ढकारी गाउँपालिकाको

स्थानीय तहको योजना तथा बजेट तर्जूमा दिग्दर्शन,२०७४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७४/०५/२१

ढकारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

ढकारी अछाम ७ नं. प्रदेश नेपाल

स्थानीय तहको योजना तथा बजेट तर्जूमा दिग्दर्शन, २०७४

१. बस्तुगत विवरण (Profile) तयार गर्नुपर्ने :

प्रत्येक स्थानीय तहले बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जूमा सहभागीतामुलक प्रक्रियाबाट नतिजामूलक ढंगले गर्नुपर्दछ । बार्षिक योजना र बजेट तर्जूमा गर्नुपूर्व स्थानीय तहको भौगोलिक, सामाजिक, आर्थिक तथा पूर्वाधार लगायतका क्षेत्रको यर्थाथ स्थिती देखिने गरी वस्तुगत विवरण (Profile) तयार गर्नुपर्नेछ । वस्तुगत विवरणको आधारमा आधारभूत ढाँचा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । सो ढाँचामा स्थानीय तहले आवश्यकतानुसार थप विवरण समावेश गरी परिमार्जन गर्न सक्नेछ । वस्तुगत विवरण अद्यावधिक गरी आफ्नो Website मार्फत सार्वजनिक गर्नु स्थानीय तहको कर्तव्य हुनेछ ।

२. बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा :

प्रत्यके स्थानीय तहले आगामी आर्थिक बर्षको लागि बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कानूनमा मिति तोकिएकोमा सोही मितिमा र अन्य अवस्थामा आर्थिक वर्ष सुरु हुनु अगावै तर्जूमा गरी सभाबाट स्वीकृत गर्नुपर्नेछ । बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको लागि देहायबमोजिमका समितिहरु रहनेछन् :

२.१ राजश्व परामर्श समिति

२.१.१. नेपालको संविधान र प्रचलित कानूनको अधिनमा रही स्थानीय तहले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र परिचालन गर्न सक्ने राजश्वका श्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजश्वको अनुमान गर्ने प्रयोजनका लागि देहायबमोजिमको एक राजश्व परामर्श समितिको गठन हुनेछ :

क) गाउँपालिकाको उपप्रमुख	-संयोजक
ख) गाउँपालिकाको कार्यकारी अधिकृत	-सदस्य
ग) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको एक महिला सहित २ जना	-सदस्य
घ) स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघका प्रमुख वा प्रतिनिधि	-सदस्य
ङ) स्थानीय नेपाल चेम्बर अफ कर्मसका प्रमुख वा प्रतिनिधि	-सदस्य
च) गाउँ कार्यपालिकाको राजश्व विभाग/शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

समितिले राजश्व, बजेट तथा लेखाक्षेत्रमा दक्षता भएका सम्बन्धित स्थानीय तहको क्षेत्र भित्रका २ जना विज्ञ, गाउँ अध्यक्ष सहित समबन्धी वडाका वडा अध्यक्षलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

२.१.१. राजश्व परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) राजश्व सम्बन्धि नीति तथा कानून तर्जूमा, संसोधन, परिमार्जन र सोको परिचालनका सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने ।

ख) राजश्वका श्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजश्वको अनुमान गर्ने ।

ग) राजश्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने ।

घ) स्थानीय उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी सिर्जनामा योगदान दिने किसिमको कर नीति अवलम्बन गर्न परामर्श दिने ।

ङ) कर राजश्व, गैर कर राजश्व, सेवा शुल्क, दस्तुर आदिको दर निर्धारण गरी सिफारिस गर्ने ।

च) राजश्व प्रशासन सुधारका लागि अन्य आवश्यक सुझावहरु पेश गर्ने ।

२.२ श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति

२.२.१ स्थानीय तहमा प्राप्त हुन सक्ने कूल आयको प्रक्षेपण र सोको लागि सन्तुलित विवरणको खाका तय गर्न स्थानीय तहमा देहायबमोजिमको श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठन हुनेछ ।

क) गाउँ कार्यपालिकाका प्रमुख	-संयोजक
ख) गाउँ कार्यपालिकाका उपप्रमुख	-सदस्य
ग) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यकारी अधिकृत	-सदस्य
घ) अध्यक्षले कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट तोकेको महिला, दलित वा अल्पसंख्यकबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी बढीमा ३ जना	- सदस्य
ङ) गाउँपालिकाका योजना हेर्ने महाशाखा वा शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

२.२.२. श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने आय, संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय हस्तान्तरण, आन्तरिक ऋण तथा अन्य आयको प्रक्षेपण गर्ने ।

ख) राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक प्राथमिकता र स्थानीय आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी प्रक्षेपित स्रोत र साधनको सन्तुलित वितरणको खाका तय गर्ने ।

ग) आगामी आर्थिक वर्षको लागि श्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारण गर्ने ।

घ) विषय क्षेत्रगत बजेटको सीमा (Ceiling) निर्धारण गर्ने ।

ङ) संघीय/प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, स्थानीय आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकर गर्ने ।

च) बिषय क्षेत्रगत बजेट तर्जुमा सम्बन्धित मार्गदर्शन तय गर्ने ।

छ) श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धी स्थानीय तहको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

२.३ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा समिति

२.३.१. श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिबाट तयार भएको आयको प्रक्षेपण र वितरणको खाकामा आधारित भई नेपालको संविधानको धारा २३० बमोजिम स्थानीय तहको बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा गर्न देहाय बमोजिमको समिति गठन हुनेछ ।

क) गाउँ कार्यपालिकाको उपप्रमुख	-संयोजक
ख) विषयगत क्षेत्र हेर्ने गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरु ६ जना	-सदस्य
ग) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यकारी अधिकृत	-सदस्य सचिव

२.३.२. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) आगामी आ.व.को नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने ।

ख) श्रोत अनुमान समितिले दिएको बजेट सीमा भित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण गर्ने ।

ग) बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई विषयक्षेत्रगत रुपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

घ) योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना कार्यक्रमबीच आपसी तादम्यता तथा परिपूरकता कायम गर्ने ।

ङ) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा सम्बन्धी स्थानीय तहको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. योजना/आयोजना तर्जूमा तथा प्राथमिकिरणका आधारहरु

गाउँपालिकाले योजना/आयोजना तथा बजेट तर्जूमा गर्नु पूर्व योजना/आयोजना छनौट र प्राथमिकिकरणको आधार र मापदण्ड तयार गर्नुपर्नेछ । यस्तो आधार र मापदण्ड तयार गर्दा बस्ति/टोलस्तर, वडास्तर र गाउँपालिका छुट्टा छुट्टै मापदण्ड र आधार तोक्न सकिनेछ । यस्ता आधार र मापदण्ड तय गर्दा सामान्यतया निम्न बिषयहरु समावेश गर्नुपर्नेछ ।

३.१. योजना तर्जूमाका आधारहरु :

- नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा उल्लिखित स्थानीय तहको एकल तथा साझा अधिकारको सूची,
- नेपालको संविधानमा उल्लिखित मौलिक हकहरु,
- नेपालको संविधान भाग ४ अन्तर्गतका राज्यका आर्थिक, सामाजिक विकास, प्राकृतिक श्रोतको उपयोग, वातावरण संरक्षण सम्बन्धि नीतिहरु, धारा ५९ को आर्थिक अधिकार, भाग १९ को आर्थिक कार्य प्रणाली,
- नेपाल सरकारबाट स्वीकृत संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्यविस्तृतीकरणको प्रतिवेदन,
- संघीय तथा प्रदेश सरकारले अंगिकार गरेको आवधिक योजनाले लिएका नीति तथा प्राथमिकताहरु,
- संघीय सरकारले अवलम्बन गरेका आर्थिक तथा वित्तीय नीतिहरु,
- स्थानीय तहको आवधिक योजनाले तय गरेका प्राथमिकताहरु,
- नेपालको अन्तराष्ट्रिय जगतमा जनाएका प्रतिवद्धताहरु,
- स्थानीय शासन संचालन ऐन र नियमावलीका प्रावधानहरु,
- स्थानीय तहका आवधिक योजनाहरु, क्षेत्रगत नीति, रणनीति, योजना तथा अध्ययन प्रतिवेदनहरु,
- विकासमा समसामयिक मुद्दाहरु जस्तै सामाजिक संरक्षण, दीगो विकास, जलवायु परिवर्तन र विपद् व्यवस्थापन, खाद्य तथा पोषण सुरक्षा, लैंगिक सशक्तिकरण तथा समावेशी विकास, बाल मैत्री स्थानीय शासन, वातावरण मैत्री स्थानीय शासन, खुला दिसामुक्त तथा पूर्ण सरसफाई, उर्जा संकट लगायतका अन्तर सम्बन्धित विषयहरु,
- स्थानीय तहको मध्यकालिन खर्च संरचना (MTEF) अनुरुप प्राथमिकतामा परेका कार्यक्रमहरु,
- स्थानीय तहले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरु ।

३.२. आयोजना/कार्यक्रम प्राथमिकिकरणका आधारहरु :

- आर्थिक विकास र गरिवी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुर्‍याउने,
- उत्पादनमूलक र छिटो प्रतिफल दिने (ठूला आयोजनाहरुको हकमा बढिमा ३ बर्ष भित्र सम्पन्न हुने),
- राजश्व परिचालनमा योगदान पुर्‍याउने,
- सेवा प्रवाह, संस्थागत विकास र सुशासनमा योगदान पुर्‍याउने,
- स्थानीय श्रोत साधनमा आधारित भई जनसहभागितामा बृद्धि गर्ने,
- लैङ्गिक समानता, सामाजिक समावेशीकरणको अभिबृद्धि हुने,
- दिगो विकास, वातावरण संरक्षण र विपद व्यवस्थापनमा योगदान पुर्‍याउने,
- समुदायलाई विपद तथा जलवायु परिवर्तन उत्थानशिल (Resilience) बनाउने,
- स्थान विशेषको संस्कृति र पहिचान प्रवर्द्धन गर्ने,
- स्थानीय तहले आवश्यक देखेका अन्य बिषयहरु ।

४. बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा प्रक्रिया

स्थानीय तहको बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा गर्दा निम्न चरणहरुको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

४.१. संघ तथा प्रदेशबाट वित्तीय हस्तान्तरणको खाका एवं बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने

४.१.१. स्थानीय तहले प्रत्येक बर्ष संघीय/प्रदेश सरकारबाट वित्तीय हस्तान्तरणको खाका तथा मागदर्शन प्राप्त गरी उक्त खाका, मार्गदर्शन एवं स्थानीय श्रोत साधन समेतको आधारमा बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

४.२ श्रोत अनुमान र कूल बजेट सीमा निर्धारण

४.२.१. राजश्व परामर्श समितिले राजश्वका स्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक बर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजश्वको अनुमान गर्नेछ ।

४.२.२. श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले आगामी आ.व.को बजेटको कुल सीमा, विषयक्षेत्रगत बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरणका आधार र मार्गदर्शन तय गरी स्वीकृतीको लागि गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ ।

४.२.३. बिषयक्षेत्रगत सीमा निर्धारण गर्दा समपुरक कोष, लक्षित समुह विकास, आर्थिक, सामाजिक तथा पूर्वाधार विकास र प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरुको लागि निश्चित रकम छुट्याउन सकिनेछ ।

४.२.४. गाउँ कार्यपालिकाले विषयक्षेत्रगत बजेट सीमा, मार्गदर्शन तथा प्राथमिकिकरणका आधारहरु स्विकृत गरी वडा तहमा पठाउने ।

४.२.५. वडा समितिले प्राप्त विषयक्षेत्रगत सिलिङ्ग र मार्गदर्शनमा छलफल गर्ने, वडा अन्तर्गतका बस्तिहरुमा योजना छनौटको मोडालिटी तयार गर्ने, बस्तीहरुमा योजना छलफलको मिति तय गरी सूचना गर्ने ।

४.३. बस्ती/टोल स्तरबाट आयोजना/कार्यक्रम छनौट

४.३.१. वडा समितिले वस्तीस्तरको आयोजना/कार्यक्रम छनौटको ढाँचा तय गर्दा वडा भित्रका वस्तिहरुलाई भौगोलिक अवस्थिती, जनसंख्या, यातायातको सुविधा लगायतका आधारमा क्लस्टर निर्माण गरी सबै नागरिकलाई योजना छनौटको बस्ती स्तरिय भेलामा सहभागी हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४.३.२. बस्ती/टोलस्तरको आयोजना/कार्यक्रम छनौटका लागि वडा सदस्यको नेतृत्वमा टोलि परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

४.३.३. बस्ती/टोलस्तरको आयोजना/कार्यक्रम छनौट गर्दा बालबालिका, महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेसी, दलित, अपांग, सीमान्तकृत, पिछडावर्ग लगायत सबै समुदायको अर्थपूर्ण उपस्थिती हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४.३.४. बस्ती/टोलस्तरको आयोजना/कार्यक्रम छनौटमा नागरिक समाजका संस्थाहरु, महिला/आमा समुहहरु, बालक्लबहरु, स्थानीय गैर सरकारी

संस्थाहरु, सहकारी संस्थाहरु, नीजि क्षेत्रका संस्थाहरु जस्ता स्थानीय संघ संस्थाहरुको सक्रिय सहभागिता गराउनु पर्नेछ ।

४.३.५. वस्तीस्तरमा छनौट भएकाहरुको आयोजना/कार्यक्रमहरुको सूची तयार गरी वडा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

४.४ वडा स्तरिय आयोजना/कार्यक्रमहरुको प्राथमिकिकरण :

४.४.१ वडा समितिले गाउँपालिकाबाट प्राप्त आयोजना/कार्यक्रमहरुको प्राथमिकिकरण मापदण्डको आधारमा टोल/बस्तीस्तरबाट प्राप्त आयोजना/कार्यक्रमहरुलाई विषयक्षेत्र समेत छुट्याई प्राथमिकिकरण गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

४.४.२. वडा समितिले वस्तिरबाट माग नभएका तर गाउँस्तरमा महत्वपूर्ण देखिएका आयोजना/कार्यक्रमहरुलाई समेत औचित्य खुलाई प्राथमिकिकरणको सूचीमा राखी पठाउन सक्नेछ ।

४.५ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा

४.५.१. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा समितिबाट प्राथमिकिकरण भई आएका आयोजना/कार्यक्रमहरु तथा गाउँ/नगरस्तरमा संचालन गर्न आवश्यक देखिएका आयोजना / कार्यक्रम समेतका आधारमा विषयक्षेत्रगत सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

४.५.२. विषयक्षेत्रगत सूची तयार गर्दा देहाय बमोजिम क्षेत्र छुट्याउनु पर्नेछ :

क) आर्थिक विकास - कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र

ख) सामाजिक विकास - शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति प्रवर्द्धन, लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण,

ग) पूर्वाधार विकास - सडक तथा पुल (झोलुंगे पुल समेत), सिंचाई, भवन तथा सहरी विकास, उर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत (वैकल्पिक उर्जा समेत), संचार,

घ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन - वन तथा भू-संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहोरमैला व्यवस्थापन, Sanitary Land Fill Sites, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र संचालन,

ङ) संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाह - मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, संस्थागत पूर्वाधार, नागरिक वडापत्र तथा टोकन प्रणाली, सेवा प्रवाहका मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रविधिको प्रयोग,

च) वित्तीय व्यवस्थापन र सुशासन - लेखांकन, राजश्व परिचालन, वित्तीय अनुशानस, वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, अन्तिम लेखा परीक्षण तथा बेरुजु फछ्र्यौट, सूचना तथा संचार व्यवस्थापन,

४.५.३. आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको विषयगत सूची माथी छलफलको लागि बिषयगत क्षेत्र हेर्ने सदस्यको संयोजनमा गाउँ सभाका कम्तिमा १/१ जना महिला तथा दलित सदस्य, सम्बन्धित बिषय हेर्ने शाखा/विभागका प्रमुख समेत रहने गरी ५ सदस्यीय

कार्य समुह गठन गरी समूहगत छलफलको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । त्यस्तो कार्यसमुहको सदस्य सचिव बजेट तथा कार्यक्रम समितिले तोकेको सम्बन्धित बिषय हेर्ने शाखा/विभागका प्रमुख रहनेछन् ।

४.५.४.बिषयगत कार्य समुहले निम्न पक्षहरुलाई समेत मध्यनजर गर्दै आयोजना/कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण गर्नु पर्नेछ :

क) गाउँ कार्यपालिकाले तय गरेको आयोजना / कार्यक्रम प्राथमिकिकरण मापदण्ड र आधार

ख) आयोजनाहरुको संचालनको सम्भाव्यता, प्राविधिक क्षमता र बजेट सीमा

ग) आयोजना/कार्यक्रममा हुन सक्ने दोहोरोपना अन्तर विषयगत परिपुरकता र अन्तरसम्बन्ध ।

४.५.५. विषयगत कार्य समुहले विषयक्षेत्रगत छलफलमा सम्बन्धित विषयका विज्ञ वा क्षेत्रका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४.५.६. विषयगत कार्य समुहबाट छलफल भई प्राथमिकिकरण भएका आयोजना/ कार्यक्रमलाई बजेट तथा तर्जूमा कार्यक्रम समितिले स्विकृतिको लागि गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।

४.५.७. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा समितिले आयोजना/कार्यक्रम सिफारिस गर्दा खर्च व्यहोर्ने श्रोत किटान भएका तथा बजेट सुनिश्चित भएका आयोजना/कार्यक्रमहरु मात्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

४.५.८. बजेट तथा कार्यक्रम समितिले बजेट तथा कार्यक्रम पेश गर्दा देहाय बमोजिमका विवरणहरु समेत तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ । विवरण तयार गर्ने ढाँचा अनुसुचीहरुमा संलग्न भए बमोजिमको हुनुपर्नेछ ।

क) आगामी खर्चको लागि प्रस्तावित राजश्व / करका दरहरु

ख) स्थानीय तहको बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम

ग) स्थानीय तहको गत आवको यथार्थ, चालु आवको संसोधित अनुमान र आगामी आवको अनुमानित आय व्ययको विवरण

घ) स्थानीय तहको बार्षिक विकास कार्यक्रम (आयोजना/कार्यक्रमको विवरण)

ङ) विनियोजन विधेयक

च) आर्थिक विधेयक

४.६ गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने

४.६.१ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा समितिले पेश गरेको नीति तथा कार्यक्रम, बार्षिक विकास कार्यक्रम र बजेट गाउँ कार्यपालिकामा छलफल गरी स्विकृत गर्नु पर्नेछ ।

४.६.२. यसरी स्विकृत नीति तथा कार्यक्रम, बजेट र बार्षिक विकास कार्यक्रम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजकले गाउँ सभामा असार १५ गते बजेट भाषण मार्फत पने गर्नेछ ।

४.७. गाउँ सभाको बैठकमा बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति

४.७.१ गाउँ कार्यपालिकाले पेश गरेको नीति, कार्यक्रम र बजेट उपर गाउँ सभामा दफावार छलफल गरी बहुमतले पारित गर्नुपर्नेछ ।

४.७.२.यसरी पारित भएको नीति, कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयनको लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

४.७.३ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले यसरी प्राप्त भएको नीति कार्यक्रम र बजेटको कार्यान्वयनको सयमतालिका समेत तयार पारी कार्यान्वयनमा लैजानु पर्नेछ ।

५. गैर सरकारी संस्था तथा नीजि क्षेत्रको सहकार्यमा संचालन हुने योजना कार्यक्रम सम्बन्धि व्यवस्था

५.१ स्थानीय तहमा कार्यक्रम संचालन गर्न चाहने गैर सरकारी संस्थाहरुले कार्यक्रम संचालन गर्नु पूर्व गाउँ सभाबाट कार्यक्रम पारित गराउनु पर्नेछ ।

५.२ गैर सरकारी संस्थाले कार्यक्रम संचालनको प्रस्ताव गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले यस्तो प्रस्तावलाई बजेट तथा कार्यक्रम समितिमा पठाई सम्बन्धित बिषयक्षेत्रगत समितिहरुमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

५.३. नीजि क्षेत्रका संस्थाहरुसँगको सहकार्यमा संचालन हुने कार्यक्रम संचालन गर्नु पूर्व गाउँ सभाबाट कार्यक्रम पारित गराउनु पर्नेछ ।

६. बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकन

६.१. बजेट तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन

६.१.१. गाउँ सभाबाट बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्विकृत भए पछि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

६.१.२ कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्दा कार्यान्वयनको ढाँचा (Modality) समय सीमा, कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार निकाय वा पदाधिकारी, अनुगमन मुल्यांकनको मापदण्ड र प्रक्रिया समेत तोक्नु पर्नेछ ।

६.१.३. आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन लगायत प्रचलित कानुनको अधिनमा रही गर्नु पर्नेछ ।

६.२ बजेट तथा कार्यक्रमको अनुगमन र मुल्यांकन

६.२.१. गाउँपालिकाले संचालित आयोजनाहरुको नियमित अनुगमनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

६.२.२. अनुगमन गर्दा स्पष्ट नतिजा सूचक सहितको अनुगमन फारम तयार गरी प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

६.२.३. योजना प्रगती समिक्षाको लागि गाउँ अध्यक्षको अध्यक्षतामा स्थानीय विकास समस्या समाधान समिति गठन गर्नुपर्नेछ । यस्तो समितिको बैठक कम्तीमा बर्षको ३ पटक बस्नुपर्नेछ ।

६.२.४.गाउँपालिकाहरुले आयोजना/परियोजना अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मूल्यांकनको लागि विभिन्न समितिहरु गठन गर्न सक्नेछन् ।

६.२.५. अनुगमन मूल्यांकन सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरुको बारेमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि तयार गर्न सक्नेछन् ।

७. विविध

७.१. राजश्व तथा खर्च शिर्षकको प्रयोग

स्थानीय तहले बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बनाउँदा नेपाल सरकारले तोके बमाजिमका राजश्व तथा खर्चका शिर्षकहरुको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

योजना तर्जूमाको समय तालिका

क.सं.	कार्य विवरण	आ.व. २०७४/०७५ को लागि	अन्य आवहरुको लागि	कैफियत
१	संघ तथा प्रदेशबाट वित्तीय हस्तान्तरणको खाका एवं बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने ।	असार २	असार २	
२	श्रोत अनुमान तथा कुल बजेट सीमा निर्धारण	असार ४	बैशाख ३०	
३	बस्ती/टोल स्तरबाट योजना छनौट	असार १०	जेठ १५	
४	वडा स्तरिय योजना प्राथमिकिकरण	असार १५	जेठ २५	
५	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जूमा समितिबाट बजेट तथा कार्यक्रम तयारी	असार २४	असार १५	
६	गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृती गरी सभामा पेश गर्ने	असार २५	असार १५	
७	गाउँ सभाको बैठकबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृती	असार ३०	असार ३०	

अनुसूचि -१
दफा २ सँग सम्बन्धित
भूमि/ मालपोत कर

सि.नं.	विवरण	चालू आ.व.०७४/०७५	कैफियत
१	मालपोत कर प्रतिरोपनी	५	

अनुसुचि- २
दफा ३ सँग सम्बन्धित
घरवहाल कर

सि.नं.	विवरण	चालू आ.व.०७४/०७५	कैफियत
१	घर वहाल कर (आम्दानीको)	१० प्रतिशत	

अनुसुचि- ३
दफा ४ सँग सम्बन्धित
व्यवसायिक कर वार्षिक

सि.नं.	विवरण	चालू आ.व.०७४/०७५	कैफियत
१	चिया नास्ता साना किराना सामान्य कष्मेटिक पसल	५००	
२	रेष्टुरेण्ट लज एण्ड होटल	५०००	
३	मासु पसल	१०००	
४	मदिरा डिलर	२०००	
५	मदिरा खुद्रा	१५००	
६	किराना पसल	१०००	
७	तयारी पोशाक /काचो कपडा पसल	१५००	
८	स्टेशनरी तथा खेलकूद सामग्री पसल	१०००	
९	ब्यूटी पार्लर	५००	
१०	हेयर कटिङ्ग सेण्टर	५००	
१२	भाडा पसल	१२००	
१३	हार्ड वेयर पसल	२०००	
१४	मोटरसाइकल वर्क सप	८००	
१५	गाडी जीप ट्र्याक्टर	१५००	
१६	सामान्य औषधी पसल	७००	
१७	ल्याव एक्सरे सहितको मेडिकल	२१००	
१८	सुनचाँदी पसल सानो	२१००	
१९	सुनचाँदी पसल ठूलो	२५००	
२०	गल्ला खरिद पसल	१५००	
२१	सिलाइ सेण्टर ठूलो	१०००	
२२	सिलाइ सेण्टर सानो	५००	
२३	निर्माण व्यवसायिक कर क वर्ग	२५०००	
२४	निर्माण व्यवसायिक कर ख वर्ग	२००००	
२५	निर्माण व्यवसायिक कर ग वर्ग	१५०००	
२६	निर्माण व्यवसायिक कर घ वर्ग	१००००	
२७	फर्निचर उद्योग/व्यवसाय	५०००	

२८	खाद्य उद्योग पाउरोटी, चाउमिन चाउँचाउँ	७००	
२९	लघु जलविद्युत प्रतिकिलो वाट	१२५	
३०	कुटानी पिसानी मिल	१५००	
३१	क्रसर उद्योग	२२०००	
३२	अन्य उद्योग	१२००	
३३	इट्टा टायल उद्योग	५०००	
३४	माछा मार्ने अनुमती खोला	१००	
३५	माछा मार्ने अनुमती नदी	१०००	
३६	गिट्टी वालुवा प्रति ट्राली	६००	
३७	सिलेट पत्थर निकासी प्रति गोटा	१	
३८	ढुँगा निकासी अनुमती पत्र	२००	
३९	गैर सरकारी संस्था दर्ता सिफारिस	२५००	
४०	अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था दर्ता सिफारिस	५०००	
४१	क्लव, आमा समूह, वाल समूह, दर्ता सिफारिस	४००	
४२	विद्युत जडानका लागि सिफारिस	२५०	
४३	रोहवरमा वसी कामकाज गरेको न्युनतम	२५०	
४४	पशु व्यवसाय फर्म दर्ता	५००	
४५	पशु व्यवसाय प्रतिगोटा	५	
४६	टेलिफोन नेटवर्क टावर	५०००	
४७	बोडिङ्ग स्कूल अनुमती	१००००	
४८	वोडिङ्ग स्कूल कक्षा वृद्दि	५०००	
४९	बोडिङ्ग स्कूल ठाउँसारी	२५००	
५०	बोडिङ्ग स्कूल आधारभूत	५०००	
५१	बोडिङ्ग स्कूल माध्यमिक तह	१००००	
५२	लघुवित्त कम्पनी	५०००	
५३	सहकारी संस्था	५००	
५४	बैंक तथा वित्तीय संस्था क बर्ग	१३०००	
५५	बैंक तथा वित्तीय संस्था ख बर्ग	९५००	
५६	बैंक तथा वित्तीय संस्था ग बर्ग	७०००	
५७	बैंक तथा वित्तीय संस्था घ बर्ग	५०००	
५८	घरजग्गा कारोवार प्रतिआना	१००	
५९	पेट्रोल डिजेल ड्रममा विक्री गर्ने	५००	
६०	मोवाइल पसल	१२००	
६१	घडी रेडियो पसल	५००	
६२	विद्युतीय सामान विक्री पसल	१०००	
६३	हार्डवेयर/ सप्लायर्स पसल	५०००	
६४	अपसेट प्रेस	२०००	
६५	विशेष परामर्श तथा अन्य व्यवसायिक सेवा		
६६	क. चिकित्सक	१०००	
६७	ख. कविराज बैद्य	१०००	
६८	ग. इन्जिनियर	१०००	
६९	घ. कानुन व्यवसायि	१०००	
७०	ङ. लेखा परीक्षक	१०००	
७१	च. दन्त चिकीत्सक	१०००	
७२	छ. अनुसन्धान कर्ता र परामर्श दाता	५००	
७३	ज. पशु चिकित्सक	५००	
७४	झ. विमा एजेण्ट	५००	
७५	ञ. घर नक्सा डिजाइन गर्ने कन्सलटेन्सी	१०००	

७६	फोटोग्राफी/ भिडियो रेकडर	२००	
७७	एफएम रेडियो सटेशन क्षमताको आधारमा	२०००-५०००	
७८	सवारी साधन प्रवेश शुल्क		
७९	क. बस	१०००	
८०	ख. टिप्पर/ट्रक	७५०	
८१	ग. ट्रयाक्टर	५००	
८२	घ. जीप	२५०	
८३	कुखुरापालन ५०० सम्म	२५०	
८४	कुखुरापालन ५०१-१००० सम्म	५००	
८५	बाख्रापालन व्यवसाय दर्ता भएका ५० सम्म	५००	
८६	बाख्रापालन व्यवसाय दर्ता भएका ५० देखि माथि	१०००	

अनुसूची ४

दफा ५ सँग सम्बन्धित

जडिबुटी, कवाडी जिवजन्तु कर

ऊन, जडिबुटी, वनकस, कवाडी माल, जीवजन्तु बाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जिवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाख, छाला, जस्ता वस्तुको व्यवसाय कारोबारो गरे वापत प्रति एकाई प्रति पटक रु.२०।- जडिबुटी, र जिवजन्तु कर लाग्ने । कवाडी मालसामानको हकमा निम्न बमोजिम हुने साथै संकलन गर्ने कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

क) कागज जन्य सामानको लागि प्रति किलोग्राम रु. एक,

ख) फलामजन्य सामानको लागि प्रति किलोग्राम रु. दुई,

ग) स्टीलजन्य सामानको लागि प्रति किलोग्राम रु. दुई,

घ) खाली बोतल, शिशि तथा अन्यका हकमा प्रति किलोग्राम पचास पैसा

अनुसूची ५

दफा ६ सँग सम्बन्धित

सवारी कर

बार्षिक सवारी कर निम्नानुसार हुने :

क) ईन्जिनबाट चल्ने जुन सुकै दुई पाङग्रे मोटरसाईकल, स्कुटर वा यस्तै सवारी साधनको बार्षिक रु. एक सय

ख) कार, जीप, भ्यान वा यस्ते चार पाङग्रे सवारी साधनको बार्षिक रु.एक हजार,

ग) टेम्पु, ट्याक्टर वा यस्ते सवारी साधनको बार्षिक रु. एक हजार पाँच सय,

घ) मिनी बस, मिनी ट्रक वा यस्तै चार पांग्रे सवारी साधनको लागि बार्षिक रु दुई हजार,

ङ) ठूला बस, ट्रक वा यस्तै चार पांग्रे सवारी साधनको बार्षिक रु.दुई हजार पाँच सय,

च) हेभी गाडी, डोजर, क्रेन वा यस्तै सवारी साधनको बार्षिक रु.पाँच हजार,

छ) अन्य सवारी साधनको बार्षिक रु.पाँच सय, विद्यूतीय उर्जाबाट र कृषि कार्यमा संचालन हुने सवारी साधनको हकमा उक्तमा तोकिएको दरको ५०% छुट हुने ।

अनुसूची ६

दफा ७ सँग सम्बन्धित

विज्ञापन कर

क) विज्ञापन कर निम्नानुसार हुने :

१) भवनको झ्याल, ढोका छोपेर परिचय पाटी वा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाईने छैन ।

२) सार्वजनिक बाटो, सँधियारको सिमाना, सार्वजनिक स्थान वा संस्थान वा कार्यालय वा सार्वजनिक प्रवाह गर्ने स्थानमा विज्ञापन सामाग्री राख्न पाईने छैन ।

३) सार्वजनिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत निर्माण भएको जुनसुकै संरचनामा निर्माणकर्ताको नाम बाहेक राखिएका जुनकुनै तस्विर वा अक्षरको विज्ञापन कर छुट नहुने ।

४) भवन, जमीन, व्यापारिक वा व्यवसायिक केन्द्र, होटल वा रेष्टुरेण्ट वा विद्यालय वा सिनेमा हल वा पेट्रोल पम्प वा जुनकुनै भवनको भित्री भागमा विज्ञापन गर्ने प्रयोजनका लागि राखिएका प्रचार सामाग्रीमा विज्ञापन कर छुट नहुने ।

५) सूर्तीजन्य, मदिरा तथा नेपाल सरकारबाट प्रतिवन्धित तथा मंगलसेन नगर कार्यपालिकाबाट निषेध गरिएका विज्ञापन प्रचार प्रसार गर्न पाईने छैन ।

ख) विज्ञापनको करको दर :

१) होडिङ्ग बोर्ड १० स्क्वायर फिट सम्मको लागि प्रति स्क्वायर फिट रु. वीस,

२) होडिङ्ग बोर्ड २० स्क्वायर फिट सम्मको लागि प्रति स्क्वायर फिट रु. तीस,

३) भित्तेलेखन प्रति स्क्वायर फिट रु.पन्ध्र

४) विद्यूत वा टेलिफोनका पोलमा राखिएका प्रति बोर्डमा रु.दुइ सय पचास,

५) फ्लेक्सबाट तयार गरिएको ब्यानरमा १० स्क्वायर फिट सम्मलाई रु. चार सय सो भन्दा माथीको लागि रु.छ सय

६) अस्थायी रुपमा पोलमा लगाइएका ब्यानर प्रति दिन रु. **दश**

७) अस्थायी रुपमा सडक वारपार गरी लगाइएका ब्यानर प्रतिदिन रु. **वीस**, यस्तो ब्यानर बढीमा पन्ध्र दिनका लागि मात्र लगाउन पाईनेछ त्यसपछि उक्त ब्यानर सम्बन्धित संस्था वा व्यक्ति उठाई लैजानु पर्नेछ ।

८) मालवाहक सवारी साधनको दायाँवायाँ पट्टीको भागमा अधिकतम् दश स्क्वायर फुट सम्मको लागि प्रतिदिन रु.**पचास** र अस्थायी रुपमा लेखिएको वा छापिएको पर्चा सामाग्रीको लागि प्रति वर्ष प्रति वर्ग फुट रु.**पच्चीस** ।

९) खेलकुद मैदान, मेला, जात्रा पर्व र यस्तै प्रकृतीका कार्यक्रममा हुने विज्ञापन प्रचार सामाग्रीको अधिकतम् बिस स्क्वायर फुट सम्मको प्रति दिन रु. **पचास**

१०) अन्यको हकमा प्रति वर्ग फुट प्रति बर्ष रु. **एकसय** ।

अनुसूची ७
दफा ८ सँग सम्बन्धित
मनोरन्जक कर

१. मेला, जात्रा तथा महोत्सव शुल्क रु. एक हजार

२. तीन महिना भन्दा वढी जादु सर्कस मेला वा मनोरञ्जन प्रदायिक कार्यक्रम सञ्चालन गरे वापत मासिक रु एक हजार पाँच सय

अनुसूची ८

दफा ९ सँग सम्बन्धित

पाकिङ्ग शुल्क

क्षेत्रगत आधारमा, सडकमा स्पष्ट रेखाङ्कन गरी, प्रवेश र बर्हिगमन फरक फरक हुने गरी कुनै पनि सडकको कुल चौडाईको पच्चीस प्रतिशत भन्दा बढी भाग नओगटीने गरी भरसक आधुनिक प्रविधि प्रयोगमा ल्याउने गरी आफै वा नीजि क्षेत्रबाट सवारी पार्किङ्ग व्यवस्था गर्न सकिने ।

यस सम्बन्धि पार्किङ्ग शुल्क लिने व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची ९

दफा १० सँग सम्बन्धित

ट्रेकिङ्ग, कोयोकिड, क्यानोईङ्ग, बन्जी जम्पीङ्ग, जिपफ्यार र ऱ्याफ्टीङ्ग शुल्क

यस सम्बन्धि व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ

ढकारी गाउँपालिका कार्यालय, अछाम

आ.व.०७४/०७५ को लागि प्रस्तावित सिफारिस तथा मूल्याङ्कन सेवा शुल्क

सि.नं.	विवरण	चालु आ.व. २०७४□०७५	कैफियत
१	निवेदन दस्तूर	रु. १० टिकट	
	शिफारिस दस्तुर		
१	अग्रेजीमा गरिने सबै शिफारिस	१५०	
	नेपालीमा गरिने निम्नानुसारका शिफारिसहरुको दस्तूर		
१	नागरिकता शिफारिस	५०	
२	नागरिकता प्रतिलिपि शिफारिस	१००	
३	नाता प्रमाणित	१००	
४	नाता कायम	१००	
५	पारिवारिक विवरण	१००	
६	बसोवास प्रमाणित	१००	
७	नाबालक शिफारिस	५०	
८	जन्म मिति प्रमाणित	५०	
९	वैवाहिक सम्बन्ध प्रमाणित	५०	
१०	अविवाहित प्रमाणित	५०	
११	व्यक्तिगत प्रमाणित	१००	
१२	चारित्रिक प्रमाणित	१००	
१३	सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणित	१००	

१४	खानेपानी ,विद्युत मिटर, टेलिफोन जडान, नामसारी ठाउं सारी (आवासिय) सिफारिस	१००	
१५	खानेपानी ,विद्युत मिटर, टेलिफोन जडान, नामसारी ठाउ सारी (व्यवसायिक) सिफारिस	१५०	
१६	प्रति रुख कटान शिफारिस	१५०	
१७	घरेलु तथा साना उद्योगको सरजमिन तथा शिफारिस	५००	
१८	मझौला उद्योगको शिफारिस	२५००	
१९	व्यवसाय बन्द तथा नाम परिवर्तन	५००	
२०	मदिरा व्यवसाय शिफारिस (खूद्रा)	५०००	
२१	मदिरा व्यवसाय शिफारिस (थोक)	१००००	
२२	वडा सरजमिन	१००	
२३	वडा सिफारिस	५०	
२४	होटल दर्ताको शिफारिस	१०००	
२५	पटके शिफारिस	३००	
२६	माथि उल्लेखित शिर्षकमा नपरेका सिफारिसहरु	१५०	
१	पहिलो कित्ता □ १ रोपनी	१००	
२	पहिलो कित्ता पछि थप प्रति रोपनी	२५	
३	टेस्रा नक्सा निर्माण तथा प्रमाणित प्रति कित्ता	२००	
४	टेस्रा नक्सा प्रमाणित ⁄ प्रति कित्ता	१००	
५	उजूरी निवेदन दस्तूर	१००	
६	मिलापत्र दस्तुर	१०००	
७	जग्गा दर्ता वा नामसारी शिफारिस प्रति रोपनी	२५	
८	राजिनामा, बकसपत्र शिफारिस	५००	
९	घरबाटो शिफारिस एक कित्ता	२००	
१०	घरबाटो शिफारिस थप प्रति कित्ता	१००	
११	अमिन खटन दस्तुर प्रति कित्ता	२००	
१२	घर नक्सा नामसारी	५००	
१३	घर जग्गा मूल्याकन एक लाख सम्मको	१५०	
१४	थप प्रति लाखको	१००	
१५	नक्सापास फारम दस्तुर	४००	
१६	आय स्रोत प्रमाणित प्रति लाख	१५०	
१७	निजि विद्यालय अपग्रेड	६००	
१९	आधारभूत तह	१०००	
२०	माध्यमिक	१५००	
२२	व्यक्तिगत घटना दर्ता ३५ दिन पछि	५०	
२३	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपि	१००	
२४	चौपाय निकासी दस्तुर प्रति गोटा	१००	
२५	विभिन्न समुह, संघ, सस्था, क्लब, इस्टीचयूट आदि दर्ता शिफारिस	५००	

अनुसुचि-९

दफा १० सँग सम्बन्धित
पार्कि□ग शुल्क

१	बस, ढक, टयाक्टर प्रति घण्टा	४०	
२	थप प्रति घण्टा	२०	
३	मिनि बस, माइक्रो बस, जिप, कार प्रति घण्टा	२०	
४	थप प्रति घण्टा	१५	
५	घर खालि गराउदा प्रति दिन		
६	कूटानी पिसानी मिल सिफारिश	१०००	
७	कूटानी पिसानी मिल सिफारिश एबं बिकी	१५००	
८	स:मिल काठचिरानी दर्ता	४५००	
९	स:मिल काठचिरानी सिफारिश	१०००	
१०	डेरी उधोग दर्ता	७५०	
११	डेरी उधोग सिफारिश	१५०	
१२	व्यक्तिगत ब्यबसाय नबिकरण प्रति लाख	१००	
१३	संस्था व्यवसाय नविकरण प्रति लाख	२००	
१४	नाथर, जन्ममिति संशोधित सिफारिश	१००	
१५	ब्यबसाय दर्ता रु.५०००० सम्म	५००	
१६	ब्यबसाय दर्ता रु.५०००० सम्म माथि	१०००	
१७	ब्यबसाय नबिकरण ५,००,०००। सम्म	१००	
१८	ब्यबसाय नबिकरण ५,००,०००। भन्दा माथि	२००	
१९	पिछडिएको क्षेत्र सिफारिश दस्तुर	१००	
२०	खाता संचालन सिफारिश दस्तुर	३००	
२१	खाता बन्द सिफारिस दस्तुर	५००	
२२	वजेटका आधारमा अन्य कार्यालयको योजना सिफारिस	०.५ प्रतिशत	

अनुसूची १०

दफा ११ सँग सम्बन्धित

ट्रेकिङ्ग, कोयोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर र र्‍याफ्टीङ्ग शुल्कः

यस सम्बन्धि व्यवस्था गाउँपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची ११

दफा १२ सँग सम्बन्धित

सेवा शुल्क दस्तुर

सि.नं.	विवरण	चालु आ.व. २०७४□०७५	कैफियत
१	निवेदन दस्तूर	रु. १० टिकट	
	शिफारिस दस्तुर		
१	अग्रेजीमा गरिने सबै शिफारिस	१५०	
	नेपालीमा गरिने निम्नानुसारका शिफारिसहरुको दस्तूर		
१	नागरिकता शिफारिस	५०	
२	नागरिकता प्रतिलिपि शिफारिस	१००	
३	नाता प्रमाणित	१००	
४	नाता कायम	१००	
५	पारिवारिक विवरण	१००	
६	बसोवास प्रमाणित	१००	
७	नाबालक शिफारिस	५०	
८	जन्म मिति प्रमाणित	५०	
९	वैवाहिक सम्बन्ध प्रमाणित	५०	
१०	अविवाहित प्रमाणित	५०	
११	व्यक्तिगत प्रमाणित	१००	
१२	चारित्रिक प्रमाणित	१००	
१३	सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणित	१००	
१४	खानेपानी ,विद्यूत मिटर, टेलिफोन जडान, नामसारी ठाउं सारी (आवासिय) सिफारिस	१००	
१५	खानेपानी ,विद्यूत मिटर, टेलिफोन जडान, नामसारी ठाउ सारी (व्यवसायिक) सिफारिस	१५०	
१६	प्रति रुख कटान शिफारिस	१५०	
१७	घरेलु तथा साना उद्योगको सरजमिन तथा शिफारिस	५००	
१८	मझौला उद्योगको शिफारिस	२५००	
१९	व्यवसाय बन्द तथा नाम परिवर्तन	५००	
२०	मदिरा व्यवसाय शिफारिस (खूद्रा)	५०००	
२१	मदिरा व्यवसाय शिफारिस (थोक)	१००००	
२२	वडा सरजमिन	१००	
२३	वडा सिफारिस	५०	
२४	होटल दर्ताको शिफारिस	१०००	
२५	पटके शिफारिस	३००	
२६	माथि उल्लेखित शिर्षकमा नपरेका सिफारिसहरु	१५०	

१	पहिलो कित्ता □ १ रोपनी	१००	
२	पहिलो कित्ता पछि थप प्रति रोपनी	२५	
३	टेम्रा नक्सा निर्माण तथा प्रमाणित प्रति कित्ता	२००	
४	टेम्रा नक्सा प्रमाणित ⁄ प्रति कित्ता	१००	
५	उजूरी निवेदन दस्तूर	१००	
६	मिलापत्र दस्तुर	१०००	
७	जग्गा दर्ता वा नामसारी शिफारिस प्रति रोपनी	२५	
८	राजिनामा, बकसपत्र शिफारिस	५००	
९	घरबाटो शिफारिस एक कित्ता	२००	
१०	घरबाटो शिफारिस थप प्रति कित्ता	१००	
११	अमिन खटन दस्तुर प्रति कित्ता	२००	
१२	घर नक्सा नामसारी	५००	
१३	घर जग्गा मूल्याकन एक लाख सम्मको	१५०	
१४	थप प्रति लाखको	१००	
१५	नक्सापास फारम दस्तुर	४००	
१६	आय स्रोत प्रमाणित प्रति लाख	१५०	
१७	निजि विद्यालय अपग्रेड	६००	
१९	आधारभूत तह	१०००	
२०	माध्यमिक	१५००	
२२	व्यक्तिगत घटना दर्ता ३५ दिन पछि	५०	
२३	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपि	१००	
२४	चौपाय निकासी दस्तुर प्रति गोटा	१००	
२५	विभिन्न समुह, संघ, सस्था, क्लब, इस्टीचयूट आदि दर्ता शिफारिस	५००	
२६	कूटानी पिसानी मिल सिफारिश	१०००	
२७	कूटानी पिसानी मिल सिफारिश एबं बिकी	१५००	
२८	स:मिल काठचिरानी दर्ता	४५००	
२९	स:मिल काठचिरानी सिफारिश	१०००	
३०	डेरी उधोग दर्ता	७५०	
३१	डेरी उधोग सिफारिश	१५०	
३२	व्यक्तिगत ब्यबसाय नबिकरण प्रति लाख	१००	
३३	संस्था व्यवसाय नविकरण प्रति लाख	२००	
३४	नाथर, जन्ममिति संशोधित सिफारिश	१००	
३५	ब्यबसाय दर्ता रु.५००००० सम्म	५००	
३६	ब्यबसाय दर्ता रु.५००००० सम्म माथि	१०००	
३७	ब्यबसाय नबिकरण ५,००,०००। सम्म	१००	
३८	ब्यबसाय नबिकरण ५,००,०००। भन्दा माथि	२००	
३९	पिछडिएको क्षेत्र सिफारिश दस्तूर	१००	
४०	खाता संचालन सिफारिश दस्तुर	३००	
४१	खाता बन्द सिफारिस दस्तुर	५००	
४२	वजेटका आधारमा अन्य कार्यालयको योजना सिफारिस	०.५ प्रतिशत	

अनुसूची १२

दफा १३ सँग सम्बन्धित

पर्यटन शुल्क

यस सम्बन्धि व्यवस्था ढकारी गाउँपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ

सि.नं.	वजेट शिर्षक	रकम	सि.नं.
१	तलब	८००००००	१
२	पदाधिकारी पारिश्रमिक	१५००००	२
३	स्थानीय भत्ता	१५००००	३
४	फिल्ड भत्ता	३०००००	४
५	कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता	८०००००	५
६	महंगी भत्ता	२०००००	६
७	अन्य भत्ता	४००००००	७
८	पोशाक	१००००००	८
९	पानी विजुली	२०००००	९
१०	सञ्चार	५०००००	१०
११	घरभाडा	८०००००	११
१२	इन्धन	३००००००	१२
१३	मर्मत	१५००००	१३
१४	वीमा तथा नविकरण	५०००००	१४
१५	कार्यालय सञ्चालन	५००००००	१५
१६	इन्धन अन्य	२०००००	१६
१७	सेवा परामर्श	३५०००००	१७
१८	अन्य सेवा शुल्क	१००००००	१८
१९	कर्मचारी तालिम/ जनप्रतिनिधि	५०००००	१९
२०	कार्यक्रम	२०००००	२०
२१	अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा भ्रमण	३००००००	२१
२२	विविध खर्च	२००००००	२२
२३	गाउँ सभा व्यवस्थापन खर्च	४०००००	२३
२४	गाउँपालिका प्रमुखबाट रु १५०० नबढाइ दिइने सहायता	२५००००	२४
२५	विभिन्न व्यक्ति र संघ संस्थालाई दिइने पुरस्कार	२५००००	२५
२६	अतिथि सत्कार	२०००००	२६
			२७
	जम्मा	**४०३०००००**	२८
			३२
			३३
			३४
			३५
			३६
			३७
			३८

वजेट शिर्षक	रकम	आम्दानी	रकम
पुनेपाटा- बेनीघाट ग्रामिण सडक	५००००००	यस वर्षको आम्दानी	३०४८२७०००
ढकारी -चाइरा ग्रामिण सडक	४००००००	गतको अल्या	५२९२०३५
ढुङ्गाचाल्ना -कोलीमोरा ग्रामिण सडक	५००००००	राजश्व अनुमान	७०००००
घोडासैन-ढकारी-पुनेपाटा-ढुङ्गाचाल्ना ग्रामिण सडक मर्मत	४५०००००		
मेलपोखरा- ढकारी खानेपनी योजना	९८०००००		
विषयगत कार्यालयको जग्गा खरिद	७०००००		
समअनुदान	२००००००		
गाडी खरिद	७५०००००		
मोटरसाइकल खरिद ५ वटा	१२५००००		
जाल्पादेवी मन्दिर/कालिका देवी मन्दिर	५००००००		
गुरुकूल मा.वि.मा प्राविधिक शिक्षक अनुदान	३००००००		
बलराम वहुमुखी क्याम्पस अनुदान	४५०००००		
लालीगुँरास महिला सहकारी अनुदान	५०००००		
स्वास्थ्य चौकी कर्मचारी व्यवस्थापन	२३२७०००		
विद्यालय शिक्षक कर्मचारी	१५००००००		
चालू खर्च	४०३०००००		
ससर्त अनुदान	१११७०६०००		
चिउरी प्रशोधन केन्द्र	१५०००००		
कृषि तर्फ निसर्त अनुदान बापत	२२४३०००		
पशु तर्फ निसर्त अनुदान बापत	१५१७०००		
महिला लक्षित कार्यक्रम	१३०००००		
गाउँपालिका स्तरीय ल्याव	५०००००		
वालवालिका जे.ना.अपाङ्ग एकल महिला	८०००००		
युवा तथा खेलकूद	२०००००		
भेला व्यवस्थापन	७००००		
विपद् कोष	१४००००००		
ईश्वरी विश्व विद्यालय	५००००		
वि.पि.स्मृति भवन निर्माण मङ्गलसैन	५०००००		
विद्यालय स्वास्थ्य तथा पोषण सप्ताह ५ वटैस्वास्थ्य चौ	२५०००		
स्तनपान सप्ताह ५ वटैस्वास्थ्य चौकी	२५०००		
औषधि खरिद	१००००००		
आमा सुरक्षा	१०००००		
नयानो झोला	२०००००		
फ्रीज सोलार सहित ५ वटैस्वास्थ्य चौकी	५०००००		
बर्थिङ्ग सेण्टरमा अत्यावश्यक सामग्री खरिद	१५००००		
जम्मा	**२४६७६३०००**		**३१०८१९०३५**
बाँकी	**६४०५६०३५**		