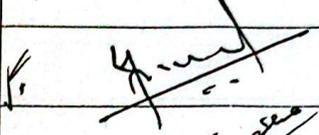
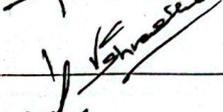
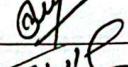
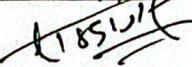
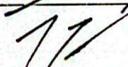
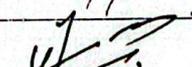
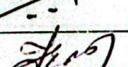
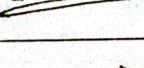
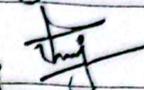
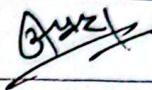
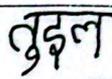
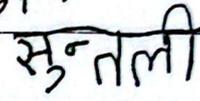
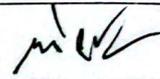
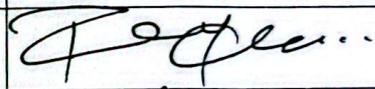
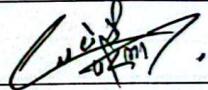
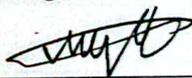


आज मिति २०८२ साल पुस २४ गते विहीबारका दिन विहान ८:३० बजे यस नगरपालिकाका प्रमुख श्री सुरेन्द्र श्रेष्ठज्यूको अध्यक्षतामा भएको तेहौं नगर सभाको बैठक देहाय बमोजिमको उपस्थितमा बसियो ।

तपसिल

सि.न	पद	नाम / थर	हस्ताक्षर
१	प्रमुख	श्री सुरेन्द्र श्रेष्ठ	
२	उप प्रमुख	श्री विजय कृष्ण श्रेष्ठ	
३	नगर सभा- सचिव	श्री भोजराज घिमिरे	
४	नगर सभा सदस्य	श्री बाबु काजी डंगोल	
५	नगर सभा सदस्य	श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ	
६	नगर सभा सदस्य	श्री कृष्ण हरि आचार्य	
७	नगर सभा सदस्य	श्री बाल कृष्ण (पात्या) श्रेष्ठ	
८	नगर सभा सदस्य	श्री बाल कृष्ण श्रेष्ठ	
९	नगर सभा सदस्य	श्री ज्ञान दास प्रजापती	
१०	नगर सभा सदस्य	श्री कृष्ण कुमार प्रजापति	
११	नगर सभा सदस्य	श्री रमेश थापा श्रेष्ठ	
१२	नगर सभा सदस्य	श्री सानु काजी रजवाहक	
१३	नगर सभा सदस्य	श्री सरस्वती खड्का	
१४	नगर सभा सदस्य	श्री रिमा परियार	
१५	नगर सभा सदस्य	श्री कान्छा राम द्वारे	

१६	नगर सभा सदस्य	श्री श्याम कृष्ण प्रजापती	
१७	नगर सभा सदस्य	श्री सरिता अर्याल	
१८	नगर सभा सदस्य	श्री अम्बिका रजक	सुदीप अम्बिका
१९	नगर सभा सदस्य	श्री शेखर थापा मगर	शेखर
२०	नगर सभा सदस्य	श्री रबिन सिजापति	रबिन
२१	नगर सभा सदस्य	श्री निर्मला परियार	निर्मला
२२	नगर सभा सदस्य	श्री गणेश मान कुट्ट	गणेशमान
२३	नगर सभा सदस्य	श्री रविन्द्रनाथ न्यौपाने	रविन्द्र
२४	नगर सभा सदस्य	श्री राम केशरी श्रेष्ठ	राम
२५	नगर सभा सदस्य	श्री उमेश बोडे श्रेष्ठ	
२६	नगर सभा सदस्य	श्री मदन कृष्ण ख्या श्रेष्ठ	मदन
२७	नगर सभा सदस्य	श्री कमला प्रजापती	कमला
२८	नगर सभा सदस्य	श्री लक्ष्मी देउला पोडे	लक्ष्मी
२९	नगर सभा सदस्य	श्री राज भाई प्रजापती	राज
३०	नगर सभा सदस्य	श्री सुरेन्द्र भासिमा	—
३१	नगर सभा सदस्य	श्री अरुणा कारंजित	अरुणा
३२	नगर सभा सदस्य	श्री सिता विश्वकर्मा	सिता
३३	नगर सभा सदस्य	श्री राम चन्द्र थापा मगर	राम
३४	नगर सभा सदस्य	श्री तुल्सी राम प्रजापती	तुल्सी

३५	नगर सभा सदस्य	श्री शर्मिला विश्वकर्मा	
३६	नगर सभा सदस्य	श्री भक्त राज खत्री	
३७	नगर सभा सदस्य	श्री योगेन्द्र कुमार दुवाल	
३८	नगर सभा सदस्य	श्री उजला थापा श्रेष्ठ	
३९	नगर सभा सदस्य	श्री मनिसा परियार	
४०	नगर सभा सदस्य	श्री विजय प्रकाश साहुखल	
४१	नगर सभा सदस्य	श्री सुरेन्द्र था श्रेष्ठ	
४२	नगर सभा सदस्य	श्री तुईल माया चक्रधर	
४३	नगर सभा सदस्य	श्री सुन्तली विश्वकर्मा	
४४	नगर सभा सदस्य	श्री उमेश ख्याजु	
४५	नगर सभा सदस्य	श्री रन्जय कार्की	
४६	नगर सभा सदस्य	श्री सरोज परियार	
४७	नगर सभा सदस्य	श्री जसे सार्की	
४८	नगर सभा सदस्य	श्री बालकृष्ण परियार	

निर्णय नं १ :

नगर उपप्रमुख श्री विजय कृष्ण श्रेष्ठले नगरपालिकाको चालु आ.व २०८२/८३ को रात्रस्व परिचालनकोअर्थ वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु भयो। अनुसूची संलग्न छ।

निर्णय नं २ :

यस नगरपालिकाको राजस्व परामर्श समितिबाट सिफारिस भई नगर कार्यपालिकाबाट सिफारिस भई आए बमोजिम आर्थिक ऐन २०८२ मा देहाय बमोजिम संशोधन सहित स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

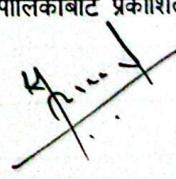
(क) भा-फल्चाको न्यूनतम मासिक बहाल दर संशोधन गर्ने सम्बन्धमा ।

यस नगरपालिका वडा नं. ४ शंखधरचोकस्थित दुईतले कलात्मक संरचना भा-फल्चा क्याफे सञ्चालन प्रयोजनको लागि बहालमा उपलब्ध गराउने भनि नगर कार्यपालिकाको मिति २०८२/०८/१६ गते बसेको बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम यस नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८२ को अनुसूची ९ को क्र.सं. ४ मा उल्लेखित प्रति वर्ग फिट रु. २००।- प्रति महिना को दरले भा-फल्चाको ८८७.०४ वर्ग फिट भित्र क्षेत्रफल मध्ये ६८०.३५ वर्ग फिट बहालमा दिन सो आपत हुन आउने न्यूनतम बहाल रकम रु.१,३७,०७०।-(एकलाख सैतिसहजार सत्तरी रुपैया मात्र) निर्धारण गरी उक्त संरचना बहालमा लिई क्याफे सञ्चालन गर्न ईच्छुक फर्म, कम्पनीहरूलाई १५ दिन भित्र प्रस्ताव पेश गर्न मिति २०८२ मंसिर १२ गतेको मजदुर दैनिकमा प्रथम पटक र मिति २०८२ मंसिर २७ गतेको गोरखापत्र दैनिकमा पुनः १५ दिन म्याद तोकि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिएकोमा सो अवधिमा कुनै पनि प्रस्ताव पेश हुन नआएको र उक्त बहाल दर बजारमा प्रचलित बहाल दर भन्दा बढि देखिएको भनि यस बैठकबाट समेत निश्कर्ष प्राप्त भए अनुरूप आर्थिक ऐनको अनुसूची ८ को क्र.सं. ३ मा उल्लेखित पसल कबलको दर अनुरूप नै समान दर कायम हुने गरी सोही अनुसूचीको क्र.सं. ४ र ५ मा उल्लेखित दरमा संशोधन गरी प्रति वर्ग फिट प्रति महिना रु. १००।- (एकसय रुपैया मात्र) निर्धारण गरी दर संशोधन गर्ने ।

(ख) नक्सा रोक्का फुकुवा गरिएका क्षेत्रमा अनियमित प्लानिङ्ग बापत लाग्ने ५ प्रतिशत शुल्क मध्ये पुष मसान्तसम्मका लागि दिईएको २ प्रतिशत छुटको अवधि थप गर्ने सम्बन्धमा:-

यस नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८२ को अनुसूची-१० (दफा ११ संग सम्बन्धित) को क्र.सं. ३५ मा उल्लेखित अनियमित प्लानिङ्ग नियमति गर्ने सम्बन्धी विशेष सेवा शुल्क शिर्षकको बुँदा नं. (ग) मा यस नगरपालिकाको भवन नक्सा पास फुकुवा नभएका क्षेत्रहरूमा अनियमित रूपमा निर्माण भएका भवनहरूको सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको ११ औं र १२ औं नगरसभाबाट नक्सापास फुकुवा गरी नियमित र अभिलेखिकरण कार्यका लागि भौतिक पूर्वाधार विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विनियमावली (मापदण्ड), २०५७ मा साविकमा तोकिएको ५ प्रतिशत रकम लाग्ने व्यवस्थामा मिति २०८२/०४/०१ देखि लागू हुने गरी २०८२ पौष मसान्तसम्मका लागि २ प्रतिशत छुट हुनेछ। भनि उल्लेख भएको व्यवस्थाका सम्बन्धमा नक्सा नियमित तथा अभिलेखिकरणका लागि नगरपालिकाबाट प्रकाशित सूचना बमोजिम तोकिएको





४

अवधि(२०८२ कार्तिक मसान्त) भित्र दर्ता भएका निवेदनहरूको हकमा मात्र २ प्रतिशतको छुटको व्यवस्था २०८३ असार मसान्तसम्मका लागि अवधि थप गर्ने ।

(ग) विभिन्न संस्थाहरूले वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (EIA) को लागि सिफारिस प्रदान गर्दा लाग्ने दस्तुर न.पा. आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएको नदेखिएकोले निम्नानुसार सिफारिस दस्तुर थप गर्ने ।

क्र.सं.	शिर्षक	प्रस्तावितदस्तुर
१.	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (EIA) सिफारिस दस्तुर	रु. ५,०००।-

(घ) अनुमति नलिई सञ्चालित विद्यालयलाई अनुमति दिँदा लाग्ने शुल्क र जरिवाना सम्बन्धमा:-

यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुमति नलिई सञ्चालित संस्थागत विद्यालयहरूलाई नगरपालिकाको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि बमोजिम तोकिएको मापदण्ड, शर्त तथा सबै प्रक्रिया पूरा गरी अनुमति दिनुपर्ने भएमा लाग्ने शुल्क तथा जरिवाना निम्नानुसार तोक्ने ।

क्र.सं.	विद्यालयको तह	अनुमति नलिई विद्यालय संचालन गरेबापत शुल्क जरिवाना रकम (प्रस्तावित)
१.	आधारभूत तह	शुल्क रु.१,५०,०००।- र सञ्चालन भएको प्रत्येक वर्षको लागि जरिवाना प्रतिवर्ष रु.३५,०००।- समेत गरी एकमुष्ट हुने रकम ।
२.	माध्यमिक तह	शुल्क रु.२,००,०००।- र सञ्चालन भएको प्रत्येक वर्षको लागि जरिवाना प्रतिवर्ष रु.४५,०००।- समेत गरी एकमुष्ट हुने रकम ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

~~Handwritten signature~~
निर्णय नं ३ :

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८२ संशोधन: आ. व. २०८२/८३ को लागि विनियोजन ऐन, २०८२ अनुसार स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा मध्ये कार्यान्वयन हुन नसक्ने कार्यक्रम संशोधन गर्न तथा तथा केही नयाँ आयोजना थप गर्दा विनियोजित रकम थप घट हुने भएकोले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८२ को दफा २(१) मा संशोधन गरी "आर्थिक वर्ष २०८३/८३ को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरूका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम १,८६,२८,८३,००.०० (अक्षररूपी एक अर्ब छयासी करोड अष्टाइस लाख त्रियास हजार मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ" भन्ने कायम गरी अनुसूची -१ र अनुसूची -२ देहाय बमोजिम हुने गरी स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो।

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
कार्यालयको कोड : ८०३३३४०३३००

अनुसूची १

आय व्ययको विवरण

शीर्षक	आ.व. २०८०/८१ को यथार्थ	आ.व. २०८१/८२ को संशोधित अनुमान	रु. हजारमा आ.व. २०८२/८३ को अनुमान
आय	१,१६,०४,८४	१,४४,४४,१३	१,४६,०३,८३
राजस्व	५५,०७,८६	७२,७६,५८	७७,४१,३३
आन्तरिक स्रोत	२७,१३,०३	३६,८८,०८	३७,२४,५७
११३१३ सम्पत्ती कर	५,८७,१२	५,५०,००	५,७७,५०
११३१४ भूमिकर/मालपोत	१२,६४	१५,००	१,५७,५०
११३१७ वहाल कर	८,३६,४२	१०,५०,००	११,५०,००
११३१८ वहाल विटोरी कर		३०	३०
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	०	१०	१०
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर		१०	१०
११६३२ अखेटोपहारमा लाग्ने कर		०	१,००,००
११६९१ अन्य कर	०	१०,००	१०,५०
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान		३५,००	०
१४१२९ अन्य निकायबाट प्राप्त लाभांश		०	०
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१६	२,५०	२,६२
१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१,३७	१,५०	१,५७
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१,२६,५३	१,१०,००	१,१५,५०
१४२२१ न्यायिक दस्तुर		१०	१,५०
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी		१०	१०
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१,८५	१०	१०
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	०	१०	१०,००
१४२४१ पार्किङ्ग शुल्क		१०	१०
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	६,१६,१९	१०,७०,००	७,५०,००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	६३,४९	२,००,००	२,००,००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	४,२८	३,५०	३,६७
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	७,७५	७,००	७,३५
१४२४९ अन्य दस्तुर	७६,०८	४४,००	४६,२०
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर		७०,००	७०,००
१४२५४ रेडियो/ एफ.एम.सञ्चालन दस्तुर		५	५
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय		१	१
१४३११ न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत		०	१
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,६८,९०	१,९२,५०	१,९२,५०
१४३१३ धरोटी सदरस्याहा		१,००	१,००
१४५११ बीमा दावी प्राप्ति		०	०
१४६११ व्यवसाय कर	२,१०,१४	३,००,००	३,००,००
राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम	२९,१६,७१	३५,८८,५०	४०,१६,७५



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
कार्यालयको कोड : ८०३३३४०३३००

अनुसूची १

आय व्ययको विवरण

आ.व. २०८२/८३

शीर्षक	आ.व. २०८०/८१ को यथार्थ	आ.व. २०८१/८२ को संशोधित अनुमान	रु. हजारमा आ.व. २०८२/८३ को अनुमान
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर		०	२१,००,००
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१६,३५,९६		०
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	५,४८,९६	२१,००,००	०
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,५१,६२	७,३५,०२	१,२६,८२
११४५६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२,९६,६३	२,६६,९७	३,०८,९४
११४७१ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	४०,८९	४,२१,५०	५,७७,३४
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	१९,२४	३५,००	५५,००
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	१,५७	३०,००	४५,००
१४१५४ बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी		०	६०
१४१५५ बाँडफाँड भई प्राप्त जलस्रोत सम्बन्धी रोयल्टी		०	१
१४१५६ बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी		०	३,०१
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय		०	१
३३३४२ मनोरञ्जन कर	६८,३२		
३३३४३ विज्ञापन कर	५३,५५		
३३३६६ दहत्तर बहत्तर शुल्क	०		
अन्य आय	२	२५,०१	२६,२६
१४५२९ अन्य राजस्व	२	१	१
१५१११ बेरूजू		२५,००	२६,२५
अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण	६०,२६,०१	७०,६७,५५	६७,६२,५०
संघीय सरकार	५०,२७,४१	६०,०१,४४	६०,५३,००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१९,३४,४०	२१,६२,००	२०,७७,००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२५,९३,०१	२६,१४,४४	२६,७४,००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,४०,००	६,२०,००	३,२५,००
१३३१४ विशेष अनुदान चालु		०	२,२२,००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	२,३०,००	३,६०,००	३,५५,००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,३०,००	२,४५,००	४,००,००
प्रदेश सरकार	९,९८,६०	१०,६६,११	७,०९,५०
१३३११ समानिकरण अनुदान	२,२९,५०	२,३०,०७	२,२०,४२
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	३,२४,१०	३,२५,४४	१,६३,०८
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	४५,००	१,६६,६०	३०,००
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	१,००,००	०	६५,००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत		६५,००	०
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	३,००,००	२,७९,००	२,३१,००
वैदेशिक			



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
कार्यालयको कोड : ८०३३४०३३००

अनुसूची १

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

शीर्षक	आ.व. २०८०/८१ को यथार्थ	आ.व. २०८१/८२ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०८२/८३ को अनुमान
जनसहभागिता वित्तीय व्यवस्था (प्राप्ति)	७०,९७	१,००,००	१,००,००
व्यय	१,१४,७३,१७	१,६९,४४,१३	१,८६,२८,८३
चालु	४९,९४,६५	७०,३७,६९	७०,५७,३५
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२३,९०,३९	२५,१५,६०	२४,३५,६८
२११२१ पोशाक	२७,६९	१६,६२	२०,२०
२११२२ खाद्यान्न	०	२,००	१,००
२११२३ औषधीउपचार खर्च	४०	२,००	२,००
२११३२ महंगी भत्ता	२५,९७	१६,८०	३९,००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	७,३२	१९,५०	१०,००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	०	१,६७	१,००
२११३९ अन्य भत्ता	१७,२६	६९,५०	८६,००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	४,९४	१०,००	१०,००
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	७९,३८	७९,८५	७९,८५
२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	१२,६६	१२,६६	१२,६६
२१२११ कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	०	४०,००	२०,००
२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	२४	७०	१,५०
२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	०	१,००	२,००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१,०७,१२	७०,००	८५,००
२२१११ पानी तथा बिजुली	१९,९३	२०,७०	२०,५०
२२११२ संचार महसुल	१३,९५	२०,८०	१९,५०
२२११३ सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	०	१५,००	७५,००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	९,५७	७,५०	६,००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३९,९०	४५,००	४८,५०
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	३९,४४	४५,६०	६६,००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	७,७२	१८,००	२९,००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	४,५४	६,००	८,००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	६३,५८	४७,८०	३०,००
२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	०	२,००	३,००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	६८,०९	६९,००	६०,७८
२२३१२ पशुपंक्षीहरूको आहार	०	१,००	१,००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२,०९	३,००	५,००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	०	५०	२,००



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
कार्यालयको कोड : ८०३३३४०३३००

अनुसूची १

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

शीर्षक	आ.व. २०८०/८१ को यथार्थ	आ.व. २०८१/८२ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०८२/८३ को अनुमान
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	५२,००		
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२,८०	६३,००	६३,००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	३०,७९	२८,५०	३०,००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	७,००	१,५०,५०	२,५०,७०
२२४१३ करार सेवा शुल्क	२,०६,८९	१२,००	२५,००
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	३७,५४	३,५६,९४	२,८५,००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	०	६३,००	१,३३,५०
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	४,८५	०	२,००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१,०२,८०	२६,००	२२,००
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	८८,४४	१,७८,०७	१,६१,५०
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	१०,३३,७७	२,०६,८५	७८,३९
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	९,४०	२०,५६,५६	२३,१४,८९
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	५,५०	८,२०	२५,००
२२६१२ भ्रमण खर्च	१४,०१	२३,२०	२६,००
२२७११ विविध खर्च	४८,७५	१६,५०	०
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	७,७३	५५,५१	७२,०३
२५२२१ वित्तीय व्यवसायहरूलाई चालु सहायता	०	४६,००	३५,००
२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	१,०९,६४	०	१,५०
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	१,३२,७५	२,११,००	९६,००
२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	०	१,६८,३०	०
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	६०,८९	४,००	०
२८१४२ घरभाडा	५९,००	६७,६७	९०,३८
२८२११ राजस्व फिर्ता	०	८६,२२	१,००,२८
२८२१९ अन्य फिर्ता	५०,७२	५,००	५,००
२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	०	२१,२५	२०,००
पूँजीगत	६४,७८,५१	३१,६१	४०,००
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	५,७२,२६	९९,०६,४४	१,१५,७९,४८
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,८४,४७	५,६०,००	१०,००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०	५,६०,८५	१६,९७,५८
३१११४ जग्गा विकास कार्य	२६,८२	२०,००	०
३११२१ सवारी साधन	१,८६	६५,०८	०
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	४,२१,५१	१,१८,००	१,४२,००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	४८,५४	४,३६,५९	५,९८,२१
३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरिद खर्च	४५,७७	३७,००	४०,००
		५,००	०

[Signature]

[Signature]

१०



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
कार्यालयको कोड : ८०३३३४०३३००

अनुसूची १

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

शीर्षक	आ.व. २०८०/८१ को यथार्थ	आ.व. २०८१/८२ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०८२/८३ को अनुमान
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	६०,५०	०	४०,००
३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	१३,४०	०	१०,००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	१६,५२,३५	३०,०९,२१	२९,१०,०३
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	२४,००	१,७७,५०	३९,५०
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	०	०	३,००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	०	२६,६०	०
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	८५,१३	३८,०८	५७,००
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	४,९३	२५,००	१०,००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	८५,२९	५८,६१	४१,००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	३०,४५,३३	४६,४७,०५	५९,०८,१४
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०	८९,००	५,००
३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	०	०	३०,००
३१४११ जग्गाप्राप्ति खर्च	६,३०	२०,००	०
३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	०	१२,८३	३०,००
बजेट बचत (+)/न्यून	१,३१,६७	(२५,००,००)	(४०,२५,००)
गत वर्षको नगद मौज्जात		२५,००,००	४०,२५,००



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
कार्यालयको कोड : ८०३३३४०३३००

अनुसूची २

राजस्व तथा अनुदान प्राप्तिको अनुमान

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

शीर्षक	आ.व. २०८०/८१ को यथार्थ	आ.व. २०८१/८२ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०८२/८३ को अनुमान
आय	१,१७,२६,७२	१,६९,४४,९३	१,८६,२८,८३
राजस्व	५६,२९,७४	९७,७६,५८	१,१७,६६,३३
आन्तरिक श्रोत	२७,१३,०३	६१,८८,०८	७७,४९,५७
११३१३ सम्पत्ती कर	५,८७,१२	५,५०,००	५,७७,५०
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१२,६४	१५,००	१,५७,५०
११३१७ वहाल कर	८,३६,४२	१०,५०,००	११,५०,००
११३१८ वहाल विटौरी कर		३०	३०
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	०	१०	१०
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर		१०	१०
११६३२ अखेटोपहारमा लाग्ने कर		०	१,००,००
११६९१ अन्य कर	०	१०,००	१०,५०
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान		३५,००	०
१४१२९ अन्य निकायबाट प्राप्त लाभांश		०	०
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१६	२,५०	२,६२
१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१,३७	१,५०	१,५७
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१,२६,५३	१,१०,००	१,१५,५०
१४२२१ न्यायिक दस्तुर		१०	१,५०
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी		१०	१०
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१,८५	१०	१०
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	०	१०	१०,००
१४२४१ पार्किङ्ग शुल्क		१०	१०
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	६,१६,१९	१०,७०,००	७,५०,००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	६३,४९	२,००,००	२,००,००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	४,२८	३,५०	३,६७
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	७,७५	७,००	७,३५
१४२४९ अन्य दस्तुर	७६,०८	४४,००	४६,२०
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर		७०,००	७०,००
१४२५४ रेडियो/ एफ.एम.सञ्चालन दस्तुर		५	५
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय		१	१
१४३११ न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत		०	१
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,६८,९०	१,९२,५०	१,९२,५०
१४३१३ धरोटी सदरस्याहा		१,००	१,००
१४५११ बीमा दावी प्राप्ति		०	०
१४६११ व्यवसाय कर	२,१०,१४	३,००,००	३,००,००
३२१२२ बैंक मौज्दात		२५,००,००	४०,२५,००
राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम	२९,१६,७९	३५,८८,५०	४०,१६,७५

१२



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
कार्यालयको कोड : ८०३३३४०३३००

अनुसूची २

राजस्व तथा अनुदान प्राप्तिको अनुमान

आ.व. २०८२/८३

रु. हजारमा

शीर्षक	आ.व. २०८०/८१ को यथार्थ	आ.व. २०८१/८२ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०८२/८३ को अनुमान
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर		०	२१,००,००
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१६,३५,९६	२१,००,००	०
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	५,४८,९६	७,३५,०२	९,२६,८२
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,५९,६२	२,६६,९७	३,०८,९४
११४५६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२,९६,६३	४,२१,५०	५,७७,३४
११४७१ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	४०,८१	३५,००	५५,००
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	१९,२४	३०,००	४५,००
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	१,५७	०	६०
१४१५४ बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी		०	१
१४१५५ बाँडफाँड भई प्राप्त जलस्रोत सम्बन्धी रोयल्टी		०	३,०१
१४१५६ बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी		०	१
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय		०	१
३३३४२ मनोरञ्जन कर	६८,३२		
३३३४३ विज्ञापन कर	५३,५५		
३३३६६ दहत्तर बहत्तर शुल्क	०		
अन्य आय	२	२५,०१	२६,२६
१४५२९ अन्य राजस्व	२	१	१
१५१११ बेरूजू		२५,००	२६,२५
अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण	६०,२६,०१	७०,६७,५५	६७,६२,५०
संघीय सरकार	५०,२७,४१	६०,०१,४४	६०,५३,००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१९,३४,४०	२१,६२,००	२०,७७,००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२५,९३,०१	२६,१४,४४	२६,७४,००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,४०,००	६,२०,००	३,२५,००
१३३१४ विशेष अनुदान चालु		०	२,२२,००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	२,३०,००	३,६०,००	३,५५,००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,३०,००	२,४५,००	४,००,००
प्रदेश सरकार	९,९८,६०	१०,६६,११	७,०९,५०
१३३११ समानिकरण अनुदान	२,२९,५०	२,३०,०७	२,२०,४२
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	३,२४,१०	३,२५,४४	१,६३,०८
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	४५,००	१,६६,६०	३०,००
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	१,००,००	०	६५,००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत		६५,००	०
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	३,००,००	२,७९,००	२,३१,००
बैदेशिक		१,००,००	१,००,००
जनसहभागिता	७०,९७		

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
१३

निर्णय नं ४ :

यस नगरपालिकाको चालु आ.व. को बजेट तथा कार्यक्रम संशोधन: आ.व. २०८२/८३ को लागि स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम मध्ये कार्यान्वयन हुन नसक्ने कार्यक्रम संशोधन गर्न तथा केही नयाँ आयोजना थप गर्न कार्यपालिकाबाट सिफारिस भए अनुसार आ.व. २०८२/८३ को लागि स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम देहाय बमोजीम संशोधन/रकमान्तर गर्ने निर्णय गरियो।

तपसिल



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशीर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको स्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०३३३४०३१०१	अन्तर जिल्ला कृषक भ्रमण कार्यक्रम	22612	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२५०.००	
२	८०३३३४०३१०१	उद्यमी व्यवसायीसँग छलफल अन्तरक्रिया	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१००.००	
३	८०३३३४०३१०१	IT Lab सञ्चालन	31122	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००	
४	८०३३३४०३१०१	बजार अनुगमन कार्य	22611	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३००.००	
५	८०३३३४०३१०१	कृषक समूह सुदढिकरण कार्यक्रम	22512	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००	
६	८०३३३४०३१०१	Upgradation of Road at Reyukai & Namunabasti Dakshintarfa Dhalan, Ward No.-3	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१००.००	
७	८०३३३४०३१०१	प्रणोदय विद्यालय भवन, जल्खु थिमी	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३७४.००	
८	८०३३३४०३१०१	सामुदायिक विद्यालयहरुको शौचालय सरसफाई व्यवस्थापन	22414	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००	
९	८०३३३४०३१०१	रोजगार मेला	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००	
१०	८०३३३४०३१०१	सम्पदा मार्ग	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५,०००.००	
११	८०३३३४०३१०१	रोजगार सृजनाको लागि स्थानीय गैर सरकारी संघ संस्थासंग साझेदारी कार्यक्रम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००	
१२	८०३३३४०३१०१	नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पतालमा रक्त संचार सेवा संचालन	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२,५००.००	
१३	८०३३३४०३१०१	न्यायिक समिति संचालन खर्च	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००	
१४	८०३३३४०३१०१	कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	21211	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२,०००.००	
१५	८०३३३४०३१०१	रसायनिक मलको न्यूनिकरण गर्न र प्राङ्गारिक मललाई प्रवर्द्धन गर्नकालागि ५०% अनुदानमा प्राङ्गारिक मल वितरण	22521	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	७६१.००	

७५

१५



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

क्र.सं.	कार्यक्रम	रकमान्तर	राजस्व बाडफाड	संघीय सरकार	स्थानीय	नगद	रु. हजारमा
१६	५०% लागत साझेदारीमा मध्यपुर सिचाई कार्यक्रम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००
१७	मुर्त अमुर्त सम्पदा अभिलेखीकरण	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००
१८	उद्योगी व्यवसायीलाई कर सम्बन्धित तालिम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००
१९	थाङ्गा तालिम	22512	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००
२०	मेलमिलाप संचालन खर्च	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	४५०.००
२१	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने सेवा प्रदायक बैंक सँग सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी छलफल गर्न तथा सम्झौता नविकरण गर्न लागि बैठक संचालन खर्च	27213	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,५००.००
२२	मनोसामाजिक परामर्श कर्ता परिचालन तथा साझेदारी तालिम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	४००.००
२३	ढक तराजु नवीकरण अभियान	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१५०.००
२४	कृषि सम्बन्धी विभिन्न दिवसहरु मनाउने कार्यक्रम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००
२५	सुरक्षित मातृत्व तथा प्रजना स्वास्थ्य कार्यक्रम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००
२६	बजार अनुगमन सामग्री खरिद	31122	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	४००.००
२७	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धनको लागि ५०% अनुदानमा जैविक विषादी वितरण	22521	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१५०.००

७

१६



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तापुर

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

क्र.सं.	वि.सं.	कार्यको विवरण	सं.सं.	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	रु. हजारमा
३८	८०३३३४०३१०९	Bhagwati Mandir Uttar Bato Marmat Karya, Ward No. 6	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	६५०.००
३९	८०३३३४०३१०९	डिजिटल कृषि प्रोफाइल तथा मोबाइल एप्स प्राणाली तयारी	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००
३०	८०३३३४०३१०९	कपडा बैंक स्थापना	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००
३१	८०३३३४०३१०९	सिद्धिकाली गेट देखि नवरत्न स्कुल बाटो सुधार	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	४,०००.००
३२	८०३३३४०३१०९	साङ्केतिक भाषा तालिम	22512	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१००.००
३३	८०३३३४०३१०९	आय आर्जनका लागी प्रविधि हस्तान्तरण	22521	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००
३४	८०३३३४०३१०९	योग तथा योग खेलकुद	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५००.००
३५	८०३३३४०३१०९	भैपरी आउने पूँजीगत	31511	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१८,५०५.००
३६	८०३३३४०३१०९	भैपरी आउने चालु खर्च	28911	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	११,०००.००
३७	८०३३३४०३१०९	Upgradation of Road at Sundarnagar, Near CVM & Namuna Basti(Giriko Ghar), Ward No.-3	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	८९.७६
३८	८०३३३४०३१०९	संघ तथा प्रदेशबाट स्थानीय तहले गर्ने भनी घोषित कार्यक्रम	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२००.००
३९	८०३३३४०३१०९	कार्यक्रमहरूबारे अनलाईन माध्यमबाट प्रशारण	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००
४०	८०३३३४०३१०९	Nilbarahi Kunischa Sundar Tole Bato Sudhar, Ward No:- 8	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	९२.९९
४१	८०३३३४०३१०९	LISA, Fra आदि सम्बन्धी अभिमुखिकरण । सूचना प्रवाह	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००
४२	८०३३३४०३१०९	Baghdhara Chok Dhunchopakha to Badminton Court Road Upgrading Work, Ward No:-7	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२५०.००
४३	८०३३३४०३१०९	Dhuncho Madhuchowk Rajkulo Hundai Buddhachowk Magargaun Sadak Construction, Ward No.- 7	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००
४४	८०३३३४०३१०९	Blacktop road construction of i) Nawadurga Tole ko Pachhim Trafa Lagne bato Kalopatre ra dhal byawasthapan, ii) Shanti Marga	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२५०.००

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
१६



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

Tersatar Kalopatre, and iii) Swochha Saraswoti Nagar ra Bhadrakali Marga Jodne Bato Kalopatre (Mayur Marga									
४५	८०३३३४०३१०९	सूचना अभिलेख व्यवस्थापन	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद		३००.००
४६	८०३३३४०३१०९	GIS मा आधारित घर नम्बरिड	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद		३,०००.००
४७	८०३३३४०३१०९	सानोथिमि सडक गुरु-योजना	31151	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१,२८३.९२
४८	८०३३३४०३१०९	ऐतिहासिक क्षेत्र बत्ति व्यवस्थापन	31153	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		२,०००.००
४९	८०३३३४०३१०९	रक कल्याम्बिग	31159	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		३,०००.००
५०	८०३३३४०३१०९	जनप्रेमी आ वि विभिन्न सामग्री खरिद	31122	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद		१,०००.००
५१	८०३३३४०३१०९	लाखो पार्क परिसर	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		५,०००.००
५२	८०३३३४०३१०९	सिवाटोल जाने मूल वाटोबाट भित्रि बाटो	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		१,५००.००
५३	८०३३३४०३१०९	सामुदायिक प्रहरी भवन सुधार	31159	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		२८०.००
५४	८०३३३४०३१०९	नागरिक हेम्स अस्पताल हुँदै पुर्व तर्फा जाने बाटो स्तरोन्नति	31151	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		४७०.००
५५	८०३३३४०३१०९	ए वान पार्टी प्यालेस हुँदै कौशलटार जाने बाटो स्तरोन्नति	31151	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१२५.००
५६	८०३३३४०३१०९	प्रविन पेट्रोल पम्पबाट उत्तर तर्फा जाने बाटो	31151	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१७५.००
५७	८०३३३४०३१०९	नव दुर्गा मन्दिरको उत्तर तर्फा लाग्ने बाटो स्तरोन्नति	31151	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१,०००.००
५८	८०३३३४०३१०९	अरनिको सहकारी ओरालो बाटो स्तरोन्नति	31151	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		२,५००.००
५९	८०३३३४०३१०९	नगरपालिकाका कर्मचारीहरूलाई क्षमता विकास तालीम तथा अभिमुखीकरण	22511	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद		५००.००
६०	८०३३३४०३१०९	Construction of Janak Siddhikali Secondary School Building, Ward No:-6	31159	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		५,०००.००

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
१२



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

क्र.सं.	विवरण	क्र.सं.	राजस्व बाडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	नगद	रकमान्तर
६१	दिवा खाजाका लागि नगरपालिकाबाट थप गर्नु पर्ने रकम	22711	राजस्व बाडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३,०००.००
६२	बकुचा परिसर सुधार	31159	राजस्व बाडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००
६३	विद्यालय मर्मत सम्भार कोष	22522	राजस्व बाडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,५००.००
६४	नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पताल DPR कार्यावन्धन	31112	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५,०००.००
६५	चारदोबाटो बाट दक्षिण तर्फ गणेश मन्दिर बाटो स्तरोन्नति	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५००.००
६६	बिमला श्रेष्ठको घर देखि खोला जाने बाटो ढल	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००
६७	यन्दु श्रेष्ठ घर बाट नगर विकाशको प्रस्तावित बाट सिमाकन ढल	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	६००.००
६८	भैपरी आउने पूँजीगत	31511	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	९६०.००
६९	यन्दु श्रेष्ठको घरबाट नगरविकासको प्रस्तावित बाटो सिमाकन	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	६००.००
७०	दुईपोखरी पाटी तथा सडक	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,५००.००
७१	भैपरी आउने पूँजीगत	31511	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५३५.००
७२	भोखाडोल खरिवोट ढल ब्यावस्थापन	31158	राजस्व बाडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००
७३	कमला थापाको पसलदेखी रविन्द्र विजुकछेको घरजाने वाटो स्तरोन्नति	31151	राजस्व बाडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००
७४	मध्यपुर कल्ब अगाडीको वाटो क्लक छाप्रे	31151	राजस्व बाडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,२००.००
७५	जयराम घर देखी तल वुढाथोकी गाउँ जाने ओरालो ढलान	31141	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००
७६	आकाश मार्ग र वरिपरिका वाटो स्तरोन्नति	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	७००.००
७७	भरत सरको घरबाट पश्चिम तर्फ जोडिने बाटो वाल र बाटो स्तरोन्नति	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१२५.००
७८	सचेत मार्गको भित्री बाटो स्तरोन्नति	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०२५.००

९५



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशीर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको स्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
७९	८०३३३४०३२०३	कुशल भैरव मार्गको चौतारोबाट भित्री जाने बाटो	31151	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	नगद	१२०.००	
८०	८०३३३४०३२०३	तेसाटारको मूलसडकको गणेश कटुवालको पसलबाट उत्तरतर्फ लाग्ने बाटो स्तरोन्नती	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००	
८१	८०३३३४०३२०३	नागरिक हेमस हस्पिटल तल बस्ती सरको घरबाट पुर्व तर्फ लाग्ने बाटो स्तरोन्नती	31151	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	नगद	१५०.००	
८२	८०३३३४०३२०३	अरनिको सहकारीबाट तल झर्दै पश्चिम तर्फ लाग्ने बाटोहरु स्तरोन्नती	31151	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	नगद	१६०.००	
८३	८०३३३४०३२०३	नवदुर्गा टोलको मूल सडकबाट उत्तरतर्फ लाग्ने बाटोमा ढल र बाटो स्तरोन्नती	31151	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	नगद	१,०२५.००	
८४	८०३३३४०३२०३	युवा तथा लक्षित वर्ग सीप तथा क्षमता विकास	22522	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	नगद	४५०.००	
८५	८०३३३४०३२०३	गढाघर चोकबाट सानो ठिमी तर्फ लाग्ने बाटोबाट पूर्व तर्फको बाटो स्तरोन्नती	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२३०.००	
८६	८०३३३४०३२०३	सचेत मार्गको गौतम सरको घरबाट उत्तरतर्फ लाग्ने बाटो ढलान	31151	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	नगद	३७५.००	
८७	८०३३३४०३२०५	भैपरी योजना कार्यक्रम	31159	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	नगद	३००.००	
८८	८०३३३४०३२०६	साई केन्द्रको पश्चिम बाटोमा ढल व्यवस्थापन	31158	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	नगद	५००.००	
८९	८०३३३४०३२०८	साझेदारी कार्यक्रम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००	
९०	८०३३३४०३२०८	सामाजिक, स्वास्थ्य, शैक्षिक र खेलकुद कार्यक्रम	22522	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००	
९१	८०३३३४०३२०८	साँस्कृतिक, भाषा, साहित्य जात्रा चाडपर्व	22522	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	नगद	६००.००	
								१,१५,०६१.६७	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशीर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको स्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०३३३४०३१०१	घर नम्बर जडान कार्य	22411	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	नगद	२,०००.००	
२	८०३३३४०३१०१	गाँखु नयाँवस्ती सितलादेवी मार्ग वडा नं ८ बाटो स्तरोन्नती	31151	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००	
३	८०३३३४०३१०१	सूर्य विनायक परिसर सुधार	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२,०००.००	
४	८०३३३४०३१०१	विद्यार्थीलाई कला प्रतियोगिता	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००	

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
20



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

क्र.सं.	विवरण	प्र.सं.	स्त्रोत	स्त्रोत	स्त्रोत	प्रकार	रकमान्तर
५	विद्यार्थीका लागि अतिरिक्त क्रियाकलाप थप बजेट	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००
६	परम्परागत वाजा तथा भजन सिकाई (समुदायसँगको सहकार्यमा)	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	८००.००
७	सेवा र परामर्श खर्च-चालु	22411	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,५००.००
८	घमाटोल पहिरो नियन्त्रण	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२,५००.००
९	नेपाल कोरियामैत्री नगर अस्पतालमा रक्त संचार केन्द्र पूर्वाधार विकास	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,५००.००
१०	सडक तथा पूर्वाधार -विविध मर्मत	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२,८९६.६७
११	जनआदर्श क्याम्पस सुधार (पुरानो भवन)	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२००.००
१२	केन्द्रीकृत भान्सा घर सामाग्री खरिद -थप	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१५०.००
१३	केन्द्रीकृत भान्सा घर सामाग्री खरिद -थप	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५५०.००
१४	सडक तथा सार्वजनिक स्थल र भवन मर्मत तथा संभार	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३,०००.००
१५	आर्मि ब्यारेक परिसर सुधार	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२,०००.००
१६	न.पा क्षेत्र मा रंगरोगन	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००
१७	सानोठिमि गुरुयोजना- नयाँ	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२,९००.००
१८	बप्पा देखी नगरपालिका सिद्धिकालि जाने सडक	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२,०००.००
१९	न.पा क्षेत्र भित्र सडक तथा पूर्वाधार मर्मत	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३,०००.००
२०	नेपाल नगरपालिका संघ सदस्यता शुल्क	22419	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००

[Signature]

[Signature]
29



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

क्र.सं.	वि.सं.	विवरण	प्र.सं.	श्रोत	श्रोत	श्रोत	प्रकार	रकमान्तर
२१	८०३३३४०३१०१	सडक बत्ति विद्युत महशुल	22113	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३,५००.००
२२	८०३३३४०३१०१	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श- विविध योजना	31172	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३,०००.००
२३	८०३३३४०३१०१	भाँगु खेल मैदान परिसर सुधार	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३,०००.००
२४	८०३३३४०३१०१	बोडे चिहान परिसर सुधार	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३,०००.००
२५	८०३३३४०३१०१	विविध कार्यक्रम खर्च	22529	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,५००.००
२६	८०३३३४०३१०१	विभिन्न सार्वजनिक स्थल सरसफाई, मर्मत संभार तथा संरक्षण कार्य	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००
२७	८०३३३४०३१०१	अरनिको राजमार्ग देखि सिद्धिकाली जाने बाटो	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००
२८	८०३३३४०३१०१	विष्णु कुण्डल वाल उद्यान पार्क सामाग्री खरिद	31123	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००
२९	८०३३३४०३१०१	विद्यार्थिलाइ कम्प्युटर कोडिङ्ग कक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०८५.६७
३०	८०३३३४०३१०१	विद्यार्थिलाइ कम्प्युटर कोडिङ्ग कक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,११४.३२
३१	८०३३३४०३१०१	निल वर्ण पार्क निर्माण	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००
३२	८०३३३४०३१०१	गार्चा बर्गर हाउस जाने बाटो	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,५००.००
३३	८०३३३४०३१०१	कौशलटार चोक देखि तेर्चाटार जाने बाटो (साल्ट ट्रेडिङ्ग सम्म)	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२,०००.००
३४	८०३३३४०३१०१	Smart alert system संचालन	22411	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००
३५	८०३३३४०३१०१	सवारी साधन मर्मत खर्च- sprinkle तथा अन्य कार्यालय का सवारी	22213	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३,०००.००
३६	८०३३३४०३१०१	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च- ठेक्का लगायत अन्य सूचना	22315	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००
३७	८०३३३४०३१०१	सेवा र परामर्श खर्च- समस्या ग्रस्त सहकारी विज्ञ तथा कानूनी सल्लाहकार थप	22411	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२,५००.००



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

३८	८०३३३४०३१०९	आल्चा पाखा र विष्णुकुण्डल परिसर विश्राम स्थल निर्माण	३११५९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००
३९	८०३३३४०३१०९	नर्थ पोइन्ट देखि धुन्चो जाने बाटो	३११५९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१२०.००
४०	८०३३३४०३१०९	नर्थ पोइन्ट देखि धुन्चो जाने बाटो	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,८८०.००
४१	८०३३३४०३१०९	सुन्दरनगर गणेश मन्दिर ढुँगाको वत्ति बाल्ने दवुचा निर्माण	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५००.००
४२	८०३३३४०३१०९	मधुचोक हुँदै मनोहरा जाने बाटो निर्माण तथा स्तरोन्नती	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००
४३	८०३३३४०३१०९	विष्णु वीर पाटि निर्माण	३११५९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,५००.००
४४	८०३३३४०३१०९	जनप्रेमी आ.वि पुर्वाधार सुधार	३११५९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२,५००.००
४५	८०३३३४०३१०९	नगदेश धुन्चो हाइट पहिरो नियन्त्रण	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००
४६	८०३३३४०३१०९	वोडे क्षेत्र परम्परागत वत्ति जडान कार्य	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००
४७	८०३३३४०३१०९	नेपाल निजामती कर्मचारी संघ द्वारा संचालन गरिने शिशु स्याहार केन्द्र निर्माण	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००
४८	८०३३३४०३१०९	स्थानीय पाठ्यक्रम छपाई तथा व्यवस्थापन थप	२२५२२	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००
४९	८०३३३४०३१०९	न.पा क्षेत्र भित्र सि.सि. टिभि जडान कार्य	३११२२	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१००.००
५०	८०३३३४०३१०९	सडक तथा ढल मर्मत कार्य लोकन्थली	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	९८०.००
५१	८०३३३४०३१०९	हरित विद्यालय कार्यक्रम	२२५२२	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००
५२	८०३३३४०३१०९	दुई पोखरी परिसर सुधार	३११५९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००
५३	८०३३३४०३१०९	लाख्यो पार्क तथा पाचो गणेश परिसर	३११५९	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५,०००.००



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

क्र.सं.	विवरण	प्र.सं.	श्रोत	प्रकार	प्रकार	प्रकार	प्रकार	रकमान्तर
५४	८०३३३४०३१०१ विविध खर्च- विविध खर्च	22711	राजस्व बाडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद		१,५००.००
५५	८०३३३४०३१०१ गाँखु थापा टोल सार्वजनिक जग्गा संरक्षण	31159	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१,५००.००
५६	८०३३३४०३१०१ कार्यक्रम खर्च- आयुर्वेद सेवा कार्यक्रम	22522	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		५००.००
५७	८०३३३४०३१०१ यन्त्र श्रेष्ठको घरबाट नगरविकासको प्रस्तावित बाटो सिमांकन	31151	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		६००.००
५८	८०३३३४०३१०१ हनुमन्ते सफाई कार्य	31157	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१,०००.००
५९	८०३३३४०३१०१ सेन्ट्रल किचन पूर्वाधार (शौचालय, कम्पाउण्ड, ब्लक, पर्खाल निर्माण)	31159	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१,५५०.००
६०	८०३३३४०३१०१ नगदेश क्षेत्र परम्परागत वृत्ति जडान कार्य	22113	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१,०००.००
६१	८०३३३४०३१०१ Construction of Ward Administrative Office Building of Ward No:- 2	31112	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		२०,०००.००
६२	८०३३३४०३१०१ Bandevi Landslide Protection Works, Ward No.: 4, Bandevi	31159	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१२,३००.००
६३	८०३३३४०३१०१ Thimila Road Upgrading Work, Ward No:-8	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		५०.००
६४	८०३३३४०३१०१ बसिपुखु संग्राह्यलय	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		१,५००.००
६५	८०३३३४०३१०१ अन्य भत्ता	21139	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		३००.००
६६	८०३३३४०३१०१ अन्य भत्ता	21139	राजस्व बाडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद		५००.००
६७	८०३३३४०३१०१ मुलपानी बाटो देखि हचा मार्ग सुधार	31151	राजस्व बाडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद		७८०.००
६८	८०३३३४०३१०१ सिवाटोल बप्पा हुदै कमेरोटार जाने बाटो सुधार	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		१,२९२.९९
६९	८०३३३४०३१०१ सिवाटोल बप्पा हुदै कमेरोटार जाने बाटो सुधार	31151	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		२०७.००
७०	८०३३३४०३१०१ होण्डा सौरुम सागवारी उकालो ढलान	31151	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१,९७०.००
७१	८०३३३४०३१०१ सिद्धेश्वर मन्दिर परिसर	31159	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		५८०.००
७२	८०३३३४०३१०१ Bhangu Landslide Protection Works, Ward No.:-8	31159	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१८,०००.००
७३	८०३३३४०३१०१ Nagarpalika Chowk to Hadole Sadak Sudhar Work, Ward No. 6 and 9	31151	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		९६०.००

[Signature]

[Signature]
२४



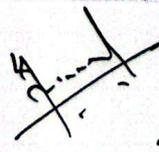
मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

क्र.सं.	विवरण	प्रस्तावित बाटो दक्षिण तर्फ ढल हाल्ने कार्य तथा सिमांकन	श्रेणी	स्रोत	प्रकार	नगद	रकमान्तर
७४	८०३३३४०३१०१	यन्त्र श्रेष्ठको घरबाट नगरविकासकव प्रस्तावित बाटो दक्षिण तर्फ ढल हाल्ने कार्य तथा सिमांकन	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	६००.००
७५	८०३३३४०३१०१	दुईपोखरी छिपा गली सडक सुधार	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००
७६	८०३३३४०३१०१	दुईपोखरी पाटि सुधार	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५००.००
७७	८०३३३४०३१०१	धुन्चो सडक मर्मत	३११५१	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५३५.००
७८	८०३३३४०३२०१	जयराम खड्काको घर पछाडि ढल तथा ब्लक छपाई	३११५९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	नगद	१,०००.००
७९	८०३३३४०३२०१	तपोभूमि स्कुलको चपा अगाडि वाल निर्माण	३११५९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	नगद	१,२००.००
८०	८०३३३४०३२०१	हनुमन्ते खोला जग्गा संरक्षण तथा राममन्दिर पार्क निर्माण	३११५९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	नगद	१५०.००
८१	८०३३३४०३२०१	भोखाडोल मगचा टोल ब्लक छपाई	३११५१	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	नगद	१५०.००
८२	८०३३३४०३२०१	धपाहीटी परिसर सुधार	३११५१	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०००.००
८३	८०३३३४०३२०१	प्रजापती टोलमा ईनार मर्मत	३११५९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	नगद	२००.००
८४	८०३३३४०३२०२	प्रहरी प्रभाग सानोठिमीको पश्चिमतर्फ परम्परागत शैलीको फल्चा निर्माण	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	७००.००
८५	८०३३३४०३२०३	वडाका विभिन्न स्थानमा सिसिटिभि जडान गर्ने	३११२२	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	नगद	२००.००
८६	८०३३३४०३२०३	वडाका विभिन्न स्थानमा सिसिटिभि जडान गर्ने	३११२२	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	७८०.००
८७	८०३३३४०३२०३	वडा नं.३ का विभिन्न स्थानमा मर्मत संभार (सत्तल, बाटो स्तरोन्नती, सार्वजनिक स्थानमा विश्राम कुर्सीहरु राख्ने तथा मर्मत)	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,९००.००
८८	८०३३३४०३२०३	वडा नं.३ का विभिन्न स्थानमा मर्मत संभार (सत्तल, बाटो स्तरोन्नती, सार्वजनिक स्थानमा विश्राम कुर्सीहरु राख्ने तथा मर्मत)	३११५९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	नगद	२३०.००
८९	८०३३३४०३२०३	संस्कृती पर्यटन र अध्ययन अवलोकन	२२६११	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	४५०.००
९०	८०३३३४०३२०३	अर्याल टोल भित्रको गणेश मन्दिर सँगैको फल्चा स्तरोन्नती	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३००.००

  २२



मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तापुर

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३

रु. हजारमा

क्र.सं.	सं.सं.	विवरण	प्र.सं.	श्रोत	श्रोत	श्रोत	प्रकार	रकमान्तर
९१	८०३३३४०३२०५	चाकला फल्चाको उत्तर तर्फ ढुंगा छपाई	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३००.००
९२	८०३३३४०३२०६	पाचो गणेश मन्दिरमा पित्तल छाउने कार्य	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५००.००
९३	८०३३३४०३२०८	द्योमा जगत वृद्धाश्रमको अधुरो भवन निर्माण	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,१००.००
९४	८०३३३४०३२०८	द्योमा जगत वृद्धाश्रमको अधुरो भवन निर्माण	३११५९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००
९५	८०३३३४०३२०८	बोदे शहरी स्वास्थ्य केन्द्रको भवन मर्मत संभार तथा सुधार	३११५९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५००.००
९६	८०३३३४०३२०८	पूर्ण कवाडीको घर अगाडी ब्लक छपाइ मिलरोड बोदे	३११५९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००

१,५७,८६१.६७

अक्षरेपी : रुपैयाँ एक लाख सन्ताउन्न हजार आठ सय एकसठ्ठी पैसा सत्सठ्ठी मात्र ।

निर्णय नं ५ :

मध्यपुर थिमि नगरलाई सांस्कृतिक पर्यटकीय क्षेत्रको रूपमा विकास गर्न तथा पर्यटकीय कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको मध्यपुर पर्यटन बोर्ड (गठन तथा सञ्चालन) सम्बन्धी विधेयक २०८२ लागी देहाय बमोजिम स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल
मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको मध्यपुर पर्यटन बोर्ड (गठन तथा सञ्चालन) विधेयक, २०८२

प्रस्तावना:

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको प्राकृतिक तथा सांस्कृतिक सम्पदा, पुरातात्विक स्मारक एवम् परम्परागत पेशा व्यवसायको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्दै पर्यटन व्यवसायको विकास, विस्तार एवम् प्रवर्द्धन गरी राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा यस नगरपालिकालाई एक आकर्षक पर्यटकीय गन्तव्यको रूपमा विकसित गर्दैस्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र रोजगारीका अवसरहरूको सिर्जना गरी नगर र नगरबासीको समृद्धिको निमित्त मध्यपुर पर्यटन बोर्डको स्थापना र सञ्चालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १०२ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम "मध्यपुर पर्यटन बोर्ड (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८२" रहेकोछ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) "बोर्ड" भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको मध्यपुर पर्यटन बोर्ड सम्झनु पर्छ ।

(ख) "अध्यक्ष" भन्नाले बोर्डको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले बोर्डको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

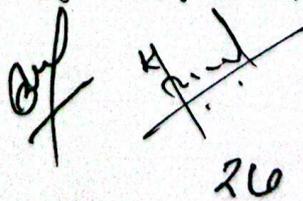
(घ) "सदस्य" भन्नाले बोर्डको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले बोर्डको अध्यक्षतथा सदस्य-सचिवलाई समेत जनाउँछ ।

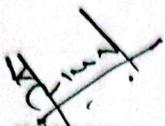
(ङ) "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले दफा १० बमोजिम नियुक्त बोर्डको कार्यकारी निर्देशक सम्झनुपर्छ ।

(च) "पर्यटक" भन्नाले विदेशी मुलुकबाट भ्रमणका लागि नेपाल राज्यमा आउने गैर नेपाली नागरिक साथै देशका अन्य भू-भागबाट दृश्यावलोकन गर्न, धार्मिक, सांस्कृतिक मेला भर्ना वा बिदा मनाउन यस नगरपालिकाभित्र आउने नेपाली नागरिक सम्झनुपर्छ ।

(छ) "पर्यटन व्यवसाय" भन्नाले देहायका विषय सम्झनुपर्छ,

(१) पर्यटकहरूलाई नेपाल राज्यभित्र वा नेपाल राज्य बाहिर कुनै पनि स्थानमा परिवहन, बसोबास, भ्रमण व्यवस्था, रेष्टुरेण्ट सेवा, दृश्यावलोकन, पथ प्रदर्शन, पदयात्रा, जलयात्रा तथा अन्य साहसिक एवं


२६



मनीरअनात्मक सेवा पु-याउने र सो वापत स्वदेशी तथा विदेशी मुद्रा आर्जन गर्ने प्रकृतिका कारोवार,

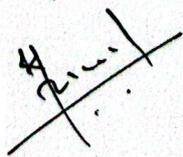
- (२) पर्यटकहरुलाई वस्तु तथा सेवाहरु विक्री गर्ने कारोवार,
- (३) उपदफा (१) र(२) बमोजिमको कारोवार गरी पर्यटकहरुलाई आकर्षित गर्न , साहित्य, कला, संस्कृति, मौलिक पेशा व्यवसायको प्रस्तुति वा अन्य कुनै सांस्कृतिक, सामाजिक वा व्यापारिक प्रदर्शनी, मेला, प्रचारप्रसार अभियान सञ्चालन गर्ने कार्यलाई समेत सम्झनुपर्छ।
- (ज) "नगरपालिका" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिका सम्झनुपर्छ।
- (झ) "पर्यटन,कला, संस्कृति, सम्पदा सम्बद्ध स्थानीय विज्ञ" भन्नाले मध्यपुर थिमिको पर्यटन, कला, संस्कृति, सम्पदा, मौलिक पहिचान, इतिहास, भूगोल, समाज, परम्परालाई बुझ्नेको र कम्तिमा विगत ५ वर्ष देखि सो क्षेत्रमा क्रियाशील स्थानीय व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।
- (ञ) "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद - २

बोर्डको स्थापना र ब्यवस्था

३. बोर्डको स्थापना: (१) नगरपालिकालाई आकर्षक पर्यटकीय गन्तव्यको रुपमा स्थापित गरी पर्यटन व्यवसायको विकास, विस्तार तथा प्रवर्द्धन गर्नको लागि एक "मध्यपुर पर्यटन बोर्ड" रहनेछ।
- (२) बोर्डको उद्देश्य प्राप्तिको लागि आवश्यक कार्यक्रमहरु सुव्यवस्थित रुपले सञ्चालन गर्न गराउन र बोर्डको सम्पूर्ण काम कारवाहीहरुको रेखदेख तथा प्रबन्ध गर्नको लागि देहाय बमोजिम सदस्य रहने गरि वढीमा पन्ध्र सदस्यीय बोर्डको गठन गर्न सकिनेछ।
- (क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष
- (ख) नगर उपप्रमुख - उपाध्यक्ष
- (ग) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य
- (घ) नगरपालिकाबाट मनोनित पर्यटन क्षेत्रसँग सम्बन्धित उद्योग तथा व्यवसायमा संलग्न स्थानीय व्यक्ति तीन जना- सदस्य
- (ङ) नगरप्रमुखबाट मनोनित पर्यटन, कला, संस्कृति, सम्पदा सम्बद्ध स्थानीय विज्ञ पाँच जना- सदस्य
- (च) नगरसभाका सदस्यहरु मध्येबाट नगरपालिकाले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित तीन जना सदस्य - सदस्य
- (छ) कार्यकारी निर्देशक -सदस्य-सचिव
- (३) उपदफा (२) बमोजिम मनोनित सदस्यहरुको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ। पदावधि समाप्त भए पछि बोर्डका सदस्यहरु पुनः मनोनित हुन सक्नेछन्।
- (४) बोर्डले आवश्यक देखेमा कुनै स्वदेशी विशेषज्ञ, सल्लाहकार वा पर्यटन व्यवसायसँग सम्बन्धित लब्ध प्रतिष्ठित व्यक्तिलाई बोर्डको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।





२८

(५) बोर्डको कार्यालय मध्यपुर थिमि नगरपालिका भित्र रहनेछ ।

४. बोर्ड स्वशासित संस्था हुने

(१) बोर्ड अविछिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित संगठित संस्था हुनेछ ।

(२) बोर्डको सबै काम कारवाहीको लागि आफ्नो एउटा छुट्टै छापहुनेछ ।

(३) बोर्डले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य कुनै किसिमले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) बोर्डले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजूर गर्न रबोर्ड उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लागन सक्नेछ ।

५. बोर्डको उद्देश्य: बोर्डको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ,

(क) नगरपालिकाभित्र रहेका प्राकृतिक, सांस्कृतिक, पुरातात्विक र ऐतिहासिक सम्पदाहरू, परम्परागत पेशा, व्यवसाय तथा मौलिक उत्पादनहरूको व्यवस्थित अध्ययन, अभिलेखीकरण र संरक्षण कार्यलाई संस्थागत रूपमा अघि बढाउने ।

(ख) नगरपालिकालाई जीवन्त सांस्कृतिक शहरका रूप विकास गरी आकर्षक पर्यटकीय गन्तव्यका रूपमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा स्थापित गर्ने र आवश्यक प्रवर्द्धन तथा प्रचारप्रसार गर्ने ।

(ग) पर्यटनको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धनमार्फत स्थानीय तहमा आयआर्जन र रोजगारीका अवसर सिर्जना गरी नगर र नगरबासीलाई आर्थिक रूपमा समृद्ध र आत्मनिर्भर बनाउने ।

(घ) नगरपालिकामा गुणस्तरीय र दिगो पर्यटन सेवा, व्यवसायप्रवर्द्धन गर्न आवश्यक पर्यटन पूर्वाधार विकास गर्ने, पर्यटन व्यवसायलाई मर्यादित र व्यवस्थित बनाउने, कार्यमूलक अनुसन्धान सञ्चालन गर्ने तथा पर्यटन जनशक्तिको उत्पादन र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

(ङ) नगरपालिकाको पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा सहकार्य गर्ने, सम्बन्ध विस्तार गर्ने, सम्पदाहरूलाई विश्व सम्पदा सूचीमा सूचीकृत गर्न पहल गर्ने ।

६. बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार : बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) नगरपालिकाका प्राकृतिक, सांस्कृतिक, पुरातात्विक, ऐतिहासिक महत्वका सम्पदाहरू, परम्परागत पेशा व्यवसाय, मौलिक उत्पादनको साथै सम्भावित पर्यटकीय गन्तव्य आदिको अध्ययन, पहिचान र अभिलेखीकरण गर्ने ।

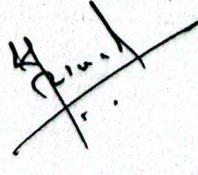
(ख) नगरपालिकाका स्थानीय मानव निर्मित एवम् प्राकृतिक सम्पदाहरूको संरक्षण र संवर्द्धन गरी नगरपालिकालाई जीवन्त सांस्कृतिक शहर तथा पर्यटकीय गन्तव्यको रूपमा स्थापित गर्ने ।

(ग) नगरपालिकालाई पर्यटकीय गन्तव्यको रूपमा राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रचारप्रसार र प्रवर्द्धन गर्ने ।

(घ) नगरपालिकामा पर्यटनको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन मार्फत आयआर्जन र रोजगारीका अवसरको सिर्जना गरी नगर र नगरबासीलाई समृद्ध बनाउने ।

(ङ) पर्यटकहरूलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्न पर्यटन पूर्वाधार, सेवासुविधा, जनशक्तिको विकास एवम् विस्तार गर्ने कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

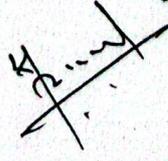




२५

- (च) नगरपालिकाको पर्यटन विकासको लागि पर्यटन व्यवसायसँग सम्बन्धी आवश्यककार्यमूलक अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने, गराउने ।
- (छ) मध्यपुर पर्यटनलाई व्यवसायिक, मर्यादित गुणस्तरीय बनाउन स्थानीय पर्यटन सेवा, व्यवसायको अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।
- (ज) स्थानीय पर्यटन व्यवसायलाई व्यवसायिक, मर्यादित गुणस्तरीय बनाउन क्षमता अभिवृद्धि, सचेतना, अन्तर्क्रिया लगायतका कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- (झ) नगरपालिकाको पर्यटन प्रवर्द्धन र विकासको लागि राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध विस्तार गर्ने ।
- (ञ) नगरपालिकाको परम्परागत गीतसंगीत, नृत्य, कला, संस्कृति, परम्परागत भोज र पहिरन आदिको अनुभव गर्नसक्ने गरी पर्यटक अनुभव सुदृढीकरण क्रियाकलापहरूसञ्चालन गर्ने ।
- (ट) नगरपालिकाभित्रका सम्भावित सम्पदाहरूलाई विश्व सम्पदा सूचीमा सुचिकृत गर्न पहल गर्ने ।
- (ठ) राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय सभा, सम्मेलन, व्यापार मेला, महोत्सव, प्रदर्शनी, प्रतियोगिता जस्ता कार्यक्रमहरूको आयोजना तथा त्यसमा सहभागिताका लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ड) पर्यटन जनशक्तिको उत्पादन, क्षमता अभिवृद्धि, प्रोत्साहन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (ढ) पर्यटकहरूलाई सेवा प्रदान गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायहरूको क्रियाकलापहरूसँग समन्वय गर्ने, पर्यटनसँग सम्बन्धित स्थानीय, राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय दिवस र अवसरहरूमा स्थानीय पर्यटन प्रवर्द्धनसम्बन्धि कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (ण) स्थानीय व्यक्ति, संघसंस्था, नीजिक्षेत्र, समुदायहरूलाई पर्यटन सेवा, व्यवसायमा अर्पित तथा प्रोत्साहित गर्ने कार्यहरू गर्ने ।
- (त) बोर्डको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।
- (थ) पर्यटन सेवा, व्यवसायलाई व्यवस्थित र नियमन गर्न आवश्यक पर्ने नीति तथा कानून तर्जुमा एवम् परिमार्जनका लागि प्रस्ताव गर्ने ।
- (द) बोर्डको संस्थागत एवम् नगरपालिकाको पर्यटन विकासको लागि आवश्यक नीति, रणनीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ध) संघीय र प्रादेशिक तहका पर्यटन सम्बद्ध निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय र सुमधुर सम्बन्ध स्थापित गर्ने ।
- (न) यो ऐनको अधीनमा रही बोर्डले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण काम कारवाहीहरू गर्नु तथा बोर्डलाई प्राप्त सम्पूर्ण अधिकारहरूको प्रयोग तथा कर्तव्यको पालना गर्नु बोर्डको कर्तव्य हुनेछ ।
- (प) माथी उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त बोर्डको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक पर्ने अन्य कार्यहरू गर्नु बोर्डको कर्तव्य हुनेछ ।
- (फ) नगरपालिका प्रति जवाफदेही रहेर उद्देश्य प्राप्तिको लागि स्वतन्त्ररूपमा कार्य गर्न सक्नेछ ।
७. बोर्डले आर्थिक स्रोत जुटाउन सक्ने: (१) बोर्डले नगरपालिका भित्र पर्यटक तथा पर्यटन व्यवसायीहरूलाई प्रदान गरेको सेवा, सुविधा र परामर्श वापत तोकिए बमोजिमको सेवा शुल्क लिन सक्नेछ ।





(२) बोर्डले संस्थागत तथा पर्यटन विकासको लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नगरपालिका, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार, सरकारी स्वामित्व भएको संस्था, विदेशी सरकार, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था, नीजि क्षेत्र, अन्तर्राष्ट्रिय दातृनिकायबाट सहयोग, अनुदान, दान दातव्य वा उपहार, सहलगानीको रूपमा आवश्यक आर्थिक स्रोत जुटाउन सक्नेछ।

८. बोर्डको बैठक र निर्णय : (१) बोर्डको बैठक कम्तिमा महिनामा एक पटक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ। तर अध्यक्षले चाहेमा सो भन्दा अघि पनि बोर्डको बैठक बोलाउन सक्नेछ।
- (२) बोर्डको सदस्य सचिवले बोर्डको बैठक बस्ने सूचनाको साथमा बैठकमा छलफल हुने विषयहरूको सूची बैठक बस्नु भन्दा ३ दिन अगाडि सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (३) बोर्ड बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।
- (४) बोर्डको कूल सदस्य संख्याको बहुमत सदस्यहरू उपस्थित भएमा बोर्डको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।
- (५) बोर्डको बैठकको निर्णय बहुमतका आधारमा हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको मत निर्णायक हुनेछ।
- (६) बोर्डको निर्णय बोर्डको सदस्य-सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ।
- (७) बोर्डको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि बोर्ड आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।
९. समिति र उपसमिति गठन गर्न सक्ने : (१) बोर्डको आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यकता अनुसार समिति र उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समिति र उपसमितिहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यक्षेत्र बोर्डले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -३

कार्यकारी निर्देशक र कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

१०. कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति: (१) बोर्डको कार्यकारी निर्देशकको रूपमा दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नको लागि बोर्डले कम्तीमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरी पर्यटन वा सम्पदा क्षेत्रमा कार्य अनुभव वा विज्ञता भएका मध्यपुर थिमि नगरपालिकाका स्थायी बसोबास गरेको व्यक्तिलाई बोर्डको कार्यकारी निर्देशकको पदमा नियुक्ति गर्न सकिनेछ।
- (२) कार्यकारी निर्देशकको पदावधि चार वर्षको हुनेछ र निजलाई बढीमा चार वर्षको लागि पुनः नियुक्त गर्न सकिनेछ।
- तर यस उपदफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यकारी निर्देशकले बोर्डलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याई बोर्डको हित विपरीत हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा, बोर्डको नीति निर्देशन अनुरूप कार्यसम्पादन नगरेमा बोर्डले तोकिएको प्रक्रिया अपनाई निजलाई कार्यकारी निर्देशकको पदबाट हटाउन सक्नेछ। तर यसरी पदबाट हटाउनु अघि कार्यकारी निर्देशकलाई आफ्नो पक्षमा सफाई पेश गर्ने उचित अवसर प्रदान गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कार्यकारी निर्देशकको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका शर्तहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(४) कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति नभएसम्मको लागि बोर्डको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नको लागि नगरप्रमुखले मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा कार्यरत अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई कार्यकारी निर्देशकको रूपमा काम गर्न तोक्न सक्नेछ।

११. कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ: -

- (क) बोर्डको निर्णय एवम् निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- (ख) बोर्डको दीर्घकालीन तथा अल्पकालीन योजना, वार्षिककार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्ने, गर्न लगाउने ।
- (ग) बोर्डबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- (घ) बोर्डलाई आवश्यक कर्मचारीहरू तोकिए बमोजिम नियुक्तिको लागि बोर्डमा सिफारिस गर्ने ।
- (ङ) बोर्डबाट स्वीकृत हुनु पर्ने प्रस्तावहरू बोर्ड समक्ष पेश गर्ने ।
- (च) अध्यक्षको निर्देशानुसार बोर्डको बैठक बोलाउने ।
- (छ) बोर्डप्रति उत्तरदायी भई काम गर्ने ।
- (झ) बोर्डको दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक कार्यकारी निर्देशकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारहरू नियुक्तिको क्रममा तोकिएको कार्य विवरण बमोजिम हुनेछ ।

१२. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था : (१) बोर्डको काम सुचारु रूपले सञ्चालन गर्नको लागि बोर्डको निर्णय अनुसार तोकिए बमोजिम कर्मचारीहरू नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक सुविधा तथा सेवाका अन्य सर्तहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त बोर्डका कर्मचारीहरूले बोर्ड र कार्यकारी निर्देशक प्रति उत्तरदायी भई काम गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ५

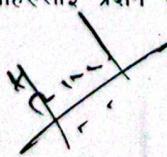
कोषको स्थापना र सञ्चालन

१३. बोर्डको कोष : (१) बोर्डको दैनिक कार्य सञ्चालन, संस्थागत विकास तथा पर्यटन विकासको लागि विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बोर्डको आफ्नो छुट्टै कोष हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछ :

- (क) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,
- (ख) नेपालसरकार, प्रदेश सरकार र सरकारी स्वामित्व भएको संस्थाबाट प्राप्त अनुदान तथा अन्य रकम,
- (ग) पर्यटक वा पर्यटन व्यवसायीहरूलाई प्रदान गरेको सेवा र परामर्श सुविधा वापत प्राप्त गरेको सेवा शुल्क ।





(घ) विदेशी सरकार, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारीसंस्था, अन्तर्राष्ट्रिय दातृनिकायबाट प्राप्त गरेको सहयोग, अनुदान, दान दातव्य वा उपहार।

(ङ) नीजि क्षेत्र बाट संस्थागत सामाजिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत प्राप्त रकम।

(च) सार्वजनिक नीजि साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि नीजि क्षेत्रबाट प्राप्त सहलगानी।

(३) विदेशी सरकार, तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था वा निकायबाट कुनै पनि किसिमको सहयोग, अनुदान, दान, दातव्य वा उपहार र लगानी लिनु अगाडि बोर्डले प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृतलिनु पर्नेछ। कुनै पनि व्यक्ति तथा राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट कुनै पनि किसिमको सहयोग, अनुदान, दान, दातव्य वा उपहार र लगानी लिनु अगाडी बोर्डले नगरपालिकाको स्वीकृत लिनु पर्नेछ।

(४) बोर्डको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ।

(५) बोर्डको कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(६) कोष सञ्चालन गर्न "क" वर्गको बैकमा बोर्डको खाता खोलिनेछ। सो खाता सदस्य-सचिव र बोर्डको लेखा सम्बन्धी कर्मचारीको संयुक्त हस्ताक्षरबाट सञ्चालन हुनेछ।

१४. लेखा र लेखापरीक्षण :

(१) बोर्डको आय व्ययकोलेखा नेपाल सरकारले अपनाएको लेखा प्रणाली बमोजिम राखिनेछ।

(२) बोर्डको लेखापरीक्षण बोर्डले तोकेको मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट हुनेछ।

(३) लेखापरीक्षकले बोर्डको वार्षिक कारोवारको स्थिति, वासलात, नाफा नोक्सान र अन्य हर हिसाबका सम्बन्धमा आफ्नो प्रतिवेदन तयार गरी बोर्ड समक्ष पेश गर्नेछ।

परिच्छेद-६

विविध

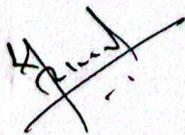
१५. निर्देशन दिन सक्ने : सेवाको गुणस्तर कायम गर्ने, सम्पदाहरू र परम्परागत पेशा व्यवसाय संरक्षण गर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाले बोर्डलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु बोर्डको कर्तव्य हुनेछ।

१६. नगरपालिकाले अनुदान दिन सक्ने: (१) नगरपालिकाले बोर्डलाई आवश्यक रकम अनुदानको रूपमा दिन सक्नेछ।

१७. वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: (१) बोर्डले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र देहायका कुराहरू समेत समावेश गरी नगरपालिका समक्ष वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(क) बोर्डको आम्दानी र खर्चको विवरण,

(ख) आफूले वर्ष भरी सम्पादन गरेको कामको विवरण र सोको लागि लागेको प्रशासकीय खर्च,



३३

(ग) आगामी वर्षको कार्ययोजना र त्यसको लागि आवश्यक पर्ने अनुमानित बजेट तथा सोको स्रोत,
(घ) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष बोर्डलाई सार्वजनिक गर्न लगाउनेछ ।

१८. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) बोर्डले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये कुनै वा सबै अधिकार आवश्यकता अनुसार बोर्डको कुनै सदस्य, उपबोर्ड वा कार्यकारी निर्देशकलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यकारी निर्देशकले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये कुनै वा सबै अधिकार आवश्यकता अनुसार बोर्डको अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

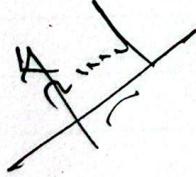
१९. बैठक भत्ता : बोर्डका सदस्यहरूलाई बोर्डको बैठकमा भाग लिए वापत तोकिए बमोजिम बैठक भत्ता दिन सकिनेछ ।

२०. नियम तथा विनियम बनाउन सक्ने : (१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नको लागि बोर्डले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ र यस्ता नियमहरू नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछन् ।

(२) बोर्डले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नको लागि यो ऐन र यसऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूका अधीनमा रही आवश्यक विनियमहरूबनाउन सक्नेछ ।

२१. निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्ने: बोर्डले यो ऐन वा यस अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही आवश्यक निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।





निर्णय नं ६ :

यस नगरपालिकाको देहाय बमोजिमको "आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०८२" स्वीकृति गर्ने निर्णय गरियो ।

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०८२

प्रस्तावना: स्थानीय सञ्चित कोषको संचालन तथा व्यवस्थापन, बजेट तर्जुमा, निकास तथा खर्च, आर्थिक कारोबारको लेखांकन तथा प्रतिवेदन, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा अन्य आर्थिक क्रियाकलापलाई नियमित र व्यवस्थित गरी वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीलाई पारदर्शी, नतिजामूलक तथा उत्तरदायी बनाउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम "मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :

(क) अर्थ मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(ख) प्रमुख भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ग) अन्तिम लेखापरीक्षण भन्नाले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुने लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ ।

(घ) आन्तरिक लेखापरीक्षण भन्नाले नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नको लागि तोकिएको शाखा वा अधिकृतबाट हुने आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ ।

(ङ) उपप्रमुख भन्नाले नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(च) एक तह माथिको अधिकारी भन्नाले वडा सचिव र विषयगत शाखा प्रमुखको हकमा विषयगत महाशाखा प्रमुख, विषयगत महाशाखा प्रमुखको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा प्रमुख र प्रमुखको हकमा नगरकार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(छ) ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(ज) कार्यपालिका भन्नाले नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(झ) कार्यालय भन्नाले नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ञ) कार्यालय प्रमुख भन्नाले खण्ड (झ) बमोजिमको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्झनुपर्छ ।

(ट) कारोबार भन्नाले सरकारी ऋण, अचल, नगदी तथा जिन्सी धनमाल जिम्मा लिई प्रचलित कानूनबमोजिम निर्धारित काममा गरिने खर्चका दाखिला सम्बन्धी सम्पूर्णकाम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले वित्तीय हस्तान्तरण, राजस्व सञ्चालन र दाखिला गर्ने, अनुदान तथा ऋण प्राप्ति गर्ने, खर्च गर्ने तथा धरोटी, कार्य सञ्चालन कोष लगायत अन्य कोष समेतसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार सम्झनुपर्छ ।

(ठ) नगरपालिका भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ड) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

32

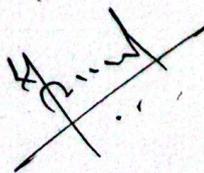
- (ढ) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ।
- (ण) प्रदेश सञ्चित कोष भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २०४ बमोजिमको प्रदेश सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ।
- (त) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति भन्नाले दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम गठित बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति सम्झनुपर्छ।
- (थ) बेरुजु भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुराउनु पर्ने रीत नपुन्याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिव तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहराएको कारोबार सम्झनुपर्छ।
- (द) बैङ्क भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैङ्क सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नेपाल राष्ट्र बैङ्कको अधिकार प्रयोग गर्ने गरी सरकारी कारोबार गर्न तोकिएको वाणिज्य बैङ्क समेत जनाउँदछ।
- (ध) लेखा उत्तरदायी अधिकृत भन्नाले नगरपालिकाको आर्थिक अधिकार प्रयोग गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।
- (न) विषयगत शाखा भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गत रहेको विषयगत विभाग, महाशाखा, शाखा, कार्यालय, निकाय वा एकाइ वा बडा समितिको कार्यालय सम्झनुपर्छ।
- (प) स्थानीय सञ्चित कोष भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२९ बमोजिमको नगरपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ।
- (फ) सभा भन्नाले नगर सभा सम्झनुपर्छ।
- (ब) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति भन्नाले दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम गठित स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२

स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन र वित्तीय विवरण

३. स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन : (१) नेपालको संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कार्यपालिकाले स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्नेछ।
- (२) स्थानीय सञ्चित कोषको लेखा अध्यावधिक रूपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।
- (३) स्थानीय सञ्चित कोषको रकम नेपाल राष्ट्र बैङ्कको सहमतिमा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले तोकेको बैङ्क वा 'क' वर्गको वाणिज्य बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ।
- (४) स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
४. वित्तीय विवरण : (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यालयलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाट अन्तर्गत प्राप्त रकम, आन्तरिक आय, ऋण तथा अनुदान र व्ययको विवरण देखिने गरी एकीकृत विवरण तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्ष असोज मसान्तभित्र कार्यपालिका, सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण नेपाल सरकारबाट स्वीकृत लेखामान बमोजिम तयार गरी महालेखा परीक्षकले तोकेको ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ।
- (३) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको वित्तीय विवरण प्राप्त भएको एक हप्ताभित्र कार्यालयको वेबसाइट वा अन्य माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।







परिच्छेद ३
राजस्व र व्ययको अनुमान

५. स्थानीय राजस्व परामर्श समिति : (१) राजस्व सम्बन्धी परामर्शको लागि देहायबमोजिमको एक स्थानीय राजस्व परामर्श समिति रहनेछ :

क. उपप्रमुख	संयोजक
ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
ग. कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्यमध्येबाट एक जना महिला सहित दुई जना	सदस्य
घ. निजीक्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी संस्थाको नगरतहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि	सदस्य
ङ. घरेलु तथा साना उद्योग सम्बन्धी मान्यता प्राप्त संस्थाको नगरतहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि	सदस्य
च. राजस्व शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव

(२) राजस्व परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन र सोको परिपालनाका सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने,
- राजस्वका स्रोत, दायरार दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने,
- राजस्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने,
- स्थानीय उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी सिर्जनामा योगदान दिने किसिमको कर नीतिको सम्बन्धमा परामर्श दिने,
- कर राजस्व, गैरकर राजस्व, सेवा शुल्क, दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा परामर्श दिने,
- राजस्व प्रशासन सुधारका लागि अन्य आवश्यक परामर्श दिने।
- राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगमा पेस गर्ने राजस्व सम्बन्धी विवरण तयार गर्ने।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ तथा अन्य सरोकारकर्तालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले चैत मसान्तभित्र प्रमुख समक्ष आफ्नो प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

६. मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने : (१) कार्यपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तीन वर्ष अवधिको खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरी सभामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मध्यमकालीन खर्च संरचनामा नगरपालिकाको स्वीकृत सौचपत्र वा आवधिक योजना र क्षेत्रगत नीति तथा योजनाका आधारमा आगामी तीन वर्षको समष्टिगत वित्त खाका, बजेट तथा कार्यक्रमको खाका र नतिजाको खाकाको साथै प्रस्तावित आयोजना वा कार्यक्रमको क्रियाकलापगत विवरण, क्रियाकलापको अनुमानित प्रति



एकाइ लागत, आयोजनाका कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने अनुमानित समय तथा सोबाट प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफल समेत खुलाई प्रत्येक आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ।

स्पष्टीकरण : यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "प्रस्तावित आयोजना वा कार्यक्रम" भन्नाले सम्भाव्यता अध्ययन तथा विस्तृत अध्ययन प्रतिवेदन तयार भइसकेको वा सम्भाव्यता अध्ययन गरेर कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजना बैङ्कमा प्रविष्ट भएको आयोजना वा कार्यक्रमको विवरण र त्यस्तो आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि तयार गरिएको लागत अनुमानको पुष्ट्याई सहितको क्रियाकलाप सम्झानुपर्छ।

(३) मध्यमकालीन खर्च संरचना सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७. **स्रोतको अनुमान र बजेट सीमा निर्धारण गर्नुपर्ने:** (१) मध्यमकालीन खर्च संरचना र आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले देहायका आधारमा आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा खर्च गर्न सकिने बजेट सीमाको वस्तुगत पूर्व अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ :

(क) नगरपालिकाको गत आर्थिक वर्षको वार्षिक र चालु आर्थिक वर्षको छ महिनाको आम्दानी, खर्च र उपलब्धीको अवस्था,

(ख) संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने अनुदान, राजस्व बाँडफाट तथा रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन,

(ग) स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन समेतका आधारमा आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने आन्तरिक आय, विकास सहायता, ऋण र अन्य आय, र

(घ) चालु आर्थिक वर्षको मध्यमकालीन खर्च संरचना।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खर्चको सीमा निर्धारण गर्दादफा १२ को उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व तथा जनाइएको प्रतिबद्धता अनुसार भुक्तानी हुन बाँकी रकम समेत समावेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उप दफा (१) जिम आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा खर्च गर्न सकिने बजेट सीमाको वस्तुगत पूर्वअनुमानको प्रयोजनका लागि देहायबमोजिमको स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति रहनेछ:

क. प्रमुख	संयोजक
ख. उपप्रमुख	सदस्य
ग. कार्यपालिकाका सदस्य मध्ये महिला, दलित वा अल्प संख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी प्रमुखले तोकिएको चारजना	सदस्य
घ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य-सचिव

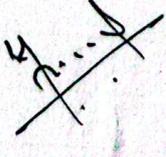
(४) उपदफा (३) कोखण्ड (ग) बमोजिम सदस्य तोकदा प्रमुखले कार्यपालिकामा प्रतिनिधित्व गर्ने अन्य राजनीतिकदलको सदस्यलाई समेत तोकनु पर्नेछ।

तर कार्यपालिकामा अन्य राजनीतिकदलको प्रतिनिधित्व नभएको अवस्थामा यो उपदफाको व्यवस्था लागु हुने छैन।

(५) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आन्तरिक आय, राजस्व बाडफाँटबाट प्राप्त हुने आय, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय हस्तान्तरण, आन्तरिक ऋण तथा अन्य आयको प्रक्षेपण गर्ने,





३८

- (ख) राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक प्राथमिकता र स्थानीय आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी प्रश्रेषित स्रोत साधनको सन्तुलित वितरणको खाका तय गर्ने,
- (ग) आगामी आर्थिक वर्षको लागि स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सिमा निर्धारण गर्ने,
- (घ) विषय क्षेत्रगत बजेटको सीमा निर्धारण गर्ने,
- (ङ) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, नगरपालिकाको आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणका आधार तय गर्ने,
- (च) विषयक्षेत्रगत बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तय गर्ने,
- (छ) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धमा स्थानीय तहको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

- (६) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- (७) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कर्मचारी र विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।
- (८) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले स्रोत अनुमान गर्दा स्थानीय राजस्व परामर्श समितिले सिफारिस गरेको सीमा भन्दा बढी नहुने गरी अनुमान गर्नु पर्नेछ।

८. बजेट सीमा र मार्गदर्शन पठाउने : (१) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम निर्धारित स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमाको अधीनमा रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाका लागि मार्गदर्शन र ढाँचा तयार गरी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मार्गदर्शन तयारीको क्रममा बजेट तथा कार्यक्रमका प्राथमिकताका सम्बन्धमा स्थानीय स्तरका निजी क्षेत्र, सहकारी, गैरसरकारी संघ संस्था वा सरोकारवालासँग राय सुझाव माग गर्नु पूर्व बजेट छलफल गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तर्जुमाको ढाँचा निर्धारण गर्दा विषयगत समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित विभाग, महाशाखा, शाखा वा वडा समितिले आर्जन गर्नसक्ने राजस्व रकम, आयोजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अनुदान तथा ऋण रकम र प्रस्तावित बजेटको पुष्ट्याईका लागि सम्बन्धित खर्च शीर्षकको लागि तोकिएको खर्चको मापदण्ड (नोर्म)को आधारमा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका समेत उल्लेख गरी आगामी आर्थिक वर्षको स्वीकृत बजेट सीमा र मार्गदर्शन तथा ढाँचा प्रत्येक वर्षको वैशाख पन्ध्र गतेभित्र विषयगत समिति मार्फत सम्बन्धित विभाग, महाशाखा, शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

९. नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्नुपर्ने : (१) प्रमुखले प्रत्येकवर्ष नगरपालिकाको आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी जेष्ठ मसान्तभित्र सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(२) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा उपदफा (१) बमोजिमको नीति तथा कार्यक्रमलाई आधार मान्नु पर्नेछ।

Signature

Signature

१०. बजेट तर्जुमा प्रक्रिया : (१) वडा समितिले आफ्नो वडा भित्रका टोल तथा बस्ती विभाजन गरी सहभागितामूलक छलफलबाट प्रस्तावित कार्यक्रमको विवरण तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको छलफलमा बस्ती भित्रका महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, पिछडिएका वर्ग, युवा, जेष्ठ नागरिक, निजी क्षेत्र र समुदायमा आधारित संस्थाका प्रतिनिधी समेतको सहभागिता गराउनु पर्नेछ।

(३) बजेट तर्जुमा प्रयोजनका लागि आर्थिक विकास, पूर्वाधार विकास, सामाजिक विकास, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र सुशासन तथा संस्थागत विकास गरी पाँच विषयगत क्षेत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको विवरणबाट वडा समितिले बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन र सीमाको अधीनमा रही आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्र छुट्याई प्राथमिकीकरण सहित विषयगत समितिमा पेस गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत समितिले क्षेत्रगत रूपमा एकीकृत गरी बजेट सीमाको अधीनमा रही प्राथमिकीकरण सहित दफा ११ बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(६) बजेट तर्जुमा प्रक्रियाको समयतालिका अनुसूची बमोजिम हुनेछ।

११. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति : (१) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको बजेट सीमा र मार्गदर्शनको अधीनमा रही नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न देहाय बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति रहनेछ :

क. उपप्रमुख	संयोजक
ख. विषयगतक्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाका सदस्यहरु	सदस्य
ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
ड. योजना शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम, कर्तव्यरअधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने,

(ख) दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिमको समितिले दिएको बजेट सीमाभित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने,

(ग) बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई विषयक्षेत्रगत रूपमा छलफलगर्ने व्यवस्था मिलाई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गर्ने,

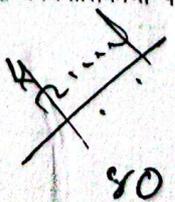
(घ) योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना र कार्यक्रमबीच आपसी तादात्म्यता तथा परिपूरकता कायम गर्ने,

(ड) नगरपालिकाको आवश्यकता बमोजिमका बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने।

(३) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले दफा १० को उपदफा (५) बमोजिम प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण सहित एकीकृत बजेट प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ।




४०

(५) उपदफा (४) बमोजिमको बजेट प्रस्ताव गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः

(क) विषय महाशाखागत/शाखागत कार्यविभाजन बामोजिम सम्बन्धित विषयगत महाशाखा/शाखालाई तोकिएका कार्य, नगरपालिकाको मौजुदा नीति, कार्यक्रम र आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेका उद्देश्य, नीति तथा कार्यक्रमको आधारमा बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने,

(ख) दफा ६ बमोजिम तयार गरिएको मध्यमकालीन खर्च संरचनालाई ध्यानमा राखी सो बमोजिम कार्यान्वयन गरिने आयोजना वा कार्यक्रम र सो अन्तर्गतका क्रियाकलाप, सोको लागि निर्धारित खर्च मापदण्ड (नम्स) का आधारमा लाग्ने अनुमानित लागत तथा त्यस्तो लागत व्यहोरिने स्रोत निर्धारण गर्ने,

(ग) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट अनुमान र त्यसपछिका दुई आर्थिक वर्षको लागि सिर्जना भएको दायित्व सहितको खर्च र स्रोतको प्रक्षेपण गर्ने,

(घ) बहुवर्षीय खरिद/विशेष परिस्थितिबाट सिर्जित दायित्वमध्ये आगामी वर्षमा भूक्तानी गर्नुपर्ने रकम तथा विगत वर्षमा भूक्तानी हुन बाँकी रकमको प्रस्ताव गर्ने,

(ङ) नगरपालिकाको क्षेत्रगत योजनाका लक्ष तथा उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुग्ने कार्यक्रमको लाभ लागत विश्लेषण गरी बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने,

(च) आयोजना बैङ्कमा प्रविष्ट आयोजनाका लागि मात्र रकमको प्रस्ताव गर्ने,

(छ) गत आर्थिक वर्ष र चालू आर्थिक वर्षको छ महिनासम्मको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति विवरण समावेश गर्ने,

(ज) बजेट तथा कार्यक्रमको क्षेत्रगत लक्ष्य तथा उपलब्धि, सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, वातावरणीय अध्ययन, विस्तृत अध्ययन, नम्स, ड्रइङ तथा डिजाइन सहित आयोजना स्वीकृति सम्बन्धी कागजात, जग्गा प्राप्ति, आयोजना कार्यान्वयनको समय तालिका, खरिद योजना तथा आयोजनाको अपेक्षित प्रतिफलको विषयमा लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकिएको अधिकारीको उपस्थितिमा छलफल गर्ने,

(झ) विषयगत महाशाखा प्रमुख / शाखा प्रमुख र लेखा उत्तरदायी अधिकृतको उपस्थितिमा नगद व्यवस्थापन योजना, राजस्व अनुमानको आधार, राजस्व प्राप्त हुने समय, राजस्व प्रवाहमा पुग्ने योगदान, स्रोतगत, खर्च शीर्षकगत तथा क्रियाकलापगत विषयमा छलफल गर्ने।

१२. बजेट विनियोजन : (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले योजना तथा कार्यक्रममा बजेट विनियोजनको प्रस्ताव गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :

(क) चालू तथा पूँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा त्यस्तो खर्च सिर्जना गर्ने स्पष्ट आधार र कारण सहित प्रस्तावित रकमको पुष्ट्याई गर्ने आवश्यक नीति, कानून, खर्च मापदण्ड तथा सामाजिक कार्यक्रमको लागि नगरपालिकाको प्राथमिकता, लक्ष्य तथा प्रतिफल प्राप्त हुने विवरण सहितको पुष्ट्याई पेस गर्नुपर्ने,

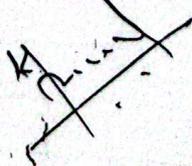
(ख) नयाँ योजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा पूँजीगत प्रकृतिको भए स्वीकृत सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको आधारमा आगामी वर्ष खर्च हुन सक्ने रकमको प्राविधिक र आर्थिक पुष्ट्याई सहित प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(ग) सम्भाव्यता अध्ययन भई स्वीकृत भइसकेका तथा क्रमागत रुपमा कार्यान्वयनमा रहेका आयोजनाको हकमा क्रमागत आयोजना स्वीकृतिको प्रमाण, खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना वा सम्झौता अनुरूप आगामी वर्षको कार्ययोजना र प्रतिफल प्राप्तिको लागि आवश्यक पर्ने रकम प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(घ) आयोजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा बढी प्रतिफल वा उपलब्धि प्राप्त हुने, तुलनात्मक लाभ बढी भएका र सामाजिक लाभ उच्च भएका आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(ङ) बजेट प्रस्ताव गर्दा तोकिएको खर्चको मापदण्ड (नम्स) अनुसार गर्नुपर्ने।





५९

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट विनियोजनको प्रस्ताव गर्दा सिर्जित दायित्व तथा प्रतिबद्धता अनुसार व्ययभार पर्ने रकम, तलब, भत्ता र प्रशासनिक खर्च लगायतको खर्चका लागि पर्याप्त रकम छुट्याएर मात्र नयाँ आयोजना तथा कार्यक्रमका लागि रकम प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम बजेट विनियोजन गर्दा खर्च गर्न सक्ने क्षमता समेतको आधारमा गर्नु पर्नेछ।

१३. बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त र प्राथमिकता : (१) यस ऐन बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि विनियोजन विधेयक पेश गर्नुभन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै प्रमुखले विनियोजन विधेयकमा समावेश हुने बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकताको विवरण सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र प्राथमिकतामा छलफल गरी सभाले आवश्यक देखेमा संशोधन गर्न सक्नेछ।

१४. राजस्व र व्ययको अनुमान तयार गर्ने स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले देहायका विवरण समावेश गरी राजस्व र व्ययको अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ:

(क) अधिल्लो आर्थिक वर्षमा गरिएको राजस्वको अनुमान अनुसार राजस्व सङ्कलन भए वा नभएको तथा विषयगत शाखालाई छुटाइएको रकमबाट भएको खर्च र खर्च अनुसारको लक्ष्य हासिल भए वा नभएको विवरण,

(ख) दफा ६ बमोजिमको मध्यमकालीन खर्च संरचना,

(ग) नगरपालिकाको स्रोत, सहायता तथा आन्तरिक ऋणबाट प्रत्येक खर्च शीर्षकको लागि व्यहोरिने कार्यक्रमको विवरण,

(घ) आगामी तीन आर्थिकवर्षको राजस्व र व्ययको प्रक्षेपण,

(ङ) ऋण, लगानी तथा दायित्व सम्बन्धी विवरण,

(च) आगामी तीन आर्थिक वर्षको नगरपालिकाको समष्टिगत आर्थिक स्थिति,

(छ) कर वा गैरकरमा छुट दिइएको विवरण।

१५. राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नुपर्ने : (१) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले दफा १४ बमोजिम तयार गरेको आगामी आर्थिक वर्षको लागि राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट), मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका, विनियोजन विधेयक र आर्थिक विधेयक तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

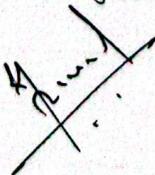
(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको राजस्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकाले असार दश गतेभित्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको राजस्व र व्ययको अनुमान उपप्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्यले सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिमको राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नु अगावै प्रमुखले चालु वर्षको आर्थिक सर्वेक्षण सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

१६. घाटा बजेट पेश गर्नसक्ने : (१) राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्दा आवश्यकता अनुसार घाटा बजेट पेश गर्न सकिनेछ।





४२

(२) उपदफा (१) बमोजिम घाटा बजेट पेस गर्दा संघीय कानून र प्रदेश कानून बमोजिम घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत समेतको प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम घाटा बजेट पेस गर्दा नेपाल सरकारले नेपालको संविधान र प्रचलित कानून बमोजिम कुनै सुझाव वा निर्देशन दिएको भए सोको पालना गर्नु पर्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनिवार्य दायित्व प्रयोजनका लागि घाटा बजेट पेस गर्न पाइने छैन।

१७. आयोजनाको वर्गीकरण र आयोजना बैक : (१) नगरपालिकामा स्थानीय स्तरको एक आयोजना बैङ्क रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको स्थानीय आयोजना बैङ्कमा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश हुने आयोजना प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम आयोजना बैङ्कमा प्रविष्टि नभएका आयोजनामा बजेट विनियोजन गर्न पाइने छैन।

(४) स्थानीय स्तरको आयोजना छनौट, विश्लेषण र प्राथमिकीकरणको मापदण्ड राष्ट्रिय योजना आयोगले तोकेको मापदण्डको अधीनमा रही कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ४

बजेट निकासा, खर्च र नियन्त्रण

१८. बजेट निकासा : (१) प्रमुखले विनियोजन ऐन प्रारम्भ भएको मितिले सात दिन भित्र स्वीकृत बजेट विवरण र वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनुपर्नेछ।

(२) खर्च खाताको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतमा गर्नु पर्नेछ।

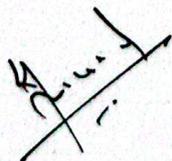
(३) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारी प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम बैङ्क मार्फत रकम प्राप्ति, निकासा र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

(४) भुक्तानी दिनु पर्ने रकम आर्थिकवर्ष समाप्त हुनु भन्दा कम्तीमा सात दिन अगावै भुक्तानी दिई निकासा र खर्चको लेखा अद्यावधिक गरि भुक्तानी निकासा बन्द गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम रकम प्राप्ति, निकासा तथा भुक्तानी गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हुने गरी स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) अवलम्बन गरिनेछ।

(६) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रहेर प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु फर्स्यौट गर्ने कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेस गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।





४३

(७) यस ऐन र प्रचलित कानूनबमोजिम रकम निकास दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने वा गराउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१९. स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन : (१) आफ्नो कार्यालय तथा विषयगत शाखाको लागि स्वीकृत बजेट लक्ष्य अनुरूप खर्च नभएमा त्यसको जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) विनियोजन ऐन वा अन्य कानून बमोजिम स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको अधीनमा रही बजेट कार्यान्वयन गर्ने कर्तव्य र जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका पदाधिकारीले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, सभा र कार्यपालिकाबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्ययोजना तयार गरी बजेट कार्यान्वयन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिम वार्षिक खरिद योजना, मासिक नगद प्रवाह योजना, उपलब्धी मापन सूचक र कार्यान्वयनको समय तालिका समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

(५) बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमुखसँग, विषयगत शाखा प्रमुखले विषयगत महाशाखा प्रमुखसँग, विषयगत महाशाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग र अन्य कर्मचारीको विषयगत शाखा प्रमुखसँग आवश्यक प्रतिफल सूचक सहित कार्यसम्पादन करार गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको कार्यसम्पादनमा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन करारमा उल्लिखित शर्तका अधीनमा रही कार्य सम्पादन करारको सूचकको आधारमा मुल्यांकन गरी उत्कृष्ट कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले पुरस्कृत गर्न सक्नेछ।

२०. रकमान्तर तथा स्रोतान्तर: (१) कार्यपालिकाले स्वीकृत वार्षिकबजेटको अधीनमा रही कुनै शीर्षकबाट पूँजीगत शीर्षकमा पच्चीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी रकमान्तर गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रकमान्तर गर्दा तलब, पारिश्रमिक, भत्ता, पोशाक, खाद्यान्न, पानी तथा बिजुली, सञ्चार महसुल, घरभाडा, सामाजिक सुरक्षा भत्ता जस्ता अनिवार्य दायित्वको लागि विनियोजित रकम रकमान्तर गर्न पाइने छैन।

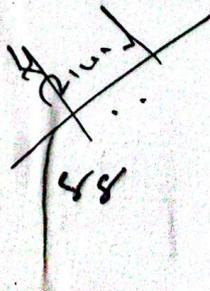
(३) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(४) विनियोजन ऐन अन्तर्गत नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार का अन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त कुनै एक प्रकारको खर्च व्यहोर्ने स्रोतमा रहेको रकम अर्को स्रोतमा स्रोतान्तर गर्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार कार्यपालिका लाई हुनेछ।

तर नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट सशर्त, विशेष र समपुरक अनुदानबाट स्रोतान्तर गर्न पाइने छैन।

२१. बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न र समर्पण गराउन सक्ने : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाको आर्थिक स्थिति र स्थानीय सञ्चितकोषमा जम्मा रहेको रकमलाई समेत विचार गरी कार्यपालिकाले विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार पूर्ण वा आंशिक रूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ।




५५४



(२) विनियोजन ऐनमा समावेश भएको कुनै रकम र सो रकमबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम आर्थिक वर्षको फागुन मसान्तसम्म खर्च नभएको वा बाँकी अवधिमा खर्च हुन नसक्ने भए मा विषयगत शाखा प्रमुखले त्यस्तो रकम चैत पन्ध्र गते भित्र लेखाउत्तरदायी अधिकृत समक्ष समर्पण गर्नु पर्नेछ।

२२. बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मुल्याङ्कन: (१) नगरपालिकाबाट विनियोजित बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मुल्याङ्कन गरी सुधारको खाका तय गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछ:

क. प्रमुख	संयोजक
ख. उपप्रमुख	सदस्य
ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ. विषयगत समितिका संयोजकहरु	सदस्य
ङ. प्रमुख, विषयगत शाखा, महाशाखा सबै	सदस्य
च. प्रमुख, योजना शाखा / महाशाखा	सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका अन्य सदस्य, विषय विज्ञ वाकर्मचारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिले बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मुल्याङ्कन गर्दा वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको भौतिक र वित्तीय प्रगति, खर्च र राजस्वको अवस्था समेतको त्रैमासिक रुपमा समीक्षा गरि सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कार्यपालिकाले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र देहायका विवरण सहित वार्षिक एकीकृत मुल्याङ्कन प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ :

- (क) राजस्व, खर्च, अनुदान तथा ऋणको अनुमान, प्राप्ति तथा परिचालनको यथार्थ विवरण,
- (ख) नगरपालिकाको आर्थिक तथा वित्तीय स्थिति,
- (ग) नगरपालिकाको नीति तथा बजेटमा समावेश भएका कार्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्था,
- (घ) अन्य आवश्यक विवरण।

(५) उदफा (४) बमोजिम तयार गरीएको प्रतिवेदन कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा एकाइ र अर्थमन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ।

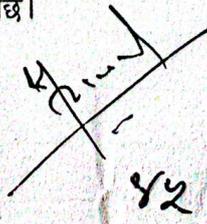
२३. खर्च गर्ने कार्यविधि र मापदण्ड : (१) अधिकारप्राप्त अधिकारीले स्वीकृत बजेट, कार्यक्रम र उपलब्ध स्रोत समेतको आधारमा खर्च गर्ने आदेश दिनु पर्नेछ।

(२) सरकारी रकम खर्च गर्दा साधन स्रोतको उच्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने र प्राप्त प्रतिफलको उचित गुणस्तर समेत कायम हुने गरी मितव्ययी तरिकाले गर्नु पर्नेछ।

(३) भुक्तानी गर्दा विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही रीतपूर्वकको कागजात प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र भूक्तानी आदेश दिने अधिकारीले भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

(४) कार्यपालिकाले सार्वजनिक खर्चमा एकरूपता ल्याउन र मितव्ययिता कायम गर्न वा गराउन अर्थ मन्त्रालयको खर्चको मापदण्डको प्रतिकूल नहुने गरी छुट्टै मापदण्ड तोक्न सक्नेछ।




४५

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मापदण्डको पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ।

(६) खर्च गर्ने, पेशकी दिने र फर्स्यौट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२४. सम्बन्धित सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने : (१) खर्च हुन बाँकी विनियोजित बजेट स्थानीय सञ्चित कोषमा दाखिला गरी हिसाव मिलानगर्नु पर्नेछ।

(२) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट सशर्त, सम्पूरक वा विशेष अनुदान वापत वित्तीय हस्तान्तरण भएको रकम आर्थिक वर्ष भित्र खर्च नभई बाँकी भएमा संघ र प्रदेशको विनियोजन ऐनमा तोकिएको अवधि भित्र सम्बन्धित सरकारको सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ५

कारोवारको लेखा

२५. लेखाको सिद्धान्त, आधार र लेखाको ढाँचा : (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा अन्य सरकारी कारोवारको लेखा दोहोरो लेखाप्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम राखिनेछ।

(२) लेखाङ्कन गर्ने तथा प्रतिवेदन गर्ने प्रक्रिया महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको लेखा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत लेखाको ढाँचारआर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण बमोजिम राख्नु पर्नेछ।

(४) नगरपालिकाको खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

२६. कारोवारको लेखा : (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कोषका अतिरिक्त कार्यपालिकासँग भएको सम्झौता बमोजिम प्राप्त भएको जुनसुकै सहायता वा स्रोतबाट भएको सबै कारोवारको लेखा राख्नु लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

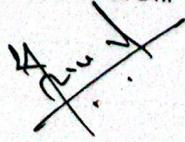
(२) कुनै कारोवार बजेटमा समावेश नभएको भए त्यस्तो कारोवारको अभिलेख तोकिएको ढाँचामा छुट्टै तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

(३) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले विषयगत शाखाबाट विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कोष समेतको वित्तीय विवरण प्राप्त गरी एकीकृत वित्तीय विवरण र केन्द्रीय हिसाव तयार गरी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ।

(४) नगरपालिका अन्तर्गतका सबै प्रकारका चल, अचल सम्पति र दायित्वको अभिलेख राखी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

२७. राजस्व दाखिला र राजस्वको लेखा : (१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व तथा सरकारी रकम विषयगत शाखामा प्राप्त भएपछि सोही दिन र सोही दिन सम्भव नभए सोको भोलि पल्ट जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा राजस्वको लेखा राखी बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ।





४६

(२) यस ऐन बमोजिम सरकारी कारोबार गर्ने स्वीकृति प्राप्त बैंकमा जम्मा हुन आएको राजस्व सोही दिन आन्तरिक राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(३) काबु बाहिरको परिस्थिति परी उपदफा (१) वा (२) बमोजिम राजस्व दाखिला हुन नसकेमा सोको भोलिपल्ट बैंक वा आन्तरिक राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

स्पष्टीकरण : यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "काबु बाहिरको परिस्थिति" भन्नाले भूकम्प, बाढी, पहिरो जस्ता विपद, महामारी, कुनै हिसात्मक गतिविधि, हुलदंगा, बन्द हडताल, कर्फ्यु वा त्यस्तै अन्य विशेष परिस्थिति सम्झनुपर्छ।

(४) उपदफा (३) मा उल्लिखित अवस्थामा बाहेक सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त कुनै बैंकले आन्तरिक राजस्व खातामा राजस्व दाखिला गर्दा तीन दिनभन्दा बढी अवधि ढिलो गरेमा त्यस्तो बैंकलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न लेखा उत्तरदायी अधिकृतले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(५) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने, हिसावभिडान गर्ने, वित्तीय विवरण तयार गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(६) राजस्वको लेखा राख्ने र राजस्वको कारोबार गर्ने बैंक बीचको हिसाव मिलान सम्बन्धी व्यवस्था महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको ढाँचामा नगरपालिकाबाट भएको सम्झौता बमोजिम हुनेछ।

२८. नगद, जिन्सी दाखिला र लेखा : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ।

(२) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सो रकमको दश प्रतिशतले जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउनु पर्नेछ।

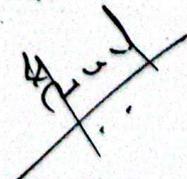
(३) उपदफा (२) मा तोकिएको समयभन्दा बढी ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सोको दश प्रतिशतका दरले जरिवाना गरी दाखिला गर्न लगाउने र प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न वा गराउन सकिनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको श्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा मनासिव कारण खुलाई एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम म्याद थपको लागि अनुरोध भइआएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिव कारण देखेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ।

२९. हानि नोक्सानी असुल गरिने : यस ऐन बमोजिम राख्नु पर्ने कारोबारको लेखा ठीकसँग नराखेको कारणबाट नगरपालिकालाई कुनै किसिमको हानि नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानि नोक्सानी तथा क्षति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल गरिनेछ।




४७

[Handwritten signature]

परिच्छेद-६
आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण

३०. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : (१) नगरपालिकाले आफ्नो वा अन्तर्गत कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्नेछ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफैं वा आफू मातहतको वरिष्ठ अधिकृत मार्फत कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपमा निरिक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(३) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको ढाँचा र कार्यविधि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले बनाएको दिग्दर्शनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

३१. लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति : (१) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति रहनेछ :

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको वरिष्ठ अधिकृत	संयोजक
ख. प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख	सदस्य
ग. योजना महाशाखा/शाखा प्रमुख	सदस्य
घ. जिन्सी शाखा प्रमुख	सदस्य
ड. आन्तरिक लेखापरीक्षक	सदस्य
च. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले नगरपालिका र मातहतका विषयगत शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्य दक्षतापूर्ण तथा मितव्यायी रूपमा सम्पादन गरी नतिजा उन्मुख गराउने, वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गर्ने, वित्तीय विवरणलाई विश्वासनीय बनाउने र लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजु फर्स्यौट गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लाई सुदृढ तथा प्रभावकारी बनाउन आवश्यक काम गर्नेछ।

३२. आन्तरिक लेखापरीक्षक : (१) नगरपालिकाको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्यायिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यका आधारमा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले तोकेको मापदण्ड बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा तोकिएको कर्मचारीबाट हुनेछ।

(२) आफ्नो कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

(३) आन्तरिक लेखापरीक्षकको काम, कर्तव्यर अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आन्तरिक लेखापरीक्षकले पालिकाको उद्देश्य अनुरूपका कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कारोबारको तथ्याङ्कीय शुद्धता र कानूनको परिपालन तथा अर्थमन्त्रालयको स्वीकृत गरेको लेखा निर्देशिका अनुसार लेखा, प्रमाण कागजातका साथै अंकको पूर्ण परीक्षण गर्ने,

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

५२



(ख) नगरपालिकाको कार्यसम्पादनका क्रममा परिचालन भएको स्रोतको नतिजामुलक उपयोग तथा प्रभावकारिता सम्बन्धमा जोखिम विश्लेषणमा आधारित भई लेखाजोखा गरि सुझाव पेश गर्ने र अवलम्बन गरिएका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लगायतका नीतिगत तथा प्रक्रियागत पक्षको व्यवस्थापकीय अभ्यासका सम्बन्धमा लेखा जोखा गरि सुझाव प्रस्तुत गर्ने,

(ग) खण्ड(क) बमोजिम परीक्षण गर्दा सार्वजनिक वित्तीय जवाफदेहिता र पारदर्शिताको प्रवर्द्धन गर्दै नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तताको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी सोको सुदृढिकरण तथा आर्थिक अनुशासनको परिपालन सम्बन्धमा सुझाव दिने,

(घ) आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रयोजनका लागि नगरपालिकाको आर्थिक कारोबार र सोसँग सम्बन्धित कागजात, अभिलेख र निर्णयको निरीक्षण, परीक्षण तथा जाँच गर्ने।

(४) आन्तरिक लेखापरीक्षकले प्रत्येक तीन महिनामा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी लेखापरीक्षणको क्रममा औल्याइएका व्यहोरा खुलाई सुझाव सहितको प्रतिवेदन आन्तरिक लेखापरीक्षण समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र लेखा उत्तरदायी अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नोकाम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोगको सिलसिलामा सदाचारिता, वस्तुनिष्ठता, गोपनीयता, व्यावसायिकता सहितका आचरण पालना गर्नुपर्नेछ।

(६) आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणको सिलसिलामा जानकारीमा आएको कुनै सूचना वा तथ्य लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने बाहेक अन्य कुनै पनि रूपमा कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुदैन।

(७) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो कार्य सम्पादनका क्रममा यस ऐन बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी आन्तरिक लेखा परीक्षण गरेको आधारमा मात्र निज उपर कुनै कानूनी कारवाही चलाइने छैन।

तर आन्तरिक लेखापरीक्षकले अनुचित कार्यगरेमा वा बदनियतपूर्वक कार्यसम्पादन गरेको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित निकायले लेखापरीक्षण सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

(८) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोरा अन्तिम परीक्षण हुनु अगावै फर्स्यौट गराई अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

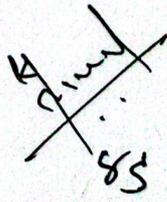
(९) अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदाका बखत प्रस्तुत हुन आएका आन्तरिक लेखापरीक्षणका सुझावको सम्बन्धमा कारण सहित हटाइएकोमा बाहेक अन्य सुझावलाई लेखापरीक्षकले अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा आफ्नो सुझावको रूपमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(१०) लेखा र आन्तरिक लेखापरीक्षणको कार्य गर्नको लागि एउटै कर्मचारीलाई खटाउन पाइने छैन।

३३. अन्तिम लेखापरीक्षण: नगरपालिकाले सबै प्रकारका आय व्याय तथा कारोबारको तोकिए बमोजिमको लेखा र वित्तीय विवरण पेश गरि प्रचलित कानून बमोजिम महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ।

३४. कारोबारको लेखा तथा विवरण दाखिला गर्नुपर्ने : (१) सरकारी नगदी, जिन्सी, आयव्ययको लेखाको आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा लेखापरीक्षकबाट सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा




४५

माग गरिएको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्याद भित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरिएको विवरण तोकिएको म्याद भित्र पैस गर्न नसकिने मनासिव कारण भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिले लेखापरीक्षकसँग प्रचलित कानून अनुसारको थप समय माग गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्याद भित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा तथा विवरण पेस गर्न नसकेमा सोकारणबाट देखिएको बेरजु वा कैफियत प्रति सम्बन्धित पदाधिकारी वा व्यक्ति जिम्मेवार हुनेछ।

३५. बेरजुको लगत राख्ने : लेखाउत्तरदायी अधिकृतले अन्तिमलेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औल्याइएका बेरजुको लगत महालेखा परीक्षकको कार्यालयको वर्गीकरण अनुसारको ढाँचामा राख्नु वा राख्न लगाउनुपर्नेछ।

३६. बेरजु फर्स्यौट गर्ने जिम्मेवारी : (१) लेखापरीक्षणबाट औल्याइएको बेरजुका सम्बन्धमा प्रमाण पेस गरी वा नियमित गरी वा असुल गरी वा गराई फर्स्यौट गर्ने पहिलो जिम्मेवारी तथा दायित्व बेरजुसँग सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक कारोबार मा संलग्न पदाधिकारीको हुनेछ। त्यस्तो व्यक्ति तथा पदाधिकारी बेरजु फर्स्यौट नहुँदै सुरुवा वा बढुवा वा अन्य कारणले कार्यालयमा नरहेमा त्यस्तो स्रेस्ता तथा अभिलेख पेस गर्ने तथा बेरजु फर्स्यौट गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी हालको जिम्मेवार व्यक्ति वा पदाधिकारीको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बेरजु फर्स्यौट हुन नसकेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जाँचबुझ गराई सो बेरजु कायम हुनेगरी आर्थिक कारोबार गर्ने पदाधिकारी र कारोबारमा संलग्न व्यक्तिबाट असुल गर्नुपर्ने देखिएमा असुल गर्न वा गराउनु लगाई बेरजु फर्स्यौट गर्नु वा गराउनु पर्नेछ। जानाजान वा लापरवाही साथ कारोबार गरी हानि नोक्सानी भएको देखिएमा त्यस्तो बेरजु रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्नेछ।

(३) आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत राख्न छुटाएको देखिएमा वा पालिकालाई हानीनोक्सानी भएको भन्ने सूचना प्राप्त भएमा सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तत्कालै त्यस्तो हानी नोक्सानी भएको रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति वा पदाधिकारीबाट असुल गरी निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्नु पर्नेछ।

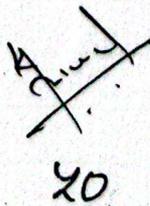
(४) कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीलाई निज सुरुवा, बढुवा वा अन्य तरिकाले जिम्मेवारीबाट अलग हुँदा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएर मात्र रमाना दिनु पर्नेछ। आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कुनै कैफियत देखिएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले सोको जवाफ वा प्रतिक्रिया लिएर फरफारख गराउनु पर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम बेरजु फर्स्यौट गरे वा नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गरी प्रचलित कानून बमोजिम फर्स्यौट गर्न लगाउने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

३७. बेरजु फर्स्यौट तथा फरफारख : (१) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरजु असुल गरी फर्स्यौट तथा नियमित गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि असुल गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनुपर्ने भनी औल्याइएको बेरजुको हकमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीसँग आवश्यक विवरण वास्पष्टीकरण लिई त्यस्तो बेरजु असुल गराई समयमै फर्स्यौट गर्नु बागराउनुपर्नेछ।




५०

(३) असुल गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी औल्याइएको बेरुजु बाहेक अन्य बेरुजुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम पुराउनु पर्ने रीत नपुगेको तर सरकारी नगदी, जिन्सीको हानि नोक्सानी नभएको पुष्ट्याई गर्ने कारण सहितको प्रमाण प्राप्त भएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कार्यपालिका मार्फत सभाको लेखा समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) लेखा समितिले त्यस्तो बेरुजु अध्ययन गरी नियमित गर्नुपर्ने देखेमा सोको लागि सिफारिस साथ सभामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेस भएको बेरुजु सभाले नियमित गरी फर्स्यौट गर्न सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम फर्स्यौटभएको बेरुजु सम्परीक्षण गरी लगत कट्टा गर्न महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(७) बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३८. वार्षिक प्रतिवेदनमा छलफल : (१) महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याइएका बेरुजुको सम्बन्धमा सभामा छलफलगरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सभामा छलफल हुँदा बैठकमा उपस्थित हुने, छलफलमा भाग लिने, सो सम्बन्धमा आफ्नो राय प्रतिक्रियावा लिखित धारणा पेस गर्ने तथा बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी काम कारवाही गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृत र सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखको हुनेछ।

परिच्छेद-७

बरबुझारथ, निरीक्षण तथा लिलाम बिक्री

३९. बरबुझारथ : (१) कर्मचारीले आफु सरुवा, बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधि काज वा विदामा रहदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी, जिन्सी वा सरकारी कागजात म्याद तोकिएकोमा तोकिएको म्यादभित्र र म्याद नतोकिएकोमा एक्काइस दिनभित्र बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ।

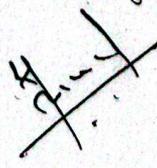
(२) कुनै मनासिव कारणले उपदफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र बरबुझारथ गर्न नसकिएमा सोको कारण खोली प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त निवेदनका सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकता अनुसार बढीमा पन्ध्र दिनको अवधि थप गरी बरबुझारथ गर्न लगाउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको अवधि भित्र पनि बरबुझारथ नगर्ने व्यक्ति बहालवाला कर्मचारी भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गरी प्रहरीद्वारा पक्राउ गर्न लगाई बरबुझारथ गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(५) निर्धारित समयवधिमा बरबुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा धनमालामा हुने नोक्सानी भएमा नोक्सानी भएको रकम र सोहि बराबरको बिगो रकम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल गरिनेछ।





२९

४०. सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यालयमा अभिलेख राखिएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदा अवस्थाको सम्बन्धमा वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफै वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीको नेतृत्वमा कम्तीमा तीन सदस्यीय समिति गठन गरी सो समितिबाट निरीक्षण गरी गराई महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत ढाँचामा सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिनु पर्नेछ।

(२) सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४१. लिलाम विक्री : यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई पुनः प्रयोग गर्न नसकिने, प्राविधिक निरीक्षण गर्दा कुनै जिन्सीमालसामान मर्मत गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिने भए तापनि सामानको पार्टपुर्जा नपाइने र मर्मत गर्दा उक्त सामानको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशत भन्दा बढी खर्च हुने वा प्रविधि पुरानी भएको कारण प्रयोग गर्दा कार्यकुशलता घट्ने भनी जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जाँचबुझ गर्दा लिलाम विक्री गर्नुपर्ने भनी ठहराएमा प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी लिलाम गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-८

सरकारी बाँकी असुल

४२. नियमित प्रक्रियाबाट फर्स्यौट नभएको बेरुजु सरकारी बाँकीको रूपमा रहने : (१) लेखापरीक्षणबाट मर्स्यौट तथा हिनामिना भएको भनी ठहर भएको रकम दफा ३६ र ३७ बमोजिम फर्स्यौट तथा फरफारख हुन नसकेमा त्यस्तो बेरुजु रकम सरकारी बाँकी सरह सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिलाई असुल गर्नुपर्नेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम असुल गर्नुपर्ने देखिएको रकम तीन वर्षसम्म प्रयास गर्दा पनि नियमित, असुल, फर्स्यौट तथा फरफारख हुन नसकेमा सरकारी बाँकीको रूपमा लागत कायम गरी सोको सूचना जिम्मेवार व्यक्तिलाई समेत दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सरकारी बाँकीमा लागत कायम गरिएको असुल गर्नुपर्ने रकमको विवरण सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले असुलको लागि तोकिए बमोजिम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको रकम असुलका लागि कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम असुलका लागि प्राप्त भएको बेरुजु रकम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिको जायजेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल गर्नेछ।

परिच्छेद-९

वित्तीय उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता

४३. वित्तीय उत्तरदायित्व : (१) योजना छनौट गर्ने, बजेट प्रस्ताव गर्ने, सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण, व्यवस्थापन गर्ने वा गराउने, बजेटको कार्यान्वयन र समष्टिगत अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरी आवश्यक सुधार गर्ने, आन्तरिक नियन्त्रण





५२

प्रणालीको कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानूनको पालना गर्ने वा गराउने र नगरपालिकाको समग्र वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने वा गराउने उत्तरदायित्व प्रमुखको हुनेछ।

(२) राजस्वको यथार्थपरक अनुमान गर्ने, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने उत्तरदायित्व उपप्रमुखको हुनेछ।

(३) यस ऐन बमोजिमको लेखा राख्ने, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने, खर्च गर्ने तथा बेरजु फर्स्यौट गर्ने वा गराउने लगायतका वित्तीय उत्तरदायित्व बहन गर्ने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(४) सहभागितामुलक पद्धतिको अवलम्बन गरी माग र आवश्यकतामा आधारित आयोजना वा कार्यक्रमको प्रस्ताव गर्ने, बडास्तरीय आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने, सोको अनुगमन गर्ने उत्तरदायित्व सम्बन्धित वडाध्यक्षको हुनेछ।

(५) आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने र बेरजु फर्स्यौट गर्ने वा गराउने उत्तरदायित्व आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुनेछ।

(६) वित्तीय उत्तरदायित्व बहन भए वा नभएको सम्बन्धमा उपदफा (१) बमोजिमका पदाधिकारीको हकमा कार्यपालिकाबाट र उपदफा (२), (३) र (४) बमोजिमका पदाधिकारीको हकमा प्रमुखबाट र उपदफा (५) बमोजिमको पदाधिकारीको हकमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट निगरानी हुनेछ।

४४. लेखा तयार गर्ने जिम्मेवारी : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम राख्नु पर्ने प्रत्येक कारोबारको विवरण स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम रितपुराई लेखा तयार गरि अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यालयको नियमित जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षणबाट प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिएमा त्यस्तो कारोबार वा कैफियतको सम्बन्धमा सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुनेछ।

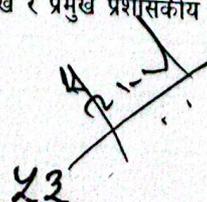
४५. आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी : (१) आर्थिक प्रशासन संचालन गर्दा विषयगत शाखाले प्रचलित कानूनको पालना गरे वा नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र विषयगत शाखाको हिसाब कार्यालयको हिसावमा समावेश गराई जाँचबुझ गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) नगरपालिकाको लागि विनियोजित बजेटलक्षितउद्देश्य अनुरूप खर्च हुन नसकेमा सोको जिम्मेवारी प्रमुख तथा लेखाउत्तरदायी अधिकृतले लिनुपर्नेछ।

(३) कुनै मनासिव कारणले आर्थिक कारोबारसम्बन्धी काममा अनियमितता हुन गएमा तोकिएको अवधिभित्र विषयगत शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकतमार्फत प्रमुख समक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमुख समक्ष नियमित गराउन पेश गरेमा प्रमुखले तोकिएको म्याद भित्र सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राख्ने वा नराखेको, लेखा दाखिला गरे वा नगरेको र लेखापरीक्षण गराए वा नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा अनुगमन गरि गराई आन्तरिक नियन्त्रण रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।




23

४६. जवाफदेही हुनुपर्ने : (१) सार्वजनिक जवाफदेहीको पद धारण गरेको व्यक्तिले दिएको आदेश वा निर्देशनमा भएको कारोबार वा निज आफैले गरेको कारोबारका सम्बन्धमा यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो आदेश वा निर्देशन दिने वा कारोबार गर्ने व्यक्ति जिम्मेवार हुनेछ।

(२) यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम कारोबारसँग सम्बन्धित कागजात तयार गर्ने, जाँच गर्ने, पेस गर्ने र सिफारिस गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीले आफूले सम्पादन गरेको काम र सोसँग सम्बन्धित कारोबारको जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो कामको सम्बन्धमा निज आफै जवाफदेही हुनेछ।

४७. सरकारी नगदी, जिन्सी दुरुपयोग वा मस्यौट भएमा कारवाही गर्नुपर्ने : (१) नगरपालिकाको सरकारी नगदी, राजस्व, धरोटी तथा जिन्सीको आन्तरिक लेखापरिक्षण गर्दा वा आन्तम लेखा परिक्षण गर्दा वा कुनै तवरले निरीक्षण वा जाँचबुझ हुँदा मस्यौट वा दुरुपयोग भएको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो मस्यौट वा दुरुपयोग गर्ने उपर विभागीय कारवाही गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण वा जाँच बुझ गर्दा वा कुनै जिम्मेवार अधिकारीबाट कारवाहीका लागि लेखि आएको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कारवाही नगरेमा निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न प्रमुखले सम्बन्धित अख्तियारप्राप्त अधिकारी समक्ष लेखी पठाउनेछ।

४८. सरकारी धनमाल वा सम्पत्तिको संरक्षण गर्नुपर्ने : नगरपालिकामा प्राप्त हुन आएको सम्पूर्ण नगदी जिन्सीको संरक्षणको प्रवन्ध मिलाउनु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

४९. सरकारी धनमाल वा सम्पत्ति तोकिएको काममा प्रयोग गर्नुपर्ने : (१) नगरपालिकामा प्राप्त हुन आएको नगदी वा जिन्सी तोकिएको काममा बाहेक अन्य काममा प्रयोग वा खर्च गर्नु हुँदैन।

(२) कुनै कर्मचारीले अधिकारप्राप्त अधिकारीको स्वीकृति विना सरकारी सम्पत्ति प्रयोग गरेको देखिएमा सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखले त्यस्तो जिन्सी फिर्ता लिई वा खर्च गरेको रकम असुल गरी विभागीय कारवाहीको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) कसैले सरकारी जिन्सी व्यक्तिगत प्रयोगमा ल्याएको वा प्रयोग गर्न दिइएको कारणबाट त्यस्तो सरकारी जिन्सी वा सम्पत्तिमा हुन गएको सबै प्रकारको क्षति र नोक्सानी प्रयोग गर्न दिने र प्रयोग गर्ने दुवैबाट दामासाहीले असुल गरिनेछ।

परिच्छेद-१०

विविध

५०. सार्वजनिक गर्नुपर्ने : यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाले तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदन त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र कार्यालयको वेबसाइट वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

५१. सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने : (१) यस ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने बजेट तथा लेखा सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ।

५४

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि अर्थ मन्त्रालय वा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले विकास गरेको सूचना प्रविधिमा आधारित प्रणाली लागू गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली नगरपालिकाले विकास गर्नुपर्ने भएमा अर्थ मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिमका प्रणालीबाट प्राप्त हुने सुचना प्रमाणीकरणका लागि विद्युतीय हस्ताक्षरको प्रयोग गर्न सकिनेछ।

(५) यस ऐन बमोजिम हुने कारोवार तथा व्यवस्थापनसँग अन्तरसम्बन्धित अन्य प्रणालीको विकास र अन्तरआवद्धता गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिम कार्यपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

५२. अधिकार प्रत्यायोजन : यस ऐन बमोजिम कुनै निकाय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये मिनाहा दिने र योजना स्वीकृत गर्ने बाहेकका अन्य अधिकार त्यस्तो निकाय वा अधिकारीले आवश्यकता अनुसार कुनै विषयगत शाखा वा अधिकारी प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

५३. नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउने अधिकार : (१) यो ऐन कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार एकै वा पृथक पृथक नियमहरू बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बनेको नियमको अधीनमा रही कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र उपदफा(२) बमोजिम नियम, कार्यविधि र निर्देशिका बनाउँदा यस ऐन र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अर्थमन्त्रालयले निर्धारण गरेको कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, दिग्दर्शन तथा मार्ग दर्शनलाई समेतलाई आधार लिनु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम बनाउने नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका नगरपालिकाको वेबसाइटमा प्रकाशन गर्ने स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ।



~~Handwritten Signature~~
 अनुसूची
 (दफा १० को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)
 बजेट तर्जुमा प्रक्रियाको समय तालिका

चरण	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समयसीमा	जिम्मेवारी	
प्रथम चरण	आय व्ययको प्रक्षेपण			
	१. आगामी तीन वर्षमा हुने खर्चको अनुमान सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने। २. संघ र प्रदेश सरकार बाट प्राप्त गर्ने अनुदानको प्रक्षेपण सहितको तथ्याङ्कीय विवरण अर्थमन्त्रालय र प्रादेशिक अर्थ मन्त्रालयमा पेश गर्ने।	पुस सम्म	मसान्त	
	३. आगामी आर्थिकवर्षको आन्तरिक आम्दानी, राजस्व बाँडफाट, रोयल्टी, अनुदान र ऋणको प्रक्षेपण गर्ने।	चैत भित्र	मसान्त	
द्वितीय चरण	स्रोत अनुमान तथा बजेट मार्गदर्शन र सीमा निर्धारण			
	४. संघ र प्रदेश सरकारबाट अनुदान र राजस्व बाँडफाँट र रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने। ५. कुल बजेटको अनुमान तथा सीमा निर्धारण र बजेटतर्जुमा सम्बन्धी मार्ग दर्शन तयार गर्ने। ६. विषयगत शाखा तथा विषयगत समितिलाई बजेट मार्गदर्शन र सीमा उपलब्ध गराउने।	वैशाख गते भित्र	पन्ध्र	
तृतीय चरण	वस्ती/टोलस्तरीय छलफल र योजना सङ्कलन			
	७. प्रत्येक वडामा वस्ती/टोलस्तरीय भेला तथा छलफलका लागि कार्यतालिका सार्वजनिक गर्ने। ८. वडासमितिका प्रत्येक वडासदस्यको संयोजकत्वमा वस्ती/टोलस्तरीय भेलागरी आयोजना वा कार्यक्रम सङ्कलन गरी वडासमितिमा पेश गर्ने।	वैशाख भित्र	मसान्त	
चौथो चरण	वडा/टोलस्तरीय योजना प्राथमिकीकरण			
	९. वस्ती/टोलस्तरबाट प्राप्त आयोजना वा कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्रानुसार वर्गीकरण गर्ने। १०. विषयगत समिति मार्फत प्राप्त बजेट मार्गदर्शन र सीमाको आधारमा आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गरि विषयगत समितिमा	जेठ भित्र	पन्ध्र गते	

~~Handwritten Signature~~

२६

~~Handwritten Signature~~

चरण	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समयसीमा	जिम्मेवारी
पौँचौँ चरण	विषयगत समितिमा छलफल तथा एकीकृत बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा	जेठ मसान्त भित्र	
छैठौँ चरण	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत तथा सभामा पेस	असार दश गते भित्र	
सातौँ चरण	सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत तथा प्रकाशन	असार मसान्त भित्र	



(न) उपदफा (६) खण्ड (न) मा उल्लेखित समितिको कार्यविधि सकिनु भन्दा १५ दिन अगाडि समितिले प्रतिवेदन सहित सम्पूर्ण काजजात लगायत जिन्सी सामानहरु नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्नेछ। समितिले गर्न बाँकी रहेका न्यायिक, अर्धन्यायिक, प्रशासनिक, आर्थिक लगायतका कार्यहरु नगरकार्यपालिकाले व्यवस्थापन गर्नेछ।

(प) समितिले छानविन एवम् अनुसन्धान गर्दा समस्याग्रस्त सहकारीका कुनै सञ्चालक, व्यवस्थापक, कर्मचारी, ऋणी मध्ये सो सहकारीको रकमअपचलनवाहिनामिना, दुरुपयोग गरेको देखिन आएमा सम्बन्धित व्यक्तिबाट समितिले मनासिव समय तोकी दाखिला गर्न लगाउन सक्नेछ। सो अनुरूप रकम दाखिला नगरी अटेर गर्नेका अलावा ठगी वा प्रचलित कानून बिपरित फौजदारी कसुर अपराधगरेको देखिन आएमा निजलाई आवश्यक कारवाहीको लागि राय सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकाय वा नगरपालिका समक्ष पेसगर्न सक्नेछ।

(फ) समस्याग्रस्त सहकारी व्यवस्थापनको क्रममा विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त रकम जम्मा हुने कोषको परिचालन समिति बहाल रहेको अवस्थामा समितिको सिफारिस अनुसारकोषको परिचालन हुनेछ।

(ब) यस ऐनमा उल्लेख भएका र यस नगरकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बाहेकका कुरामा कुनै बाधा अड्चन परेमा प्रचलित कानूनको प्रतिकूलन हुने गरि समितिले नगर कार्यपालिकासँग समन्वयगरी आवश्यक मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।



निर्णय नं ७ :

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७९ लाई संशोधन गर्न गर्नको लागि नगरकारपालिकाबाट निर्णय भई आए अनुसार तपसिल बमोजिम "मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी (दोस्रो संशोधन) विधेयक, २०८२" स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो।

तपसिल

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७९ लाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक २०८२

प्रस्तावना: मध्यपुर थिमि नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७९ मा समसामयिक संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र परिभाषा: (१) यो ऐनको नाम मध्यपुर थिमि नगरपालिका सहकारी (दोस्रो संशोधन) ऐन, २०८२ रहेको छ।

(२) यो ऐन मध्यपुर थिमि नगरपालिका नगरसभाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. मध्यपुर थिमि नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७९ को दफा ८२ मा संशोधन:

१. मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७९(यसपछि "मूल ऐन" भनिएको) को दफा ८२ को उपदफा (६) को खण्ड (ख) मा रहेको..... आवश्यक कागजात पेश गर्न लगाउने पछि देहायका शब्दहरू थप गरिएको छ:- "कर्जा लिएको ऋण रकम, हिनामिना गरेको रकम पेस गर्न लगाउने, जेथा वा बैंकजमानत दिन लगाउने"

२. मूल ऐनको दफा ८२ को उपदफा (६) को खण्ड (ज) सट्टा देहायको खण्ड (ज) राखिएको छ:-

"(ज) उपदफा (६) को खण्ड (ख) मा उल्लेख गरिए अनुसार विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त भै कोषमा संकलित रकमबाट समस्याग्रस्त सहकारी संस्थाको सदस्य तथा बचतकर्ताको बचत रकम मापदण्ड अनुसार क्रमश फिर्ता वा भुक्तानी दिने"

३. मूल ऐनको दफा ८२ को उपदफा (६) को खण्ड (थ) पछि देहायको खण्ड (द)(ध)(न)(प)(फ)(ब) थप गरिएको छ:-

(द) मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सहकारी नियमावली, २०८०को नियम २१ मा उल्लिखित ऋण असुली न्यायिकरणलाई प्राप्त सबै अधिकार समितिले प्रयोग गर्न सक्नेछ।

(ध) नगरकार्यपालिकाले अन्य कुनै सहकारी संस्थालाई समस्याग्रस्त घोषणा गरी सो सहकारी संस्थाको व्यवस्थापनको थप जिम्मेवारी दिएमा सो समेत काम गर्ने।





५५

निर्णय नं ८ :

घर नक्सा सम्बन्धमा छलफल हुदा देहाय बमोजिम स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

(क) भवन निर्माण स्वीकृति नलिए वा स्वीकृत नक्सा भन्दा फरक गरी निर्माण भएका भवनहरुको नियमित वा अभिलेखिकरणको लागि निवेदन दिने म्याद २०८३ जेठ मसान्त कायम गर्ने र नक्सा नियमित तथा अभिलेखिकरणको कार्य २०८३ असार मसान्त सम्म सम्पन्न गरी सक्ने।

(ख) भवन निर्माणको लागि प्लिनथ लेवल सम्मको निर्माण स्वीकृत लिइ तोकिएको समय(एक वर्ष) भित्र प्लिनथ लेवल निर्माण नगरेको र म्याद सकिएको एक वर्ष भित्र म्याद थपको लागि निवेदन दिएमा ५ प्रतिशत थप शुल्क लिइ एक वर्षको लागि म्याद थप गर्ने र २ वर्ष भित्र निर्माण नगरेमा पुन नयाँ प्रकृया शुरु गर्ने।

(ग) भवन निर्माणको लागि सुपर स्ट्रक्चर सम्मको स्वीकृति लिइ तोकिएको समय (दुई वर्ष)सम्म निर्माण सम्पन्न नलिएमा वा शुल्क तिरी म्याद थपेको म्याद भित्र समेत निर्माण सम्पन्न नलिएको हकमा हाल कायम शुल्कको ५ प्रतिशत शुल्क तथा थप जरिवाना समेत लिई निर्माण सम्पन्न वा अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र दिने।

निर्णय नं ९ : जग्गा एकिकरण तथा जग्गा विकास (प्लटिड) सम्बन्धमा छलफल भइ देहाय बमोजिम स्वीकृति गर्ने निर्णय गरियो।

(क) यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको बस्ती विकास तथा जग्गा एकिकरण ऐन, २०७७ को दफा २०(१) मा रहेको "नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै बस्ती योग्य भू-भागमा तोकिएको मापदण्ड पुरा गर्ने गरी निजी संस्था वा सामुदायिक संस्थालाई बस्ती विकासको कार्य गर्न वा गराउन स्वीकृति दिन सकिनेछ" भन्ने व्यवस्था अनुसार यस अघि नगरसभाको निर्णय अनुसार यस नगरपालिकाले आफैले बस्ती विकास तथा जग्गा एकिकरण आयोजना सञ्चालन गर्ने गरी भवन निर्माण गर्न रोक्का राखेको, जग्गा विकास गर्न सम्भाव्यता अध्ययन गरिएका र जग्गा विकास गर्न सूचना प्रकाशन समेत गरिएका क्षेत्रमा तथा अन्य सम्भावित क्षेत्रमा समेत मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको जग्गा विकास, संयुक्त, सामुहिक (अपार्टमेण्ट) वा योजनावद्ध आवास (हाउजिड) सम्बन्धी नियमावली, २०८० बमोजिमको प्रक्रिया तथा मापदण्ड पुरा गर्ने गरी जग्गा विकास गर्न दर्ता भएका व्यक्ति तथा संस्थाले जग्गा विकास (प्लटिड) गर्न अनुमति माग गरेमा उक्त क्षेत्रहरुमा पुरै वा केही क्षेत्र समेटी क्षेत्रगत रूपमा जग्गा विकास गर्न अनुमति दिने वा सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्न सकिने।

(ख) यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको बस्ती विकास तथा जग्गा एकिकरण ऐन, २०७७ को दफा २०(१) तथा जग्गा विकास, संयुक्त, सामुहिक (अपार्टमेण्ट) वा योजनावद्ध आवास (हाउजिड) सम्बन्धी नियमावली, २०८० बमोजिम जग्गा विकास (प्लटिड) गर्न अनुमति माग गर्ने संस्थालाई नगरपालिकाबाटै जग्गा विकास (प्लटिड) अनुमति दिँदा आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तुर लिएर मात्र अनुमति दिने र अनुमतिको लागि काठमाडौं उपत्यका विकास प्राधिकरणमा सिफारिस गर्दा ५० प्रतिशत दस्तुर लिई बाँकी दस्तुर रकम प्रधिकरणबाट जग्गा विकास (प्लटिड) को लागि स्वीकृति पाउने कुल क्षेत्रफल एकिन भइ निर्णय भए पछि मात्र लिन सकिने निर्णय गरियो।

५०

५०

५०

निर्णय नं १० :

"मध्यपुर थिमी नगरपालिका न्यायिक समितिको कार्यविधि सम्बन्धि व्यवस्था गर्न बनेको ऐन -२०७९" को दफा ५९, उपदफा १ बमोजिम मेलमिलापकर्ता सूचिकरणको लागि प्रकाशित सूचना बमोजिम सो समितिबाट छनौट गरी अनुमोदनका लागि लागि सिफारिस भएका देहाय बमोजिमका मेलमिलामपकर्ताको सूची अनुमोदन गरियो ।

तपशिल

सि.नं.	नाम थर	स्थाई ठेगाना	मेलमिलापकेन्द्र	मोवाईल नम्बर	कैफियत
१	मुनु विष्ट	म.थि.न.पा-१	वडा नं.-१	९८४९५५७८१९	
२	राजन निरौला	म.थि.न.पा.-७	वडा नं. १	९८४१२७३१६०	
३	उद्धव श्रेष्ठ	म.थि.न.पा-४	वडा नं. १	९८४९८९४७८१	
४	विन्दिरा बस्नेत	म.थि.न.पा.-२	वडा नं. २	९८४१५६४०७६	
५	कपिला अधिकारी आचार्य	म.थि.न.पा.-३	वडा नं. २	९८४१८२०४४३	
६	सुमन श्रेष्ठ	म.थि.न.पा-४	वडा नं. २	९८४१२५७६७९	
७	सुजन काफ्ले	ईनरुवा न.पा-६, सुनसरी	वडा नं. ३	९८६२२३२१९९	
८	शिवहरी खनाल	म.थि.न.पा-३	वडा नं. ३	९८५११९९५५१	
९	सम्झना श्रेष्ठ	म.थि.न.पा.-४	वडा नं. ४	९८४१५८१७७०	
१०	संजिप जोशी श्रेष्ठ	म.थि.न.पा-४	वडा नं. ४	९८४९१५१७८६	
११	रेणु श्रेष्ठ	म.थि.न.पा.-४	वडा नं. ४	९८५१२४७३२४	
१२	रत्न माया अवाल	म.थि.न.पा-५	वडा नं. ५	९८४१६२०९३८	
१३	अनुजा श्रेष्ठ	म.थि.न.पा-५	वडा नं. ५	९८६०१३७३०९	
१४	प्रविना प्रजापति	म.थि.न.पा-५	वडा नं. ५	९८४५०८२२४२	
१५	गोपीलाल नेपाल	मोलुंग-५,ओखलढुंगा	वडा नं. ६	९८४१५७६८२५	
१६	सविता ह्ययंजु	म.थि.न.पा-७	वडा नं. ६	९८६६४७०३७६	
१७	चन्द्रा भट्टराई	फनतालुंग-२,ताप्लेजुंग	वडा नं. ७	९८४३५०६९९७	
१८	दिल शोभा छुंजु	म.थि.न.पा.-७	वडा नं. ७	९८०११३२१३१	

७/

६९

४/

~~प्र.पु.स.~~

१९	महेश दुलाल	म.धि.न.पा-७	वडा नं. ७	९८४३४१०६८४	
२०	अशोक श्रेष्ठ	म.धि.न.पा-८	वडा नं. ८	९८५१२४०६०४	
२१	सन्जिप श्रेष्ठ	म.धि.न.पा-४	वडा नं. ८	९८६१५५३६५६	
२२	रामेश्वर पण्डित	विराटनगर-५, मोरङ	वडा नं. ८	९८०२७३३०००	
२३	सरू कासुला	म.धि.न.पा.-९	वडा नं. ९	९८६१९२३५८८	
२४	नरेन्द्र कुमार श्रेष्ठ	बाराह-१ खोटाङ	वडा नं. ९	९८४२८२६२९५	

~~प्र.पु.स.~~

~~प्र.पु.स.~~

६२

निर्णय नं ११ :

यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिको संयोजक एवम् उपप्रमुखले तपसिल अनुसारको चालु आ.ब २०८२।८३ को न्यायिक समितिको अर्ध वार्षिक प्रगति पेश गर्नु भयो।

तपसिल

पृष्ठभूमी:

नेपालको संविधानको सबलपक्षअधिकार सम्पन्न स्थानीय सरकार हो । न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागतगर्दै कानूनबमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्र रहेका विवादहरू निरूपण गर्न नेपालको संविधान २०७२ को धारा २१७ उपधारा १ र २ बमोजिम गठन भएको न्यायिक समितिले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४६ देखि दफा ५३ सम्मको अधिनमा रही न्यायिककार्य गर्ने व्यवस्था रहेको छ । जसले स्थानीय सरकारमान्याय सम्पादनप्रक्रियालाई सहज र पहुँचयोग्य बनाउन मद्दत पुगेको छ ।

नेपालको संविधानले स्थानीय सरकारलाई शक्त, सक्षम र सबल बनाउन धेरै व्यवस्था गरिएको भएतापनि स्थानीयतहको एकलअधिकार सूचीमा परिकल्पना गरेको स्थानीय अदालतको व्यवस्था गर्न कानूनको अभाव हुँदा जनताले स्थानीय स्तरमा पूर्ण रुपमान्याय प्राप्त गर्न मुस्किल भैरहेको छ । न्यायिक समितिले सो शुन्यतालाई हटाउने प्रयास गरेको छ । तर त्यो पूर्ण छैन । समितिको अधिकार क्षेत्रले जनताको आवश्यकतालाई पूर्ति गर्न सकिरहेको छैन । सो को बावजुतपनि न्यायिक समितिले जनताको अधिकारलाई सुनिश्चित गर्न धेरै प्रयत्न गरेको छ । जसको कारण जनतालाई केहि समस्या पर्ने बित्तिकै लिखित वामौखिक रुपमान्यायिक समितिमा उजुरी / निवेदन लिएर पुग्ने गरेका छन् । कर्मचारीको अभाव, समन्वयको कमी, निर्णय / सहमतिला मेलमिलाप भएको मुद्दा कार्यान्वयनमा आएको समस्या, ढिलासुस्ती न्यायिक समितिका प्रमुख चुनौतीहरू भएतापनि यसलाई चिरेर न्यायिक समिति अगाडी बढी रहेको अवस्था छ ।

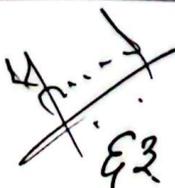
१) यस अर्धवार्षिक अवधिमा दर्ता तथा फछ्यौट भएका मुद्दाहरूको विवरण निम्न अनुसार रहेको छ ।

विवरण	संख्या
अघिल्लो आ.ब बाट संरेर आएको	१८
यस अवधिमा नयाँ दर्ता भएको	३२
जम्मा मुद्दा संख्या	५०
फछ्यौट भएका संख्या	१०
बाँकी (विचाराधीन) मुद्दा संख्या	४०

२) हाल सम्मको मुद्दाको संक्षिप्त विवरण निम्न अनुसार रहेको छ ।

विवरण	संख्या
कुल दर्ता भएका मुद्दा संख्या	२२३
फछ्यौट भएका मुद्दा संख्या	१८३
फछ्यौट हुन बाँकी (विचाराधीन)	४०




६३

न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र :

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७(१)मा १३ वटा मुद्दाहरूको निरूपण / निर्णय गर्ने गरी र दफा ४७ (२)मा ११ वटा मुद्दाहरूको मेलमिलापको माध्यमबाट मात्रविवाद टुंगोमापुर्याउने अधिकार न्यायिक समितिलाई दिएको छ । यसैगरी दफा ४७ (२)ले प्रचलितकानूनवमोजिम मेलमिलापहुन सक्ने व्यक्तिवादी भै दायर हुने अन्य देवानी र एक वर्ष कैद हुन सक्ने फौजदारी विवाद हेर्ने र न्यायिक समितिको कार्यविधि सम्बन्धिव्यवस्थागर्न बनेको ऐन २०७९ संविधानको अनुसूची -८ अन्तर्गतको एकलअधिकार अन्तर्गत नगरसभाले बनेको कानूनवमोजिम निरूपण हुने गरि सृजितउजुरी तथाप्रचलितकानूनले नगरपालिकाले हेर्ने भनितोकिएकाउजुरीहरू रहेका छन् ।

सवलपक्ष

१. न्यायिककार्यलाई सहज र व्यवस्थितबनाउन सफटवेर प्रणालीको व्यवस्था गरी अनलाइनप्रविधिमाफत कार्य सम्पादनगर्न सुरु भएको छ भने समयानुकुल सफटवेयरमासुधारको कार्य गरीएको छ ।
२. समितिको बैठक हप्ताको दुई पटक सोमवार र विहवार बस्ने गरी व्यवस्थामिलाईएको भएतापनि मुद्दाको आवश्यकताअनुसार अन्यदिनमापनिन्यायिक सम्पादनगरिरहेको अवस्था छ ।
३. मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको न्यायिक समितिका संयोजक, सदस्यहरू तथासमितिकर्मचारीहरूको निरन्तर समन्वय, सहकार्यले गर्दा कार्य सम्पादनचुस्त रहेको छ ।
४. न्यायिक समितिले मेलमिलापकर्ता छनौट गरी नगरसभाबाट अनुमोदनको लागिफारिस गरिएको ।

सुधार गर्नु पर्ने पक्ष

१. मध्यपुर थिमिनगरपालिका सहरी क्षेत्र भएकोले जग्गानापजाचतथा साँधसिमानाको बिबाद धेरै आउने भएकोले दक्षअभिन/ प्राविधिकको व्यवस्थाहुनु पर्ने ।
२. मेलमिलापकर्ताहरूको व्यवस्थानभएको कारण मुद्दाको सबै कार्यहरू न्यायिक समितिबाट नै गर्नु पर्ने हाल सम्मबाध्यात्मकअवस्था रहेको छ ।
३. समितिबाट निर्णय भएका मुद्दाहरूको कार्यान्वयनमा समस्या देखिएको छ। निर्णय भएका मुद्दाहरूको कार्यपालिकाबाटसमयमा नै कार्यान्वयनहुने समस्याले गर्दा नगरवासीहरू पिडित भएको छ ।

लक्ष्य

१. प्रत्येक वडामा रहने मेलमिलाप केन्द्रहरूलाई श्रोत साधन सम्पन्नबनाइने छ ।
२. मेलमिलापकर्ताहरूको क्षमताअभिवृद्धि सम्बन्धितालिमप्रदान गरी प्रत्येक विद्यालय स्तरमाकानुनी सचेतना कार्यक्रम संचालनगरिने छ ।





३ प्रत्येक बडामा कानुनी सहजकर्ताको व्यवस्थापनगरिने छ ।

४ अनलाइनप्रविधिमाफत उजुरीको अवस्थातथाएस .एम.एस बाट मुद्दाको जानकारी गराउने व्यवस्था मिलाइने छ ।

न्यायिक समितिले "न्यायमा सबैको पहुँच " स्थापितगर्न मेलमिलापलाइपहिलो प्राथमिकतामा राखी, स्थानीयजनतालाई न्यायदिने कामगर्दै आइरहेको छ । स्थानीयजनतालाई अड्डाअदालत सम्मघाइन्यायको लागि दौडधुप गर्न जाननपर्ने गरि स्थानीय तहबाट नै सेवादिनु न्यायिक समितिको मुख्य उद्देश्य रहेको छ । प्राप्तउजुरीहरूमा आवश्यकअध्ययन, अनुसन्धानतथाअनुगमन गरी प्राप्ततथ्यतथा प्रमाणको आधारमानिस्पक्षतवरले विवादहरूको सामाधानगर्दै आएका छौं । नेपालको संविधान, प्रचलितकानूनले निर्दिष्ट गरेका अधिकार र जिम्मेवारिहरूलाई आत्मसाथगर्दै जनताको न्यायको अधिकार सुनिश्चितगर्न मध्यपुर थिमिनगरपालिकाको न्यायिक समिति प्रतिबद्ध छ ।

धन्यवाद । जय मध्यपुर

बिजयकृष्ण श्रेष्ठ
संयोजक
न्यायिक समितिमध्यपुर थिमि नगरपालिका

नगर उप प्रमुखबाट नगर सभा समक्ष पेश गर्नु भएको चालु आ.व २०८२/८३को राजस्व परिचालनकोअर्ध वार्षिक प्रगति समीक्षाको प्रतिवेदन

तपसिल
स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
बागमती प्रदेश, नेपाल

तेह्रौं नगरसभा,
आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को अर्ध-वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

आदरणीय सभाध्यक्ष ज्यू,
सचिवज्यू,

नगरसभा सदस्यज्यूहरू, राष्ट्रसेवक कर्मचारी मित्रहरू, सञ्चारकर्मी मित्रहरू,

सर्वप्रथम, देश र जनताको अधिकारका लागि आफ्नो प्राण आहुति दिने महान सहिदहरू प्रति भावपूर्ण श्रद्धाञ्जली अर्पण गर्दछु । नेपालको संविधान २०७२ ले परिकल्पना गरेको संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रको जगमा उभिएर आज हामी स्थानीय सरकारको रूपमा आफ्नै विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अधिकारको अभ्यास गरिरहेका छौं । यस ऐतिहासिक घडीमा म चालु आर्थिक वर्षको पुष मसान्त सम्मको प्रगति र आगामी अवधिको मार्गचित्र प्रस्तुत गर्ने अनुमति चाहन्छु ।

नगरसभा सदस्यज्यूहरू,

चालु आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को लागि नगरपालिकाको संचित कोषबाट व्यहोर्ने गरी पूँजीगत तर्फ १ अर्ब १० करोड २३ लाख ८७ हजार ४ सय र चालु तर्फ रू. ७१ करोड ७६ लाख ९६ हजार १ सय गरी जम्मा रू. १ अर्ब ८२ करोड ८३ हजार ५ सय विनियोजन गरिएको थियो । साथै मध्यपुर थिमि नगरपालिकाबाट सञ्चालित कमेरोटार जग्गा एकिकरण आयोजनाको रू. ७० करोड २३ लाख १३ हजार ७ सय, सिन्टिटार जग्गा एकिकरण आयोजनाको २० करोड ४० लाख १७ हजार १ सय, नेपाल कोरिया मैत्री अस्पतालको रू. ६० करोड ३२ लाख ५५ हजार ८ सय, सडक बोर्डको रू. ७० लाख र सामाजिक सुरक्षा भत्तामा रू. २२ करोड गरी जम्मा रू. १ अर्ब ७३ करोड ६५ लाख ८६ हजार ६ सय समेत जम्मा रू. ३ अर्ब ५५ करोड ६६ लाख ७० हजार १ सय विनियोजन गरिएकोमा यस अर्धवार्षिक नगरसभामा नगरपालिकाको संचितकोषबाट व्यहोर्ने बजेटका सम्बन्धमा मात्र समिक्षा, ३ आर्थिक वर्षको आयव्यय प्रक्षेपण, बजेटमा आवश्यक संशोधन तथा रकमान्तर यस नगरसभाबाट गर्नेछौं । नगरपालिकाको संचितकोषबाट खर्च व्यहोर्ने गरी चालु आ.व.मा विनियोजित बजेट मध्ये पुष मसान्तसम्म पूँजीगत तर्फ ७.६८ प्रतिशत र चालु तर्फ २५.६५ प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ ।

आन्तरिक राजध र आर्थिक सुधारको अवस्था

आन्तरिक स्रोत भरपदो भएन भने जनताको आवश्यकता, सेवा सुविधा पूर्ति गर्न सकिदैन । अतः दिर्घकालिन स्रोत सुनिश्चितताको लागि हामीले केही नीति अवलम्बन गरेका थियौं, जसको कार्यान्वयन उत्साहप्रद देखिएको छ । जनप्रतिनिधिले लिएको नीति कार्यान्वयनमा कर्मचारीले देखाएको उत्साहले हाम्रो आन्तरिक आयमा सुधार हुँदैछ । नगरपालिकालाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर बनाउन हामीले राजध प्रशासनमा संरचनात्मक सुधार गरेका थियौं ।



६६



आन्तरिक राजस्व संकलनको अर्ध-वार्षिक समीक्षा (पुस २३, २०८२सम्म)

विवरण	तथ्याङ्क
कुल वार्षिक लक्ष्य	रु. ३७ करोड २४ लाख ५७ हजार १७९
संकलित राजस्व (पुष २३ गतेसम्म)	रु. २३ करोड २०लाख ६७ हजार ८६२
लक्ष्यको प्रगति प्रतिशत	६२.३१ %
गत वर्षको सोही अवधिको तुलनामा वृद्धि	५९.०३ %

राजस्व सङ्कलनको अवस्था:-

क्र.सं.	आय शिर्षक	हालसम्म संकलित
१	सम्पत्ति कर	७,७५,०३,१४९.८८
२	बहाल कर	५,११,९०,९०८.०९
३	भूमिकर	९,४९,७३३.४६
४	व्यवसाय कर	१,५२,३३,०९३.३१
५	नक्सापास दस्तुर	३,३८,६७,५७५.९१
६	अन्य सेवा शुल्क	२,४२,२९,६९९.११
७	विविध दस्तुर/शुल्क	१,९९,८६,४१०.५५
८	मनोरन्जन कर	३१,६४,३६९
९	विज्ञापन कर	५९,४२,९२२.५०
जम्मा:-		२३,२०,६७,८६९.८५

आगामी आर्थिक वर्षको प्रक्षेपण (आ.व. २०८३ / ०८४ र २०८५ / ०८६)

नगरपालिकाको मध्यमकालीन खर्च संरचना अनुसार आगामी तीन वर्षको आन्तरिक आय लक्ष्य निम्न बमोजिम रहने प्रक्षेपण गरिएको छ :

स्रोत	आर्थिक वर्ष		
	२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६
आन्तरिक स्रोतबाट	४००१२६८००	४१७३९४७४०	४३८२६४०००
राजस्व बाँडफाँटबाट	४२१४४४२००	४६३५८८७००	४८६७६८१००

of

६७

सङ्घिय सरकारबाट	६३५५६५०००	६९९९२९५००	७६९०३३६००
प्रदेश सरकारबाट	८६८४०८००	९५५२४८००	९०५०७७३००
अन्य स्रोतबाट	९९००००००	९२९०००००	९३३९००००
	९,५५,४९,७६,८००	९,६८,७७,२९,७४०	९,८९,२४,५३,०००

आय प्रक्षेपणको विस्तृत विवरण अनुसूची १ मा राखिएको छ ।

राजस्व वृद्धिका प्रमुख रणनीतिक प्रयासहरू

- बक्यौता असुली अभियान: करमा जरिवाना छुट तथा सहूलियतको व्यवस्था गरि करदातालाई सुसूचित समेत गरिएको, विभिन्न व्यक्तिगत तथा संस्थागत करदाताहरूबाट उल्लेख्य बक्यौता सम्पत्ति कर संकलन भएको छ। लामो समय देखि कर नतिर्ने ठूला करदाताहरूलाई बक्यौता असुलीका लागि निरन्तर ताकेता, पत्राचार गरिएको ।

तत्कालीन पशुपति स्पिनिङ मिल्स प्रा.लि.को नाममा रहेको आ.व. २०५४/०५५ देखि २०७२/०७३ सम्मको बक्यौता घरजग्गा कर रु. २ करोड ३४ लाख ८५ हजार ८९६ तत्कालीन सञ्चालकहरूबाट असुल उपर गरिसकिएको छ ।

- बस्ती विकास र नक्सापास : विगत दुई दशक देखि रोक्का रहेका काँडाडोल, कोलाफाँट, मनोहरा, राधेराधे लगायतका क्षेत्रमा नक्सापास फुकुवा गरिए सँगै गैरकर राजस्वमा सकारात्मक प्रभाव परेको छ ।
- घरभाडा कर : आवासीय तर्फ ५% र व्यावसायिक तर्फ १०% कर कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।
- व्यवसाय दर्ता अभियान : व्यवसाय दर्ता सहयोगिको परिचालन मार्फत व्यवसायीसँग प्रत्यक्ष सम्पर्क स्थापित गरी व्यवसाय करको दायरा विस्तार गरिएको छ । व्यवसाय दर्तामा वृद्धिसँगै घरभाडाकर, सम्पत्तिकर समेत प्राप्त गर्न सहज भएको छ ।
- कर सम्बन्धमा जानकारीमूलक र सचेतनामूलक सूचनाहरू विभिन्न माध्यमबाट संप्रेषण गरी करदाता सचेतनामा वृद्धि गर्ने कार्य भएको, चालु आ.व.को पहिलो ६ महिनाको अवधिमा ९,५६० वटा व्यवसायलाई दर्ता गर्न पत्राचार तथा प्रत्यक्ष सम्पर्क गरिएको र हालसम्म ५५० वटा व्यवसाय दर्ता भएको छ ।

आदरणीय नगरसभा सदस्यज्यूहरू,

हाम्रा हरेक कार्यहरू पारदर्शिता र जवाफदेहितामा आधारित छन् । "समृद्ध मध्यपुर, खुसी नगरवासी" को सपना साकार पार्न हामि प्रतिबद्ध छौं । चालू बजेटका बाँकी कार्यक्रमहरू समयमै सम्पन्न गर्न सबैको रचनात्मक सहयोगको अपेक्षा गर्दछु ।

धन्यवाद । जय मध्यपुर ।



विजय कृष्ण श्रेष्ठ
उपप्रमुख



६८

अनुसूची- १

रु. हजारमा

शीर्षक	शीर्षकविवरण	आ.व. २०८०/०८१ को असार सम्मको यथार्थ	आ.व. २०८१/०८२को असार सम्मको यथार्थ	आ.व. २०८२/०८३ को अनुमान	आ.व. २०८३/०८४ को मद्दिसर सम्मको यथार्थ	प्रक्षेपण		३ वर्षको प्रक्षेपण जम्मा	
						आ.व. २०८३/०८४	आ.व. २०८४/०८५	आ.व. २०८५/०८६	आ.व. २०८५/०८६
१	आन्तरिक राजस्व स्रोत	७६४२२३.५९	६८२५९२.७३	७३२४५७.९८	५२५३६९.७३	४००१२६.८०	४२०२६३.५४	४४१२७६.७२	
१११३	सम्पति, बाहल तथा पट्टा वापतको आयमा लागने कर	०.००	०.००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	
११३१	सम्पती कर	६९४४९.७५	५५२५२.५९६	५७७५०.००	३२९८०.४५	६०६३७.५००	६३६६९.३७५	६६८५२.८४	
११३१	भूमि कर/ मालपोत	१२६४.४१०	१३२२.८४१	१५७५०.००	७५०.५८२	१६५३७.५००	१७३६४.३७५	१८२३२.५९	
११३१	घरबहाल कर	९२२००.३१३	१०६५०६.३६९	११५०००.००	३२९६५.००	१२०७५०.००	१२६७८७.५००	१३३१२६.८७	
११३२	बहाल विटोरी कर	०.०००	०.०००	३०.०००	०.०००	३१.५००	३३.०७५	३४.७२९	
११४	सवारी साधन कर (साता सवारी)	०.२००	०.२००	१०.५००	०.०००	११.०२५	११.५७६	१२.१५५	
११४	अन्यमोटरजन कर	०.०००	७५.०००	१०.५००	०.०००	११.०२५	११.५७६	१२.१५५	
११६३	अडेयोपहारमा लागनेकर	०.०००	०.०००	१००००.००	०.०००	१०५००.००	११०२५.०००	११५७६.२५०	
११६	अन्य कर	१.०१०	१९.७१२३	१०५०.००	०.०००	११०२.५००	११५७.६२५	१२१५.५०६	

६५

(Handwritten signature and initials)

१३४	अन्य संस्था/आन्तरिक अनुदान	०.०००	३५७०.५०९	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००
१४१	सरकारी सम्पत्तिको बहालबाट प्राप्त आय	८४९.४९६	०.०००	२६२.५००	०.०००	०.०००	२७५.६२५	२८९.४०६	३०३.८७७	३०३.८७७
१४२	सरकारी सम्पत्तिको विक्रीबाट प्राप्त आय	१६.२००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	१६५.३७५	०.०००	०.०००	०.०००
१४२	अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	१९३.८७१	८३.८२५	१५७.५००	१२४.६२०	१२४.६२०	१६५.३७५	१७३.६४४	१८२.३२६	१८२.३२६
१४२	अन्य सेवाशुल्क/व्यविक्री	१२६५६.८३१	९९०४.२५९	११५५०.००	१२९६३.८९	४	१२१२७.५००	१२७३३.८७५	१३३७०.५६९	१३३७०.५६९
२१	न्यायिक दस्तुर	०.०००	०.०००	१५०.०००	०.०००	०.०००	१५७.५००	१६५.३७५	१७३.६४४	१७३.६४४
१४२	शिक्षा/शैक्षिकी आय	०.०००	०.०००	१०.०००	१.०००	१.०००	१०.५००	११.०२५	११.५७६	११.५७६
२४	परिभाषण	१८८.४००	६.६००	१०.५००	३८.४००	३८.४००	२००.०००	२१०.०००	२२०.५००	२२०.५००
१४२	अन्य प्रशासनिक सेवाशुल्क	१०८८.४१०	२७१९.९७०	१०००.००	४५४.०२०	४५४.०२०	१०५०.०००	११०२.५००	११५७.६२५	११५७.६२५
१४२	प्राथमिक शैक्षिक	०.०००	०.०००	१०.०००	०.०००	०.०००	१०.५००	११.०२५	११.५७६	११.५७६
१४२	नव्यायस्य दस्तुर	६१६३४.१९८	२९६६८.६९३	७५०००.०	१९७८१.४९	४	७५०००.०००	७८७५०.०००	८२६८३.५०	८२६८३.५०
१४२	सिफारिस दस्तुर	६३४९.९४२	६५२८.९८३	२००००.०	२५२६.८९६	२५२६.८९६	२१०००.०००	२२०५०.०००	२३१५२.५०	२३१५२.५०
१४२	अन्यगत घटना दस्तावेज	४२८.७००	५८०.६७०	३६७.५००	१२०.८७०	१२०.८७०	३८५.८७५	४०५.९६९	४२५.४२७	४२५.४२७
१४२	सामाजिक प्रमाणित दस्तुर	७७५.४०३	६९६.९५५	७३५.०००	२८०.०७०	२८०.०७०	७७५.७५०	८१०.३३८	८५०.८५४	८५०.८५४
१४२	अन्य दस्तुर	७८०८.६२४	४५८७.५००	४६२०.००	२९८५.६७७	२९८५.६७७	४८५१.०००	५०९३.५५०	५३४८.२२८	५३४८.२२८
१४२	अन्य आय/सिफारिस दस्तुर	४६७६.८००	४७८७.५००	७०००.००	२३२०.०००	२३२०.०००	७३५०.०००	७७७५.५००	८१०३.३७५	८१०३.३७५

Handwritten signature and initials.

११४ ५६	बॉडफाउंडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२९६६३.५८१	३४३४३.५४४	५७७३४.२०	१८०१३.३९७	६०६२०.९१०	६६६६३.००१	७००१७.१५१
११४ ७१	बॉडफाउंडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	४०८१.१	३१३६.९६४	५५००.००	०.०००	५७७५.०००	६३५२.५००	६६७०.१२५
११४ ७२	बॉडफाउंडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	१९२४.८६	६०४२.१९४	४५००.००	०.०००	४७२५.०००	५१९७.५००	५४५७.३७५
१४१ ५३	बॉडफाउंड भई प्राप्त वन रोयल्टी	१५७.७४३	१४८.९०८	६०.०००	०.०००	६३.०००	६९.३००	७२.७६५
१४१ ५४	बॉडफाउंड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	०.०००	०.०००	१.०००	०.०००	१.०५०	१.१५५	१.२१३
१४१ ५५	बॉडफाउंड भई प्राप्त जलस्रोत सम्बन्धी रोयल्टी	०.०००	०.०००	१.०००	०.०००	१.०५०	१.१५५	१.२१३
१४१ ५६	बॉडफाउंड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी	०.०००	०.०००	१.०००	०.०००	१.०५०	१.१५५	१.२१३
१४१ ५७	बॉडफाउंड भई प्राप्त दहतर बहतरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय	०.०००	०.०००	१.०००	०.०००	१.०५०	१.१५५	१.२१३
३	वित्तीय हस्तान्तरण	०	०	०	०	०	०	०

०२

अ

क्र.सं.	विवरण	४६०५६०.६६७	५१७६०१.९२६	६०५३००	२७६०४८.४७६	६३५५६५	६९९१२१.५	७६९०३३.६५
३.१	सर्वाधिकारबाट प्राप्त हुने अनुदान:							
१३३१	वित्तीयसामानीकरणअनुदान	१९३४४०.००	१९६३६५.१२	२०७७००.००	१०३६४०.००	२१६०६५.००	२३९६९३.५००	२६३६६२.६५
१३३१	सशर्तअनुदान चालु	२२७२९४.४३३	२२९९३६.६७	२६७४००.००	१३३६१७.५०	२६०७७०.००	३०६६४७.०००	३३९७३१.७०
१३३१	सशर्तअनुदान पुजीगत	९३१२.२७२	४१६५६.६२५	३२५००.००	१५६२५.००	३४१२५.०००	३७५३७.५००	४१२९९.२५
१३३१	विशेषअनुदान चालु	०.०००	०.०००	२२२००.००	६०६०.९७६	२३३१०.०००	२५६४१.०००	२६२०५.१०
१३३१	विशेषअनुदानपुजीगत	२३०००.००	३६०००.०००	३५५००.००	६६७५.०००	३७२७५.०००	४१००२.५००	४५१०२.७५
१३३१	समपूरकअनुदान चालु	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००
१३३१	समपूरकअनुदान पुजीगत	७५१३.९६२	११४१९.१०६	४००००.००	१००००.००	४२०००.०००	४६२००.०००	५०६२०.००
३.२	प्रदेशसरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान:	५३४७६.०६१	५६६३६.०४५	७०९५०.००	२३९२५.००	६६६४०.६	९५५२४.६६	१०५०७७.३६
१३३१	वित्तीयसामानीकरणअनुदान	२२९५०.००	२३००७.०००	२२०४२.००	११०२१.००	२२०४२.०००	२४२४६.२००	२६६७०.६२
१३३१	सशर्तअनुदान चालु	१०३१४.७३१	१७९०४.४६१	१६३०६.००	६१५४.०००	१७९३६.६००	१९७३२.६६०	२१७०५.९४
१३३१	विशेषअनुदान चालु	०.०००	०.०००	६५००.००	३२५०.०००	७५०.०००	७६६५.०००	६६५१.५००
१३३१	सशर्तअनुदानपुजीगत	२७२.६६४	६९५०.२७४	३०००.००	१५००.०००	३३००.०००	३६३०.०००	३९९३.०००
१३३१	विशेषअनुदानपुजीगत	१००००.००	४१३५.१७२	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००

६३

(Handwritten signature and initials)

[Handwritten signature]

क	१०८१ को असार सम्मको यथार्थ	असार सम्मको यथार्थ	१०८३ को अनुमान	१०८३ को मद्दिसर सम्मको यथार्थ	आ.व.२०८३ /०८४	आ.व.२०८४ /०८५	आ.व.२०८५ /०८६
१ चालु खर्च	४९९४६५.३२४	५४५३९८.५९९	७१७६९६.१	१६७५६.०१४	६३४८६९.७	६८७३४८.०३३	७५६०८२.५२१
२ पुजीगत खर्च	६४७८५१.८४३	६१९०५६.६५९	११०२३८७.४	२४९५८१.७९७	९२०१५.१२५	१००३२५०.६१७	१०५९३८३.३८०
३ बचत बजेट	४१७५२५.२०७	४०२९१५.८७१	०.	०.	०.	०.	०.
४ वित्तीय व्यवस्था	०.०००	०.०००	०.	०.	०.	०.	०.
५ आन्तरिक ऋण			०.	०.	०.	०.	०.

७५

बजेट स्रोतको अनुसार आ.व.२०८२/०८३ न.पा.आँफैले बनाउनु पर्ने अनुमानित रकम				र.हजारमा			
सि.न.	आ.व.२०८० /०८१ को असार सम्मको यथार्थ	आ.व.२०८१/०८२को असार सम्मको यथार्थ	आ.व.२०८२ /०८३ को अनुमान	आ.व.२०८२ /०८३ को मद्दिसर सम्मको यथार्थ	प्रक्षेपण		
					आ.व.२०८३ /०८४	आ.व.२०८४ /०८५	३ वर्षको प्रक्षेपण जम्मा
१ आन्तरिक स्रोत	१०६१५९३.९६	१०४३७०६.५२	९७४१६७.५	६५५५७०.९५	८२१५७.१	८८२५३५.३	९२६६२.११
२ संघीय सरकार प्राप्त स्रोत	१५६४८४२.३७४	१५६७३७.१२९	१८२००८३.५००	९३२१३८.३६७	२१८०८५.००	१६९०५९८.६५०	१८१५४६५.९०१
३ प्रदेश सरकारबाट प्राप्त	७०९.७१२५	१३१३.१७३	१००००.००	३८९.३४५	२२०४२.००	१२१००.००	१३३१०.०००

[Handwritten signature]

~~स्रोत~~

४ अन्य स्रोत	०.०००	०.०००	०.०००	०.०००	११०००.००	०.०००	०.०००	०.०००
जम्मा								
					१०७२६९९.८८	१००		

बजेट स्रोतको अनुसार आ.व.२०८३/०८४ न.पा.आफैले बनाउनु पर्नेअनुमानित रकम क्षेत्र गत बजेट विवरण

सि.न.	विवरण	सिलिग रकम	प्रतिशत
१	वडासिलिग	१८०९००.०	१६.८६
२	प्रशानिकखर्च	२८००००.०	२६.१०
३	कार्यक्रमखर्च	२९००००.०	२७.०३
४	क्रमागतपुजीगत खर्च	०.००	०.००
५	पुजीगतखर्च	३२९७९८.१०	३०.००
		१०७२६९८.९	१००.००

७६

~~स्रोत~~

~~स्रोत~~

निर्णय नं १२ :

यस नगरपालिको लागि फोहोर व्यवस्थापन को लागि कम्प्याकटर , तथा अन्य सवारी साधन र सब बहन खरिद प्रकृत्यामा रहेको तर ति सवारी साधन चलाउन मौजुदा स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत सवारी चालक अप्रयास हुने भएको साथै नगरपालिका तथा बडा कार्यालय संचालन तथा सरसफाईका लागि कार्यालय सहयोगी तथा सरसफाई कर्मचारी समेत अप्रयास भएको हुदा उक्त कार्य संचालनका लागि स्वीकृत दरबन्दी का अतिरिक्त देहाए बमोजिमका कर्मचारी थप गरि कामकाज गराउन स्वीकृत दिने निर्णय गरियो ।

सवारी चालक : ४ जना
कार्यालय सहयोगी : ५ जना

66