जयपृथ्वी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः २ **संख्याः२** **मितिः२०७५-०१-२०**

भागः२

जयपृथ्वी नगरपालिका

जयपृथ्वी नगरपालिकाको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४
(परिमार्जित)

१. पृष्ठभूमी

नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने तथा राज्य शक्तिको प्रयोग तीनै तहले संविधान र कानून बमोजिम गर्ने व्यवस्था गरेको छ। संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको आर्थिक अधिकार सम्बन्धी बिषयमा कानून बनाउने, वार्षिक वजेट बनाउने, निर्णय गर्ने, नीति तथा योजना तयार गर्ने र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था समेत गरेको छ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले नगरपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको विषयमा स्थानीयस्तरको विकासको लागि आवधिक, वार्षिक, रणनीतिक र बिषय क्षेत्रगत मध्यमकालीन तथा दीर्घकालीन योजना बनाई लागू गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले सार्वजनिक खर्चको अनुमानित विवरण तयार गर्ने, मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने, आवश्यकताको प्रक्षेपण गर्ने, राजस्वको प्रक्षेपण तयार गर्ने र वित्तीय अनुशासन कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ।

आवधिक योजनाले लिएका लक्ष्यहरु, मध्यमकालीन खर्च संरचनाले गरेका व्यवस्थाहरुलाई स्रोत साधनसँग तालमेल गरी प्राथमिकताका साथ स्रोतको विनियोजन गर्ने काम वार्षिक विकास योजनाले गर्दछ। नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार

सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय तहको योजना प्रक्रिया सन्दर्भमा अगाडि सारेका विषय वस्तुहरुलाई मूर्त रुप दिन तथा एकरुपता कायम गर्न स्थानीय तह वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ तयार गरिएको छ।

२. वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमाका आधारहरु

नगरपालिकाले वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्दा निम्न बिषयहरुलाई आधार लिनु पर्नेछ।

(क) नेपालको संविधान
(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
(ग) राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४
(घ) अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
(ङ) संघीय र प्रदेश सरकारले जारी गरेका नीति, कानून तथा मापदण्डहरु
(च) स्थानीय तहमा वजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, आर्थिक व्यवस्थापन तथा सम्पत्ति हस्तान्तरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४
(छ) संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय तहको आवधिक विकास योजना
(ज) स्थानीय तहको मध्यमकालीन खर्च संरचना
(झ) स्रोत साधन
(ञ) विकासका अन्तरसम्बन्धित बिषयहरु
(ट) नेपाल सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय जगतमा जनाएका प्रतिबद्धताबाट सिर्जित दायित्वहरु, संघ र प्रदेश सरकारले अबलम्बन गरेका अन्य आर्थिक नीतिहरु आदि।

३. वार्षिक योजना तथा वजेटका प्राथमिकताहरु

नगरपालिकाले बार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा गर्दा निम्न बिषयलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछः-

(क) आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने,
(ख) उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने,
(ग) जनताको जीवनस्तर, आम्दानी र रोजगारी बढ्ने,
(घ) स्थानीय सहभागिता जुट्ने, स्वयम् सेवा परिचालन गर्न सकिने तथा लागत कम लाग्ने,
(ङ) स्थानीय स्रोत साधन र सीपको अधिकतम प्रयोग हुने,
(च) महिला, बालवालिका तथा पिछडिएका क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने,
(छ) लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अभिबृद्धि हुने,
(ज) दीगो विकास, वातावरणीय संरक्षण तथा सम्बर्दन गर्न सघाउ पुर्याउने,
(झ) भाषिक तथा साँस्कृतिक पक्षको जगेर्ना र सामाजिक सद्भाव तथा एकता अभिवृद्धिमा सघाउ पुर्याउने,
(ञ) स्थानीय तहले आवश्यक देखेका अन्य बिषयहरु।

४. वार्षिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बिषयहरु

नगरपालिकाले वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा गर्दा निम्न विषयहरुमा ध्यान दिनु पर्नेछः-

(क) संघ र प्रदेश सरकारको नीति, लक्ष्य, उद्देश्य, समय सीमा र प्रकृयासँग अनुकूल हुने,
(ख) आवधिक विकास योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचना अनुसार प्राथमिकताका बिषयहरु,
(ग) वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन अनुकुलन, विपद् ब्यवस्थापन,

(घ) सुशासन, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र लक्षित वर्गको सशक्तिकरण गर्ने जस्ता विकासका अन्तरसम्बन्धित बिषयहरु,

(ङ) समाजका सबै वर्ग, क्षेत्र र समुदायको अधिकतम सहभागिता सुनिश्चित गर्ने बिषयहरु,

(च) अन्तर स्थानीय तहको योजना कार्यान्वयनमा सघाउ पुग्ने बिषयहरु,

(छ) विषय क्षेत्रगत तथा भौगोलिक सन्तुलन कायम गर्ने पक्षहरु ।

५. योजना तर्जुमाका चरणहरु

नगरपालिकाले आफ्नो वार्षिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा तपशिल बमोजिमको प्रकृया पुरा गर्नु पर्नेछ ।

५.१ वजेटको पूर्व तयारी

५.१.१ आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्यांक सहितको विवरण संघीय सरकारमा पेश गर्ने

नगरपालिकाले आगामी आर्थिक वर्षको लागि आवश्यक पर्ने आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्क सहितको विवरण राजस्व परामर्श समिति र वजेट तथा स्रोत अनुमान समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी प्रत्येक वर्षको पुष मसान्त भित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ ।

५.१.२ संघ र प्रदेशबाट वजेटको सीमा प्राप्त गर्ने

संघीय सरकारबाट राजश्व बाँडफाँड र वित्तीय समानीकरण अनुदान वापत स्थानीय तहलाई आगामी आर्थिक वर्षमा उपलव्ध हुने श्रोतको विवरण फागुन मसान्त भित्र तथा प्रदेश सरकारवाट स्थानीय तहको लागि आगामी आ.ब.मा प्राप्त हुने वित्तीय अनुदानको अनुमानित विवरण चैत्र मसान्त भित्र प्राप्त गर्ने ।

५.१.३ विषयगत क्षेत्र छुट्याउनेः-

नगर कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गर्ने विकास क्रियाकलापहरुलाई निम्न अनुसार विषयगत क्षेत्र तोकी कार्यपालिकाका सदस्यहरुलाई विषय क्षेत्रगत जिम्मेवारी दिनु पर्नेछ ।

(क) आर्थिक विकासः यस क्षेत्र अन्तर्गत कृषि, पर्यटन, उद्योग तथा वाणिज्य, सहकारी, वित्तीय जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।

(ख) सामाजिक विकासः शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति प्रबद्र्धन, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (महिला, बालवालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाति, मधेशी, मुश्लिम,थारु, अल्पसंख्यक आदि) जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।

(ग) पूर्वाधार विकासः सडक तथा पुल (झोलङ्गे पुल समेत), सिंचाई, भवन तथा सहरी विकास, उर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत, सञ्चार जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।

(घ) वन, वातावरण तथा विपद् व्यबस्थापनः वन तथा भू–संरक्षण, जलाधार संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहोरमैला व्यवस्थापन, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण विपद् व्यवस्थापन, वारुणयन्त्र सञ्चालन जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।

