

खण्ड : ६ संख्या : १ स्थानीय राजपत्र भाग : १ मिति : २०८०/०४/०१

अनुसूची-२

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



जलजला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६ संख्या: १ मिति : २०८०/०४/०१

भाग-१

नेपालको सविधान बमोजिम गाउँसभाले बनाएका देहाय बमोजिमका ऐनहरु सर्वसाधारणको जानाकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

जलजला गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०८०

(गाउँ सभाबाटपारित मिति : २०८०/०३/१४)

(प्रमाणीकरण मिति : २०८०/०३/१७)

जलजला गाउँपालिकाको अर्थसम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना : जलजला गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गरी स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने, दण्ड जरिवाना शुल्क तोक्ने लगायत आन्तरिक आय संकलनको कार्य

गर्नका लागि प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधान बमोजिम जलजला गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम “जलजला गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो ऐन, २०८० साल श्रावण १ गते देखि जलजला गाउँपालिका भर लागू हुनेछ ।

२. सम्पत्ती तथा भुमि कर : (१) जलजला गाउँपालिका क्षेत्र भित्र अनुसूची १ बमोजिम सम्पत्ति तथा भुमि कर लगाईनेछ ।

(२) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका मुख्य व्यापारिक क्षेत्र र आवसीय क्षेत्र छुट्याई अनुसूची १ (क) बमोजिमको मुल्यांकनको आधारमा कर लगाइ असूल गरिनेछ ।

(३) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको १ देखि ९ वटा वडाको खेत तर्फ र पाखोतर्फको जग्गाको मुल्याङ्कन गरी अनुसूची १ (ख) बमोजिम कर लगाईने र असुल गरिनेछ ।

(४) दफा २ बमोजिमको सम्पत्ति तथा भुमि कर तोकिएको समयमा नबुझाउने करदातालाई अनुसूची १ (ग) बमोजिमको दण्ड जरिवाना असुलउपर गरिनेछ ।

५) भूमिकरको दर निर्धारण सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा वा गुनासो आएमा स्थलगत अध्ययनवाट जग्गाको भौगोलिक अवस्थिति र कित्ता नं. अनुसार तर्जुमा भएका मापदण्ड समेतलाई आधार बनाइ पुनःमूल्याङ्कन गरी करका दरहरु निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

३. घर बहाल कर : (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा अनुसूचि(२) बमोजिम घर जग्गा बहाल कर लगाइने तथा घर नक्सा पास दस्तुर असूल गरिनेछ । बहाल कर सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र निर्माण भएका भौतिक संरचनालाई ३ प्रकारमा विभाजन गरी अनुसूची २ (क) बमोजिम कर लगाईने छ ।

(३) उपदफा २ बमोजिम निर्माण भएको भौतिक संरचनाको अवधिका आधारमा अनुसूची २ (ख) बमोजिम ह्यास कट्टी गरिनेछ ।

४. व्यवसाय कर : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूचि (३) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

५. जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले ऊन, खोटो, जडिबुटी, बनकस, कवाडी माल तथा पुन प्रयोगीय र प्रचलित कानुनले निषेध गरिएको जडिबुटी तथा जीवजन्तु बाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिड,प्वाँख, छाला जस्ता वस्तुको व्यावसायिक कारोवार गरेवापत अनुसूचि (४) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

६. स्थानीय सडक पुर्वाधार उपयोग शुल्क : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र चल्ने स्थानीय सडकहरुमा अनुसूचि (५) बमोजिम स्थानीय सडक पुर्वाधार उपयोग शुल्क लगाइनेछ ।

७. विज्ञापन कर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (६) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

८. मनोरञ्जन कर : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरञ्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूचि (७) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

९. बहाल बिटौरी शुल्क : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आफूले निर्माण, रेखदेख वा सञ्चालन गरेकोहाट वजार वा पसलमा अनुसूचि (८) बमोजिम बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

१०. पार्किङ शुल्क : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूचि (९) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र

असूल उपर गरिनेछ ।

११. ट्रेकिङ, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर शुल्क : ट्रेकिङ, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर सेवा वा व्यवसाय सञ्चालन गरेवापत अनुसूचि (१०) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

१२ . सेवा शुल्क, दस्तुर : गाउँपालिकाले निर्माण, सञ्चालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूचि (११) मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार सेवा शुल्क लगाई असूल गरिनेछ ।

१३. पर्यटन शुल्क : गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुबाट नियमानुसारको दरमा पर्यटन शुल्क लगाई असूल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

१४. प्राकृतिक श्रोत शुल्क : गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका नदी, नाला, खोला, वन लगायत सार्वजनिक क्षेत्र तथा निजी जग्गामा रहेका रोडा, गेग्रान, स्लेट ढुङ्गा, चट्टान ढुङ्गा, गिटी ढुङ्गा, कटिङ्ग ढुङ्गा, चिप्स, इट्टा पार्ने माटो, अन्य साधारण माटो, बालुवा, चुनढुङ्गा, नदी तथा खोलाले बगाएर ल्याएको काठ, कुकाठ, दाउरा र जराजुरी जस्ता दहत्तर-बहत्तर साथै खानी तथा नदीजन्य पदार्थ उत्खनन, सङ्कलन र निकासी विक्रीका लागि अनुसूची-१२ बमोजिम शुल्क लगाई असूल उपर गरिनेछ ।

१५. दण्ड जरिवाना शुल्क : गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतको बजार तथा वस्ती क्षेत्र, सार्वजनिक स्थल, खानीजन्य तथा नदीजन्य पदार्थ आदिमा प्रचलित कानून विपरित अनुचित तवरबाट गतिविधि भएको अवस्थामा कसुर अनुसार दण्ड जरिवाना गर्नेछ । दण्ड जरिवाना वापतको शुल्क प्रचलित कानूनमा तोकिएको भए सोही बमोजिम हुनेछ र अन्य अवस्थामा अनुसूची-१३ बमोजिमको शुल्क लगाई असूल गरिनेछ ।

१६. कर छुट : यस ऐन, बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई गाँउसभाको निर्णय विना कुनै पनि किसिमको कर छुट दिईने छैन । तर,

गाउँपालिकाले चालु आ.व. को पुष मसान्तसम्म सम्पत्ति तथा भूमिकर शुल्क बुझाउन र असोज मसान्तसम्म व्यवसाय नविकरण गर्न आएमा सो बमोजिम लाग्ने शुल्कमा प्रोत्साहन स्वरुप १० प्रतिशत छुट प्रदान गर्न सक्नेछ । मिति २०७५ साल असोज मसान्तसम्म घुम्ति शिविरमा व्यवसाय दर्ता गरी हालसम्म नविकरण हुन नसकेका व्यवसायहरुको हकमा नविकरण शुल्क एक पटकका लागि चालु आ.व. को दर्ता शुल्कको आधारमा एकमुष्ट २५ प्रतिशत कायम हुनेगरी सहूलियत प्रदान गर्न सकिनेछ ।

१७. कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि : यस ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धी कार्यविधि गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची- १

(दफा २ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति तथा भुमि करको दर

आ.व.२०८०/०८१

देखि	सम्म	वार्षिक दर
रु. एकदेखि	एकलाख रुपैयाँसम्म	एकमुष्ट रु. ५०
रु.एकलाख एक देखि	दुईलाख रुपैयाँसम्म	एकमुष्ट रु. ९०
रु. दुईलाख एक देखि	पाँचलाख सम्म	एकमुष्ट रु. १५०
रु. पाँच लाख एक	रु दश लाख रुपैया सम्म	प्रति लाख रु. ३०
रु. दश लाख एक	बीस लाख रुपैयाँसम्म	प्रति लाख रु. २९
रु. बीस लाख एक	तीस लाख रुपैयाँसम्म	प्रति लाख रु. २८
रु. तीस लाख एक	चालिस लाख रुपैयाँसम्म	प्रति लाख रु. २७
रु. चालीस लाख एक	पचास लाख रुपैयाँसम्म	प्रति लाख रु. २६
रु. पचास लाख एक देखि माथि	जतिसुकै भए पनि	प्रति लाख रु. २५

नोट : मूल्याङ्कन रकमलाई रु लाखमा गोल संख्या (round figure) मा परिणत गरी करको दर निर्धारण हुनेछ ।

अनुसूची १ (क)

(दफा २ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन हद

जलजला गाउँपालिका भित्रका विभिन्न वडाको जग्गाको वर्गीकरण तथा मूल्यांकन
आ.व. २०७८/०७९

सि. नं.	गाउँ / टोल	वडा नं.	जग्गाको वर्गीकरण	सडक र क्षेत्र	जग्गाको मुल्य प्रति रोपनी
१	माझफाँट		व्यापारिक	वेनी बाँसखर्क सडक खण्डको दायाँ बायाँको बगरफाँट क्षेत्र	४५,००,०००
	माझफाँट			वारीवेनी पिपलबोटदेखि कालीपूल सम्मको व्यापारीक क्षेत्र	८०,००,०००
				वेनी बाँसखर्क सडक खण्डको दायाँ बायाँको बगरफाँट क्षेत्र	४५,००,०००
	माझफाँट			लुडदीखोलादेखि एता फुसेँखोलासम्म वेनी मालढुडा सडकको दायाँ बायाँ मोहनचोक क्षेत्र	५०,००,०००
				वेनी मालढुडा सडक खण्डको लामाखेत क्षेत्र	४५,००,०००
	धाईरिङ्ग			वेनी मालढुडगा सडक खण्डको मिलनचोक क्षेत्र	५०,००,०००
	नाग्लिवाङ्ग			वेनी मालढुडगा सडक खण्डको लस्ति बजार र फर्से क्षेत्र	३०,००,०००
				वेनी मालढुडगा सडक खण्डको खनियाघाट क्षेत्र	२०,००,०००

खण्ड : ६ संख्या : १ स्थानीय राजपत्र भाग : १ मिति : २०८०/०४/०१

	वाँसखक			वारीवेनी देखि वाँसखक सडकको दायँ वायाँका खडेरी योग्य जग्गाहरु	५,००,०००	
				वडा नं. १ का माथि उल्लिखित सडक बाहेकका अन्य कच्चि सडकको दायँ वायाँका जग्गाहरु	३,५०,०००	
२	माझफाँट	२	आवासीय	बगरफाँटदेखि विमिरावोट साम्मारे स्यालदुला भिमपाइला ओखरबोट धर्मशाला माझगाउँ सडक खण्डको दायँ वायाँको घडेरीयोग्य जग्गाहरु	१०,००,०००	
				वडा नं. २ अन्तर्गत पर्ने माथि उल्लिखित बाहेकका अन्य कच्चि सडकको दायँ वायाँका घडेरी योग्य जग्गाहरु	७,००,०००	
	माझफाँट	३		वारीवेनी मल्लाज चोक देखि आँगाटारी खानेपानी सम्मको सडक खण्डको दायवायाँको जग्गा	३०,००,०००	
				आँगाटारी खानेपानी देखि कोटघर हुँदै लेकफाँट सडक खण्डको वारीवेनी देखि कोटघरसम्मको दायँ वायाँको जग्गा	१२,००,०००	
					वडा नं. ३ अन्तर्गत माथि उल्लिखित बाहेकका अन्य कच्चि सडकको दायँ वायाँका घडेरीयोग्य जग्गाहरु	८,००,०००
	माझफाँट	४		वेनी मालढुडा सडक खण्डको आँगाखोलादेखि मोहनचोक सडक खण्डको दायँ वायाँको ब्यवपारीक र आवसीय क्षेत्र बाहेको अन्य घडेरी योग्य जग्गा	२०,००,०००	
मोहनचोक देखि कोटघर सडक खण्डको घट्टेकुनादेखि फड्के दुडा आँगाखोला सम्मको सडकको दायँ वायाँको जग्गा			१५,००,०००			

जलजला गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०८०

७

खण्ड : ६ संख्या : १ स्थानीय राजपत्र भाग : १ मिति : २०८०/०४/०१

				वडा नं. ४ अन्तर्गतका माथि उल्लिखित बाहेकका अन्य कच्च सडकको दायाँ बायाँका घडेरी योग्य जग्गा	८,००,०००
	लेखफाँट	५	आवासीय	वारीवेनीदेखि काटेघर हुँदै लेकफाँट सडक खण्डको लेखफाँट दायाँ बायाँ क्षेत्र	६,००,०००
				वडा नं. ५ का माथि उल्लिखित सडक बाहेकका अन्य कच्च सडकका दायाँ बायाँका सडकहरु	५,००,०००
	शालिजा	६		मिलनचोकदेखि खोलाखेत भोटेडाडा हुँदै शालिजा सडक खण्डको शालिजा क्षेत्रको दायाँ बायाँका जग्गाहरु	६,००,०००
				वडा नं. ६ को माथि उल्लिखित सडक बाहेकका अन्य कच्च सडकको दायाँ बायाँका जग्गाहरु	५,००,०००
	धाईरिङ्ग	७		वेनी मालढुङगा सडक खण्डको मिलनचोक ब्यपारीक क्षेत्र बाहेकका सडकको दायाँ बायाँका घडेरी योग्य जग्गाहरु	२०,००,०००
				मिलनचोक देखि सल्यान कच्च सडकको दायाँ बायाँका घडेरी योग्य जग्गाहरु	१२,००,०००
				लस्ती वास्कोट जोड्ने कच्च सडकको दायाँ बायाँका जग्गाहरु	६,००,०००
				वडा नं. ७ को माथि उल्लिखित सडक बाहेकका अन्य कच्च सडकको दायाँ बायाँका जग्गाहरु	४,००,०००

	नागिलवाङ्ग	८		खनियाघाट-लुप्राङ सडकको दायँ वायाँका जग्गाहरु	८,००,०००
				वडा नं. ८ का माथि उल्लिखित बाहेकका अन्य कच्चि सडकको दायँ वायाँका जग्गाहरु	६,००,०००
	बनौ	९	आवासीय	अर्मादी देखि पाड हुँदै बनौं डाडाँखोर सम्मको पक्की सडक खण्डको दायँ वायाँ जग्गा	१०,००,०००
				बनौं डाडाँखोर देखि गामसम्म कच्चि सडकको दायँ वायाँ जग्गा	८,००,०००
				वडा नं. ९ अन्तर्गत माथि उल्लिखित सडक बाहेक अन्य कच्चि सडकको दायँ वायाँका जग्गाहरु	५,००,०००

नोट : (क) आवासिय क्षेत्र सम्बन्धमा माथी जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि सडकका दायँ वायाँ घडेरी गोग्य जग्गा नभई पाखो काल्ला मात्र रहेको अवस्थामा र एकै कित्ताको थोरै भाग मात्र सडकसँग जोडिएको र अधिकांश जमिन वारी पाखो रहेको अवस्थामा जम्मा क्षेत्रफलको ३३ प्रतिशत मात्र आवासीय क्षेत्र कायम गरी बाँकी जग्गा जग्गाधनी प्रमाणपुर्जामा लेखिए बमोजिमको मुल्यांकनको आधारमा राजश्व संकलन गर्ने ।

(ख) सार्वजनिक संघ-संस्था, मठ-मन्दिर संरक्षण तथा व्यवस्थापन समितिको नामको गुठी जग्गामा गाउँपालिकालाई सम्पती कर बुझाउनु नपर्ने ।

(ग) व्यक्तिले भोगचलन गरेको र व्यक्तिको पुर्ण स्वामित्वमा हुने गुठी जग्गाको सम्पती कर सम्बन्धीत स्वामित्व कर्ताले सम्बन्धित निकायमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(घ) व्यक्तिले भोगचलन गरेको र व्यक्तिको पुर्ण स्वामित्वमा हुने घर जग्गाको सम्पती कर मूल्याङ्कन फरक परेको भएमा सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिसका आधारमा पुन मूल्याङ्कनका आधारमा वर्षमा एक पटक सच्याउन सकिनेछ ।

अनुसूची १ (ख)

(दफा २ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

माथी उल्लेखीत बाहेक जलजला गाउँपालिका भित्रका विभिन्न वडाको
जग्गाको वर्गीकरण तथा मुल्यांकन
आ.व. २०८०/०८१

सि. नं.	वडाको नाम	वडा नं.	जग्गाको वर्गीकरण								कै.
							बारी तर्फ				
			अब्बल	दोयम	सीम	चाहार	अब्बल	दोयम	सीम	चाहार	
१	वाँसखर्क	१	१५०,०००	१३०,०००	११०,०००	८००००	१४००,००	१२०,०००	९०,०००	५००००	
२	माभफाँट	२	२७०,०००	२५०,०००	२४०,०००	२२०,०००	५८,०००	४८,०००	४००००	३५०००	
३	माभफाँट	३	२७०,०००	२५०,०००	२४०,०००	२२०,०००	५८,०००	४८,०००	४००००	३५०००	
४	माभफाँट	४	२७०,०००	२५०,०००	२४०,०००	२२०,०००	५८,०००	४८,०००	४००००	३५०००	
५	लेखफाँट	५	७०,०००	६०,०००	५०,०००	४०,०००	३२,०००	२८,०००	२५०००	२००००	
६	शालिजा	६	७०,०००	६०,०००	५०,०००	४०,०००	३२,०००	२८,०००	२५०००	२००००	
७	धार्दीरिङ्ग	७	२००,०००	१५०,०००	१०००००	८०,०००	४०,०००	३२०००	२५०००	२२०००	
८	नाग्लीवाङ्ग	८	२००,०००	१५०,०००	१०००००	८०,०००	४०,०००	३२०००	२५०००	२२०००	
९	वनौ	९	७०,०००	६०,०००	५०,०००	४०,०००	३२,०००	२८,०००	२५०००	२००००	

अनुसूची १ (ग)

(दफा २ को उप दफा ४ सँग सम्बन्धित)

म्याद भित्र विवरण दाखिला नभएमा लिइने थप शुल्कको दर

म्याद नाघेको प्रति वर्षको थप शुल्क
एक आर्थिक वर्ष म्याद नाघेमा बुझाउनुपर्ने बक्यौदा रकमको १५ प्रतिशत २ आर्थिक वर्ष म्याद नाघेमा २५ प्रतिशत, तीन आर्थिक वर्ष म्याद नाघेमा ४० प्रतिशत र सो भन्दा बढी आर्थिक वर्ष म्याद नाघेमा ५० प्रतिशतका दरले थप शुल्क असुल गरी विजक जारी गर्ने

अनुसूची २

(दफा ३ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

घर बहाल तथा नक्सा पास

(क) घर बहाल कर : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तवरले कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई बहालमा दिएकोमा बहाल रकमको १० प्रतिशत घर बहाल रकम तिर्नुपर्नेछ ।

(ख) घर नक्सा पास दस्तुर:

क्र.सं.	बिवरण	दर रु .
१	नक्सा पास निवेदन फाराम दस्तुर	५००
२	पक्की घर र पर्खाल समेत प्रति वर्गफिट दस्तुर	
	क. जमिन तला प्रति वर्गफिट दस्तुर	८
	ख. पहिलो तला प्रति वर्गफिट दस्तुर	७
	ग. दोस्रो तला वा सो भन्दा माथि प्रति वर्गफिट दस्तुर	६
३	कच्ची घर र पर्खाल समेत प्रति वर्गफिट दस्तुर	२
४	नक्सा नामसारी तथा नवीकरण वापत	३०००

नोट : जलजला गाउँपालिका वस्ती विकास मापदण्ड, २०७६ लागू हुनु पूर्व निर्मित घर/भवनको अभिलेखिकरण शुल्क वापत प्रचलित शुल्कको ५० प्रतिशत थप शुल्क जोडी शुल्क कायम गरीनेछ । उक्त मापदण्ड लागू भए पश्चात निर्माण भई नक्सापास नभएका घर/भवनको हकमा प्रचलित शुल्कमा सत प्रतिशत थप गरी दोब्बर शुल्क कायम गरी अभिलेखिकरण गर्नु सकिनेछ ।

अनुसूची २ (ख)

(दफा ३ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

भौतिक संरचनाको ह्रास कट्टी

सि.नं.	भौतिक संरचना बनेको साल	ह्रास कट्टी प्रतिशत	कैफियत
१	संरचना बनेको एक वर्ष नकटेको अवस्थमा	०	
२	त्यस पछिको प्रत्येक वर्षमा	२	

नोट : ह्रास कट्टी अधिकतम ५० वर्ष सम्म हुनेछ । त्यस भन्दा बढी वर्ष भएको संरचनाको ह्रास कट्टी हुने छैन ।

अनुसूची ३

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने व्यवसाय करको दर

क) व्यवसाय कर

क्र. सं.	शीर्षक	दरता शुल्क रु.	कैफियत
१	होटल, लज, रेष्टुरेन्ट, बार, क्याफे, मिष्ठान्न भण्डार		
क	मदिरा समेत विक्री गर्ने होटल (लज समेत)	३०००	
ख	मदिरा विक्री नगर्ने होटल (लज समेत)	२५००	
ग	मदिरा समेत विक्री गर्ने होटल	२०००	
घ	होटल मात्र	१५००	
ङ	चिया पसल	१०००	
२	टेन्ट हाउस/ क्याटरिड	३०००	
३	सुन चाँदी पसल (ज्वेलरी)	४०००	
४	टेलरिड व्यवसाय		

क	कपडा पसल सहितको टेलरिड व्यवसाय	२५००	
ख	टेलरिड व्यवसाय मात्र	१५००	
५	सैलुन व्यवसाय	१०००	
६	व्युटी पार्लर	१५००	
७	कम्प्युटर सम्बन्धी		
क	कम्प्युटर, फोटोकपि मेशिन र प्रिन्टर समेतको पसल	२५००	
ख	कम्प्युटर तालिम दिने संस्था (इन्सिच्यूट)	२०००	
८	इलेक्ट्रोनिक तथा इलेक्ट्रिक पसल		
क	इलेक्ट्रोनिक पसल (टि.भि, फ्रिज लगायत हेवी सामान विक्री)	३०००	
ख	इलेक्ट्रोनिक पसल(टि.भि, फ्रिज बाहेक अन्य वस्तु विक्री)	२५००	
ग	टिभि,फ्रिज राइसकुकुर आदि मर्मत पसल	१५००	
घ	ईलेक्ट्रिक सामानहरुको विक्री	२५००	
९	मोवाईल, टेलिफोन, घडी, रेडियो पसल		
क	मोवाईल, टेलिफोन मर्मत तथा विक्री गर्ने पसल	२०००	
ख	रेडियो, घडी मर्मत तथा विक्री गर्ने पसल	१५००	
१०	जुत्ता तथा चप्पल विक्री गर्ने पसल	२०००	
११	डिलर ब्यवसाय		
क	पाँचवटा भन्दा बढी मुख्य सामानको डिलर	१००००	
ख	३ भन्दा बढी ५ वटा सम्म सामानको डिलर	७०००	

ग	१ वटा भन्दा बढी ३ वटा सम्म सामानको डिलर	५०००	
घ	१ वटा मात्र सामानको डिलर	२५००	
१२	अस्पताल, क्लिनिक, औषधी पसल, आयुर्वेद समेत		
क	अस्पताल तथा नर्सिङ होम (प्रति शैया)	५०००	
ख	डायगोनोस्टीक सेन्टर (प्रति सेवा)	१००००	
ग	पोलिक्लिनिक तथा नर्सिङ होम (प्रति सेवा)	१००००	
घ	अन्य वैकल्पिक चिकित्सा (प्रति शैया)	५०००	
ङ	फार्मेसी (औषधी पसल)	३०००	
च	क्लिनिक तथा ल्याब	३०००	
छ	डेण्टल अस्पताल	५०००	
ज	डेन्टल क्लिनिक	३०००	
झ	डेन्टल क्लिनिक	३०००	
१३	पान पसल	७००	
१४	लत्ता कपडा धुलाई तथा सरसफाई	१५००	
१५	आर्ट व्यवसाय	१५००	
१६	फोटो स्टुडियो	२०००	
१७	बटन सप (धागो टाँक, पस्नर आदि बिक्री)	१५००	
१८	भाँडापसल	३०००	
१९	गिफ्ट तथा कस्मेटिक पसल	१५००	
२०	प्लाई, सिसा, कार्पेट फ्रेम आदि बिक्री	३०००	

खण्ड : ६ संख्या : १ स्थानीय राजपत्र भाग : १ मिति : २०८०/०४/०१

२१	पेट्रोल पम्प	१००००	
२२	ग्याँस सिलिन्डर विक्रेता	३५००	
२३	साईकल तथा रिक्सा मर्मत	१०००	
२४	अटोमेकानिक्स तथा इन्जिनियरिङ मोटर पार्टस	८०००	
२५	लेथ्स सेक्सन तर्फ		
क	मोटर बडी विल्डर्स	३५००	
ख	टायर मर्मत तथा हावा हाल्ने पम्प र सिट मर्मत	१५००	
ग	मोटर साईकल शो रुम	५०००	
२६	पशु, आहार विक्रि डिपो/सप्लायर्स	५०००	
२७	लेखा परिक्षण व्यवसाय		
क	क र ख श्रेणीलाई	२०००	
ख	ग र घ श्रेणीलाई	१५००	
२८	बैंक, फाइनेन्स वित्तिय संस्थाहरु तथा सहकारी बैंक (नाफामूलक)		
क	क बर्गको बैंक वा वित्तिय संस्था	१८०००	
ख	ख बर्गको बैंक वा वित्तिय संस्था	१५०००	
ग	ग बर्गको बैंक वा वित्तिय संस्था	१२०००	
घ	घ बर्गको बैंक वा वित्तिय संस्था	१००००	
२९	संस्थागत (निजी) विद्यालय/शिक्षालय सञ्चालन अनुमति सिफारिस		

क	क्याम्पस, माध्यमिक विद्यालय (कक्षा १२ सम्म पठनपाठन हुने)	२५०००	
ख	माध्यमिक विद्यालय (कक्षा १० सम्म पठनपाठन हुने)	२००००	
ग	आधारभूत विद्यालय (कक्षा ८ सम्म पठनपाठन हुने)	१५०००	
घ	आधारभूत विद्यालय (कक्षा ५ सम्म पठनपाठन हुने)	१००००	
३०	ब्लक, रिड, टायर र तारवार उत्पादन व्यवसाय	५०००	
३१	मैन बत्ती तथा अगर्बत्ती व्यवसाय	१०००	
३२	मसला व्यवसाय	१५००	
३३	परामर्श सेवा तर्फ		
क	इन्जिनियरिङ्ग परामर्श सेवा	५०००	
ख	शैक्षिक परामर्श सेवा	३०००	
ग	अन्य परामर्श सेवा	२०००	
३४	किराना पसल / ब्यवसाय		
क	किराना पसल (थोक तथा खुद्रा)	२५००	न्यूनतम
ख	किराना पसल (खुद्रा)	२०००	न्यूनतम
ग	किराना तथा डेरी ब्यवसाय	२०००	न्यूनतम
घ	डेरी/पाउरोट/आइसक्रीम/विस्कुट/चटपट/दालमोट ब्यवसाय	१५००	न्यूनतम
३५	मादल लगायत वाद्यवाधन यन्त्र मर्मत तथा विक्री पसल	१५००	न्यूनतम

३६	सिरक, डसना, खोल, तन्ना, कुसन विक्री पसल	२०००	न्यूनतम
३७	जुत्ता तथा भोला तयारी तथा मर्मत गर्ने व्यवसाय	१५००	न्यूनतम
३८	फर्निचर तथा ग्रील उद्योग र व्यवसाय		
क	फर्निचर व्यवसाय, फर्निचर शो रुम तथा समिल	५०००	न्यूनतम
ख	फर्निचर उद्योग व्यवसाय	४०००	न्यूनतम
ग	फर्निचर शो रुम मात्र	३५००	न्यूनतम
घ	अन्य साना काष्ठ व्यवसाय	३०००	न्यूनतम
ङ	ग्रील र सटर व्यवसाय	३५००	न्यूनतम
च	ग्रील व्यवसाय मात्र	३०००	न्यूनतम
३९	कुटानी, पिसानी, पेलानी आदि मिल		
क	मिल (कुटानी, पिसानी, पेलानी, सेलर, होल्लर, तेल, चिउरा आदि)	३०००	न्यूनतम
ख	कुटानी पिसानी मिल(होल्लर र सेल्लर) ठूलो	२०००	न्यूनतम
ग	सानो कुटानी पिसानी मिल (अन्न, वेसार मसला आदि)	१५००	न्यूनतम
४०	कृषि तथा पशु पंछी व्यवसाय तर्फ		
क	तरकारी तथा फलफूल खेती फर्म ५ रोपनी सम्मको	५००	न्यूनतम
ख	तरकारी तथा फलफूल खेती फर्म ५ रोपनी भन्दा बढी	७५०	न्यूनतम
ग	गाई भैसी फर्म १० वटा सम्म	५००	न्यूनतम

खण्ड : ६ संख्या : १ स्थानीय राजपत्र भाग : १ मिति : २०८०/०४/०१

घ	गाई भैसी फर्म १० वटा भन्दा बढी	७५०	न्यूनतम
ङ	वाखा फर्म २० वटा सम्म	५००	न्यूनतम
च	वाखा फर्म २० वटा भन्दा बढी	७५०	न्यूनतम
छ	गाई, भैसी, वाखासंयुक्त फर्म	७५०	न्यूनतम
ज	पशु पंछी पालन तथा तरकारी फलफूलसंयुक्त व्यवसाय	१०००	न्यूनतम
झ	कुखुरापालन व्यवसाय १००० चल्ला सम्म	७५०	न्यूनतम
ञ	कुखुरापालन व्यवसाय १००० चल्ला भन्दा माथि	१०००	न्यूनतम
४१	फ्रेस हाउस		
क	फ्रेस हाउस (माछा, खसी, कुखुरा)	२०००	न्यूनतम
ख	फ्रेस हाउस (रागो, बंगुर आदि)	२५००	न्यूनतम
४२	तरकारी फलफूल तथा सागसब्जी पसल	१५००	न्यूनतम
४३	अण्डा विक्री पसल	१५००	न्यूनतम
४४	इट्टा विक्री डिपो तथा संकलन केन्द्र	५०००	न्यूनतम
४५	डोका, नाम्लो, भकारी, प्लाष्टिक तथा वेतबाँसका सामानहरु	१५००	न्यूनतम
४६	हार्डवेयर पसल	५५००	न्यूनतम
४७	चिमनी उद्योग/ ईट्टा भट्टी	१००००	न्यूनतम
४८	मेटलको भाँडा बनाउने व्यवसाय	२०००	न्यूनतम
४९	पुस्तक, स्टेशनरी तथा खेलकुदका सामानहरुको विक्री	२०००	न्यूनतम

५०	इन्टरनेट/टि. भी केबुल प्रशारण	५०००	न्यूनतम
५१	फोटोकपि, प्रिन्ट, फ्याक्स, लेमिनेशन,व्यन्डिड, कुरियर	२०००	न्यूनतम
५२	ड्राइभिङ्ग इन्टिच्युट	५०००	न्यूनतम
५३	कपडा पसल फेन्सी समेत	३०००	न्यूनतम
५४	छापाखाना तथा किताब,कापी व्यवसाय	५०००	न्यूनतम
५५	डिजिटल छापाखाना/ फ्लेक्स प्रिन्ट	२५००	न्यूनतम
५६	साइबर तथा कम्युनिकेशन सेवा	२५००	न्यूनतम
५७	निर्माण व्यवसायी		
क	क वर्ग	१०००००	एकमुष्ट
ख	ख वर्ग	५००००	एकमुष्ट
ग	ग वर्ग	३००००	एकमुष्ट
घ	घ वर्ग	२००००	एकमुष्ट
५८	रासायनिक मल, विउ, विजन, किटनाशक औषधी विक्री	२०००	न्यूनतम
५९	भिडियो मिक्सीङ्ग सेन्टर	२०००	न्यूनतम
६०	मदिरा विक्री पसल		
क	मदिरा थोक विक्री	५०००	न्यूनतम
ख	मदिरा खुद्रा विक्री	२५००	न्यूनतम
६१	ट्युसन सेन्टर	१५००	न्यूनतम
६२	मेसिनरी सामान, मोटर, जेनेरेटर, पावर टिलर आदि विक्री	४०००	न्यूनतम

६३	कवाडी व्यवसाय	३०००	न्यूनतम
६४	मोबिल, गिज, बिक्री	२५००	न्यूनतम
६५	टुर्स एण्ड ट्राभल्स एजेन्सी	३०००	न्यूनतम
६६	कुरियर तथा कार्गो सेवा	१५००	न्यूनतम
६७	भेटेरेनरी सेवा	२५००	न्यूनतम
६८	रडरोगन, सिसा पसल	३०००	न्यूनतम
६९	जलविद्युत सर्वेक्षण अनुमती (प्रति वर्ष)	२,५०,०००	न्यूनतम
७०	लघु जलविद्युत सञ्चालन अनुमती	१,००,०००	न्यूनतम
७१	सोलार व्यवसाय	३५००	न्यूनतम
७२	अफसेट प्रेस	५०००	न्यूनतम
७३	विमा कम्पनी	५०००	न्यूनतम
७४	नोटरी पब्लिक सेवा	२०००	न्यूनतम
७५	प्राविधिक शिक्षालय	१००००	न्यूनतम
७६	पानी व्यवसाय	५०००	न्यूनतम
७७	फ्लेक्स प्रिन्ट पसल	२५००	न्यूनतम
७८	पुल हाउस सेवा	२५००	न्यूनतम
७९	काठको ठेका भाँडा पसल	१५००	न्यूनतम
८०	माटाका भाँडा पसल	१०००	न्यूनतम
८१	खेलौना सामग्री पसल	१५००	न्यूनतम
८२	जडिबुटि पसल	१०००	न्यूनतम

नोट : (क) माथि अनूसूची-३ मा उल्लिखित व्यवसायहरुको दर्ता शुल्कलाई

पाँच लाख सम्म लगानी पूँजी भएको न्यूनतम व्यवसाय शुल्क मानी पाँच लाख भन्दा बढी लगानी भएका व्यवसायहरूलाई माथी उल्लिखित न्यूनतम दर्ता शुल्कको दरमा प्रति पाँच लाख १० प्रतिशतका दरले थप गरेर दर्ता शुल्क कायम गरी रकम असुल गरिनेछ । तर,

मिति २०७५ साल असोज मसान्त भित्र घुम्ति शिविरमा दर्ता भई नविकरण हुन नसकेका व्यवसायको हकमा एक पटकका लागि मिति २०८० साल असोज मसान्तसम्म नविकरण गर्न आएमा जरिवाना सहित एकमुष्ट २५ प्रतिशत थप शुल्क लिई नविकरण गर्न सकिनेछ ।

(ख) माथि उल्लिखित बाहेक छुट हुन गएका व्यवसायहरूलाई व्यवसायको प्रकृति हेरी उल्लिखित विषयसंग मेल खाने किसिमको दरमा रु ५००।- देखि रु २,५०,०००।- सम्म लिन सकिनेछ ।

(ग) नविकरण शुल्क सोही प्रकृतिको व्यवसायको चालु वर्षको न्यूनतम दर्ता शुल्कको २० प्रतिशत लाग्नेछ ।

(घ) विलम्ब शुल्क : प्रतिवर्ष वक्यौता रकमको १० प्रतिशतले हुन आउने रकम विलम्ब शुल्क वापत न्यूनतम शुल्कमा थप गरि असुल गरिनेछ ।

अनुसूचि ४

(दफा ५ सँग सम्बन्धित)

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करको दर :

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उत्पादन भई निकासी हुने देहायका मालवस्तु (जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु) मा देहाय बमोजिमको न्यूनतम र अधिकतम कर दर सीमाभित्र रही कर लगाइ असुल गरिनेछ ।

क्र. सं.	माल वस्तुको नाम	इकाइ	अधिकतम
१	ऊन	प्रति के जी	रु २
२	खोटो	प्रति के जी	रु ४

खण्ड : ६ संख्या : १ स्थानीय राजपत्र भाग : १ मिति : २०८०/०४/०१

३	वनकस (खर), बाबियो, पराल, निगालो, लोक्ता, अम्लिसो	प्रति ट्याक्टर	रु ५००
४	खालि सिसी (वियर)	प्रति गोटा	रु. २
५	खालि सिसी (मदिरा र अन्य)	प्रति गोटा	रु. २
६	जुटको बोरा/ गार्मेन्टको कपडाको टुक्रा/ कार्पेटको टुक्रा/प्लाष्टिकको बोरा	प्रति केजी	रु २
७	टायर ट्युब/ पुरानो टिन/पुरानो ड्रम/कबाडी फलाम/पोलिथिन पाइपका टुक्राहरु/ थोत्रिएर काम नलाग्ने मेशिनरी औजार	प्रति केजी	रु ५
८	पुराना कागज/कार्टुन/पत्रिका/अन्य कागज	प्रति केजी	रु ५
९	धातुका टुक्रा -पित्तल/तामा/सिल्टी/पुरानो व्याट्री/ फलाम/ पित्तल, तामा	प्रति केजी	रु ५
१०	सिसाका टुक्रा वा धुलो	प्रति केजी	रु ४
११	काँचको धुलो र टुक्रा	प्रति केजी	रु ४
१२	प्रचलित कानुनले निषेध गरे बाहेकका मरेका वा मारिएका पशुको हाड, सिङ, खुर, छाला:	प्रति केजी	रु १०
१३	प्रचलित कानुनले निषेध गरे बाहेकका मरेका वा मारिएका पंक्षीहरु जस्तै: हाँस, कुखुरा, जस्ता पंक्षीहरुको प्वाँख	प्रति केजी	रु २
१४	अन्य पुनः प्रयोग योग्य कबाडी बस्तुहरु	प्रति केजी	रु २

अनुसूची ५

(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र ग्रामीण सडकमा लगाउन सक्ने सडक उपभोग शुल्क

क्र.सं.	बिबरण	प्रतिपटकमा लाग्ने करको दर रु	कैफियत
१	क्रेन, लोडर	१०००	
२	बस, ट्रक, लहरी आदि हेवी सवारी	३००	
३	मिनीबस, मिनिट्रक	२००	
४	डोजर सानो जेसिबी	५००	
५	डोजर ठूलो ब्रेकर समेत	१०००	
६	ट्र्याक्टर ठुलो	३००	
७	जीप, माईक्रो बस, भ्यान	१००	

अनुसूची ६

(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने विज्ञापन करको दर

विज्ञापन कर :

सि. नं	बिबरण	रकम (रुपैयाँमा)	कैफियत
१	गाडीमा सामान वोकी विज्ञापन गर्ने (प्रतिपटक)	५००	
२	स्टल राखी विज्ञापन गर्ने (प्रतिदिन)	१००	
३	कन्सर्ट (प्रतिपटक)	१०००	

४	तुल व्यानर राखी विज्ञापन - प्रतिपटक	५००	
५	वाल पेन्ट विज्ञापन प्रति वर्ग फिट	१०	
६	ग्लो साइनबोर्ड प्रति वर्ग फिट	१००	
७	अग्लो साइन बोर्ड डिपीएस बोर्ड प्रति वर्ग फिट	१०	

अनुसूची ७

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने मनोरञ्जन करको दर

मनोरञ्जन कर : (क) सिनेमाहल, भिडियोहल, साँस्कृतिक प्रदर्शनहल, थिएटर संगित तथा मनोरञ्जन प्रदर्शन स्थलको प्रवेश शुल्क मा रु. १०।- का दरले मनोरञ्जन कर लगाउने ।

(ख) जादु, सर्कश, चटक, आदिमा प्रतिदिन रु. ५०० र मासिक १०,००० लगाउने ।

अनुसूची ८

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

बहाल विटौरी करको दर

बहाल विटौरी : क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आफूले निर्माण,रेखदेख र सञ्चालन गरेको हाटवजार र सार्वजनिक स्थल ऐलानी जग्गा वा सार्वजनिक बाटो प्रयोग वापत देहाय बमोजिमको कर लगाउन सक्नेछ ।

क्षेत्र	वार्षिक प्रति आना रु.(व्यवसायीक)	वार्षिक प्रति आना रु.(आवासीय मात्र)	वार्षिक प्रति आना रु. कृषि
वारीवेनी	३०००	१५००	१०००

खण्ड : ६ संख्या : १ स्थानीय राजपत्र भाग : १ मिति : २०८०/०४/०१

वगरफाँट/ मिलनचोक/ मोहनचोक/ नाग्लीवाड	१५००	१०००	५००
अन्य	३००	२००	१००

अनुसूचि ९

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

पार्किङ्ग शुल्क को दर

पार्किङ्ग शुल्क :

गाउँपालिकाले आफुले तोकेको सवारी साधन पार्किङ्ग क्षेत्रमा एक पटकमा बढीमा बीस रुपैयाँ सम्म पार्किङ्ग शुल्क लगाउन सक्नेछ ।

अनुसूची १०

(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

मनोरञ्जर करको दर

क. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने ट्रेकिङ्ग क्यानोइङ्ग, बन्जि जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर शुल्कको दर न्युनतम रु १००० देखि अधिकतम रु १०००० सम्म कर लगाउन सकिनेछ ।

ख. पर्यटक आवास, होटेल, प्याराग्लाइडिङ्ग, पदयात्रा, रेष्टुरेण्ट, ट्राभल्स एजेन्सी, अश्वरोहण, मोटेल आदिको व्यावसायमा लाग्ने कर न्युनतम रु १,००० अधिकतम रु २५,००० सम्म हुनेछ ।

अनुसूची-११

(दफा १२ सँग सम्बन्धित)

सेवा शुल्क, दस्तुरको दर

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र विभिन्न किसिमका सिफारिस, भू सेवा शुल्क, फोहोर मैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क र जलस्रोत उपयोग शुल्क वापत देहाय बमोजिम शुल्क लगाउन सक्नेछ। सेवाको प्रकृति अनुसार सेवा लिने र शुल्क बुझाउने प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१. विभिन्न सेवा वापतको शुल्क

सि नं	सेवाको किसिम	दर रु.	कैफियत
१	घरबाटो सिफारिस	३००	
२	जग्गा नामसारी सिफारिस	५००	
३	नाम थर र जन्म मिति शंसोधन सिफारिस	३००	
४	ढलान घर कायम सिफारिस	२०००	
५	ढलान बाहेक अन्य घर कायम सिफारिस	१०००	
६	छुट जग्गा दर्ताको सिफारिस दस्तुर	२०००	
७	विद्युत जडानको सिफारिस दस्तुर (घरायसी प्रयोजन)	२००	
८	विद्युत जडानको सिफारिस दस्तुर (व्यवसायिक प्रयोजन)	१०००	
९	व्यवसाय, खानेपानी धारा, विद्युत मिटर आदिको ठाउँसारी तथा नाम संशोधन सिफारिस	२००	
१०	निजी धारा वा टेलिफोन जडान सिफारिस दस्तुर	५००	

११	बैदेशिक रोजगारको लागि सिफारिस		
१२	खाडी मुलुकको लागि	निशुल्क	
१३	माथि उल्लेखित बाहेक अन्य मुलुकको लागि	१०००	
१४	परिवार ल्याएको/लगेको सिफारिस	३००	
१५	जन्म प्रमाणित सिफारिस दस्तुर	२००	
१६	मृत्यु प्रमाणित सिफारिस दस्तुर	२००	
१७	विवाह प्रमाणित सिफारिस दस्तुर	२००	
१८	वसाईसराई प्रमाणित दस्तुर	५००	
१९	नागरिकता अनुसुची निवेदन तथा सिफारिस	२००	
२०	नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि शंसोधन सिफारिस	३००	
२१	अंगिकृत नागरिकताको सिफारिस	२०००	
२२	नाता प्रमाणित दस्तुर नेपालीमा	२००	
२३	नाता प्रमाणित दस्तुर अंग्रेजीमा	५००	
२४	कन्सुलर प्रमाणित दस्तुर प्रति थान	१००	
२५	बसोवास प्रमाणित दस्तुर	५००	
२६	नाफामुलक संस्था दर्ता, नवीकरण र सिफारिस दस्तुर	३०००	

खण्ड : ६ संख्या : १ स्थानीय राजपत्र भाग : १ मिति : २०८०/०४/०१

२७	सेवा मुलक संस्था दर्ता, नवीकरण र सिफारिस दस्तुर	५००	
२८	बन्द भएको अथवा ठाउँ सारेको संस्था सिफारिस दस्तुर	१५००	
२९	सम्बन्ध विच्छेदको सिफारिस	२००	
३०	ठुला उद्योग स्थापनाको सिफारिस	१००००	
३१	मझौला उद्योग स्थापनाको सिफारिस	८०००	
३२	साना तथा घरेलु उद्योगको सिफारिस	१०००	
३३	रुख काट्ने सिफारिस प्रति गोटा-प्रतिवन्धित रुख बाहेक	५०	
३४	नेपाली पेन्सन पट्टा सम्बन्धी सिफारिस	३००	
३५	भारतीय पेन्सन पट्टा सम्बन्धी सिफारिस	३००	
३६	अन्य मुलुकको पेन्सन पट्टा सम्बन्धी सिफारिस	१०००	
३७	अपुताली सिफारिस	२०००	
३८	जन्म ,मृत्यु, विवाह, बसाईसराई र सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको विलम्ब शुल्क (घटना घटेको ३५ दिन पछि)	२००	
३९	पञ्जिकरण सम्बन्धि प्रतिलिपी प्रमाणपत्र (शंशोधन सहित)	५००	
४०	कर चुक्ता, ठेगाना शंशोधन सिफारिस	२५०	
४१	कर चुक्ता, ठेगाना शंशोधन सिफारिस (अंग्रेजीमा)	५००	

४२	एफ. एम. सञ्चालन सिफारिस शुल्क	५,०००	
४३	एफ. एम. सञ्चालन इजाजत दस्तुर १०० वाट क्षमता सम्म	१००००	
४४	एफ. एम. सञ्चालन इजाजत नवीकरण	२०००	
४५	चार किल्ला प्रमाणित	४००	
४६	अस्थायी टहरा निर्माणको इजाजत दस्तुर	१०००	
४७	नक्सा नवीकरण वापत	५००	
४८	सम्पत्ती करको प्रतिलिपी	५०	

नोट : उपचार सहूलियत सिफारिस, अपाङ्ग-असक्त सिफारिस, योजना सम्बन्धी सिफारिस, राहत सिफारिस, कृषि अनुदान सिफारिस, विपद राहत सिफारिस आदिमा सेवा शुल्क छुट दिन सकिनेछ। माथि अनुसूची-११ उल्लेख भए देखि बाहेक छुट हुन गएका सेवामा सेवाको प्रकृति हेरी उल्लेखित विषयसँग मेल खाने किसिमको दरमा सेवा शुल्क तथा प्रमाणित दस्तुर लिनुपर्दछ।

२. विभिन्न मुल्याङ्कन सिफारिस, अनुमती पत्र र नविकरण वापतको दस्तुर :

सि नं	सेवाको किसिम	दररेट (रु.)	कैफियत
१	स्थलगत सर्जमिन वापत	१०००	
२	वडा मुचुल्का (वडा अध्यक्षवाट हस्ताक्षर हुने सवै मुचुल्काहरु) शुल्क	२००	
३	कुल सम्पत्ति मुल्याङ्कन तथा आम्दानी प्रमाणित (मुल्यांकन भएको कुल रकममा लागने) शुल्क	०.२ प्रतिशत	
४	निजी विद्यालयको दर्ता सिफारिस (मा.वि.)	२०००	

खण्ड : ६ संख्या : १ स्थानीय राजपत्र भाग : १ मिति : २०८०/०४/०१

५	निजी आधारभुत विद्यालयको दर्ता सिफारिस	१५००	
६	निजी विद्यालय कक्षा थपको सिफारिस	१०००	
७	निजी बालबिकास केन्द्र (मन्टेश्वरी) दर्ता	५०००	
८	मिलापत्र शुल्क	१०००	
९	घर नम्बरिड प्लेट पक्की घर	१०००	
१०	घर नम्बरिड प्लेट कच्ची घर	५००	
११	टोल विकास संस्था दर्ता / नवीकरण शुल्क	५००/१००	
१२	व्यवसायिक इजाजत सिफारिस (ठेक्का बाहेक)	१०००	
१३	“घ” वर्गका निर्माण व्यवसाय नवीकरण शुल्क	४०००	
१४	“घ” वर्गका निर्माण व्यवसायिक विलम्ब शुल्क	प्रतिवर्ष २०००	
१५	स्थलगत प्राविधिक सेवा शुल्क	२०००	
१६	ढलान घर निर्माण गर्नेलाई पूर्वाधार मर्मत सम्भार शुल्क	२०००	
१७	घ वर्गका इजाजत प्राप्त व्यवसाय सुचीकृत/स्थानान्तरण शुल्क	५०००	
१८	व्यवसाय सूचीकृत सेवा शुल्क	२५००	

३. भू- सेवा शुल्क

क्र. सं	लिखत / निवेदनको विवरण	सेवा शुल्क रु.
१	सबै प्रकारका लिखत ड्राफ शुल्क (दुई व्यक्ति विचको कारोवार)	१५००।-
२	दुइ व्यक्ति भन्दा बढि व्यक्ति कारोवारमा संलग्न भएमा थप सेवा शुल्क	५००।
३	जग्गावाला वा जग्गाको विवरण संशोधनका लागि दिने निवेदनको	२००।
४	रैकर तर्फको छुट जग्गा दर्ताका लागि दिने निवेदनको	५००।
५	रजिष्ट्रेशन भएको लिखतको प्रतिलिपि माग गर्नका लागि दिने निवेदनको	२००।
६	मुद्दाको मिसिलमा रहेका कागजातको प्रतिलिपि माग गर्नका लागि दिने निवेदनको	३००।
७	जग्गावालाले जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ताको प्रतिलिपि माग गर्नका लागि दिने निवेदनको	२००।
८	कित्ता एकीकरणका लागि दिने निवेदनको	२००।
९	घर कायम गर्नको लागि दिने निवेदनको	रु २००।
१०	श्रेस्ता एकीकरण गर्नको लागि दिने निवेदनको	रु ५००।
११	कपाली तमसुक	रु ५००।

उल्लिखित शिर्षक बाहेकका अन्य लिखत/निवेदनको सेवा शुल्कको हकमा विषय/प्रकृति र लिखतको आकारका आधारमा उपयुक्त शुल्क लिन सकिने ।

४. फोहोरमैला व्यवस्थापन शुल्क

क्र. सं.	विवरण	सेवा शुल्क (मासिक) रू				
		व्यवशाय तर्फको	आवास तर्फ		जम्मा	
			आफ्नै	भाडा	आफ्नै	भाडा
१	डेरामा वस्ने प्रति परिवार	०	०	५०	०	५०
२	घरमा वस्ने प्रति परिवार	०	१००	०	१००	०
३	चार टेवलसम्म भएका रेष्टुरा	२००	२५	१५	२२५	२१५
४	चारभन्दा वढी टेवल भएका रेष्टुरा	३००	२५	१५	३२५	३१५
५	साना पसल (नकुहिने फोहर १ बोरोमा अट्ने)	१००	२५	१५	१२५	११५
६	ठुला पसल (नकुहिने फोहर १ बोरोमा नअट्ने)	२००	२५	१५	२२५	२१५
७	मासु पसल (कुखुरा र खसी)	५००	२५	१५	५२५	५१५
८	मासु पसल (वंगूर राँगा भैंसी)	१०००	२५	१५	१०२५	१०१५
९	रेडीमेड मासु पसल	२००	२५	१५	२२५	२१५
१०	४ कोठासम्म भएका होटल	३००	२५	१५	३२५	३१५
११	५ देखी ८ कोठासम्म भएका होटल	५००	२५	१५	५२५	५१५
१२	९ कोठा र सोठा भन्दा वढी कोठा भएका होटल	१०००	२५	१५	१०२५	१०१५
१३	सरकारी कार्यालय	२००	२५	१५	२२५	२१५

खण्ड : ६ संख्या : १ स्थानीय राजपत्र भाग : १ मिति : २०८०/०४/०१

१४	२ वटा वोरामा फोहर अट्टने तरकारी पसल	३००	२५	१५	३२५	३१५
१५	२ वटा वोरामा फोहर नअट्टने तरकारी पसल	५००	२५	१५	५२५	५१५
१६	औषधि पसल	५००	२५	१५	५२५	५१५
१७	अस्पताल	१०००	२५	१५	१०२५	१०१५
१८	संघ संस्था गैरसरकारी संस्था	२००	२५	१५	२२५	२१५
१९	आमा समूह तथा युवा क्लव	५०	२५	१५	७५	६५
२०	बैंक	२००	२५	१५	२२५	२१५
२१	सहकारी	१००	२५	१५	१२५	११५
२२	सैलून, ब्यूटी पार्लर	२००	२५	१५	२२५	२१५
२३	मोटर साइकल वर्कसप	३००	२५	१५	३२५	३१५
२४	मोटर वर्कसप	५००	२५	१५	५२५	५१५
२५	शैक्षिक छात्रवास	१०००	२५	१५	१०२५	१०१५
२६	विद्यालय	२००	२५	१५	२२५	२१५

५) जलश्रोत उपयोगको अनुमती पत्र तथा नविकरण शुल्क:

जलश्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र/नविकरण शुल्क देहाय बमोजिम हुनेछ

सि. न.	जलश्रोत उपयोगको किसिम	निबेदन दस्तुर	दर्ता/ अनुमति दस्तुर	नविकरण दस्तुर (प्रत्येक वर्ष आश्विन मसान्त सम्म)	आश्विन भन्दा पछि थप दस्तुर प्रति वर्ष
क	खानेपानी मुहान दर्ता (घरेलु प्रयोजनको लागि)	रु. १००	रु. १०००	रु. ५००	रु. ५००
ख	सिंचाई	रु. १००	रु. २०००	रु. १०००	रु. १०००
ग	पशुपालन, मत्स्यपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग	रु. १००	रु. १०००	रु. ५००	रु. ५००
घ	घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यावसाय तथा खानी जन्य उपयोग	रु. १००	रु. २०००	रु. १०००	रु. १०००
ङ	जल यातायात	रु. १००	रु. ५०००		
च	अमोद प्रमोदजन्य उपयोग	रु. १००	रु. ५०००		
छ	अन्य उपयोग (साना लघुविद्युत आयोजना, अन्य आयोजना)	रु. १००	रु. ५०००		

ज	अनुमतिमत्र प्राप्त व्यक्तिले जलश्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरुलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि जलश्रोत उपलब्ध गराए वापत		रु. १००००		
---	---	--	-----------	--	--

अनुसूचि १२

(दफा १४ सँग सम्बन्धित)

प्राकृतिक श्रोत शुल्क, दस्तुरको दर

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सार्वजनिक वा निजी जग्गामा रहेका रोडा, गेग्रान, स्लेट ढुङ्गा, गिटी ढुङ्गा, चट्टान ढुङ्गा, कटिङ्ग ढुङ्गा, चिप्स, इट्टा पार्ने माटो, अन्य साधारण माटो, बालुवा, चुनढुङ्गा, नदी तथा खोलाले बगाएर ल्याएको काठ, कुकाठ, दाउरा र जराजुरी जस्ता दहत्तर-बहत्तर र खानीजन्य तथा नदीजन्य पदार्थमा देहाय बमोजिमको विक्री तथा निकासी शुल्क लगाई असूल उपर गरिनेछ ।

सि नं	शीर्षक	इकाई	दर रु.	कैफियत
१	रोडा, गेग्रान	प्रति क्यू. फिट	९	
२	स्लेट ढुङ्गा	प्रति क्यू. फिट	९	
३	गिटी ढुङ्गा	प्रति क्यू. फिट	९	
४	चट्टान ढुङ्गा	प्रति क्यू. फिट	९	
५	कटिङ्ग ढुङ्गा	प्रति क्यू. फिट	९	
६	चिप्स	प्रति क्यू. फिट	९	
७	इट्टा पार्ने माटो	प्रति क्यू. फिट	३	

८	अन्य साधारण माटो	प्रति क्यू. फिट	२	
९	बालुवा	प्रति क्यू. फिट	९	
१०	चुनदुङ्गा	प्रति क्यू. फिट	१०	
११	नदी तथा खोलाले बगाएर ल्याएको काठ	प्रति क्यू. फिट	३००	
१२	नदी तथा खोलाले बगाएर ल्याएको कुकाठ	प्रति क्यू. फिट	५०	
१३	नदी तथा खोलाले बगाएर ल्याएको दाउरा जराजुरी	प्रति क्यू. फिट	४	
१४	दुङ्गाखानी दर्ता शुल्क		२००००	
१५	दुङ्गाखानी नविकरण शुल्क		५०००	
१६	दुङ्गाखानी विलम्ब शुल्क प्रति वर्ष		२०%	

नोट : (क) दहत्तर, बहत्तर भन्नाले नदी खोल्सा खोल्सी वन क्षेत्र वा सार्वजनिक वा निजी जग्गावाट उत्खनन वा संकलन गरिने बहुमूल्य पत्थर, ऐतिहासिक र सांस्कृतिक महत्वका शालिग्राम, शीला र अति मूल्यवान वस्तु बाहेकका नदीले बगाई ल्याएको वा थिग्राएको दुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, चट्टान, काठ, कुकाठ, दाउरा, जराजुरी जस्ता नदीजन्य तथा खानीजन्य प्राकृतिक श्रोतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) दुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, कसर, इट्टा, स्लेट तथा चुनदुङ्गा उद्योग/ब्यवसायहरु विधिपूर्वक दर्ता र नविकरण गरी अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि करमा समेत दर्ता भई कारोवार गरेको हुनुपर्नेछ । विभिन्न आयोजनाका नाममा खोलिएका यस्ता उद्योग/ब्यवसायले सम्बन्धित आयोजनामा बाहेक अन्यत्र बिक्री वितरण गर्न पाउने छैन ।

(ग) क्यू. फिट बाहेक अन्य इकाईमा कारोवार भएको इकाईलाई चट्टान, काठ, कुकाठ, दाउरा, क्यू. फिटमा परिवर्तन गरी गणना गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची १३

(दफा १५ सँग सम्बन्धित)

दण्ड जरिवाना शुल्क

गाउँपालिकाले अन्तर्गतको बजार तथा वस्ती क्षेत्र, सार्वजनिक स्थल, नदीजन्य तथा खानीजन्य पदार्थ आदिमा प्रचलित कानून विपरित अनुचित कार्य भएको अवस्थामा नदीजन्य तथा खानीजन्य पदार्थको हकमा अनुसूची १२ बमोजिमको दररेटमा रु. ३ देखि रु. १० सम्म जरिवाना थप गरी शुल्क लगाउन सक्नेछ । गैरकानूनी रूपमा नदीजन्य तथा खानीजन्य पदार्थ उत्खनन् तथा निकासी कार्यका लागि प्रयोग भएका मेसीनरी औजार, र हुवानी साधनमा देहाय बमोजिम दण्ड जरिवाना शुल्क लाग्नेछ ।

क्र.सं.	हुँझा गिटी बालुवा लगायत नदीजन्य पदार्थको अवैध उत्खनन र चोरी निकासी	पहिलो पटकमा लाग्ने जरिवाना रु.	कैफियत
१	ट्रिपर	२५,०००।	पटकेमा दोब्बर जरिवाना हुनेछ ।
२	ट्रयाक्टर	१५,०००।	
३	ब्याक हु लोडर	३५,०००।	
४	डोजर (एक्साभेटर)	५०,०००।	

अनुसूचि १४

(दफा १६ सँग सम्बन्धित)

कर छुट सम्बन्धी व्यवस्था

यस ऐन, बमोजिम तोकिएको सम्पत्ती तथा भूमिकर शुल्कमा चालु आ.व.को पुष मसान्त भित्र र व्यवसाय नविकरण शुल्कमा चालु आ.व.को असोज मसान्त भित्र १० प्रतिशत छुट प्रदान गरिनेछ । तर, चालु आ.व.को उक्त अवधि व्यक्तित भए पश्चात अन्य महिनामा र अन्य शीर्षकहरुमा यथावत शुल्क लाग्नेछ ।

जलजला गाउँपालिका विनियोजन ऐन, २०८०

(गाउँ सभाबाटपारित मिति : २०८०।०३।१४)

(प्रमाणीकरण मिति : २०८०।०३।१७)

जलजला गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन,

प्रस्तावना: जलजला गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को सेवा र कार्यहरुको लागि सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२) बमोजिम जलजला गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम “जलजला गाउँपालिका विनियोजन ऐन, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०८० साल श्रावण १ गते देखि जलजला गाउँपालिका भर लागू हुनेछ ।

२.आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने

अधिकार: (१)आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को निमित्त गाउँकार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजगत खर्च र वित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु ४७,१०,००,०००।- मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. विनियोजन : (१)यस ऐनद्वारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को निमित्त जलजला गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकम मध्ये कुनै शीर्षकमा रकम बचत हुने र कुनै शीर्षकमा रकम अपुग हुने देखिन आएमा गाउँकार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ। यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकास र खर्च जनाउन सकिनेछ। पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालु खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्चतर्फ विनियोजित रकम व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन। तर,

चालु तथा पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको खर्च व्यहोर्न एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको २५ प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा गाउँ सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

अनुसूचि-१
(सफा २ संग सम्बन्धित)
नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम
सञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने कुल रकम

क्र.सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	कुल जम्मा
१	२	३	४	५	६	७
१		गाउँकार्यपालिका (सशर्त र समपुरक अनुदान समेत)	३१,९५,५०	७,३७,००	०	१६,८७,००
२		वडा समिति		७,९३,००	०	३९,८८,५०
३		विषयगत शाखा	४९,५०	३,३७,००	०	३,८६,५०
४		ऋणको सावा व्याज भुक्तानी	२,०५,००	०	०	०
५		लगानी (शेयर/ऋण)		१,३०,००	०	३,३५,००
जम्मा			०	१७,४४,४५		४९,६५,२८

**जलजला गाउँपालिकाको लेखा समिति (गठन तथा सञ्चालन)
कार्यविधि, २०७९**

गाउँ सभाबाट स्वीकृत मिति: २०७९/१०/०४

प्रमाणीकरण मिति: २०७९/१०/०७

प्रस्तावना: जलजला गाउँपालिकाको गाउँ सभाको नियमित कार्यमा सहयोग पुर्याउन, गाउँपालिकाको वित्तीय व्यवस्थापनमा मितव्ययिता, पारदर्शिता कायम राख्न, समितिको गठन, काम-कारवाही र आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले, गण्डकी प्रदेशको स्थानीय तहको सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५ को दफा ३५ बमोजिम जलजला गाउँपालिकाको गाउँ सभाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

**परिच्छेद एक
प्रारम्भिक**

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम जलजला गाउँपालिकाको लेखा समिति (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ सभाद्वारा स्वीकृत भै स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “उपसमिति” भन्नाले दफा १३ बमोजिम गठित उपसमिति सम्भन्नुपर्छ ।

(ग) “ऐन” भन्नाले गण्डकी प्रदेशको स्थानीय तहको सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५ सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) गाउँपालिका लेखा समिति (गठन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९ सम्भन्नुपर्छ ।

- (ड) “गाउँपालिका” भन्नाले जलजला गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (च) “बैठक” भन्नाले लेखा समिति र सो समितिले गठन गरेको उपसमितिको बैठक सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित लेखा समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “सचिव” भन्नाले समितिको सदस्य-सचिव भै कामकाज गर्नेगरी दफा ३ को उपदफा (४) बमोजिम गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “सदस्य” भन्नाले लेखा समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले समितिले गठन गरेका उप-समितिका सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।
- (ञ) “सार्वजनिक निकाय” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र यस अन्तर्गतका वडा समिति कार्यालय तथा विषयगत शाखा वा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “सार्वजनिक लेखा” भन्नाले सार्वजनिक खरिद कानून अनुसार गाउँपालिकामा भएका आर्थिक कारोवारको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, बहि किताब आदि र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले समितिले गठन गरेको उप-समितिको संयोजकलाई समेत जनाउँछ ।

परिच्छेद दुई

समितिको कार्यक्षेत्र, गठन प्रकृया र पद रिक्त हुने अवस्था

३. लेखा समितिको कार्यक्षेत्र: (१) गाउँ सभा अन्तर्गत गठन हुने लेखा समितिको कार्यक्षेत्र देहायबमोजिम हुनेछ:

- (क) गाउँपालिकाको राजस्व,
- (ख) योजना कार्यान्वयनको सन्दर्भमा गरिने सार्वजनिक खरिद,
- (ग) गाउँपालिकाको सार्वजनिक लेखा, वित्त र तत्सम्बन्धी विषय,
- (घ) बेरुजु.

४. लेखा समिति गठन: (१) गाउँपालिकालाई सभाप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन, गाउँपालिकाबाट भए गरेका काम कारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह समेत दिनका लागि ऐनको दफा ३५ बमोजिम तीन जना सदस्य रहेको लेखा समिति गठन गर्नेछ ।

(२) समितिको संयोजक अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) समितिमा सदस्यहरूको मनोनयन गर्दा सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको सदस्य संख्या, महिला, दलित, आदिवासी/जनजाति, मधेशी, थारु, मुश्लिम, खस-आर्य तथा अन्य समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(४) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको कुनै सदस्य समितिमा उपस्थित भई छलफलमा सहभागी हुन सक्नेछ ।

तर, त्यस्तो सदस्यलाई मतदानको अधिकार हुने छैन ।

(५) गाउँ कार्यपालिकाले गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा प्रमुख वा उपयुक्त कर्मचारीलाई समितिको सचिवको काम गर्न तोक्नेछ ।

५. समितिको कार्यावधि: समितिको कार्यावधि सभाको अवधिभर रहनेछ ।

तर अध्यक्षले समितिका सदस्यको अनुभव चाहना र निजले समितिमा पुऱ्याउन सक्ने योगदान समेतका आधारमा आवश्यकता अनुसार सदस्य हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

६. संयोजक र सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था: (१) समितिका संयोजक र सदस्यको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ :

(क) सभाको सदस्य नरहेमा,

(ख) राजिनामा दिएमा,

(ग) मृत्यु भएमा,

(घ) आफ्नो पदको जिम्मेवारी इमान्दारिताका साथ निर्वाह गरेको छैन भनी समितिका सम्पूर्ण सदस्य सङ्घ्याको दुई-तिहाई बहुमतले प्रस्ताव पारित गरेमा ।

परिच्छेद तीन

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

८. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) गाउँपालिका र अन्तर्गतका निकायको सार्वजनिक लेखासँग सम्बन्धित नीति, कानून तथा कार्यविधि परिपालनको मूल्याङ्कन गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) गाउँपालिका र अन्तर्गतका निकायको राजश्व र व्ययसम्बन्धी अनुमानको जाँच गरी वार्षिक अनुमान गर्ने तरिका, वार्षिक अनुमानमा निहित नीतिको सट्टा अपनाउन सकिने वैकल्पिक नीति र वार्षिक अनुमानमा गर्न सकिने मितव्ययी उपायहरु सहित आवश्यक निर्देशन दिने,

(ग) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउने समानीकरण, सशर्त, समपूरक र विशेष अनुदानबापतको रकमनिर्धारित शर्तको पालना एवम् प्राथमिकताका क्षेत्रमा खर्च गरिएको छ, छैन मूल्याङ्कन गरी राय-सुझावसहितको आवश्यक निर्देशन दिने,

(घ) गाउँपालिकाले दिएको अनुदान उद्देश्यअनुरूप उपयोग भए-नभएको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(ङ) गाउँपालिकाको राजश्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन कार्यान्वयन अवस्थाको समीक्षा गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(च) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएका कमी-कमजोरीहरुलाई सुधार गर्न, कायम भएका बेरुजु तथा आर्थिक अनियमिततालाई नियमित एवम् असुल फर्छ्यौट गर्न तथा बेरुजु फर्छ्यौटका लागि आवश्यक कारवाही गर्ने सम्बन्धमा गाउँपालिकालाई निर्देशन एवम् सुझाव दिने,

(छ) पेशकी बेरुजुको अवस्था विश्लेषण गरी सोको फर्छ्यौटका लागि अवलम्बन गरिनु पर्ने रणनीति बारे गाउँपालिकालाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ज) सार्वजनिक लेखा सम्बन्धी कानून बनाउँदा नेपालको संविधान, सङ्घीय,

- प्रादेशिक तथा गाउँपालिकाको प्रचलित कानूनको पालना भए नभएको मूल्याङ्कन गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक राय, सुझाव दिने,
- (भ) सार्वजनिक खरिद कार्यमा प्रचलित खरिद कानूनको पालना भए-नभएको अध्ययन गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ज) राजश्व सङ्कलन र सम्पत्ति बिक्री प्रचलित कानून बमोजिम भएको छ-छैन मूल्याङ्कन गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ट) गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्ति तथा गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको सामुदायिक तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख, संरक्षण र उपयोगको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ठ) आर्थिक अनुशासन कायम गराउने तथा वित्तीय सुशासन जोखिम न्यूनीकरण गर्ने सम्बन्धमा अध्ययन तथा मूल्याङ्कन गरी प्रोत्साहन तथा दण्डको व्यवस्था गर्न गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ड) गाउँपालिकाको राजश्व परिचालन, ऋण व्यवस्थापन र सार्वजनिक नीजि साभेदारीमा सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजना मूल्याङ्कन गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ढ) पारदर्शिता र जवाफदेहिताका लागि गाउँपालिकाले अवलम्बन गरेका सामाजिक परिक्षण, सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाईजस्ता अभ्यासहरूको मूल्याङ्कन तथा वित्तीय सूचना विद्युतीय माध्यमबाट समेत सर्वसाधारणमा पुऱ्याउने व्यवस्थाका लागि गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ण) वित्तीय अनुशासन, पारदर्शिता र आर्थिक श्रोतहरूको प्रभावकारी उपयोग भए नभएको वारे स्थानीय नागरिकहरूको नियमित पृष्ठपोषण लिने व्यवस्था गर्न गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (त) समितिको कार्यक्षेत्रभित्रका विषयमा प्राप्त उजुरी, सञ्चार माध्यममा आएका विषयहरू, सरोकारवालाको चासो एवम् समितिले आवश्यक ठानेका विषयहरूमा जाँच गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (थ) सभाले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(२) समितिले आफुले सम्पादन गरेका कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी वार्षिक अनुमान प्रस्तुत हुनु अगावै सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

८. विवरण लिन सक्ने: (१) समितिले कार्यपालिका वा सो अन्तर्गतका निकाय तथा कार्यालयबाट सम्पादन भएका कामको प्रगति विवरण माग गरी लिन सक्नेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम विवरण माग गर्दा समितिका संयोजकको निर्देशनमा सचिवले विवरणको किसिम, ढाँचा र विवरण पेश गर्ने समयसिमा समेत तोकीदिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित निकायको दायित्व हुनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम माग गरिएको विवरणको अध्ययन समेतबाट कुनै निर्देशन दिन आवश्यक देखेमा त्यस्तो निर्देशन कार्यान्वयन गर्नु पर्ने मनासिब समयावधि समेत उल्लेख गरी समितिले सम्बन्धित निकायलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(५) कार्यपालिका वा सो अन्तर्गतका निकायले उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र विवरण उपलब्ध गराउने प्रयास नगरेमा समितिले सो सम्बन्धमा सभामा छलफल गर्ने प्रस्ताव गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद चार

समितिका पदाधिकारी हरुको भूमिका

९. संयोजककोकाम, कर्तव्यरअधिकार:समितिको संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (ख) समितिको बैठकको मिति र समय तोक्ने,
- (ग) बैठकको सम्भावित कार्यसूची तय गर्ने,
- (घ) समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्तर निकायगत समन्वय गर्ने,

- (ड) सदस्यहरुको जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,
- (च) समितिको निर्णय प्रमाणित गर्ने,
- (छ) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

१०. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार: सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित भै आफ्नो सुभावा र धारणा राख्ने,
- (ख) आफुलाई तोकिएको कार्यजिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,
- (ग) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

११. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार: सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) समितिको सचिव भई काम गर्ने,
- (ख) संयोजकसँग समन्वय गरी बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने, प्रस्ताव तयार गर्ने र सदस्यहरुलाई पत्राचार गर्ने,
- (ग) समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,
- (घ) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ड) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद पाच

बैठक व्यवस्थापन

- १२. समितिको बैठक :** (१) समितिको बैठक प्रत्येक चौमासिकमा पर्ने गरी एक वर्ष भरिमा कम्तिमा तीन पटक बस्नेछ ।
- (२) समितिको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकको कार्यसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने दिन भन्दा कम्तिमा तीन दिन अगावै संयोजकको निर्देशनमा सचिवले सबै सदस्यलाई लिखित वा विद्युतीय माध्यमबाट पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) समितिको बैठकको कार्यसूची सचिवले संयोजकसँग परामर्श गरी तय

गर्नेछ ।

(४) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि यस परिच्छेदमा उल्लेख भएदेखि बाहेक गाउँसभाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) समितिका कम्तिमा दुई जना सदस्यले समितिको बैठक बस्न लिखित अनुरोध गरेमा संयोजकले पन्ध्र दिनभित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(६) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले तोक्न सक्नेछ ।

१३. गणपूरक संख्या: समितिमा तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(२) समितिको बैठकमा गणपूरक सङ्ख्या नपुगेमा सो सङ्ख्या नपुगेसम्म समितिको संयोजकले बैठकको कार्य निलम्बन गर्न वा अर्को कुनै समय वा दिनसम्मको लागि बैठक स्थागित गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समितिको बैठकमा गणपूरक सङ्ख्या नपुगी लगातार दुई पटक बैठक स्थगित गर्नु परेमा संयोजकले त्यसको जानकारी अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिई अध्यक्षले उचित समाधानको प्रायास गर्नु पर्नेछ ।

१४. बैठकको सञ्चालन विधि: (१) संयोजकले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ। समितिको संयोजकको ध्यानाकर्षणका लागि सदस्यले हात उठाउनुपर्नेछ । संयोजकले बोल्न चाहने सदस्यको नाम क्रमशः बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि वर्णानुक्रम अनुसार एक पटकमा एकजनाले मात्र बोल्नुपर्नेछ । कुनै एक सदस्यले बोलिरहेको समयमा बीचमै अर्को सदस्यले बोल्न, एकआपसमा कुरा गर्न र कुनै पनि सञ्चारका साधन प्रयोग गरी कुरा गर्न पाइनेछैन ।

(२) सदस्यले समितिको बैठकमा बोल्दा संयोजकलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नुपर्नेछ । समितिको छलफलको क्रममा कुनै सदस्यले बोलेको विषयलाई अर्को सदस्यले सो कुरामा सहमती जनाउनेबाहेक सोही विषय दोहार्नु पाउने छैन । सदस्यले बैठकमा आफ्ना कुरा र विषयवस्तु राख्दा शिष्ट र मर्यादित

भाषामा राख्नु पर्नेछर बोल्दा कसैलाई आक्षेप लगाउने, अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक वा मानमर्दन हुने वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुँदैन । सदस्यले बोल्न पाउने, छलफलमा भाग लिन पाउने अधिकार र कर्तव्यलाई बैठकको काममा बाधा पुऱ्याउने मनसायले दुरुपयोग गर्न पाइनेछैन ।

(३) बैठक अवधिभर कुनै पनि सञ्चारका साधन तथा अन्य विद्युतीय उपकरण बैठकको विषयसँग असम्बन्धित कार्यमा प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।

(४) बैठकको छलफलको विषयमा समितिको कुनै सदस्यको प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष स्वार्थ गाँसिएको वा संलग्नता रहने भएमा त्यस्तो विषय उपरको छलफलमा सम्बन्धित सदस्य सहभागी हुनु हुँदैन ।

(५) समितिका सदस्यसँग भएका समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित सामग्रीहरु समितिका सदस्यबीच आदानप्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(६) समितिको बैठक नसकिएसम्म कुनै पनि सदस्यले बैठक कक्ष छोड्नु हुँदैन र बैठक कक्षबाट बाहिर जानु परेमा संयोजकको अनुमति लिनुपर्नेछ । संयोजकले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको बेलामा कुनै पनि सदस्यले स्थान छोड्नु हुँदैन । संयोजकले बोलेको कुरा ध्यानपूर्वक सुन्नु पर्नेछ । बैठक सञ्चालनमा समितिका सबै सदस्यहरुले संयोजकलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(७) संयोजकले बैठकलाई मर्यादित बनाउन सदस्यहरुलाई आवाहन गर्नेछ । कुनै सदस्यबाट समितिको बैठकमा अमर्यादित व्यवहार भएमा संयोजकले निजलाई बैठक कक्षबाट बाहिर जाने आदेश दिन र ऐन बमोजिमको अन्य कारवाहीका लागि सभा समक्ष लेखि पठाउन सक्नेछ ।

(८) तोकिएको मिति र समयमा गणपुरक संख्या नपुगी समितिको बैठक बस्न नसकेमा सो दिनको बैठक स्थगित गरी संयोजकले अर्को दिन र समयमा बैठक बस्ने गरी तोक्न सक्नेछ । दोस्रो पटक पनि गणपुरक संख्या नपुगी बैठक बस्न नसके संयोजकले तेस्रो पटकका लागि बैठक बोलाउने छ । यस्तो बैठकमा समितिका संयोजक सहित कम्तिमा एक सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(९) समितिको सदस्य कारणवस बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा समितिको संयोजक वा सचिवलाई पूर्वजानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(१०) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी सभाले तोकेका अन्य कुराको पालना गर्नु समितिका संयोजक तथा सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

१५. आचरण: बैठकमा उपस्थित सदस्यले देहायका आचरणको पालना गर्नु पर्नेछः

(क) विशेष कारण परेकामा बाहेक समितिको बैठक नसकिएसम्म कुनै पनि सदस्यले बैठक कक्ष छोड्नु हुँदैन । बैठक कक्षबाट बाहिर जानु परेमा संयोजकको अनुमति लिनुपर्नेछ । बैठक सञ्चालनमा समितिका सबै सदस्यले संयोजकलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(ख) संयोजकले बैठकलाई मर्यादित बनाउन सदस्यहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशन पालना गर्नु सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

(ग) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी सभाले तोकेका अन्य कुराको पालना गर्नु समितिका संयोजक तथा सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

(घ) गाउँसभा र नगरसभाको कार्यसञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको प्रदेश ऐन वा गाउँ सभाले गाउँ सभाका समितिहरूको बैठक सञ्चालन गर्दा पालना गर्नुपर्ने छुट्टै आचार संहिता स्वीकृत गरेको अवस्थामा त्यस्तो आचार संहिताको पालना गर्नु संयोजक र सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

१६. बैठकको निर्णय: (१) बैठकका निर्णयहरू सकेसम्म सर्वसम्मतिबाट गराउनुपर्नेछ । सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा बहुमतका आधारमा निर्णय गर्दा मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(२) बैठकको निर्णय संयोजकले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

(३) बैठकको प्रमाणित निर्णयको अभिलेख सचिवले सुरक्षित र व्यवस्थित गरी राख्नुपर्नेछ ।

(४) बैठकको निर्णयअनुसार गाउँपालिका वा गाउँपालिकाका कुनै निकायलाई राय, सुझाव र निर्देशन दिँदा संयोजकले दस्तखत गरी पठाउनुपर्नेछ ।

१७. समितिको प्रतिवेदन: (१) समितिको प्रतिवेदन संयोजकले वा निजको अनुस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले सभाको बैठकमा पेश गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्न संयोजक वा सदस्यले चाहेमा प्रतिवेदनको सम्बन्धमा संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

(३) सभाको बैठकमा पेश भएका प्रतिवेदनको कार्यान्वयन कार्यपालिकाले गर्नु पर्नेछ ।

(४) समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन एवम् मूल्यांकन गरी सोको प्रतिवेदन सभाको बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको अनुगमन एवम् मूल्यांकन प्रतिवेदन र सभाको बैठकले सुम्पेको विषयका सम्बन्धमा समितिले बैठकमा पेश गरेको प्रतिवेदनमाथी छलफल गरियोस् भनी सम्बन्धित समितिको संयोजकले त्यस्तो प्रतिवेदन पेश भएको दुई दिनभित्र प्रस्तावको सूचना अध्यक्षलाई दिन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा दुई दिनपछिको कुनै बैठकमा छलफल गरियोस् भनी प्रस्ताव पेश गर्न अध्यक्षले सम्बन्धित समितिका संयोजकलाई अनुमति दिनेछ ।

(७) प्रस्ताव पेश गर्दा सम्बन्धित समितिको संयोजकले संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ । त्यसपछि अध्यक्षले छलफलको लागि समायावधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(८) छलफलमा उठेका प्रश्नहरुको जवाफ कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्यले दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

१८. उपसमिति गठन: (१) समितिले आफ्नो कार्य सुव्यवस्थित, छिटोछरितो र प्रभावकारी रुपमा सम्पन्न गर्न, कुनै विषयमा परामर्श लिन तथा आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको विषयमा छानविन गर्न कार्यक्षेत्र र समयवधि तोकी आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ । त्यस्तो उपसमितिले निर्धारित समयमा समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम उपसमिति गठनका लागि सदस्यहरुको नाम सहितको प्रस्ताव संयोजकले बैठक समक्ष राख्नेछ ।
- (३) उपसमिति गठन गर्दा सम्भव भएसम्म समावेशी प्रकृतिको र दलीय संरचना अनुसारको हुनुपर्नेछ ।
- (४) उपसमितिको संयोजकलाई कार्य सञ्चालन गर्दा समितिको संयोजकलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।
- (५) उपसमितिले तोकेको समयावधि भित्र आफूलाई प्राप्त जिम्मेवारी बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरी समिति समक्ष आफ्नो प्रतिवेदन पेश गर्नेछ । तर विशेष कारणबश तोकिएको समयावधि भित्र कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा कारण सहित समिति समक्ष थप समय माग गर्न सक्नेछ ।
- (६) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपसमितिमा सहमति भई आएका विषयमा समितिका सदस्यले सोही विषयमा पुनःसमितिको छलफलमा सहभागी हुन बाधा पर्ने छैन ।

२०. सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञको उपस्थिति र राय: (१) समितिले आफ्नो बैठकमा गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी र विषयविज्ञलाई आमन्त्रण गरी राय, परामर्श लिन सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम आमन्त्रित अधिकारी वा विशेषज्ञलाई बैठकमा आफ्नो धारणा राख्न संयोजकलेयथोचित समय उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
 - (३) समितिको बैठकमा उपस्थित आमन्त्रित अधिकारी वा विशेषज्ञले आफ्नो धारणा तथ्यपूर्ण एवम् शिष्टतापूर्वक राख्नुपर्नेछ ।
 - (४) सभाका कुनै सदस्यले समितिको बैठकमा सहभागी भई छलफलमा भाग लिन चाहेमा बैठक बस्ने दिनभन्दा कम्तीमा एक दिन अगावै संयोजकलाई जानकारी दिइ उपस्थित हुन सक्नेछ ।
- तर त्यस्तो आमन्त्रित सदस्यलाई मतदानको अधिकार हुनेछैन ।

परिच्छेद छ विविध

२१. समितिको सचिवालय: गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा कार्यपालिकाले तोकिएको स्थानमा समितिको सचिवालय रहनेछ ।

२२. बजेट व्यवस्था: समितिलाई बैठक सञ्चालन, अध्ययन, मूल्याङ्कन, अनुगमन र छानविन गर्न आवश्यक पर्ने बजेट गाउँसभाले विनियोजन गर्नुपर्नेछ, र विनियोजन बमोजिमको रकम गाउँ कार्यपालिकाले समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२३. सूचना तथा कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने: समितिले मागेका प्रमाण, कागजात उपलब्ध गराउनु गाउँ कार्यपालिका एवम्सो मातहतका निकायमा कार्यरत कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

२४. कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित स्थलगत भ्रमण सम्बन्धी व्यवस्था: समितिको निर्णय अनुसार संयोजक, सदस्य वा उपसमितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा गाउँपालिकाभित्र वा बाहिर अध्यक्षको स्वीकृति लिई भ्रमण गर्न सक्नेछ ।

२५. कार्यतालिकाको निर्माण तथा कार्यविधिको पालना: (१) समितिले आफ्नो कार्य समयमै सम्पन्न गर्न कार्यतालिका निर्माण गर्न सक्नेछ, र सो कार्यतालिका पालना गर्नु सबै सदस्यहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) कार्यविधिमा उल्लिखित व्यवस्थाको पालना गराउने सम्बन्धमा संयोजकको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२६. समितिको अभिलेख: (१) समितिले आफूले सम्पादन गरेका कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

(२) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको कुनै काम, कारवाहीको प्रकृति र विषयको गाम्भिर्यतालाई दृष्टिगत गरी गोप्य राख्नु पर्ने अभिलेखहरू सार्वजनिक गर्नु हुँदैन ।

(३) समितिमा भएको छलफल, निर्णय र कामकारवाहीसँग सम्बन्धित अभिलेख सचिवालयले व्यवस्थित गरी राख्नेछ । त्यस्तो निर्णयको अभिलेख संयोजकको अनुमति विना सचिवालय बाहिर लैजान सकिने छैन ।

२७. संशोधन तथा व्याख्या: यस कार्यविधिको व्याख्या गाउँ सभाले गर्नेछ । गाउँ सभाले यस कार्यविधिमा आवश्यक परिमार्जन, हेरफेर र संशोधन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,
अर्जुन शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत