (विद्यालय, कलेज, विश्वविद्यालय) को छात्रवृत्तिहरूको विवरण संकलन गरी नगरपालिकाबाट एउटा मापदण्ड निर्माण गर्ने । नगरपालिका भरिका शैक्षिक संस्थाहरू (विद्यालय, कलेज, विश्वविद्यालय) को संचालक, व्यवस्थापन वा कार्यकारी समितिमा कानून वमोजिम नगरपालिकाको प्रतिनिधित्वका लागि सम्बन्धित समिति मार्फत् आवश्यक प्रवन्ध गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ४२ :-**

संभावित राजस्व चुहावट रोक्न र राजस्वका विषयमा दशकौं पहिलेदेखिका अस्पष्टताहरू हटाउन कार्यविधिगत स्पष्टता सहित पारदर्शिता कायम गरी राजस्वको दररेटमा स्पष्टता आवश्यक रहेको महसुस गरी तयारी गरिएको अन्लाईन बिलिंग प्रणालीलाई सोलार वत्ती, विद्युत लगायतका अन्य आवश्यक पूर्वाधारसहित यथाशिघ्र कार्यान्वयनमा लाने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ४३ :-**

बागमती सरसफाई महाअभियानको कार्यक्रमका कारण यसको स्वच्छता कायम गर्न धेरै सहयोग मिलेको छ । बागमती किनार तथा अन्य सार्वजनिक स्थान तथा ट्राफिक आईल्याण्ड श्रृंगारका लागि नीजी क्षेत्रको सहभागितामा सार्वजनिक नीजि साभेदारीको अवधारणामा हरियाली निर्माण कार्य अगाडि वढाउने र सडक किनारमा हरियाली प्रवर्द्धन सम्बन्धी योजनालाई भवन निर्माण ईजाजत पत्र प्रदान गर्ने तथा सडक निर्माण यो जनासंग संगै अगाडि वढाउने समेत निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ४४ :-**

२५ औं नगर परिषदका अवसरमा नगरपालिका कार्यालयको प्रकाशन कार्यको शुरुवात गरी यसलाई सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन अनुरूप नगरपालिकाको गतिविधि वारे सुसूचित गर्न नियमित त्रैमासिक पत्रिका प्रकाशन गर्ने प्रवन्ध गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ४५ :-**

हालको संगठन संरचना र कर्मचारीको व्यवस्था, विशेषगरी प्राविधिक कर्मचारीहरूको संख्या बढ्दो जनसंख्या वृद्धि र बस्ती विकास र विस्तारसंगै अपर्याप्त हुन पुगेको र सो कारणबाट कार्यालयको सेवा प्रवाहमा नै प्रतिकूल असर परिराखेको अवस्था विद्यमान रहेकोले नियमानुसार अर्को संगठन संरचना तयार भई सो बमोजिम कर्मचारी व्यवस्थापन नभएसम्मका लागि नेपाल सरकारबाट स्वीकृत संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास

मन्त्रालयको प.सं. २०७२।०७३, च.नं. ५।१।३०, मिति २०७२।४।३१ को पत्रसाथ संलग्न बस्ती विकास, शहरी यो जना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मार्गदर्शन, २०७२ बमोजिम यस नगरपालिकाको भवन सम्बन्धी मापदण्ड र सहिता कार्यान्वयन गर्न हाल करारमा कार्यरत रहेका स्ट्रकचरल ईन्जिनियर र सिभिल ईन्जिनियरलाई सोही मार्गदर्शन अनुसार हुने गरी तत्काल वार्षिक रुपमा सेवा करारमा लिने निर्णय गरियो । साथै, कार्यालयको सुरक्षा प्रबन्ध मिलाउन २४ घन्टे पालो पहराको व्यवस्था हुने गरी नियमानुसार सेवा करारमा सेवा खरिद गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ४६ :-**

नगरपालिका बोर्ड तथा प्रमुख एवं कार्यकारी अधिकृतको आदेश, निर्देशनवाट कार्यालय समय वाहे कको समय र सार्वजनिक विदाका दिनमा नगरपालिकाको तर्फवाट सहभागी र प्रतिनिधित्व गर्ने कर्मचारीहरुलाई एउटा बैठक भत्ता वरावरको रकम दिने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ४७ :-**

कर्मचारी कल्याण कोषमा न्यूनतम मात्रामा मात्र अर्थात एक महिनाको तलब वरावर मात्र जम्मा गरिदै आएकोमा आवश्यक रकम हरहिसाव गर्दा नपुग हुने देखिएकोले आगामि आ.व.२०७४।०७५ देखि कल्याणकारी कोषमा २ महिना वरावरको जम्मा गर्ने । साथै स्विकृत कर्मचारी कल्याण कोष विनियमावली बमोजिम कर्मचारी हितमा कोषको रकम तत्काल परिचालन गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ४८ :-**

सरकारी, सामुदायिक तथा सार्वजनिक भवनहरु निर्माण गर्दा नक्सा पास नगरी निर्माण गर्ने संघ, संस्थाहरुलाई नगरपालिकावाट भवन निर्माण अनुमति लिई सकेपछि मात्र सोका लागि आवश्यक संभौता गरी र कम निकास दिने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ४९ :-**

स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ को नियम २२५ (ख) अनुसार वढुवा भई वढुवा भएको पदको पुल दरवन्दीमा भएका सबै तहका कर्मचारीहरुलाई सोही पदकै दरवन्दीमा समायोजन गर्ने ।

**निर्णय नं. ५०:-**

बालमैत्री स्थानीय शासन CFLG को अवधारणा अनुरूप कीर्तिपुर नगरपालिकालाई बालमैत्री नगर घोषणा गर्ने नीति अवलम्बन गर्ने ।

**निर्णय नं. ५१ :-**

संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय, स्थानीय शासन तथा सामाजिक विकास कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित सामाजिक परिचालनको माध्यमबाट वडा नागरिक मञ्च तथा नागरिक सचेतना केन्द्र जस्ता संस्थाहरु सामाजिक पूँजीको रुपमा उपलब्धीमूलक देखिएकोले अन्य दातृ निकाय समेतको सहयोगमा ती संस्थाहरुको प्रभावकारीता र क्षमता अभिवृद्धि गर्न सामाजिक परिचालन कार्यक्रमलाई निरन्तरता प्रदान गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ५२ :-**

स्वच्छ मासु उपभोग गर्नका लागि कीर्तिपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्रको पशु बधस्थल र मासु पसल नियमित रुपमा अनुगमन भई नगरपालिकामा पेश भएको प्रतिवेदन उपर नगरपालिका बोर्डमा छलफल भई हाल कीर्तिपुर नगरपालिकामा पशु बधशाला नभएको कारण काठमाडौं महानगरपालिकासंग सहकार्य गरी वैज्ञानिक र व्यवस्थित पशु बधशाला निर्माण गर्ने संभौता कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने । प्रतिवेदनमा प्रस्तुत प्रतिवेदनका

आधारमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकाय तथा उपभोक्ताहरूको प्रतिनिधिमुलक संस्था एवं सरोकारवाला पक्षहरूसंग समन्वय गरी नियमित रूपमा बजार निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नुका साथै नगरबासीहरूमा गुणस्तरीय उपभोग्य सामान उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ५३ :-**

यस कार्यालयमा पेश भएको आ.व.२०७२/०७३ जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार लिलाम हुनु पर्ने सामानहरू लिलाम गर्ने र मर्मत गर्नु पर्ने सामानहरू मर्मत गर्ने सम्बन्धमा नियमानुसार कार्वाही अगाडि वढाउने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ५४ :-**

श्री संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं.२०७३।०७४ च.नं.५-२-२१७ मिति २०७३।९।१४ को पत्र अनुसार काठमाण्डौ उपत्यकामा नगर बस संचालनका लागि खरीद गरिने बसहरूको शेयर खरीद वापत यस नगरपालिकाको तर्फबाट रु.३५ लाख लगानी गर्ने निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ५५ :-**

यस नगर क्षेत्रमा संचालन हुने सार्वजनिक यातायातमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्नका लागि २ वटा भोला राखी भ्यालवाट फोहोर फाल्ने र सवारी साधन भित्र यत्रतत्र फोहोर फाल्ने प्रवृत्तिलाई नियन्त्रण गर्न दलिय संयन्त्र, यातायात व्यावसायी, सुरक्षा निकाय एवं सरोकारवाला पक्षहरू बीच समन्वय गरी कार्वाही अगाडि वढि सकेकोले शिघ्र कार्यान्वयन गर्न निर्णय गरियो ।

**निर्णय नं. ५६ :-**

यस २५ औं नगरपरिषद बैठकको निर्णय, आगामी आ.व. २०७४/०७५ को वार्षिक आय ब्यय (बजेट), योजना तथा कार्यक्रम र प्रमुख एवं कार्यकारी अधिकृतको नीतिगत वक्तव्य सहितको विवरण यही २०७३ साल पौष २८ गते विहिवार यस काठमाडौं जिल्ला निर्वाचन क्षेत्र नं. १० वाट निर्वाचित ब्यवस्थापिका संसदका माननीय सांसद श्री राजेन्द्र कुमार के.सी.ज्यूको प्रमुख आतिथ्यता तथा यस क्षेत्रमा रहनु हुने अन्य माननीय संसदहरूको विशेष आतिथ्यता र राजनैतिक दलहरू, बिषयगत कार्यालय, सम्बन्धित सरोकारवाला संघसंस्थाहरू र नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरूको उपस्थितीमा वडा नं. ३ स्थित कीर्तिपुर हिल साईड होटल एण्ड रिसोर्टमा एक औ पचारिक समारोह आयोजना गरी सार्वजनिक गर्ने निर्णय गरियो ।

सि. न.	विवरण	विनियोजित रकम		पुजित
		जम्मा	चालु	
१	आ.व. २०७४/०७५ को जम्मा अनुमानित आय	३६७,५१८,०००	१०५,७५०,०००	२६१,७६८,०००
	आन्तरिक आय	१००,०००,०००	३४,६५४,०००	६५,३४६,०००
	क) आन्तरिक आय	१००,०००,०००	३४,६५४,०००	६५,३४६,०००
२	निर्शत अनुदान	५६,४९९,०००	९,०९६,०००	४७,४०३,०००
	क) निर्शत पुजित अनुदान	३७,४०३,०००	-	३७,४०३,०००
	ख) निर्शत चालु अनुदान	९,०९६,०००	९,०९६,०००	-
	ग) मालपोत रजिष्ट्रेशन शुल्क	१०,०००,०००	-	१०,०००,०००
३	सर्शत अनुदान	२११,०१९,०००	६२,०००,०००	१४९,०१९,०००
	क) ठुला पूर्वाधार अनुदान	२०,०००,०००		२०,०००,०००
	ख) सडक बोर्ड योजना	८,७५०,०००		८,७५०,०००
	ग) नगर क्षेत्र पूर्वाधार कार्यक्रम	१४,९४९,०००		१४,९४९,०००
	घ) साभेदारी लागत सहभागिता	६,०००,०००		६,०००,०००
	ङ) जि.बि.स. अनुदान योजना (सर्शत)	१०,०००,०००		१०,०००,०००
	च) समाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	५२,०००,०००	५२,०००,०००	
	छ) न.पा. अनुदान ( LGCDP ) चालु	१०,०००,०००	१०,०००,०००	
	ज) न.पा. भवन निर्माण अनुदान (मन्त्रालय)	३०,०००,०००		३०,०००,०००
	झ) निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम	२०,०००,०००		२०,०००,०००
	ञ) नगर विकास कोष (अनुदान तथा ऋण)	१०,०००,०००		१०,०००,०००
	ट) अन्य दार्त निकाय, संघ संस्था संग सहकार्य	१०,०००,०००		१०,०००,०००
	ठ) सौर्य सडकबत्ति	१३,२६०,०००		१३,२६०,०००
	ड) सवारी साधन	३,०००,०००		३,०००,०००
	ढ) साभेदारी लागत सहभागिता (सौर्य सडकबत्ति)	३,०६०,०००		३,०६०,०००
	बाह्य आय (२ र ३ को जम्मा) :	२६७,५१८,०००	७१,०९६,०००	१९६,४२२,०००

ख	आ.ब. २०७४/०७५ को जम्मा अनुमानित व्यय	३६७,५१८,०००	१०५,७५०,०००	२६१,७६८,०००
१	सर्थात अनुदान (सम्बन्धित शिर्षकमै समपुरक कोष सहित खर्च हुने )	२११,०१९,०००	६२,०००,०००	१२९,६९९,०००
	क) ठुला पूर्वाधार अनुदान	२०,०००,०००	-	२०,०००,०००
	ख) सडक बोर्ड योजना	८,७५०,०००	-	८,७५०,०००
	ग) नगर क्षेत्र पूर्वाधार कार्यक्रम	१४,९४९,०००	-	१४,९४९,०००
	घ) साभेदारी लागत सहभागिता	६,०००,०००	-	६,०००,०००
	ङ) जि.वि.स. अनुदान योजना (सर्थात)	१०,०००,०००	-	१०,०००,०००
	च) समाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	५२,०००,०००	५२,०००,०००	-
	छ) न.पा. अनुदान ( LGCDP ) चालु	१०,०००,०००	१०,०००,०००	-
	ज) न.पा. भवन निर्माण अनुदान( मन्त्रालय)	३०,०००,०००	-	३०,०००,०००
	झ) निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम	२०,०००,०००	-	२०,०००,०००
	ञ) नगर विकास कोष	१०,०००,०००	-	१०,०००,०००
	ट) अन्य दातृ निकाय , संघ संस्थासंग सहकार्य	१०,०००,०००	-	१०,०००,०००
	ठ) सौर्य सडकबत्ति	१३,२६०,०००		
	ड) सवारी साधन	३,०००,०००		
	ढ) साभेदारी लागत सहभागिता (सौर्य सडकबत्ति)	३,०६०,०००		

२	चालु खर्च		४३,७५०,०००	४३,७५०,०००
	क) प्रशासनिक तथा कार्यालय संचालन खर्च			४०,५००,०००
	ख) नगरको सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन खर्च			३,०००,०००
	ग) दमकल एम्बुलेन्स संचालन खर्च			२५०,०००
३	कुल पूँजगत खर्च (क - ख(१) - ख(२))		११२,७४९,०००	११२,७४९,०००
३.१	समपुरक कोष		६०,४८८,०००	६०,४८८,०००
	क) ठुला पूर्वाधार अनुदान		८,५७२,०००	८,५७२,०००
	ख) सडक बोर्ड योजना		३,७५०,०००	३,७५०,०००
	ग) नगर क्षेत्र पूर्वाधार कार्यक्रम		६,५००,०००	६,५००,०००
	घ) साभेदारी लागत सहभागिता		१४,०००,०००	१४,०००,०००
	ङ) न.पा. भवन निर्माण अनुदान( मन्त्रालय)		१३,०००,०००	१३,०००,०००
	च) नगर विकास कोष		४,२८६,०००	४,२८६,०००
	छ) अन्य दातृ निकाय , संघ संस्थासंग सहकार्य		४,३००,०००	४,३००,०००
	ज) सौर्य सडकबत्ति		४,०८०,०००	४,०८०,०००
	झ) सवारी साधन		२,०००,०००	२,०००,०००
३.२	लक्षित समुह विकास कार्यक्रम (३-३.१) को ३५ प्रतिशत रकम		१८,२९४,०००	१८,२९४,०००
	क) महिला लक्षित कार्यक्रम (१० प्रतिशत)		५,२२७,०००	५,२२७,०००
	ख) बालबालिका लक्षित कार्यक्रम (१० प्रतिशत)		५,२२७,०००	५,२२७,०००
	ग) जेष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी, जनजाति लक्षित कार्यक्रम (१५ प्रतिशत)		७,८४०,०००	७,८४०,०००
३.३	आर्थिक, सामाजिक एवम भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम (३-३.१ - ३.२) को कम्तीमा ६० प्रतिशत		२७,१७३,६००	२७,१७३,६००
	क) कन्टीजेन्सी रकम (३.३ को ३ प्रतिशत)		५९५,०००	५९५,०००
	ख) मर्मत सभार कोष (क १ (क) को ३ प्रतिशत)		३,०००,०००	३,०००,०००
	ग) विपद व्यवस्थापन कोष २ वार्षिक विपद जोखिम व्यवस्थापन कार्यक्रम		१,०००,०००	१,०००,०००
	घ) पूँज निर्माण खर्च (कार्यालय तर्फ)		५,०००,०००	५,०००,०००
	ङ) आर्थिक, सामाजिक एवम भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रमका लागि संचालन हुने आयोजनाहरु		१४,०७८,६००	१४,०७८,६००
	च) नगर वस संचालन शेयर खरिद		३,५००,०००	३,५००,०००
३.४	प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम (३-३.१-३.२-३.३)		६,७९३,४००	६,७९३,४००

२०७३ पौष २७ गते सम्पन्न २५ औं नगर परिषद द्वारा आ. व. २०७४/०७५ को वार्षिक कार्यक्रम र बजेटको संशोधित समष्टिगत विवरण

कार्यक्रमको नाम	क्र.सं.	आयोजना तथा त्रियाकलापहरू	वार्षिक बजेट (रु)	वित्तियोजित बजेट (रु)	
				नया	विकास साभेदार उपभोक्ता समिति
क) ठुला पूर्वाधार अनुदान	१	बडा नं ५ कार्यालय - विश्व राष्ट्र स्कुल - दल्पा - छुगाउँ सडक	२८,५७२,०००	८,५७२,०००	२०,०००,०००
		<b>जम्मा</b>	<b>२८,५७२,०००</b>	<b>८,५७२,०००</b>	<b>२०,०००,०००</b>
ख) सडक बोर्ड योजना	१	कीर्तिपुर चक्रपथ सुधार	१,३००,०००	३१०,०००	९९०,०००
	२	पांगा दोबाटो - ढोकासी - चोभारोट सडक सुधार	१,०००,०००	३००,०००	७००,०००
	३	नगाउँ दोबाटो - छुगाउँ - भत्कपाटी - पुष्पलाल बसपार्क सडक सुधार	१,०००,०००	३००,०००	७००,०००
	४	सिता पेट्रोल पम्प - टयाङ्गलाफाँट - कीर्तिपुर चक्रपथ सडक सुधार	८००,०००	२४०,०००	५६०,०००
	५	जग्गा एकिकरण आयोजना प्रथम क्षेत्रको सडक सुधार	५००,०००	१५०,०००	३५०,०००
	६	स्पोलायन कार्पेट - बसुधरा - पांगा मा.वि. सडक सुधार	५००,०००	१५०,०००	३५०,०००
	७	कटुवाल पसल गरुडस्थान - हिमाल सिमेण्ट कारखाना सडक सुधार	७००,०००	२१०,०००	४९०,०००
	८	मैत्रीनगर र अमृतनगर भित्रका सडक सुधार	८००,०००	२४०,०००	५६०,०००
	९	राराहिल - जाखा - जनसेवा सडक सुधार	७००,०००	२१०,०००	४९०,०००
	१०	सशस्त्र प्रहरी चेक पोस्ट - आदिनाथ मा.वि. सडक सुधार	६००,०००	१८०,०००	४२०,०००
	११	शहिद बासु, स्मृती मार्ग सुधार	७००,०००	२१०,०००	४९०,०००
	१२	पांगा दोबाटो - नगाउँ चिहान - भाजंगल सडक सुधार	६००,०००	१८०,०००	४२०,०००
	१३	पांगा दहन - चारधरे, दहन - ईनाचो सडक सुधार	५००,०००	१५०,०००	३५०,०००
	१४	साईराम चोक - चम्पा देवी सडक सुधार	१,०००,०००	३००,०००	७००,०००

१५	विश्व राष्ट्र मा.वि. - सल्यानस्थान सडक सुधार	७००,०००	२१०,०००	४९०,०००	
१६	हिमाल सिमेन्ट चोक देखी गुठ हुदै चारधरे सडक सुधार	६००,०००	१८०,०००	४२०,०००	
१७	भत्केपाटी - सिम भवाहिटी सडक सुधार	५००,०००	१५०,०००	३५०,०००	
	<b>जम्मा</b>	<b>१२,५००,०००</b>	<b>३,७५०,०००</b>	<b>८,७५०,०००</b>	
१	निर्मित ३ वटा डिप वोरिङ्ग सचालन व्यवस्थापन	६,०००,०००	९००,०००	५,२००,०००	९००,०००
२	नगर क्षेत्रका पोखरी, कुवा, इनार र ढुङ्गे धारा संरक्षण तथा जिर्णोद्वार	५,०००,०००	१,५००,०००	३,५००,०००	५००,०००
३	सागल -सल्यानस्थान- विष्णुदेवी मन्दिर सडक	५,०००,०००	२,५००,०००	२,५००,०००	
४	दहन -तलपोखरी - जनसेवा - इनाचो सडक स्तरोन्नति	५,४४९,०००	२,७२४,५००	२,७२४,५००	
	<b>जम्मा</b>	<b>२१,४४९,०००</b>	<b>७,६२४,५००</b>	<b>१३,९२४,५००</b>	<b>१,४००,०००</b>
	<b>क ) वडा स्तरिय साभेदारी लागत सहभागिता</b>				
१	वडा नं. १ स्थित लायकुनेखि थायबहाल टोल जोडने बाटोमा ढुङ्गा छपाई	७१५,०००	५००,०००		२१५,०००
२	वडा नं. २ स्थित खोनाहिटीबाट कुसुप सहकारी हुँदै डार्डभन्ग सेन्टर जाने बाटो यासैलङ्ग	७१५,०००	५००,०००		२१५,०००
३	वडा नं. ३ स्थित शिव मन्दिर मुनिको ठाडो ढलान बाटो मर्मत	७१५,०००	५००,०००		२१५,०००
४	वडा नं. ४ स्थित विपद व्यवस्थापन समितिले व्यवस्था गर्ने गरी फोहर व्यवस्थापन गर्ने	७१५,०००	५००,०००		२१५,०००
५	वडा नं. ५ स्थित सागल गणेश मन्दिरदेखि समल पिपलबाट सम ढुङ्गा छपाई	७१५,०००	५००,०००		२१५,०००
६	वडा नं. ६ स्थित चाफल स्थित मनभोगको घरसँगैको गल्लीमा ढल तथा बाटो निर्माण र नयावस्तीमा सार्वजनिक धारा निर्माण	७१५,०००	५००,०००		२१५,०००
७	वडा नं. ७ स्थित कुम्भेश्वर महादेव मन्दिर निर्माण तथा क्रियापुत्री भवन निर्माण	७१५,०००	५००,०००		२१५,०००
८	वडा नं. ८ मा सडक मापदण्ड नमोजिम खानेपानी व्यवस्थापन तथा सुधार	७१५,०००	५००,०००		२१५,०००
९	वडा नं. ९ स्थित याक्छें ढल निकास पुरा गर्ने	७१५,०००	५००,०००		२१५,०००
१०	वडा नं. १० स्थित चिखु पाटी निर्माण र प्याबु देखि चिक्छें पुने बाटो बनाउने	७१५,०००	५००,०००		२१५,०००
११	वडा नं. ११ स्थित डेउडेल सामुदायिक भवनमा तल्ला थप (टुसा) निर्माण	७१५,०००	५००,०००		२१५,०००
१२	वडा नं. १२ स्थित जाखा खानेपानी तथा ढल निकास निर्माण	७१५,०००	५००,०००		२१५,०००

ग) नगर क्षेत्र पूर्वाधार कार्यक्रम



**घ) साभेदारी लागत सहभागिता**

१३	बडा नं. १३ स्थित राजेश कटुवालको घरदेखि काकी गाउँ सम्म जाने बाटो ढलान तथा सुधार	५००,०००	५००,०००	२१५,०००		२१५,०००
१४	बडा नं. १४ स्थित सितहल मार्ग निर्माण	५००,०००	५००,०००	२१५,०००		२१५,०००
१५	बडा नं. १५ स्थित वीसन खोलाको सावधानिक जग्गामा खानेपानी ट्याङ्की निर्माण तथा धारा सुधार	५००,०००	५००,०००	२१५,०००		२१५,०००
१६	बडा नं. १६ स्थित चरे (खल्वेदेखि डेउल निस्कने) बाटो समेत सुधार	५००,०००	५००,०००	२१५,०००		२१५,०००
१७	बडा नं. १७ स्थित टाउन प्लानिङमा निर्माणधिन जनपोलिक्लिनिक भवन फिनिमिङ	५००,०००	५००,०००	२१५,०००		२१५,०००
१८	बडा नं. १८ स्थित भाजंगल क्लब भवन समेत सुधार सहित १० बटा योजनाहरू	५००,०००	५००,०००	२१५,०००		२१५,०००
१९	बडा नं. १९ स्थित खनाल टोल शौखर मन्दिर समेत तथा टुस निर्माण र प्रगती हाईटेदेखि सुष्मा यादवको घरसम्मको बाटो स्तरोन्ती	५००,०००	५००,०००	२१५,०००		२१५,०००
	<b>जम्मा</b>	१,५००,०००	१,५००,०००	५,०८५,०००		५,०८५,०००

**ख ) नगर स्तरिय साभेदारी लागत सहभागिता**

१	सिम्ले खोला - भुपाल टोल हुदै तिन धारे सडक निर्माण	७००,०००	७००,०००	३००,०००		३००,०००
२	बडा नं. ७ मा युवा क्लब भवन निर्माण / सुधार	३५०,०००	३५०,०००	१५०,०००		१५०,०००
३	बडा नं. ११ स्थित तल पोखरी पुन निर्माण / सुधार	५००,५००	५००,५००	२१५,५००		२१५,५००
४	विश्व राष्ट्र मा.वि.मा शौचालय निर्माण	३५०,०००	३५०,०००	१५०,०००		१५०,०००
५	चौभार १३ फुलवारी टोल हूगां छपाई	४९०,०००	४९०,०००	२१०,०००		२१०,०००
६	भाजंगल १८ विच भाजंगल सडक सुधार	४९०,०००	४९०,०००	२१०,०००		२१०,०००
७	भाजंगल - गणेश मन्दिर पुन निर्माण	३५०,०००	३५०,०००	१५०,०००		१५०,०००
८	चौभार स्थित मञ्जुश्री पार्क निर्माण	१,०५०,०००	१,०५०,०००	४५०,०००		४५०,०००
९	खिबु हनुमान घाटमा पार्क निर्माण	३००,०००	३००,०००	१००,०००		१००,०००
१०	टयाङ्गला फाटमा ऊं वस्ती हल व्यवस्थापन	७००,०००	७००,०००	३००,०००		३००,०००
११	बाघ भैरव स्थान पर्यटनकार भवन पुन निर्माण	२,५००,०००	२,५००,०००	७५०,०००		७५०,०००
१२	संखार स्मृती भवन बडा नं. ४ फिनिमिङ	७००,०००	७००,०००	३००,०००		३००,०००
१३	बाल कुमारी मा. वि फिनिमिङ	५५०,०००	५५०,०००	२१५,०००		२१५,०००
१४	बडा नं. ७ दुधपोखरी स्थित पाचै धारे क्षेत्रमा खानेपानी ट्याङ्की निर्माण	१,८००,०००	१,८००,०००	५५०,०००		५५०,०००
१५	नगर क्षेत्रका गावेल	६२०,०००	६२०,०००	१८६,०००		१८६,०००
१६	जनसेवा स्कूल पछाडी जाखा जाने बाटो सुधार	९,४९,५००	९,४९,५००	२८५,५००		२८५,५००
	<b>जम्मा</b>	१४,९९९,५००	१४,९९९,५००	५,५००,३५०		५,५००,३५०
	<b>जम्मा</b>	२०,०००,०००	२०,०००,०००	९,९९९,९५०		९,९९९,९५०

ड) न.पा. भवन निर्माण अनुदान(मन्त्रालय)	१	निर्माणाधिन न.पा. भवन निर्माण	४३,०००,०००	१३,०००,०००	३०,०००,०००	
		<b>जम्मा</b>	<b>४३,०००,०००</b>	<b>१३,०००,०००</b>	<b>३०,०००,०००</b>	<b>-</b>
च) नगर विकास कोष	१	दिइखु डयाम (बाँध) निर्माण				
	२	राराहिल - गाम्वा सडक				
	३	नगाउँ खल्व - राराहिल सडक				
	४	देवढोका गुम्वा सडक				
	५	एकलपाटी फनपार्क - गुठ सडक				
	६	चिखु हनुमानघाट - नगाउ चिहान - बागमती ढल				
	७	अजयमार्ग ढल				
	८	सगरमाथा दृष्यावलोकन तथा अध्ययन केन्द्र				
		<b>जम्मा</b>	<b>१४,२८६,०००</b>	<b>४,२८६,०००</b>	<b>१०,०००,०००</b>	
छ) अन्य दातृ निकाय , संघ सस्थासंग सहकार्य	१	सामाजिक परिचालन कार्यक्रमको निरन्तरता	५,०००,०००	१,५००,०००	३,५००,०००	
	२	वातावरण मैत्रि स्थानीय शासन कार्यक्रम	२,५००,०००	७०,०००	१,७५०,०००	
	३	जिविकोपार्जन कार्यक्रम	२,०००,०००	६००,०००	१,४००,०००	
	४	विपद व्यवस्थापन योजना /कार्यक्रम	१,३००,०००	३९०,०००	९१०,०००	
	५	शहरी गरिवि न्युनिकरण कार्यक्रम	१,०००,०००	३००,०००	७००,०००	
	६	महिला तथा बालबालिकाको स्वास्थ्य सुधार कार्यक्रम	२,५००,०००	७५०,०००	१,७५०,०००	
		<b>जम्मा</b>	<b>१४,३००,०००</b>	<b>४,२९०,०००</b>	<b>१०,०१०,०००</b>	
ज) सौर्य सडकवति	१	२०० वटा सौर्य सडकवति जडान	२०,५००,०००	४,०८०,०००	१६,३२०,०००	
		<b>जम्मा</b>	<b>२०,५००,०००</b>	<b>४,०८०,०००</b>	<b>१६,३२०,०००</b>	
झ) सवारी साधन	१	सवारी साधन खरिद	५,०००,०००	२,०००,०००	३,०००,०००	
		<b>जम्मा</b>	<b>५,०००,०००</b>	<b>२,०००,०००</b>	<b>३,०००,०००</b>	

२. लक्षित समूह विकास कार्यक्रम

१	बढा नं १ मा कपडा/क्राफजको भोला बनाउने तालिम संचालन	२००,०००						
२	बढा नं २ मा Home stay तालिम संचालन	२००,०००						
३	बढा नं ३ मा इलेक्ट्रिसियम, प्लम्बिङ्ग र बेकरी तालिम	२००,०००						
४	बढा नं ४ मा सेनेटरी प्याड बनाउने र कम्प्युटर तालिम संचालन	२००,०००						
५	बढा नं ५ मा एडमान्स बेकरी, नेतृत्व विकास, उदघोषण तालिम संचालन	२००,०००						
६	बढा नं ६ मा माखमल जुता बनाउने, सिलाई कटाई (बेमिक) तथा हाउस वायफिङ्ग तालिम	२००,०००						
७	बढा नं ७ मा बेकरी तथा अचार बनाउने तालिम	२००,०००						
८	बढा नं ८ मा बेकरी, ब्युटिसियन एडमान्स कोर्स तथा भ्रमणमा लैजाने	२००,०००						
९	बढा नं ९ मा नेतृत्व विकास र कम्प्युटर तालिम	२००,०००						
१०	बढा नं १० मा नेतृत्व विकास र कम्प्युटर तालिम	२००,०००						
११	बढा नं ११ मा क्षमता अभिवृद्धि तथा नेतृत्व विकास तालिम	२००,०००						
१२	बढा नं १२ मा आधारभूत कम्प्युटर तालिम	२००,०००						
१३	बढा नं १३ मा रोजगारमूलक र आयमूलक बिगोट उत्पादन	२००,०००						
१४	बढा नं १४ मा कम्प्युटर तालिम	२००,०००						
१५	बढा नं १५ मा कम्प्युटर बेसिक तथा मस्यौरा बनाउने तालिम संचालन	२००,०००						
१६	बढा नं १६ मा ड्राईभिङ्ग तालिम र अन्य तालिम तथा कार्यक्रम संचालन	२००,०००						
१७	बढा नं १७ मा स्यानेटरी प्याड तयारी र उदघोषक तालिम	२००,०००						
१८	बढा नं १८ मा विभिन्न सिलाई कटाई तालिम तथा कृषि तालिम ( बेमौपमी तस्करी खेती)	२००,०००						
१९	बढा नं १९ मा माखमल जुता बनाउने र सिलाई तालिम	२००,०००						
२०	महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूको क्षमता विकास कार्यक्रम	१००,०००						
२१	लै स परिक्षण	५०,०००						
२२	पलस्तर संबन्धि तालिम	२५०,०००						
२३	मोबाईल समंत संबन्धि तालिम	१५०,०००						
२४	नेवारी खाना महोत्सव	२००,०००						
२५	सिम विन्ट गाउँमा वेण्ड बाजा प्रवर्धन	२००,०००						
२६	महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूको क्षमता विकास कार्यक्रम	४७७,०००						
	<b>जम्मा</b>	<b>५,२२७,०००</b>						<b>-</b>

क) महिला लक्षित कार्यक्रम (१० प्रतिशत)

१	वडा नं १ मा लायक स्थित शिशु स्वाहार केन्द्रको पूर्व तर्फ पखाल निर्माण	२००,०००	२००,०००
२	वडा नं २ मा बाल क्लबको लागि सांघिक सामग्री खरीद	२००,०००	२००,०००
३	वडा नं ३ मा खेलकूद सामग्री खरीद	२००,०००	२००,०००
४	वडा नं ४ मा ई-लाइब्रेरी व्यवस्थापनको लागि आवश्यक सामग्री खरीद	२००,०००	२००,०००
५	वडा नं ५ मा खेलकूद सामग्री खरीद तथा नेतृत्व विकास तालिम	२००,०००	२००,०००
६	वडा नं ६ मा टयल टोसि बोर्ड २ थान, खेलकूद सामग्री खरीद तथा दिईखुमा खेलकूद मैदान निर्माण	२००,०००	२००,०००
७	वडा नं ७ मा गाम्यामा बाल पुस्तकालय निर्माण	२००,०००	२००,०००
८	वडा नं ८ मा वाघभैरव मा.वि.मा संचालित बाल विकास कार्यक्रमको लागि समग्री खरीद तथा लाइब्रेरी निर्माण	२००,०००	२००,०००
९	वडा नं ९ मा खेलकूद सामग्री खरीद तथा भ्रमण	२००,०००	२००,०००
१०	वडा नं १० मा खेलकूद सामग्री खरीद तथा भ्रमण	२००,०००	२००,०००
११	वडा नं ११ मा खेलकूद सामग्री खरीद तथा ट्युसन कक्षा संचालन	२००,०००	२००,०००
१२	वडा नं १२ मा दथल बालकलबलाई ई-लाइब्रेरी र खेलकूद सामग्री खरीद	२००,०००	२००,०००
१३	वडा नं १३ मा चोभाराटोड भिन्न चिल्डन पार्क निर्माण	२००,०००	२००,०००
१४	वडा नं १४ मा कम्प्युटर तालिम	२००,०००	२००,०००
१५	वडा नं १५ मा खरीछाप तथा चुईगाउँ क्लबमा ई-लाइब्रेरी संचालन र खेलकूद सामग्री खरीद	२००,०००	२००,०००
१६	वडा नं १६ मा खेलकूद प्रतियोगिता, तालिम र स्थलगत भ्रमण	२००,०००	२००,०००
१७	वडा नं १७ मा ई-लाइब्रेरी संचालन	२००,०००	२००,०००
१८	वडा नं १८ मा वैष्णवी मा.वि.मा पुस्तकालय सहितको बाल विकास केन्द्र कक्षा संचालन	२००,०००	२००,०००
१९	वडा नं १९ मा खेलकूद सामग्री खरीद र पुस्तकालय स्थापना गर्ने	२००,०००	२००,०००
२०	बाल भेला संचालन	५०,०००	५०,०००
२१	बाल मीत्र स्थानिय शासन समन्वयी अनुशिक्षण कार्यक्रम	१५०,०००	१५०,०००
२२	हाजिरी जवाफ / वक्तृत्वकला / चित्रकला / नृत्यकला प्रतियोगिता कार्यक्रम	३००,०००	३००,०००
२३	बाल बालिकाहरुको लागि जीवन उपयोगी सीप विकास कार्यक्रम	१५०,०००	१५०,०००
२४	विभिन्न खेलकूद प्रतियोगिता	४००,०००	४००,०००
२५	नगर खेलकूद विकास समितिको कार्यालय सामग्री व्यवस्थापन	१००,०००	१००,०००
२६	विभिन्न खेलकूद तथा विद्यालयका खेलकूद शिक्षकलाई प्रशिक्षण प्रतियोगिता	१००,०००	१००,०००

ख) बालबालिका लक्षित कार्यक्रम  
(१० प्रतिशत)

२७	वाल थ्रम न्युनिकरण कार्यक्रम	१२७,०००	१२७,०००	१२७,०००
२८	वाल दिवश कार्यक्रम र वाल संरक्षण कोष	५०,०००	५०,०००	५०,०००
		५,२२७,०००	५,२२७,०००	-
१	बडा नं. १ मा सांगितिक सामाग्री खरीद	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
२	बडा नं. २ इन्धपणी प्रावि को अपाङ्क हे क्यरको लागि किचन निर्माण	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
३	बडा नं. ३ भरियापुखु स्थित पाटी विणोडार गर्ने	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
४	बडा नं. ४ मा जेष्ठ नागरिक दिवा सेवा संचालनका लागि आवश्यक सामाग्री खरीद	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
५	बडा नं. ५ मा बृद्ध बुढाहरुलाई सम्मान तथा अवलोकन	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
६	बडा नं. ६ मा जेष्ठ नागरिक क्लब संचालन	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
७	बडा नं. ७ गान्ध्या चौम्रा चौलारा तथा विश्रामस्थल निर्माण	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
८	बडा नं. ८ ठूलो पथियो रानीवनको ढिकुटे पाटी मर्म सभार गर्ने	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
९	बडा नं. ९ मा श्रोत केन्द्रद्वारा भ्रमण र स्वास्थ्य शिविर संचालन	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
१०	बडा नं. १० मा स्वास्थ्य शिविर तथा भ्रमण	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
११	बडा नं. ११ मा जेष्ठ नागरिक क्लबका बुढाहरुको स्वास्थ्य परिक्षण तथा विभिन्न स्थानमा बुढाहरुका लागि केन्द्र निर्माण	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
१२	बडा नं. १२ मा जेष्ठ नागरिक सेवा केन्द्रका लागि भवन निर्माण	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
१३	बडा नं. १३ मा मनोरञ्जन तथा भजन किरतन तथा सम्मान कार्यक्रम	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
१४	बडा नं. १४ मा जेष्ठ नागरिक सामुदायिक सेवा केन्द्र भवन	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
१५	बडा नं. १५ मा बाध्यवादनका सामाग्री, टेलिभिजन, पूर्ण अपङ्कहरुका लागि स्वीलचयर खरीद तथा स्वास्थ्य सेवा र अपाङ्की उपचार गर्ने	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
१६	बडा नं. १६ मा जेष्ठ नागरिक दिवा सेवा संचालन	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
१७	बडा नं. १७ का बुढा बुढाहरुलाई दैनिक सेवा संचालनका लागि आवश्यक सामाग्री खरीद र स्वास्थ्य शिविर संचालन	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
१८	बडा नं. १८ वडा कार्यालय माथि रहेको बुढा क्लबको लागि कपेट हिटर लगायत अन्य आवश्यक सामाग्री खरीद र सवारी भाडामा ५०% छुटको लागि काई बनाउन	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
१९	बडा नं. १९ मा भजन किरतनको लागि आवश्यक सामाग्री खरीद	३१०,०००	३१०,०००	३१०,०००
२०	अथ अपाङ्कलाई निप / आयआर्जन मुलक तानिम	१५०,०००	१५०,०००	१५०,०००
२१	सुस्त श्रवण व्यक्तिहरुको पहिचान, तथ्याङ्क संकलन लगायतका कार्यक्रम	१००,०००	१००,०००	१००,०००
२२	भिन्न श्रमता परफका व्यक्तिहरुको परिचय पत्र मा सहनिकरण कार्यक्रम	१००,०००	१००,०००	१००,०००

ग) जेष्ठ नागरिक, दलित, अदिवासी, जनजाति लक्षित कार्यक्रम (१५ प्रति)

२३	न. पा. का कर्मचारीहरूलाई सा. सु. भत्ता सवतिथ पुनर्ताजिग कार्यक्रम	३००,०००	३००,०००	३००,०००
२४	जेष्ठ नागरिक क्लव संचालनाथं कार्यक्रमका आधारमा सहयोग	३००,०००	३००,०००	३००,०००
२५	नगर क्षेत्रमा मोटरक प्रणाली कार्यान्वयन गर्ने	६००,०००	६००,०००	६००,०००
२६	एकल महिलाको सिप विकास / कानुनी परामर्श कार्यक्रम	१५०,०००	१५०,०००	१५०,०००
२७	साम्पादा स्वल्हलको संरक्षण / संवर्धन / मर्मत संभार	२४०,०००	२४०,०००	२४०,०००
२८	सिम विप्ट गाउँमा वेण्ड बाजा पर्वबद्धन	२००,०००	२००,०००	२००,०००
२९	कृषि तालिम	३००,०००	३००,०००	३००,०००
३०	साङ्ख्यार स्मृती भवन बडा न ४ को फिनिशङ्क	६१०,०००	६१०,०००	६१०,०००
३१	बाघ क्षेत्र स्थान पर्योपकार भवन पुन निर्माण	६००,०००	६००,०००	६००,०००
	<b>जम्मा</b>	<b>७,६४०,०००</b>	<b>७,६४०,०००</b>	<b>१,७१०,०००</b>
क)	कन्टीजेन्सी रकम (३.४ को ३ प्रतिशत)	५९५,०००		
ख)	मर्मत संभार कोष (क १ (क) को ३ प्रतिशत)	३,०००,०००		
१	बडा न १० मा केको त मा ढल तथा वाटो निर्माण	१,०००,०००	७००,०००	३००,०००
२	बडा न १२ मा विहान डाडा संरक्षण तथा वाटो मर्मत र विपद व्यवस्थापन स्थल चौभार गेट भौतिक पूर्वाधार निर्माण	१,०००,०००	७००,०००	३००,०००
३	बडा न १ मा बडा कार्यालय परिसरमा गाउँन निर्माण तथा विष्णुदेवी स्वास्थ्य चौकी देखि टयाङ्गा चोक सम्मको सडक कालोपत्रे मर्मत गर्ने	१,०००,०००	७००,०००	३००,०००
४	बडा न ७ को चुन्चोव मन्दिर जिर्णोधार	७००,०००	४९०,०००	२१०,०००
५	बडा न १२ को विप्ट गाउँ किर्यापुत्री भवन मर्मत	४००,०००	२६०,०००	१४०,०००
६	नगर क्षेत्रको विभिन्न सडक मर्मत	१३०,०००	१३०,०००	-
ग)	विपद व्यवस्थापन कोष र वार्षिक विपद जोखिम व्यवस्थापन कार्यक्रम	१,०००,०००		
घ)	पूँजि निर्माण खर्च (कार्यालय तर्फ)	५,०००,०००		
ङ)	नगर वस संचालन शोयर खरिद	३,५००,०००		
च)	आर्थिक, सामाजिक एवम भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रमका लागि संचालन हुने आयोजनाहरू	१४,०७६,६००		
१	सावजनिक विद्यालयहरूको शैक्षिक गुणस्तर तथा भौतिक सुधार	१,०००,०००	७००,०००	३००,०००
२	बडा न २ मा इन्दुवणी मन्दिर परिसरको पाटी मर्मत र अजिमा चोकदेखि मैत्रीनगर जोडने सडक कालोपत्रे	१,०००,०००	७००,०००	३००,०००

**आर्थिक, सामाजिक एवम भौतिक  
पुर्वाधार विकास कार्यक्रम (३-३.१  
- ३.२) को कम्तीमा ६० प्रतिशत**

३	वडा नं ३ मा लोकतांत्रिक चोकदेखि हिलसाईड जाने खुडकीलो स्तरोन्नती र मंगल स्कूल नजिक रहेको सावजनिक जग्गामा पार्क व्यवस्थापन		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
४	वडा नं ४ मा गुत्तो स्थित बुढ भजन पाटी जिर्णोद्धार गर्ने र ऐतिहासिक फिलच्यो पवेशद्धार जिर्णोद्धार गर्ने		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
५	वडा नं ५ मा खासी बजार थुथ बलव भवनमा टुस राख्ने तथा रंग रोगन गर्ने र भोज्या बुढ मान्दर देखि चाफलको तुलसी मान्दर सम्म ढुङ्गा छाप्ने		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
६	वडा नं ६ मा सागल स्थित सामुदायिक भवन तल्ला थप पछडीको सावजनिक जग्गा संरक्षण		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
७	७ नं. वडामा खानेपानी पाईप लाईन विस्तार		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
८	८ नं. वडामा खानेपानी विस्तार गर्ने		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
९	वडा नं ९ मा खानेपानी योजना सञ्चालन		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
१०	वडा नं ११ मा देउखेल पिनकेबको सावजनिक जग्गा संरक्षण र पार्क निर्माण र ईनाचो पिपलवोट रहेको सावजनिक जग्गा संरक्षण		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
११	वडा नं १२ मा भक्तेपाटी वरिपरी बाल तथा तारवार लगाई भौतिक पूर्वाधार संरक्षण गर्ने र सर्वोन्नती महिला भवनका तल्ला थप गर्ने		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
१२	वडा नं १५ मा चुईगाउँ बस्ती पछडीको भू-क्षय रोकथाम गर्ने		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
१३	वडा नं १६ मा नगाउँ खाःपुखु स्थित निर्माणधिन खानेपानी ट्याङ्की निर्माण सम्पन्न गर्ने		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
१४	वडा नं १७ मा मूल्डेदेखि वाहिरीगाउँ हुँदै सम्यक टोल सम्म ढुङ्गा छपाई		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
१५	वडा नं १८ मा वाल्वा परिसरमा अर्जुन महर्जनको भरत डंगोलको खेत सम्म र ओपी परिसरमा ढुङ्ग निर्माण		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
१६	वडा नं १९ मा सल्यानस्थानमा खानेपानी व्यवस्थापन		१,०००,०००	७००,०००	-	३००,०००
१७	इविपिएस मेण्टिनेन्स गर्ने		२,०००,०००	२,०००,०००		
१८	नं. पा. का विभिन्न सडकमा ग्राभेल		८७८,६००	८७८,६००		
			<b>२७,१७३,६००</b>	<b>२७,१७३,६००</b>		<b>७,४०,०००</b>
१	वडा नं १ मा देवपोखरी स्थित चोकमा तेलिया इटा छाप्ने		३००,०००	२१०,०००		९०,०००
२	वडा नं २ मा उमामहेश्वर मान्दर परिसरमा सावजनिक शौचालय निर्माण		३००,०००	२१०,०००		९०,०००
३	वडा नं ३ मा तन्तीको देवी नाचलाई सम्बद्धन गर्ने		३००,०००	२१०,०००		९०,०००
४	वडा नं ४ मा बाजागाजा खरीद		३००,०००	२१०,०००		९०,०००
५	वडा नं ५ मा सागल गणेश मान्दर पाटी र बुढुफोल गणेश मान्दर मर्मत समार		३००,०००	२१०,०००		९०,०००
६	वडा नं ६ मा सागल, बुढुसाल, चाफल टोलको लागि बाजागाजा खरीद तथा संरक्षण सम्बद्धन गर्ने		३००,०००	२१०,०००		९०,०००

प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम (३)  
-३.१-३.२-३.३)

७	बडा नं ७ मा जगदेउ डाडा तामाङ हुँदै बस्नेत गाउँसम्म कूलो विकास निर्माण	३००,०००	२१०,०००	१०,०००
८	बडा नं ८ मा ज्ञानमाला भवन बल. पालुवमा उत्प्रेरणाका लागि विभिन्न कार्यक्रम संचालन र भजन किर्तन सामग्री खरीद	३००,०००	२१०,०००	९०,०००
९	बडा नं ९ मा व्याडमिन्टन कोर्ट र बाजागाजा संरक्षण	३००,०००	२१०,०००	९०,०००
१०	बडा नं १० मा धा: बाजा र धिमे बाजा संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापनका लागि सामान भाडोकरण गर्ने	३००,०००	२१०,०००	९०,०००
११	बडा नं ११ मा बाजागाजा संरक्षण र जाखाको सार्वजनिक जग्गा संरक्षण	३००,०००	२१०,०००	९०,०००
१२	बडा नं १२ मा भूपाल टोलका लागि पञ्चेबाजा (तौमति बाजा) संरक्षण गर्ने	३००,०००	२१०,०००	९०,०००
१३	बडा नं १३ मा रहेका मठ मन्दिरहरूको मर्मत सुधार	३००,०००	२१०,०००	९०,०००
१४	बडा नं १४ मा मञ्चक्षी पार्क व्यवस्थापन	३००,०००	२१०,०००	९०,०००
१५	बडा नं १५ मा खरिवोट राम मन्दिर भवन र भूतखेल क्लब भवनमा ई-लाईब्री संचालन	३००,०००	२१०,०००	९०,०००
१६	बडा नं १६ मा सांस्कृतिक बाजागाजा संरक्षण र गहिणी महिलाहरूको लागि कम्प्युटर मल सञ्चाली तालिम	३००,०००	२१०,०००	९०,०००
१७	बडा नं १७ मा पौराणिक बाजागाजा संरक्षण तथा मर्मत संभार	३००,०००	२१०,०००	९०,०००
१८	बडा नं १८ मा सांस्कृतिक बाजा संरक्षण (सुन्दरचौरको पञ्चेबाजा, ईटागौलको धिमेबाजा र भाजंगल दाफाबाजा)	३००,०००	२१०,०००	९०,०००
१९	बडा नं १९ मा सत्यानस्थान लामाचौर स्थित सार्वजनिक जग्गामा तारवार लगाई संरक्षण गर्ने तथा वृक्षा रोपण गर्ने	३००,०००	२१०,०००	९०,०००
२०	घर बहाल कर, व्यवसाय दर्ता र एकिकृत सम्पत्ति कर कार्यान्वयन गर्ने	३००,०००	३००,०००	
२१	राजश्व संकलन क्षमता अभिवृद्धि गर्ने अनुशिक्षण कार्यक्रम	१००,०००	१००,०००	
२२	योजना तर्जुमा मोप्टि संचालन गर्ने अभिमुखिकरण कार्यक्रम	१००,०००	१००,०००	
२३	सेवा प्रवाहलाई चुस्त बनाउन स्फटवेयर निर्माण र सञ्चालन	१००,०००	१००,०००	
२४	कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने अनुशिक्षण कार्यक्रम	१००,०००	१००,०००	
२५	न. पा. मा क्रियाशिल राजनैतिक दलका प्रतिनिधि तथा न. पा. कर्मचारीहरूको अध्ययन भ्रमण तथा अवलोकन कार्यक्रम	३००,०००	३००,०००	
२६	बडा नं १२ स्थित ऐतिहासिक शंखरापुर पोखरी जिणेढार	३००,०००	३००,०००	
२७	राष्ट्रिय स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन	१००,०००	१००,०००	
२८	सांस्कृतिक जाजा, पुजा, पर्व संरक्षण / संवर्धन	५००,०००	५००,०००	
२९	केवलकार संचालनको विस्तृत अध्ययन	९०३,४००	९०३,४००	
<b>जम्मा</b>		<b>६,७९३,४००</b>	<b>६,७९३,४००</b>	<b>९,४४०,०००</b>



२०७३ पौष २७ गते सम्पन्न २५ औ नगर परिषद द्वारा चालु आ. ब. २०७३ / ०७४ को आय-व्ययको संशोधित समष्टिगत अनुमानित विवरण

क्र.न.	विवरण	वित्तियोजित रकम		
		जम्मा	चालु	पूजिगत
क	आ.ब. २०७३/०७४ को जम्मा अनुमानित आय	३९५,६६२,२००	१०७,३७२,०००	२९१,३९०,२००
१	आन्तरिक आय	१३६,७६५,०००	३६,७३१,०००	१०२,०५४,०००
	क) आन्तरिक आय	६७,५००,०००	३६,७३१,०००	५०,७६९,०००
	ख) आ.ब. २०७२/०७३ को जिम्ब्वारि सन आएको	४६,७६५,०००		४६,७६५,०००
	ग) धरौटी सदर स्याहा	२,५००,०००		२,५००,०००
२	निर्धत अनुदान	६१,२३५,०००	६,२६९,०००	५५,६६६,०००
	क) स्थानीय विकास शुल्क	११,७००,०००	-	११,७००,०००
	ख) न्युनतम् पूजिगत अनुदान	२२,०६५,०००	६,२६९,०००	१६,७९६,०००
	ग) मालपोत रजिष्ट्रेशन शुल्क	१०,०००,०००	-	१०,०००,०००
	घ) सुनमा आधारित अनुदान	१७,४५०,०००		१७,४५०,०००
३	सर्धत अनुदान	१९५,६४२,२००	६२,३७२,०००	१३३,४७०,२००
	क) शहरी पूर्वाधार (पब्लिक नाला, पब्लिक सडक, पब्लिक ढल)	९,२९६,०००		९,२९६,०००
	ख) सडक बोर्ड योजना	१५,५५०,०००		१५,५५०,०००
	ग) नगर क्षेत्र पूर्वाधार कार्यक्रम	१३,६४३,०००		१३,६४३,०००
	घ) सामेदारी लागत सहभागिता	१४,५००,०००		१४,५००,०००
	ङ) जि.वि.स. अनुदान योजना (सर्धत)	१०,०००,०००		१०,०००,०००
	च) सौर्य सडकवति (सोलार उपभोक्ता बाहेक)	१३,६२०,०००		१३,६२०,०००
	छ) समाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	५५,०००,०००	५५,०००,०००	
	ज) त.पा. अनुदान ( LGCDP ) चालु	५,३७२,०००	५,३७२,०००	
	झ) त.पा. भवन निर्माण अनुदान( मन्त्रालय)	३७,६००,०००		३७,६००,०००
	ञ) सभासद कोष	-		-
	ट) नगर विकास कोष	१०,०००,०००		१०,०००,०००
	ठ) अन्य दार्त निकाय , संघ संस्था संग सहकार्य	३,०००,०००		३,०००,०००

	ड) गाडि खरिद		३,०००,०००		३,०००,०००
	ढ) सौर्य सडकबत्ति उपभोक्ताको सहभागिता		३,१४१,२००		३,१४१,२००
	ण) ज.वि.स. अनुदान ( पुन निर्माण सर्शत)		२,०००,०००	२,०००,०००	
		बाह्य आय :			
			२५७,०७७,२००	७०,६४१,०००	१८९,३३६,२००
<b>ख</b>	आ.ब. २०७३/०७४ को जम्मा अनुमानित व्यय		३९५,८६२,२००	१०७,३७२,०००	१३३,४७०,२००
<b>१</b>	सर्शत अनुदान (सम्बन्धित शिर्षकमै समपुरक कोष सहित खर्च हुने )		१८८,७९२,२००	६२,३७२,०००	१३३,४७०,२००
	क) शहरी पूर्वाधार (पक्कि नाला, पक्कि सडक, पक्कि ढल)		९,२१६,०००	-	९,२१६,०००
	ख) सडक बोर्ड योजना		८,५००,०००	-	१५,५४०,०००
	ग) नगर क्षेत्र पूर्वाधार कार्यक्रम		१३,६४३,०००	-	१३,६४३,०००
	घ) सामेदारी लागत सहभागिता		१४,५००,०००	-	१४,५००,०००
	ङ) जि.वि.स. अनुदान योजना (सर्शत)		१०,०००,०००	-	१०,०००,०००
	च) सौर्य सडकबत्ति		१३,६२०,०००	-	१३,६२०,०००
	छ) समाजिक सुरक्षा कार्यक्रम		५५,०००,०००	५५,०००,०००	-
	ज) न.पा. अनुदान ( LGCDP ) चालु		५,३७२,०००	५,३७२,०००	-
	झ)न.पा. भवन निर्माण अनुदान( मन्त्रालय)		३७,८००,०००	-	३७,८००,०००
	ञ) सभासद कोष		-	-	-
	ट) नगर विकास कोष		१०,०००,०००	-	१०,०००,०००
	ठ) अन्य दार्त निकाय , संघ संस्था संग सहकार्य		३,०००,०००	-	३,०००,०००
	ड) गाडि खरिद		३,०००,०००	-	३,०००,०००
	ढ) सोलार बत्तीमा उपभोक्ताको सहभागिता		३,१४१,२००	-	३,१४१,२००
	ण) ज.वि.स. अनुदान योजना ( पुन निर्माण सर्शत)		२,०००,०००	२,०००,०००	-
<b>२</b>	चालु खर्च		४५,०००,०००	४५,०००,०००	
	क) प्रशासनिक तथा कार्यालय संचालन			४०,५००,०००	
	ख) नगरको सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन खर्च			३,०००,०००	
	ग) गत आवको भुक्तानि दिन बाकि र अन्य कार्यालय सामग्री			१,५००,०००	
<b>३</b>	कुल पुँजगत खर्च (क - ख(१) - ख(२))		१६२,०७०,०००		
<b>३.१</b>	गत आवको भुक्तानि दिन बाकि क्रमागत योजना		१३,२००,०००	-	१३,२००,०००
	क) सडक बोर्ड योजना		११,८००,०००		११,८००,०००
	ख) अन्य योजना (सफ्टवेयर र अन्य)		१,४००,०००		१,४००,०००

३.२	समपुरक कोष		७८,२५६,०००	-	७८,२५६,०००
	क) शहरी पूर्वाधार (पब्लिक नाला, पब्लिक सडक, पब्लिक डल)		३,०००,०००		३,०००,०००
	ख) सडक बोर्ड योजना		३,७५०,०००		३,७५०,०००
	ग) नगर क्षेत्र पूर्वाधार कार्यक्रम		६,०००,०००		६,०००,०००
	घ) साभेदारी लागत सहभागिता		३४,०००,०००		३४,०००,०००
	ड) नगर विकास कोष		४,२८६,०००		४,२८६,०००
	च) गाडि खरिद		३,०००,०००		३,०००,०००
	छ) सौर्य सडकबत्ति		४,२२०,०००		४,२२०,०००
	ज) न.पा. भवन निर्माण		२०,०००,०००		२०,०००,०००
३.३	लक्षित समूह विकास कार्यक्रम (३-३.१) को ३५ प्रतिशत रकम		२४,७२४,०००		२४,७२४,०००
	क) महिला लक्षित कार्यक्रम (१० प्रतिशत)		७,०६२,०००		७,०६२,०००
	ख) बालबालिका लक्षित कार्यक्रम (१० प्रतिशत)		७,०६२,०००		७,०६२,०००
	ग) जेष्ठ नागरिक, दालित, आदिवासी, जनजाति लक्षित कार्यक्रम (१५ प्रतिशत)		१०,६००,०००		१०,६००,०००
३.४	आर्थिक, सामाजिक एवम भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम (३-३.१ - ३.२ - ३.३) को कम्तीमा ६० प्रतिशत		३६,७१२,०००		३६,७१२,०००
	क) कन्टीजेन्सी रकम (३.४ को ३ प्रतिशत)		१,३३०,०००		१,३३०,०००
	ख) मर्मत संभार कोष (क १ (क) को ३ प्रतिशत)		२,६२५,०००		२,६२५,०००
	ग) विपद व्यवस्थापन कोष र वार्षिक विपद जोखिम व्यवस्थापन कार्यक्रम		२,०००,०००		२,०००,०००
	घ) पूर्ज निर्माण खर्च (कार्यालय तर्फ)		२,०००,०००		२,०००,०००
	ड) नगरभित्र ग्रामेक्षण गर्ने		१,०००,०००		१,०००,०००
	च) आर्थिक सामाजिक क्षेत्र विकासका लागि संचालन हुने आयोजनाहरु		२७,७५७,०००		२७,७५७,०००
३.५	प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम (३-३.१-३.२-३.३-३.४)		९,१७८,०००		९,१७८,०००

## २०७३ पौष २७ गते सम्पन्न २५ औ नगर परिषद द्वारा चालु आ. व. २०७३ / ०७४ को वार्षिक कार्यक्रम र बजेटको संशोधित समष्टिगत विवरण

कार्यक्रमको नाम	क्र.सं.	आयोजना तथा विद्याकलापहरू	वार्षिक बजेट (रु)	विनियोजित बजेट (रु)	
				नपा	विकास साभेदार
क) टुला शहरी पूर्वाधार (पब्लिक नाला, पब्लिक सडक, पब्लिक ढल)	१.१	भाजंगल चिहान, हनुमानघाट ढल छोपि बाटो विस्तार	१२,२१६,०००	३,०००,०००	९,२१६,०००
		जम्मा	१२,२१६,०००	३,०००,०००	९,२१६,०००
ख) सडक बोर्ड योजना					
	१	कीर्तिपुर चक्रपथ -दुरसंचार खासीवजार समल	२,०००,०००	६००,०००	१,४००,०००
	२	हिमाल सिमेन्ट माथिल्लो गुठ	२,०००,०००	६००,०००	१,४००,०००
	३	किर्तिपुर, पाँगा, लनगोल, चारघरे, चोभार क्षेत्रमा ढुंगा छपाई मर्मत	२,५००,०००	७५०,०००	१,७५०,०००
	४	पागा दोबाटो भाजंगल चिहान, बैष्णवि स्कूल	२,०००,०००	६००,०००	१,४००,०००
	५	कीर्तिपुर जग्गा एकीकरण (प्रथम)	१,५००,०००	४५०,०००	१,०५०,०००
	६	ट्यांगला संगमचोक, अजिमाखोयो आदि	२,५००,०००	७५०,०००	१,७५०,०००
		जम्मा	१२,५००,०००	३,७५०,०००	८,७५०,०००
ग) नगर क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम					
	१	दौदह -राराहिल सडक कालो पत्रे	७,२९०,०००	२,१८७,०००	५,१०३,०००
	२	निर्माणाधीन न.पा. भवन अगाडि रिटनिंग र सडक विस्तार तथा गणतन्त्र चोकको बाँकी रिटनिंग बाल	१२,२००,०००	३,६६०,०००	८,५४०,०००
		जम्मा	१९,४९०,०००	५,८४७,०००	१३,६४३,०००
	१	द्विपक पुस्तकालय तला थप	५५०,०००	५००,०००	२५५,०००
	२	कीर्तिपुर प्रहरी वृत - कुटुम्होल टोल समम ढुंगा छपाई गरी सडक सुधार	१,४३०,०००	१,०००,०००	४३०,०००
	३	सिकृछे, भुजिन्द, भ्यावु वाटो निर्माण (१० नं.वडा)	१,४३०,०००	१,०००,०००	४३०,०००
	४	ढुसी खौचो वाटो तथा ढल निर्माण	१,४३०,०००	१,०००,०००	४३०,०००
	५	चोभार ओपिदेखि माधवकेसीको घरसम्मको ठाडो बाटो निर्माण	१,४३०,०००	१,०००,०००	४३०,०००

६	त्रिवेणीमार्ग नम्ब्याफाँट रिटेनिंग र बाटो तथा ऐतिहासिक धरोहर क्षेत्रमा सार्वजनिक जग्गा संरक्षण	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
७	बाँसको भाँगाँदीख खनालटोल र दाहालटोल बाटो निर्माण	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
८	महादेव मन्दिर पोखरी संरक्षण र बाटो निर्माण (१ नं. वडा)	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
९	नापी कार्यालय जाने बाटो स्तरोन्नति	५००,०००	५००,०००	-	४३०,०००
१०	लंगोल, पाण्डेछाप, चुइगाँउमा सिंचाई योजना संचालन	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
११	गाम्चा चौरमा खेल मैदान स्तरोन्नति	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
१२	तामागागाउ बाघभैरव सडक स्तरोन्नति	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
१३	भत्केको पाटी भुसालटोल दमाइखोला बाटो स्तरोन्नति	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
१४	सरस्वती पोखरी निर्माण र चिबहालसम्मको बाटो निर्माण	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
१५	विष्णुदेवि हेपो अगाडि बाटो ढलान	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
१६	खल्व ढल विकास नगाउँ	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
१७	चिखु मेगस नयाँबजार हनुमानघाट सडक निर्माण	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
१८	याकछे डोकासी बसुधरा ढल निर्माण	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
१९	तल्लो गुठ भगवान स्थान जाने बाटो रिटेनिङ्गवाल र ग्राभेल गर्ने कार्य	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
२०	कीर्तिपुर चक्रपथ दि:खु ढल सुधार	१,४३०,०००	१,०००,०००		४३०,०००
२१	चुन देवि मन्दिर निर्माण वडा नं. ७	५५,०००	५००,०००		२१५,०००
२२	कीर्तिपुर न पा वडा नं. ८ दिवाकर कार्कीको घर सँगै को साउने मुल मर्मत	२०७,५००	१,४५,२५०		६२,२५०
२१	जम्मा १ देखि २२ सम्मका कार्यक्रम स्थानीय उपभोक्ता समूहले माग गरेकै बखत आयोजना सम्भौता गर्ने गरि कार्यान्वयनमा रहेका आयोजनाहरु (अनडिमाण्ड)	२७८७७,५००	१९,६४४,२५०	-	८,२३२,२५०
क	सुन्दर बस्ती बाटो ढलान	१,४२८,५००	९९९,९५०		४२८,५५०
ख	चुइगाउँ सार्वजनिक शौचालय रिटेनिङ्ग वाल एवं ब्लक छपाई	१,०३४,८००	७२४,३००		३१०,५००
ग	अमृतनगरदेखि दक्षिण तर्फको बाटो मर्मत तथा निर्माण	१,४८४,५००	१,०३९,१५०		४४५,३५०
घ	राराहिलदेखि गाम्चा सम्मको सडक ग्राभेल	८९२,०००	६२४,४००		२६७,६००
ङ	मितल बस्तीमा ग्राभेलिङ्ग	६७९,०००	४७५,३००		२०३,७००
च	खसी बजार - मिलन चौक बाटो ढलान	६०९,६००	४२६,७००		१८२,९००
छ	नेपाल टोल दुइना छपाई	६५२,७००	४५६,८९०		१९५,८१०

घ) साभेदारी लागत सहभागिता



ज	पाण्डेछाप चोकबाट थापाराउँ चोक सम्मको बाटोमा रिटोनिङ्ग बाल, साईड ड्रेन निर्माण ग्राभोलिङ्ग	२,०४६,०००	१,४३२,०००		६१४,०००
भ	वृक्षा रोपण	७८९,५००	५५२,६५०		२३६,८५०
ग	भाजगालमा महादेवस्थान पुर्ननिर्माण तथा इन्टरलक	७००,०००	४९०,०००		२१०,०००
ट	भैरव नाथ तःगुठी सामुदायिक भवन फिनिशिङ्ग	६४१,०००	४४८,७००		१९२,३००
ठ	भुतखेल टोलमा ढुङ्गा छपाई	७४२,५००	५१९,७५०		२२२,७५०
ड	१५ नं. वडा क्षेत्र भित्रका कच्ची मोटर बाटो ग्राभोलिङ्ग	१,५०३,६००	१,०५२,५२०		४५१,०८०
ढ	क्वाचो टोल स्थित सरस्वती मन्दिर परिसरमा ढुङ्गा छपाई	७९८,०००	५५८,६००		२३९,४००
ण	नयाँबजार दोश्रो लाईन डल विकास निर्माण	१,४१०,०००	९८७,७००		४२३,०००
त	दयाङ्गलाफोर्ट - अजिमा पार्क - मैत्रीनगर सडकमा रिटोनिङ्ग बाल र ग्राभोलिङ्ग	९,७१,०००	६७९,७००		२९१,३००
थ	सिताराम विष्टको घरदेखि राजकूलो, बानियाँ टोल तथा विष्टगाउँ जाने बाटो देखि राजकूलो सम्मको बाटो र बेबी लाईफदेखि पूर्ण दुबालको घर सम्मको बाटो ग्राभोलिङ्ग	१,२४०,०००	८६८,०००		३७२,०००
द	चौभार स्थित रिचमण्ड फेलोसिपको दोवाटो देखि शयस्त्र प्रहरी गेट सम्म रिटोनिङ्ग बाल निर्माण	५००,०००	३५०,०००		१५०,०००
ध	तलपोखरी - जनसेवा स्कूल - इनाचो जाने बाटो ग्राभोलिङ्ग	१,०००,०००	७००,०००		३००,०००
न	खानाहिटी टोलमा डल विकास निर्माण	१,४९९,८००	१,०४९,८६०		४४९,९४०
	<b>जम्मा</b>	<b>२०,६२२,५००</b>	<b>१४,४३५,५७०</b>	<b>-</b>	<b>६,१८७,०३०</b>
	<b>स्थानीय उपभोक्ता समुहले माग गरेको बखत आयोजना सम्भौता गर्ने गरि कार्यक्रम स्वकृती भई कार्यान्वयन गर्न नआएका कार्यन्वयन नहुने कार्यक्रमहरु</b>	<b>४८,५००,०००</b>	<b>३४,०८०,७९०</b>	<b>-</b>	<b>१४,४१९,२८०</b>
१	पुष्पलाल बाटो निर्माण	१,१५४,०००	१,३६७,८००		४८६,२००
२	गाम्चामा खानेपानी विस्तार	२,२०७,०००	१,५४४,९००		६६२,१००
३	चारधरे क्षेत्रमा ढुङ्गा छपाई	९१७,०००	६४१,९००		२७५,१००
४	चारधरेमा ब्याडमिन्टन कोर्ट निर्माण	९०५,०००	६३३,५००		२७५,५००
५	थापाराउँमा ढुङ्गा छपाई निर्माण	२,३९६,०००	१,६७७,२००		७५८,८००
६	शांभवा: स्थित ऐतिहासिक पाटी पुर्ननिर्माण	२,३९०,०००	१,६७३,०००		७५७,०००
७	दुधपोखरी भित्री सडकमा रिटोनिङ्ग बाल र ग्राभोलिङ्ग	५८२,०००	४०७,५००		१७४,६००
८	चुईगाउँमा रहेको टोदह आँखे पोखरी सरक्षण	६१०,०००	४२७,०००		१८३,०००
९	बासु स्मृति मार्ग ग्राभोलिङ्ग	५००,५००	३५०,३५०		१५०,१५०
१०	३ र ४ नं. वडा कार्यालय भवन पुर्ननिर्माण	१,११९,०००	७८३,३००		३३५,७००
११	जिफागलमा परम्परागत बाटो निर्माण	१,४४९,०००	१,०१४,३००		४३४,७००
१२	खत्रीछापमा ढुङ्गा छपाई	१,२९६,०००	९०७,२००		३८८,८००

		१६,३२६,५००	११,४२७,८५०	-	४,८९७,६५०
१	तार्धखो पार्क प्रवर्द्धन	२,७८०,०००			२८०,०००
२	वास्केटबल कोर्टसँगै सौचालय निर्माण	२,२००,०००	२००,०००		२,०००,०००
३	कम्पोस्ट विन खरिद	३,३००,०००	३००,०००		३,०००,०००
	<b>जम्मा</b>	<b>८,२८०,०००</b>	<b>५००,०००</b>		<b>७,७८०,०००</b>
क)	कन्टीजेन्सी रकम (३.४ को ३ प्रतिशत)	१,३३०,०००			
ख)	मर्मत संभार कोष (क १ (क) को ३ प्रतिशत)	२,६२५,०००			
१	उमामहेश्वर मन्दिर परिसरमा धप्टा जडान		८००,०००		
२	गाम्चा विष्णुदेवी मन्दिर पूर्णनिर्माण गर्ने		१,२००,०००		
३	सार्वजनिक विद्यालयको भौतिक पुर्वाधार मर्मत		६२५,०००		
ग)	विपद व्यवस्थापन कोष र वार्षिक विपद जोखिम व्यवस्थापन कार्यक्रम	२,०००,०००			
घ)	पूँजि निर्माण खर्च (कार्यालय तर्फ)	२,०००,०००			
१	माटर साइकल खरिद		१,०००,०००		
२	अन्य कार्यालय सामग्री तथा औजार		१,०००,०००		
ङ)	नगरभित्र ग्राभेलिग गर्ने	१,०००,०००			
च)	आर्थिक सामाजिक क्षेत्र विकासका लागि संचालन हुने आयोजनाहरू	२७,७५७,०००			
१	डिपिआर तयार गर्ने				
		३,०००,०००	३,०००,०००		
	क) सडक : अजय मार्ग, विश्व रा.मावि - सल्यानस्थान, विश्व राष्ट्र मा.वि -ढल्या छुगाउँ । पाँगा दहन - जनसेवा - इनाचो, छुगाउ राहाहल - लंनगोल - टौवह । चोभारगोट - पाँगा ढोकासी । भुतखेल-इखाडोल -माथिल्लो गुठ -एकलपाटी -चोभार, शशस्त्र प्रहरी चेक पोइन्ट फुलवारीटोल - चुनेदेव - नेपाल पंथरो, सल्यानस्थान - विष्णुदेव मन्दिर । चोभार गरुडस्थान - इटागोल - समचा । स.स: रेष्टुरेन्ट - विष्णुदेव पुल ।				
	ख) ढल : सम्पूण कीर्तिपुर नपा	१,०००,०००	१,०००,०००		
	(ग) बाँध : बल्खु खोला	१,०००,०००	१,०००,०००		

च) आर्थिक, सामाजिक एवं भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम

	(घ) पुल : दमाइखोला, मैत्रीनगर,				
२	सार्वजनिक स्थलको फोहोर व्यवस्थापनमा निजी क्षेत्रसँग सहकार्य गर्ने	३,०००,०००	३,०००,०००	३,०००,०००	
३	नगर क्षेत्रमा मेट्रिक प्रणाली कार्यान्वयन गर्ने	२,०००,०००	२,०००,०००	२,०००,०००	
४	भुकम्पपिडितले डाँछी इटा सहित परम्परागत ढाँचामा घर बनाएमा तोकिएको दरमा अनुदान दिने ।	५००,०००	५००,०००	५००,०००	
५	शिक्षा क्षेत्रको रणनीतिक सुधार योजना बनाउने	५००,०००	५००,०००	५००,०००	
६	स्वास्थ्य क्षेत्रको रणनीतिक सुधार योजना बनाउने	२००,०००	२००,०००	२००,०००	
७	गाम्चा क्षेत्रको भौतिक पूर्निर्माण गर्ने	१,०००,०००	१,०००,०००	१,०००,०००	
८	पूर्णनिर्माण सहयोग समितिको कार्यक्रम खर्च	५००,०००	५००,०००	५००,०००	
९	डिजाइन तयार भैसकेका सम्पदाहरूको ल.इ. र टेण्डर डकुमेन्ट तयार गर्ने	२००,०००	२००,०००	२००,०००	
१३	त्रिविधमा स्नाकोत्तर अध्ययनरत् २० जना विद्यार्थीलाई सोधपत्र तयार गर्न अनुदान दिने	२००,०००	२००,०००	२००,०००	
१४	बाघभैरव, उमामहेश्वर, चिलन्चो, विष्णुदेवि, आदिनाथ, लाछी, जलविनायक मन्दिरमा सोलार बत्ती जडान गर्ने	१,०००,०००	१,०००,०००	१,०००,०००	
१६	इविपिएस मेन्टेनेन्स गर्ने	१,५००,०००	१,५००,०००	१,५००,०००	
१७	विद्यालयहरूलाई एसआपि मा आधारित रहेर कार्यक्रम खर्च प्रदान गर्ने	२,०००,०००	२,०००,०००	२,०००,०००	
१८	स्वास्थ्यचौकीहरूलाई कक्ष मा आधारित रहेर कार्यक्रम खर्च प्रदान गर्ने	५००,०००	५००,०००	५००,०००	
१९	सम्बद्ध निकायसँग खानेपानी क्षेत्रको रणनीतिक सुधार योजना तर्जुमा गर्ने ।	३००,०००	३००,०००	३००,०००	
२०	सार्वजनिक निजी साभेदारीको अवधारणामा पार्कहरू व्यवस्थापन गर्न अध्ययन गर्ने	२५५,०००	२५५,०००	२५५,०००	
२१	खेलकुद मैदान स्तर उन्नती	१,५००,०००	१,५००,०००	१,५००,०००	
२२	इन्ट्रायणी खेल मैदान कभर्ड हल	७००,०००	७००,०००	७००,०००	
२३	खानेपानि व्यवस्थापन	१,५००,०००	१,५००,०००	१,५००,०००	
२४	सहिद स्मारक कलेजको हल निर्माण	१,०००,०००	१,०००,०००	१,०००,०००	
२५	सिम भवाहिटि वाटो ग्ग्वेल तथा रिटेनिङ्गवाल निर्माण	८००,०००	८००,०००	८००,०००	
२६	मंगल स्कुल टप भत्काई भयाङ्क निर्माण	१,०००,०००	१,०००,०००	१,०००,०००	



२८	कीर्तिपुर प्रहरी वृत्त - दटुल. सडक कालो पत्रे	१,०००,०००			
२७	घरेलु भवन - पुष्प सदन स्कुल सम्म कालो पत्रे	८०९,०००			
२८	विहार - भाजङ्गमाल नगाउँ सडक स्तर उन्नती	८००,०००			
	जम्मा	२७,७९७,०००	१८,६२५,०००		-
१	न.पा. भवन निर्माण	५७,८००,०००	२०,०००,०००	३७,८००,०००	
	जम्मा	५७,८००,०००	२०,०००,०००	३७,८००,०००	
१	टयाङ्गचोक- गुरुङ्ग कम्पाउण्ड सडक	७,९२३,०००	२,९२२,९००	५,०००,१००	
२	विश्वराष्ट्रिय मा. वि - सल्यानथान सडक	७,९२३,०००	२,९२२,९००	५,०००,१००	
	जम्मा	१५,८४६,०००	५,८४५,८००	१०,०००,२००	
१	बाघभैरव मन्दिरको उत्तर तर्फको सार्वजनिक जग्गामा सार्वजनिक पार्क निर्माण	१०,०००,०००	१,०००,०००	९,०००,०००	
	जम्मा	१०,०००,०००	१,०००,०००	९,०००,०००	
१	सार्वजनिक स्थलहरुमा सिंसाटिभी जडान	१,५००,०००	१,५००,०००		
२	कर्मचारीहरुलाई आन्तरिक पर्यटन प्रवर्द्धन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप (२० परिवार)	५००,०००	५००,०००		
३	गोदाम देखि साउनेमूल/मानेडाँडा जोडिने गोरटो बाटो फराकिलो गर्ने	२८६,०००	२००,०००	८६,०००	
४	लामाचौर सार्वजनिक जग्गा संरक्षण गरी हरियाली बनाउने	२८६,०००	२००,०००	८६,०००	
५	जनसेवा स्कुलमा रहेको वास्केटबल कोर्ट मर्मत सुधार	३००,०००	३००,०००		
६	नगरपालिकाले नगरक्षेत्रको लागि निर्धारण गरिएका घर परिवार तहको वातावरणमैत्री स्थानीय शासनको विकसित सूचकहरुको कार्यान्वयन गर्ने ।	२००,०००	२००,०००		
७	नगरपालिकाले नगर क्षेत्रका मुल सडकका बायाँ बायाँ वृक्षारोपण गरी हरियाली प्रवर्द्धन	५००,०००	५००,०००		
८	नगरपालिकाले नगरको मुख्य शाहरी क्षेत्रमा घर-घरमा कौश बा करेसावारी तरकारी खेतीलाई प्रवर्द्धन गर्ने	२००,०००	२००,०००		
९	नगरपालिकाले पुराना घरलाई भूकम्पबाट जोगाउने रेटरो फिट योजना बनाउने	१५०,०००	१५०,०००		

प्रवर्द्धनात्मक लगानीका  
क्षेत्रमा

१०	नगरपालिकाको शहरी क्षेत्रमा मापदण्ड विपरितता प्लास्टिक भोला प्रयोग गर्न निशेधित गर्ने कार्यक्रम	१००,०००	१००,०००	१००,०००
११	नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सबै टोलहरूमा टोल सुधार समिति गठन गर्ने कार्यक्रम	३००,०००	३००,०००	३००,०००
१२	नगरपालिकामा दिव्याश्रवलोकेन टावर/रङ्गशाला निर्माणको संभाव्यता अध्ययन गर्ने	१५०,०००	१५०,०००	१५०,०००
१३	नगरपालिकाको ग्रामिण क्षेत्रमा पर्यटन मन्त्रालयसंग समन्वय गरी नगरको कर्मिमा एक बस्तिमा होम स्टे कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	१५०,०००	१५०,०००	१५०,०००
१४	नगरपालिकाले आफ्नो नगरपालिका सुहाउदो शहरि नागरिक सहिता निर्माण गर्ने	१५०,०००	१५०,०००	१५०,०००
१५	घर बहाल कर, व्यवसाय दर्ता र एकिकृत सम्पत्ति कर विनियमावलि तयार गर्ने	१५०,०००	१५०,०००	१५०,०००
१६	राजश्व संकलन क्षमता अभिविद्धि गर्न अनुशिक्षण कार्यक्रम	२००,०००	२००,०००	२००,०००
१७	योजना तर्जुमा गोष्ठि संचालन गर्न अभिमुखिकरण कार्यक्रम	३००,०००	३००,०००	३००,०००
१८	सेवा प्रवाहलाई चुस्त बनाउन स्फटवेयर निर्माण र सञ्चालन	३००,०००	३००,०००	३००,०००
१९	कर्मचारीहरूको क्षमता अभिविद्धि गर्न अनुशिक्षण कार्यक्रम	१९६,२००	१९६,२००	१९६,२००
२०	विहारवाट सुन्दरीघाट मूलवाटो टयाक खोले	४००,०००	४००,०००	४००,०००
२१	पार्गो मावि पश्चिम पटि ढल निर्माण	४००,०००	४००,०००	४००,०००
२२	वडा न १४ मा गुफा संरक्षण	४००,०००	४००,०००	४००,०००
२३	की. न. पा. १८ इटागोल भुक्मले भत्केको पाटी पुन निर्माण	८००,०००	८००,०००	८००,०००
२४	सार्वजनिक विद्यालयहरूको शैक्षिक गुणस्तर सुधार	४००,०००	४००,०००	४००,०००
२५	वडा न १२ को खाचो महादेव मन्दिर देखि जनसेवा निस्कने बाटो सुधार तथा गावेल	२५९,८००	२५९,८००	२५९,८००
२६	वातावरण संरक्षण कोष र वालवालिका संरक्षण काष	५०,०००	५०,०००	५०,०००
२७	वडा न १३ को खोल्सा देखी साविक वारुद घर हुँदै चारघरे जोडने सडक विस्तार सुधार	५५०,०००	५५०,०००	५५०,०००
<b>जम्मा</b>		<b>९,१७६,०००</b>	<b>९,१७६,०००</b>	<b>९,१७६,०००</b>
१	मेरिट बेसिसमा छनौट गरी ८० जना महिलाहरूलाई खरिदार तथा ना.सु.तहका लोकसेवा तयारी कक्षा	८००,०००	८००,०००	८००,०००

२	प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धि जनचेतनामूलक कार्यक्रम ( ८० जना १९ देखि ३५ वर्ष उमेरका)	२००,०००	२००,०००	२००,०००
३	पाठेघर क्यान्सर तथा स्त्री रोग सम्बन्धि स्वास्थ्य परीक्षण १००० जना	५००,०००	५००,०००	५००,०००
४	प्रत्येक वडामा पाँच जनाका दरल उपभोक्ता समितिमा संलग्न महिलाहरुलाई नेतृत्व विकास, सशक्तिकरण र अधिकारमा आधारित विकासको अवधारणा सम्बन्धि कार्यक्रम	१००,०००	१००,०००	१००,०००
६	एचआईभी एड्स सम्बन्धी, मुटु तथा मधुमेह रोग सम्बन्धी जनचेतना जगाउने कार्यक्रम ५०० जना	२५०,०००	२५०,०००	२५०,०००
७	पूर्ण साक्षर नगर अभियान अन्तर्ग महिला साक्षर वृद्धि कार्यक्रम	५००,०००	५००,०००	५००,०००
८	महिला विरुद्ध हुने सबै प्रकारका हिंसा सम्बन्धि चेतनामूलक कार्यक्रम १०० जना	१००,०००	१००,०००	१००,०००
९	११३ जना महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	१००,०००	१००,०००	१००,०००
१०	सामाजिक परिचालकहरुलाई नेतृत्व विकास, उदघोषण र दृढ तथा परिवर्तन व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम	१५०,०००	१५०,०००	१५०,०००
११	सामुदायिक विद्यालयका शिक्षिकाका लागि बालमैत्री तथा भाषा शिक्षण सिकाई तालिम	५००,०००	५००,०००	५००,०००
१२	स्नातक तह उत्तीर्ण महिलाहरुलाई ८ दिने मेलमिलापकर्ता तालिम (मेरिट वेस मा छनौट गरी)	४००,०००	४००,०००	४००,०००
१३	१२ कक्षा उत्तीर्ण भएका तीस जनालाई मन्देश्वरी शिक्षण तालिम (मेरिट वेस मा छनौट गरी)	४००,०००	४००,०००	४००,०००
१४	सामाजिक परिचालकहरुलाई मासिक न.पा. भत्ता तथा प्रतिवेदन तयारी प्रशिक्षण	४००,०००	४००,०००	४००,०००
१५	आई पि टि सम्बन्धि अभिमुखिकरण १००० जना	५०५,०००	५०५,०००	५०५,०००
१६	आईल्याण्ड (लोकतान्त्रीक चौक, मंगल स्कूल अगाडी, चिप्टु)	१,२००,०००	१,२००,०००	१,२००,०००
१७	सार्वजनिक विद्यालयहरुको भौतिक पुर्वाधार	१,०००,०००	१,०००,०००	१,०००,०००
१८	स्थानिय भाषा, लिपि संरक्षण र संवर्धन	२५५,०००	२५५,०००	२५५,०००
	जम्मा	७,०६२,०००	७,०६२,०००	७,०६२,०००

महिलाहरुलाई प्रत्यक्ष फाइदा  
पुग्ने कार्यक्रम

बालबालिकाहरूलाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने कार्यक्रम					
१	विद्यालय स्तरमा फुटबल, चेस, ब्याडमिन्टन र टेबल टेनिस प्रतियोगिता	५००,०००	५००,०००	५००,०००	
२	बाल क्लबहरूलाई खेलकुद सामग्री वितरण	५००,०००	५००,०००	५००,०००	
४	विद्यालय स्तरीय वक्तृत्वकला तथा हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता	५००,०००	५००,०००	५००,०००	
५	खेलकुद मैदान निर्माण मर्मत तथा सुधार	१,०००,०००	१,०००,०००	१,०००,०००	
६	शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालनमा सहयोग	१००,०००	१००,०००	१००,०००	
७	बालक्लव तथा नगर बाल सञ्चालको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	३००,०००	३००,०००	३००,०००	
८	विभिन्न वडामा पुस्तकालय सञ्चालनमा सहयोग	६००,०००	६००,०००	६००,०००	
९	कमरागत ई.पू. पूर्ण खोप तथा पूर्ण साक्षरता कार्यक्रम	६००,०००	६००,०००	६००,०००	
१०	स्थानीय भाषा संरक्षणमा सहयोग	५०५,०००	५०५,०००	५०५,०००	
११	इन्द्रायणी खेल मैदान कभर्ड हल	७००,०००	७००,०००	७००,०००	
१२	पार्को माविको फिनिसिङ्ग	३००,०००	३००,०००	३००,०००	
१३	चिबु पहिलो प्लानिङ्ग भित्र ग्रीनेरी पार्क	८००,०००	८००,०००	८००,०००	
१४	मञ्जुश्री प्रतिमाको कम्पाउण्ड बाल जम्मा	६५७,०००	६५७,०००	६५७,०००	
		७,०६२,०००	७,०६२,०००	७,०६२,०००	-
१	जेष्ठ नागरिकहरूको स्वास्थ्य परिक्षण १००० जना	५००,०००	५००,०००	५००,०००	
२	जेष्ठ नागरिकहरूका लागि सञ्चालित दिवा सेवा सञ्चालनमा संलग्न जि.प्र.का.मा दर्ता भएका सँस्थाहरूलाई कार्यक्रमका आधारमा सहयोग	१,०००,०००	१,०००,०००	१,०००,०००	
३	प्रत्येक वडामा पाँच जनाका दरले उत्पीडित दलित नागरिकहरूलाई समाजमा विद्यमान छुवाछुत भेदभाव विरुद्ध अभिमूखिकरण कार्यक्रम	१००,०००	१००,०००	१००,०००	
४	साँस्कृतिक बाजागाजा तथा जात्रापर्व सञ्चालन संरक्षण तथा प्रबर्द्धन	७००,०००	७००,०००	७००,०००	
५	दलित तथा पिछडिएका वर्गको नक्सांकन तथा प्रोफाइलतयार	१००,०००	१००,०००	१००,०००	
६	व.ना.म.का संयोजक, उप-संयोजक तथा सदस्यहरूलाई योजना तर्जुमा सम्बन्धि तालिम	२००,०००	२००,०००	२००,०००	
७	स्थानीय टेलिभिजन च्यानललाई बाषिक कार्यक्रम छायाँङ्गन तथा प्रसारण	१५०,०००	१५०,०००	१५०,०००	

८	कीर्तिपुर नगरको पार्श्वचित्र तयार		३००,०००	३००,०००
९	नेपाल पर्यटन बोर्डको सहयोगमा पर्यटकीय गुरु योजनालाई अन्तिम रूप दिने		१५०,०००	१५०,०००
१०	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई सीपमूलक तालिममा सहयोग		१५०,०००	१५०,०००
११	पूर्ण अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई आवश्यक सामग्री खरिदमा सहयोग		१५०,०००	१५०,०००
१२	सार्वजनिक सुनुवाई, वार्षिक प्रगति समिक्षा तथा विषयगत समितिको कार्यक्रम खर्च		२००,०००	२००,०००
१३	पूर्ण अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय पत्र बनाउने कार्यमा सहयोग		१००,०००	१००,०००
१४	वडा नागरिक मञ्चकाका सदस्यहरूलाई नगरको विकासमा नागरिकको भूमिका र दायित्व विषयक अनुशिक्षण कार्यक्रम (१५० जना)		१५०,०००	१५०,०००
१५	नागरिक सचेतना केन्द्रका सदस्यहरूलाई नगरको विकासमा नागरिकको भूमिका र दायित्व विषयक अनुशिक्षण कार्यक्रम (१५० जना)		१५०,०००	१५०,०००
१६	न.पा.का सवारी चालक तथा सहयोगीहरूलाई सकारात्मक सोच सम्बन्धी तालिम		१५०,०००	१५०,०००
१७	न.पा.कर्मचारी तथा वडा वडा सचिवहरूलाई सकारात्मक सोच सम्बन्धी तालिम		२००,०००	२००,०००
१८	ना.स.के.मा आवद्ध ३०० जना महिलाहरूलाई योजना तर्जुमा सम्बन्धि अनुशिक्षण कार्यक्रम		१५०,०००	१५०,०००
१९	स्वास्थ्य कक्ष मा आधारित कार्यक्रम		५००,०००	५००,०००
२०	उद्यमशीलता विकास तालिम २०० जना		८००,०००	८००,०००
२१	वैदेशिक रोजगारमा जाने युवाहरूलाई २ दिने अभिमुखिकरण तालिम (३०० जना)		३००,०००	३००,०००
२२	सेवा ग्राहिमैत्री कार्य वातावरण निर्माण गर्न		७०५,०००	७०५,०००
२३	अन्या अपाङ्गता छात्रावास		१,५००,०००	१,५००,०००
२४	जन पोलिक्लिनिक फिनिशिंग		१,७००,०००	१,७००,०००
२५	वडा न ६ सहित पार्क निर्माण		४९५,०००	४९५,०००
			१०,६००,०००	१०,६००,०००
				-

आर्थिक तथा सामाजिक  
रूपले पछाडि परेका/पारिएका  
वर्गहरू लक्षित कार्यक्रम

अनुसुचि - ५

आयोजनाको नाम	प्रस्तावित बजेट रकम
<u>भौतिक योजना तथा निर्माण मंत्रालय</u>	
<u>सडक तर्फ :-</u>	
चोभार गेट - भाजंगल - उँचो - चोरघरे सडक कालोपत्रे निर्माण	
अजय मार्ग ( जलविनायक - पाँगा ) सडक कालोपत्रे निर्माण	
कीर्तिपुर चक्रपथ - नेपाल भाषा एकेडेमी सडक कालोपत्रे गर्ने	
छुगाउँ - राराहिल - लनगोल - टौदह सडक कालोपत्रे गर्ने	
पाँगा शालिक चोक - इटागोल - जलविनायक सडक कालोपत्रे गर्ने	
जनसेवा - जाखा - राराहिल सडक कालोपत्रे गर्ने	
भाजंगल - पाँगा दहन - चारघरे सडक कालोपत्रे गर्ने	
पाँगा दहन - जनसेवा मा.बि. - इनाचो सडक कालोपत्रे गर्ने	
भत्केपाटी - बाँसघारी - गाम्चा - भुलपोखरी सडक कालोपत्रे गर्ने	
सल्यानथान चक्रपथ कालोपत्रे सडक सुधार गर्ने	
की.न.पा वडा नं. २ नयाँ वस्ती मोडेल नगर- पुरानो सिभिल होम्स - कलंकी जोड्ने सडक कालोपत्रे गर्ने	
वडा नं. १७ र १८ स्थित नयाँ बजार विहार - भाजंगल सडक सुधार गर्ने	
वडा नं. ६ स्थित दिइखु देखि सागल सम्मको सडक निर्माण ( सह लगानीमा )	
कलंकी चक्रपथ - सीता पेट्रोल पम्प - कीर्तिपुर सडक निर्माण ( सह लगानीमा)	
ईश्वरी मार्ग निर्माण ( सह लगानीमा )	
सिता पेट्रोल पम्प - कीर्तिपुर चत्रपथ सडक कालोपत्रे सडक सुधार गर्ने ।	
<u>पुल तर्फ :-</u>	
कीर्तिपुर तीनथाना जोड्ने वडा नं. ६, दिखु पक्की पुल	
की.न.पा. वडा नं. २ र नैकाप स्थित पुरानो सिभिल होम्स जोड्ने पक्की पुल निर्माण	

आयोजनाको नाम	प्रस्तावित बजेट रकम
<u>संस्कृति , पर्यटन तथा नागरिक उडययन मंत्रालय (पर्यटकीय पूर्वाधार विकास आयोजना)</u>	
<u>:-</u>	
मञ्जुश्री तथा सगरमाथा सम्बन्धी अध्ययन केन्द्र स्थापना	
पुष्पलाल पार्क -चम्पादेविमा पदयात्रा मार्ग निर्माण	
कीर्तिपुर लायकु बाघभैरवमा साँस्कृतिक संग्राहलय निर्माण	
चम्पादेवीमा View Tower निर्माण	
<u>शहरी विकास मन्त्रालय</u>	
<u>खानेपानी तथा सरसफाई तर्फ :-</u>	
चोभार डाँडामा २० लाख लिटरको खानेपानी रिजर्भवायर	
राराहिल स्कूल देखि चिखु हनुमानघाट सम्मको ढल निर्माण (वडा नं. १०,११,१२,१६,१७ र १८)	
दुधपोखरी, सिम-भुवाहिटी खानेपानीको मुहान क्षेत्रमा पानी संरक्षणको लागी जग्गा खरिद कार्यक्रम	
<u>शहरी विकास तर्फ :-</u>	
साईड ड्रेन सहित भूतखेल महत गाउँ मोटर वाटो सुधार	
कीर्तिपुर नगरको सडक ढल संजालको गुरुयोजना कार्यान्वयन	
कीर्तिपुर नगर क्षेत्रको ढुङ्गा छान्ने बाँकी कार्य	
टौदह पोखरी पर्यटकीय पूर्वाधार निर्माण	
<u>भूमि सुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय</u>	
कीर्तिपुर नगर क्षेत्रका बाँकी वडाहरुमा हाल साविक नापी गर्ने कार्य ।	
<u>काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेड , केन्द्रय कार्यालय</u>	
डीप बारिङ्ग गर्ने कार्य	
वडा नं. ६ स्थित दिइखु क्षेत्रमा	
वडा नं. ११ पाँगा दहनमा	
वडा नं. १४ चोभार डाँडामा	
वडा नं. ७ स्थित सीम भुवाहिटीमा आर . सि.सि. खानेपानी ट्याङ्की निर्माण	
वडा नं. ५ ढल्पा - खासी बजार खानेपानी व्यवस्थापन	

# कीर्तिपुर नगरपालिका कार्यालयको

## नागरिक बडा-पत्र

### प्रशासन शाखाबाट उपलब्ध गराईने सेवाहरु :-

सि. नं	सेवाहरु	पेश गर्नु पर्ने कागजात एवं प्रकृया	लान्ने कर तथा सेवा शुल्क एवं दस्तुर	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने निकाय । पदाधिकारी
१	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ नाता प्रमाणित जिवित (नेपालीमा) नाता प्रमाणित जिवित (अंग्रेजीमा) अन्य सिफारिस अंग्रेजीमा अन्य सिफारिस नेपालीमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>* निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपीका साथ नाता देखाउनु पर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकता तथा नाता खुल्ने अन्य कागजातको प्रतिलिपी - १/१ प्रति</li> <li>* नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - १ प्रति</li> <li>* सम्बन्धित वडा कार्यालयको फोटो प्रमाणित सहितको सक्कल सिफारिस ।</li> <li>* बाहिरी जिल्लाबाट बसार्न सराई गरी आएको भए बसार्न सराईको प्रमाण पत्र वा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने ।</li> <li>* घर/जग्गा कर चुक्ता/फुकुवा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>* घर बहालमा दिएको भए कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>* व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	३००/- ६००/- ६००/- ३००/-	निवेदन पेश भएकै दिन ।	गुनासो सुन्ने निकाय । कार्यालय प्रमुख
२	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ जन्म मिति प्रमाणित, अविवाहित प्रमाणित (	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति</li> <li>● नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र तथा विवाहको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - १ प्रति</li> </ul>	६००/-		"



	अंग्रेजीमा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सम्बन्धित वडा कार्यालयको सम्कल सिफारिस</li> <li>● नागरिकतामा जन्म मिति स्पष्ट नखुलेका भए जन्म मिति खुलेका प्रमाण १ प्रति</li> <li>● बाहिरी जिल्लाबाट बसाई सरी आएको भए बसाई सराईको प्रमाण पत्र वा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण पत्र पेश गर्न पर्ने छ ।</li> <li>● घर/जग्गा कर चुक्ता/फुकुवा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>● घर बहालमा दिएको भए कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>● व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>			
३	अन्य साधारण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>* निवेदन</li> <li>* चालू आ.ब. को मालपोत तिरेको रसीदको प्रतिलिपी</li> <li>* ज.ध. प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>* नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>* घर/जग्गा कर चुक्ता/फुकुवा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>* घर बहालमा दिएको भए कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>* व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	१००-	निवेदन पेश भएकै दिन ।	"
	नाता प्रमाणित (मृतक)	<ul style="list-style-type: none"> <li>♥ निवेदकको र मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १ प्रति</li> <li>♥ मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १ प्रति</li> </ul>	प्रति व्यक्ति रु २५।-	वडाबाट सर्जिमिन भई आए	"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ बाहिरी जिल्लाबाट बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराईको प्रमाण पत्र वा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने ।</li> </ul>		को दिनमा	
--	--	--	----------	--

### राजश्व प्रशासन शाखाबाट उपलब्ध गराइने सेवाहरु :-

सि.नं	सेवाहरु	पेश गर्नु पर्ने कागजात एवं प्रकृया	लाग्ने कर तथा सेवा शुल्क एवं दस्तुर	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने निकाय । पदाधिकारी
१	मालपोत पोताकर	* अधिल्लो आ.व. पोताकर असुली रसिद वा जग्गाको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जी र प्रतिलिपी	प्रति रोपनी रु ९५/-	तत्काल	कार्यालय प्रमुख
२	घर जग्गा कर	<u>नगरपालिका गठन पश्चात बनेका घरका हकमा</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>❖ जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>❖ चालू आ.व. सम्म मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी</li> <li>❖ नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>❖ भाडामा दिएको भए सम्झौताको प्रतिलिपी</li> <li>❖ व्यावसाय भए व्यावसाय दर्ताको प्रमाण पत्र</li> <li>❖ पहिले घर जग्गा कर तिरेको भए सो को प्रतिलिपी</li> </ul> <u>नगरपालिका गठन पूर्व बनेका घरका हकमा</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ वडाको सिफारिस (घर बनेको मिति, साईज र वाटोको प्रकार खुलेको किटानी सहित) समेत</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ सेवा शुल्क बापत रु २००/-</li> <li>❖ दश लाखसम्म कर नलाग्ने</li> <li>❖ त्यस पछिको रु दश लाखमा रु ३००/- एकमुष्ट</li> <li>❖ त्यसपछिको रु तीस लाख सम्म ०.०५%</li> <li>❖ त्यसपछिको रु पचास लाख सम्म ०.२५%</li> <li>❖ त्यसपछिको रु १ करोड सम्मको ५.०%</li> <li>❖ त्यसपछिको बाँकी रकममा</li> </ul>	घर जग्गा कर फारम दर्ता भएको दिन	कार्यालय प्रमुख

			१.५%						
३.	व्यावसाय कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>* निवेदन</li> <li>* नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>* घर/जग्गा कर चुक्ता/फुकुवा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>* घर बहालमा लिएको भए कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>* व्यवसाय नविकरण गर्ने भएमा सकल व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>* नयाँ दर्ताका लागि पासपोर्ट साईजको हाल सालै खिचेको फोटो २ प्रति</li> </ul>	तोकिए वमोजिम	तत्काल	कार्यालय प्रमुख				
४.	घर, जग्गा वहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>* निवेदन</li> <li>* नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>* वहाल संभौता पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>* साविकको वहाल कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	वहाल रकमको २ प्रतिशत	तत्काल	कार्यालय प्रमुख				

**नक्सापास शाखाबाट उपलब्ध गराइने सेवाहरु :-**

सि.नं	सेवाहरु	पेशा गर्नु पर्ने कागजात एवं प्रकृत्या	लाग्ने कर तथा सेवा शुल्क एवं दस्तुर	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी
१.	नक्सा पास	<p>* जग्गा धनी प्रमाणपत्र (लालपूर्जा) को प्रतिलिपी - १ प्रति</p> <p>* चालू आ.ब. को मालपोत तिरेको रसिद र तमसुकको प्रतिलिपी - १</p> <p>* नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - १</p> <p>* किता नं समेत प्रष्ट भएको नापी नक्सा सककल - १</p> <p>* पास गर्ने नक्साको फोटोकपी वा ब्लू प्रिण्ट निवेदक तथा डिजाइनरको सही छाप हस्ताक्षर समेत भएको - ५ प्रति</p> <p>* डिजाइनरको इजाजत पत्रको प्रतिलिपी (सरोकारवालाले प्रमाणित गरेको र नगरपालिकामा दर्ता/नविकरण भएको) - १</p> <p>* पासपोर्ट साइजको फोटो - २</p> <p><b>मन्जुरी लिई बनाउने भएमा :-</b></p> <p>* जग्गा धनीले मन्जुरी दिएको मन्जुरीनामा नक्सापासको रोहवरमा सनाखत हुनुपर्नेछ ।</p> <p>* वारेस भएमा वारेसको नागरिकताको प्रतिलिपी - १</p> <p>* प्रिन्ट लेवरमा हजार ब.फि. भन्दा बढी वा तिन तल्ला भन्दा बढी भएमा स्टुक्चरल डिजाइन र स्यानिटरी डिजाइनको प्रतिलिपी - २</p>	<p><b>हाल कायम शुल्क</b></p> <p>* पक्की भवन निर्माणको लागि १००० ब.फि. सम्म प्रति ब.फि. ६।-, २००० ब.फि. सम्म प्रति ब.फि. ८।-, ४००० ब.फि. सम्म प्रति ब.फि. १०।- सो भन्दा माथि प्रति ब.फि. १२।- का दरले ।</p> <p>संस्थाका हकमा माथि उल्लेखित दस्तुरको दोब्बर लाग्नेछ ।</p> <p>* माटोको जोडाइमा दुइइटाको गात्रे लगाई छवाली, पराल, टायर भिङ्गटीको छानो भए प्रति ब.फि. (प्रोत्साहन स्वरुप) रु १।-</p> <p>* व्यापारीक उद्देश्यले निर्माण हुने भवनहरुमा माथि उल्लेखित रकममा दोब्बर शुल्क लाग्नेछ ।</p> <p><b>नक्सापास नियमित दर्ता लाग्ने कर सेवा शुल्क एवं दस्तुर</b></p> <p>* पक्की भवन प्रति ब.फि. रु ५।-</p>	<p>प्रत्येक हप्ताको सोमवार र बिहिवार</p>	कार्यालय प्रमुख

			<p><b>पुनश्च :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* नेपाली कागजमा लेखिएको हुनु पर्ने मन्जुरीनामा र वारेसनामा</li> <li>* निवेदक मोही भएमा जग्गा धनीको मन्जुरीनामा</li> <li>* फिल्डमा मात्र देखिने बाटोहरुको सम्बन्धित वडाबाट चारिकल्ला खुलाईएको सिफारिस</li> <li>* नापी नक्सा र भोग चलन गरेको जग्गाको आकार प्रकार फरक भएमा सम्बन्धित वडाको भोग चलन सम्बन्धी सिफारिस पत्र ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* माटो जोडाईको रबरको छानो ब.फि.को ०।५० पैसा ।</li> <li>* माटो जोडाईको गाढो, टिन वा टायल छानो ब.फि. रु १।- कम्पाउण्डवाल</li> <li>वर्ग फिट रु १।-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाढो, प्रति</li> <li>छानो प्रति</li> <li>गाढो, टिन प्रति</li> <li>छानो प्रति</li> </ul>		
२.	<p>नक्सा पास हाउजिङ्ग, एपार्टमेण्ट, कोलोनीहरुका हकमा</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* जग्गा धनी प्रमाणपत्र (लालपूजा) को प्रतिलिपी - १ प्रति</li> <li>* नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - १</li> <li>* किता नं समेत प्रष्ट भएको नापी नक्सा सक्कल - १</li> <li>* नगरपालिका तथा काठमाण्डौ उपत्यका विकास प्राधिकरणबाट स्विकृत जग्गा विकास योजना</li> <li>* स्विकृत जग्गा विकास योजना र साविक नापी नक्सा ओभरले गरेको नक्सा</li> <li>* कम्पनीको दर्ता प्रमाण पत्र, प्रवन्ध पत्र, नियमावली</li> <li>* नक्सा पास सम्बन्धमा कम्पनीको निर्णय सहितको अख्तियारी</li> <li>* पास गर्ने नक्साको फोटोकपी वा ब्लू प्रिण्ट निवेदक तथा डिजाइनरको सही छाप हस्ताक्षर समेत भएको - ५ प्रति</li> <li>* डिजाइनरको इजाजत पत्रको प्रतिलिपी (</li> </ul>	<p><b>प्रति वर्ग फुट २५।-</b></p>	<p>प्रत्येक हप्ताको सोमवार र बिहिवार</p>	<p>कार्यालय प्रमुख</p>		

		सरोकारवालाको प्रमाणित गरेको र नगरपालिकामा दर्ता/नविकरण भएको) - १		
३.	नक्सा पास नामसारी			

**राजश्व प्रशासन शाखाबाट उपलब्ध गराईने सेवाहरु :-**

सि.नं	सेवाहरु	पेश गर्नु पर्ने कागजात एवं प्रकृत्या	लाग्ने कर तथा सेवा शुल्क एवं दस्तुर	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने निकाय । पदाधिकारी
३	<p><b>मूल्याङ्कन महसुल</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* की.न.पा. क्षेत्र भित्रमा घरजग्गाको कर प्रयोजन बाहेक पंचाकति, चलन चल्ती मूल्याङ्कन गर्नु परेमा ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* निवेदन</li> <li>* चालू आ.ब. कर निर्धारण प्रतिलिपी (घर जग्गा भए)</li> <li>* ज.ध. प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>* सर्जिमिन मुचुल्का</li> <li>* नागरिकताको प्रतिलिपी</li> </ul>	*	१ दिन	कार्यालय प्रमुख
४	<p><b>मूल्याङ्कन महसुल</b></p> <p>विदेशमा अध्ययन गर्न जानेको हकमा (अंग्रेजीमा आवश्यक परेमा)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♥ १ नं को कार्य सम्पूर्ण सकिएपछि</li> <li>♥ वडाबाट चलन चल्तीको सिफारिस सक्कल प्रति - १</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♥ पहिलो दश लाखसम्म ४०००/-</li> <li>♥ वीसलाखसम्म १,००००/-</li> <li>♥ पचास लाखसम्म ३,००००/-</li> <li>♥ एक करोडसम्म ६,००००/-</li> </ul>	घर जग्गा कर फारम दर्ता भएको दिन	"
५	उजुरी निवेदन दर्ता (वादी)		त्यसपछिको प्रत्येक दश लाखसम्म थप ४०००/- का दरले १०००/-	तत्कालै	
६	उजुरी निवेदन दर्ता (प्रतिवादी)		५०००/-	तत्कालै	

७	एम्बुलेन्स सेवा	नगरवासीहरूको माग अनुसार	<ul style="list-style-type: none"> <li>♥ २०० देखि ४५०१-सम्म स्थान अनुसार ।</li> </ul>	तुरुन्तै	”
८	दर्ता नविकरण (निवेदन प्रतिलिपी)  फाराम (अन्य)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● माग खुलेको निवेदन</li> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदन दर्ता रु ५१-</li> <li>● प्रतिलिपी रु ३१- प्रति पाना</li> <li>● नक्सापास फाराम रु १००१-</li> </ul> <p><b>निशुल्क</b></p>	तुरुन्तै	”
९	निर्माण साधन भाडा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन व्यक्ति भए नागरिकता वा संस्था भए चालू आ.ब. सम्म नविकरण भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>● दुवै पक्षको लिखित सम्झौता भाडा बापतको रकम अग्रिम दाखिला भै सो को रसिद ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● व्याको लोडर प्रति घण्टा रु.१०००१-</li> <li>● टिपर प्रति गोटा प्रति दिन रु ३५००१-</li> <li>● चैन डोजर प्रति घण्टा रु ३०००१-</li> <li>● रोड लोडर प्रति घण्टा रु २९०१-</li> </ul>	<p>नोट :- प्रतिदिन भन्नाले मंसिर, पुष र माघ महिना दैनिक ७ घण्टा र अन्य महिना दैनिक ८ घण्टा भाडा दर कम्तीमा १ दिनको लाग्नेछ ।</p>	”

नोट :

- १) सबै किसिमको निवेदन दर्ता बापत निवेदन दस्तुर १०१- लाग्नेछ ।
- २) नगरपालिका तथा वडा कार्यालयबाट गरिने हरेक सिफारिस (नागरिकता, विपद, व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी वाहेक) मा घर जग्गा कर, घर जग्गा वहाल कर, व्यावसाय कर लगायत अन्य कर चुक्ता भए पछि मात्र सिफारिस गरिनेछ ।

## कीर्तिपुर नगरपालिका संग सम्बन्धीत ऐन, नियम, विनियमावली तथा निर्देशिकाहरुको सूचि

१. स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५
२. स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६
३. स्थानीय स्वायत्त शासन (पाँचौ संशोधन) नियमावली, २०६९
४. अपाङ्ग नगर समन्वय समिति (गठन तथा कार्य सञ्चालन) कार्यविधि, २०७१
५. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४
६. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०६९
७. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०७०
८. स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९
९. महिला नगर समन्वय समिति/गठन तथा कार्य सञ्चालन) कार्यविधि, २०७१
१०. स्थानीय निकाय सामाजिक परीक्षण कार्यविधि, २०६७
११. स्थानीय निकाय सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि, २०६७
१२. स्थानीय निकाय सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि, २०६७
१३. जगेडा कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०६६ (दोश्रो संशोधन सहित)
१४. स्थानीय विपद् जोखिम व्यवस्थापन योजना तर्जुमा निर्देशिका, २०६८
१५. कीर्तिपुर नगरपालिकाको भवन तथा वाटो सम्बन्धी मापदण्ड, २०७२
१६. कीर्तिपुर नगरपालिकाको कर्मचारी विनियमाली, २०६३
१७. कीर्तिपुर नगरपालिकाको कालो सूचि सम्बन्धी निर्देशिका, २०६९

नोट : उल्लेखित दस्तावेजहरु संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको वेभ साईट  
<http://www.mofald.gov.np/>

तथा कीर्तिपुर नगरपालिकाको <http://kirtipurmun.gov.np/ne/act-law-directives> मा उपलब्ध  
छन् ।



## वाटो तथा भवन सम्बन्धी मापदण्ड - २०७२

नक्सा पास सम्बन्धमा गरेको महत्वपूर्ण परिवर्तित व्यवस्था

### परिचय

- भवन तथा वाटो सम्बन्धी मापदण्ड-२०६५ लागु गरी २०७१ साल भाद्र १५ गते देखि नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता लागु भई सकेको ।
- २०७२ साल वैशाख १२ गतेको विनाशकारी भुकम्प पश्चात् वस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मार्गदर्शन-२०७२ जारी भएको (नेपाल सरकार मन्त्री परिषदको निर्णयानुसार) ।
- २०७२ पौष २९ गते सम्पन्न २२ औं नगर परिषद बैठकबाट कीर्तिपुर नगरपालिकाको भवन तथा वाटो सम्बन्धी मापदण्ड - २०७२ जारी भएको ।

### आधारभूत विशेषताहरू

- निर्माण स्थलको न्यूनतम क्षेत्रफल ९० व.मि. र चोडाई ६ मि. तोकिएको । (२.२)
- मञ्जुरीका आधारमा वाटो कायम गरी नक्सा पास नहुने । नापी नक्सामा नै कम्तिमा ६ मि.को वाटो प्रयोजनका लागि कित्ता काट गर्नु पर्ने । (२.३.१)
- मञ्जुरीनामाका आधारमा मापदण्ड पुर्याई भवन निर्माण गर्न अनुमति नदिईने । मापदण्ड प्रतिकुल हुने गरी कित्ताकाट गर्न नपाईने । (४.८.१)
- मापदण्ड प्रतिकुल हुने गरी कबुलियत गराई भवन निर्माण ईजाजत वा निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान नगरिने । (४.८.२)
- सार्वजनिक चोक, पर्ति जग्गा, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, पीठ, हुंगेधारा, विहार, पोखरी, नदी नाला, घाट आदि सार्वजनिक निर्माणहरूमा तोकिएको मापदण्ड छोडेर मात्र अन्य निर्माण कार्य गर्नु पर्ने ।
- भवन निर्माण गर्दा पानीका पाइपहरू, ढलका पाइपहरू, टेलिफोन र विजुलीका भूमिगत लाइनहरू र भूमिगत पानीको स्रोतलाई समेत प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी उचित प्रबन्ध मिलाएको हुनुपर्ने ।
- माटो परीक्षण सम्बन्धी प्रावधान क र ख वर्ग तथा सवै सार्वजनिक भवनका हकमा लागु हुने । (४.८.५)

## बाटो तथा भवन निर्माण मापदण्डहरु

- नक्सा डिजाइन गर्न नपाउने – यस कीर्तिपुर न. पा. को आफ्नो कार्यक्रम बाहेकका निर्माण हुने संरचनाहरुको योजना, ढाँचा र नक्सा बनाउने कार्यमा यस कीर्तिपुर न. पा. मा कार्यरत प्राविधिक प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा संलग्न हुन नपाउने । (४.१)
- भवन निर्माणको अनुमति दिने : भवन निर्माणको अनुमति दिँदा सम्पूर्ण निर्माणको अनुमति नदिई पहिलो पटक डिपिसि सम्मको मात्र निर्माण अनुमति दिइने । भवन निर्माण मापदण्ड अनुसार सो डिपिसी बनाइएको भए मात्र माथिल्लो तल्लाको निर्माण अनुमति दिइने । (४.६)
- ११ मिटरभन्दा कम चौडाईको पहुँच मार्ग भएको ठाउँमा “क” वर्गका सार्वजनिक भवनहरु र ६ मिटरभन्दा कम चौडाईको पहुँच मार्ग भएको ठाउँमा “ख” वर्गका सार्वजनिक भवनहरु तथा औद्योगिक भवनहरुको लागि स्वीकृति नदिइने । (२.६.३.)
- सेटब्याकको हकमा बाटोको क्षेत्राधिकारबाट न्यूनतम १.५ मिटर छोड्ने पर्ने र उक्त स्थानमा कुनै किसिमको संरचना (धर्बा, ऋवलतर्षभखभच, सिढी, पेटी आदी) राख्न नपाईने । (४.८.६)
- नयाँ निर्माण हुने सडकको क्षेत्राधिकार सो सडकको केन्द्र रेखाबाट न्यूनतम ३ मिटर कायम हुने । (४.८.१२.)
- कुनै पनि बाटोको घुम्ती वा मोडको न्यूनतम अर्धव्यास ३.५ मिटर कायम हुने ।
- ०.६ मिटर भन्दा अग्लो जाली राखी निर्माण स्वीकृति लिन चाहेमा सम्पूर्ण पर्खालको स्ट्रक्चरल डिजाइन समेत निवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने ।
- भवन संहिता २०६० अनुसारको “ग” वर्गको भवन निर्माण गर्दा जग्गाको साँधसीमानावाट न्यूनतम १ मीटर छोडेर मात्र भवनको पिलर (Column) वा भारवहन गारो निर्माण गर्न दिइने ।
- एक मीटर भन्दा लामो छज्जा वा वार्दलीको स्ट्रक्चरल डिजाइन पेश नभएको ग वर्गको भवनलाई निर्माण स्वीकृति नदिइने ।
- सीमा पर्खाल निर्माण गर्न स्वीकृति दिँदा साधारणतया १.२ मिटर अग्लो गारो र सो माथी ०.६ मिटर अग्लो जाली राख्ने गरी दिइने ।
- प्राविधिक समितिको सिफारिसमा मूल बजार क्षेत्रमा बन्ने व्यापारिक भवनको हकमा सडकसंग लम्ब भएर रहेको साँध तर्फ भवन संहिता २०६० को प्रतिकूल नहुने गरी टाँसेर वा एउटै कित्ताको

जग्गामा स्वीकृति प्राप्त गरी बनिसकेको घर भए सोलाई आवश्यक पर्ने सेटब्याक छाडी नयाँ भवनमा भ्याल ढोका नराख्ने भएमा जग्गा नछोडी १७ मिटर सम्म अग्लो भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिन सकिने ।

“प्राविधिक समिति”: भन्नाले नगरपालिकाका प्रमुखको संयोजकत्वमा निजले तोकेको नगरपालिकाको इन्जिनियर, सहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग र जिल्ला प्राविधिक कार्यालयको प्रतिनिधि, नापी अधिकृत तथा आमन्त्रित विशेषज्ञहरु सहितको समितिलाई जनाउँदछ ।

## जग्गा उपयोग प्रतिशत

(Ground Coverage) : (४.८.१०.)

- आवासीय भवन निर्माण गर्न २५० वर्ग मीटर सम्म क्षेत्रफल भएको घडेरीलाई ७०५ र सो भन्दा बढीकोलाई ६०५ भन्दा बढी नहुने गरी जग्गा उपयोग प्रतिशत (न्चयगलम ऋयखभचवनभ) स्वीकृति दिइने ।
- सरकारी, अर्ध सरकारी वा सार्वजनिक भवनहरुलाई निर्माण स्वीकृति दिँदा जग्गा उपयोग प्रतिशत ५०५ भन्दा बढी नहुने गरी स्वीकृति दिइने ।

भुईँ क्षेत्रको अनुपात (४.८.११.)

- भुईँ क्षेत्रको अनुपात (Floor Area Ratio: FAR) भुईँ क्षेत्रको अनुपात आवासीय क्षेत्रमा २, व्यापारिक क्षेत्रमा बनाईने व्यापारिक भवनमा ३ कायम हुनेछ । (४.८.११)
- घना बस्ती (core area) का परम्परागत बस्तीहरुमा मूल बाटो कम्तीमा ४ मीटर हुने गरी १० मीटर उचाई सम्मको घर निर्माण गर्न दिईनेछ । यस्ता घरमा सिमेन्ट प्लाष्टर गर्न पाईने छैन ।

## स्थानीय सडकको क्षेत्राधिकार (Right of Way: Row)

विस्तृत सडक वर्गीकरण – अनुसूची – १

- शाखा सडक
- प्रशाखा सडक
- सहायक सडक

## जग्गा एकिकरण सम्बन्धी व्यवस्था: (४.८.२८)

- जग्गा एकिकरण पद्धतिद्वारा वा ठूला कित्तालाई (एक वा धेरै) कित्ताकाट गरी जग्गाको कारोबार, सामुहिक आवास वा सार्वजनिक भवन निर्माण जस्ता भौतिक योजना कार्यान्वयन गर्नुपर्दा प्राविधिक समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले योजना कार्यान्वयनको स्वीकृति (एबिललप्लन एभक्चप्ट) दिने ।
- सार्वजनिक भौतिक योजनाको हकमा: विद्यमान सार्वजनिक सडकसंग जोडिने प्रस्तावित योजनाको मूल सडकको चौडाइ कम्तिमा ८ मिटर हुनु पर्ने ।
- ६ मिटर सम्म चौडा सार्वजनिक बाटोले छोएको जग्गामा १० मिटर सम्म अग्लो आवासीय प्रयोजनको लागि प्रस्तावित योजनालाई मात्र स्वीकृती दिइने ।
- ८ मिटर वा सो भन्दा बढी चौडा सार्वजनिक सडकले छोएको जग्गामा मात्र १० मिटर भन्दा अग्ला आवासीय र सार्वजनिक भवन निर्माण गर्न प्रस्तावित योजनालाई स्वीकृति दिइने ।
- ढल तथा बाटो निर्माण सम्पन्न गर्ने दायित्व योजना प्रस्ताव गर्ने संस्थाको नै हुने ।
- भौतिक योजना कार्यान्वयन अनुमति प्रस्ताव गरिएको कूल जग्गाको कम्तिमा १५ प्रतिशत बाटोको लागि, कम्तिमा ५ प्रतिशत खुल्ला क्षेत्रको लागि छुट्याइएको हुनु पर्नेछ ।
- साथै, यस्तो खुल्ला क्षेत्रको क्षेत्रफल ९० वर्ग मिटर भन्दा कम र सो को चौडाई ८ मिटर भन्दा कम हुनु हुँदैन र यस्तो खुल्ला क्षेत्रले प्रस्तावित भौतिक योजना क्षेत्रको बाहिरी साँध वा सिमाना छोएको हुनु हुँदैन ।

## अन्य बूँदाहरु

- सेफ्टी ट्याँकी, सकपिट निर्माण कार्य डि.पि.सी. लेभल सम्म निर्माण गर्दा गरि सक्नु पर्ने ।
- चार वटै मोहडाको फोटो अनिवार्य : डि.पि.सी. पछिको अनुमतिका लागि र निर्माण सम्पन्नका लागि ।
- वडा कार्यालयवाट सँधियारका नाममा १५ दिने म्याद, सूचना टाँस गर्ने । १५ दिन पछि मात्र वडा कार्यालयवाट नक्सा पास आवेदन मिसिल नगरपालिका पठाउने ।

- नगरपालिकाको प्राविधिक तथा प्रशासनिक कर्मचारीले वडा समितिको प्रतिनिधीको रोहवरमा नक्सा आवेदनका विषयमा स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन सहित सर्जमिन मुचुल्का उठाउने व्यवस्था ।
- भवन निर्माणकर्ता तथा नक्सा डिजाईनर, सुपरीवेक्षकले समेत नेपाल भवन संहिता, भवन सम्बन्धी मापदण्डलाई अवलम्बन गर्ने सपथको व्यवस्था रहेको ।
- भवन निर्माण ईजाजत पत्र प्राप्त गर्नु पूर्व नै भवन निर्माण गर्ने तथा स्विकृत नक्सामा पूर्व अनुमति वेगर हेरफेर (थपघट) गरी भवन निर्माण गर्नेका हकमा कडाईका साथ जरीवाना तथा नक्सा पास नविकरण गर्ने कार्यको शुरुवात भएको । नक्सा पास जरिवानालाई पूर्व अनुमान योग्य वनाउन नीति तय गरिएको ।
- नक्सा पास नविकरणका हकमा भवन निर्माण गर्ने म्याद समाप्त भएको १ वर्ष भित्र नविकरण गर्दा शुल्कको ५० प्रतिशत, १ देखि २ वर्ष भित्र शुल्कको ७५ प्रतिशत शुल्क लिई नविकरण गर्ने ।
- नक्सा पास पूर्व नै सबै निर्माण कार्य गर्नेका हकमा शुल्कको ७५ प्रतिशत वा १ लाख, डि.पि.सी. सम्म गरेकाका हकका ५० प्रतिशत वा १ लाख, डि.पि.सी. सम्मको अनुमति लिई सो भन्दा वढी १ तल्ला वा सो भन्दा वढी निर्माण गर्नेका हकमा शुल्को २५ प्रतिशत वा १ लाख जुन कम हुन्छ, उक्त रकम जरीवाना तोक्ने । (२०७१।१२।१६ को न.पा. बोर्ड निर्णय)

## विविध

- प्रत्येक घरमा सेप्टी टाँकि अनिवार्य रुपमा राख्ने गरी मात्र भवन निर्माण स्वीकृति दिइने ।
- सबै बर्गका भवनहरुमा अनिवार्य रुपमा सौर्य उर्जाबाट बिजुली बाल्ने ब्यवस्था गर्नु पर्ने ।
- प्राकृतिक ताल, धाप, पोखरी, पानीका मुहान आदी मास्ने गरी भवन निर्माण स्वीकृति दिइने छैन ।

कीर्तिपुर नगरपालिका कार्यालयमा सम्पादन हुने कामहरु, सम्बन्धित कर्मचारीहरुको सम्पर्क नंहरु :-

तल्ला पहिलो	कोठा नं	पद	नामथर	सम्पर्क नं	सम्पादन हुने कामहरु
	२०१	का.का.अ.	श्री सुमन कुमार कार्की	९८५१०२५१२५	
"	आर्थिक प्रशासन शाखा	ब. ले. अ.	श्री सानुवाबु परियार	९८५१०८४५९१	लेखा तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य
	२०५	ले.अ.	श्री नरेन्द्र महर्जन	९८४१३४९६९५	
	लेखा शाखा	ना. सु	श्री काजीराम मालाकार	९८४१३६९२२०	लेखा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु
		खरिदार	श्री दिपक महर्जन	९८५१०८९६९०	
"	२०२	ब.ई.	श्री बालकृष्ण महर्जन	९८५१०८३४३२	
"	२०३	इन्जिनियर	श्री कृष्ण भोला महर्जन	९८४१२३४४२३	योजना प्राविधिक तथा नक्सा पास सम्बन्धी /भवन सहिता सम्बन्धी कार्य
		इन्जिनियर	सुरज ओझा	९८५११३९६७७	
		शाखा अधिकृत	श्री अनुज प्रधान	९८४१२६७७०७	
	२०४	खरिदार	श्री राजेश महर्जन	९८४१२७९५२१	सामुदायिक शाखा/आ.ले.प.
"		IT Volunteer	पशुराम चौलागाई		
"		कार्यालय सहयोगीहरु	श्री अष्ट बहादुर श्रेष्ठ	९८४९९६३१३०	कोठा नं २०१, २०२ र २०३ मा गर्नु पर्ने सहयोगीको सम्पूर्ण कार्य गर्ने
			श्री ठाकुर राम थापा	९८४१११५०५५	कोठा नं २०४ र २०५ मा गर्नु पर्ने सहयोगीको सम्पूर्ण कार्य गर्ने
		शा.अ.	श्री जनक थापा	९८४१३४९५७८	राजश्व शाखा प्रमुख
		खरिदार	श्री राज कपूर श्रेष्ठ	९८४१३७३९४६	मालपोत सम्बन्धी कार्य ।
		खरिदार	श्रीमती सृजना महर्जन	९८४१८९६८७०	घरजग्गा कर /व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्य गर्ने
		खरिदार	श्री महेन्द्र काजि शाक्य	९८४१४०१०४५	नगद काउण्टर /नगद असुली तथा भोलिपल्ट बैंक दाखिला गराउने प्रबन्ध गर्ने

							राजशुभवमा सहयोगीले गर्नु पर्ने सम्पूर्ण काम
			पूर्णदेवी महर्जन		9841234615		
			श्री ज्ञानबज्र महर्जन		9841366083		वातावरण तथा फोहोर मैला सम्बन्धी काम
			श्रीमति सारदादेवी पोखरेल		9848031019		पनिजकरण सम्बन्धि
			श्री बासुदेव श्रेष्ठ		9841262031		कानून तथा नक्सा प्रशासन सम्बन्धी काम
"			सन्तोष खत्री				३०१ र ३०२ नं कोठामा गर्नु पर्ने सम्पूर्ण सहयोगीको काम
			श्री राजु महर्जन		9841280981		नक्सा, योजना, तथा घरबाटो र चारकिल्ला सिफारिस समेत
			श्री रविन प्रसाद फैजु		9841255816		
			श्री बालकृष्ण वास्कोटा		9841700249		
"			श्री श्याम कृष्ण बस्नेत		9841894207		३०३ नं र ३०४ नं को गर्नु पर्ने सम्पूर्ण सहयोगी
			हेमराज शाही		9851016051		
			श्री सुजिन्द्र महर्जन		9851164455		प्रशासन/ कानून
			श्रीमती चन्द्रमाया महर्जन		9741150443		प्रशासन सम्बन्धीको कार्यको साथै वैदेशिक प्रयोजन सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजात तयार गर्ने ,
			विष्णुहरी बस्नेत		9841321361		
			श्री तुल्सी नारायण मानन्धर		9843595421		दर्ता, चलानी
			कवि महर्जन		9849555899		सोधपुछ तथा रिसेप्सनी
			श्री राजकुमार के.सी.		9841471879		चिठीपत्र पुऱ्याउने तथा नगर रकम बैक दाखिला गर्ने ।

			व्यवसाय कर टोली					
	टोली प्रमुख		श्री अनुज प्रधान		9841267707			
	हे.स.चा.		श्री मनोज सुबेदी		9841258362		ट्रिपर चलाउने समेत	
	हे.स.चा.		श्री जलप्रसाद महर्जन		9841376629		ट्रिपर चलाउने समेत	
	लोडर हे.		श्री रामकृष्ण महर्जन		9841259709		अनुगमन कार्य दलमा काम गर्ने समेत ।	
	कार्यालय सहयोगी		श्री श्याम कृष्ण बस्नेत		9841894207			
	हलुका सवारी चालक		श्री बिरेन्द्र मानन्धर		9841308939		हामिकको गाडी चलाउने	
	ना.सु.		श्री उद्धव भारती		9841403129		डोजर चलाउने/फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने	
	ह.स.चा.		श्री नविन महर्जन		9841376615		८/८ घण्टा ड्यूटी मिलाई २४ सै घण्टा एम्बुलेन्स संचालन गर्ने हाल गाडी नचलेको अवस्था	
	"		श्री मनेश कुमार महर्जन		9841376629			
	"		श्री चन्द्रलाल महर्जन		9841400162			
	ह.स.चा.		श्री हेमन्त महर्जन		9841288739		वा १ भ्रं ३६२० तथा Ace भ्यान चलाउने समेत हाल गाडी नचलेको अवस्था	

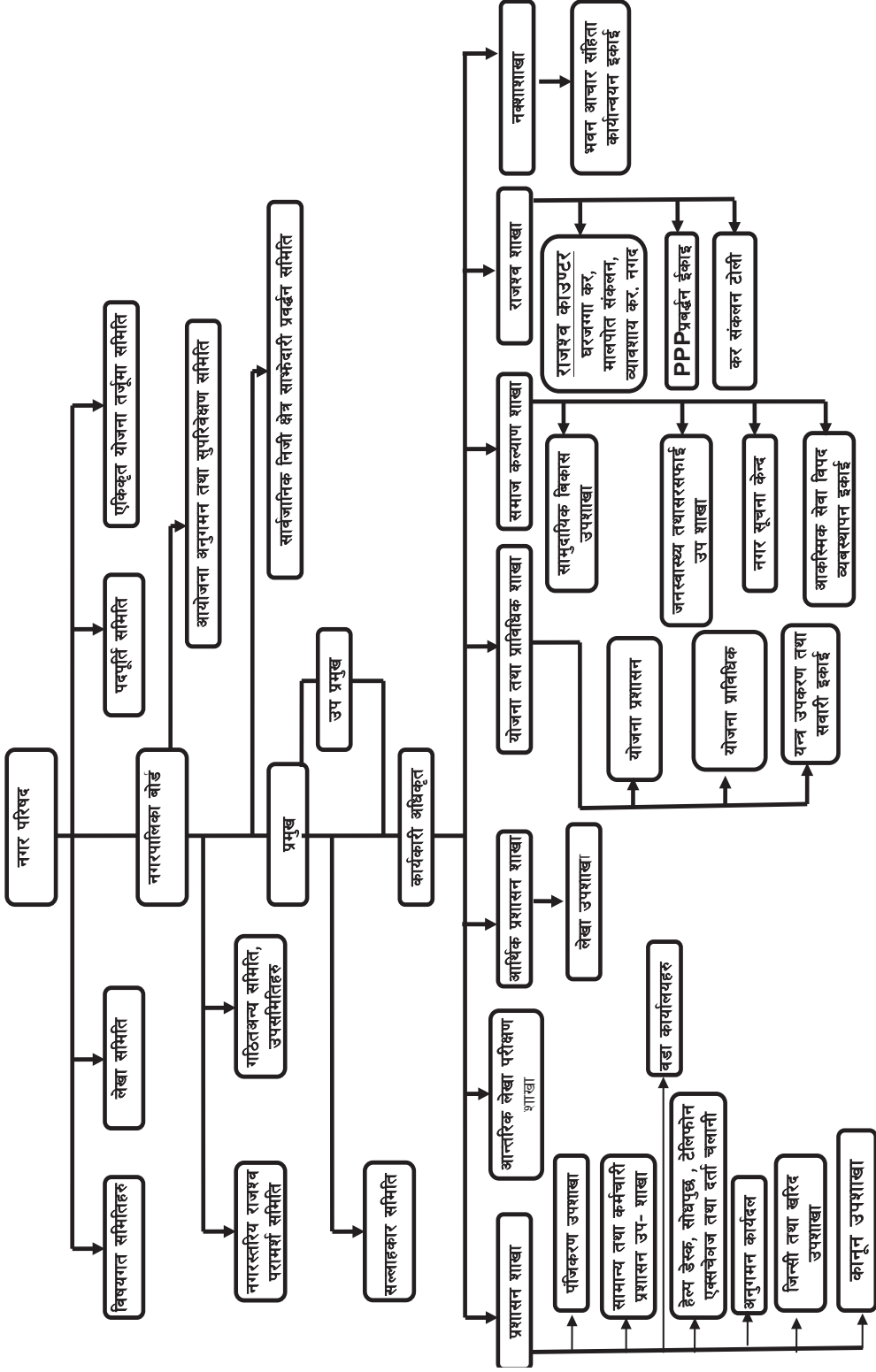


## वडा सचिवहरुको नामावली तथा सम्पर्क नंहरु :-

सि.नं	वडा	नामथर	पद	ठेगाना	सम्पर्क नं	
					कार्यालय	मोबाइल
१		श्री केशव महर्जन	वडा सचिव			९८४१३६९८७५
२		श्री अशोक कुमार दाहाल	वडा सचिव			९८४१३२१३६२
३		श्री राजकुमार महर्जन	वडा सचिव			९८४१३४८०१९
४		श्री रमेश नेपाल	वडा सचिव			९८४१३०१५६४
५		श्री कविर महर्जन	वडा सचिव			९८५११२३३३५
६		श्री लक्ष्मी बहादुर महर्जन	वडा सचिव			९८४१३६९२२१
७		श्री महेश्वर कार्की	वडा सचिव			९८४१४६३०२०
८		श्री बालकृष्ण महर्जन	वडा सचिव			९८४१६१०२८८
९		श्री बिजय लोचन सुबेदी	वडा सचिव			९८४१०८०८६४
१०		श्री श्रीकृष्ण महर्जन	वडा सचिव			९८४१३०१२९२
११		श्री ज्ञानेन्द्रमान महर्जन	वडा सचिव			९८४१२४२२९२

# कीर्तिपुर नगरपालिकाको स्वीकृत संगठन स्वरूप

२०६८ आषाढ २४ गतेको नगर परिषद बैठकबाट स्वीकृत



## कीर्तिपुर नगरपालिकाको शाखागत कार्य वितरण

### प्रशासन शाखा

यस शाखामा कार्यरत कर्मचारीले कार्यकारी अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछन् :

#### १.१ मुख्य जिम्मेवारीहरु :

- नगरपरिषद र नगरपालिका तथा विभिन्न समिति उपसमितिहरुको बैठकको लागि एजेण्डा संकलन, निर्णय लेखन तथा निर्णय कार्यान्वयनकोलागि व्यवस्था मिलाउने ।
- नगरपालिकाले तर्जुमा गनुपर्ने विभिन्न विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा आचार संहिताको मस्यौदा तयार गरी निर्णयकोलागि पेश गर्ने ।
- कर्मचारीको कार्यबोझ अनुसार दरबन्दी पुनरावलोकन गरी प्रस्ताव तयार गर्ने तथा रिक्त पदमा नियुक्ती तथा बहुवाको लागि कारवाही अधि वढाउने ।
- कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरी कार्यसम्पादन मापन गर्ने ।
- कार्यालय लगायत सबै जिन्सी सामानको स्याहार संभार एवं सुरक्षाको भरपर्दो व्यवस्था मिलाउने ।
- जिन्सी निरीषण प्रतिवेदन अनुसार वार्षिक रुपमा मर्मत गर्नु पर्ने, लिलाम गर्नु पर्ने र मिनाहा गर्नु पर्नेका हकमा प्रचलित नियमानुसार कारवाही किनारा गर्न पेश गर्ने ।

#### १.२ काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व:

##### क)कार्य व्यवस्थापन तथा संगठन व्यवस्था

१. बोर्ड र नगरपरिषद बैठकमा पेश गर्नुपर्ने एजेण्डाहरु संकलन गरी कार्यसूची बनाई पेश गर्ने ।
२. नगरपालिका तथा नगरपरिषदको बैठकमा निर्णय लेखन कार्य गर्ने तथा बैठकका निर्णय प्रतिलिपीहरु तयार गरी समयमै कार्यान्वयनको लागि पठाउने ।
३. मासिक कर्मचारी बैठक राख्ने र बैठकका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
४. नगरपालिकाको संगठन विकास सम्बन्धी कार्यहरुलाई समयवद्ध र निरन्तर रुपमा कार्यान्वयन, अनुगमन, समीक्षा र मूल्यांकनको व्यवस्था मिलाउने ।

५. आवश्यकता अनुसार विनियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरू तर्जुमा वा परिमार्जन प्रस्ताव तयार गरी निर्णयको लागि पेश गर्ने र कार्यान्वयनमा ल्याउने व्यवस्था मिलाउने ।
६. शाखाको कार्यसंचालन प्रकृयालाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक कम्प्युटर सफ्टवेयरहरू प्रयोगमा ल्याउने व्यवस्था मिलाउने ।

### ख) आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य

१. वार्षिक बजेट तर्जुमाको लागि शाखाको वार्षिक कार्यक्रम सहितको बजेट तथा दरबन्दी भित्रका कर्मचारीहरूका लागि आवश्यक बजेट प्रस्ताव तयार गरी पेश गर्ने ।
२. कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूलाई काज खटाउने पत्र तयार गरी सम्बन्धितलाई बुझाउने तथा भ्रमण भत्ताको सिफारिश गर्ने ।
३. कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांकनको आधारमा पुरस्कारको लागि सिफारिश गर्ने ।
४. नगरपालिकाबाट कसैले प्रतिलिपि माग गरेमा प्रमाणित गराई प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने ।
५. अवकास पाउने कर्मचारीहरूको सुविधा उपलब्ध गराउन आर्थिक प्रशासन शाखामा सिफारिश गर्ने
६. कर्मचारीहरूलाई उपचार खर्च उपलब्ध गराउन सिफारिश गर्ने ।
८. कर्मचारीहरूको मासिक हाजिरी अभिलेख तलब भुक्तानीकोलागि आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउने
९. नगरपालिकाको जनशक्ति योजना तर्जुमा र कर्मचारीको दरबन्दी श्रृजनाको लागि कार्य विवरण सहित प्रस्ताव तयार गरी पेश गर्ने । क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने, गराउने । यसको कार्यान्वयनका लागि पेश गरी निर्णयानुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
१०. कर्मचारीहरूलाई कार्य विवरण सहितको नियुक्ती पत्र तयार गरी उपलब्ध गराउने ।
११. कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन भर्ने व्यवस्था मिलाई सो फाराम सुरक्षित साथ राख्ने ।
१२. नगरपालिकालाई करारमा सेवा लिन आवश्यक परेमा सो को कार्य विवरण तयार गरी प्रस्ताव पेश गर्ने, सेवा करार लिने प्रकृया शुरु गर्ने तथा निर्णय अनुसार संभौता पत्र गराई काममा लगाउने ।
१३. कुनै कर्मचारीले कर्मचारीको आचरण पालना नगरेमा वा कर्मचारी विरुद्ध कुनै उजुरी परेमा सो को छानविन प्रकृया अघी वढाउने र निर्णय अनुसार कर्मचारी माथि कारवाही चलाउने ।
१४. नगरपालिकाका अन्य शाखा, उपशाखा, इकाईमा भैपरी आउने कार्य र दैनिक कार्यमा बाधा नपर्ने गरी जनशक्ति वितरण वा परिचालन गर्ने ।

१५. विभिन्न दरखास्त, प्रमाणित तथा सिफारिश प्रयोजनको लागि आवश्यक फाराम तथा ढाँचाहरूको विकास गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्ने ।
१६. प्रमाणित तथा सिफारिश सम्बन्धी कारवाही चलाउनु अघि कालो सूचि रुजु गर्ने, निवेदकले नगरपालिकामा बुझाउन बाँकी सम्पूर्ण कर दस्तुर बक्यौताहरू राजश्व शाखामा बुझाउन लगाउने ।
१७. कार्यालयमा रहेका पुराना र काम नलाग्ने कागजातहरू धुल्याउने कारवाही उठान गर्ने, निर्णय गराई सबै शाखाहरूको समन्वयमा कार्यान्वयन गर्ने ।
१८. विद्युतीय हाजिरीलाई व्यवस्थित र भरपर्दो बनाई मासिक रूपमा अध्ययन विश्लेषण गर्न लगाई, गरी कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।

#### **.ग) प्रतिवेदन**

१. आर्थिक वर्षको अन्त्यमा नगरपालिकाका कर्मचारीको अवस्था तथा सेवा करारको अवस्था देखिने गरी प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने ।
२. आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिना भित्र कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांकनको आधारमा कार्य सम्पादन मापनको प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने ।
३. शाखा अन्तर्गतका स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको प्रगति विवरण तयार गरी पेश गर्ने ।
४. शाखा र शाखा अन्तर्गत रहेका उपशाखाको कर्मचारी सरुवा हुँदा जिम्मामा रहेको सामानहरूको बरबुझारथ गर्न लगाई बरबुझारथ प्रतिवेदन सुरक्षित राख्ने ।

#### **घ) समन्वय, संचार तथा प्रतिनिधित्व**

१. नगरपालिकाका अन्य शाखाहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापना गर्ने तथा शाखाहरूबीचको काममा समन्वय कायम गर्ने ।
२. शाखा सम्बन्धित कार्य क्षेत्रमा कुनै नयां कार्य गर्नु परेमा वा बाधा व्यवधान आई परेमा नीतिगत निर्णयको लागि प्रारम्भिक टिप्पणी पेश गर्ने ।
३. नगरपालिकामा प्राप्त सिकायत तथा गुनासाहरू संकलन गर्ने र समाधानको लागि पेश गर्ने ।
४. परिपत्रहरू तथा राजपत्रहरू संकलन गर्ने, सम्बन्धित शाखाहरूलाई सोको दफा उतार गरी पठाउने र प्राप्त परिपत्र तथा राजपत्रहरू सूचना तथा तथ्यांक इकाईमा पठाउने ।
५. पदपूर्ति समितिको काम कारवाहीमा सहयोग गर्ने ।

६. प्रशासनिक कार्यका लागि अन्य कार्यालयबाट प्रतिनिधि माग भै आएमा प्रतिनिधि भई जाने वा पत्रसाथ प्रतिनिधि तोकि पठाउने ।
७. प्रचलित कानून तथा कार्यकारी अधिकृतको अन्य निर्देशनको पालना गर्ने ।
८. तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, प्रतिनिधित्व लगायत दक्षता अभिवृद्धि एवं वृत्ति विकासमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।
९. समय परिपालन, निर्धारित पोशाकमा आफू उदाहरण बनी अधिनस्त कर्मचारीलाई समेत पालना गर्न लगाउने ।
१०. प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा परिपत्र, आदेश निर्देश अनुसार यस पदलाई तोकिएको अन्य कार्य समेत गराउने ।

२. आवश्यक क्षमता (शैक्षिक योग्यता, सिप तथा अनुभव):

३. कार्यसम्पादन मापनका सूचकहरू:

- नगरपरिषद र नगरपालिका तथा विभिन्न समिति उपसमितिहरू निर्णय कार्यान्वयनको प्रयास
- निर्णय पुस्तिकाको सुरक्षा
- कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन र सो को आधारमा पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था

## नक्शा शाखा

यस शाखामा कार्यरत कर्मचारीले कार्यकारी अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछन् :

### १. मूख्य जिम्मेवारीहरु :

- नगरपालिकाको नियोजित भौतिक विकासकोलागि भवन निर्माण मापदण्ड र सडक मापदण्ड तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । निर्मित मापदण्ड आवश्यक संशोधन, परिमार्जनका लागि पेश गर्ने ।
- कालो सूचि रुजु गरी घरनक्सा निर्माण ईजाजत प्रदान गर्न दर्ता, विभिन्न चरणका ईजाजत लगायतका सम्पूर्ण व्यवस्था मिलाउने ।
- तोकिएको मापदण्ड र स्विकृत नक्शा अनुसार निर्माण कार्य नगर्ने, सार्वजनिक जग्गा, सम्पत्ती तथा सम्पदा अतिक्रमण गर्नेहरुलाई आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने र कालो सूचिमा सूचिकृत गर्न सिफारिस गर्ने ।

### २. काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व:

#### २.१. कार्य ब्यवस्थापन तथा संगठन ब्यवस्था

१. भवन, सम्पदा, वाटो सम्बन्धी स्विकृत मापदण्ड, सडक अधिकार क्षेत्र तथा भवन निर्माण आचार संहिता लागु गर्ने गराउने ।
२. भूकम्पिय क्षति न्यूनिकरणको लागि प्रचार प्रसार कार्यक्रमको आयोजना गर्ने ।
३. घरनक्सा पासकोलागि पेश हुन आएको नक्सा प्राविधिक रुपमा रुजु गर्ने र नगरपालिकाको मापदण्ड भित्र नक्सा पेश भए नभएको जाँच गर्ने र तोकिए बमोजिमकाकर, राजश्व दाखिला भए नभएको रुजु गरी दर्ताको लागि व्यवस्था मिलाउने ।
४. नगरपालिकाको घर नम्बर वितरणको लागि सडक नक्सांकन तथा सडक नामाकरण गराई अभिलेख अद्यावधिक गराई राख्ने ।
५. नगरपालिकाको आधार नक्सा तथा स्रोतनक्सा तयार गरी अद्यावधिक राख्ने ।
६. भवन निर्माण ईजाजत, घर नम्बर, भवन आचार संहिता लगायत शाखासंग सम्बन्धित कम्प्युटर सफ्टवयरहरु संचालनमा ल्याउने व्यवस्था गर्ने ।
७. तोकिएको दररेटमा राजश्व दाखिला गर्न लगाई घरवाटो, चार किल्ला लगायतका सिफारिस गर्ने ।
८. भवन निर्माण ईजाजत संग सम्बन्धीत मुद्दा मामिलामा माग बमोजिम स्पष्ट राय सहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
९. निर्मित भौतिक पूर्वाधारहरुको नक्सांकन तयार गरी अद्यावधिक गर्ने ।

## २.२. आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य

१. अनाधिकृत निर्माण कार्य रोकथामका लागि अनुगमन कार्यदल, कानून शाखा संग आवश्यक सहकार्यको वातावरण बनाउने ।
२. नक्सा पास संग सम्बन्धीत कुनै वाधा, अड्चन आएमा कार्यकारी अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
३. भवन निर्माण ईजाजत सहित नक्सा पास गर्न माग सहित प्रस्तुत आवेदनका विषयमा आफ्नो प्रष्ट राय सहित तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
४. शाखाबाट उपलब्ध गराईने सिफारिशहरु उपलब्ध गराउने र सोको प्रतिलिपी सुरक्षित राख्ने ।
५. आफ्नो सहित शाखाका प्राविधिकहरुको कार्य क्षेत्र तोक्ने तथा निजहरुको कामको अनुगमन गर्ने ।
६. शाखाको काममा वाधा नपुग्ने गरी कर्मचारीहरुको विदाको सिफारिश गर्ने तथा कर्मचारीहरुको आन्तरिक खटन पटन गर्ने ।
७. अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको काम कारवाहीमा उत्तरदायित्व वहन गर्ने ।
८. शाखामा रहेका कर्मचारीहरुको सुपरिवेक्षकको रुपमा कार्य सम्पादन मूल्यांकन गरी कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
९. प्रचलित कानून तथा न.पा.को निर्णय अवज्ञा गर्नेहरुको सूची प्रशासन शाखा (कानून उपशाखा) मा दिने ।
१०. पुराना र कामनलाग्ने कागजात धुल्याउने सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
११. तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, प्रतिनिधित्व लगायत दक्षता अभिवृद्धि एवं वृत्ति विकासमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।
१२. समय परिपालन, निर्धारित पोशाकमा आफू उदाहरण बनी अधिनस्त कर्मचारीलाई समेत पालना गर्न लगाउने ।
१३. प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा परिपत्र, आदेश निर्देश अनुसार यस पदलाई तोकिएको अन्य कार्य समेत गराउने ।
१४. यस नगरलाई सिमित श्रोत साधन र जनशक्तिका बावजूद समुन्नत नगर बनाउन कार्य योजना तयार गरी छलफलमा ल्याउने । त्यसमा आफू निरन्तर लागी रहने ।
१५. आफ्नो शाखा अन्तर्गतका निर्णय वा आदेश भएका विषयमा पत्राचार, कार्यान्वयन गर्ने ।

## २.३. प्रतिवेदन

१. मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगती प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय विकास मन्त्रालय तथा सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।



२. आर्थिक वर्ष समाप्त भए पछि शाखाको राय सहित समिक्षात्मक विवरण उपलब्ध गराउने ।

#### २.४. समन्वय, संचार तथा प्रतिनिधित्व

१. नगरपालिकाका अन्य शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध तथा समन्वय कायम गर्ने ।
२. शाखा सम्बन्धित कार्य क्षेत्रमा कुनै नयां कार्य गर्नु परेमा वा बाधा व्यवधान आई परेमा नीतिगत निर्णयको लागि प्रारम्भिक टिप्पणी पेश गर्ने ।
३. नगरपालिकाद्वारा संचालित आयोजना तथा योजना सम्बन्धी अन्य गतिविधिहरूको विवरण तयार गरी प्रकाशनको लागि सूचना केन्द्रलाई उपलब्ध गराउने ।
४. भवन निर्माण संग सम्बन्धीत प्रगति विवरण मासिक रूपमा नगर प्रमुख, उपप्रमुख तथा सचिव समक्ष पेश गर्ने ।
५. प्रचलित कानून तथा कार्यकारी अधिकृतको अन्य निर्देशनको पालना गर्ने ।

#### ३. आवश्यक क्षमता (शैक्षिक योग्यता, सीप तथा अनुभव) :

—

#### ४. कार्यसम्पादन मापनका सूचकहरू:

- तोकिएको समयमा भवन निर्माण ईजाजतप्रदान भएको
- तोकिएको मापदण्ड कार्यान्वयनमा नागरिक समाजरगैससरसामुदायिक संस्थाको सहभागिता
- नक्सा पास आवेदन सम्बन्धमा कार्य सम्पादनको अवस्था

## आर्थिक प्रशासन शाखा

यस शाखामा कार्यरत कर्मचारीले कार्यकारी अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछन् :

### १.१ मुख्य जिम्मेवारीहरू :

- अन्यस शाखाहरूको राय तथा सहभागितामा वार्षिक बजेटको मस्यौदा तयारी गरी कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- निकास प्राप्त गर्ने, आम्दानी जम्मा गर्ने तथा सोको अभिलेख राख्ने ।
- आम्दानी, खर्च, धरौटी, कर्मचारी कल्याण कोष आदि सेस्ताहरू दुरुस्त राख्ने ।
- नगरपालिकाको सम्पत्ति तथा दायित्वको अभिलेख राख्ने र नगद तथा अभिलेखहरूको सुरक्षा गर्ने । ।
- आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने ।
- आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण गरी सम्बन्धित निकायलाई सुझाव तथा राय उपलब्ध गराउने ।
- पेशकी तथा वेरुजुको लगत अद्यावधिक राख्ने र पेशकी तथा वेरुजुमा नियन्त्रण गर्ने ।
- आर्थिक प्रतिवेदन तथा आर्थिक अवस्थाको सूचना प्रवाह गर्ने ।

### १.२ काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व:

#### क) कार्य व्यवस्थापन तथा संगठन व्यवस्था

१. जिविस, राष्ट्रिय योजना आयोग र नेपाल सरकारबाट प्राप्त मार्ग दर्शन र बजेट सिलिङ सहित वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न सम्बन्धित शाखा, उपशाखा र वडा समितिमा पठाउने ।
२. बजेट स्वीकृत गर्न नगरपालिका कार्यकारी अधिकृत, प्रमुख, नगरपालिका बोर्डलाई सहयोग गर्ने ।
३. व्यय तर्फ चालु खर्च र पूंजीगत खर्च तथा आय तर्फ आन्तरिक आय, बाह्य अनुदान र ऋण स्पष्ट छुट्टिने गरी बजेट तयार गरी कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
४. शाखामा रहेका कागजातहरू व्यवस्थित रूपमा फाईलिङ्ग गर्ने र कामनलाग्ने कागजात धुल्याउने ।
५. आर्थिक कारोवार तथा विवरणलाई कम्प्युटराईज्ड गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

#### ख) आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य

१. गतवर्षको यथार्थ, चालु वर्षको संसोधित अनुमान र आगामी वर्षको अनुमानित आय व्यय विवरण (बजेट) तयार गरी आर्थिक वर्ष शुरु हुनु भन्दा पहिले नै कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
२. राजश्व अनुमानकालागि कर लगत सहित राजश्व शाखाबाट आय अनुमान र असुली कार्यक्रम माग गरी बजेट तर्जुमा गर्दा प्रयोगमा ल्याउने ।
३. नगरपालिकाले पाउने विकास तथा प्रशासनिक अनुदान तथा अन्य रकम निकासा लिनको लागि कागजातहरू समयमा नै सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने र निकासा प्राप्त गर्ने ।
४. नगरपालिकाको संपूर्ण बैक खाताहरू संचालन गर्ने ।
५. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत रकम प्राप्त गर्ने र सामाजिक विकास शाखाबाट प्राप्त विवरण, वितरण सम्बन्धी अभिलेख सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
६. अन्य शाखा तथा वडा समितिहरूबाट भुक्तानीको लागि आएका कागजातहरू चेक जाँच तथा कालो सूचि रुजु गरी मनासिव तथा नियमपूर्वक भएमा भुक्तानीको लागि पेश गर्ने, उपभोक्ता समितिहरूलाई खाता खोल्ने तथा बन्द गर्ने सम्बन्धी सिफारिस उपलब्ध गराउने ।
७. नगरपालिकासंग भएको संझौता बमोजिम उपभोक्ता समिति, ठेकदार तथा अन्यलाई आर्थिक नियम अनुसार पेशकी रकम निकासा दिने र समयमा नै फर्छ्यौट गर्न लगाउने ।
८. पेशकी फर्छ्यौटका लागि आएका कागजात, बील भौचर, एम. बी., कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन आदि आ.ले.प. गराई पेशकी फर्छ्यौट गर्ने ।
९. नगरपालिकाले आह्वान गरेको राजश्व संकलन सम्बन्धी, खरिद सम्बन्धी र निर्माण कार्य सम्बन्धी ठेक्का पट्टा स्वीकृति गर्नको लागि लिखित रूपमा राय दिने ।
१०. राजश्व शाखा तथा अन्य शाखाहरूबाट प्राप्त धरौटी रकम जाँच गरी धरौटी खातामा आम्दानी वाध्ने र सो को अभिलेख राख्ने ।
११. कर्मचारी कल्याण कोष तथा मर्मत सम्भार कोषको खाता संचालन गर्ने ।
१२. नगरपालिकाले भुक्तानी गर्नुपर्ने टेलिफोन, विद्युत, खानेपानी, इमेल, इन्टरनेट, घरभाडा आदिको अभिलेख अद्यावधिक रूपमा राख्ने र जरिवाना नलाग्ने गरी भुक्तानी गर्ने ।
१३. कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको मासिक पारिश्रमिक दिने र संचयकोष दाखिला गर्ने ।

१४. शाखा/उपशाखाको काममा बाधा नपुग्ने गरी सम्बन्धित शाखा/उपशाखाको सिफारिसमा कर्मचारीहरुको नियमानुसारको विदा स्विकृति गर्ने र अन्य विदाका लागि सिफारिस गर्ने ।
१५. अन्तिम लेखा परीक्षणबाट आएका बेरुजुहरुलाई बेरुजु खातामा चढाउन लगाउने र नियमित भएपछि अद्यावधिक गर्दै जाने ।
१६. अवकाश पाएका कर्मचारीहरुको उपदान, संचित विदाको रकम, क.सं. कोष रकम भुक्तानी गर्ने ।
१७. मासिक रुपमा हिसाब मिलान (रिकन्साईल) गर्न लगाउने र हिसाब नमिलेमा सुभाब दिने ।
१८. आम्दानी र खर्चको विवरण दैनिक रुपमा सम्बन्धित खाताहरुमा पोष्टिङ गर्ने र हिसाब मिलान गर्ने
१९. आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट आएका बेरुजुहरुलाई नियमित गर्ने र दोहोरिन नदिने व्यवस्था गर्ने ।
२०. लेखा परीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका बेरुजुहरुलाई आवश्यक प्रमाण जुटाई जवाफ सहित सम्परीक्षणको लागि पेश गर्ने ।
२१. कार्यकारी अधिकृतको अनुपस्थितिमा नीजले सम्पादन गर्ने कानून सम्मत सबै कार्यहरु गर्ने ।
२२. तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, प्रतिनिधित्व लगायत दक्षता अभिवृद्धि एवं वृत्ति विकासमा सकृय सहभागिता जनाउने ।
२३. समय परिपालन, निर्धारित पोशाकमा आफू उदाहरण बनी अधिनिष्ठ कर्मचारीलाई समेत पालना गर्न लगाउने
२४. प्रचलित ऐन नियम, निर्देशिका तथा परिपत्र आदेश निर्देश अनुसार यस पदलाई तोकिएको अन्य कार्य गर्ने

### ग) प्रतिवेदन

१. पेशकी, बैंक मौज्दात, असुल गर्न बांकी, भुक्तानी दिन बांकी र धरौटीको जिम्मेवारी सार्ने ।
२. खर्चको फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण तयार गर्ने र सम्बन्धित अधिकारीबाट स्वीकृत गराई मासिक चौमासिक तथा वार्षिक रुपमा सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
३. आ.ले.प. र ले.प. को लागि आय व्यय विवरण र वासलात तयार गर्ने ।
४. कर्मचारी सरुवा हँदा जिम्मामा रहेका सामान बरबभारथ गर्न लगाई प्रतिवेदन सरक्षित राख्ने ।

### घ)समन्वय, संचार तथा प्रतिनिधित्व

१. पारित भएको बजेटको बजेट पुस्तिका छपाई गरी सार्वजनिक गर्ने ।
२. शाखा सम्बन्धित कार्य क्षेत्रमा कुनै नयां कार्य गर्नु परेमा वा बाधा व्यवधान आई परेमा नीतिगत निर्णयको लागि प्रारम्भिक टिप्पणी पेश गर्ने ।
३. बेरुजु फर्छ्यौटको लागि लेखा समिति, नगरपालिका बैठक र नगरपरिषदलाई सहयोग गर्ने ।

## आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा

यस शाखामा कार्यरत कर्मचारीले कार्यकारी अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछन् :

### १. मुख्य जिम्मेवारीहरू:

- नगरपालिकाको आय व्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा पूर्व लेखापरीक्षण गरी मासिक प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- लेखा समितिको सचिवालयको रूपमा गर्ने ।

### २. काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व:

१. नगरपालिकाको आम्दानी र खर्चको अन्तिम लेखापरीक्षक छनोट गर्न लेखा समितिलाई सहयोग गर्ने तथा लेखा समितिको प्रशासनिक कार्य गर्ने ।
२. आर्थिक प्रशासन शाखा तथा अन्य शाखा, उपशाखाहरूबाट भै रहेको आर्थिक कारोबार (खर्च र आम्दानी), आर्थिक नियम तथा नगरपालिकाको नीति निर्देशन अनुसार भए नभएको परीक्षण गर्ने ।
३. पेशकी वा भुक्तानी दिंदा प्रचलित कानूनको रीत पुगे वा नपुगेको सम्बन्धमा पूर्व आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने ।
४. आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट देखिएका बेरुजुहरु लगत किताब खडा गरी अद्यावधिक राख्ने तथा फछ्यौट गर्न गराउन आवश्यक कारवाही गर्ने ।
५. लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्न तथा गराउन आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
६. शाखा अन्तर्गतका उपशाखाको काममा बाधा नपुग्ने गरी कर्मचारीहरुको विदाको सिफारिश गर्ने तथा कर्मचारीहरुको आन्तरिक खटन पटन गर्ने ।
७. अन्तर्गतका इकाईहरुको काम कारवाहीमा उत्तरदायित्व वहन गर्ने ।
८. आर्थिक कारोवारमा कुनै अनियमितता वा हानी नोक्सानी भै तत्कालै नियन्त्रण गर्नुपर्ने देखिएमा सोको जानकारी कार्यकारी अधिकृत तथा नगरपालिका प्रमुखलाई गराउने ।
९. मासिक रूपमा नगरपालिकाको आम्दानी तथा खर्च सम्बन्धी हिसाब खाताहरुको परीक्षण भएका कमी कमजोरी औल्याई महिना समाप्त भएको ७ दिन भित्र प्रतिवेदन कार्यकारी अधिकृत तथा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

१०. अन्तिम लेखापरीण ह्रंदा प्राप्त प्रारंभिक प्रतिवेदनमा नगरपालिकाबाट पठाउनु पर्ने प्रतिक्रियाको मस्यौदा गरी नगरपालिका सचिव समक्ष पेश गर्ने ।
११. लेखासमितिले नगरपरिषदमा पेश गर्नुपर्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न लेखा समितिलाई सहयोग गर्ने ।
१२. आफ्नो कामसंग सम्बन्धित विषयमा प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने ।
१३. कार्यालयमा रहेका पुराना कामनलाग्ने कागजात धुल्याउने सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
१४. शाखाको कामसंग सम्बन्धित कम्प्युटर सफ्टवेयरहरु संचालन गर्ने ।
१५. कार्यकारी अधिकृतले निर्देशन दिए अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
१६. तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, प्रतिनिधित्व लगायत दक्षता अभिवृद्धि एवं वृत्ति विकासमा सकृय सहभागिता जनाउने ।
१७. समय परिपालन, निर्धारित पोशाकमा आफू उदाहरण बनी अधिनिष्ठ कर्मचारीलाई समेत पालना गर्न लगाउने
१८. प्रचलित ऐन नियम, निर्देशिका तथा परिपत्र आदेश निर्देश अनुसार यस पदलाई तोकिएको अन्य कार्य गर्ने

३. आवश्यक क्षमता (शैक्षिक योग्यता, सिप तथा अनुभव):

४. कार्यसम्पादन मापनका सूचकहरु:

— नगरपालिकाको पेशकी र बेरुजुको परिमाण तथा त्यसको तुलनात्मक स्थिति

## योजना तथा प्राविधिक शाखा

यस शाखामा कार्यरत कर्मचारीले कार्यकारी अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछन् :

### १. मुख्य जिम्मेवारीहरु :

- नगरपालिकाको आवधिक योजना तथा क्षेत्रगत गुरुयोजना तर्जुमा गराई वार्षिक योजना तर्जुमाको आधार तयार गर्ने ।
- नगरपालिकाको आधार नक्सा तथा स्रोत नक्सा तयारी तथा अद्यावधिक गर्ने ।
- जिल्ला दररेट संकलन तथा विश्लेषण गरी लागत अनुमानको आधार बनाउने ।
- सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणालीको आधारमा वार्षिक योजना संकलन गर्ने ।
- वार्षिक योजनामा समावेश गर्न पहिचान गरिएका योजनाहरुको सम्भाव्यता अध्ययन, सर्भेक्षण र लागत अनुमान गरी सम्भाव्य भएमा वार्षिक योजनामा समावेश गर्न प्रस्ताव तयार गर्ने ।
- स्वीकृत योजनाहरुको कार्यान्वयन प्रकृया निर्धारण गर्ने र उपभोक्ता समितिलाई प्राथमिकता दिई योजना कार्यान्वयन गर्ने ।
- ठेक्कावाट गरिने योजनाहरुको टेण्डर डकुमेन्ट तयार गर्ने तथा टेण्डर आह्वान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिकाको प्राविधिक क्षमताले नभ्याउने भएमा प्राविधिक परामर्श सेवाकोलागि प्रस्ताव तयार गरी प्राविधिक सेवा लिने कार्य अघी बढाउने ।
- योजना कार्यान्वयन तथा फरफारक गराउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्य ।
- अन्य शाखा, उपभोक्ता समिति तथा संघसंस्थाहरुलाई प्राविधिक किटानी प्रतिवेदन, परामर्श, राय, सहयोग दिने ।
- विद्युत विस्तार, सडक वती व्यवस्था, पोल नम्वरिङ्ग तथा सो को मर्मत सम्भार गर्ने ।
- योजनासंग सम्बन्धित सिफारिशहरु उपलब्ध गराउने ।
- निर्माण सामग्रीहरुको खरीद तथा ढुवानीको व्यवस्था मिलाउने ।
- मर्मत सम्भार कोष संचालनमा ल्याई उपयोग गर्न पेश गर्ने ।
- उपभोक्ता समिति तथा निर्माण व्यावसायीहरु संग कुनै काम कारवाही अगाडि बढाउनु पूर्व अनिवार्य रुपमा कालो सूचि रुजु गर्ने, कालो सूचिमा सुचिकृत व्यक्तिलाई उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी वा निर्माण व्यावसायीका रुपमा व्यवहार नगर्ने ।

## २. काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व:

### २.१. कार्य व्यवस्थापन तथा संगठन व्यवस्था

१. नगरपालिकाको विकासको आवश्यकता पहिचानकोलागि तथ्यांक संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने कार्यको नेतृत्व गर्ने तथा नगरको आवश्यकता अनुसार नगर विकासका क्षेत्रहरूलाई वर्गिकरण गरी आवधिक योजना तर्जुमा गर्ने, गराउने ।
२. वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमाको क्रममा पहिचान गरिएका योजनाहरूको संभाव्यता अध्ययन तथा विश्लेषणको आधारमा प्राथमिकीकरण गर्ने ।
३. मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने योजनाहरूको पहिचान गरी योजना तर्जुमाको क्रममा समावेश गराउने ।
४. नगरको भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनको क्रममा वृत्त सभेक्षण, डिजाईन तथा लागत अनुमान तयार गर्न लगाई कार्यान्वयन गराउने ।
५. संचालित आयोजनाहरूको निरीक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने ।
६. वडा समिति, उपभोक्ता समिति, तथा गैससहरूवाट प्राविधिक सहयोग माग भै आएमा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने र उपभोक्ता समितिको कार्यक्षमता अभिवृद्धी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
७. फरफारक भएका योजनाहरूको सम्बन्धित पक्षलाई हस्तान्तरणको प्रबन्ध मिलाई अभिलेख राख्ने ।
८. योजनाहरूको नियमित मर्मतको लागि मर्मत सम्भार कोष संचालनमा ल्याउने ।
९. भूकम्प क्षति न्यूनिकरणको लागि प्रचार प्रसार कार्यक्रमको आयोजना गर्ने ।
१०. कार्यालय भवन तथा सार्वजनिक स्थलहरूमा खानेपानी व्यवस्था गर्ने र मर्मत सम्भार गर्ने ।
११. फोहरको अन्तिम निस्काशनको लागि ल्याण्डफिल साईटको पहिचान, वातावरणिय प्रभाव अध्ययन, ल्याण्डफिल साईट विकास तथा संचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१२. नगरपालिका क्षेत्र भित्रका ऐलानी तथा पर्ति जग्गाको लागत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने ।
१३. योजना संचालनकोलागि आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्रीहरू खरिद गर्ने र ढुवानी गरी निर्माण स्थलसम्म पुर्याउने व्यवस्था मिलाउने ।
१४. नगर क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक स्थानहरूको अनाधिकृत प्रयोग नियन्त्रण गर्ने ।
१५. योजना तथा प्राविधिक शाखाको कामसंग सम्बन्धित कम्प्युटर सफ्टवेयरहरू संचालनमा ल्याउने व्यवस्था गर्ने ।

### २.२. आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य

१. सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रकृयालाई अवलम्बन गरी वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तयार नगर विकास योजना-२०७३



गरी बजेट तर्जुमाको क्रममा उपलब्ध गराउने ।

२. जिल्ला दररेट समयमै संकलन गर्ने र वार्षिक रुपमा दर विश्लेषण गर्ने ।
३. योजना कार्यान्वयन गर्न वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
४. योजनाहरुको लागत अनुमान गरी स्वीकृतिकोलागि पेश गर्ने ।
५. योजनाहरुको लागत इस्टिमेट स्वीकृत भएपछि योजनागत फायल खडा गर्ने ।
६. उपभोक्ता समितिको गठन सम्बन्धी कागजातहरु तथा अन्य विवरणहरु चेक जाँच गरी ठीक देखिएमा सम्बन्धित पक्षविच संभौता पत्र तयार गरी संभौताको लागि पेश गर्ने ।
७. ठेक्कापट्टाबाट संचालन गर्ने आयोजना संचालनको लागि टेण्डर आह्वान सम्बन्धी कार्य गर्ने र स्वीकृत भएपछि धरौटी लिई कार्यदेश दिने ।
८. संभौता बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई किस्ता निकास र अन्य पत्राचार सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
९. अमानत तथा उपभोक्ता समितिबाट संचालित आयोजनाहरुको प्रगतिको आधारमा किस्ता निकास दिन पत्राचार गर्ने तथा कार्य सम्पन्न भएपछि पेशकी पढ्यौट गराउन पत्राचार गर्ने ।
१०. निर्माण कार्यमा कुनै बाधा, अडचन आएमा कार्यकारी अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
११. संचालन भएका योजनाहरुको नापी किताव, रनिङ्ग विल, र कार्यसम्पादन प्रतिवेदन प्रमाणित गर्ने ।
१२. शाखाबाट उपलब्ध गराईने सिफारिशहरु उपलब्ध गराउने र सो को प्रतिलिपी सुरक्षित राख्ने ।
१३. आफ्नो सहितशाखाका प्राविधिकहरुको कार्य क्षेत्र तोक्ने तथा शाखाका अन्य प्राविधिकहरुको कामको अनुगमन गर्ने ।
१४. शाखाको काममा बाधा नपुग्ने गरी कर्मचारीहरुको विदाको सिफारिश गर्ने तथा कर्मचारीहरुको आन्तरिक खटन पटन गर्ने ।
१५. अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको काम कारवाहीमा कारवाहिमा उत्तरदायित्व वहन गर्ने ।
१६. शाखामा रहेका कर्मचारीहरुको सुपरिवेक्षकको रुपमा कार्य सम्पादन मूल्यांकन गरी कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
१७. प्रचलित कानून तथा न.पा.को निर्णय अवज्ञा गर्नेहरुको सूची प्रशासन शाखामा उपलब्ध गराउने ।
१८. पुराना र कामनलाग्ने कागजात धुल्याउने सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
१९. तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, प्रतिनिधित्व लगायत दक्षता अभिवृद्धि एवं वृत्ति विकासमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।
२०. समय परिपालन, निर्धारित पोशाकमा आफू उदाहरण बनी अधिनस्त कर्मचारीलाई समेत पालना गर्न लगाउने ।

२१. प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा परिपत्र, आदेश निर्देश अनुसार यस पदलाई तोकिएको अन्य कार्य समेत गराउने ।
२२. आफ्नो शाखा वा अन्तर्गत भएको निर्णय वा आदेश कार्यान्वयन गर्ने ।

### २.३. प्रतिवेदन

१. मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगती प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय विकास मन्त्रालय तथा सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
२. आर्थिक वर्ष समाप्त भए पछि योजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण तयार गरी वजेट तर्जुमाको क्रममा उपलब्ध गराउने ।

### २.४. समन्वय, संचार तथा प्रतिनिधित्व

१. जिल्ला विकास योजनामा समावेश गर्नुपर्ने योजनाहरु जिल्ला विकास समितिमा पठाउने ।
२. योजना तर्जुमाको क्रममा विभिन्न सरकारी तथा गैह्र सरकारी निकायसंग समन्वय राखि योजना तर्जुमा गर्दा दोहोरो हुन नदिने र मितव्ययी हुने गरी संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
३. निर्माण कार्यमा उपभोक्ताहरुको अधिक सहभागिता गराउन उत्प्रेरणामूलक कार्यहरु गर्ने तथा उपभोक्ता गठन गरी परिचालनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

## राजश्व शाखा

यस शाखामा कार्यरत कर्मचारीले कार्यकारी अधिकृतको मातहतमा रही देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछन् :

### १ मुख्य जिम्मेवारीहरु:

- नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तर्जुमाको क्रममा नगरपालिकाको आन्तरिक आय असुली नीति, कर तथा शुल्कको दर तथा आन्तरिक आयको अनुमान गरी पेश गर्ने ।
- आन्तरिक आय असुलीको लागि शाखाको वार्षिक कार्यक्रम सहितको बजेट अनुमानगरी पेश गर्ने ।
- नगरपालिकाका करदाताहरुको सर्भेक्षण गराई एकीकृत सम्पत्ति, घर जग्गा कर, सवारी साधन, वहाल, व्यवसाय आदि करको लगत अद्यावधिक गर्ने ।
- राजश्व संकलनको लागि निजी क्षेत्रसंग साभेदारी, सहकार्य सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गर्ने, संभौता गर्ने तथा राजश्व असुली ठेक्का बन्दोवस्त गर्ने ।
- व्यवसाय तथा उद्योग दर्ता, नविकरण र दर्ता खारेजी सिफारिश सम्बन्धी गर्ने ।
- सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिश तथा कर चुक्ता सिफारिश उपलब्ध गराउने ।
- नगरपालिकाका सम्पत्ति (सवारी साधन, भवन, जमिन, मेसिनरी आदि) भाडामा दिन आवश्यक बन्दोवस्त मिलाउने ।
- करदातालाई करको दायरामा ल्याउन प्रचार प्रसार तथा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।
- राजश्व असुली सम्बन्धी विवरण तयार र अद्यावधिक गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

### २ काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व:

#### क) कार्य व्यवस्थापन तथा संगठन व्यवस्था

१. नगरपालिकाको करदाता सर्भेक्षण गरी संभाव्य श्रोतको उपयोग गर्न नीति तर्जुमा गर्ने ।
२. नगरपालिकाको कर तथा शुल्कको हालको दररेट विश्लेषणको आधारमा आगामी वर्षको लागि उपयुक्त कर तथा शुल्कको दररेट प्रस्ताव सहितको आय अनुमान तयार गरी पेश गर्ने ।
३. नगरपालिकाको आन्तरिक आय बृद्धि गर्नको लागि कार्यक्रम सहितको वार्षिक बजेट तयार गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।
४. आन्तरिक आय असुलीमा मितव्ययिता ल्याउन निजी तथा सार्वजनिक क्षेत्रको सहभागिताका क्षेत्रहरु पहिचान गरी साभेदारीको लागि प्रकृया अघी बढाउने ।
५. ठेक्का वा साभेदारीमा गरिएको आय असुली व्यवस्थामा कुनै व्यवधान आएमा अमानतवाट आय असुल गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
६. नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको पसल घर, सार्वजनिक शौचालय, बसपार्क, मेसिन तथा औजार आदिको प्रयोग गरेवापतको सेवा शुल्क तथा भाडाको दररेट सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गर्ने ।

७. आन्तरिक आय असुलीको लागि अन्तर्गतका कर्मचारीहरु तथा अन्य कर्मचारीहरु परिचालन गर्ने ।
८. राजश्व असुलीको लागि आवश्यकता बमोजिम रसिद र विभिन्न ढाँचाहरु तयार गरी छपाई गराउने तथा रसिद नियन्त्रण खाता राखि रसिद बितरण गर्ने ।

### ख) आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य

१. एकीकृत सम्पत्ति/घर जग्गा कर र सम्पत्ति धनी, सवारी साधन र सवारी धनी, वहालमा लागेका घर र घरधनी, व्यवसाय र व्यवसाय घनीको लगत संकलन गरी लगत अद्यावधिक राख्ने, राख्न लगाउने ।
२. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने तथा नविकरण गर्ने ।
३. प्रचलित नियम र नगरपालिकाको निर्णयको अधिनमा रही करदाताको कर, दस्तुर र जरिवाना निर्धारण गरी असुल गर्ने, गराउने ।
४. सम्पत्ति भाडाको अभिलेख अध्यावधिक राख्ने र सम्झौता अनुसार भाडा नतिर्ने वा कार्य नगर्नेलाई कारवाही अगाडी बढाउने ।
५. न.पा.ले निर्धारण गरेका कर, दस्तुर शुल्कहरु समयमै उठाई राजश्व खातामा आम्दानी बाँध्ने र रकम बैंक दाखिला गरी भौचार आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउने ।
६. कसैले नगरपालिकालाई कर तथा शुल्क नबुझाएका असुलीको लागि कारवाही चलाउने, सम्पत्ति रोक्का राख्नु पर्ने, कालो सूचिमा सूचिकृत गर्ने वा व्यापार व्यवसाय तालावन्दी गर्नुपर्ने भएमा पेश गर्ने, त्यसको जानकारी गराउने ।
७. नगरपालिकाले गरेको ठेक्का सम्झौता अनुसार किस्ता रकम असुल गर्ने, यदि तोकेको समयमा किस्ता रकम नबुझाएमा ठेक्का तोडी अन्य तरिकावाट राजश्व उठाउने व्यवस्था गर्न राय पेश गर्ने ।
८. नगरपालिकाको आम्दानीहरु दैनिक रुपमा राजश्व दाखिला गर्ने र राजश्व असुलीको अवस्थाको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने ।
९. कार्यालयमा रहने नगदको सुरक्षाको लागि नगद तथा अभिलेख सुरक्षा विमा गराउने ।

### ग) प्रतिवेदन

१. आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि राजश्व करदाताहरुको बाँकी बक्यौताको विवरण तयार गर्ने र अर्को आर्थिक वर्षको खातामा सार्ने ।
२. उपशाखा अन्तर्गतका स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको प्रगति विवरण तयार गरी पेश गर्ने ।

३. कर्मचारी सरुवा हुँदा जिम्मामा रहेको सामानहरूको बरबुभारथ गर्न लगाई बरबुभारथ प्रतिवेदन सुरक्षित राख्ने
४. नगदी रसिदहरू व्यवस्थित रूपले राख्ने तथा लेखा परीक्षणको क्रममा उपलब्ध गराउने ।
५. नगरपालिकाको मासिक तथा वार्षिक आय विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

### घ) समन्वय, संचार तथा प्रतिनिधित्व

१. कर तथा शुल्क असुलीका सम्बन्धमा नीतिगत समस्यामा आफ्नो राय सहित टिप्पणी उठाई पेश गर्ने ।
२. नगरपालिकाको राजश्व असुलीको लागि उद्योग वाणिज्य संघ, मालपोत कार्यालय जस्ता निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध कायम गर्ने ।
३. नगरपालिकाको राजश्व परामर्श समिति गठन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने तथा समितिको काम कारवाहीमा सहयोग गर्ने ।
४. अन्य शाखाबाट कर चुक्ता गराई सेवा उपलब्ध गराउने व्यवस्थालाई प्रभावकारी रूपले लागू गर्नको लागि कार्यगत सम्बन्ध कायम गर्ने ।
५. जिल्ला विकास समिति र केन्द्र सरकारी निकायहरूबाट राजश्व बाँडफाँड वा अनुदान रकम प्राप्त गर्ने ।
६. केन्द्र स्तर तथा जिल्ला स्तरमा राजश्व सम्बन्धी छलफल तथा गोष्ठीमा प्रतिनिधित्व गर्ने ।
७. तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, प्रतिनिधित्व लगायत दक्षता अभिवृद्धि एवं वृत्ति विकासमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।
८. समय परिपालन, निर्धारित पोशाकमा आफू उदाहरण बनी अधिनस्त कर्मचारीलाई समेत पालना गर्न लगाउने ।
९. प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा परिपत्र, आदेश निर्देश अनुसार यस पदलाई तोकिएको अन्य कार्य समेत गराउने ।
१०. कार्यकारी अधिकृतको अन्य निर्देशनको पालना गर्ने ।

### २. आवश्यक क्षमता (शैक्षिक योग्यता, सीप तथा अनुभव):

#### ३. कार्यसम्पादन मापनका सूचकहरू:

- नगरपालिकाको आन्तरिक आयमा भएको वृद्धि
- आन्तरिक आय असुलीमा नीजि क्षेत्रको साभेदारी
- करदाताहरूको अभिलेख तथा असुल गर्न बाँकीको अद्यावधिक विवरण

## सामाजिक विकास शाखा

यस शाखामा कार्यरत कर्मचारीले कार्यकारी अधिकृतको प्रत्येक निर्देशनमा रही देहाय बमोजिमका कार्य गर्नेछन् :

### १. मुख्य जिम्मेवारीहरु :

- घरधुरी सर्भेक्षण गरी नगरपालिकासंग सम्बन्धित तथ्यांक तथा सूचना संकलन तथा व्यवस्थित रूपमा राख्ने ।
- समुह वचत कार्यक्रम तथा सिप तथा उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- आधारभूत शहरी स्वास्थ्य सेवाको उपलब्ध गराउने तथा भिटामिन ए, पोलियो, पोलियो, जुका नियन्त्रण जस्ता राष्ट्रिय स्तरका कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने ।
- गुणस्तरहिन खाद्य वस्तुको विक्री वितरण तथा नापतौलमा हुने छली नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरस्तरिय खेलकुद विकास समिति गठन तथा खेलकुद विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्रकोप व्यवस्थापन, तथ्यांक संकलन र राहत वितरणमा सहयोग तथा सिफारिश सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगर क्षेत्रको फोहर संकलन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- फोहर न्यूनीकरणकोलागि घरदैलो तथा सामुदायिक कम्पोष्टिङ्ग संचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- CFLG, GESI, ODF लगायतका कार्यक्रमहरुको संयोजन गर्ने । सफल र प्रभावकारी वढाउन नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- महिला, बालबालिका तथा मातृ शिशु कल्याण सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- मानव संसाधन विकास केन्द्र विकास तथा संचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सूचना केन्द्र स्थापना गरी विभिन्न जिल्ला, नगरपालिका तथा संघसंस्थाबाट आएका प्रकाशन, पुस्तक तथा सूचना मूलक सामग्रीहरु संकलन र व्यवस्थित रूपले राखि अध्ययनको व्यवस्था मिलाउने ।
- विभिन्न सभा, गोष्ठी तथा राष्ट्रिय कार्यक्रम आयोजनाको व्यवस्था मिलाउने ।
- उपभोक्ता समिति गठन तथा क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- विद्यालय, कलेजहरुको स्तर उन्नति तथास्थापनाकोलागि सिफारिश उपलब्ध गराउन पेश गर्ने ।
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय स्थापना अन्यको स्तर उन्नतिको लागि स्वीकृति/ सिफारिश उपलब्ध गराउने ।

- नगरपालिकाका तर्फबाट विद्यालय लगायतका शैक्षिक संस्था, सामाजिक तथा गैर सरकारी संस्थाहरूमा नगरपालिकाको प्रतिनिधी तोक्ने ।
- अपाङ्ग तथा छात्रवृत्ति वितरण तथा सिफारिश सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सामाजिक विकास कार्यमा दातृ संस्थाहरूको सम्लग्नता गराउन दातृ संस्थाहरूसंग सम्पर्क र सम्बन्ध कायम गर्ने तथा परियोजना प्रस्तावहरू तयार गरी पठाउने ।
- नगरपालिकाका बुलेटिन, बजेट तथा अन्य प्रकाशनहरू सम्पादन गर्ने तथा प्रकाशन गरी विक्री वितरण गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।

## २. काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व:

### २.१. कार्य व्यवस्थापन तथा संगठन व्यवस्था

१. नगरको सामाजिक विकास आवश्यकता पहिचानको लागि सामाजिक क्षेत्रसंग सम्बन्धित तथ्यांकहरू संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने कार्यको नेतृत्व गर्ने ।
२. आवधिक योजना तर्जुमाको क्रममा सामाजिक क्षेत्रसंग सम्बन्धित योजनाहरू तर्जुमा गरी आवधिक योजनामा समावेश गराउने ।
३. शाखाको कार्यक्रमहरूको वजेट सहितको मस्यौदा तयार गरी वजेट तर्जुमाकोलागि उपलब्ध गराउने ।
४. समुदाय तथा निजीक्षेत्र र नगरपालिका बीच साभेदारीमा संचालन हुने योजनाहरूको पहिचान गरी साभेदारीकोलागि प्रकृया अधी बढाउने ।
५. नगरपालिकाबाट संचालन हुने कार्यक्रमहरू लैङ्गिक समतामूलक बनाउनको लागि पहल गर्ने तथा लैङ्गिक समता विकासको लागि कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
६. राष्ट्रिय स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालनको व्यवस्था मिलाउने तथा स्वयं सेविकाहरूको पहिचान र परिचालन गर्ने ।

७. नगरक्षेत्रमा सम्भावित महामारी नियन्त्रणकोलागि भुस्याहा कुकुर, लामखुट्टे आदि नियन्त्रणको व्यवस्था गर्ने तथा महामारी देखा परेमा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
८. महिला, बालबालिका तथा मातृ शिशु कल्याणको लागि कार्यक्रम तर्जुमा तथा संचालन गर्ने ।
९. जनताको आय स्तरमा सुधार ल्याउनको लागि सीपमूलक तथा उद्यम विकास तालिम संचालन गर्ने ।
१०. नगरक्षेत्रको फोहरमैला संकलन गरी निश्कासनको व्यवस्था मिलाउने ।
११. विभिन्न सभा, गोष्ठी तथा राष्ट्रिय कार्यक्रम आयोजनाकोलागि पत्राचार गर्ने र आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्था मिलाउने ।
१२. सूचना केन्द्र स्थापन गर्ने तथा सो संचालनकोलागि आवश्यक सामग्रीहरूको सूची तयार गरी खरिदको व्यवस्था मिलाउने तथा आकर्षक तरिकाले कार्यकक्ष स्थापना गर्ने ।
१३. कार्यालयको सूचना व्यवस्थापनमा प्रयोगमा आउने समाग्रिहरू जस्तो टेलिभिजन, क्यामरा, कम्प्युटर, फैक्स, टेलिफोन आदि संचालनमा ल्याउने र मर्मत गर्नु पर्ने भए समयमा नै मर्मत गराउने ।
१४. नगरपालिकाको मानव संसाधन विकास केन्द्र र बैठक कक्ष भाडामा दिने तथा सफाईको व्यवस्था मिलाउने ।
१५. नगरपालिकाको तर्फबाट प्रकाशन गर्नु पर्ने सूचना तथा बुलेटिन प्रकाशनको व्यवस्था मिलाउने ।

## २.२. आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य

१. शाखा अन्तर्गत संचालन हुने कार्यक्रमहरूको बजेट सहितको वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी बजेट तर्जुमाकोलागि पेश गर्ने ।
२. योजना कार्यान्वयन गर्न वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
३. शाखासंग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू संचालन गर्न परियोजना प्रस्ताव तयार गरी स्वीकृतिकोलागि पेश गर्ने ।
४. कार्यक्रम संचालनकोलागि रकम निकासालिने र समय मै फरफारक गराउने ।
५. कार्य संचालनमा कुनै बाधा, अड्चन आएमा कार्यकारी अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।



६. नगरक्षेत्रमा गठन भएका गैसस, उपभोक्ता समिति तथा अन्य समितिहरु दर्ताकोलागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गर्ने ।
७. प्राथमिक विद्यालय स्थापनाकोलागि स्वीकृति दिने र अपाङ्ग तथा छात्रवृत्ति वितरण तथा सिफारिश सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
८. कार्यक्रम संचालन गर्न परियोजना प्रस्ताव अनुसार पेशकी निकासालिने र कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि फरफारक गराउने ।
९. समूह वचत कार्यक्रम संचालन गर्ने तथा ऋण पुँजी उपलब्ध गराउने ।
१०. नगरपालिकाको सूचना केन्द्र संचालन तथा प्रकाशित सामग्रीहरुको प्रयोग तथा विक्री वितरण सम्बन्धी नीति तर्जुमा गरी स्वीकृतीको लागि पेश गर्ने र निर्णय अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
११. तालिम कार्यक्रम संचालन गर्न प्रस्ताव तयार गरी पेश गर्ने तथा आवश्यक परेमा पेशकी लिई कार्य गराई फछ्यौट गराउने ।
१२. अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको काम कारवाहीमा कारवाहिमा उत्तरदायित्व वहन गर्ने ।
१३. शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको सुपरिवेक्षकको रुपमा कार्य सम्पादन मूल्यांकन गरी कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
१४. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लागि निवेदन फाराम बुझाउन सूचना प्रकाशन गर्ने तथा छानविन गरी परिचय पत्र उपलब्ध गराउने ।
१५. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण लगत अद्यावधिक राख्ने र रकम निकासालागि विवरण पठाउने
१६. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणकोलागि निकासालिन जिविसमा विवरण पठाउने ।
१७. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणकोलागि निकासालिने तथा भत्ता वितरण गरी भरपाई आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउने ।

### २.३. प्रतिवेदन

१. शाखा अन्तर्गत संचालन भएका कार्यक्रमहरुको अभिलेख तथा लगत राख्ने ।
२. शाखा अन्तर्गत गरिएका कार्यको मासिक, चौमासिक र बार्षिक प्रगती प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

३. प्राथमिक विद्यालयहरुको मासिक रूपमा अनुगमन गरी कार्यकारी अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

## २.४. समन्वय, संचार तथा प्रतिनिधित्व

१. सामाजिक विकास कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा विभिन्न सरकारी तथा गैह्र सरकारी निकायसंग समन्वय राखि योजना तर्जुमा गर्ने र मितव्ययी हुने गरी संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
२. नगरपालिकाले प्रकाशन गर्ने विभिन्न बुलेटिन, पुस्तिका आदिलाई कम्प्युटरमा गरी सुरक्षित राख्ने र प्रकाशनमा ल्याउने ।
३. शाखा सम्बन्धित कार्य क्षेत्रमा कुनै नयां कार्य गर्नु परेमा वा बाधा व्यवधान आई परेमा नीतिगत निर्णयको लागि प्रारम्भिक टिप्पणी पेश गर्ने ।
४. नगरपालिकाबाट संचालित आयोजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धी अन्य गतिविधिहरुको विवरण तयार गरी प्रकाशन गराउने ।
५. शाखासंग सन्चालित कार्यक्रमहरुको अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रगति समिक्षा बैठक आयोजना गर्ने तथा समिक्षकहरुले दिएको सुझावहरु संकलन गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।
६. नगरमा पर्यटन प्रवर्द्धनकोलागि पुरातात्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक, जैविक विविधता संरक्षण तथा सोको प्रचार प्रसार सम्बन्धी कार्यहरुमा राजश्व शाखालाई सहयोग गर्ने ।
७. नगरपालिका क्षेत्र भित्र नगरपालिकालाई योगदान दिने विशिष्ट व्यक्तिहरुको सूचना संकलन गरी सम्मानको व्यवस्था मिलाउने ।
८. नगरपालिकाको दलित तथा जनजाति विकास र लैङ्गिक सम्पर्क विन्दुको रूपमा कार्य गर्ने ।
९. राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसंग सम्पर्क स्थापना तथा समन्वय गर्ने ।
१०. सार्वजनिक सुनवाई कार्यक्रम आयोजना गर्न नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
११. कृषि, वन तथा वातावरण समिति र जनसंख्या तथा सामाजिक समितिको काम कारवाहीमा सहयोग गर्ने ।
१२. तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, प्रतिनिधित्व लगायत दक्षता अभिवृद्धि एवं वृत्ति विकासमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।

१३. समय परिपालन, निर्धारित पोशाकमा आफू उदाहरण बनी अधिनस्त कर्मचारीलाई समेत पालना गर्न लगाउने ।
१४. प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा परिपत्र, आदेश निर्देश अनुसार यस पदलाई तोकिएको अन्य कार्य समेत गराउने ।
१५. प्रचलित कानून तथा कार्यकारी अधिकृतको अन्य निर्देशनको पालना गर्ने ।

### ३. आवश्यक क्षमता (शैक्षिक योग्यता, सिप तथा अनुभव):

—

### ४. कार्यसम्पादन मापनका सूचकहरु:

- सामाजिक विकास सम्बन्धी तथ्यांक संकलन र अद्यावधिक
- समुदाय स्तरमा समिति गठन तथा परिचालन
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरुको कार्य सम्पादनको अवस्था