(ङ) **सुशासन तथा संस्थागत विकासः** मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, राजस्व परिचालन, वित्तीय व्यवस्थापन, वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण, बेरुजु फछ्र्यौट, सेवा प्रवाहका मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा बिद्युतीय सूचना प्रविधिको प्रयोग, नागरिक सन्तुष्टी सर्वेक्षण र अन्तरनिकाय समन्वय जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।

५.२ स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण

५.२.१ स्थानीय राजस्व परामर्श समिति

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्य प्रचलित कानूनको अधिनमा रही स्थानीय तहले आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्र परिचालन गर्न सक्ने राजस्वका स्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुनसक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय वमोजिमको एक स्थानीय राजस्व परामर्श समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(क) उपप्रमुख - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य मध्येबाट - १ जना महिलासहित २ जना सदस्य

(घ) निजी क्षेत्रको उद्योग बाणिज्य सम्बन्धी मान्यता प्राप्त संस्थाको नगर तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) घरेलु तथा साना उद्योग सम्बन्धी मान्यता प्राप्त संस्थाको नगर तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

(च) कार्यपालिकाको राजस्व महाशाखा/विभाग वा शाखा प्रमुख - सदस्य– सचिव

राजस्व परामर्श समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

(क) राजस्व सम्बन्धी नीति वा कानूनको तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन र सोको परिपालनाको सम्वन्धमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने ।
(परामर्श दिंदा, कर वा गैरकर राजस्वको प्रस्ताव गर्दा वा भै रहेको कर वा गैरकर राजस्वमा परिवर्तन गर्नु पर्दा त्यसको औचित्य तथा त्यसवाट पर्ने प्रभाव समेत उल्लेख गरी प्रस्ताव तयार गर्ने । साथै नेपाल सरकार, अन्य प्रदेश वा स्थानीय तहले लगाएका कर वा गैरकर र त्यसका दरसँग यथासम्भव तादत्म्य हुने गरी गर्नु पर्ने ।)

(ख) राजस्वका स्रोत दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक बर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने ,

(ग) राजस्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने,

(घ) स्थानीय उद्योग तथा व्यवसाय प्रर्वद्धन र रोजगारी सिर्जनामा योगदान दिने किसिमको कर नीतिको सम्बन्धमा परामर्श दिने,

(ङ) कर राजस्व, गैरकर राजस्व, सेवा शुल्क, दस्तुर सम्बन्धमा परामर्श दिने,

(च) राजस्व प्रशासन सुधारको लागि अन्य आवश्यक परामर्श दिने ।

स्थानीय राजस्व परामर्श समितिले राजस्व प्रक्षेपण गरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा प्रत्येक वर्षको पौष १५ गते भित्र सम्बन्धित तहको कार्यपालिकामा पेश गरी सक्नु पर्नेछ ।

५.२.२ स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समिति

५.२.२.१ नगरपालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण र सोको सन्तुलित वितरणको खाका तथा वजेट सीमा निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समिति रहने छ।

(क) प्रमुख संयोजक

(ख) उपप्रमुख सदस्य

(ग) कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्ये महिला, दलित वा अल्पसङ्ख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी प्रमुखले तोकेको चार जना सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य–सचिव

समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कर्मचारी र विषय विज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

५.२.२.२ खण्ड (ग) बमोजिम सदस्य तोक्दा प्रमुखले आफू सम्वद्ध राजनीतिक दल बाहेकको राजनीतिक दलको सदस्य समेतलाई तोक्नु पर्नेछ। तर कार्यपालिकामा अन्य राजनीतिक दलको प्रतिनिधित्व नभएको हकमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन।

५.२.२.३ श्रोत अनुमान तथा वजेट निर्धारण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने आय, नेपाल सरकार 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 स्रोत अनुमानको आधारमा वजेटको कुल सीमा निर्धारण गर्ने,

(घ) विषय क्षेत्रगत वजेटको सीमा निर्धारण गर्ने,

(ङ) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, स्थानीय आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा वजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरणका आधार तय गर्ने,

(च) विषय क्षेत्रगत वजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तय गर्ने,

(छ) स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धमा स्थानीय तहको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने।

समितिले आफ्नो कार्य प्रत्येक वर्षको बैशाख १० गते भित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ। यसरी तयार भएको आगामी आर्थिक वर्षको वजेट सीमा प्रत्येक बर्षको बैशाख १५ गते भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगरपालिकाका बिषयगत महाशाखा/ शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

५.२.३ वजेट सीमा निर्धारण गर्ने विधि

नगरपालिकाले वजेट सीमाको निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको प्राथमिकताको आधारमा गर्नु पर्नेछः–

(क) नगरपालिका स्तरका गौरवका आयोजनाहरुको लागि आवश्यक रकम,

(ख) समपुरक कोष आवश्यक पर्ने आयोजनाको लागि चाहिने रकम,

(ग) सशर्त अनुदानको कार्यक्रमको लागि तोकिएको रकम,

(घ) दिगो विकासका लक्ष्य लगायत राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिबद्धताको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने रकम,

(ङ) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन बमोजिम नगरपालिका आफैंले गर्नु पर्ने अन्य अत्यावश्यक कार्यहरु,

(च) माथि उल्लिखित क्षेत्रलाई आवश्यक रकम विनियोजन गरिसकेपछि मात्र बाँकी रकम जनसंख्या, क्षेत्रफल, मानव विकासको अवस्था, पूर्वाधार विकासको अवस्था, विकास लागत, राजस्व परिचालनको अवस्था र लागत सहभागिताको अवस्था जस्ता बिषयलाई आधार मानी वडागत खर्चको आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा वडागत वजेट सीमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ। तर वडामा दामासाहीले वजेट विनियोजन गर्न पाइने छैन।

(छ) वजेट सीमा निर्धारण गर्दा स्थानीय तहमा रहेको सामाजिक तथा साँस्कृतिक विविधतालाई आधार मानी यस्ता क्षेत्रको सशक्तिकरणको लागि आवश्यक पर्ने रकमको सीमा समेत निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(ज) नगरपालिकाको कूल वजेट सीमाबाट तलब भत्ता तथा कार्यालय सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने वजेट छुट्याई अन्य कार्यक्रमको लागि वजेट सीमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ। यसरी प्रशासनिक खर्चको लागि वजेट सीमा निर्धारण गर्दा राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त रकम र आन्तरिक आयको रकम भन्दा बढी नहुने गरी गर्नुपर्नेछ।

५.२.४ आयोजना प्राथमिकीकरणका आधार

स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिले बजेट सीमा निर्धारण गर्नुका अतिरिक्त अनुसूची ३ मा उल्लिखित ढाँचा अनुरुप आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरु तय गर्नुपर्नेछ। वडा एवं नगरपालिकास्तरमा आयोजना प्राथमिकीकरण गर्दा यसै अनुसूची ३ बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

५.३ बस्ती तहका योजना छनौट

५.३.१ बस्ती तहका योजना छनौट गर्दा निम्नानुसार गर्नु पर्नेछः

(क) वडा समितिले आफ्नो वडामा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यहरुलाई विभिन्न बस्ती/टोलको योजना तर्जुमा गर्न सहजीकरण गर्ने गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(ख) प्रत्येक वडाले वडा भित्रका वस्तीहरुमा योजना तर्जुमाको लागि बैठक हुने दिन, मिति र समय कम्तिमा तीन दिन अगावै सार्वजनिक सूचना मार्फत जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(ग) वस्तीतहका योजना छनौट गर्दा सो बस्ती भित्रका सबै बर्ग र समुदाय (महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, मधेशी, थारु, मुस्लिम, उत्पीडित बर्ग, पिछडा बर्ग, अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत, युवा, वालवालिका, जेष्ठ नागरिक, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, पिछडिएको बर्ग आदि) को प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ।

(घ) टोल/बस्तीमा हुने योजना तर्जुमा प्रकृयामा टोल÷बस्ती भित्रका क्रियाशील सामुदायिक सस्थाहरु (टोल विकास सस्था, आमा समुह, वाल क्लव/सञ्जाल, युवा क्लव, नागरिक सचेतना केन्द्र, विभिन्न सरकारी कार्यालयबाट गठन भएका समूह जस्ता समूहहरु) लाई पनि सहभागी गराउनु पर्नेछ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका सरोकारवालाहरुको अधिकाधिक सहभागिता हुने गरी वडा सदस्यको संयोजनमा निर्धारित समय, मिति र स्थानमा उपस्थित भै योजना छनौटको सम्बन्धमा अन्तरक्रिया, छलफल, विमर्श गरी योजनाहरुको छनौट गर्नु पर्नेछ। यसरी छनौट भएका योजनाहरुको सूची संयोजकले लिखित रुपमा वडा समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

५.४ वडातहमा योजनाको छनौट तथा प्राथमिकीकरण

स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिवाट प्राप्त वजेट सीमा र मार्गदर्शनको आधारमा सम्बन्धित वडाहरुले बस्ती टोलबाट प्राप्त योजनाहरुमध्येबाट वडाको लागि प्राप्त वजेट सीमाको अधीनमा रही योजनाहरुको छनौट र प्राथमिकता निर्धारण समेत गरी अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

वस्ती टोलबाट योजना माग गर्दा वडास्तरका महत्वपूर्ण योजनाहरु छुट भएको अवस्थामा वडा समितिले त्यस्ता योजनाहरु वडा समितिको वजेट सीमा भित्र रही औचित्यताको आधारमा समावेश गर्न सक्नेछ। वडाको वजेट सीमा भित्र कार्यान्वयन हुन नसक्ने नगर स्तरीय महत्वपूर्ण आयोजनाहरु भएमा वडा समितिले नगरपालिकामा छुट्टै सूची पठाउन सक्नेछ।

वडा समितिले आयोजनाहरुको प्राथमिकीकरण गर्दा स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिले तोकेको आधारहरु बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

५.५ वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

५.५.१ वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको गठन

श्रोत तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिबाट निर्धारण भएको आयको प्रक्षेपण, वितरणको खाका र वजेट सिमामा आधारित भै स्थानीय तहको बार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न देहाय बमोजिमको वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गर्नु पर्नेछः–

(क) उपप्रमुख — संयोजक
(ख) बिषयगत क्षेत्र हेर्ने नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु — सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य
(घ) योजना महाशाखा/विभाग वा शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

५.५.२ यस समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने,
(ख) स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिले दिएको वजेट सीमा भित्र रही वजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने,
(ग) वजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई बिषय क्षेत्रगत रुपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
(घ) योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना कार्यक्रम बिच आपसी तादम्यता तथा परिपुरकता कायम गर्ने,
(ङ) वजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी स्थानीय तहको आवश्यकता बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने।

५.५.३ बिषयगत योजना प्राथमिकिकरण

वजेट तथा कार्यक्रम समितिले वडाबाट प्राप्त योजनाहरुलाई स्थानीय तहको आवधिकयोजना,क्षेत्रगत नीतिहरु तथा स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिले तयार गरेको आयोजना प्राथमिकिकरण

आधार तथा मार्गदर्शन बमोजिम योजनाहरुलाई बिषयगत समितिहरुमा छलफल गराई विषयगत रुपमा प्राथमिकिकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

५.१.३ मा व्यवस्था भए बमोजिमका देहाय बमोजिम प्रत्येक क्षेत्रहरुमा गठन हुने विषयगत समितिमा निम्न अनुसारको सदस्य रहने छन्ः–

(क) बिषय क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य - संयोजक
(ख) कार्यपालिकाले तोकेका कम्तिमा एक जना महिला सहित दुई जना कार्यपालिकाका सदस्य - सदस्य
(ग) सम्बन्धित विभाग/महाशाखा/शाखा प्रमुख - सदस्य– सचिव

सम्वन्धित क्षेत्रमा एक भन्दा बढी शाखाहरु रहेको अवस्थामा कार्यपालिकाले कुनै एक जना शाखा प्रमुखलाई सदस्य सचिव तोकी अन्य शाखा प्रमुखहरुलाई सदस्यको रुपमा सहभागी गराउनु पर्नेछ।

५.५.४ वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

बिषयगत रुपमा प्राथमिकीकरण सहित पेश भएका योजनाहरुलाई वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले कार्यक्रममा दोहोरो नपर्ने गरी देहाय बमोजिम योजनाको प्राथमिकीकरण र वजेट तर्जुमा गर्नु पर्नेछ।
(क) स्थानीय तहको आवधिक योजनाको सोंच, लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति
(ख) स्थानीय तहको मध्यमकालीन खर्च संरचना
(ग) वजेट तथा कार्यक्रम समितिबाट प्राप्त वजेट सीमा, मार्गदर्शन र योजना प्राथमिकीकरणका आधारहरु
(घ) बिषयगत समितिबाट प्राथमिकीकरण भै नआएका तर नगरपालिका स्तरका महत्वपूर्ण आयोजनाहरु (५.२.३. क, ख, ग, घ, ङ बमोजिमका योजनाहरु) छनौट गर्नु पर्ने भएमा स्पष्ट आधार र औचित्य समेतको आधारमा वजेटको सुनिश्चितता हुने गरी त्यस्ता योजना समावेश गर्न सकिनेछ।
(ङ) स्थानीय तहको स्रोत साधनले मात्र योजना सम्पन्न गर्न संभव नभएका तर स्थानीय तहका अत्यावश्यक र तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका योजनाहरुलाई समपुरक अनुदानबाट संचालन गर्नको लागि प्रस्ताव गर्न सकिने छ।

वजेट तर्जुमा समितिले तयार गरेको वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको मस्यौदा अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा असार ५ गते भित्र प्रमुख मार्फत् कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको मस्यौदा पेश गर्दा आर्थिक विधेयक अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा र विनियोजन विधेयक अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा समेत पेश गर्नु पर्नेछ।

५.६ नगर कार्यपालिकाबाट वजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति

वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले पेश गरेको आगामी आर्थिक बर्षको बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, राजस्व र ब्ययको अनुमान (वार्षिक वजेट) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

५.७ नगर सभाबाट वजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति

५.७.१ वजेट तथा कार्यक्रम प्रस्तुतिः

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम उपप्रमुख वा निजको असमर्थतामा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको कुनै सदस्य मार्फत असार १० गतेभित्र नगर सभामा प्रस्तुत गरी सक्नु पर्नेछ। वार्षिक वजेट पेश गर्दा गत आर्थिक वर्षको राजस्व र व्ययको यथार्थ विवरण, चालु आर्थिक वर्षको संशोधित अनुमान तथा आगामी आर्थिक वर्षको योजना तथा कार्यक्रम, आय व्ययको अनुमानित विवरण र मध्यमकालीन खर्च संरचना समेतको विवरण खुलाउनु पर्नेछ।

५.७.२ वजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृतिः

(क) नगरसभामा प्रस्तुत भएको आगामी आर्थिक वर्षको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, राजस्व र व्ययको अनुमान (वार्षिक वजेट) सभामा पेश भएको १५ दिन भित्र छलफलको काम सम्पन्न गर्ने गरी कार्यतालिका बनाउनु पर्नेछ।

(ख) सभामा छलफल सम्पन्न भएपछि सभाले वजेट पारित गर्ने वा सुझावसहित कार्यपालिकामा फिर्ता पठाउन सक्नेछ।

(ग) सुझाव सहित प्राप्त भएको वजेट उपर कार्यपालिकाले पुनर्विचार गरी आवश्यक परिमार्जन सहित वा परिमार्जन गर्नु पर्ने नदेखिएमा कारण सहित ५ दिनभित्र पुनः सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(घ) कार्यपालिकाबाट पुनः पेश भएको वजेट तथा कार्यक्रम असार मसान्त भित्र सम्बन्धित सभाले पारित गरिसक्नु पर्नेछ।

(ङ) सभाले स्वीकृत गरेको वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम श्रावण १५ भित्र सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गर्नु पर्ने छ। साथै सम्बन्धित नगरपालिकाको वेवसाईटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

६. योजना कार्यान्वयन

(क) नगरसभाले पारित गरेको वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित नगर कार्यपालिकाका प्रमुखले ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई वजेटको खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(ख) अख्तियारी प्राप्त भएको १५ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची८ बमोजिमको ढाँचामा कार्यक्रम स्वीकृत गरी सम्बन्धित विभाग/महाशाखा/ शाखा/इकाइ प्रमुख र वडा सचिवलाई लिखित रुपमा योजना कार्यान्वयनको जिम्मा दिनुपर्नेछ।

(ग) योजना कार्यान्वयनको जिम्मा प्राप्त भएको मितिले ७ दिनभित्र सम्बन्धित विभाग/महाशाखा/शाखारएकाइ प्रमुख र वडा सचिवले कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्यतालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(घ) विभाग/महाशाखा/शाखा/एकाइ प्रमुख र वडा सचिवबाट पेश भएको कार्यान्वयनकार्ययोजनामा प्राविधिक क्षमता, योजनाको संवेदनशिलता, कार्यान्वयन प्राथामिकीकरण, नगद प्रवाहको अवस्था समेतको आधारमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सुझाव दिन सक्नेछ। यसरी प्राप्त भएको सुझाव समेतको आधारमा सम्बन्धित निकायले कार्यान्वयन कार्ययोजनामा संशोधन गरी ५ दिन भित्र पुनः पेश गर्नु पर्नेछ।

(ङ) सबै विभाग/महाशाखा/शाखा/इकाइ प्रमुख र वडा सचिवबाट प्राप्त कार्ययोजनालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एकत्रित गरी एकीकृत कार्यान्वयन कार्ययोजना कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

६.१ योजना कार्यान्वयन विधि

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, खरिद नियमावली, आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावली र स्थानीय तहहरुले संविधान तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधिकार क्षेत्र भित्र रही निर्माण गरेका ऐन नियम अनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ। नगरपालिकाले आर्थिक वर्ष शुरु भएको एक महिना भित्र आफ्नो वार्षिक खरिद योजनाके गुरुयोजना स्वीकृत गरी सो अनुरुप खरिद कार्यको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

६.२ अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति

६.२.१ अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको गठन

नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागि निम्न अनुसारको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(क) उपप्रमुख संयोजक

(ख) प्रमुखले तोकेका एक जना महिलासहित कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट दुई जना सदस्य - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य

(घ) प्रमुख, योजना विभाग/महाशाखा/शाखा र एकाई सदस्य– सचिव

उक्त समितिमा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका अन्य सदस्य तथा विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

६.२.२ अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण विधिः

(क) कार्यपालिकामा एकीकृत कार्यान्वयन कार्ययोजना पेश गरेको १५ दिनभित्र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

(ख) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको कामको प्रतिवेदन प्रत्येक २ महिनामा पेश गरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्नु पर्नेछ।

(ग) कार्यपालिकाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन समेतको आधारमा योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटिहरु सच्याउन तथा समय र गुणस्तर कायम गर्न सम्बन्धित पक्ष (उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, तथा कर्मचारी) लाई आवश्यक निर्देशन दिनु पर्नेछ। अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षको जिम्मेवारी हुनेछ।

६.२.३ वडास्तरीय अनुगमन समिति

आफ्नो वडाभित्र सञ्चालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागि निम्न अनुसारको वडास्तरीय अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(क) सम्वन्धित वडाको वडाध्यक्ष संयोजक

(ख) वडा सदस्यहरु सदस्य

(ग) वडा सचिव सदस्य– सचिव

उक्त समितिमा आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ। समितिले अनुगमन गर्दा देखिएका विषयका सम्बन्धमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिलाई नियमित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

६.२.४ आयोजनाको मूल्याङ्कन

नगरपालिकाले १० करोड भन्दा वढी लागतका आयोजनाको योजना सम्पन्न भएको २ बर्षभित्र तेस्रो पक्षबाट प्रभाव मूल्यांकन गराउनु पर्ने छ।

६.३ सःशर्त, विशेष र समपुरक अनुदानबाट सञ्चालित योजना कार्यान्वयन

संघ तथा प्रदेश सरकारबाट नगरपालिका मार्फत् सञ्चालन गर्ने सःशर्त, विशेष र समपुरक अनुदानका आयोजनाहरुको कार्यान्वयन सम्बन्धित तहबाट प्राप्त मार्गदर्शन बमोजिम हुनेछ।

६.४ योजनाको भुक्तानी प्रकृया

नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजनाको कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन र निङ्ग विल, आवश्यक विल भरपाई, सार्वजनिक परीक्षण प्रतिबेदन र नियमानुसार पेश गर्नुपर्ने अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

७. लागत साझेदारीमा योजना कार्यान्वयन

नेपाल/प्रदेश सरकारले स्थानीय तहलाई पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कुनै योजना कार्यान्वयन गर्न समपुरक अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ। समपुरक अनुदानका आधारहरु देहाय बमोजिम हुनेछनः–

(क) आयोजनाको आवश्यकता र प्राथमिकता,

(ख) आयोजनाको सम्भाव्यता,

(ग) आयोजनाको लागत,

(घ) आयोजना कार्यान्वयन गर्नको लागि आवश्यक लागत साझेदारी,

(ङ) आयोजनाबाट प्राप्तहुने प्रतिफल वा लाभ,

(च) आयोजना कार्यन्वयनको लागि आवश्यक प्राविधिक क्षमता।

समपुरक अनुदान प्रदान गर्ने कार्यविधि तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

८. विविध

८.१ स्थानीय तहले ऋण लिन सक्नेः

नगरपालिकाले राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको सिफारिसको सीमाभित्र रही सम्बन्धित सभाबाट स्वीकृत हुनेगरी उत्पादनशील, रोजगारमुलक, आन्तरिक आय बृद्धि तथा पूँजीगत कार्यको लागि आन्तरिक ऋण लिन सक्ने छन्। त्यस्तो ऋणको अवधि अधिकतम २५ वर्षसम्म हुनेछ।

नेपाल सरकारबाट प्राप्त भएको ऋण वा नेपाल सरकार जमानी भै लिएको ऋण सम्बन्धित नगरपालिकाले निर्धारित समयमा चुक्ता नगरेमा नेपाल सरकारले नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउने अनुदानबाट कट्टा गरी सो रकम प्राप्त गर्ने वा ऋण भुक्तानी गरिदिनेछ।

८.२ वस्तुगत विवरण (Profile) तयार गर्नु पर्नेः

नगरपालिकाले वार्षिक योजना र वजेट तर्जुमा गर्नु पूर्व स्थानीय तहको भौगोलिक, सामाजिक, आर्थिक तथा पूर्वाधार लगायतका क्षेत्रको यथार्थ स्थिति देखिने गरी बस्तुगत विवरण (Profile) तयार वा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ। अद्यावधिक वस्तुगत विवरण आफ्ना Website मार्फत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची- १

(दिग्दर्शनको दफा ५.१.१ संग सम्बन्धित)

आय तथा व्ययको प्रक्षेपण

आ.व.....................

शीर्षक		आ.व. ..../..... को यथार्थ	आ.व. ..../...... को संशोधित अनुमान	आ.व. ..../..... को अनुमान
राजस्वः				
१	**आन्तरिक राजस्वः**			
१.१	एकीकृत सम्पत्ती कर			
१.२	घरजग्गा बहाल कर			
१.३	व्यवसाय कर			
१.४	बहाल विटौरी शुल्क			
१.५	पार्किङ शुल्क			
१.६	जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर			
१.७	सेवा शुल्क			
१.८	अन्य			
२	**राजस्व बाँडफाँडः**			
२.१	मूल्य अभिवृद्दि कर तथा अन्त: शुल्क			
२.२	प्राकृतिक स्रोतको रोयल्टी			
२.२.१	पर्वतारोहण			
२.२.२	विध्युत			
२.२.३	वन			
२.२.४	खानी तथा खनिज			
२.२.५	पानी तथा अन्य प्राकृतिक स्रोत			
३	**वित्तीय हस्तान्तरण**			
३.१	**नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदानः**			
३.१.१	वित्तीय समानीकरण अनुदान			
३.१.२	सशर्त अनुदान			
३.१.३	समपूरक अनुदान			
३.१.४	विशेष अनुदान			
३.२	**प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदानः**			
३.२.१	वित्तीय समानीकरण अनुदान			

३.२.२	सशर्त अनुदान			
३.२.३	समपूरक अनुदान			
३.२.४	विशेष अनुदान			
४	**वित्तीय व्यवस्था (प्राप्ति)**			
५	**अन्तर स्थानीय तह साझेदारी**			
६	**अन्य**			

कूल जम्मा

व्यय:				
१	**चालु**			
१.१	**पारिश्रमिक/ सुविधा**			
१.२	**मालसमान तथा सेवाको उपयोग (तालीम समेत)**			
१.३	**व्याज र सेवा खर्च**			
१.४	**अनुदान**			
१.५	**सामाजिक सुरक्षा**			
१.६	**अन्य खर्च**			
२	**पूँजीगत**			
२.१	**जग्गा**			
२.२	**भवन**			
२.२.१	**फर्निचर**			
२.२.२	**सवारी साधन**			
२.२.३	**मेशिनरी औजार**			
२.२.४	**सार्वजनिक निर्माण**			
२.२.५	**पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श**			
२.२.६	**अन्य**			
३	**वित्तीय व्यवस्था (भुक्तानी)**			
	जम्मा			
४	**बजेट बचत (+)/न्यून (-)**			
५	**ऋण**			
५.१	**आन्तरिक**			
५.२	**वाह्य**			
६	**गत वर्षको मौज्दात**			
	कूल जम्मा			
नोटः राजश्व र खर्च शीर्षक नेपाल सरकारको खर्च बर्गीकरण तथा व्याख्या बमोजिम उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।				

अनुसूची २

(दिग्दर्शनको दफा ५.२.१ संग सम्वन्धित)

जयपृथ्वी नगरपालिका

राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन, ...

(क) पृष्ठभूमि

(ख) राजस्वको मौजुदा अवस्थाको विश्लेषण

(ग) राजस्व नीतिहरु

(घ) करका आधारहरु

(ङ) आगामी आ.व.को लागि प्रस्तावित कर तथा गैर कर राजस्व दर

सि.नं.	राजस्वको क्षेत्रहरु	चालु आर्थिक वर्षको दर	प्रस्तावित दर	पुष्ट्याईं	कैफियत

(च) आगामी आ.व.को लागि अनुमानित कर तथा गैर कर राजस्व रकम

सि.नं.	राजस्वको क्षेत्रहरु	गत आ.व.को यथार्थ रकम	चालु आ.व.को संशोधित अनुमान	आगामी आ.व.को अनुमान	कैफियत

(छ) निष्कर्ष तथा सुझावहरु

(...................)
संयोजक ....
सदस्य ....
सदस्य ....
स्थानीय राजस्व परामर्श समिति

अनुसूची ३

(दिग्दर्शनको दफा ५.२.४ संग सम्वन्धित)

आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरु तथा प्राथमिकता निर्धारण फाराम

(क) आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरु

१.गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने आयोजनाहरु (२० अंक)

(क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने–२० अंक

(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने –१० अंक

(ग) तटस्थ–५ अंक

२. उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने आयोजनाहरु (१५ अंक)

(क) चालु आ.व.मानै सम्पन्न हुने–१५ अंक

(ख) आगामी आ.व. मा सम्पन्न हुने–१० अंक

(ग) अन्य–५ अंक

३. आम्दानी र रोजगार बृद्धि गर्ने आयोजनाहरु (१५ अंक)

(क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने–१५ अंक

(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने–७.५ अंक

(ग) तटस्थ–०

४. लागत सहभागिता जुट्ने आयोजनाहरु (१५ अंक)

(क) ५०५ वा सो भन्दा बढी लागत सहभागिता हुने–१५ अंक

(ख) २०५ देखि ५०५ सम्म लागत सहभागिता हुने–१० अंक

(ग) २०५ सम्म लागत सहभागिता हुने–५ अंक

(घ) लागत सहभागिता नहुने–०

५. स्थानीय श्रोत साधन र सीपको प्रयोग हुने आयोजनाहरु (१० अंक)

(क) आयोजनालाई आवश्यक पर्ने सबै श्रोत साधन स्थानीय तहमा उपलव्ध हुने–१० अंक

(ख) आयोजनालाई आवश्यक पर्ने ५०५ सम्म श्रोत साधन स्थानीय तहमा उपलव्ध हुने–७.५ अंक

(ग) अन्य–५ अंक

६. समावेशी विकासमा योगदान पुर्याउने आयोजनाहरु (१० अंक)

(क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने–१० अंक

(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने–५ अंक

(ग) तटस्थ–०

७. दीगो विकास र वातावरणीय संरक्षण गर्ने आयोजनाहरु (१० अंक)

(क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने–१० अंक

(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने–५ अंक

(ग) तटस्थ–०

८. स्थानीय भाषिक, सांस्कृतिक विकास गर्ने आयोजनाहरु (५ अंक)

(क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने–५ अंक

(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने–३ अंक

(ग) तटस्थ–०

(ख) आयोजनाको प्राथमिकताक्रम निर्धारण फाराम

क्र.सं.	आयोजनाको नाम	गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने (२० अंक)	उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने (१५ अंक)	आम्दानी र रोजगार बढ्ने (१५अंक)	लागत सहभागिता जुट्ने (१५ अंक)	स्थानीय श्रोत साधन र सीपको प्रयोग (१० अंक)	समावेशी विकासमा योगदान (१० अंक)	दीगो विकास र वातावरणीय संरक्षण (१० अंक)	स्थानीय भाषिक, सांस्कृतिक विकास (५ अंक)	कुल प्राप्ताङ्क (१००)	प्राथमिकता क्रम
१											
२											
३											
४											
५											
६											

नोटः आयोजनाहरुको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्दा सवैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने आयोजनालाई पहिलो प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

क्र..स.	अंक भार	प्राथमिकता नं.
१	८० अंक भन्दा बढी प्राप्त भएमा	१
२	६० देखि ८० अंक प्राप्त भएमा	२
३	६० अंक भन्दा कम प्राप्त भएमा	३
४	५० अंक भन्दा कम प्राप्त भएमा	न्यून प्राथमिकता

नोटः यसरी योजना छनौट गर्दा पहिलो प्राथमिकतामा परेको योजनाहरु छनौट गर्ने । रकम उपलब्ध भएसम्म प्राथमिकता २ र ३ स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची ४

(दिग्दर्शनको दफा ५.४ संग सम्वन्धित)

जयपृथ्वी नगरपालिका

वडा नं.......

आयोजनाको प्राथमिकिकरण सूची, २०.....

(क) निर्धारित वडागत बजेट सीमा भित्रका आयोजनाको लागि

प्राथमिकता क्रम	आयोजनाको नाम	आयोजना संचालन हुने स्थल	अनुमानित लागत	कार्यान्वयन विधि	लाभान्वित जनसंख्या	आवधिक योजनाका रणनीति सँग सम्बन्धित
आर्थिक विकास						
१						
२						
सामाजिक विकास						
१						
२						
पूर्वाधार विकास						
१						
२						
वातावरण तथा विपद् ब्यवस्थापन समिति						
१						
२						
सुशासन तथा सस्थागत विकास						
१						
२						

(ख) नगरपालिका स्तरीय (नगर गौरवका आयोजना, वहुवर्षीय आयोजनाहरु र दुई वा सो भन्दा वढी वडामा पर्ने आयोजनाहरु)

प्राथमिकता क्रम	आयोजनाको नाम	आयोजना संचालन हुने स्थल	अनुमानित लागत	कार्यान्वयन विधि	लाभान्वित जनसंख्या	आवधिक योजनाका रणनीति सँग सम्बन्धित
१						
२						
३						

नोटः क्रमागत आयोजनाहरुको प्राथमिकीकरण सूची आवश्यक पर्ने छैन।

अनुसूची ५

(दिग्दर्शनको दफा ५.५.३ संग सम्बन्धित)

आर्थिक वर्ष २०../.. को
नीति, कार्यक्रम तथा बजेट

जयपृथ्वी नगरपालिका

बझाङ्ग जिल्ला

सदूरपश्चिम प्रदेश

२०--

खण्ड १ - परिचय र समीक्षा

१.१ पृष्ठभूमी

१.२ चालू आ.व.को नीति तथा कार्यक्रमको समीक्षा

(क) आर्थिक क्षेत्र

(ख) सामाजिक क्षेत्र

(ग) पूर्वाधार क्षेत्र

(घ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन

(ङ) संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन

(च) अन्य

खण्ड २ - आगामी आ.व.२०..../....... को नीति, बजेट तथा कार्यक्रम

२.१ सोंच, लक्ष्य, उद्देश्य र अपेक्षित उपलब्धी

२.२ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा अवलम्बन गरिएका प्रमुख नीति तथा आधारहरु

२.२.१ समग्र नीति तथा आधारहरु

२.२.२ क्षेत्रगत नीति तथा आधारहरुः

(क) आर्थिक क्षेत्र

(ख) सामाजिक क्षेत्र

(ग) पूर्वाधार क्षेत्र

(घ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन

(ङ) संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन

२.३ मुख्य मुख्य आयोजना र क्रियाकलापहरु

२.४ अनुमानित व्यय र स्रोत व्यवस्थापन

२.५ उपसंहार

प्रस्तुत गर्ने

उपप्रमुख वा सदस्य......

मितिः .....

आय व्ययको विवरण

आ.व.२० /

रु. हजारमा

शीर्षक		गत आ.व.२० / को यथार्थ	चालु आ.व. २० / को संशोधित अनुमान	आ.व.२० / को अनुमान
आयः				
	राजस्वः			

	आन्तरिक राजस्व			
	राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम			
	अन्य आय			
	अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण			
	नेपाल सरकारबाट प्राप्त			
	प्रदेश सरकारबाट प्राप्त			
	अन्तर स्थानीय तहबाट प्राप्त			
	जनसहभागिताः			
	नगद सहभागिता			
	श्रम तथा वस्तुगत सहायता			
व्ययः				
	चालु खर्च			
	पूँजिगत खर्च			
बजेट बचत (+)/न्यून (-)				
वित्तीय व्यवस्था				
	खुद ऋण लगानी			
	ऋण लगानी (-)			
	ऋण लगानीको सावाँ फिर्ता प्राप्ती (+)			
	खुद शेयर लगानी			
	शेयर लगानी (-)			

	शेयर बिक्रीबाट लगानी फिर्ता प्राप्ती (+)			
	खुद ऋण प्राप्ती			
	ऋणको साँवा भुक्तानी (-)			
	ऋण प्राप्ती (+)			
अन्तिम बजेट बचत (+)/न्यून (-)				

राजस्व तथा अनुदान प्राप्तिको अनुमान

आ.व.२० /

रु. हजारमा

शीर्षक		**गत आ.व २० / को यथार्थ**	**चालु आ.व. २० / को संशोधित अनुमान**	**आ.व. २० / को अनुमान**
राजस्वः				
	आन्तरिक राजस्वः			
11300	सम्पत्ति कर			
11310	अचल सम्पत्तिमा लाग्ने कर			
11311	व्यक्तिगत सम्पतीमा लाग्ने बार्षिक कर			
11312	संस्थागत सम्पतीमा लाग्ने बार्षिक कर			
11313	एकीकृत सम्पति कर			
11314	भुमिकर/मालपोत			
11320	खुद सम्पत्तीमा लाग्ने कर			
11321	घरवहाल कर			

11322	वहाल विटौरी कर			
स्थानीय तहले आर्जन गर्ने अन्य कर तथा राजश्वको विवरणहरु नेपाल सरकारवाट स्वीकृत राजश्व संकेत तथा वर्गिकरण र व्याख्या बमोजिम उल्लेख गर्ने ।				
	राजस्व बाँडफाँडः			
11411	बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर			
11421	बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्त शुल्क			
14171	वन रोयल्टी			
14172	खानी रोयल्टी			
14173	जलस्रोत रोयल्टी			
14174	पर्वतारोहण रोयल्टी			
14175	पदयात्रा रोयल्टी			
14176	पर्यटन सेवा शुल्क रोयल्टी			
अन्य आयः				
	साविक स्थानीय निकायबाट हस्तान्तरण भई प्राप्त रकम			
	बेरुजु असुली			
	गत वर्षको नगद मौज्दात			
अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरणः				
	नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदानः			
	वित्तीय समानीकरण अनुदान			
	सशर्त अनुदान			
	समपूरक अनुदान			
	विशेष अनुदान			
	प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदानः			
	वित्तीय समानीकरण अनुदान			
	सशर्त अनुदान			
	समपूरक अनुदान			
	विशेष अनुदान			
	अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदानः			

	सशर्त अनुदान			
	समपूरक अनुदान			
	विशेष अनुदान			
जनसहभागिताः				
	नगद सहभागिता			
	श्रम तथा वस्तुगत सहायता			

नोट- राजस्वका शिर्षकहरु नेपाल सरकारवाट स्वीकृत राजश्व संकेत तथा वर्गिकरण र व्याख्या बमोजिम उल्लेख गर्ने हुनेछ।

व्यय अनुमान

आ.व.२० /

रु. हजारमा

शीर्षक		आ.व.२० / को यथार्थ	आ.व.२० / को संशोधित अनुमान	आ.व.२० / को अनुमान	श्रोत					
					आन्तरिक श्रोत	अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण			ऋण	जनसहभागिता
						नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह		
चालु खर्च										
२१०००	पारिश्रमिक / सुविधा									
२११००	पारिश्रमिक / सुविधा									
२१११०	नगदमा दिइने पारिश्रमिक र सुविधा									
२१११२०	जिन्सी वा जिन्सी वापत कर्मचारी दिइने									

	पारिश्रमिक सुविधा									
२११२१	पोशाक									
२११२२	खाद्यान्न									
२११२३	औषधी उपचार खर्च									
२११३०	कर्मचारी भत्ता									
२११३१	स्थानीय भत्ता									
२११३२	महंगी भत्ता									
२११३३	फिल्ड भत्ता									
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता									
२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार									
२११३९	अन्य भत्ता									
२११४०	पदाधिकारी भत्ता तथा अन्य सुविधा									
२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता									
२११४२	पदाधिकारी अन्य सुबिधा									
२११४९	पदाधिकारी अन्य भत्ता									
स्थानीय तहले गर्ने अन्य चालु खर्चका शिर्षकहरु आवश्यकता अनुसार यसै गरि उल्लेख गर्ने ।										
पूँजिगत खर्च										

३१११ १	भवन खरिद										
३१११ २	भवन निर्माण										
३१११ ३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च										
३१११ ५	फर्निचर तथा फिक्चर्स										
३११२ ०	सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार										
३११२ १	सवारी साधन										
३११२ २	मेशिनरी तथा औजार										
३११३ ०	**अन्य पूँजीगत खर्च**										
३११३ १	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च										
३११३ २	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च एवं अन्य बौद्धिक सम्पत्ती प्राप्ति खर्च										
३११५ ०	सार्वजनिक निर्माण										
३११५ १	सडक तथा पूल निर्माण										

३११५२	रेलमार्ग तथा हवाई मैदान निर्माण									
स्थानीय तहले गर्ने अन्य पुँजीगत खर्चका शिर्षकहरु आवश्यकता अनुसार यसै गरि उल्लेख गर्ने ।										

वित्तीय व्यवस्था अनुमान

आ.व.२० /

रु. हजारमा

शीर्षक		आ.व.२० / को यथार्थ	आ.व.२० / को संशोधित अनुमान	आ.व २० / को अनुमान
वित्तीय व्यवस्थाः				
	खुद ऋण लगानी			
	ऋण लगानी (-)			
	ऋण लगानीको सावाँ फिर्ता प्राप्ती (+)			
	खुद शेयर लगानी			
	शेयर लगानी (-)			
	शेयर बिक्रीबाट लगानी फिर्ता प्राप्ती (+)			
	खुद ऋण प्राप्ती			
	ऋणको साँवा भुक्तानी (-)			
	ऋण प्राप्ती (+)			

कार्यक्षेत्रगत व्यय अनुमान

आ.व.२० /

रु.हजारमा

संकेत नं.	शीर्षक	आ.व.२० / को यथार्थ	आ.व.२० / को संशोधित अनुमान	आ.व.२० / को अनुमान	श्रोत					
					आन्तरिक श्रोत	अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण			ऋण	जन सहभागिता
						नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह		
१०	**आर्थिक विकास**									
१०१०	कृषि									
१०२०	उद्योग तथा वाणिज्य									
१०३०	पर्यटन									
१०४०	सहकारी									
१०५०	वित्तीय क्षेत्र									
२०	**सामाजिक विकास**									
२०१०	शिक्षा									
२०२०	स्वास्थ्य									
२०३०	खानेपानी तथा सरसफाइ									
२०४०	संस्कृति प्रवर्द्धन									
२०५०	खेलकुद तथा मनोरञ्जन									
२०६०	लैगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण									
३०	**पूर्वाधार विकास**									
३०१०	स्थानीय सडक, पुल तथा झोलुङ्गेपुल									
३०२०	सिंचाई									
३०३०	भवन तथा सहरी विकास									

३०४०	उर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत (वैकल्पिक उर्जा समेत)									
३०५०	सञ्चार									
४०	**वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन**									
४०१०	वन तथा भु-संरक्षण									
४०२०	जलाधार संरक्षण									
४०३०	वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन									
४०४०	फोहरमैला तथा ढल व्यवस्थापन									
४०५०	जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण									
४०६०	विपद व्यवस्थापन									
४०७०	वारुण यन्त्र सञ्चालन									
५०	**संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन**									
५०१०	सामान्य सेवा									
५०२०	सुरक्षा व्यवस्थापन									
५०३०	सूचना प्रविधि									
५०४०	पञ्जिकरण व्यवस्थापन									
५०५०	स्थानीय तथ्याङ्क संकलन र अभिलेख व्यवस्थापन									
५०६०	सुशासन प्रवर्द्धन									
५०७०	अनुसन्धान तथा विकास									

५०८०	अन्यत्र वर्गिकृत नभएको									

वार्षिक विकास कार्यक्रम

आ.व.२० /

संकेत नं./विषयगत शिर्षकः -------------- रु. हजारमा

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना को नाम	कार्यान्वयन हुने स्थान	लक्ष्य	विनियोजन रु.	श्रोत					
					आन्तरिक श्रोत	अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण			ऋण	जनसहभागिता
						नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह		
१										
२										
३										
४										
५										
६										
७										
८										
९										
१०										
११										
१२										
१३										
१४										
१५										
१६										
१७										
१८										

१९										
२०										
जम्मा										

पुनश्चः स्थानीय तहबाट सञ्चालन गरिने सबै कार्यक्रमहरुलाई क्षेत्रगत/विषयगत आधारमा छुट्टाएर प्रत्येक विषय (जस्तैः कृषि, शिक्षा, स्वास्थ्य, सडक) को अलग अलग विवरण तयार गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची ६

(दिग्दर्शनको दफा ५.५.३ संग सम्वन्धित)

स्थानीय तहको आर्थिक ऐनको नमुना

जयपृथ्वी नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको विधेयक

प्रस्तावनाः जयपृथ्वी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष 20../... को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२8 को उपधारा (२) बमोजिम जयपृथ्वी नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (1) यस ऐनको नाम "आर्थिक ऐन, 20...." रहेको छ।

(2) यो ऐन 2०.. साल श्रावण 1 गतेदेखि जयपृथ्वी नगरपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ।

२. **सम्पति करः** नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (1) बमोजिम एकिकृत/ सम्पत्ति कर/घरजग्गा कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

३. **भूमि कर (मालपोत):**नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गामा त्यस्तो जग्गाको उपभोगका आधारमा अनुसूचि (2) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असूल उपर गरिनेछ। *(एकीकृत सम्पत्ती कर लगाएको अवस्थामा भूमि कर नलाग्ने)*

४. **घर जग्गा वहाल करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै वा आंशिक तवरले वहालमा दिएकोमा त्यस्तो बहाल रकममा अनुसूचि (3) बमोजिम घर जग्गा वहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ।

५. **व्यवसाय करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूचि (4) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

६. **जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले ऊन, खोटो, जडिबुटी, वनकस, कवाडी माल र प्रचलित कानूनले निषेध गरिएको जीवजन्तु वाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिङ, प्वाँख, छाला जस्ता बस्तुको व्यवसायिक कारोवार गरेवापत अनुसूचि (5) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

७. **सवारी साधन करः**नगरपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अनुसूचि (6) बमोजिम सवारी साधन कर लगाइने छ र उक्त कर सम्बन्धित प्रदेशले असुल गरी अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहको विभाज्य कोष मार्फत् नगरपालिकाको संचित कोषमा बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ।

८. **विज्ञापन करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (7) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।यसरी कर संकलन गर्दा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम सम्बन्धित प्रदेशले निर्धारण गरेको विज्ञापन कर समेत संकलन गरी प्रदेश विभाज्य कोषमा राजश्व बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ।

९. **मनोरञ्जन करः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरञ्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूचि (8) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ। यसरी कर संकलन गर्दा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम सम्बन्धित प्रदेशले निर्धारण गरेको विज्ञापन कर समेत संकलन गरी प्रदेश विभाज्य कोषमा राजश्व बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ।

१०. **बहाल बिटौरी शुल्कः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका हाट बजार, पसल वा सरकारी जग्गामा अनुसूचि (9) मा उल्लेख भए अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

११. **पार्किङ शुल्कः** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूचि (10) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

१२. **ट्रेकिङ्ग, कोयोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर र र्‍याफ्टीङ्ग शुल्कः** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ्ग, कायोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर र र्‍याफ्टीङ्गसेवा वा व्यवसाय संचालन गरेवारत अनुसूचि (11) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

१३. **सेवा शुल्क, दस्तुरः** नगरपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनूसूचि 12 मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

१४. पर्यटन प्रवेश शुल्कःनगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र निर्माण गरेका उद्यान, पार्क, चिडियाखाना, ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक सम्पदा, संग्राहलय जस्ता सम्पदा उपयोग गरे वापत पर्यटकहरुवाट अनुसूची १३ मा उल्लिखित दरमा पर्यटन प्रवेश शुल्क लगाईने र असुल उपर गरिनेछ ।

१५. **कर छुटः** यस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई कुनै पनि किसिमको कर छुट दिईने छैन ।

१६. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधिः** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ ।

अनुसूची १: *(नगरपालिकाले लगाउने सम्पत्ती करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)*
अनुसूची २: *नगरपालिकाले लगाउने भूमीकर (मालपोत)का क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने*
अनुसूची ३: *नगरपालिकाले लगाउने घर जग्गा वहाल करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने*
अनुसूची ४: *नगरपालिकाले लगाउने व्यवसाय करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने*
अनुसूची ५: *नगरपालिकाले लगाउने जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने*
अनुसूची ६: *नगरपालिकाले लगाउने सवारी साधन करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने*
अनुसूची ७: *नगरपालिकाले लगाउने विज्ञापन करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने*
अनुसूची ८: *नगरपालिकाले लगाउने मनोरञ्जन करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने*
अनुसूची ९: *नगरपालिकाले लगाउने बहाल बिटौरी शुल्कका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने*
अनुसूची १०: *नगरपालिकाले लगाउने पार्किङ्ग शुल्कका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने*
अनुसूची ११: *नगरपालिकाले लगाउने ट्रेकिङ्ग, कोयोकिड, क्यानोइङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर र ऱ्याफ्टीङ्ग शुल्कका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने*
अनुसूची १२: *नगरपालिकाले लगाउने शुल्क तथा दस्तुरका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने*
अनुसूची १३: *नगरपालिकाले लगाउने पर्यटन प्रवेश शुल्कका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने*

अनुसूची ७

(दिग्दर्शनको दफा ५.५.३ संग सम्वन्धित)

जयपृथ्वी नगरपालिकाको विनियोजन ऐनको नमुना

जयपृथ्वी नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०.../... को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

सभाबाट स्वीकृत मितिः……………..

प्रस्तावनाः जयपृथ्वी नगरपालिकाको आर्थिक बर्ष २०……. 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 जयपृथ्वी नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस ऐनको नाम “ जयपृथ्वी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०॥” रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. आर्थिक वर्ष २०….. को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकारः

(१) आर्थिक वर्ष २०…… को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र बित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु................. (अक्षेरुपी .... रुपैया मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ।

३. विनियोजनः (१) यस ऐनद्धारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०… को निमित्त जयपृथ्वी नगरपालिको नगर कार्यपालिका, 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 रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगर कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ। यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ। पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र बित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्चतर्फ बिनियोजित रकम ब्याज 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 १० प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

अनुसूची–१

(दफा २ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम

संञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

रु. हजारमा

क्र.सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगत खर्च	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा
१	**२**	**३**	**४**	**५**	**६**	**७**
१		नगर कार्यपालिका				
२		वडा समिति				
३		बिषयगत शाखा				
४		ऋणको सावा व्याज भुक्तानी				
५		लगानी शेयर)÷ऋण(				

अनुसूची ८

(दिग्दर्शनको दफा ६(ख) संग सम्वन्धित)

वार्षिक विकास कार्यक्रम स्वीकृतिको फारम															
आ. व.			आयोजना शुरु हुने मितिः				**श्रोत**								
बजेट संकेतर उपसंकेतः			आयोजना पुरा हुने मितिः				आन्तरिक श्रोतः			नेपाल सरकारः					
कार्यक्रम शिर्षकर आयोजनाको नामः			आयोजना को कुल लागतः				ऋणः			प्रदेश सरकारः					
कार्यान्वयन हुने स्थानः			चालु आ.व.मा विनियोजितः				जनसहभागिताः			अन्तर स्थानीय तहः					
															रु. हजारमा
क्रासं।	कार्यक्रम /क्रियाकलाप	इकाइ	आयोजना को कुल क्रियाकलाप को		सम्पूर्ण कार्य मध्ये गत आ.व.सम्म को		आ.व.२०.../... को लक्ष्य								खर्च शिर्षक
							वार्षिक		प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		
			परिमाण	लागत	परिमाण	खर्च	परिमाण	बजेट	परिमाण	बजेट	परिमाण	बजेट	परिमाण	बजेट	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६
पुँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरुः															

खण्डः **संख्याः** **मितिः**

	पुँजीगत जम्मा रु. (क)														
चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रम/क्रिया कलापहरुः															
	चालु जम्मा रु. (ख)														
कुल खर्च जम्मा रु (क+ख)															

खण्डः **संख्याः** **मितिः**

पेश गर्ने निकायः नामः पदः मितिः	**सिफारिस गर्नेः** नामः पदः मितिः	**स्वीकृत गर्नेः** नामः पदः मितिः

आज्ञाले,
उमेश बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत