स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी आदेश, २०७४

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को निर्णय मितिः २०७४।२।१७

नेपालको संविधान बमोजिम कायम भएका गाउँपालिका, नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिबाट सेवा प्रवाहलाई निरन्तरता दिन स्थानीय तहको शासन सञ्चालन सम्बन्धी ऐन जारी नहुँदासम्मको लागि स्थानीय तहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न नेपालको संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (१) बमोजिम नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७४ जेठ १७ को निर्णय अनुसार देहायको आदेश जारी गरिएको छः-

<u>क. कार्य सञ्चालन र सेवा प्रवाह</u>

१. नेपालको संविधानबमोजिम कायम भएका गाउँपालिका र नगरपालिकाले आफ्नो गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नामबाट कार्य सञ्चालन गर्नेछ। कुनै गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नाम वा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको केन्द्र परिवर्तन गर्नु परेमा पहिलो निर्वाचन भएको मितिले छ महिनाभित्र सम्बन्धित सभामा तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको बहुमतबाट प्रस्ताव पारित गरी एक पटकको लागि गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नाम वा केन्द्र हेरफेर गर्न नेपाल सरकारमा सिफारिस गरेमा नेपाल सरकारले सो सिफारिस बमोजिम नाम वा केन्द्र नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी हेरफेर गर्न सक्नेछ। गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले केन्द्र तोक्ने सिफारिस गर्दा आवश्यक पर्ने जग्गाको क्षेत्रफल, भौतिक पूर्वाधार र अन्य विषयको न्यूनतम मापदण्ड संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।
तर वडाको केन्द्रसम्बन्धी व्यवस्था *गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वडाको संख्या निर्धारण ऐन, २०७३* बमोजिम हुनेछ ।

२. प्रचलित कानून बमोजिम एवं कुनै मन्त्रालय वा निकायको निर्णयबाट तत्कालीन जिल्ला विकास समितिलाई प्रदान वा प्रत्यायोजन गरिएको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत जिल्ला समन्वय समितिले प्रयोग गर्नेछ ।जिल्ला सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रचलित कानून र अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ

३. गाउँपालिका र नगरपालिकाको सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रचलित कानून र अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

४. गाउँपालिका र नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रचलित कानून र अनुसूची-३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । गाउँपालिका वा नगरपालिकामा निर्वाचित पदाधिकारी बहाल नभएसम्म गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अधिकार सम्बन्धित कार्यकारी अधिकृतले प्रयोग गर्नेछ ।

५. गाउँपालिका वा नगरपालिकाका वडा कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रचलित कानून र अनुसूची—४ मा उल्लेख भए बमाजिम हुनेछ । गाउँपालिका वा नगरपालिकाको वडामा निर्वाचित पदाधिकारी बहाल नभएसम्म गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वडाको अधिकार सम्बन्धित वडाको सचिवले प्रयोग गर्नेछ ।

६. प्रचलित कानून बमोजिम एवं कुनै मन्त्रालय वा निकायको निर्णयबाट गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकालाई प्रदान वा प्रत्यायोजन गरिएको काम, कर्तव्य र अधिकारसमेत गाउँपालिका र नगरपालिकाले प्रयोग गर्नेछ।

७. प्रचलित कानूनमा नगरपालिका वा नगरपालिकाको वडालाई तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु गाउँपालिका वा गाउँपालिकाको वडाले समेत प्रयोग गर्नेछ।

८. गाउँपालिका, नगरपालिका र वडा समितिलाई प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको अधिकार मध्ये प्रमाणित र सिफारिस सम्बन्धी अधिकारहरु गाउँपालिकाको अध्यक्ष, नगरपालिकाको प्रमुख र वडा अध्यक्षले प्रयोग गर्नेछन् ।

९. **गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः** प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(१) सभा र कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

(२) सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने ।

(३) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको आवधिक वा बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गर्ने ।

(४) कार्यपालिकाको निर्णयबाट सभाको अधिवेशनको आव्हान र समापनको घोषणा गर्ने।

(५) उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख वा सदस्यहरुलाई गाउँपालिका वा नगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली अनुरुपको विषयगत कार्य जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ।

(६) सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने, अनुगमन तथा मूल्यांकन एवं समीक्षा गर्ने गराउने ।

(७) कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।

(८) उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख वा सदस्यलाई काजमा खटाउने ।

(९) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको हेरविचार तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्चको हिसाब र अन्य अभिलेख, कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।

(१०) गाउँपालिका वा नगरपालिका अन्तर्गत संचालित विकास कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी सूचक तयार गरी उपाध्यक्ष, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा सदस्य र विषयगत

विभाग / महाशाखा / शाखा प्रमुखहरू/ वडा कार्यालय, मातहतका निकाय / कार्यसम्पादन संझौता गर्ने ।

(११) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको भू-उपयोग नीति, गुरुयोजना वा कानूनले तोके बमोजिम गाउँपालिका वा नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति नलिई कुनै व्यक्ति, संस्था वा कम्पनीले जग्गा प्लटिङ वा प्लानिङ गरेको पाइएमा तत्काल कारवाही गर्ने ।

(१२) प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने ।

(१३) गाउँपालिका वा नगरपालिकाका विषयगत विभाग / महाशाखा / शाखा को रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।

(१४) गाउँपालिका वा नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालित कार्यक्रमहरूको गुणस्तर कायम गर्ने, त्यस्ता कार्यक्रमहरू कार्ययोजना बमोजिम संचालित भए नभएको सुपरीवेक्षण, अनुगमन गर्ने।

(१५) गाउँपालिका वा नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन हुने विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्दा अन्य स्थानीय तह, प्रदेश एवं संघीय तहसँग समन्वय कायम गर्ने ।

(१६) आफ्नो स्थानीय तहले सम्पादन गर्ने कार्यहरूको बारेमा आउने गुनासोको सुनवाई गर्ने, प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम पुनरावेदन सुन्ने र कारवाही गर्ने ।

(१७) विपद् जोखिम व्यवस्थापन (विपद् पूर्व तयारी योजना समेत) निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(१८) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले सम्पादन गरेका कार्यहरूको मासिक प्रगति विवरण तयार गरी कार्यपालिकाको वैठकमा छलफल गरी कमि कमजोरी पाइएमा सुधार गर्न निर्देशन गर्ने र यस्तो प्रगति विवरण चौमासिक रुपमा सार्वजनिक गर्ने ।

(१९) गाउँपालिका वा नगरपालिका क्षेत्रभित्र आपूर्ति हुने वस्तु वा सेवाको सहज आपूर्ति भए नभएको यकिन गरी आपूर्ति व्यवस्था मिलाउने एवं नियमित बजार अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(२०) गाउँपालिका वा नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्यरत राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाका क्रियाकलापहरूको नियमित अनुगमन र नियमन गर्ने ।

(२१) गाउँपालिका वा नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालन हुने कार्यहरूमा स्थान विशेषको आधारमा लागत कायम हुने गरी निर्माण सामाग्री तथा ज्यालाको दररेट निर्धारण गर्ने ।

(२२) गाउँपालिका वा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको अव्यवस्थित बसोवासलाई व्यवस्थापन गर्ने ।

(२३) सरकारी वा सार्वजनिक, ऐलानी र पर्ती जमीनमा भएको अतिक्रमण हटाउने र त्यस्ता जमीनको संरक्षण गर्ने ।

(२४)राजनीतिक दल, नागरिक समाज, पेसागत संघ संस्था र निजी क्षेत्र बीच आपसी समन्वय, सद्भाव र सामन्जस्यता कायम गर्ने ।

(२५)स्थानीय तहको सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू सार्वजनिक गर्ने, गराउने ।

(२६)गाउँपालिका र नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा संघ र प्रदेशबाट प्राप्त नमूना कानूनका आधारमा कानून बनाई लागू गर्न अग्रसरता लिने ।

(२७)संघ र प्रदेशबाट प्राप्त कानून, नीति, नियम, कार्यविधि आदिको आधारमा उपयुक्त नीतिगत एवं कानूनी व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्न गराउन अग्रसरता र नेतृत्व लिने ।

(२८)स्थानीय तहमा देखिने सांस्कृतिक तथा आर्थिक विचलन, सामाजिक कुरीति जस्ता कार्यहरू नियन्त्रण गर्ने ।

(२९)गाउँपालिका वा नगरपालिकाको आफ्नो आन्तरिक आयस्रोत बढाउने कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

(३०)गाउँपालिका वा नगरपालिका तहमा प्रतिस्पर्धा कायम गर्न जुनसुकै स्वरुपमा गरिने सिन्डिकेट, कार्टेलिङ, कालोबजारी जस्ता कार्य हुन नदिने व्यवस्था गर्ने ।

(३१)गाउँपालिका वा नगरपालिका तहमा सुशासन कायम गर्न सदाचार सम्बन्धी नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने

(३२)गाउँपालिका वा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका प्राकृतिक स्रोतको दीगो संरक्षण र उपयोग गर्ने।

(३३) चौमासिक प्रगति सार्वजनिक गर्ने तथा वर्षभरिमा सम्पादन गरिएका कामकारबाहीका बारेमा वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गरी सार्वजनिक गर्ने ।

(३४) अध्यक्ष-प्रमुखले तीन दिनभन्दा बढी समयका लागि आफ्नो गाउँपालिका वा नगरपालिका क्षेत्र छाडी बाहिर जानु पर्दा उपाध्यक्ष वा उप प्रमुखलाई कार्यभार सुम्पी जानुपर्नेछ ।

(३५) सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

१०. गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष वा नगरपालिकाको उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ।

१. न्यायिक समितिको संयोजक भै काम गर्ने ।
२. अध्यक्ष वा प्रमुखको अनुपस्थितिमा कार्यबाहक भई काम गर्ने ।
३. अध्यक्ष वा प्रमुखबाट प्रत्ययोजन भै आएका काम गर्ने ।
४. तोकिएको अन्य कामहरू गर्ने ।

११. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको कार्यपालिका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रचलित कानूनका उल्लेख भएको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछः

१. अध्यक्ष/प्रमुखले तोकेको बिषयगत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकिएको कार्य गर्ने।

२. वडा अध्यक्षका रुपमा निर्वाचित कार्यपालिकाको सदस्यले आफ्नो वडा समितिको वडा अध्यक्ष समेतको कार्य गर्ने ।

३. अध्यक्ष/प्रमुखले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

१२. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रचलित कानूनका उल्लेख भएको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ।

१. वडासँग सम्बन्धित कामका लागि समन्वयकर्ताको रुपमा रही वडा समितिको प्रमुख भई काम गर्ने ।

२. वडा समितिका सदस्यहरूलाई वडा समितिको कामको बाँडफाँड गरी परिचालन गर्ने ।

३. कार्यपालिकाको सदस्यको कार्य गर्ने ।

४. वडा समितिको योजना, कार्यक्रम, बजेट तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिका वा नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

५. वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा अनुगमन गर्ने।

६. आफ्नो वडाभित्र घरधुरीको क्षेत्रगत तथ्याङ्क संकलन गरी अभिलेख राख्ने ।

७. आफ्नो वडाभित्रको सार्वजनिक सम्पत्तिको लगत संकलन गरी अभिलेख राखने ।

८. आफ्नो वडाभित्र नियमित सरसफाई गर्ने गराउने, फोहरमैला विसर्जनको प्रबन्ध गर्ने, नदी नाला सफा राख्ने एवं प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण गर्ने ।

९. प्लाष्टिकमुक्त, धुवाँमुक्त, पूर्ण खोपयुक्त, पूर्ण साक्षर, खुलादिसामुक्त, वालमैत्री एवं वातावरणमैत्री वडा तुल्याउन अभियानको रुपमा कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।

१०. आफ्नो वडाभित्र रहेका बजार केन्द्रहरूको नियमित अनुगमन गरी आपूर्ति व्यवस्थापनलाई सहज तुल्याउने ।

११. वडास्तरमा जुनसुकै स्वरुपमा गरिने सिन्डिकेट, कार्टेलिङ, कालोबजारी जस्ता कार्य हुन नदिने व्यवस्था गर्ने ।

१२. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको भू-उपयोग नीति वा गुरुयोजना वा कानूनले तोके प्रतिकूल जग्गा प्लटिङ, वा प्लानिङ गरेको पाइएमा तत्काल कारवाही तत्काल कारवाहीका लागि प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

१३. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको अनुमति नलिई आफ्नो वडाभित्र भवन निर्माण गरेको पाइएमा तत्काल कारवाहीको लागि प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

१४. आफ्नो वडाभित्र विपद् पूर्व तयारी तथा विपद्को अवधिमा गर्नुपर्ने सहजिकरण, समन्वय र सहयोग उपलब्ध गराउने ।

१५.आफ्नो वडाभित्र हुने विकास निर्माण, योजना प्रक्रिया, नीति निर्माण, सामाजिक अभियान जस्ता कार्यमा वडाभित्रका क्रियाशील राजनीतिक दल, संघ संस्था, निजी क्षेत्र, नागरिक समाज, पेशागत संघसंस्था सँग सामन्जस्यता कायम गर्ने ।

१६.वडावासीहरूको गुनासो सुनवाई गर्ने र आफ्नो तहबाट हुने कारवाही गरी आफ्नो तहबाट हुन नसक्ने विषयहरू अध्यक्ष वा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

१७. आफ्नो वडाभित्र सम्पादन भएका कार्यहरूको मासिक विवरण तयार गरी गाउँपालिका वा नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

१८. प्रचलित कानूनको प्रक्रिया पुऱ्याई वडा समितिबाट गर्नुपर्ने देहायका प्रमाणित र सिफारिश सम्बन्धी कार्य गर्नेः

(१) नाता प्रमाणित गर्ने ।

(२) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने, गराउने

(३) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने ।

(४) अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।

(५) घर पाताल प्रमाणित गर्ने ।

(६) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने ।

(७) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने ।

(८) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने ।

(९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने ।

(१०) कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने ।

(११) जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने ।

(१२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा बिपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित गर्ने ।

(१३) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने ।

(१४) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने ।

(१५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने ।

(१६) घर जग्गा करको लेखाजोखा गरी सिफारिस गर्ने

(१७) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा ब्यापार ब्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने ।

(१८) मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने ।

(१९) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने ।

(२०) पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने ।

(२१) फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने ।

(२२) नाम, थर वा जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने ।

(२३) जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने ।

(२४) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने

(२५) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने ।

(२६) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने ।

(२७) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने ।

(२८) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने ।

(२९) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने ।

(३०) विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने ।

(३१) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने ।

(३२) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने ।

(३३) पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने ।

(३४) वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने ।

(३५) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने ।

(३६) कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने ।

(३७) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

(३८) गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको अन्य काम गर्ने।

१३. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त गाउँपालिका वा नगरपालिकाको वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

१. वडा समितिको बैठकमा भाग लिने ।

२. तोकिए बमोजिम वा वडा अध्यक्षले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

१४. कार्यकारी अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त गाउँ वा नगर कार्यपालिकाका अध्यक्ष वा प्रमुखको सुपरीवेक्षण तथा निर्देशनको अधीनमा रही कार्यकारी अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

१. गाउँ वा नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीको रुपमा जिम्मेवारी वहन गर्ने

२. सभा र कार्यपालिकाको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने ।

३. सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

४. सभा र कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने तथा सभा र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।

५. अध्यक्ष वा प्रमुखको निर्देशनमा कार्यपालिका तथा सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।

६. अध्यक्ष वा प्रमुखको निर्देशनमा नीति, आवधिक वा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने तथा कार्यान्वयनमा आवश्यक समन्वय गर्ने ।

७. कोष तथा आर्थिक कारोबारको हिसाव तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने, लेखा परीक्षण गराउने तथा बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने, गराउने ।

८. आयोजनाहरूको फरफारकका लागि प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।

९. विषयगत क्षेत्रका केन्द्र, उपकेन्द्र, चौकी, इकाई, संस्था, निकाय, कार्यालय, विद्यालय आदिको प्रशासनिक रेखदेख, अनुगमन, सुपरिवेक्षण, नियन्त्रण र नियमन गर्ने ।

१०. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने, गराउने ।

११. न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र तथा निर्णय सम्बन्धी मिसिल संरक्षण गर्ने, गराउने।

१२. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने, कर्मचारी प्रशासनको प्रभावकारी तथा पारदर्शी रुपमा सन्चालन, व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण र मूल्याकन गर्ने ।

१३. सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।

१४. चौमासिक कार्य प्रतिवेदन तथा वर्षभरिमा सम्पादन गरिएका कामकारबाहीका बारेमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

१५. सभा वा कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

१५. वडा सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त गाउँ वा नगरलिकाका वडा अध्यक्षको सुपरीवेक्षण तथा निर्देशनको अधीनमा रही वडा सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

१. वडा सचिवको रूपमा कार्य गर्ने ।

२. वडा समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

३. वडा समितिको निर्णय प्रमाणित गर्ने तथा निर्णयको अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।

४. वडा अध्यक्षको निर्देशनमा वडा समितिको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।

५. प्रचलित कानुन बमोजिम वडाबाट हुने आर्थिक कारोबारको हिसाव तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने र गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा मासिक रुपमा प्रतिवेदन गर्ने ।

६. वडाभित्रको गाउँपालिका/नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने, गराउने ।

७. वडा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

१६. गाउँपालिका अध्यक्ष वा नगरपालिका प्रमुख वा वडाध्यक्षको पदमा निर्वाचित पदाधिकारी बहाल नभएसम्म गाउँपालिका अध्यक्ष वा नगरपालिका प्रमुखको रुपमा कार्यकारी अधिकृत र वडाध्यक्षको रुपमा वडासचिवले कामकाज गर्नेछन । गाउँपालिका वा नगरपालिकाको अधिकारक्षेत्रका बिषयमा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले नमूना कानून उपलब्ध गराउन सक्नेछ । त्यसरी उपलब्ध गराइएको नमूना कानून सम्वन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाले स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

१७. बिषयगत कार्यालय अन्तर्गतका सेवा केन्द्र वा उपकेन्द्रले चालू आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिका लागि त्यस्तो सेवा केन्द्र वा उपकेन्द्र रहेको गाउँपालिका वा नगरपालिकाको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, समन्वय, नियमन र निर्देशनमा रही सेवा प्रवाह गर्नुपर्नेछ।

१८. गाउँपालिका र नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रका प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्, पूर्व प्राथमिक, आधारभूत, माध्यमिक शिक्षा (+२ समेत) सम्मको शिक्षण संस्था, स्रोत केन्द्र, अनौपचारिक शिक्षा, सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरु गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको सुपरिवेक्षण, समन्वय, नियमन र निर्देशनमा रही संचालन हुनेछ ।

१९. जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुखको सुपरीवेक्षण तथा निर्देशनको अधीनमा रही स्थानीय विकास अधिकारीले प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीको रुपमा जिम्मेवारी वहन गर्नेछ । स्थानीय विकास अधिकारी काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. जिल्ला सभा र जिल्ला समन्वय समितिको सचिवको रुपमा काम गर्ने ।

२. जिल्ला समन्वय समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

३. जिल्लास्थित सङ्घ र प्रदेश सरकारका कार्यालय तथा स्थानीय तहबीच समन्वय गर्ने गराउने ।

४. जिल्ला सभाको आर्थिक कारोबारको हिसाव अभिलेख दुरुस्त राख्ने, लेखा परीक्षण गराउने, बेरुजु फछ्यौंट गराउने तथा वेरुजु मिनाहको प्रस्ताव तयार गरी जिल्ला समन्वय समितिमा पेश गर्ने ।

५. जिल्ला सभाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने, गराउने ।

६. जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुखको निर्देशनमा जिल्ला समन्वय समिति तथा सभाको बैठक बोलाउने, निर्णयको माइन्यूट गर्ने, निर्णय प्रमाणित गर्ने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।

७. जिल्ला सभाले गर्नु पर्ने खरिद सम्वन्धी योजना तयार गरी खरिद कार्य गर्ने, गराउने ।

८. जिल्ला समन्वय समितिको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने, कर्मचारी प्रशासनको प्रभावकारी तथा पारदर्शी रुपमा सन्चालन, व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण र मूल्याकन गर्ने ।

९. चौमासिक कार्य प्रतिवेदन तथा वर्षभरिमा सम्पादन गरिएका कामकारबाहीका बारेमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

१०. जिल्ला सभा, जिल्ला समन्वय समिति वा जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुखले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२०. जिल्लासभा र जिल्ला समन्वय समितिमा निर्वाचित पदाधिकारी बहाल नभएसम्म ती निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग सम्वन्धित स्थानीय विकास अधिकारीले गर्नेछ ।

२१. सम्बन्धित स्थानीय तहमा हस्तान्तरण र समायोजन नभएसम्म जिल्लास्थित विषयगत कार्यालयहरुले जिल्ला समन्वय समितिको समन्वय, नियमन र निर्देशनमा रही कार्य गर्नु पर्नेछ ।

२२. नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरणको प्रतिवेदन बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको कार्य जिम्मेवारी भित्रका जिल्ला, नगर वा गाउँ स्तरका सरकारी वा अर्ध सरकारी स्वामित्वका संघ, संस्था, समिति, संरचना वा निकाय तत् तत् गाउँपालिका वा नगरपालिकामा हस्तान्तरण गर्न २०७४ असार मसान्त भित्र कार्य योजना स्वीकृत गरी ६ महिना भित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ ।यसरी हस्तान्तरण भइ आएका संघ, संस्था, समिति, संरचना वा निकाय स्थापना तथा सञ्चालन हुँदाको उद्देश्य विपरित अन्य प्रयोजनमा प्रयोग गरिने छैन ।

२३. .... /

२४. गाउँपालिका र नगरपालिकाले *वस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माणसम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२* कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।भवन निर्माण सम्बन्धी प्रक्रिया अनुसूची- ५ बमोजिम हुनेछ ।

ख. प्रशासन तथा कर्मचारी व्यवस्थाः

२५. जिल्ला समन्वय समितिमा स्थानीय विकास अधिकारीले र गाउँपालिका एवं नगरपालिकामा कार्यकारी अधिकृतले प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्नेछ। सम्बन्धित तहको सभा र कार्यपालिकाको सचिवको जिम्मेवारी प्रशासकीय प्रमुखको हुनेछ । स्थानीय विकास अधिकारी तथा कार्यकारी अधिकृत संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले खटाउनेछ ।

२६. स्थानीय तहको नियमित कार्य संचालनका लागि जिल्ला समन्वय समितिको स्थानीय विकास अधिकारी र गाउँपालिका एवं नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत बाहेक विभिन्न सेवामा रहेका कर्मचारीलाई सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले सम्बन्धित मन्त्रालयसँग समन्वय गरी सोझै स्थानीय तहमा कामकाज गर्न खटाउनु पर्नेछ ।

२७. नेपालको संविधान, प्रचलित कानून तथा यस आदेश बमोजिम स्थानीय तहले गर्नुपर्ने कार्यसँग सम्बन्धित नेपाल सरकारका आयोजना, समिति, प्रतिष्ठान, आयोग लगायतका निकायहरुमा कार्यरत कर्मचारी निजहरुको सेवा शर्तमा असर नपर्ने गरी सम्बन्धित मन्त्रालयले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयसँगको समन्वयमा कामकाजसँग सम्बन्धित स्थानीय तहमा खटाउनु पर्नेछ ।

२८. गाउँपालिका वा नगरपालिकाले माग गरेमा जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयले आफु मातहतका कर्मचारीलाई निजहरुको सेवा शर्त कायम रहने गरी गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कामकाज गर्न खटाउन सक्नेछ ।

२९. स्थानीय तहमा कामकाज गर्ने गरी निजामती र स्वास्थ्य सेवा तर्फका कर्मचारी खटाँउदा निजहरुले पाउने पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा अर्को व्यवस्था नभएसम्म सम्बन्धित कार्यालयबाट पाउने गरी खटाउन सकिनेछ । यस बाहेकका सरकारी सेवा वा अन्य निकायबाट कर्मचारी खटाउँदा कर्मचारीको पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धित स्थानीय तहमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

३०. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको वडा कार्यालयमा वडा सचिव र अन्य कर्मचारी खटाउने व्यवस्था सम्बन्धित स्थानीय तहले गर्नु पर्नेछ ।वडा कार्यालय स्थापना तथा संचालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :

क. गाउँपालिका वा नगरपालिका गठन हुँदा साविकको गाउँ विकास समिति एक मात्र वडाको रुपमा कायम भएकोमा उक्त वडाको लागि अलगै वडा कार्यालय स्थापना गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त वडा कार्यालयबाट अर्को कुनै नजिकको वडाको सेवा प्रवाह गर्न पायक पर्ने भए संयुक्त वडा कार्यालय संचालन गर्न सकिनेछ ।

ख. गाउँपालिका वा नगरपालिका गठन हुँदा साविकका गाउँ विकास समिति दुई वा दुई भन्दा बढी नयाँ वडाको रुपमा कायम भएकोमा वा अलग अलग गाउँ विकास समितिका वडाहरु मिसाइ नयाँ वडाको रुपमा कायम भएकोमा पायक पर्ने गरीसंयुक्त वडा कार्यालय स्थापना गर्न सकिनेछ । यसरी स्थापना भएका नयाँ वडा कार्यालयको लागि सरकारी भवन उपलब्ध भएको अवस्थामा अलगै वडा कार्यालय स्थापना गर्न वाधा पर्ने छैन ।

ग. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको केन्द्र रहेको वडाको हकमा छुट्टै वडा कार्यालय भवन नभएमा नगरपालिका वा गाउँपालिकाको कार्यालय रहेको स्थानमा वडा कार्यालय समेत व्यवस्था गरी संचालन गर्नु पर्नेछ ।

३१. स्थानीय तहमा कामकाज गर्न खटाइएका विभिन्न सेवा समूहका कर्मचारीहरु स्थानीय तहको आवश्यकतानुसारको काममा स्थानीय तहले खटाउन सक्नेछ। तर प्राविधिक वा विशिष्ट प्रकृतिको कार्य गर्ने कर्मचारीलाई सोही काममा मात्र खटाउनु पर्नेछ ।

३२. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत वा वडा सचिव उपस्थित नरहेको अवस्थामा मौजुदा कर्मचारीहरु मध्ये जेष्ठ कर्मचारीले निमित्त भइ कार्य संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

३३. स्थानीय तहले यस आदेश बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न जनशक्ति अपर्याप्त भएमा लोकसेवा आयोगको प्रतिक्षा सूची र अस्थायी सूचीमा रहेका व्यक्तिहरु मध्येबाट बढीमा ६ महिनाको लागि करारमा राखी कामकाज गराउन सक्नेछ ।

३४. गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला समन्वय समितिको प्रशासकीय संगठन संरचना र दरबन्दीको ढाँचा नमुनाको रुपमा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले २०७४ असार मसान्त भित्र उपलब्ध गराउनेछ।उक्त प्रशासकीय संगठन संरचना र दरबन्दीको ढाँचा एवं स्थानीय तहलाई तोकिएको कार्य जिम्मेवारी अनुरुप स्थानीय तहले आफनो प्रशासकीय संरचना आँफै व्यवस्था गर्नेछ।

३५. स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारी बमोजिम प्रशासनिक संगठनको हस्तान्तरण योजना, कार्यक्रम तथा बजेट, कर्मचारी व्यवस्थापन, कर्मचारीहरूको तलव, भत्ता तथा सुविधा लगायतको व्यवस्था सम्बन्धमा स्थानीय तहमा प्रशासनिक संगठन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी नेपाल सरकारबाट आदेश जारी नभएसम्मका लागि देहाय बमोजिमको न्यूनतम कर्मचारी रहनेछन्ः

(क) गाउँपालिकामा

१. कार्यकारी अधिकृत (शाखा अधिकृत)	१
२. इन्जिनियर (सिभिल जनरल)	१
३. कम्प्युटर इन्जिनियर/अधिकृत	१
४. नायब सुब्बा	१
५. लेखापाल	१
६. सव इन्जिनियर (सिभिल जनरल)	२
७. कार्यालय सहयोगी	२
८. विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरु	

(इन्जिनियर, सव इन्जिनियर र कम्प्युटर इन्जिनियरले वडाको समेत प्राबिधिक काम गर्ने ।)

(ख) गाउँपालिकाको वडामा

१. वडा सचिव	१
२. प्रशासन तथा लेखा सहायक	१

३.	कार्यालय सहयोगी	१
४.	विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरु	

(ग) पहिलो पटक नगरपालिका कायम भएको नगरपालिकामा

१.	कार्यकारी अधिकृत (उप सचिव)	१
२.	इन्जिनियर (सिभिल जनरल)	१
३.	कम्प्युटर इन्जिनियर/अधिकृत	१
४.	लेखा अधिकृत	१
५.	नायब सुब्बा	१
६.	सव इन्जिनियर (सिभिल जनरल)	२
७.	कार्यालय सहयोगी	२
८.	विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरु	

(इन्जिनियर, सव इन्जिनियर र कम्प्यूटर इन्जिनियरले वडाको समेत सम्वन्धित प्राबिधिक काम गर्ने)

(घ) साविक देखि नै रहेका नगरपालिकामा

१. साविककै दरबन्दी बमोजिम हुने ।
२. विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरु

(ङ) नगरपालिकाको पहिलो पटक कायम भएको वडामा

१.	वडा सचिव	१
२.	प्रशासन तथा लेखा सहायक	१
३.	कार्यालय सहयोगी	१
४.	विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरु	

(च) नगरपालिकाको साविक देखि नै रहेका वडामा

१. साविककै दरबन्दी बमोजिम हुने ।
२. विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरु

३६. संविधानको धारा ३०२ बमोजिमको कर्मचारी समायोजन र दरबन्दी स्वीकृत नभएसम्म तत्कालका लागि गाउँपालिका र नगरपालिकाको कार्यालय सञ्चालन गर्न न्यूनतम दरबन्दी कायम रहनेछन् । उक्त दरबन्दीमा समेत सरकारी सेवाका कर्मचारीहरु कामकाज गर्ने गरी खटाइने हुँदा कर्मचारी समायोजन भइ स्थायी रुपमा नखटाएसम्म कुनै पनि पदमा स्थायी, अस्थायी, करार, ज्यालादारी वा अन्य कुनै किसिमबाट कर्मचारीहरु नियुक्ती गर्न पाइने छैन तर

प्राविधिक पदको हकमा सो दरबन्दीको सीमाभित्र रही तत्काल काम चलाउनका लागि प्रचलित कानून बमोजिम प्रतिस्पर्धाका आधारमा करारमा लिन सकिनेछ । यसरी करारमा लिइएका कर्मचारीहरुको दरबन्दीमा सरकारी सेवाबाट खटाइएमा वा समायोजन भई कर्मचारी खटी आएमा करार स्वतः अन्त हुनेछ ।

३७. स्थानीय तहमा हाल कार्यरत रहेका तत्कालीन स्थानीय निकायका स्थायी कर्मचारीहरूको तोकिएको आधार र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय तथा प्रदेश सेवामा समायोजन गरिनेछ । यसरी समायोजन गर्दा हाल कार्यरत अस्थायी र करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूको प्रचलित कानून, मापदण्ड र प्रक्रिया वमोजिम आवश्यक व्यवस्थापन गरिनेछ ।

३८. अर्को व्यवस्था नभए सम्म स्थानीय तहका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख वा उपप्रमुखको निजी सचिवालय संचालनका लागि विद्यमान स्थानीय तहका कर्मचारीहरु मध्येबाट व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।तर अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख वा उपप्रमुखले निजी सचिवालयमा कुनै पनि नियुक्ति गर्न सक्ने छैन ।

३९. स्थानीय तहले वार्षिक कार्यक्रमको अधिनमा रही कुनै कार्यदल, परामर्स सेवा वा सेवा करारका कार्यहरु गर्न सकिनेछ ।

४०. स्थानीय तहमा कुनै पद वा तहको दरबन्दी नभएको अवस्थामा समेत समायोजन पछि सोही बमोजिम हुने गरी हाल अर्को व्यवस्था नभएसम्म सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई कामकाज गर्ने गरी खटाउन सकिनेछ ।

४१. गाउँपालिका वा नगरपालिका वा वडा कार्यालयको आफनै भवन नभएमा हस्तान्तरण हुने विषयगत कार्यालयहरु जस्तै शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि विकास, पशु सेवा, स्थानीय पूर्वाधार, आयोजना, कार्यक्रम आदिको भवन प्रयोग गर्न सकिने तर सो समेत अपर्याप्त भएको अवस्थामा नियमित रुपमा सेवा सञ्चालनको प्रयोजनको लागी प्रचलित कानून बमोजिम घर भाडामा लिन सकिनेछ ।

४२. स्थानीय तहमा आफ्नै श्रोत वा नेपाल सरकारको श्रोतबाट पारिश्रमिक वा सुविधा पाउने गरी यस अघि नियुक्ति भएका सल्लाहकार, परामर्शदाता लगायतको सेवा सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय तहले त्यस्तो कामको पुनरावलोकन गरी २०७४ असार मसान्तभित्र सम्बन्धित स्थानीय तहले टुंगो लगाउनु पर्नेछ ।

४३. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापतको रकम बैकबाट वितरण गर्ने व्यबस्था मिलाइनेछ । यस प्रयोजनको लागि अर्थ मन्त्रालयसंगको सहमतिमा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले कुनै स्थानीय तहको लागि एक वा अलग अलग बैंकलाई यस सम्बन्धी कार्यको जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ ।

<u>आर्थिक प्रशासन</u>

४४. नेपालको संविधानको धारा ५९ (७) बमोजिम वित्तीय अनुशासन कायम गर्न स्थानीय तहले नेपाल सरकारको कानून, नीति, योजना तथा कार्यक्रम प्रतिकूल नहुने गरी र नेपाल सरकारको दायित्व भित्र रहेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता लगायतका राष्ट्रिय कार्यक्रमहरुद्धारा निर्धारित गरिएको रकममा वृद्धि हुने गरी कुनै निर्णय गर्न पाइने छैन ।

४५. गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा नेपालको संविधानको धारा २२९ बमोजिम स्थानीय सञ्चित कोषको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।स्थानीय सञ्चित कोषमा देहायबमोजिमका रकमहरू समावेश गर्नु पर्नेछ र यस कोषबाट कानून बमोजिम बाहेक कुनै प्रकारको खर्च गर्न पाइने छैन। सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्न छुट्टै खर्च खाता खोली त्यस्तो खातामा स्थानीय सञ्चित कोषबाट रकम ट्रान्सफर गरी खर्च गर्नु पर्नेछः

अ. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको आन्तरिक राजस्व र अन्य आय,

आ. गाउँपालिका वा नगरपालिकामा गाभिएका साविकका गाविस तथा नगरपालिकाबाट दायित्व हस्तान्तरण भइ आएको रकम,

इ. नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,

ई. सरकारका अन्य विषयगत कार्यालयहरू हस्तान्तरण भई आउदा सो कार्यालयको निर्धारित कार्यका लागि छुट्याएको वा हस्तान्तरण भई आएको रकम,

उ. अनुदान र ऋण रकम, र

ऊ. अन्य जुनसुकै तरिकाबाट गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई प्राप्त रकम ।

४६. जिल्ला समन्वय समितिको नाममा प्राप्त हुने सबै प्रकारका रकम जम्मा हुने प्रयोजनका लागि जिल्ला समन्वय समितिको नाममा एक कोष रहनेछ । उक्त कोषमा हाल जिल्ला समन्वय समितिको नाममा रहेका रकमको अतिरिक्त नेपाल सरकार वा अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम जम्मा हुनेछ । उक्त कोषबाट प्रचलित कानून बमोजिम खाता खोली रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

४७. स्थानीय सञ्चित कोष तथा जिल्ला समन्वय समितिको कोष खातामा जम्मा भएको रकम खर्च गर्नका लागि छुट्टाछुट्टै चालु तथा पूँजीगत खर्च खाता खोल्नु पर्नेछ ।

४८. स्थानीय सञ्चित कोष तथा जिल्ला समन्वय समितिको कोषबाट हुने खर्च सम्बन्धित स्थानीय तहको सभाबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम बमोजिम सन्चालन हुनेछ।

तर नेपाल सरकारबाट विशेष प्रयोजन (सामाजिक सुरक्षा भत्ता आदि) को निमित्त उपलब्ध गराईएको रकम अन्य कुनै पनि प्रयोजनको लागि खर्च गर्न पाईने छैन ।

४९. चालू आर्थिक बर्षको हकमा साविक गाउँ विकास समिति, नगरपालिका र जिल्ला विकास समितिको परिषदले स्वीकृत गरे बमोजिम कोषको रकम प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ।

५०. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको कार्यपालिकाले निर्णय गरी वडास्तरको कार्यक्रम सञ्चालनका लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयको नाममा छुट्टै खर्च खाता सञ्चालन गर्न सक्नेछ । वडाको खाता खोल्ने, सञ्चालन गर्ने, कारोवारको लेखा राख्ने तथा हिसाब समायोजन लगायतका विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकाको पूर्ण जिम्मेवारी भित्र रहनेछ।

५१. स्थानीय तहको कोषबाट कानून बमोजिम बाहेक कुनै प्रकारको रकम खर्च गर्न पाइने छैन । स्थानीय तहको खर्च सम्बन्धी कानून नबनेसम्म खर्च सम्बन्धी व्यवस्था नेपाल सरकारको आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी प्रचलित कानून अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

५२. स्थानीय तहले प्रचलित कानून बमोजिम आर्थिक कारोवारहरुको वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गरी लेखा परीक्षण गराइ अभिलेख व्यवस्थित राखी तोकिएको समयमा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

५३. चालु आर्थिक वर्षमा नेपाल सरकारबाट साविक गाउँ विकास समिति, नगरपालिका र जिल्ला विकास समितिलाई प्रदान गरेको अख्तियारी गाउँपालिका वा नगरपालिकाको हकमा सम्वन्धित कार्यकारी अधिकृतलाई र जिल्ला समन्वय समितिको हकमा स्थानीय विकास अधिकारीलाई प्रदान गरिएको मानिनेछ ।

५४. स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन गाउँपालिका वा नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत र लेखा प्रमुख तथा जिल्ला समन्वय समितिको कोषको सञ्चालन स्थानीय विकास अधिकारी र लेखा प्रमुखले गर्नु पर्नेछ ।

५५. खर्च खाताहरुको सञ्चालन गाउँपालिका वा नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारी तथा जिल्ला समन्वय समितिको स्थानीय विकास अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीले गर्न सक्नेछ ।

५६. ग-४ समूहको स्थानीय संचित कोष खाता, ग-५ समूहको विशेष कोष खाता तथा ग-३ समूहको धरौटी खाता खोल्नको लागि गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा खाता संचालकहरुको दस्तखत सहितको पत्र प्राप्त भएपछि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले स्थानीय तहको नाममा सो अनुसार खाता खोली दिनको लागि गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई पायक पर्ने बैंक समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ । सञ्चित कोष खाता “क” वर्गको बैंक पायक पर्ने स्थानमा उपलब्ध भएसम्म अन्य बैंकमा खोल्न सकिने छैन ।

५७. गाउँपालिका वा नगरपालिकाले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट सरकारी कारोवार गर्न स्वीकृति पाएका बाणिज्य बैंकमा खाता खोल्नु पर्नेछ । सम्वन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको क्षेत्रमा त्यस्तो बैंक उपलब्ध नभएमा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट अनुमति प्राप्त क्रमशः “क”, “ख” वा “ग” वर्गका बैंक

वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली कारोवार गर्नका लागि अर्थ मन्त्रालयले आवश्यक प्रबन्ध मिलाउनेछ ।

५८. स्थानीय तहले नेपाल सरकारको प्रचलित लेखा प्रणाली तथा लेखा ढाँचाबमोजिम आम्दानी एवं खर्चको लेखा राख्नु पर्नेछ र लेखांकन कार्य प्रयोजनको निमित्त अलगै आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण तयार नहुन्जेल सम्मका लागि प्रचलित आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण अनुसार नै खर्च शीर्षकको लेखांकन गर्नुपर्नेछ ।

५९. नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकमको केन्द्रीय लेखा विवरण तयार गर्ने प्रयोजनको निमित्त आम्दानी र खर्चको प्रतिवेदन स्थानीय तहले संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयमा तोकिएको ढाँचामा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पैतीस दिनभित्र पठाउनु पर्नेछ ।

६०. गाउँपालिका, नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिले प्रचलित आर्थिक कार्यविधि कानून बमोजिम स्थानीय तह गठन हुनु अघि २०७३।११।२७ सम्मको छुट्टै रुपमा प्रचलित ढाँचा बमोजिम आर्थिक प्रतिवेदनहरु तयार गरी संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

६१. स्थानीय तहको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रचलित कानून अनुसार आफ्नै आन्तरिक लेखा परीक्षकबाट गराउनु पर्नेछ । गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक लेखा परीक्षक नभएमा जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखा परीक्षकबाट गराउन सक्नेछ ।

६२. आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा प्राप्त सुझाव तथा कायम बेरूजुको लगत राखी प्रचिलत कानून बमोजिमको रित पुर्‍याई फछर्योट गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ ।

६३. गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी प्रचलित कानून अनुसार पेश्की फर्छयौट तथा बेरुजु संपरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

६४. चालु आथिर्क वर्षमा सामाजिक सुरक्षा, जेष्ठ नागरिक दीर्घ सेवा सम्मान कार्यक्रम जस्ता सालवसाली कार्यक्रम संचालन गर्ने दायित्व सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको हुनेछ । जिल्ला समन्वय समितिमा रहेका यस्ता प्रकारका रकमहरु जिल्ला समन्वय समितिले सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नाममा पेश्की निकाशा दिनु पर्नेछ । गाउँपालिका वा नगरपालिकाले उक्त रकम वितरण गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी निर्देशिकाको दफा १३(७) बमोजिम २१ दिन भित्र पेश्की फछर्यौट गर्न जिल्ला समन्वय समितिमा पठाईसक्नु पर्नेछ । जिल्ला समन्वय समितिले असार २६ भित्र पेश्की फछर्यौट गरिसक्नु पर्नेछ । यस सम्बन्धी कुनै पनि दायित्व बाँकी रहेमा खर्च लख्रे र खर्च गर्ने अधिकारी जिम्मेवार हुनेछ ।

६५. साविकको पूरै गाउँ विकास समिति कुनै गाउँपालिका वा नगरपालिकाको एउटा वडा कायम भएकोमा चालू आर्थिक बर्षको बाँकी अवधिको लागि साविकको परिषदले स्वीकृत गरी खर्च गर्न

बाँकी रहेको बजेट रकम सम्वन्धित कार्यकारी अधिकृतले वडाको सचिवलाई आर्थिक कारोवार गर्न सक्ने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्नु पर्नेछ । यस प्रयोजनका लागि सम्वन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोषसँग आवद्ध हुने गरी वडामा एक खर्च खाता सञ्चालनमा ल्याउनु पर्नेछ । चालु आर्थिक वर्षको अन्तमा वडाको खर्च खातामा रहेको बाँकी सबै रकम सम्बन्धित स्थानीय तहको सन्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

६६. स्थानीय तहको सार्वजनिक खरिद प्रक्रियासम्बन्धी व्यवस्था सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम हुनेछ ।सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी कानूनको अधिकार प्रयोग गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

क. कार्यकारी अधिकृतको पदको श्रेणी अनुसारको अधिकार प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

ख. एक तहमाथिको अधिकारी भन्नाले वडा अध्यक्ष वा कार्यकारी अधिकृतको हकमा सम्बन्धित गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुख र जिल्ला समन्वय समितिको स्थानीय विकास अधिकारीको हकमा जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख हुनेछ ।

ग. अध्यक्ष वा प्रमुखको हकमा एक तह माथिको अधिकारी भन्नाले सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिका हुनेछ । जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुखको हकमा जिल्ला समन्वय समिति हुनेछ ।

घ. विभागीय प्रमुख भन्नाले स्थानीय तहको कार्यपालिका हुनेछ ।

ङ. अन्तिम तहबाट गर्नुपर्ने निर्णयको हकमा स्थानीय तहको कार्यपालिका हुनेछ ।

६७. स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीको तलब, भत्ता, अन्य सुविधा तथा दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च नेपाल सरकारको प्रचलित मापदण्ड तथा नियम कानून भन्दा बढी हुने गरी निर्धारण गर्न सकिने छैन ।

६८. स्थानीय तहका पदाधिकारीको सुविधा स्थानीय तह सञ्चालन सम्बन्धी ऐनबमोजिम हुनेछ । यस्तो ऐन नबनेसम्म नेपाल सरकारले स्वीकृत गरे बमोजिमको सीमाभित्र रही सम्बन्धित स्थानीय तहको सभाबाट निर्धारण भएबमोजिम सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

६९. जिल्ला समन्वय समितिको नाममा ग-३ धरौटी खाता, ग-४ समूह अन्तर्गतका ग-४-३ (आन्तरिक आय), ग-४-४ (राजस्व बाँडफाँड) तथा ग-५ समूहको सवै विशेष कोष खाता (जस्तै-कर्मचारी कल्याण कोष, मर्मत संभार कोष, प्रकोप व्यवस्थापन कोष आदि) मा रहेको रकम मध्ये आर्थिक वर्षको अन्तमा वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार भुक्तानी भै बाँकी रहेको रकम खर्च नगरी तत् तत् कोषमा यथावत राख्नु पर्नेछ ।

७०. नेपाल सरकारबाट स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराइएको बजेट तथा स्रोत साधनबाट कार्यालयको नियमित प्रयोजनको लागि सवारी साधन खरिद गर्न सकिने छैन । तर विकास निर्माण तथा सरसफाइजन्य कार्यका लागि हेभी इक्वीपमेण्ट आदि व्यवस्था गर्न सकिनेछ । साथै स्थानीय तहले आफनो आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी सभाको निर्णयानुसार सवारी साधन खरिद गर्नु परेमा सोहि अनुसार हुनेछ।

ग. योजना तथा आयोजना सञ्चालन एवं व्यवस्थापन

७१. तत्कालीन स्थानीय निकायबाट चालू आर्थिक बर्षमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन भएका योजना तथा आयोजनाहरुको सञ्चालन, व्यवस्थापन देहाय वमोजिम हुनेछ ।

(क) तत्कालीन जिल्ला विकास समितिबाट सञ्चालित योजनाहरु जिल्ला समन्वय समितिबाट,

(ख) तत्कालीन नगरपालिकाको वडाबाट सञ्चालन भएका योजनाहरु वडाबाट र बाँकी योजना तथा आयोजनाहरु सम्वन्धित नगरपालिकाबाट,

(ग) तत्कालीन पूरै गाउँ विकास समिति कुनै गाउँपालिका वा नगरपालिकाको एउटा वडा कायम भएकोमा सोबाट सञ्चालन गरेका योजना तथा आयोजनाहरु सम्वन्धित वडा कार्यालयबाट।

७२. तत्कालीन स्थानीय निकायबाट चालू आर्थिक बर्षमा सञ्चालित योजना तथा आयोजनाहरुको फरफारक देहाय वमोजिम हुनेछ

(क) तत्कालीन जिल्ला विकास समितिबाट सञ्चालित योजनाहरु जिल्ला समन्वय समितिबाट,

(ख) तत्कालीन नगरपालिकाबाट सञ्चालन भएका योजनाहरु सम्वन्धित नगरपालिकाबाट,

(ग) तत्कालीन गाउँ विकास समितिले सञ्चालन गरेका योजना तथा आयोजनाहरु गाउँपालिका वा नगरपालिका वा सो काम गर्न तोकिएको वडाबाट ।

७३. गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरुले समुदायस्तर, बस्तीस्तर, वडास्तर तथा गाउँस्तर वा नगरस्तरमा सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्वन गरी आगामी आर्थिक बर्षको लागि योजना, कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्नु पर्नेछ। यस सम्बन्धी नमुना कार्यविधि संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

७४. तत्कालिन जिल्ला विकास समिति वा नगरपालिकाबाट नेपाल सरकार र दातृ निकायको सहयोगमा सञ्चालित बहुबर्षीय योजना तथा कार्यक्रमका हकमा हाललाई साविक बमोजिम सञ्चालन हुनेछ।

घ. कर तथा राजस्व

७५. चालू आर्थिक बर्षको हकमा साविक जिल्ला विकास समितिले कानून वमोजिम निर्धारण तथा लागू गरेको करका आधार र दरलाई सम्वन्धित जिल्ला समन्वय समितिले निरन्तरता दिई सोही अनुसार संकलन गर्नु पर्नेछ ।

७६. गाउँपालिका वा नगरपालिका, उपमहानगरपालिका, महानगरपालिकामा समावेश भएका साविक गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाले चालु आर्थिक वर्षको लागि कानून बमोजिम निर्धारण तथा लागू गरेको करका आधार र दर तत् तत् क्षेत्रको लागि कायमै गर्ने वा त्यस्ता करका आधार र दर मध्ये सबै भन्दा उच्च दर भन्दा बढी नहुने गरी एउटै दर कायम गर्ने निर्णय गरी गाउँपालिका वा नगरपालिकाले संकलन गर्न सक्नेछ। यस्तो कर गाउँपालिका वा नगरपालिका वा सोको सम्वन्धित वडा कार्यालयबाटै संकलन गर्ने गरी कर लगाउने वा राजश्व उठाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

७७. आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रचलित कानूनमा उल्लेखित राजस्व सम्बन्धी अधिकार बमोजिम स्थानीय तहले लगाउने कर, दस्तुर र सेवाशुल्क, महशुल आदिको दर तथा संकलन प्रक्रिया स्थानीय तहका सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ। यस सम्बन्धी नमुना कार्यविधि संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

तर यस दफा बमोजिमको कार्य गर्दा नेपालको संविधानको धारा २३६ विपरित हुने गरी गर्न पाइने छैन ।

७८. आगामी आर्थिक वर्षका लागि ढुंगा, गिटी, बालुवा लगायतका नदीजन्य पदार्थको उत्खनन, बिक्री एवं जिल्ला निकासी कृषिजन्य, पशुजन्य, वनजन्य व्यवसाय अन्तर्गतका निकासी करहरु र पूर्वाधार उपयोग कर अन्तर्गतको पटके सवारी करको संकलन व्यवस्थापन साविक बमोजिम जिल्ला समन्वय समितिले गर्नेछ र यसबाट प्राप्त हुने सम्पूर्ण रकम खर्च नगरी जिल्ला समन्वय समितिको खातामा मौज्दात राख्ने तथा यस्तो राजस्वको बाँडफाँड सम्बन्धी आधार संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

ङ. सम्पत्ति हस्तान्तरण

७९. गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुँदा सो भित्र समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल, अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुनेछ। यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

८०. साविक जिल्ला विकास समितिको चल, अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख सम्वन्धित जिल्ला समन्वय समितिमा स्वतः हस्तान्तरण हुनेछ । जिल्ला समन्वय समितिको नाममा रहेको कुनै सम्पत्ति गाउँपालिका वा नगरपालिकाका लागि बढी उपयोगी हुने भएमा वा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक देखिएमा जिल्ला समन्वय समिति र गाउँपालिका वा नगरपालिकाको आपसी समन्वयमा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।यस सम्बन्धमा

स्थानीय तहबाट निर्णय हुन नसकेमा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

८१. नेपालको संविधान बमोजिम नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदन तथा यस आदेश अनुसार गाउँपालिका एवं नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भइ आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पति (कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र र उप केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, उप स्वास्थ्य चौकी, आयुर्वेद औषधालय, शिक्षा स्रोत केन्द्र, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, सामुदायिक सूचना केन्द्र, सामुदायिक पुस्तकालय, सामुदायिक भवन, सरकारी वृद्धाश्रम, खेलकुद सम्बद्ध सरकारी संरचना, विभिन्न योजनाबाट सम्पन्न खानेपानी, सिंचाइ जस्ता विकास निर्माण सम्बन्धी संरचना, आदि स्वतः सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ। यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी सो को विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

च. सहजीकरण तथा समन्वय

८२. यस आदेश बमोजिम गर्नु गराउनु पर्ने कार्यलाई सहजीकरण गर्न देहाय बमोजिम केन्द्रीय सहजीकरण समिति रहनेछ,

केन्द्रीय सहजीकरण समिति

संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्री	संयोजक
सामान्य प्रशासन मन्त्री	सह संयोजक
संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास राज्यमन्त्री/ सहायक मन्त्री	सदस्य
सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
सचिव, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, गृह मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, कृषि विकास मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, पशुपंछी विकास मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, शिक्षा मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, खानेपानी तथा सरसफाइ मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, सिंचाइ मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, सहरी विकास मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, उद्योग मन्त्रालय	सदस्य
सचिव, भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय	सदस्य

महालेखा नियन्त्रक	सदस्य
सहसचिव, स्वायत्त शासन महाशाखा, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय	सदस्य सचिव

यस समितिले कामसँग सम्बन्धित कुनै मन्त्रालय वा निकायका पदाधिकारी वा व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

८३. यस आदेश बमोजिम स्थानीय तहमा नेपाल सरकारबाट खटाउने निजामती कर्मचारी र स्थानीय तहको कार्य क्षेत्रका बिषयमा समन्वय गर्न देहायको एक केन्द्रीय व्यवस्थापन समन्वय समिति रहनेछ,

केन्द्रीय व्यवस्थापन समन्वय समिति

१. मुख्य सचिव	संयोजक
२. सचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य
३. सचिव, सम्वन्धित सेवा, समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा निकाय	सदस्य
४. सचिव, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय	सदस्य-सचिव

छ. विविध

८४. तत्कालीन स्थानीय निकाय (गाँउ विकास समिति, नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समितिहरु) मा निर्वाचित पदाधिकारी नभएको अवस्थामा स्थानीय निकायको प्रयोजनको लागि यस अघि जारी भएका सबै प्रकारका निर्देशिका, कार्यविधि, मार्गदर्शन, आदेश, परिपत्र वा सम्बद्ध निर्णयहरु नेपालको संविधान, नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत कार्य-विस्तृतिकरण प्रतिवेदन र यस आदेशसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म खारेज गरिएको छ ।

तर तत्कालीन स्थानीय निकायको लागि जारी भएका विभिन्न निर्देशिका, कार्यविधि, मार्गदर्शन, आदेश, परिपत्र वा सम्बद्ध निर्णयहरु आफूलाई आवश्यक पर्ने भएमा यस आदेशसँग नबाझिएको हदसम्मको व्यवस्थाहरुलाई स्थानीय तहले नेपालको संविधान बमोजिम उपयुक्त कानूनी हैसियत दिने निर्णय गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

८५. यस आदेशको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारी लगायत जिल्ला स्तरीय कार्यालयका प्रमुखहरुले स्थानीय तहलाई आवश्यक सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्नु पर्नेछ। सो कार्यको अनुगमन सम्बन्धित क्षेत्रीय प्रशासकबाट हुनेछ ।

८६. गाउँ कार्यपालिका वा नगरकार्यपालिका वा जिल्ला समन्वय समितिले नेपालको संविधानको अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिमको निशान छाप प्रयोग गर्नेछन् । स्थानीय तहको नाम र कार्यालयले प्रयोग गर्ने छापको ढाँचा अनुसूची - ६ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

८७. गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा वडा अध्यक्ष, नगरपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख वा वडा अध्यक्षले न्यायिक विषय एवं आफ्नै पदले सम्पादन गर्नुपर्ने भनी तोकिएका बाहेकका अधिकारहरु

प्रचलित कानून बमोजिम कुनै पदाधिकारी वा कार्यकारी अधिकृत वा वडा सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । कार्यकारी अधिकृतले मातहतका अधिकृत वा वडा सचिवलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ। यसरी प्रत्यायोजित अधिकारको अन्तिम उत्तरदायित्व अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने पदाधिकारीमा निहीत रहनेछ ।

८८. **<u>बाधा अड्काउ फुकाऊः</u>** यस आदेशको उद्देश्य पूरा गर्नका लागि स्थानीय तहको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह गर्ने क्रममा अस्पष्टता भएमा सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले बाधा अड्काऊ फुकाउन सक्नेछ ।

ज. <u>खारेजी र बचाऊः</u>

८९. स्थानीय तहको शासन सञ्चालन सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश, २०७३ खारेज गरिएको छ र सो आदेश बमोजिम भए गरेको कार्य यसै आदेश बमोजिम भएको मानिनेछ ।

९०. स्थानीय तह संचालन ऐन जारी भएपछि यो आदेश स्वतः निष्क्रिय हुनेछ र यस आदेश बमोजिम भए गरेका कार्यहरु सोही ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची — १

(बुँदा नं. २ सँग सम्वन्धित)

<u>जिल्ला सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>

१. जिल्ला सभाको जिम्मेवारी नेपालको संविधान, नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत कार्य-विस्तृतिकरण प्रतिवेदन तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२. दफा (१) मा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी जिल्ला सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क. जिल्लाभित्रका गाउँपालिका वा नगरपालिकाबीचको विकास निर्माणका विषय पहिचान गर्न तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने,

ख. जिल्लाभित्र सरकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण तयार गरी त्यस्ता कार्यक्रमको व्यवस्थापनका विभिन्न चरणमा अनुगमन गर्ने, त्यस्ता कार्यक्रमको प्रतिफलका सम्वन्धमा क्षेत्र वा समुदायगत, विषयक्षेत्रगत र पर्यावरणीय सन्तुलन कायम गर्न आवश्यक सुझाव वा मार्गदर्शन दिने र त्यसरी दिएका सुझाव वा मार्गदर्शनलाई सार्वजनिक गर्ने,

ग. जिल्लाभित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा सङ्घसँग समन्वय गर्ने,

घ. जिल्लामा रहने सङ्घीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबीच समन्वय गर्ने,

ङ. जिल्लाभित्रका गाउँपालिका र नगरपालिकाबीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सो को समाधानका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने।

३. जिल्ला सभाले गर्ने काम जिल्ला समन्वय समितिको नाममा हुनेछ ।

४. जिल्ला सभाले आफ्नो अधिकार क्षेत्रका विषयमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट बनाई जिल्ला सभाबाट पारित गरी लागू गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची — २

(बुँदा नं. ३ सँग सम्वन्धित)

गाउँसभा वा नगरसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) गाउँसभा वा नगरसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

क) गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले पेश गरेको बजेट, योजना तथा कार्यक्रमहरू पारित गर्ने ।

ख) गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले प्रस्ताव गरेका कर, दस्तुर, शुल्क आदि लगाउने तथा उठाउने सम्बन्धी प्रस्ताव पारित गर्ने ।

ग) गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले प्रस्ताव गरेको ऋण लिने वा अचल सम्पत्ति बेचबिखन वा हस्तान्तरण गर्ने सम्वन्धी प्रस्ताव पारित गर्ने ।

घ) गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट कायम भएका बेरुजुमाथि छलफल गरी प्रचलित कानूनबमोजिम नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजुको हकमा बेरुजु फछ्र्यौटको लागि आवश्यक कारवाही गर्न गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकालाई निर्देशन दिने ।

ङ गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले आफ्नो आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोरिने गरी प्रस्ताव गरेको कर्मचारीको दरवन्दी, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधामा प्रचलित कानून अनुसार स्वीकृति दिने।

च) गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाको प्रशासनिक कार्यहरूको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।

छ) गाउँ वा नगर क्षेत्रभित्र संचालित विकास निर्माण कार्यहरूको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।

ज) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको कानून स्वीकृत गर्ने ।

झ) तोकिएको अन्य काम गर्ने ।

अनुसूची-३

(बुँदा नं. ४ सँग सम्वन्धित)

गाउँपालिका वा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. गाउँपालिका र नगरपालिकाको कार्य जिम्मेवारी नेपालको संविधान, नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत कार्य-विस्तृतिकरण प्रतिवेदन तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२. उपदफा (१) मा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपलिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(१) नगर प्रहरी

१. नगर प्रहरीको गठन तथा सञ्चालन, अवश्यक नीति, कानून, संरचना र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन

२. देहायका कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्नेः-

(क) गाउपालिका/नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

(ख) गाउपालिका/नगरपालिका परिसर र सम्पत्तिको संरक्षण एवं सुरक्षा

(ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, तथा परम्परागत जात्रा एवं चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,

(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेरख एवं व्यवस्थापन,

(ङ) गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

(छ) सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा, तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,

(ज) विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना

(झ) दमकल सेवा सञ्चालनमा सहयोग,

(ञ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङबोर्ड नियन्त्रण,

(ट) छाडा पशु चौपाया नियन्त्रण,

(ठ) अनअधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

(ड) नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(२) सहकारी तथा संस्था सम्बन्धी

१. सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून निर्माण तथा विषय/क्षेत्रगत मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन एवं नियमन,

२. स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, नविकरण, खारेजी र विघटन,

३. सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी प्रचलित मापदण्ड अनुकुल स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
४. सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
५. सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
६. स्थानीय सहकारी क्षेत्रको क्षमता अभिवृद्धि, प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।
७. स्थानीय सहकारी संस्थाहरूको वर्गिकरण
८. सहकारी सम्बन्धी अन्य कार्यहरू
९. आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्र मात्र कार्य गर्ने गरी र अन्यत्र शाखा विस्तार नहुने गरी स्थापना गरिने गैर सरकारी संस्थाको दर्ता, नविकरण, नियमन र खारेजी सम्बन्धी कार्यहरु ।

(३) <u>एफ.एम. सञ्चालन</u>

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

(४) <u>स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर</u>

१. सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
२. मालपोत सङ्कलन,
३. स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
४. स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
५. ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर र ऱ्याफ्टिङ्ग, मोटरबोट सेवा लगायत अन्य जल/स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नविन पर्यटकीय सेवाहरूको शुल्क,
६. जडिबुटी, कवाडी र जीव जन्तु कर लगाउने तथा संकलन गर्ने
७. स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन
८. राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,

९. सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

१०. कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य

(५) <u>स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन</u>

१. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त सम्बन्धी कानून निर्माण

२. संविधानको धारा ३०२ उपधारा (२) बमोजिम कर्मचारी समायोजन पछि वित्तीय स्रोतको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार कानून बमोजिम स्थानीय सेवाको गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापन,

३. जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,

४. सङ्क्रमणकालीन व्यवस्थापन अन्तर्गत केन्द्रीय सरकारबाट समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,

५. स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,

६. स्थानीय सेवा संचालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(६) <u>स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन</u>

१. स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

२. जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, वसाइ सराइ दर्ता व्यवस्थापन सूचना प्रणाली मार्फत गर्ने र सोही प्रणाली बमोजिम अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,

३. सूचना तथा सञ्चार प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन,

४. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्वन्धी अन्य कार्य।

(७) <u>स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना</u>

१. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण

२. स्थानीय स्तरका दीर्धकालीन, आवधिक, वार्षिक, तथा विषयगत योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङकन

३. आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, प्राथमिकता निर्धारण, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,

४. आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,

५. सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान एवं अभिलेखीकरण

६. सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी योजना, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण तथा सो सम्वन्धी अध्ययन अनुसन्धान, योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, कार्यान्वयन र नियमन,
७. राष्ट्रिय भवन संहिता तथा प्रचलित मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन,
८. सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार,
९. सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,

१०. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(८) **आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा**

१. प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, मातृभाषामा शिक्षा तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
२. आधारभूत र माध्यमिक तहको सस्थागत, सामुदायिक, गुठी, निजी विद्यालय स्थापना, स्थापनाका लागि अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन,
३. गाउँपालिका तथा नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन भएका विद्यालयहरूको रेखदेख र व्यवस्थापन,
४. प्रौढ शिक्षा तथा अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन,
५. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, स्विकृती तथा नियमन,
६. मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति र नियमन,
७. गाभिएका वा वन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
८. गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
९. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी
१०. सामुदायिक सिकाइ सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन
११. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन,
१२. पाठ्यक्रम विकास र पाठ्यसामग्रीको आपूर्ति व्यवस्थापन
१३. विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापन,
१४. विद्यालय नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
१५. शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार,

१६. आधारभूत तहको परीक्षा संचालन र व्यवस्थापन,
१७. विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण,
१८. विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
१९. शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन,
२०. स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरिकरण,
२१. स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
२२. माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन ।

(९) <u>आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई</u>

१. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन,
२. आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
३. अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
४. स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
५. स्वस्थ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन
६. सरसफाई सचेतना अभिवृद्धि,
७. स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सो को सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
८. रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्ने गराउने,
९. सरसफाइ तथा स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य, र साझेदारी
१०. रासायनिक तथा हानिकारक फोहरमैला व्यवस्थापनको नियमन
११. प्रजनन स्वास्थ्य, परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी,
१२. महिला तथा बालबालिकामा विद्यमान सुक्ष्म तथा प्रोटिन शक्ति कुपोषण न्यूनिकरणका लागि रोकथाम, नियन्त्रण र उपचार व्यवस्थापन तथा सेवा संचालन ।
१३. औषधि पसल सञ्चालन र नियमन ।

(१०) <u>स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता</u>

१. स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन,
२. बजार तथा हाट बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

३. स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,

४. स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,

५. स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,

६. स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन,

७. स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,

८. निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी

९. स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,

१०. स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,

११. उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,

१२. वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन र नियमन,

१३. स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

१४. स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण,

१५. जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको वेचविखन र उपभोगमा नियन्त्रण,

१६. स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,

१७. स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

१८. स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन,

१९. स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

२०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्यहरू।

(११) <u>स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई</u>

१. स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा त्यस्ता सडकको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

२. स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, सडक-पुल, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन,तथा नियमित मर्मत, सम्भार र नियमन,

३. स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन र मर्मत सम्भार सेवा शुल्कको निधारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन,

४. स्थानीय यातायातका लागि बस, ट्रली बस, मेट्रो रेल, मोनो रेल, ट्राम लगायत मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

५. राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय र सहकार्य, साझेदारी,

६. स्थानीय यातायात सुरक्षाको योजना, मापदण्ड निर्धारण तथा सोको व्यवस्थापन र नियमन,

७. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(१२) <u>गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन</u>

१. गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,

२. स्थानीयस्तरका विषय/क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, बजेट र कार्यक्रम स्वीकृति,

३. स्थानीय स्तरका नीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना तथा बजेट कार्यान्वयनको समीक्षा तथा मूल्याङ्न

४. विषयगत समितिहरूको गठन

५. स्थानीय तहहरू बीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन

६. आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर र अन्य शुल्क निर्धारण,

७. स्थानीयस्तरको प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा स्रोतको उपयोग सम्बन्धी सङ्घ र प्रदेशको मापदण्ड पालना,

८. स्थानीय मेलपिलाप र मध्यस्थता,

९. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(१३) <u>स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन</u>

१. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, योजना, कानून, मापदण्डको निर्माण, र कार्यान्वयन,

२. नविनतम प्रविधियुक्त सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,

३. जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल गार्हस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन ,

४. सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख ,

५. आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन ,

६. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(१४) <u>जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण</u>

१. प्रादेशिक कानून तथा मापदण्ड बमोजिम स्थानीय जग्गाको कित्ताकाट र भूमि लगत (नक्सा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण

२. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

३. भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

४. सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,

५. भूमि प्रशासन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(१५) <u>कृषि, पशुपंछी खाद्य पेय तथा सहकारी</u>

१. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

२. कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन,

३. कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

४. पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

५. कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

६. पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

७. उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,

८. स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

९. रैथाने जातका बाली तथा पशुहरूको संरक्षण एवं प्रवर्द्धन,

१०. पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

११. स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,

१२. पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,

१३. पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,

१४. कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धी स्थानीयस्तरमा अध्ययन अनुसन्धान,

१५. पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य,

१६. खाद्य तथा पेय पदार्थको नियमन र अनुगमन,

१७. होटल, रेष्टुराँ, बार, भोजनालय, लजको नियमन तथा अनुगमन ।

(१६) <u>जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन</u>

१. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, असहाय, बेबारिसे, असक्त तथा सडक बालबालिका सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन, र नियमन,

२. सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

३. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,

४. जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

५. अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, सडक बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, असक्त तथा असहाय संरक्षण केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन

६. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य ।

(१७) <u>बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन</u>

१. रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,

२. स्थानीय स्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,

३. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(१८) <u>कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण</u>

१. कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

२. प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,

३. कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण,

४. कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,

५. रैथाने जातका कृषि विउ विजनहरूको संरक्षण तथा प्रबर्द्धन,

६. कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

७. स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

८. कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार,
९. स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन ।

(१९) **खानेपानी, साना जलविधुत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा**

१. स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
३. पाँच मेगावाटसम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड,योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
४. स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन,
५. स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,
६. स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
७. विद्युत, खानेपानी, वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(२०) **विपद् व्यवस्थापन**

१. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
२. स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना,
३. स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
४. विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
५. विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
६. विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
७. विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
८. विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
९. स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
१०.स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
११.आगलागी नियन्त्रणका लागि दमकल सेवाको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

(२१) <u>जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण</u>

१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,

२. पानी मुहानको संरक्षण,

३. नदी नियन्त्रण, भूक्षय तथा पहिरोको नियन्त्रण र तटबन्ध,

४. जग्गा उकास, उपयोग तथा व्यवस्थापन,

५. सामुदायिक भू-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,

६. भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,

७. जलजन्य प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी,

८. खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,

९. बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र संवर्द्धनमा सहयोग,

१०. जिल्ला समन्वय समितिबाट गर्ने ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा जस्ता खानीजन्य (दहत्तर बहत्तर समेत) वस्तुको उत्खनन्, संरक्षण तथा उपयोगको अनुगमन,

११. ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य (दहत्तर बहत्तर समेत) वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोग सम्बन्धी व्यवस्थाको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,

१२. भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(२२) <u>भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास</u>

१. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

२. पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,

३. परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

४. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।

३. गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

४. यस आदेशको अनुसूची-३ को दफा (३) मा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

<u>क. खेलकुद र पत्रपत्रिका</u>

१. स्थानीयस्तरको खेलकुद नीति, योजना र कार्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयन,

२. स्थानीयस्तरमा खेलकुद पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,

३. स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,

४. खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन,

५. खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागिता,

६. स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

<u>ख. स्वास्थ्य</u>

१. सङ्घीय तथा प्रदेश स्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,

२. जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको स्थानीयस्तरको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,

३. स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,

४. स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,

५. स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,

६. स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,

७. स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,

८. स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

९. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),

१०. स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुर्नस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

११. स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,

१२. जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,

१३. सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,

१४. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको सम्बर्द्धन, प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन,

१५. जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,

१६. रोग नियन्त्रण तथा रोकथाम,

१७. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरू

१. विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन

२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

३. स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिञ्चाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निधारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन।

घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

१. स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

२. प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,

३. खनीज पदार्थको उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,

४. सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,

५. पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।

ङ. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

१. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

२. स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वन दर्ता, अनुमति, सञ्चालन र व्यवस्थापन,

३. स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

४. मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,

५. स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

६. स्थानीयस्तरमा निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन,

७. स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,

८. स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,

९. वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

१०. नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,

११. वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,

१२. मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
१३. स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
१४. स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
१५. स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
१६. स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
१७. विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
१८. मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
१९. स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
२०. जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,
२१. स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
२२. स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,
२३. रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
२४. स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
२५. स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
२६. स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
२७. स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

<u>च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण</u>

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

<u>छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क</u>

१. व्यक्तिगत घटना (जन्म,मृत्यु, विबाह, बसाइ-सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता, तथा संशोधन,
२. व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

३. व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

१. सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,

२. सुकुम्बासीको जीविकोपार्जन ।

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

१. स्थानीयस्तरमा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,

२. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँड,

३. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी अन्यकुराहरू ।

ट. सवारी साधन अनुमति

१. यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

२. स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,

३. वातावरणमैत्री, यात्रुमैत्री, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री, सवारी दुर्घटना जोखिम न्यूनिकरण यातायात प्रणालीको स्थापना तथा प्रवर्द्धन ।

अन्य अधिकार

५. यस आदेशको अनुसूची-३ को दफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क. भूमि व्यवस्थापन

१. सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

२. सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

ख. सञ्चार सेवा

१. सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,

२. स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

६. सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार कानूनद्वारा गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।

७. गाउँपालिका वा नगरपालिकाले यस आदेशको अनुसूची-३ को दफा (१), (३), (४), (५) र (६) बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-४

(बुँदा नं. ५ सँग सम्वन्धित)

गाउँपालिका वा नगरपालिकाका वडाको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) दफा (१) मा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वडाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन ,

(१) सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,

(२) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन, योजना कार्यान्वयन तथा सोको अनुगमन गर्ने,

(३) वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्बाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

ख. तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण

(१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,

(२) ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्त्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,

(३) खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुँगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने,

(४) खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्वचित्र तयारी तथा अद्यावधिक गर्ने,

ग. विकास कार्य

(१) सार्वजनिक पार्क, मनोरञ्जन स्थल तथा बालउद्यानको निर्माण तथा सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने,

(२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव, बालभेला तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(४) वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(५) बालबालिकाहरूलाई बि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन “ए” लगायतका खोप कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन एवं समन्वय गर्ने,

(६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,

(७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(९) सार्वजनिक शौचालय, प्रतिक्षालय तथा स्नान गृहको निर्माण र ब्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने,

(११) चिहान स्थल तथा मसानघाट निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(१२) एम्बुलेन्स तथा शव वाहन सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(११) घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,

(१२) कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने, गराउने,

(१३) कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,

(१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने, र रोग नियन्त्रण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(१५) पशुपछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन गर्ने,

(१६) वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,

(१८) स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,

(१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्बाधारको विकास गर्ने,

(२०) अन्तर विद्यालय तथा वालक्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,

(२१) वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,

(२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,

(२३) बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,

(२४) घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,

(२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,

(२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सो को अभिलेख संरक्षण गर्ने,

(२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(२८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

(२९) वडालाई बालमैत्री बनाउने,

(३०) वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्वन्धी काम गर्ने,

(३१) विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,

(३२) बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, देवकी, बोक्सा-बोक्सी, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, कमैया प्रथा, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, लैङ्गिक भेदभाव, मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,

(३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,

(३४) असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पु¥याई औषधोपचार गराउने,

(३५) असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,

(३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,

(३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,

(३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने,

(३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने तथा जलावायु परिवर्तन अनुकुलनका कार्यहरू गर्ने,

(४०) प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने।

घ. नियमन कार्य

(१) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,

(२) घर निर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्वन्धी तालिम दिने,

(३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर, स्वच्छता र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,

(४) वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रबद्र्धन गरी लगत राख्ने,

(५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(६) विद्युत् चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।

ङ. प्रमाणित तथा सिफारिस गर्ने

(१) नाता प्रमाणित गर्ने,

(२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,

(३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(४) कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,

(५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,

(६) घर जग्गा करको लेखाजोखा गरी सिफारिस गर्ने,

(७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने गराउने,

(८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,

(९) मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,

(१०) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,

(११) निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,

(१२) अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,

(१३) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,

(१४) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,

(१५) पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,

(१६) फरक-फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने,

(१७) नाम, थर,जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,

(१८) जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,

(१९) कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,

(२०) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,

(२१) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,

(२२) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,

(२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,

(२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,

(२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,

(२६) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,

(२७) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,

(२८) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,

(२९) विद्यालय खोल्न सिफारिस र अनुमति गर्ने ,

(३०) जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,

(३१) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,

(३२) पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,

(३३) वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,

(३४) आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित गर्ने,

(३५) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,

(३६) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,

(३७) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

(३८) गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको अन्य काम गर्ने।

अनुसूची — ५

(बुँदा नं. २४ सँग सम्वन्धित)

भवन निर्माण सम्बधी व्यवस्था

१. **अनुमति नलिई भवन निर्माण गर्न नहुनेः** गाँउपालिका वा नगरपालिका क्षेत्रमा भवन निर्माण गर्ने अनुमति नलिई कसैले पनि भवन निर्माण गर्न हुँदैन । अनुमति नलिई कसैले भवन निर्माण गरेमा अध्यक्ष वा प्रमुखले भत्काउने आदेश दिनेछ ।

स्पष्टीकरणः यस परिच्छेदमा "भवन निर्माण" भन्नाले नयाँ भवन बनाउने, पुरानो भवन भत्काई पुनः निर्माण गर्ने, तल्ला थप गर्ने, मोहडा फेर्ने वा साविकमा थपघट गरी झ्याल, ढोका, बार्दली, कौशी, दलान, टहरा, तबेला वा ग्यारेज बनाउने वा कम्पाउण्डवाल लगाउने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

२. **अनुमतिको लागि दरखास्तः** (१) गाँउपालिका वा नगरपालिका क्षेत्रमा भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति वा सरकारी कार्यालयले भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि भवनको नक्शासहित तोकिएको ढाँचामा गाँउपालिका वा नगरपालिकासमक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

स्पष्टीकरणः यस परिच्छेदमा "सरकारी कार्यालय" भन्नाले सर्वोच्च अदालत, संसद्, अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, महालेखा परीक्षक, लोकसेवा आयोग तथा अन्य संवैधानिक अंगको कार्यालय र नेपाली सेना एवं प्रहरीलगायतका सबै सरकारी कार्यालय र अदालत समेत सम्झनु पर्दछ ।

२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि दरखास्त दिंदा सरकारी निकायले राष्ट्रिय सुरक्षाको दृष्टिले भवनको नक्सा पेश गर्न नमिल्ने भएमा दरखास्तमा भवनको लम्बाई, चौडाई, उचाई र तल्ला तथा जम्मा क्षेत्रफल मात्र उल्लेख गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरणः यस परिच्छेदमा "नक्सा" भन्नाले भवन निर्माण सम्वन्धी रेखाचित्र, विवरण र अन्य कागजपत्र सम्झनु पर्दछ ।

३. **नक्सामा खुलाउनु पर्ने** *:* नयाँ भवन निर्माण गर्ने नक्सामा अन्य कुराहरूको अतिरिक्त सो भवनको छुट्टै चर्पी र सोकपिट तथा त्यस्तो भवन अर्को भवनसँग जोडी बनाउने भएमा सो भवनको छुट्टै वर्ग (Cl ass) रहने गरी नक्सामा खुलाउनु पर्नेछ ।

४. **हक भोगको निस्सा वा मञ्जुरीको लिखत पेश गर्नु पर्ने** : भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि दफा २ बमोजिम दरखास्त दिंदा आफ्नो हक भोगको जग्गामा निर्माण गर्ने भए हक भोगको निस्सा र अरूको हक भोगको जग्गामा निर्माण गर्ने भए निजको हक भोगको निस्सासहित मञ्जुरीको लिखत पेश गर्नु पर्नेछ ।तर नक्सा पास प्रयोजनको निमित्त आवश्यक मापदण्ड पूरा गर्न अरु कसैको जग्गा लिज वा भाडामा लिन पाईने छैन् ।

५. **जाँचबुझ गर्नेः** भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि दफा २ बमोजिम दरखास्त परेपछि सो दरखास्त रित पूर्वकको छ छैन जाँचबुझ गरी कुनै रित नपुगेको भए सो पुर्‍याउन लगाई रित पूवकको दरखास्त परेको सात दिनभित्र गाँउपालिका वा नगरपालिकाले देहायबमोजिम गर्नु पर्नेछः-

(क) त्यस्तो भवनको निर्माणबाट संधियार कसैलाई पिर मर्का पर्ने भए आफूलाई मर्का परेको विवरण खुलाई पन्ध्र दिनभित्र उजूर गर्न आउनु भनी आफ्नो कार्यालयमा, संधियारको घर दैलोमा र भवन निर्माण हुने ठाउँमा सबैले देख्ने गरी सूचना टाँस्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको सूचनामा उल्लेखित म्याद नाघेको तीन दिनभित्र इन्जिनियर वा सब इन्जिनियर र अन्य कर्मचारी समेत संयुक्त रूपमा खटाई दरखास्तमा उल्लेख भएबमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने कुराको जाँच गर्न लगाउने ।

६. **प्रतिवेदन पेश गर्नेः** दफा ५ को खण्ड (ख) बमोजिम खटिएका कर्मचारीहरूले *बस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माणसम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२* बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने कुराको जाँचबुझ गर्ने सन्दर्भमा सर्जमीन गर्दा सर्जमीनमा उपस्थित भएका व्यक्तिले भनेका कुराहरू समेत खुलाई र्सजमीन मुचुल्का तयार गरी दरखास्तमा उल्लेख भएबमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने व्यहोरा खुलाई त्यसरी जाँचबुझ गर्न खटिएको मितिले बढीमा पन्ध्र दिनभित्र गाँउपालिका वा नगरपालिकासमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

७. **अनुमति दिनेः** (१) दफा ५ को खण्ड (क) बमोजिम उजूर नपरेकोमा दफा ६ बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र कार्यकारी अधिकृतले भवन निर्माण गर्ने अनुमति दिनु पर्नेछ।

(२) दफा ५ को खण्ड (क) बमोजिम उजूर परेकोमा सम्बन्धित पक्षलाई बोलाई तथ्य कुरा पत्ता लगाई हक बेहकमा निर्णय दिनु पर्ने अवस्थामा बाहेक दफा ६ बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र कार्यकारी अधिकृतले अनुमति दिनु पर्नेछ ।

(३) दफा ५ को खण्ड (क) बमोजिम परेको उजूरीबाट भवन निर्माण गर्ने जग्गामा तेरो मेरो परी हक बेहक छुट्याउनु पर्ने देखिन आएमा त्यस्तो उजूरी परेको मितिले पैंतीस दिनभित्र अध्यक्ष वा प्रमुख समक्ष उजूर गर्न जानु भनी पर्चा खडा गरी सम्बन्धित पक्षहरूलाई सुनाउनु पर्नेछ ।

तर त्यस्तो जग्गा मध्ये केही भागमा मात्र विवाद परेको र त्यस्तो विवाद परे जतिको जग्गामा अदालतबाट ठहरेबमोजिम हुने गरी बाँकी जग्गामा भवन निर्माण गर्न मञ्जुर गरी अर्को नक्सासहित दरखास्त दिएमा त्यस्तो दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र अध्यक्ष वा प्रमुखले अनुमति दिन सक्नेछ ।

(४) यस दफाबमोजिम भवन निर्माण गर्ने अनुमति दिंदा गाउँपालिका वा नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिमको दस्तुर लिनु पर्नेछ ।

८. **नक्सा पास गर्नेः** (१) दफा ७ बमोजिम कार्यकारी अधिकृतले कुनै भवन निर्माण गर्न अनुमति दिँदा त्यस्तो भवनको नक्सा समेत पास गरी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यकारी प्रमुखले कुनै भवनको नक्सा पास गर्दा भौतिक विकास योजना र प्रचलित कानूनबमोजिम निर्धारित मापदण्ड अनुकूल हुने गरी नक्सामा आवश्यक थपघट गरी पास गर्न सक्नेछ ।

९. **नक्सामा हेरफेर गर्नेः** दफा ८ बमोजिम पास भएको नक्सामा पछि केही हेरफेर गर्नु परेमा तल्ला थप्ने, मोहडा बदल्ने वा लम्बाई, चौडाई बढाउने कुरा बाहेक प्रचलित कानूनबमोजिम निर्धारित मापदण्डमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी अन्य कुरा गर्नको लागि कार्यकारी अधिकृतले नक्सामा हेरफेर गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

तर तल्ला थप्ने, मोहडा बदल्ने वा लम्बाई, चौर्डाई बढाउने कार्यका लागि निर्धारित मापदण्ड अनुकूल हुने गरी संशोधित नक्सा पेश गरेमा तोकेको थप दस्तुर लिई स्वीकृत गर्ने सकिनेछ ।

१०.सूचना दिनेः दफा ९ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ६ बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार वा अन्य कुनै कारणले कुनै भवन निर्माण गर्न अनुमति दिन नमिल्ने भएमा कार्यकारी अधिकृतले त्यसको कारण खुलाई त्यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र दफा २ बमोजिम भवन निर्माण गर्न अनुमतिको लागि दरखास्त दिने व्यक्ति वा सरकारी निकायलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

११.उजूरी दिन सक्नेः (१) कार्यकारी अधिकृतले दफा ७ बमोजिम म्यादभित्र अनुमति नदिएमा त्यस्तो म्याद नाघेको मितिले र दफा १० बमोजिम दिएको सूचनामा चित्त नबुझेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दफा २ बमोजिम भवन निर्माण गर्न अनुमतिको लागि दरखास्त दिने व्यक्ति वा निकायले अध्यक्ष वा प्रमुख समक्ष उजूर दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै उजूरी परेमा गाँउपालिका वा नगरपालिकाले तथ्य कुरा बुझी अनुमति दिनु पर्ने देखिएमा यथाशीघ्रि अनुमति दिनको लागि कार्यकारी अधिकृतलाई निर्देशन दिनु पर्नेछ ।

१२.भवन निर्माण गर्नु पर्ने अवधि : (१) यस ऐनबमोजिम कुनै भवन निर्माण गर्न अनुमति पाएकोमा त्यसरी अनुमति पाएको मितिले दुई वर्ष भित्र त्यस्तो भवन निर्माण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र भवन निर्माण गर्न नसकेमा म्याद थपको लागि कार्यकारी अधिकृतसमक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै दरखास्त परेमा कार्यकारी अधिकृतले पहिले लागेको दस्तुरको पाँच प्रतिशत दस्तुर लिई दुई वर्षको लागि भवन निर्माण गर्ने म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।

१३.जाँचँबुझ र कारबाहीः (१) गाउँपालिका वा नगरपालिका क्षेत्रमा कसैले निर्माण गरेको वा गरिरहेको भवनको सम्बन्धमा देहायको कुराहरूको जाँचबुझ गर्न कार्यकारी अधिकृतले कुनै इन्जिनियर, सव इन्जिनियर वा कर्मचारीलाई खटाउन सक्नेछः-

(क) त्यस्तो भवन निर्माण गर्न नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मापदण्डबमोजिम अनुमति लिएको छ, छैन ।

(ख) त्यस्तो भवन नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मापदण्डबमोजिम पास भएको नक्सा अनुसार निर्माण भएको वा भइरहेको छ, छैन, र

(ग) त्यस्तो भवनले सर्ावजनिक जग्गा, बाटो, कुलो, मन्दिर, चोक, ढल, नाला, पोखरी आदि मिचेको छ, छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्न खटिएको व्यक्तिले त्यसरी खटिएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रचलित कानूनको रित पुरयाई जाँचबुझ गरी आफ्नो सुझावसहितको प्रतिवेदन कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) भवन निर्माण गर्ने व्यक्ति र भवन निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित सबैले उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्न आउने व्यक्तिलाई निजले सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु र मागेको कागजपत्र दिनु वा देखाउनु र आवश्यक सहयोग पुर्‍याउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन अनुसार कसैले मापदण्ड बमोजिम अनुमति नदिई वा सार्वजनिक जग्गा, बाटो, मन्दिर, चोक, ढल, नाला, पोखरी आदि मिची भवन निर्माण गरेको वा गरिरहेको ठहरेमा अध्यक्ष वा प्रमुखले सो भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने आदेश दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन अनुसार कसैले यसै बमोजिम पास भएको नक्सामा स्वीकृति बेगर हेरफेर गरी भवन निर्माण गरेको वा गरिरहेको ठहरेमा अध्यक्ष वा प्रमुखले एक लाख रुपैयाँसम्म जरिबाना गर्न वा सो भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने आदेश दिन सक्नेछ वा भत्काई लागेको खर्च समेत सम्बन्धित पक्षबाट असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (४) वा (५) बमोजिम आदेश दिनु अघि अध्यक्ष वा प्रमुखले त्यस्तो भवन निर्माण गर्ने व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

१४. **पुनरावेदनः** दफा १३ को उपदफा (४) वा (५) बमोजिम अध्यक्ष वा प्रमुखले दिएको आदेशमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो आदेश पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र उच्च अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ र त्यस्तो पुनरावेदनको सम्बन्धमा उच्च अदालतबाट भएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१५.**भवन, संरचना भत्काउने र लागेको खर्च असुल गर्नेः** (१) दफा १३ को उपदफा (४) वा (५) बमोजिम कुनै भवन, संरचना वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने आदेश भएमा त्यस्तो आदेश उपर दफा १४ बमोजिम पुनरावेदन परेकोमा उच्च अदालतबाट त्यस्तो भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने गरी निर्णय भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र र पुनरावेदन नपरेकोमा पुनरावेदन गर्ने म्याद नाघेको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले अध्यक्ष वा प्रमुखको आदेश वा उच्च अदालतको निर्णयबमोजिम त्यस्तो भवन, संरचना वा त्यस्को कुनै भाग भत्काउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो भवन, संरचना वा त्यसको कुनै भाग नभत्काएमा गाउँपालिका वा नगरपालिकाले नै त्यस्तो भवन, संरचना वा त्यसको कुनै भाग भत्काउन सक्नेछ र त्यसरी भत्काउँदा लागेको खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ ।

१६.**अधिकार प्रत्यायोजनः** कार्यकारी अधिकृतले यस आदेश बमोजिम आफूलाई प्राप्त भवन निर्माणसम्बन्धी अधिकार गाउँपालिका वा नगरपालिकाको विषयगत विभाग, महाशाखा वा शाखा सम्बद्ध बरिष्ठतम इन्जिनियरलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - ६

(बुँदा नं. ८६ सँग सम्वन्धित)

स्थानीय तहको नाम र छाप

क. जिल्ला समन्वय समितिको साइनबोर्डका लागिः

जिल्ला समन्वय समिति
.... (जिल्लाको नाम)
२०७३

ख. जिल्ला समन्वय समितिको पत्राचारका लागिः

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, ... (जिल्लाको नाम लेख्ने)
... (कार्यालय रहेको स्थान),
...प्रदेश, नेपाल ।

ग. गाउँपालिका □ नगरपालिकामा रहने साइनबोर्डका लागि

......गाउँपालिका/नगरपालिका
२०७३

नोटः उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिकाले “नगरपालिका”लेखेको स्थानमा “उपमहानगरपालिका” वा “महानगरपालिका” लेख्ने ।

घ. गाउँ कार्यपालिकाको पत्राचारको लागि

	...गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ... (कार्यालय रहेको स्थान), ...(जिल्ला) ...प्रदेश, नेपाल ।

ङ. नगर कार्यपालिकाको पत्राचारको लागि

	...नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ... (कार्यालय रहेको स्थान), ...(जिल्ला) ...प्रदेश, नेपाल ।

नोटः उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिकाले "नगरपालिका" लेखेको स्थानमा "उपमहानगरपालिका" वा "महानगरपालिका" लेख्ने ।

च. गाउँपालिका □ नगरपालिकाको वडा कार्यालयमा रहने साइनबोर्डका लागि

...गाउँपालिका/नगरपालिका
... नं. वडा कार्यालय
२०७३

नोटः उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिकाले "नगरपालिका" लेखेको स्थानमा "उपमहानगरपालिका" वा "महानगरपालिका" लेख्ने ।

छ. गाउँपालिका □ नगरपालिकाको वडाको पत्राचारको लागि

	...गाउँपालिका/नगरपालिका ... नं. वडा कार्यालय ... (वडा कार्यालय रहेको स्थान), ...(जिल्ला) ...प्रदेश, नेपाल ।

नोटः

१. उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिकाले “नगरपालिका” लेखेको स्थानमा “उपमहानगरपालिका” वा “महानगरपालिका” लेख्ने ।

२. ..... रहेको स्थानमा सन्दर्भ अनुसार नाम वा ठेगाना जे लेख्नुपर्ने हो सो उल्लेख गर्ने।

(क) गाउँपालिकाको वडा कार्यालयको अंग्रेजीमा पत्राचारको लागि

.... Rural Municipality

…………………... Ward Office

….. District

…. Province, Nepal

(ख) गाउँपालिकाको कार्यालयको अंग्रेजीमा पत्राचारको लागि

.... Rural Municipality

Office of the Rural Municipal Executive

….. District

………… Province, Nepal

(ग) नगरपालिकाको वडा कार्यालयको अंग्रेजीमा पत्राचारको लागि

.... Municipality

……………..... Ward Office

….. District

………… Province, Nepal

(घ) नगरपालिका कार्यालयको अंग्रेजीमा पत्राचारको लागि

.... Municipality

Office of the Municipal Executive

….. District

………… Province, Nepal

(ङ) <u>महानगरपालिका/उपमहानगरपालिकाको वडा कार्यालयको अंग्रेजीमा पत्राचारको लागि</u>

………………… Metropolitan/Sub- Municipality City

………….. Ward Office

….. District

………… Province, Nepal

(च) <u>महानगरपालिका/उपमहानगरपालिकाको कार्यालयको अंग्रेजीमा पत्राचारको लागि</u>

………………… Metropolitan/Sub-Metropolitan City

Office of the Municipal Executive

….. District

………… Province, Nepal

(छ) <u>जिल्ला समन्वय समितिको अंग्रेजीमा पत्राचारको लागि</u>

Office of the District Coordination Committee

…………………...

………… Province, Nepal