



नेचासल्यान गाउँपालिका
सोलुखुम्बु जिल्ला,
प्रदेश नं. १
नेपाल
स्थानीय सरकारबाट प्रकाशित

नेचासल्यान राजपत्र

भाग: ३ वर्ष: १ अंक: ७
मिति: २०७५ ज्येष्ठ ७ गते सोमबार नियमित

प्रथम गाउँ सभाबाट मिति २०७४ साल भाद्र ३० गते स्वीकृत भएको “गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४” स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम नेचासल्यान गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ अनुसार सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७५ नेचासल्यान गाउँपालिका

नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ गाउँ कार्यपालिकाबाट गरिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न नेपालको संविधान २०७२ को धारा २१८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिकाले मिति २०७४/०४/१६ को निर्णयानुसार देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस नियमावलीको नाम “नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “गाउँपालिका” भन्नाले नेचासल्यान गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

ग) “वडा समिति” भन्नाले नेचासल्यान गाउँपालिकाको वडा समिति सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) “अध्यक्ष” भन्नाले नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(च) “वडाध्यक्ष” भन्नाले नेचासल्यान गाउँपालिकाको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” नेचासल्यान भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्छ ।

- (ज) “सदस्य” भन्नाले नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा वडाअध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।
- (झ) “सभा” भन्नाले नेचासल्यान गाउँ सभालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ञ) “कार्यविभाजन नियमावली” भन्नाले नेचासल्यान गाउँपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली, २०७४ सम्भन्नुपर्छ ।
- (ट) “वडा सचिव” भन्नाले वडा समितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्भन्नुपर्छ ।

३. कामको फछ्यौटः

- (१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यसम्पादन र कामको फछ्यौट यस नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको कामको फछ्यौट गर्दा तोकिएको अधिकारी वा निकायबाट गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद २ अध्यक्षबाट कामको फछ्यौट

४. अध्यक्षले सम्पादन गर्ने कामः

- (१) संविधान र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिकाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी अध्यक्षको हुनेछ ।
- (२) प्रचलित कानूनमा कार्यपालिकाको अध्यक्षले गर्ने भनी किटान भएका कामहरु निज स्वयं वा निजबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम सम्पादन हुनेछ ।
- (३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानूनमा अध्यक्षले गर्ने भनी किटान नभएका कामको सम्बन्धमा कार्यपालिकाबाट सम्पादन हुने कार्यको सामान्य रेखदेख, सञ्चालन र नियन्त्रण गर्ने जिम्मेवारी अध्यक्षको हुनेछ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिमको जिम्मेवारी पुरा गर्ने क्रममा अध्यक्षले कार्यपालिका अर्न्तगतका निकायहरुमा प्रचलित कानून तथा स्वीकृत नीति तथा निर्णय अनुरूप कार्य सञ्चालन भईरहेको छ, छैन निरीक्षण गर्ने, वडा समितिहरु बीच समन्वय गर्ने, विषयगत

शाखा/कार्यालय हरुलाई निर्देशन दिने र आवश्यकता अनुसार कामको प्रगति विवरण लिने कार्य गर्न सक्नेछ ।

- (५) अध्यक्ष कुनै कारणवश उपस्थित नरहेको अवस्थामा यस नियमावली बमोजिम अध्यक्षले गर्नुपर्ने काम उपाध्यक्ष वा निजको समेत अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्यले त्यस्तो काम सम्पादन गर्न सक्नेछ ।

तर, प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा सोही व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

- (६) कार्यपालिकाको कुनै सदस्य अनुपस्थित भएमा त्यस्तो सदस्यले गर्नुपर्ने कामको लागि अध्यक्षले अर्को सदस्यलाई जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

५. अध्यक्षले निर्णय गर्नुपर्ने:

- (१) सभा र कार्यपालिकामा पेश हुने विषय बाहेक दुई वा दुईभन्दा बढी वडा समिति र विषयगत शाखाहरुबीच कुनै विषयमा मतभेद हुन गएमा अध्यक्षले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम मतभेद भएको विषय निर्णयका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) सभा वा कार्यपालिकामा पेश हुने विषय बाहेकका सहकार्य तथा समन्वयका लागि प्रदेश वा संघमा पेश गर्नु पर्ने विषयका सम्बन्धमा अध्यक्षले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

६. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने:

- (१) कर लगाउने, कर छुट दिने वा ऋण लिने जस्ता विषय र सभामा पेश गर्नुपर्ने बाहेकका अन्य विषयमा कार्यपालिकाले अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष वा सदस्यलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२) अध्यक्षले प्रचलित कानून बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै अधिकार उपाध्यक्ष वा सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत शाखाका प्रमुख वा वडा अध्यक्षलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकारको प्रयोग गरी सम्पादन गरिएका कामको विषयमा सम्बन्धित अधिकारीले कार्यपालिका समक्ष मासिक रुपमा प्रगति विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (४) आफूलाई प्रत्यायोजित अधिकारको जिम्मेवारीपूर्वक प्रयोग गर्नु सम्बन्धित अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद ३

गाउँ कार्यपालिकाबाट कामको फछ्यौट

७. कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्ने विषय:

- (१) अनुसूची-१ मा उल्लिखित विषयहरूको निर्णय गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्षको निर्देशन अनुसार गाउँ कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा लेखिएका विषयमध्ये कुनै विषयमा नियम २१ बमोजिम गठित समितिबाट निर्णय लिनसक्ने गरी कार्यपालिकाले जिम्मेवारी सुम्पन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा पेश हुने प्रस्ताव सामान्यतया अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पेश गर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्तावमा कुनै शाखाको राय समावेश हुन आवश्यक देखेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित शाखाको राय समेत समावेश गरी पेश गर्नेछ ।

८. प्रस्ताव साथ संलग्न हुनुपर्ने कागजात:

- (१) नियम ६ को उपनियम (३) बमोजिम कार्यपालिकाको बैठकमा निर्णयार्थ कुनै विषय पेश गर्नुपर्दा विषयगत शाखा वा वडा समितिको कार्यालयले सो विषयसँग आवश्यक विवरण समावेश गरी प्रस्ताव तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव र सो साथ पेश भएका कागजातहरू कानून सम्मत छन् छैनन् जाँच गरी कानूनसम्मत नभएमा नियमित वा कानूनसम्मत बनाउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्षको स्वीकृति लिई प्राथमिकताक्रम समेत

निर्धारण गरी निर्णयको लागि कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. कार्यसूचीको विवरण:

(१) कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूची नियम ८ बमोजिम प्राप्त प्रस्तावहरूको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम तयार गर्नेछ ।

तर, अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएकोमा प्रस्तावको रूपमा पेश नभएको विषयलाई पनि छलफलको कार्यसूचीमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

(२) बैठकको कार्यसूची सामान्यतः कार्यपालिकाको बैठक बस्नुभन्दा तीन दिन अगावै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सबै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर, विषयको गम्भिरता हेरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल हुने प्रस्ताव वितरण नगरी मौखिक सूचनाको आधारमा पनि छलफल गर्न सकिनेछ ।

१०. कार्यपालिकाको बैठक:

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्षको निर्देशनमा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउनेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कार्यपालिकाको सचिवको रूपमा बैठकमा उपस्थित हुनेछ ।

(३) अध्यक्षले कार्यपालिकाको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) कार्यपालिकाको बैठकको कार्यसूची, मिति, समय र स्थानका सम्बन्धमा कम्तीमा तीन दिन अगावै अध्यक्षको निर्देशन अनुसार कार्यपालिकाका सबै सदस्यलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सूचना दिनु पर्नेछ ।

(५) कार्यपालिकाको बैठकमा कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम

(४) बमोजिमको सूचना हुँदाहुँदै

पनि ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित नभई गणपुरक संख्या पुग्न नसकेमा दोश्रो पटकको बैठकमा एक

चौथाई सदस्य उपस्थित भएमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।

(७) कार्यपालिकाको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११. बैठकको निर्णय :

(१) सामान्यतः कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय सर्वसम्मत रूपमा हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सर्वसम्मत निर्णय हुन नसकी मत विभाजन हुने अवस्था भएमा अध्यक्ष सहित बहुमत सदस्यले गरेको निर्णय बैठकको निर्णय मानिनेछ ।

१२. निर्णयको अभिलेख:

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कार्यपालिकाको बैठकमा उपस्थित हुनेछ र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयको अभिलेख तयार गर्नेछ ।

(२) बैठकको निर्णयको अभिलेख छुट्टै निर्णय पुस्तिकामा राख्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको निर्णय पुस्तिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको जिम्मामा रहनेछ ।

१३. निर्णय प्रमाणित तथा वितरण गर्ने:

(१) गाउँ कार्यपालिका बैठकको निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दुई दिनभित्र प्रमाणित गर्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणित भएको निर्णयको प्रति तीन दिन भित्र गाउँ कार्यपालिकाका सदस्य, विषयगत शाखा र वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने विषयका निर्णय तथा सूचनाको जानकारी दिनुपर्नेछैन ।

१४. निर्णयको कार्यान्वयन:

(१) अनुसूची १ मा लेखिएका विषयहरूमा कार्यपालिकाबाट निर्णय भएपछि सम्बन्धित पदाधिकारी वा निकायले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा अध्यक्षले अनुगमन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अनुगमन गर्दा वा गराउँदा निर्णय कार्यान्वयन भएको नदेखिएमा सोको कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायलाई अध्यक्षले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१५. कार्यपालिकाको समिति गठन :

(१) कार्यपालिकाले कार्यपालिकामा निर्णयको लागि पेश भएका प्रस्तावमा निर्णय गर्नुपूर्व आवश्यकता अनुसार राय, सल्लाह र सुझाव लिनका लागि देहाय बमोजिमका समिति रहनेछन् :-

क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति

(ख) आर्थिक विकास समिति

(ग) सामाजिक विकास समिति

(घ) पूर्वाधार विकास समिति

(ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

(च) विधेयक समिति

(२) उपनियम (१) बमोजिमका कार्यपालिका समितिमा रहने संयोजक अध्यक्षले तोके बमोजिम र सदस्यहरु कार्यपालिकाले तोके बमोजिम रहने छन् ।

(३) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित समितिमा नरहेको सदस्य वा अन्य कुनै विशेषज्ञ वा अधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको बैठकमा अध्यक्ष स्वयं उपस्थित भएको अवस्थामा निजबाट र अन्य अवस्थामा समितिका संयोजकबाट बैठकको अध्यक्षता हुनेछ । समितिको संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुमध्ये ज्येष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(५) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले समितिको बैठकमा उपस्थित भई निर्णयको अभिलेख तयार गरी प्रमाणित गर्नेछ ।

(६) उपनियम (१) बमोजिमका समितिहरुको कार्यक्षेत्र अनुसूची -३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१६. कार्यभार मुक्त भएपछि कागज फिर्ता गर्नुपर्ने:

जुनसुकै कारणबाट आफ्नो पदबाट मुक्त भएको सदस्यले पदमुक्त भएको सात दिनभित्र आफ्नो जिम्मामा रहेका सम्पूर्ण कागजात तथा अन्य कुनै सम्पत्ति भए सो समेत तत्काल कार्यपालिकामा बुझाई सोको निस्सा लिनु पर्नेछ ।

१७. प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारी तोक्ने:

- (१) कार्यपालिकाले आफूले सम्पादन गरेका कार्य वा निर्णयहरु सार्वजनिक जानकारीमा ल्याउन कुनै सदस्यलाई प्रवक्ता तोक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिने प्रवक्ताले कार्यपालिकाको तर्फबाट जारी गर्नुपर्ने सार्वजनिक महत्वको सूचना, वक्तव्य, विज्ञप्ति आदि सार्वजनिक गर्ने कार्य समेत गर्न सक्नेछ ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै एक अधिकृतलाई सूचना अधिकारी तोक्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिने सूचना अधिकारीले कार्यपालिकासंग सम्बन्धित सूचना कानून बमोजिम प्रवाह गर्नेछ ।

परिच्छेद ३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत शाखा, वडा समितिबाट कामको फछ्यौट

१८. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत गाउँ कार्यपालिकाको सचिव हुनेछ ।
- (२) प्रचलित कानून तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही अध्यक्षको निर्देशन र मातहतमा रही गाउँ कार्यपालिकाको सचिवको प्रमुख काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ : (क) गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँ सभाबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने र सोको अनुगमन गर्ने ।
- (ख) अध्यक्षलाई गाउँ सभा र कार्यपालिका तथा सो अन्तर्गतका निकायहरुको महत्वपूर्ण काम कारवाहीहरुको विषयमा समय समयमा जानकारी गराउने ।
- (ग) गाउँ कार्यपालिका अन्तरगतका सबै निकायहरुको काम कारवाहीलाई चुस्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक निर्देशन दिने, अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने ।
- (घ) प्रचलित कानून बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको प्रशासनिक तथा आर्थिक कार्य सम्पादन गर्ने गराउने ।
- (ङ) प्रचलित कानूनले तोकेका अन्य कामहरु गर्ने ।

१९. अधिकार प्रत्यायोजन:

- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै अधिकार विषयगत शाखा, उपशाखा वा गाउँपालिकाको कुनै अधिकृत कर्मचारी वा वडा सचिवलाई प्रत्यायोजन गरी कार्य सम्पादन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन लिखित रूपमा हुनुपर्नेछ र एक पटक प्रत्यायोजन गरेको अधिकार विशेष कारण परी फिर्ता लिनुपर्ने भएमा सोको औचित्य सहितको जानकारी अध्यक्षमार्फत कार्यपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।
- (३) आफूलाई प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्नु सम्बन्धित अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

२०. वडा समितिबाट कामको फछ्यौट:

- (१) गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ मा भएको व्यवस्था अनुरूप वडा समितिबाट गरिने कामहरु वडाअध्यक्ष वा निजको निर्देशनमा सम्पादन गरिनेछ ।
- (२) एकभन्दा बढी वडासँग सरोकार राख्ने विषय वा वडा समितिले गर्नेगरी स्पष्ट रूपमा कितान नभएका विषय वा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा नसमेटीएका विषयमा वडा समितिले गाउँ कार्यपालिकामा पेश गरी प्राप्त निर्देशन बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

२१. विषयगत शाखाबाट कामको फछ्यौट:

- (१) नेपालको संविधान तथा प्रचलित कानूनले स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भै आएका शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु विकास, सिंचाई, खानेपानी तथा सरसफाई, स्थानीय आर्थिक विकास, पूर्वाधार विकास लगायतका अन्य कार्यक्रमहरु र गाउँ कार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली, २०७५ बमोजिम विषयगत शाखाबाट संचालन हुने कामहरु कार्यपालिकाको निर्णयको अधिनमा रही विषयगत शाखा प्रमुखको निर्देशन र नियन्त्रणमा सम्पादन गरिनेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले आफ्नो संचित कोषबाट संचालन गर्ने विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयका सबै कार्यक्रम उपनियम (१) बमोजिमका विषयगत शाखा मार्फत कार्यान्वयन गर्नेछ ।

२२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट कामको फछ्यौटः

- (१) कार्यपालिकाले गर्ने भनी तोकिएका कामहरूमध्ये वडा समिति र विषयगत शाखाबाट सम्पादन गर्ने गरी किटान गरिएका काम बाहेकका अन्य सबै कामहरू तथा संघ र प्रदेश तहबाट प्रत्यायोजन भएका कामहरू अध्यक्षको सामान्य निर्देशनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट सम्पादन हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम गरिने कामहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिकाको विषयगत शाखा तथा वडा कार्यालयमार्फत सम्पन्न गराउन सक्नेछ । निजले आफ्नो निर्देशन र नियन्त्रणमा सम्पादन गरेका कामहरूको प्रगति विवरण नियमित रूपमा अध्यक्ष समक्ष र आवधिक रूपमा कार्यपालिका समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।
- (३) प्रचलित कानूनमा कार्यपालिका वा अध्यक्षबाट प्रत्यायोजन भएका कामहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्पादन गर्नेछ ।

परिच्छेद ४ विविध

२३. परामर्श लिनु पर्ने:

- (१) देहायका विषयमा निर्णय गर्नुपूर्व अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत सम्बन्धित शाखा (वित्त व्यवस्थापन शाखा, योजना शाखा, प्रशासन शाखा, कानूनसंग सम्बन्धित शाखा) को परामर्श लिनु पर्नेछ ।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमभन्दा बाहेकका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विषय,
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा हेरफेर वा संशोधन गर्ने विषय,
- अन्य निकायसँगको समन्वयमा कार्य सञ्चालन गर्ने विषय,
- नयाँ नियम, आदेश, निर्देशिका वा कार्यविधि जारी गर्नुपर्ने विषय,
- कर, शुल्क, दस्तुर सम्बन्धी विषय,
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निर्णय भएका विषयहरू कार्यपालिका वा गाउँसभामा छलफलका लागि प्रस्तुत गरिनेछ ।

२४. विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि:

- (१) गाउँ कार्यपालिकाको तर्फबाट सभा समक्ष प्रस्तुत गरिने विधेयकको मसौदा स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्ष मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम विधेयक तर्जुमा गर्नको लागि एक विधेयक समिति रहने छ । विधेयक मसौदा गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक व्यवस्था मिलाउने छ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको विधेयकको मसौदामा गाउँ कार्यपालिकाको स्वीकृति प्राप्त भएपछि अध्यक्षले सभासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२५. श्रोत अनुमान समिति, राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट) र कर सम्बन्धी प्रस्ताव:

- (१) प्रत्येक वर्ष गाउँ कार्यपालिकाको वार्षिक बजेट तयार गर्नको लागि अध्यक्षको संयोजकत्वमा स्रोत अनुमान समिति तथा कार्यपालिकाको सदस्यको संयोजकत्वमा कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा समिति गठन हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमका समितिमा रहने सदस्य तथा सदस्य सचिव कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिले तयार गरेको बजेट तथा कार्यक्रम विनियोजन विधेयकको रूपमा अध्यक्ष वा निजले तोकेको आर्थिक क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्यमार्फत गाउँ सभामा पेश गरिनेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको विनियोजन विधेयक सभाबाट स्वीकृत भई अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण भएपछि लागू हुनेछ ।

२६. गोपनीयता राख्नु पर्ने:

कुनै पनि सदस्यले आफू पदमा बहाल छँदा गरेको काममा गोपनीयता राख्नुपर्ने विषयमा पदमा बहाल रहेको अवधिमा वा पदमा नरहेको अवस्थामा समेत अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई बाहेक अन्य कसैलाई कुनै किसिमले जानकारी दिन वा प्रकट गर्न हुदैन । तर, प्रचलित कानूनले गोप्य राख्न नपर्ने भनी तोकिएका विषयमा जानकारी दिन यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२७. समन्वय गर्ने

कार्यपालिकाले आफुले सम्पादन गर्ने कामको सिलसिलामा आवश्यकता अनुसार देहायका निकायहरूसँग समन्वय गर्न सक्नेछः-

- (क) न्यायिक समिति,
- (ख) अन्य स्थानीय तह,
- (ग) जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरू,
- (घ) जिल्ला स्थित प्रदेश तथा संघका सरकारी कार्यालयहरू,
- (ङ) जिल्ला समन्वय समिति,
- (च) प्रदेश स्थित गाउँपालिका हेर्ने विभाग/मन्त्रालय,
- (छ) संघको संघीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय, र
- (ज) अन्य आवश्यक संघ, संस्था वा निकायहरू ।

२८. बैठकमा भाग लिन नहुने:

कार्यपालिकाको बैठकमा कुनै सदस्यको निजी स्वार्थ निहित भएको विषय उपर छलफल हुने भएमा त्यस्तो सदस्यले भाग लिन हुदैन । त्यस्तो अवस्था भएमा सम्बन्धित सदस्यले सोको जानकारी अध्यक्षलाई गराउनु पर्नेछ ।

२९. सहयोग माग्न सक्ने:

- (१) कार्यपालिकाले नियम २७ मा उल्लेख भएका निकायहरूसँग आवश्यकता अनुसार सहयोग लिन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सहयोग गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित सबैको हुनेछ ।

अनुसूचि १

५. गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने विषयहरू (नियम ७ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

१. सभामा पेश हुने विधेयक,
२. राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट), पुरक अनुमान र उधारो खर्च,
३. कर सम्बन्धी प्रस्तावहरू,
४. अध्यक्षले गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्न निर्देशन दिएको विषय वा गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भनी गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरेको विषय ।
५. प्रचलित कानून बमोजिम जारी गर्नुपर्ने नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा आदेश,
६. गाउँपालिकाले जारी गर्ने कुनै नीति वा त्यस्तो नीतिमा हुने परिवर्तन,
७. अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन समष्टीगत वा क्षेत्रगत विकास योजना, कार्यक्रम, रणनीति निर्धारण सम्बन्धी,
८. कार्यालय वा शाखाहरूको संगठन संरचनामा परिवर्तन वा स्थानान्तरण सम्बन्धी,
९. राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरूसँगको भगिनी सम्बन्ध स्थापना,
१०. गाउँ पालिकाले लिने ऋण वा वैदेशिक अनुदानमा संचालन हुने योजनाको संभौता सम्बन्धी,
११. गाउँ पालिकाको प्रतिनिधित्व हुने गरी गरिने दुई पक्षीय वा बहुपक्षीय वार्ता, सभा सम्मेलन वा सरकारी भ्रमणमा भाग लिने वा प्रतिनिधी पठाउने,
१२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई विदेशमा हुने गोष्ठी, अध्ययन अवलोकन भ्रमणमा पठाउने,
१३. गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृति, सेवा सुविधा सम्बन्धी कानून निर्माण र परिवर्तन,
१४. स्थानीय सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्ने,
१५. प्रचलित कानूनबमोजिम गाउँ कार्यपालिकाबाट निर्णय हुनु पर्ने भनी तोकिएका अन्य विषय ।

अनुसूची २
प्रस्तावको ढाँचा
(नियम २४ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

विषय :- ।

प्रस्ताव पेश गर्न अध्यक्षबाट स्वीकृति प्राप्त मिति :-

१. विषयको संक्षिप्त व्यहोरा :-

२. प्राप्त परामर्श तथा अन्य सान्दर्भिक कुरा :-

३. प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण र सम्बन्धित शाखाको राय:-

४. निर्णय हुनु पर्ने व्यहोरा :-

नोट : प्रस्ताव तयार गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान दिनुपर्ने छ :-

१. “विषयको संक्षिप्त व्यहोरा” अन्तर्गत रहने विवरण :-
विषयबस्तुको पृष्ठभूमीमा यसबारे पहिले कुनै निर्णय भएको भए सोको विवरण, प्रस्तावित निर्णय कार्यान्वयन प्रकृया, समयावधी, कार्यक्षेत्र, कार्यान्वयन गर्ने निकाय र लाग्ने आर्थिक दायित्व भए सो समेत उल्लेख गरी कुनै योजनाको विषय भए सो बारे छोटकरी विवरण उल्लेख गर्ने ।
२. “प्राप्त परामर्श तथा अन्य सान्दर्भिक कुरा” अन्तर्गत कार्यपालिका समितिहरु र अन्य निकाय तथा विशेषज्ञहरुले कुनै परामर्श दिएको भए सो समेत उल्लेख गर्ने । साथै विषयसंग सम्बन्धित नक्शा, डिजाइन वा चित्र भए सो समेत समावेश गर्ने । कानूनी परामर्श लिएको भए प्रतिलिपी समेत समावेश गर्ने ।
३. “प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण र सम्बन्धित शाखाको राय” अन्तर्गत सम्बन्धित विषयमा आई परेको कठिनाई र समस्या, प्रस्तावित निर्णयको औचित्य र आवश्यकता तथा त्यसबाट पर्न सक्ने प्रभाव समावेश गर्ने ।
४. “निर्णय हुनु पर्ने व्यहोरा” अन्तर्गत जुन विषयमा जे जस्तो निर्णय हुन प्रस्ताव गरिएको हो सोको स्पष्ट व्यहोरा राख्ने ।

अनुसूची ३
कार्यपालिका समितिको कार्यक्षेत्र
(नियम १५ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

क. सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

१. संगठन संरचना, दरबन्दी र कार्यविवरण
२. सुशासन र सेवा प्रवाह
३. क्षमता विकास सम्बन्धी विषय

ख. सामाजिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

१. शिक्षा तथा खेलकूद सम्बन्धी
२. विज्ञान तथा प्रविधि सम्बन्धी
३. स्वास्थ्य तथा जनसंख्या सम्बन्धी
४. लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी
५. सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्था सम्बन्धी

ग. पूर्वाधार विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

१. अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति, योजना र कार्यक्रम सम्बन्धी
२. उद्योग, वाणिज्य, श्रम, रोजगार तथा बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी
३. कृषि, सिंचाई, सहकारी र गरिबी निवारण सम्बन्धी
४. पर्यटन प्रवर्द्धन सम्बन्धी :
५. सूचना तथा संचार सम्बन्धी
६. खानेपानी तथा सरसफाई, सडक तथा भौतिक योजना र पूर्वाधार विकास सम्बन्धी
७. विद्युत र उर्जा सम्बन्धी
८. बस्ती विकास, शहरी योजना र भवन निर्माण सम्बन्धी

घ. विधेयक समितिको कार्यक्षेत्र:

१. गाउँ सभामा पेश हुने विधेयक सम्बन्धी
२. गाउँ सभामा पेश हुने नियम, विनियम, कार्यविधि सम्बन्धी
३. कुनै कानूनी प्रश्न समावेश भएको नीति तथा कार्यक्रम सम्बन्धी

ङ. आर्थिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

१. बजेट तथा स्रोत परिचालन सम्बन्धी
२. कृषि विकास सम्बन्धी
३. पशु पंक्षी विकास सम्बन्धी
४. नागरिकका आयआर्जन सम्बन्धी
५. स्रोतहरुको पहिचान सम्बन्धी

च. वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिको कार्यक्षेत्र:

१. वातावरण संरक्षण तथा हरियाली प्रवर्दन सम्बन्धी
२. फोहोर मैला व्यवस्थापन सम्बन्धी
४. गाउँको सौन्दर्यताको संरक्षण तथा विकास सम्बन्धी
३. वन संरक्षण सम्बन्धी
४. विपद पूर्व तयारी सम्बन्धी
५. विपदको समयमा गर्नुपर्ने कामहरु सम्बन्धी
६. विपद पछाडिको व्यवस्थापन सम्बन्धी
७. वन, वातावरण र भूमी व्यवस्थापन



नेचासल्यान गाउँपालिका
सोलुखुम्बु जिल्ला,
प्रदेश नं. १
नेपाल
स्थानीय सरकारबाट प्रकाशित

नेचासल्यान राजपत्र

भाग: ३ वर्ष: १ अंक: ३
मिति: २०७५ ज्येष्ठ ७ गते सोमबार नियमित

तेस्रो गाउँ सभाबाट मिति २०७५ साल असार १० गते स्वीकृत भएको आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम नेचासल्यान गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ अनुसार सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

तेस्रो गाउँसभाको बैठकमा उपाध्यक्ष श्री कुमारी देवी शर्माज्यूद्वारा
प्रस्तुतआर्थिक वर्ष२०७५/०७६ को
बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम

अध्यक्ष, महोदय

गाउँसभाका सदस्यहरु,

सार्वभौमसत्ता सम्पन्न नेपाली जनताको प्रतिनिधि संस्था संविधानसभाबाट संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको संविधान घोषणा भई लागु भएपछि संविधानले सुनिश्चित गरेका प्रावधानहरुलाई व्यवहारतः रुपान्तरण गर्ने क्रममा स्थानीय तहको निर्वाचन, प्रदेश सभाको निर्वाचन र संघीय संसदको निर्वाचन सम्पन्न भई राजनीतिक संक्रमणको समाप्ती भएको छ । संघीय शासन व्यवस्थाको मर्म अनुरूपको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक तथा वित्तिय स्वायत्तता सहितको स्थानीय तहको शासन सञ्चालन गर्न यस नेचासल्यान गाउँपालिकामा गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँसभाको गठन भएको एक वर्ष व्यतित भइसकेको छ । नेचासल्यान गाउँपालिकाले पनि संविधानको मर्मलाई नियमन गर्न जनताको प्रत्यक्ष शासनलाई मुर्तरुप दिन जुन रुपमा गाउँपालिका बासीहरुले निर्वाचन कार्यमा सहभागी भई अमूल्य मत मार्फत हामीलाई निर्वाचित गराई तपाईं हाम्रो विकास र समृद्धिमा हातेमालो गर्दै सेवा गर्ने अवसर प्रदान गर्नु भयो व्यवहारमा स्थानीय सरकारको अनुभूत गर्ने गरी हामी हाम्रो प्रतिवद्धता पुनः दोहोर्‍याउँछौं । सार्वभौमसत्ता सम्पन्न यस गाउँपालिकाका जनताहरुबाट राज्य शक्तिको प्रयोग गर्ने वैधानिकता प्राप्त भएको यस गरिमामय सभामा गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५।७६ को नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्न पाउँदा म निकै हर्षित भएको छु र गौरवको अनुभूति गरेको छु ।

यस ऐतिहासिक अवसरमा लोकतान्त्रिक गणतन्त्र, संघीयता, धर्मनिरपेक्षता, समावेशिता र सामाजिक न्यायका लागि जीवन उत्सर्ग गर्नुहुने आदरणीय वीर सहिदहरु र अन्य सम्पूर्ण आदरणीय ज्ञात अज्ञात सहिदहरुप्रति हार्दिक श्रद्धाञ्जली अर्पण गर्दछु । नेपाली राजनीतिका शिखर व्यक्तित्वहरु पुष्पलाल श्रेष्ठ, विश्वेश्वरप्रसाद कोइराला, मदन भण्डारी, मनमोहन अधिकारी र गणेशमान सिंहलाई आदरपूर्वक स्मरण गर्दछु ।

संविधान जारी भएसँगै हामी नयाँ युगमा प्रवेश गरेका छौं । संविधान मार्फत राजनीतिक अधिकारहरुलाई संस्थागत गर्न सफल भएका छौं । संविधानले सम्पूर्ण नेपालीलाई सार्वभौमसत्ता सम्पन्न तुल्याएको छ । सबै प्रकारका विभेद र असमानतालाई अन्त गर्दै सबैलाई समान अधिकार, समान अवसर र समान मर्यादा प्रदान गरेको छ, साथै संघीयता र स्थानीय सरकार मार्फत “गाउँ गाउँमा सिंहदरबार”, “आफ्नो गाउँ आफैं बनाउ” जस्ता लोकप्रिय कार्यक्रमहरुलाई मुर्तरुप दिने, समृद्धि, समानता र सबल राष्ट्रको आधार तयार गर्ने जिम्मेवारी हाम्रो काँधमा सुम्पिएको छ ।

अध्यक्ष महोदय,

**“कृषि, पर्यटन, उर्जा, सहकारी र पूर्वाधार,
सुशासन र जवाफदेहिता समृद्धिको आधार ।”**

यो हाम्रो लागि अवसर र चुनौति दुवै हो । तसर्थ यस नेचासल्यान गाउँपालिकामा तीव्र आर्थिक विकास र न्यायोचित वितरणका माध्यमबाट सामाजिक न्यायसहितको लोकतन्त्र र समतामूलक समाज निर्माण गर्दै “सुखी नेपाली :

समृद्ध नेपाल” को लक्ष्य हासिल गर्नका लागि आधार तयार गरिनेछ ।

नेपालको संविधान मार्फत अधिकार, स्रोत साधन, बजेट, उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता समेत स्थानीय तहमा स्थानान्तरण भई तल्लो निकायलाई अधिकारसम्पन्न बनाउने प्रयास गरिएको छ, जुन कुरा स्वागतयोग्य रहेको छ । त्यसैले म यस सम्मानित सभामा सगौरव सो कुराको जानकारी गराउन चाहन्छु ।

संविधानले परिकल्पना गरेअनुरूप सामाजिक न्याय र समाजवादको लक्ष्यमा पुग्न आर्थिक समृद्धिको चरणमा प्रवेश हुन जरुरी छ । हाम्रो लडाइँ सामाजिक न्याय सहितको समृद्धि हासिल गर्नका लागि अविकास, गरिबी र पछ्यौटेपनको विरुद्ध केन्द्रित हुन जरुरी छ । तसर्थ उपलब्ध स्रोत र साधनको अधिकतम उपयोग गरी आर्थिक वृद्धि गर्ने, विकासको प्रतिफल सबैले प्राप्त गर्ने गरी साधन, स्रोत र अवसरको न्यायोचित वितरण गर्ने, दीगो विकासका लागि पूर्वाधार निर्माण गर्ने, वडागत सन्तुलन र विकासलाई सघाउ पुऱ्याउने र आम नेचासल्यान गाउँपालिकाबासीको अपनत्व र स्वामित्व हुने विकास आयोजनाहरुको कार्यान्वयन गर्ने दिशामा नेचासल्यान गाउँपालिकाको बजेट केन्द्रित हुनेछ । त्यसैको सेरोफेरोमा आधारित रहेर यो बजेट निर्माण भएको जानकारी गराउन चाहन्छु साथै यसै सन्दर्भमा अब म यस नेचासल्यान गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५।७६ को नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्ने अनुमति चाहन्छु ।

अध्यक्ष महोदय, उपस्थित सदस्य महानुभावहरु,

१. विगत बीस वर्षदेखि स्थानीय निर्वाचन हुननसकी पन्ध्र वर्षदेखि जनप्रतिनिधिविहीन अवस्थाका कारण रिक्त रहेको स्थानीय निकायमा हाल स्थानीय तहको निर्वाचन भई

स्थानीय तहहरुमा जनप्रतिनिधिविहीन अवस्थाको अन्त्य भएको छ । तर जनप्रतिनिधिको अभावमा आएका विभिन्न योजनागत तथा प्रशासनिक समस्याहरु यथावत देखिरहेका छन् यस्तो प्रवृत्तिको अन्त्यका लागि हामी सचेत छौ । अबका दिनमा नेचासल्यान गाउँपालिकाको स्थानीय सरकारले यस गाउँपालिकामा सर्वसाधारण जनताले प्रत्यक्ष अनुभूत गर्ने खालका योजना तर्जुमा गर्ने, स्थानीय जनतालाई योजना तर्जुमाका साथै कार्यान्वयनमा प्रत्यक्ष सहभागी गराउने, मागमा आधारित र यस क्षेत्रको माटो सुहाउँदो कार्यक्रम तथा विकासका गतिविधिहरु सञ्चालन गरी यस क्षेत्रका जनताको गरिवी न्यूनीकरण गर्ने प्रमुख नीति लिइएको छ ।

आर्थिक विकास :

अध्यक्ष महोदय, उपस्थित सदस्य महानुभावहरु,

- १ दश युवा एक उद्यम भन्ने मुल नारालाई व्यवहारमा रुपान्तरण गर्दै युवाहरुलाई उद्यमशीलता, स्वरोजगार र आय आर्जनमा केन्द्रित गर्न छोटो र लामो अवधिको तालिम दिइनेछ ।
२. युवाहरुलाई रुपान्तरणका संवाहक र नेतृत्वका साभेदारको रुपमा विकास गर्दै सामाजिक, राजनीतिक र आर्थिक क्षेत्रका समग्र जिम्मेवारी दिएर युवा नेतृत्व विकास गर्दै युवाहरुको सिर्जनशीलता, उर्जा र संभावनाको विकासका लागि वातावरण निर्माण गरी हिंसा, दुर्व्यसन र अराजकतामा युवाहरुलाई दुरुपयोग गर्ने प्रवृत्तिलाई नियन्त्रित गरिने छ । साथै युवाहरुलाई श्रमसँग परिचित गराई श्रमप्रति आस्था जगाउने र श्रम गर्ने बानीको विकास गराउन पहल गरिने छ ।
३. आर्थिक विकासको महत्वपूर्ण आधार आर्थिक क्रियाकलाप हो । नयाँ संरचना निर्माण सँगै यस क्षेत्रको आर्थिक

क्रियाकलापहरुमा उल्लेख्य वृद्धि हुने निश्चित छ । कृषि तथा अन्य गैर कृषि जन्य उत्पादनलाई प्रोत्साहन गरी आर्थिक तथा वित्तिय कारोबारहरुलाई व्यवस्थित एवं अनुशासित बनाउँदै यस क्षेत्रको उच्च आर्थिक वृद्धि हासिल गर्ने नीति लिइनेछ ।

४. गाउँस्तरमा विभिन्न समुहमार्फत वचत गर्ने वानी बसाल्ने, ऋण लिएर लगानी गर्ने लगायतका कार्यमा सहजता ल्याउन स्थानीय स्तरमा सहकारी संस्थाको एकिकरण गठन गर्ने नीति लिइनेछ । वचत वृद्धि, पूँजी निर्माण, ऋण परिचालन मार्फत आम जनताको जीवनस्तरमा सुधार गर्ने तर्फ पहल गरिनेछ । बैंकिंग तथा वित्तिय क्षेत्रको विकास तर्फ पहल गरिनेछ ।
५. गाउँपालिका क्षेत्रमा करको दायरालाई फराकिलो पार्न वन पैदावार, जडिबुटि, ढुङ्गा गिट्टी, बालुवाको प्रयोगलाई करको दायरामा ल्याइनेछ ।
६. खाद्य असुरक्षालाई न्यूनिकरण गर्न खाद्य सुरक्षा प्रतिकार्य योजना तयार गरी सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- ७ जडिबुटीको व्यवसायिक खेतीको सम्भाव्यता अध्ययन गरी सोही अनुरूपका कार्यक्रम तथा योजनाहरुलाई विशेष प्रोत्साहन दिइनेछ ।
८. लोपोन्मुख तथा मौलिक बाली संरक्षण, सम्बर्द्धन कार्यमा जोड दिने, यसका लागि विज बैक स्थापना गरिनेछ ।
९. फलफूल र आलु भण्डारणका लागि सोलार तथा रष्टिक स्टोरको निर्माणका लागि यस गाउँपालिकामा कार्यरत संघसंस्थाहरूसँग समन्वय गरिनेछ ।
१०. जलवायू परिवर्तनबाट कृषि क्षेत्रमा पार्ने प्रभाव सम्बन्धि अध्ययन तथा अनुसन्धानमा जोड दिइनेछ ।

११. सामुदायिक सुन्तला बगैचा, किबी खेती, केरा खेतीको नमुना बगैचा, स्थापना गर्न प्रोत्साहन र तालिमको व्यवस्था गरिनेछ ।
१२. जैविक मल तथा जैविक विषादी उत्पादन गर्ने उद्योग स्थापना गर्न प्रोत्साहन गरिनेछ ।
१३. कम्तिमा ५० सुन्तलाको विरुवा अटाउने जग्गा भएका किसानहरुलाई सुन्तला आत्मनिर्भर कार्यक्रममा अनुदान दिने कुरामा जोड दिइने छ ।
१४. सुन्तला बगैचाभित्र उन्नत घाँस खेती गरि मासुजन्य र दूग्धजन्य पशुपालन उत्पादनमा वृद्धि गर्ने साथै व्यवस्थित बजारिकरण गरिनेछ ।
१५. आधुनिक व्यवसायिक बाखा, बंगुर फर्मको विकास गर्न प्रोत्साहन गरिनेछ ।
१६. हिउँदमा पशुहरुको आहारा आपूर्तिको लागि स्थानीय पोषिला घासहरुको पहिचान संरक्षण स्थानीय स्रोत साधनबाट पौष्टिक आहारको प्रवर्द्धन गरिनेछ ।
१७. व्यवसायिक पंक्षिपालनलाई प्रोत्साहन तथा प्राथमिकता दिइनेछ ।
१८. व्यवसायिक पशुपालनको लागि गाउँपालिकामा कम्तिमा एक वटा घाँस नर्सरी, बिउको श्रोत केन्द्रको रुपमा विकाश गरिनेछ ।
१९. यसै वर्ष कम्तिमा एक वटा ५० रोपनी भन्दा बढी क्षेत्रफलमा व्यवसायीक नमुना कृषि फर्म सञ्चालन गर्न अनुदान सहित प्रक्रिया बढाइनेछ ।
२०. नेचासल्यान गाउँपालिकामा पशु स्वास्थ्य सेवा सुनिश्चित गर्न निजि पाराभेट एग्रोभेट र ग्रामिण स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरु परिचालनमा गाउँपालिकाको संलग्नता बढाइनेछ ।
२१. वृहत सिंचाई र थोपा सिंचाई कार्यलाई व्यवस्थित गरिनेछ । साथै किसानको हकहित संरक्षण र सम्बर्द्धन

गदैँ कृषिको उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन प्लास्टिक टनेल, भू-उपयोग नीतिको अवलम्बन गरी भूमिको व्यवस्थापन र कृषिको व्यवशायीकरण, औद्योगिकरण, विविधिकरण र आधुनिकीकरण गर्न पहल गरिने छ । पशुजन्य उत्पादन प्रोत्साहनका कार्यक्रमलाई प्राथमिकता साथ कार्यान्वयन गदैँ आर्थिक तथा सामाजिक रुपले पछि परेका कृषक केन्द्रित कार्यक्रमहरुलाई अभि प्रभावकारी रुपले सञ्चालन गरिनेछ ।

२२. नेचासल्यान गाउँपालिकालाई कृषि तथा पशुपालन पकेट क्षेत्र, तोकी कृषकहरुलाई व्यवसायिक खेती तर्फ प्रोत्साहित गदैँ सोका लागी आवश्यक तालिम र अनुदानको व्यवस्था गरिनेछ ।

२३. “हाम्रो गाउँको पर्यटन : हाम्रै गाउँको समृद्धि र पहिचानको साधन” भन्ने नाराका साथ यस क्षेत्रका प्राकृतिक सम्पदाहरुको जगेर्ना गदैँ सिगाँ राष्ट्रकै पर्यटकीय स्थलको रुपमा विकास गर्न धार्मिक, सांस्कृतिक, मनोरञ्जनात्क एवं दृश्यावलोकन, कृषि पर्यटन क्षेत्रको गुरुयोजना बनाई प्रचार प्रसार गरिने छ ।

२४. पर्यटकीय सम्भावना,बोकेका गौरीटाप, चिसापानी डाँडा, फुर्के भण्डी डाँडा, आहाले डाँडा, कुन्तादेवी डाँडा, थाम डाँडा, ठाटी डाँडा, केशरी डाँडा जस्ता पर्यटकीय क्षेत्रको पहिचान, विकास तथा सम्बर्द्धन गरिने छ । सम्भाव्य टोलहरुमा होमस्टे घरबास कार्यक्रम अन्तर्गत पर्यटन प्रवर्धन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अध्ययन गरिनेछ । कस्तिमा एउटा घरबास कार्यक्रमको शुरुवात गरिनेछ । जाल्पा गुफा, हावा आउने ओढार, सोलु दुधकोशी दोभान, दुर्लभ वेद तथा अन्य देवस्थलहरुको भौतिक पूर्वाधार निर्माण गरी पर्यटकीय स्थलको रुपमा विकास गरिनेछ ।

२५. धार्मिक, ऐतिहासिक, सामाजिक-सांस्कृतिक तथा पर्यावरणीय महत्वका मन्दिर, गुम्बा, चर्च, नदीनाला, वनजंगल आदिको संरक्षण एवं सम्बर्द्धन गर्ने कार्यक्रमहरु ल्याईनेछ ।
२६. कृषि उत्पादकत्वलाई वृद्धि गरी आय आर्जनमा टेवा पुऱ्याउने हेतुले नगदे बाली उत्पादन लाई प्रोत्साहन दिइनेछ ।
२७. एक घर एक उत्पादनलाई सार्थक तुल्याउन पहल गरिनेछ ।
२८. महंगी ,मुल्य बृद्धी नियन्त्रण तथा बजार अनुगमन प्रणालीलाई व्यवस्थीत बनाईने छ र यस्का लागि बजार अनुगमन निर्देशिका लागु गरीने छ ।

सामाजिक विकास :

अध्यक्ष महोदय, उपस्थित सदस्य महानुभावहरु,
“राष्ट्र निर्माणको आधार : गुणस्तरीय शिक्षा र आधुनिक शैक्षिक पूर्वाधार” कार्यक्रम् मार्फत सीपयुक्त र गुणस्तरीय शिक्षाकालागि प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षालाई क्रमशः विस्तार आधुनिक शैक्षिक पूर्वाधार निर्माणका लागि पहल गरिनेछ । उत्कृष्ट विद्यालयहरु र शिक्षकहरुको छनौट गर्दै प्रोत्साहन स्वरुप सम्मान र पुरस्कार कार्यक्रमको शुरुवात गरिनेछ ।

१. गाउँपालिकाको डिजिटल पाश्वचित्र निर्माण गरिनेछ ।
२. विकास निर्माणका सम्पुर्ण गतिविधिहरु लाई रेडियो तथा पत्रपत्रिका, फ्लेक्स र सामाजिक सञ्जाल मार्फत प्रचार प्रसार एवम जानकारी गराईनेछ ।
३. टेलिफोन तथा इन्टरनेट सेवाको पहुँच र गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि आवश्यक पुर्वाधार निर्माण गर्न नेपाल टेलिकम , एनसेल लगायतका कम्पनीहरूसँग विशेष पहल गरिनेछ ।

४. नेचासल्यान गाउँपालिकामा रहेका सबै विद्यालयहरुमा खेलकुद मैदान र विज्ञान प्रयोगशाला तथा स्कुल नर्सको व्यवस्था गर्न पहल गरिनेछ ।
५. गाउँपालिका भित्रका सबै अभिलेखहरु व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग गरिनेछ ।
६. योग्य र वरिष्ठ शिक्षकलाई नेतृत्व सुम्पियर विद्यालय प्रशासन तथा व्यवस्थापनलाई चुस्त दुरुस्त बनाउन प्र.अ. मिलान कार्य यथाशक्य सुदृढिकरण गरिनेछ ।
७. शिक्षाको अवधारणालाई कार्यमूलक बनाउदै बालमैत्री शैक्षिक वातावरण कायम गर्न शैक्षिक सरोकारवालाहरूसँग संयुक्त योजना सहित सहकार्य र समन्वयको नीति लिईनेछ ।
८. सञ्चालनमा रहेका विद्यालयलाई जनसंख्या तथा नक्साङ्कनका आधारमा स्तर वृद्धि गरिनेछ । विधार्थी शिक्षक अनुपात, भौगोलिक विकटता र स्थानीय सर्न्दर्भलाई विश्लेषण गरी विद्यालयहरुलाई व्यवस्थापन गरिनेछ ।
९. शिक्षा नियमावलीका आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, गाउँ, शिक्षा समितिको गठन गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरुको कार्य योजना निमार्ण गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ,
१०. विद्यालयलाई प्रदान गरिने विभिन्न अनुदान रकमहरुलाई लक्षित वर्ग सम्म पुऱ्याउन आर्थिक पारदर्शीताको नीति अवलम्बन गरिनेछ र विद्यालयको सामाजिक परिक्षणलाई अनिवार्य र प्रभावकारी बनाई कार्यान्वयन गरिनेछ ।
११. सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुको सहकार्य र समन्वयनमा विद्यालय बाहिर रहेका विद्यालय उमेरका बालबालिकाहरुको पहिचान गरी उनीहरुलाई औपचारीक शिक्षाको मूल प्रवाहमा समेट्न विभिन्न खालका

सिर्जनात्मक र रचनात्मक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ ।

१२. बस्ती बस्तीमा निरक्षर जनसंख्याको पहिचान गरी अनौपचारिक शिक्षा सञ्चालन गर्न पहल गरिनेछ ।

१३. अनुमति प्रदान गरिएका विद्यालयहरुमा आवश्यक दरबन्दी प्रदान गर्न पहल गरिनेछ । शिक्षकहरुलाई प्रचलित शिक्षा ऐन नियमावली तथा कार्यविधिको सारभूत प्रावधानको प्रतिकुल असर नपर्ने गरी नेचासल्यान गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरुमा आवश्यकता निर्धारण गरी विभिन्न विद्यालयहरुमा कामकाजमा खटाउन सकिनेछ ।

१४. नेचासल्यान गाउँपालिका अर्न्तगतका विद्यालयहरुलाई गाउँपालिका स्तरीय खेलकुद् तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न गराउन प्राथमिकता तथा प्रोत्साहन दिइनेछ ।

१५. नेचासल्यान गाउँपालिकामा रहेका सबै विद्यालय तथा बालविकास केन्द्रलाई स्तरवृद्धि गरी शिक्षकहरुलाई क्षमता विकासको लागि सरोकारवालासँग आवश्यक पहल गरिनेछ ।

१६. सबै तहका परीक्षाहरु मर्यादित र व्यवस्थित गराइने छ । आधारभूत तहमा कक्षा ३, ५, ८ का परीक्षाहरु गाउँपालिकाबाट लिइने व्यवस्था गरिने छ । एस. इ. इ. दिने विद्यार्थीहरुलाई ट्यूसनको व्यवस्था र परीक्षा दिइसके पछि भविष्य लक्षित छलफल, अर्न्तक्रिया र विशेषज्ञबाट विभिन्न विषयका कक्षाहरु सञ्चालन गरिनेछ । कक्षा ११ र १२ का विद्यार्थीहरुलाई निःशुल्क गर्ने तर्फ अध्ययन गरिनेछ ।

१७. मातृभाषामा अध्ययन, अध्यापन गर्न इच्छुक विद्यालयहरुलाई अन्य प्रोत्साहन गरिनेछ ।

१८. गाउँपालिका भित्र निर्माण गरिने संरचनाहरु मध्ये गुठी भवनहरु, सामुदायीक भवनहरु, मठ-मन्दिरहरु निर्माण गर्दा कम्तिमा २ रोपनी जग्गा भएकाहरुलाई मात्र अनुदान दिने व्यवस्था गरिनेछ ।
१९. शिक्षा क्षेत्रमा भएको लगानीको प्रतिफलमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न सेवाको गुणस्तरमा थप सुधारको व्यवस्था मिलाइनेछ ।
१७. नेपाल सरकारले हरेक गाउँपालिकामा २५ शैयाको अस्पताल बनाउने कार्यक्रम लिए अनुरूप यस गाउँपालिकामा २५ शैयाको अस्पताल निर्माण गर्न पहल गरिनेछ ।
१८. गाउँपालिका भित्रका ७० वर्ष काटेका जेष्ठ नागरिकहरुलाई गाउँपालिकाकै स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा निःशुल्क स्वास्थ्य उपचारको व्यवस्था मिलाईने छ । गाउँपालिका भित्र रहेका क र ख वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको विमा गर्दा व्यक्तिले तिर्ने विमाङ्क रकम गाउँपालिकाले तिर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
१९. **म स्वास्थ्य, मेरो गाउँपालिका स्वस्थ** लाई सार्थक तुल्याउन गाउँपालिकालाई पुर्ण खोपको सुनिश्चितता र दिगोपना कार्यक्रम, पूर्ण सरसफाईयुक्त बनाउनुका साथै बाल मृत्युदर तथा मातृमृत्युदर घटाउन गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न प्रोत्साहित गर्न महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुलाई मासिक यातायात खर्च प्रोत्साहन बापत प्रदान गरिनेछ ।
२०. बहु-क्षेत्रीय पोषण कार्यक्रमलाई कार्यान्वयन गर्दै **सफा र स्वच्छ खानपान, नेचासल्यानको शान** भन्ने मूल नारालाई स्थापित गरिनेछ । युवायुवती र किशोरकिशोरीहरुका लागि यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य, एच.आइ.भि, एड्स शिक्षा लगायत सरुवा रोगहरुको नियन्त्रणका लागि प्रचारप्रसार लगायतका सचेतनामुलक

कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ । साथै बर्थिङ्ग सेन्टरहरुको सेवा दिने कर्मचारीहरुको मनोबल उच्च बनाउन थप प्रोत्साहन बापत यातायात खर्च उपलब्ध गराइने छ ।

२१. सामाजिक तथा सांस्कृतिक विविधतायुक्त यस क्षेत्रमा सहअस्तित्वको आधारमा स्वस्थ सामाजिक सम्बन्ध विकास गर्न **“सांस्कृतिक रुपान्तरण र सामाजिक सुधार,सभ्य समाज र संस्कारयुक्त परिवार”** भन्ने नाराका साथ सबै प्रकारका भेदभावको अन्त्य गरी समावेशीकरणको माध्यमबाट समानता र सामाजिक न्याय कायम गरिने छ ।

२२. स्वच्छ खानेपानीमा नागरिकको पहुँच अभिवृद्धि गरिनेछ । नेचासल्यान गाउँपालिका भित्रका सबै पुरानो खानेपानी योजनाहरुको मर्मतसम्भार साथै चालु आयोजनाहरुमा प्रर्याप्त बजेटको व्यवस्था गरी योजना निर्माण तथा खानेपानी वितरणलाई आधुनिक एवं सर्वसुलभ बनाइनेछ ।

२३. नेचासल्यान गाउँपालिकाको बोसीम धनविरे मुहान भई नेचासल्यानको वडा नं. ३, ४ र ५ का उपभोक्ताहरु लाई प्रर्याप्त हुने गरी र खहरे खोला मुहान, नेचासल्यान वडा नं. २ नेवार गाउँ, वि. पि. पुरानो गाउँ खानेपानि आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन गरी कार्यरम्भ गरिने छ साथै नेचासल्यानको खानेपानि व्यवस्थापनका लागि बृहत सम्भाव्यता अध्ययन गरी गुरु योजना तयार गरिनेछ ।

२४. **लैंगिक समानता, महिला सशक्तिकरण, लैंगिक मुलप्रवाहीकरण र महिला सहभागिता** बृद्धि गर्ने नीतिलाई प्रोत्साहन गरिनेछ । संघीय सरकार मार्फत सञ्चालन हुने सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको विवरण अनलाइन प्रणालीमा अद्यावधिक

गरिनेछ । लाभग्राहीहरूको विवरण अनलाइन प्रणालीमा अद्यावधिक गर्नुका साथै सामाजिक सुरक्षा रकम सहज रूपमा प्राप्त गर्नको लागि घर-घर मा नै वितरण कार्यलाई जोड दिइने छ ।

२५. यस क्षेत्रमा रहेका दलित, अल्पसंख्यक, अपांडुग, महिला लगायत लक्षित वर्गका लागि सशक्तिकरण गर्ने खालका कार्यक्रमहरू ल्याइनेछ । लैंगिक विभेदका कारण महिलाको स्थान समाजमा पुरुष भन्दा न्यून छ, उनीहरूलाई समाजको मुल धारमा ल्याउने, घरको निर्णय प्रक्रियामा महत्वपूर्ण भुमिका खेल्ने, आफुले संविधान तथा कानूनबमोजिम पाउने हक अधिकारबारे जानकारी गराउने लगायतका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछ । अवको विकास अपांगमैत्री, बालमैत्री, महिलामैत्री बनाउने तर्फ सामाजिक समावेशिकरणको नीति अङ्गिकार गरिनेछ ।

२६. “बालबालिकाहरु भविष्यका कर्णधार मात्र हैनन्, वर्तमानका साभेदार पनि हुन् ।” भन्ने भनाईलाई आत्मासात् गर्दै बालअधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धनका लागि नेपाल सरकारले विगत वर्षदेखि विभिन्न तहमा सञ्चालन गर्दै आएका अभियानहरूलाई जिम्मेवार र संवेदनशील भएर प्रवर्द्धन गर्दै लगिने छ ।

२७. अपांगता भएका बालबालिकाको लागि विद्यालयमा छात्रवृत्ति दिने, अपांगहरूलाई सरकारले दिने गरेको सामाजिक सुरक्षा वापतको रकम पाए नपाएको सम्बन्धमा खोजी गरी नपाएको खण्डमा पाउने व्यवस्था गरिनेछ । दलित समुदायलाई गरिदै आएको सामाजिक विभेदको अन्त्य गर्ने खालका कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा ल्याइनेछ साथै आदिवासी जनजाति तथा अल्पसंख्यकहरूलाई समेत विकासको मुलधारमा ल्याउन पहल गरिनेछ ।

२८. नेचासल्यान गाउँपालिका क्षेत्रमा आफ्नो कार्यक्षेत्र बनाएका गैर सरकारी संघ संस्थाहरूलाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उक्त संघ संस्थाहरूको कार्यक्रम, बजेट समय तालिका , कार्यक्रमको औचित्य, प्रभाव, अवसर, लाभान्वित क्षेत्र समेतको विश्लेषण र मूल्याङ्कन गरेर मात्र राय सहित स्वीकृति दिइनेछ ।
२९. नेचासल्यान गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका सरकारी निकायहरूको अनुगमन, नियमन र समन्वय कार्यलाई प्रभावकारी बनाइनेछ ।
३०. जनतमा गुणस्तरिय स्वास्थ्य सेवाहरूको प्रत्याभुत गर्न यस गाउँपालिका रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा आवश्यक पर्ने जनशक्ति व्यवस्थापन र परिचालनका लागि मानव संसाधन योजना तयार गर्न पहल गरिनेछ ।
३१. गाउँपालिकालाई पुर्ण सरसफाईको दिगोपनाको लागि पूर्ण सरसफाईका सुचकहरूको कार्यन्वयन र अनुगमन गरिनेछ । गाउँपालिकाका सबै वडा र बस्तिहरूमा खानेपानी तथा शौचालयहरूको अनुगमन तथा निरिक्षण गरिनेछ ।
३२. नेचासल्यान गाउँपालिका भित्र रहेका स्वास्थ्य चौकिहरूको स्तरवृद्धि गरि स्तरिय स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन पहल गरिनेछ । वडा नं. १ वडा नं. ४ मा स्वास्थ्य चौकी स्थापनाका लागी पहल गरिनेछ । साथै आवश्यक स्थानमा गाउँघर क्लिनिकहरू स्थापना गरिनेछ । र वडा नं. ४ मा रहेको सामुदायिक अस्पताल अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि गाउँपालिकाको व्यवस्थापनमा सञ्चालन गरिनेछ ।
३३. नेचासल्यान गाउँपालिकामा रहेका महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ता तथा स्वास्थ्यकर्मीहरूको क्षमता विकास सम्बन्धि आवश्यक तालिमको लागि सरोकारवाला निकाय सँग पहल गरिनेछ ।

३४. नेचासल्यान गाउँपालिका अन्तरगत रहेका सबै स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत जनशक्तिको पूर्ण अनुगमन गरि दरबन्दीमा रहेका कर्मचारिलाई अन्यत्र काजमा राख्ने नितिलाई निरुत्साहित गरिनेछ ।
३५. स्वास्थ्य क्षेत्रमा लगानी गर्न चाहने नीजि क्षेत्रलाई प्रोत्साहन गरिने छ ।
३६. महिला ,युवा ,अपाङ्ग तथा बाल अधिकारको सुनिश्चितताको लागि सरकारी र निजी क्षेत्रका सबै सरोकारवालासँग सहकार्य गरिनेछ ।
३७. लक्षित वर्गहरुको क्षमता विकासको लागि आवश्यक कार्यक्रम तथा योजना बनाई कार्यन्वयन गरिनेछ ।
३९. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहिहरुको नयाँ नाम दर्ता, लगत कट्टा ,परिचय पत्र वितरण अनलाईन मार्फत गरी सबै वडा कार्यलयले प्रत्येक चौमासिकमा आ-आफ्नो वडा कार्यलयमा सार्वजनिक गरी गाउँपालिकामा सोको विवरण पेश गर्न लगाईनेछ ।
४०. आपतकालिन महिला र बालबालिका उद्धार कोषको स्थापना गरिनेछ ।
४१. विभिन्न लक्षित वर्गहरुलाई क्षमता विकासको लागि लैङ्गिक उत्तरदायि बजेटको तर्जुमा गरि कार्यन्वयनमा ल्याइनेछ ।
४२. महिला तथा बालबालिका माथि हुने विभिन्न प्रकारको घरेलु हिंसाको निवारण गरिनेछ । बाल श्रम शोषण र बाल विवाहलाई पुर्ण रुपमा निरुत्साहित गर्दै साविकमा सञ्चालित बालमैत्रि सुशासनको अवधारणालाई कार्यन्वयन गर्ने कार्यलाई थप कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यन्वयन गरिनेछ ।
४३. महिला तथा बाबालिकाको लागि आर्थिक, सामाजिक लगायत अन्य सशक्तिकरण र क्षमता विकासका कामहरु गरिनेछ ।

४४. अपाङ्गता तथा फरक क्षमता भएका व्यक्तिहरुलाई लक्षित गरि सार्वजनिक सरोकार रहने भौतिक संरचनाहरुको निर्माण गर्दा अपाङ्गमैत्रि संरचना निर्माणका लागि गाउँपालिका बाट आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यन्वयन गरिनेछ ।

पूर्वाधार विकास :

अध्यक्ष महोदय, उपस्थित सदस्य महानुभावहरु,

१ . “सामाजिक-आर्थिक रुपान्तरणको आधार : सुलभ यातायातको पूर्वाधार” लाई मुर्तरुप दिन हामीले हाम्रो भूगोलमा पूर्वाधार विकासको पहिलो शर्त सडक नै हो भन्ने कुरालाई हामी सबैले महशुस गरेका छौं । भौगोलिक जटिलतामा सहजीकरण गर्न सक्ने प्राविधिक ज्ञान, सिपको उच्चतम सदुपयोग गर्दै यस क्षेत्रका सडक पूर्वाधारलाई आधारभूत मापदण्ड अनुकूल व्यवस्थित एवम विकास गरिनेछ । प्रत्येक वडा केन्द्रहरु र गाउँपालिका केन्द्रमा स्तरीय सडक सञ्जाल विस्तार गरिनेछ । सदरमुकाम सल्लेरी बाट नेचासल्यान गाउँपालिकाको केन्द्र सम्मको रमिते-वरडाँडा- टारी- राईडाँडा - खहरे हुदै नेचा विहीबारे सम्मको सडकको स्तरोन्नति गर्ने र कालोपत्रेका लागि निरन्तर पहल गर्ने, नेचा गैरी हुदै तीनकन्या- नाम्लो - विहीबारे तुइन्टार सम्मको सडक स्तरोन्नती गरिनेछ । ओखलुंगाको वर्णालु-माम्खा-डाडाँगाऊँ-लेकखर्क-चिसापानी-फुर्के, गुराँसको फेद, राधा कृष्ण मन्दिर हुदै कालिका आ. विद्यालयबाट सिंहदेवीस्थान पोखरे सगरमाथा चुर्पु सडकलाई निरन्तरता दिइनेछ । ख्याम्पु-डुड घुन्सा, सिमखर्क, बागखोर, पत्ताले र सिमखर्क, लेब्लु, गैरीटाप टूयाक ओपनलाई प्राथमिकता दिइनेछ । साथै अन्य गाउँपालिका भित्र स्तरोन्नती र टूयाक ओपनिङ्गलाई

निरन्तरता दिइनेछ । एक वडा एक नयाँ वजार केन्द्रको अवधारणा अनुसार वडा केन्द्रहरु र गाउँपालिका भवन निर्माणको जग्गाको व्यवस्था गरी भवन निर्माण तथा शहरी विकास व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७२ अनुसार गुरुयोजना निर्माण गरिनेछ ।

अन्य गाउँपालिकाहरुसँगको समन्वयलाई व्यवस्थित गर्न र वर्षात याममा समेत आवातजावत सहज र निरन्तर बनाउनका लागि चुर्पुघाट, तुइन्टार घाट, केराबारी घाट, ठुलो हुंगा घाट, खहरे नाम्लो सिरान घाट, खहरे कोदारे घाट लगायतमा सडक पुल निर्माण गर्न पहल गरिनेछ । सडक पहुँच विस्तार नभएका क्षेत्रहरुमा भोलुङ्गे पुल तथा ट्रस्ट पुलहरुको निर्माण एवं मर्मत सम्भारमा जोड दिइनेछ । साथै गाउँपालिकाका सडकहरुलाई पालिका सडक, कृषि सडक, ग्रामीण सडक र स्थानीय सडकका रुपमा वर्गीकरण गरी सडक क्षेत्र र चौडाइ तोकी व्यवस्थित गरिनेछ ।

२. अध्यारोमूक्त नेचासल्यान गाउँपालिका निर्माणका लागि निर्माणाधीन अवस्थामा रहेको तुइन्टार लघु जलविद्युत आयोजनालाई निरन्तरता दिई यथाशिघ्र १०० किलोवाट जलविद्युत उत्पादन गरी सम्पूर्ण नेचावासीको उज्यालोमा बस्ने चाहनालाई यसै वर्ष पूर्णता प्रदान गरिनेछ । त्रिवेणी लघु जलविद्युत आयोजनाबाट वडा नं. १ र २ का उपभोक्तालाई व्यवस्थित गरी विद्युत सेवालाई नेचासल्यान गाउँपालिकाको ५ नं. वडामा समेत पुऱ्याइनेछ । गाउँपालिकाभित्र विद्युतको सहज पहुँचका लागि राष्ट्रिय प्रशारण लाइनसँग जोड्न २२ के. भी. (किलो भोल्ट) विद्युतको प्रशारण लाईनको लागि सम्भाव्यता अध्ययन साथै कार्य प्रारम्भ गरिनेछ । गाउँपालिकाको क्षेत्र भई सोलु तथा दुधकोशी नदीबाट निर्माण हुने जलविद्युत आयोजनाहरुबाट पुरै

गाउँपालिकाबासीलाई लाभान्वित हुने गरी यथाशक्य पहल गरिनेछ ।

३. “सक्षम खेलाडी : प्रतिस्पर्धी खेलकुद” कार्यक्रम अर्न्तगत युवा खेलाडीहरुको शारीरिक र मानसिक स्वस्थ तन्दुरुस्त राख्न, सामूहिक भावनाको विकास गराउन र अनुशासित तथा मर्यादित जीवनयापन गर्न सिकाउने, सिर्जनशिल युवा शक्ति उत्पादन गर्ने उद्देश्यले खेलकुद कार्यक्रमलाई प्रोत्साहित गर्दै यस क्षेत्रको विकासको लागि खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्न **एक वडा एक खेल मैदान** निर्माण लाई निरन्तरता दिइनेछ ।
४. सडकको आकृति बिग्रने गरी मानव निर्मित समस्या खडा गर्न कार्य पूर्ण रुपमा निरुत्साहित गर्न विनियम, कार्यविधि र निर्देशिका बनाई लागु गरिनेछ ।
६. मुख्य सडक सञ्जालबाट टाढा भएका बस्ती प्राकृतिक सम्पदाहरु मूल्याङ्कन गरी भोलुङ्गे पुल ट्रष्टपुल को व्यवस्थापन गर्न र अवस्था अध्ययन गरी काठेपुल समेतको व्यवस्था गरिनेछ ।
७. खाद्यान्न उत्पादन हुने स्थानहरुमा भवन निर्माण कार्यलाई निरुत्साहित गर्ने खालका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरिनेछ ।
८. नेचासल्यान गाउँपालिकामा रहेका बजारोन्मुख क्षेत्रमा सहरीकरण योजना सञ्चालन ल्याउन आवश्यक पहल गरिनेछ ।
९. नेचासल्यान गाउँपालिकामा रहेका ग्रामिण सडक सञ्जाल, पुल, पुलेसामा पर्ने व्यक्तिगत जग्गाहरुको लागत संकलन गरी कित्ताबाट गराउने नीति तर्जुमा गर्न पहल गरिनेछ ।
१०. गाउँपालिका भित्रका सबै वडामा कम्तिमा एक वटा पर्ने गरि सुरक्षित बस्ति विकास, जनता आवास कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्भाव्यता अध्ययन गरिनेछ ।

वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन :

अध्यक्ष महोदय, उपस्थित सदस्य महानुभावहरु,

१. “दिगो र पर्यावरणीय विकास : हरियालीयुक्त बस्ती र सुरक्षित आवास” कार्यक्रम मार्फत प्राकृतिक स्रोतहरुको दिगो व्यवस्थापनका लागि समुदायलाई परिचालित गरिने छ । जैविक विविधताको संरक्षण गर्दै जलवायु प्रणालीलाई सन्तुलित बनाउन खाली र बाँझो रहेका सार्वजनिक जग्गामा वृक्षारोपण गरिनेछ । सघन बस्तीहरुमा “एक घर एक विरुवा : एक टोल एक उद्यान” कार्यक्रमलाई क्रमशः कार्यान्वयन गर्दै हरित शहर निर्माणमा जोड दिइनेछ । जलवायु अनुकूलित विकास कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी हरित अर्थतन्त्रको प्रवर्द्धन गर्न पहल गरिनेछ । जलवायु परिवर्तनले विश्वलाई नै चुनौती दिइरहेको वर्तमान परिप्रेक्ष्यमा जलवायु परिवर्तनलाई तल्लो तहबाट नै सामना गर्ने खालका गतिविधिहरुलाई प्रोत्साहन गरिनेछ । यसका लागि जलवायु परिवर्तनसँग सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्य गर्ने विभिन्न निकायसँग सहकार्य गरि अगाडि बढ्ने नीति अख्तियार गरिनेछ ।
२. भूकम्प पश्चातको पुनर्निर्माण र नवनिर्माण प्रक्रियामा प्रभावकारी सहभागिता एवं सहकार्य गरी पुनर्निर्माण प्रक्रियालाई तिब्रता दिइनेछ । विपद व्यवस्थापनमा क्षमता अभिवृद्धि गरिनेछ । भू-क्षय, बाढी, पहिरोलाई रोकथाम गर्न नेचासल्यान गाउँपालिकाको बीच हुदै बहने खहरे खोलाबाट बालुवा, गिट्टी र ढुंगा अन्यत्र ठाउँमा विक्री वितरण गरी ओसारपसार गर्ने कार्यलाई निरुत्साहित गरिनेछ ।

३. शहरीकरण सँगै विस्तार हुने फोहरमैलाको व्यवस्थापन गर्न स्यानिटारी ल्याण्डफिल्ड साईडको दिगो पहिचान गरी पूर्ण सरसफाई अभियान लगायत अन्य व्यवस्थापनका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ ।
४. दीगो वन व्यवस्थापन गरी वन क्षेत्रको उत्पादकत्व र वन पैदावारको उत्पादनको वृद्धि गरिनेछ ।
५. जैविक विविधता र जैविक स्रोतको संरक्षण लगायत वातावरणीय सेवा बाट प्राप्त लाभको न्यायोचीत वितरण सुनिश्चित गरिनेछ ।
६. जल तथा भूमिको संरक्षणको साथै भूमिको उत्पादकत्व वृद्धि गरी कृषि उत्पादन बढाउन सहयोग पुर्याउन जलाधार क्षेत्रको एकिकृत संरक्षण तथा व्यवस्थापन गरिनेछ ।
७. वनजन्य उद्योगको प्रवर्द्धन, उत्पादनको विविधिकरण र बजारीकरण मार्फत अर्थतन्त्रमा टेवा पुर्याउन वन क्षेत्रको दीगो विकास तथा संरक्षणमा नीजि क्षेत्रलाई आकर्षित गरिनेछ ।
८. जलवायू परिवर्तनबाट पारिस्थिकीय प्रणाली स्थानीय जनता र जिविकोपार्जनमा पर्न सक्ने प्रभावलाई कम गर्न न्यूनिकरण तथा अनुकूलका कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
९. वन व्यवस्थापनलाई थप पारदर्शी, जवाफदेही उत्तरदायी र समावेशी बनाई सक्षम बनाइनेछ ।
१०. जडिबुटि खेती संरक्षण तथा प्रशोधन गर्न व्यवसायिक नीति लिइनेछ ।
११. स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन नीति कानून तथा कार्यक्रम तर्जुमा नियम बनाइने छ ।
१२. वृक्षारोपन तथा हरियाली र हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन गरिनेछ ।

१३. हानीकारक पर्दार्थहरुको नियमन तथा नियन्त्रण गरिनेछ ।

१४. पानीका मुहानहरुको संरक्षण गरिनेछ ।

१५. विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धी कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।

१६. विपद् व्यवस्थापन संघ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय संघ संस्था नीजि क्षेत्रसँगको सहयोग समन्वय र सहकार्य गरिनेछ ।

१७. विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्शाङ्कन तथा वस्तीहरुको परिचालन र स्थानान्तरण गरिनेछ ।

सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास :

अध्यक्ष महोदय, उपस्थित सदस्य महानुभावहरु,

१. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले आफु र आफ्नो मातहतका कार्यालयहरुमार्फत प्रवाह गर्ने सेवाको प्रभावकारिता, गुनासो व्यवस्थापन, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नागरिक वडापत्र, सुचनाको हकको प्रत्याभूति, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, भ्रष्टाचार निवारण लगायतका कार्यहरुमार्फत सुशासन अभिवृद्धि गर्ने खालका कार्यहरुलाई उच्च प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्दै लगिनेछ । भ्रष्टाचारमा शून्य सहनशीलताको नीति अवलम्बन गरिनेछ ।

२. कर्मचारीहरुलाई “बढी काम बढी सुविधा”को सिद्धान्तअनुसार सेवा सुविधा उपलब्ध गराइने छ । यस गाउँपालिका तथा अन्तर्गत काम गर्ने कर्मचारीहरुको मनोबल उच्च राख्न कार्य जीवनको गुण अभिवृद्धि गर्ने वातावरण सिर्जना गरिनेछ । कर्मचारीहरुलाई कार्यस्थलमा बसी सेवा प्रवाह गर्ने तथा गाउँपालिकाको निर्णयहरुलाई

अक्षरसः कार्यान्वयनमा ल्याउनका लागि तत्पर हुने अवस्थाको सिर्जना हुने वातावरण मिलाइनेछ ।

३. नेचासल्यान गाउँपालिकाको सबै विषयगत शाखा र इकाइहरु सञ्चालनका लागि छुट्टा छुट्टै कोठाहरुको व्यवस्थापन, विद्युतीय हाजिरी र सि. सि टि. भि. जडानको कार्य गरी विद्युतिय सुचना प्रणाली मार्फत सञ्चालन गरिनेछ ।

अन्य :

अध्यक्ष महोदय, उपस्थित सदस्य महानुभावहरु,

१. यस क्षेत्रको आन्तरिक साधन स्रोतको पहिचान गरिनेछ । राजस्वको दर भन्दा दायरामा जोड दिई आन्तरिक आय अभिवृद्धि गर्ने नीति लिईनेछ । राजस्व परिचालन तथा राजस्व चुहावट नियन्त्रणमा जोड दिइनेछ ।
२. आर्थिक वर्षको अन्त्यमा आएर असारे विकास गर्ने परिपाटीको अन्त्य गर्दै यस वर्षलाई ०७६ बैशाख मसान्त भित्रै सबै योजनाहरु सम्पन्न गरिसक्ने गरी नेचासल्यान गाउँपालिकाको बजेट कार्यान्वयन वर्षको रुपमा मनाइनेछ । यसको लागि तत्काल योजना बनाएर काम शुरु गरिनेछ ।
३. रोजगारी सिर्जनाका लागी विभिन्न सीप मुलक तालिम, लोकसेवा र शिक्षा सेवाका लागि तयारी कक्षा सिर्जनशिलका लागि साहित्यीक कार्यक्रम खेलकुद कार्यक्रमहरु क्रमश सञ्चालन गरिनेछ ।
४. सिचाई कुलो र मठ मन्दिर व्यवस्थापनका लागि ५०% लागत सहभागीतामा काम गर्ने नीति लिइनेछ ।
५. संघिय सरकार तथा प्रदेश सरकारको समन्वयमा विभिन्न क्षेत्रमा काम गर्नका लागि समपूरक कोष र विशेष कोषको व्यवस्था गरिनेछ ।

१८. संविधानद्वारा स्थानीय सरकारलाई दिइएको अधिकार क्षेत्रको कार्यान्वयनका निम्ति थप ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिहरु निर्माण गर्दै सोहि अनुसार सेवा प्रवाह गरिनेछ ।
१९. न्यायिक समितिको कार्यक्षेत्र भित्र रहेका न्याय सम्पादन गर्ने विषयमा उच्च प्राथमिकताका साथ न्यायीक समितिको दक्षता वृद्धिकार्य गरिनेछ ।
२०. आगामी आर्थिक वर्षमा वडालाई सिलिङ तोक्दा भूगोल, जनसंख्या र संकलित राजस्वलाई आधार मानिनेछ ।



नेचासल्यान गाउँपालिका
सोलुखुम्बु जिल्ला,
प्रदेश नं. १
नेपाल
स्थानीय सरकारबाट प्रकाशित

नेचासल्यान राजपत्र

भाग: ३ वर्ष: १ अंक: ८
मिति: २०७५ ज्येष्ठ ७ गते सोमबार नियमित

दोस्रो गाउँ सभाबाट मिति २०७५ साल वैशाख ३१ गते स्वीकृत भएको गाउँ पालिकाको गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम नेचासल्यान गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ अनुसार सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ (नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित)

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले, पहिलो पटक स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरुको व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र विक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न नेचासल्यान गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७५।०२।०७ मा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

भाग- १

प्रारम्भिक

१. कार्यविधिको नाम: यस कार्यविधिको नाम स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।
२. कार्यविधि लागू हुने: यो कार्यविधि नेचासल्यानगाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

भाग- २

स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. स्थानीय राजपत्रको भागहरु: स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची -१ बमोजिमका भागहरुमा वर्गीकरण गरिएको छ ।
४. स्थानीय राजपत्रको ढाँचा: स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची -२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
५. खण्डको व्यवस्था: स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७४

साललाई १, २०७५ साललाई २), कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

६. **स्थानीय राजपत्रको संख्या:** (१) स्थानीय राजपत्रको संख्या कायम गर्दा क्रमशः संख्या कायम गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संख्या कायम गर्दा नेपाली वर्षलाई आधार मानी सो वर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमशः संख्या राखी अर्को वर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ ।

७. **स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री:** स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा विषयवस्तुसँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै ऐन भए भाग-१ उल्लेख गर्ने) त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रस्तावनादेखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ ।

८. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी:** स्थानीय राजपत्र गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा “आज्ञाले,” भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग- ३

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी:** (१) गाउँ कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ ।

१०. **प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नुपर्ने:** (१) प्रकाशन हुने सामग्री नेचासल्यानगाउँ कार्यपालिकाको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा/एकाइमा पठाईनेछ।
११. **स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन:** (१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सामग्रीको सिलसिलेवार संख्या खुलाई अद्यावधिक रुपमा अभिलेख राखिनेछ।
(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित गरिनेछ।
१२. **निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने :**
गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराइनेछः
(क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय,
(ख) जिल्ला समन्वय समिति,
(ग) गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,
(घ) सम्बन्धित स्थानीय विभाग/महाशाखा/शाखा, र
(ङ) गाउँपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय
१३. **वेब साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्ने:**
१४. गाउँपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई गाउँपालिकाको वेब साइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ।
१५. **विक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्य:** (१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र गाउँपालिकाका वडाहरु र स्थानीय तहको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएका शाखा वा एकाइमार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ।
(२) स्थानीय राजपत्रको देहाय बमोजिमको बिक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ,

(क) **बार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दा:** वडा कार्यालय वा नेचासल्यान गाउँपालिकाबाट बुझिलिने गरी बार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा बार्षिक रु. ५९०/- (पाँच सय नब्बेमात्र)

(ख) **खुद्रा बिक्री गर्दा :** स्थानीय राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्र लिन चाहेमा देहाय बमोजिमको फुटकर बिक्री मूल्य तोकिएको छ ।

- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको रु.५ मात्र
- ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको रु.१० मात्र
- २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको रु.१५ मात्र
- ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको रु.२० मात्र
- ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको रु.२५ मात्र
- ७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिको रु.५० मात्र
- ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज २८ पैसाका दरले थप शुल्क लिइनेछ ।

द्रष्टव्य: माथि उल्लेखित दर कायम गर्दा नेपाल राजपत्रको प्रचलित बिक्री दरलाई आधार लिइएको छ । स्थानीय सभाले उल्लेखित दरमा औचित्य र आवश्यकताका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

१६. **बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने :**
स्थानीय राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त राजश्व गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

१७. **कार्यविधिको व्याख्या:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा गाउँ कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

१८. **बचाऊ:** यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै गाउँपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानून, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ ।

अनुसूची- १
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरु

भाग-१

यस भागमा स्थानीय सभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरु प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग-२

यस भागमा नेचासल्यानगाउँ कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा प्रकाशन गरिनेछ ।

अनुसूची-२

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



नेचा सल्यान गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः...

संख्याः...

मिति: / ... / ..

भाग-१

नेचासल्यान गाउँपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा


आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची २

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

| | |
|---|----------------------|
|  | |
| ... गाउँपालिका | |
| स्थानीय राजपत्र | |
| खण्डः... | संख्याः... |
| | मिति: / .. / .. |
| भाग-२ | |
| नेचासल्यान गाउँपालिका | |

गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा

| |
|--|
| आज्ञाले, नाम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |
|--|



नेचासल्यान गाउँपालिका
सोलुखुम्बु जिल्ला,
प्रदेश नं. १
नेपाल
स्थानीय सरकारबाट प्रकाशित

नेचासल्यान राजपत्र

भाग: ३ वर्ष: १ अंक: ९
मिति: २०७५ ज्येष्ठ ७ गते सोमबार नियमित

दोस्रो गाउँ सभाबाट मिति २०७५ साल वैशाख ३१ गते स्वीकृत भएको नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम नेचासल्यान गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ अनुसार सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४

नेचासल्यान कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०७४।१२।५

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि नेचासल्यान गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “आयोजना” भन्नाले गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफा मूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

(ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ ।

(घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

- (ड) “कार्यालय” भन्नाले नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले नेचासल्यान गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “वडा” भन्नाले गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ठ) “सम्भौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:

- (१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्य विधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ

- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) गाउँपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।

- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:

- (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा,
 - (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको,
 - (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,
 - (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौत गर्न बाँकी नरहेको,
 - (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्यन रहेको ।
- (२) दफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक लगायत सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्ति उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
२. उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
३. सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
४. उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
५. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।
६. सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
७. आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।
८. आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
९. अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

१०. समितिका सदस्यले पालना गर्नुपर्ने आचरण आचरण सम्बन्धी व्यवस्था बनाई लागू गर्ने ।
११. उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ
१२. उपभोक्ता समितिको गठन सँगै जनसहभागिताको व्यवस्था गर्ने ।
१३. आयोजनाको लागि निर्दिष्ट गरिएको जनसहभागिताको हकमा समूहबाट उपलब्ध हुने श्रम, सीप आदिको व्यवस्था गर्ने । जनश्रमदान अन्तर्गत नगद सहभागिता पनि भएमा गाउँपालिकाको सिफारिशमा खोलिएको बैंक खातामा रकम जम्मा गरी सक्कल बैंक भौचर पेश गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
१४. समूहको अनुकूल हुने आचरण गर्ने तथा समितिले गर्न सक्ने योगदान र आचारसंहिता समेत बनाई पालना गर्ने ।
१५. सम्बन्धित प्राविधिकसँग परामर्श गरी लागत ईष्टिमेट, डिजाईन, अनुसारको कार्य मात्र गर्ने ।
१६. आयोजना अवधि अनुसार १५/१५ दिनमा वा वढीमा १ महिनामा समितिको बैठक बस्ने र आय-व्ययको विवरण र भए गरेका कामको बारेमा समूहमा साथै सम्बन्धित निकायहरूमा जानकारी गराउने ।
१७. गाउँपालिकामा थप रकम निकासी वा पेशकीको लागि आउँदा त्यस्तो बैठकबाट निर्णय भएको र सार्वजनिक गरिएको काम, कारवाही र खर्चको विवरणको माइन्युटको प्रतिलिपि अनिवार्य रुपमा लिइ आउनु पर्ने ।
१८. कार्यान्वयनको सिलसिलामा डिजाईन भन्दा फरक कार्य सामान्यतः गर्न नपाइने । यदि गर्नु पर्ने स्थिति सिर्जना भएमा समितिको बैठक बसेर फरक कार्य गर्नु पर्ने औचित्यको बारेमा छलफल गरी प्राविधिकसँग परामर्श लिई गाउँपालिकाले अनुमति दिएमा मात्र फरक काम गर्ने, अन्यथा सो कार्यको अभिलेख नरहने ।
१९. सम्झौतामा निर्दिष्ट गरिएको कार्यान्वयन अवधि कार्य सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने ।
२०. आयोजनाबाट प्राप्त हुने लाभ आयोजनाबाट प्रत्यक्ष प्रभावित जनताहरू बीच बाँडफाँड गर्ने ।
२१. उपभोक्ता समितिबाट जनसहभागिताको कार्य गरिसकेपछि पालिकासँग कामको प्रगतिको अनुपातमा रकम माग गर्ने ।

२२. भुक्तानीका लागि प्राविधिक मूल्याङ्कन गराई गाउँपालिकामा पेश गर्ने
२३. समितिको खर्चको फाँटबारीको सूचिसाथ बील भरपाई उपभोक्ता समितिका अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गराईएको हुनुपर्ने ।
२४. ज्यामी र मिस्त्री लगाउनु पर्ने कार्यको हकमा डोर हाँजिरी फाराम अनिवार्य संलग्न हुनुपर्ने ।
२५. उपभोक्ता समितिले अनुदान रु. पाँच लाख भन्दा माथिका योजना संचालन स्थलको नजिक सार्वजनिक ठाउँमा सबैले देख्ने गरी अनिवार्य रूपमा आयोजना सूचना पाटी राख्नु पर्ने तथा सो भन्दा कम अनुदान भएका योजनाहरूको हकमा भने सूचना राख्नु पर्नेछ । सार्वजनिक सूचना पाटी अनुसूची ५ अनुसारको हुने ।
२६. कुनै उपभोक्ता समितिले योजना फरफारक नगराएको खण्डमा वा काम सन्तोषजनक नगराएको खण्डमा त्यस्ता उपभोक्ता समितिसँग भविष्यमा गाउँपालिकाले कुनै पनि सम्झौता गर्न बाध्य नहुने ।
२७. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को पूर्ण रूपले पालना गर्नुपर्ने ।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन:

- (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचानरछनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यलयबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु: (१)
 उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ,
 (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
 (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि
 (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण
 (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवारपदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय
 (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
 (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:

- (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ,(
 (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
 (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान
 (ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण
 (घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन
 (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया
 (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
 (छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

१०. खाता सञ्चालन:

- (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।
 (२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया:

- (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एक लाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।
- (३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ
- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।
- (८) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।
- (९) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ
- (१०) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
 - (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ
 - (ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
 - (घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी: उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निधर्प्रति गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
 - (ङ) लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था:

- (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- (ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद- ४

विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:

यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्नगराउन सकिने छ ।

१५. सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमनरनिरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व:

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

१७. योजना फरफारक सम्बन्धमा

योजना सम्पन्न भई सकेपछि सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउने र नियमानुसार फरफारक गराउने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको हुनेछ । यसरी फरफारक गराउँदा समितिले देहाय अनुसारका कागजात संलग्न राखी पेश गर्नुपर्नेछ ।

क) उपभोक्ता समितिको निर्णय

ख) सम्बन्धित वडाको सिफारिस

ग) पंजिका सहितको यथार्थ वील भरपाई (सम्बन्धित उ.स.को अध्यक्षले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने)

- घ) प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन साथ कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
- ङ) ज्यामी र मिस्त्री लगाउनु पर्ने कार्यको हकमा डोर हाजिरी फारम ।
- च) योजना अनुगमन समितिबाट अनुगमन भएको मिति समेत खुलेको उपस्थिति र निर्णय,
- छ) रु. २०,०००/- भन्दा बढीको भ्याट लाग्ने वस्तुको अनिवार्य भ्याट बील संलग्न भएको हुनुपर्ने ।
- ज) कार्यसम्पन्न भएको योजनासँग सम्बन्धित कम्तीमा ३ प्रति फोटोमा उपभोक्ता समितिको छाप लगाइ पेश गर्ने

१८. म्याद थप सम्बन्धमा

- क) सम्झौतामा निर्दिष्ट गरिएको म्याद भित्रमा योजना वा कार्यक्रम सम्पन्न हुन नसक्ने अवस्था सिर्जना भएमा कारण सहित उपभोक्ता समितिले निर्णय गरी तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र माग गरिसक्नुपर्नेछ ।
- ख) यसरी म्याद थपको माग भई आएमा सम्बन्धित प्राविधिकको कारण सहितको प्रतिवेदनको आधारमा एक पटक सम्म कार्यालय प्रमुखबाट म्याद थप हुनेछ ।
- ग) यस बाहेक दैवीप्रकोप वा भवितव्य परि योजना वा कार्यक्रम खण्ड “ख” बमोजिमका म्याद भित्र सम्पन्न हुन नसकेमा मात्र दोस्रो पटक गाउँपालिका प्रमुखले म्याद थप गर्नेछ ।

१९. आयोजनाको हस्तान्तरण सम्बन्धमा

आयोजना जाँचपास भई फरफारक भईसकेपछि सम्बन्धित गाउँपालिका वा वडाबाट उक्त आयोजना उपभोक्ता समितिले मर्मत, सम्भार तथा संचालन गर्ने गरी हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ । यस्तो हस्तान्तरण गर्ने मापदण्ड कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

२०. मर्मत सम्भार तथा संचालन सम्बन्धमा

उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण भईसकेपछि उपभोक्ता समितिले निम्न काम गर्न सक्नेछ ।

- १. सो आयोजना मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउन आयोजनाबाट सेवा प्राप्त गर्ने समूहबाट सेवा शुल्क लिने व्यवस्था गर्नसक्नेछ ।
- २. सेवा शुल्क वापत असुल गर्ने रकमको दर निर्धारण गर्दा आयोजनाको प्रकृति हेरी लाभान्वित उपभोक्ता समूहको बैठकबाट निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ

३. गाउँपालिका वा वडाले दिएको नीति र निर्देशनको अधिनमा रही उपभोक्ता समितिले सम्पन्न आयोजना संचालन र मर्मत सम्भारका लागि पहल गर्नु पर्नेछ
४. मर्मत सम्भार तथा संचालन कोष खडा गरी कारोबार गर्न सकिनेछ ।

२२. मापदण्ड बनाउन सक्ने:

- (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ .
- (२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

नेचासल्यान गाउँपालिका

आ.व.

| क्र. सं. | उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना | पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं. | | | | गठन मिति | बैंकको नाम | खाता नं. |
|----------|-------------------------------|-------------------------------|-----------|------|------------|----------|------------|----------|
| | | अध्यक्ष | उपाध्यक्ष | सचिव | कोषाध्यक्ष | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)

नेचासल्यान गाउँपालिका

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:

२. आयोजना स्थल:

३ उद्देश्य:

४. आयोजना सुरु हुने

मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने

स्रोतहरु

१. कार्यालय: २. उपभोक्ता समिति:

३. अन्य:

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

४. अन्य:

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

| किस्ताको क्रम | मिति | किस्ताको रकम | निर्माण सामाग्री | परिमाण | कैफियत |
|---------------|------|--------------|------------------|--------|--------|
| पहिलो | | | | | |
| दोश्रो | | | | | |

| | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| तेश्रो | | | | | |
| जम्मा | | | | | |

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ, छैन खुलाउने)

- जनश्रमदान:
- सेवा शुल्क:
- दस्तुर, चन्दाबाट
- अन्य केही भए:

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मितिदेखि शुरू गरी
मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि

- कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ,
 ९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
 १०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
 ११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
 १२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा र प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्रकार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
 १३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरी सकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्भौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजानाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्भौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ
१९. कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु:
१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्ग सेवा लिन सक्नेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं

| | |
|--|-----------------|
| उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट कार्यालयको तर्फबाट | |
| दस्तखत..... | दस्तखत..... |
| नाम थर..... | नाम थर..... |
| पद..... | पद..... |
| ठेगाना..... | ठेगाना..... |
| सम्पर्क नं..... | सम्पर्क नं..... |
| मिति..... | मिति..... |

अनुसूची ३
(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)
सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको नाम: क) स्थल:
ख) लागत अनुमान: ग) आयोजना शुरू हुने मिति:
घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नाम:
क) अध्यक्षको नाम: ख) सदस्य संख्या:
महिला: पुरुष:
३. आम्दानी खर्चको विवरण:

| क) आम्दानी तर्फ जम्मा(आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने) | रकम वा परिमाण | कैफियत |
|--|---------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |

ख) खर्चतर्फ

| खर्चको विवरण | दर | परिमाण | जम्मा |
|---|----|--------|-------|
| १. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?) | | | |
| | | | |
| २. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?) | | | |
| | | | |
| ३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?) | | | |
| ४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च) | | | |

ग) मौज्जात

| विवरण | रकम वा परिमाण | कैफियत |
|------------------|---------------|--------|
| १ नगद | | |
| बैंक | | |
| व्यक्तिको जिम्मा | | |

| | | |
|--------------|--|--|
| २ सामग्रीहरू | | |
|--------------|--|--|

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

| विवरण | रकम वा परिमाण |
|-------|---------------|
| | |
| | |

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

| कामको विवरण | लक्ष्य | प्रगति |
|-------------|--------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |

५. आयोजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू)

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए सो खुलाउने) उपस्थिति:

१

२

३

४

५

रोहवर:

नाम, थर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४
(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २०७ । ।

१. आयोजनाको नाम: २. आयोजना स्थल:
 ३. विनियोजित बजेट:-
 ४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व:
 ५. आयोजना सम्पन्न भएको मिति:
 ६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:
 ७. काम सम्पन्न भएको मिति:
 ८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:
- आम्दानी र खर्चको विवरण

| आम्दानी | | खर्च | |
|----------------|--------|----------------------|--------|
| विवरण | रकम रू | विवरण | रकम रू |
| प्रथम किस्ता | | ज्याला | |
| दोश्रो किस्ता | | निर्माण सामग्री खरिद | |
| तेश्रो किस्ता | | ढुवानी | |
| जनश्रमदान | | भाडा | |
| वस्तुगत सहायता | | व्यवस्थापन खर्च | |
| लागत सहभागिता | | | |

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो ।
यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै
उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको
छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

अनुसूची ५
(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)
आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:
- ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु:
- ४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु:
- ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:
५. आयोजना सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

अनुसूची ६
(कार्यविधिको दफा १६(ड) संग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम: वडा नं. टोल/बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:

२. आयोजनाको लागत:

प्राप्त अनुदान रकम रु.

चन्दा रकम रु.

जनसहभागिता रकम रु.

जम्मा रकम रु.

३. हालसम्मको खर्च रु.

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु. .

२. ज्याला:-

दक्ष रू:-

अदक्ष रू.

जम्मा रू.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू:

श्रमको मूल्य बराबर रकम रू.

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू.कूल जम्मा रू.

.....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू.

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू.

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू: क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

तयार गर्ने

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष



नेचासल्यान गाउँपालिका
सोलुखुम्बु जिल्ला,
प्रदेश नं. १
नेपाल
स्थानीय सरकारबाट प्रकाशित

नेचासल्यान राजपत्र

भाग: ३ वर्ष: १ अंक: १०
मिति: २०७५ ज्येष्ठ ७ गते सोमबार नियमित

दोस्रो गाउँ सभाबाट मिति २०७५ साल वैशाख ३१ गते स्वीकृत भएको स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम नेचासल्यान गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ अनुसार सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

स्थानीय ऊर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५

पृष्ठभूमि :

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७५ को परिच्छेद ३ दफा ११ को उपदफा २ खण्ड (घ) को ब ७३ घट्ट संदा नं. ३ को कार्यान्वयन सहजीकरणका लागि स्थानीय निकायबाट १ मेगावाट (१००० किलोवाट) भन्दा कम क्षमताका आयोजनाको सर्वेक्षण, उत्पादन, प्रसारण एवम् वितरणको अनुमति पत्र जारी गर्ने उद्देश्यले यो निर्देशिका तयार गरी जारी गरिएको हो ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस निर्देशिकाको नाम “स्थानीय ऊर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५” रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- (३) यो निर्देशिकाले विद्युत् उत्पादन, प्रसारण वा वितरणको सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र तथा विद्युत उत्पादन, प्रसारण वा वितरणको अनुमति पत्र जारी गर्ने वा संशोधन गर्ने वा नवीकरण गर्ने वा खारेज गर्ने काम कारवाहीलाई व्यवस्थित बनाउने छ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:

- (१) “नियमावली” भन्नाले विद्युत नियमावली, २०५० सम्मको पर्छ ।
- (२) “आयोजना” भन्नाले विद्युत उत्पादन, प्रसारण वा वितरण सम्बन्धी आयोजना सम्मको पर्छ ।
- (३) “कार्यालय” भन्नाले आयोजना संचालन हुने सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यालय सम्मको पर्दछ ।
- (४) “विभाग” भन्नाले विद्युत विकास विभाग सम्मको पर्छ ।
- (५) “प्रवर्द्धक” भन्नाले कुनै आयोजनाको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिएका वा अनुमतिपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति वा संस्थालाई सम्मको पर्छ ।
- (६) “निर्देशिका” भन्नाले स्थानीय ऊर्जा विकास निर्देशिका, २०७५ सम्मको पर्छ ।
- (७) “आधिकारिक व्यक्ति भन्नाले प्रवर्द्धकको तर्फबाट सम्पर्क वा पत्राचार गर्न सञ्चालक समितिले तोकेको आधिकारिक व्यक्ति सम्मको पर्दछ ।
- (८) १००० कि.वा.सम्मको क्षमताका आयोजनाहरूको विद्युत् उत्पादन/प्रसारण/वितरण सर्वेक्षणको अनुमति पत्र सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कुनै विद्युत् आयोजनाको सर्वेक्षण गर्न चाहने प्रवर्द्धकले विद्युत् उत्पादनको सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त गर्न देहाय बमोजिमको कागजात तथा विवरणहरु सहित अनुसूची १ मा तोकिएको ढाँचामा कार्यालय समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
- (क) रु २.५ लाख प्रति वर्षका दरले एकमष्ट रकम रु. ५ लाख अनुमतिपत्र दस्तखत र बुझाएको भौचर ।
- (ख) अध्ययन कार्य गर्न लाग्ने अनुमानित खर्चको विस्तृत बाँडफाँड (Detail cost breakdown)
- (ग) सुरुको २ वर्षमा गर्ने अध्ययनका कार्य सहित अध्ययन सम्पन्न गर्ने कार्य तालिका
- (घ) योजनाको हाईड्रोलोजिकल विश्लेषण खुल्ने गरी परामर्श दाता संस्थाबाट तयार पारेको अध्ययन प्रतिवेदन ।
- (ङ) नापी विभागद्वारा प्रकाशित १:२५,००० वा १:५०,००० स्केलको स्थलरूप नक्शामा अक्षांश र देशान्तर खुल्ने गरी आयोजनाको लागि आवश्यक क्षेत्र तथा जलाधार क्षेत्र र आयोजनाको संरचनाहरु समेत रेखाङ्कन गरिएको स्थलगत नक्सा ।
- (च) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा प्रमाणपत्र, संस्थाको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली र कर दाखिलाको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (छ) उपदफा (४) बमोजिम प्राविधिक क्षमता प्रमाणित हुने कागजात ,
- (ज) प्रवर्द्धकको तर्फबाट सम्पर्क वा पत्राचार गर्न तोकिएको आधिकारिक व्यक्तिको पत्राचार गर्ने स्पष्ट

ठेगाना, सम्पर्क टेलिफोन लगायतको विवरण ।

(२) जलविद्युत आयोजनाको जडित क्षमता निर्धारण गर्ने तरिका :

- (क) “अनुमतिपत्र माग गरिएको आयोजनाको जडित क्षमता निर्धारण गर्न प्रवर्द्धकले उपलब्ध गराएको हाईड्रोलोजिकल टाइम सिरिज डाटाको प्रोब्याबिलिटी अफ एक्सिडेन्स (Probability या Excedence) र Q45 (So" फोर्टी फाइभ) लाई सामान्यतया आधार बनाउने छ ।
- (ख) प्रवर्द्धकले पेश गरेको हाईड्रोलोजिकल तथ्याङ्क कार्यालयमा उपलब्ध आधिकारिक तथ्याङ्कसँग तात्त्विक रूपमा फरक परेको पाईएमा कार्यालयमा उपलब्ध तथ्याङ्कलाई आधार मानी सम्बन्धित आयोजनाको जडित क्षमता निर्धारण गर्नेछ ।

(ग) यसरी कुनै आयोजनाको जडित क्षमता निर्धारण गर्दा कार्यालयले जलस्रोतको उपयोग, विद्युत् बजारको उपलब्धता र लगानीको अधिकतम प्रतिफललाई समेत आधार मानी अनुसूची १ मा निर्दिष्ट गरेको विधी अनुसार क्षमता निर्धारण गर्नेछ ।

(३) प्रवर्द्धकले आफ्नो आर्थिक क्षमता वा हैसियत प्रस्तात गर्न पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू :

(क) दर्तावाल (Registered) चार्टर्ड एकाउन्टेन्टबाट प्रमाणित भएको कम्तिमा रु. दश लाख बराबरको खुद सम्पत्ति रहेको विवरण ।

(ख) एकभन्दा बढी आयोजनाको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनेको हकमा त्यस्तो कार्यालयले माग गरेको थप आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने अतिरिक्त आर्थिक क्षमता ।

(४) प्रवर्द्धकले आफ्नो प्राविधिक क्षमता प्रस्तुत गर्न पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू

(क) प्रचलित कानुन बमोजिम नेपालमा दर्ता भएको परामर्शदातृ संस्थासँगको सम्झौतापत्र, परामर्शदाता संस्थाको प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्र एवम् प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि,

(५) दरखास्त उपर कारवाही सम्बन्धि व्यवस्था:

(क) कार्यालयले रितपूर्वक दर्ता भएको पहिलो दरखास्तलाई कारवाहीको क्रममा पहिलो प्राथमिकता दिनेछ ।

(ख) कार्यालयमा परेको दर्खास्त उपदफा (१), (२), (३), (४) र (६) बमोजिम चेक जाँच गर्दा उल्लिखित आवश्यक कागजात तथा विवरणहरू प्राप्त नभए सम्म त्यस्ता दर्खास्त उपर कारवाही अगाडि बढाउने छैन ।

(ग) प्रवर्द्धकको तर्फबाट पेस गर्नु पर्ने सम्पूर्ण कागजात तथा विवरणहरू पेश भएको १५ (पन्ध्र) दिन भित्र अनुमतिपत्र प्रदान गरिनेछ ।

(६) सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको अवधि :

(क) विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको अवधि अधिकतम ३ (तीन) वर्षको हुनेछ ।

(ख) प्रवर्द्धकलाई पहिलो पटक सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र जारी गर्दा २ (दुई) वर्षको अवधि भन्दा कम हुने गरी जारी गरिने छैन । शुरुको अवधिभित्र सर्वेक्षणको कार्य सम्पन्न नभएको अवस्थामा बहाल म्यादभित्रै प्रवर्द्धकले अर्को १ (एक) वर्षको नवीकरणको लागि दर्खास्त दिएमा सो अनुसार नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

(ग) अनुमतिपत्रको नवीकरणको लागि म्याद समाप्त हुनु अगावै कार्यालयमा दरखास्त नपरेमा अनुमतिपत्र स्वतः रद्द हुनेछ । अनुमति पत्र नवीकरण तथा म्याद थपको लागि विवरण पेश गर्ने ढाँचा अनुसूचीको फारम न. क बमोजिम हुनु पर्ने छ ।

(७) सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको नवीकरण सम्बन्धि व्यवस्था

(के) नवीकरणको लागि अनुमतिपत्रको म्याद कायमै रहँदै रु २.५ लाख दस्तुर सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा यस निर्देशिकाको अनुसूचीको फारम न. ख बमोजिम भरिएको फारामहरु तथा विगतमा पेश गरेको कार्यतालिका अनुसारको कार्य प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यतालिका बमोजिम निर्धारित कार्यहरु तोकिएको म्यादभित्र सम्पन्न हुन नसकेमा सोको कारण र औचित्य समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ग) अनुमतिपत्रको नवीकरण गर्ने प्रयोजनको लागि आयोजनाको पछिल्लो अवधिको कार्य प्रगतिलाई नै मुख्य आधार मानिनेछ । प्रवर्द्धकले पेश गरेको कार्य प्रगति सन्तोषजनक नभएको देखिएमा वा कार्यालयले आवश्यक ठानेमा आयोजनाको प्रगति सम्बन्धमा प्रवर्द्धकबाट थप स्पष्ट लिन वा कार्यालयले आफ्नो मातहतका कर्मचारी खटाई आयोजनाको स्थलगत निरीक्षण गराउन सक्नेछ ।

(घ) आयोजनाको कार्य प्रगति सन्तोषजनक नदेखिएमा त्यस्तो आयोजनाको लागि जारी गरिएको अनुमतिपत्रको नवीकरण गरिने छैन ।

(ङ) प्रवर्द्धकको माग हेरी आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा एकै पटक विद्युत् उत्पादन, प्रसारण वा वितरणको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र जारी गर्न सकिनेछ ।

(क) १००० कि.वा. सम्मको क्षमताका आयोजनाहरुको विद्युत् उत्पादन/प्रसारण/वितरण अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) कुनै विद्युत् आयोजनाको निर्माण गर्न चाहने प्रवर्द्धकले विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्र प्राप्त गर्न सर्वेक्षण अनुमतिपत्र बहाल रहेको अवधि भित्रै देहाय बमोजिमको कागजातहरु सहित अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालय समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ :

(क) विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त साथ रु. १ लाख अनुमतिपत्र दस्तखत र बुझाएको भौचर ।

(ख) उपदफा ३ बमोजिमको वित्तीय व्यवस्था सम्बन्धी विवरण,

- (ग) घर जग्गाको उपयोग वा परियोजनाको लागि स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तिको लागि चाहिने आवश्यक सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कुल क्षेत्रफल र जग्गा धनीहरुको लगत,
- (घ) आवश्यकता अनुसार स्वीकृत प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन (EIA) प्रतिवेदन
- (ङ) बहाल रहेको विद्युत् खरिद बिक्रीको सम्झौता वा कनेक्शन एग्रीमेन्ट,
- (च) ग्रीडमा आबद्ध नगरी ग्रामिण विद्युतीकरण गर्ने भएमा विद्युतीकरण हुने क्षेत्र तथा ग्राहकको विवरण
- (छ) अन्य विवरणहरु: .
- (१) आयोजना क्षेत्रको प्रमुख संरचनाको रेखाङ्कन तथा coordinate सहितको सक्कल फोटो नक्शा,
- (२) निर्माण कार्यको विस्तृत तालिका,
- (३) आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन/विस्तृत इन्जिनियरिङ डिजाइन र डिजाइन नक्साहरु (Design Drawings) तथा सोको विद्युतीय प्रति (Electronic Copy),
- (४) अद्यावधिक शेयर लगतको विवरण र सोको विद्युतीय प्रति (Electronic Copy)
- (२) वित्तीय व्यवस्था सम्बन्धी आवश्यक कागजातहरु देहाय बमोजिमका हुनेछन् ।
- (क) आयोजनामा हुने स्वपूँजी र ऋणको लगानी अनपात खुल्ने जानकारी/विवरण,
- (ख) पछिल्लो आ.व. को लेखा परीक्षण गरिएको वित्तीय विवरण (Audited Financial Statement),
- (ग) आयोजनाको स्वपञ्चगयतसंजी बराबरको कम्पनीको नेटवर्थ वा सोही बराबरको शेयर होल्डरहरुको स्वयम पूँजी लगानी गर्ने क्षमता पुष्टी हुने बैंक स्टेटमेन्ट वा अन्य सम्पत्ति विवरण वा लगानी गर्न इच्छुक व्यक्ति वा संस्थासँग भएको सम्झौता तथा इच्छुक व्यक्ति वा संस्थाको आर्थिक हैसियत पुष्टि हुने चार्टर्ड एकाउण्टेण्टबाट प्रमाणित कागजात का साथै बैंक स्टेटमेन्ट वा अन्य सम्पत्ति विवरण
- (घ) शेयर पूँजीमा लगानी गर्ने प्रतिवद्धता गरिएको संचालक समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी,
- (ङ) आयोजनामा प्रत्यक्ष रुपले सहभागी हुने वित्तीय संस्थाहरुसँगको ऋण सम्झौता वा ती संस्थाहरुबाट पेश भएको लगानी गर्ने प्रतिवद्धता ।

- (३) प्रवर्द्धक कम्पनीसंग सम्बन्धित कागजातहरू
- (क) कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र, प्रबन्धपत्र तथा नियमावली,
- (ख) स्थायी लेखा नम्बर (पान) दर्ता प्रमाणपत्र,
- (ग) कम्पनीको अद्यावधिक शेयर लागत अभिलेख,
- (घ) अधिल्ला दुई आ.व. मध्ये एक आ.व. को कर चुक्ता प्रमाणपत्र अथवा कर दाखिला गरेको प्रमाण,
- (ङ) उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र, वैदेशिक लगानीको हकमा सोको स्वीकृति समेत ।
- (४) विद्युत् उत्पादनको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रमा कायम रहेको जडित क्षमता नै विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्रमा कायम गरिनेछ । तर Hydrology, Power Evacuation लगायतका कारणले फरक क्षमताको लागि विद्युत खरिद बिक्री सम्झौता (PPA) वा जडान सम्झौता (Connection Agreement) भएको अवस्थामा संशोधित संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन तथा आवश्यकता अनुसार संशोधित स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्राप्त भएपश्चात् सोही क्षमताको लागि विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्रको कारवाही अगाडि बढाइने छ । यस अवस्थामा आयोजनाको क्षमता १ मे.वा. भन्दा बढी हुने देखिएमा उक्त दरखास्तको कार्यवाहीको लागि विभागमा पठाईनेछ ।
- (५) विद्युत् उत्पादनको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र जारी भएकै प्रवर्द्धकको नाममा विद्युत उत्पादनको अनुमतिपत्र प्रदान गरिनेछ । तर व्यक्तिको नाममा विद्युत उत्पादनको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र जारी भएको र निजले आफू समेत संलग्न रहेको कम्पनीको नाममा जारी गर्न माग गरेमा विद्युत उत्पादनको अनुमतिपत्र जारी गर्न सकिनेछ ।
- (६) प्रवर्द्धकको माग हेरी आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा एकै पटक विद्युत् उत्पादन, प्रसारण वा वितरणको अनुमतिपत्र दिन सकिनेछ ।
- (७) विद्युत उत्पादनको अनुमतिपत्र जारी भएको मितिले तीन वर्षभित्र निर्माण सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । अनुमति पत्र प्राप्त भएको १ (एक) वर्षभित्र निर्माण शुरु नभएको पाइएमा उत्पादनको अनुमतिपत्र रद्द गर्न सकिनेछ ।
- (८) विद्युत उत्पादनको अनुमतिपत्रको अवधि ३० वर्ष रहनेछ । उक्त अवधि समाप्त भएपछि आयोजना चालु अवस्थामा नै नेपाल सरकारलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
- (९) नियमानुसार बुझाउनु पर्ने रोयल्टी स्थानीय सरकारलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

- (५) आयोजनाको क्षमता एवम क्षेत्र निर्धारण
- (१) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अनुमतिपत्र माग गरी पेश गरेको दरखास्त साथ माग भएको क्षेत्रमा आयोजनाको क्षमता, आयोजना प्रस्ताव गरी विभागमा कुनै दरखास्त परे नपरेको, वा केन्द्रिय स्तरमा कुनै आयोजना पहिचान भए नभएको एकिन गर्नका लागि कार्यालयले माग गरेको क्षेत्र खुलाई Technical Clearance का लागि सो सम्बन्धमा विभागको राय लिनु पर्ने छ । विभागले आयोजनाको Technical Clearance सम्बन्धमा दिएको राय एवम निर्देशानुसार मात्र कार्यालयले अनुमतिपत्र सम्बन्धी कारवाही अघि बढाउनेछ ।
- (२) कार्यालयले आवश्यक ठानेमा प्राविधिक सहयोगको लागि विभागमा अनुरोध गर्न सक्नेछ ।
- (३) प्रारम्भीक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तथा वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन तैयारी तथा स्वीकृत गर्ने क्रममा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र विद्युत विकास विभागबाट आवश्यक प्राविधिक आवश्यक सहयोग सहयोग लिन सकिने छ ।
- (६) अनुमति रद्द हुने अवस्था : स्थानीय सरकारले दिएको अनुमति बमोजिम काम नगरेमा, १ वर्ष भित्र निर्माण कार्य सुरु नगरेमा, बुझाउने पर्ने रोयल्टी नबुझाएमा, प्रचलित कानूनको उल्लंघन गरेमा अनुमति पत्र रद्द गर्न सकिने छ ।
- (७) खारेजी र बचाऊ : एक मेगावाट सम्मको जलविद्युत अनुमति पत्र उपलब्ध गराउने गरि स्थानीय तहबाट हाल सम्पादन भएका कार्यहरु यसै निर्देशिका बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

श्रीमान प्रमुख ज्यू
नेचासल्यान गाँउपालिका,

मिति :

विषय:.....

ज.वि.आ. (..... कि.वा.) को विद्युत उत्पादन सर्वेक्षण

अनुमतिपत्र (संख्या : वि.वि.वि.....

वि.उ.स.....को म्याद थप/नवीकरण तथा सम्बन्ध मा ।

उपरोक्त अनुमतिपत्रको म्याद यहि मिति मा समाप्त हुने भएको र कायम अवधिमा सम्पूर्ण कार्य समाप्त हुन नसकेकोले बाँकी कार्य सम्पन्न गर्नको लागि संलग्न तालिका सहित सो को म्याद सम्म थप हुन तथा कोलागि आवश्यक दस्तुर निर्दिष्ट विवरण सहित दरखास्त गर्दछु / गर्दछौं । साथै म / हामी यो प्रतिवद्धता गर्दछु/गर्दछौं कि संलग्न फारममा उल्लेख भए अनुसारका सबै विवरणहरु सत्य/तथ्यमा आधारित छन् र संलग्न कार्यतालिका अनुसारका कार्यहरु आगामी वर्ष सम्पन्न गरिने छन् । यदि संलग्न विवरणहरु तथ्यमा आधारित नपाइएमा वा संलग्न कार्यतालिका अनुसार उल्लेख्य प्रगति गर्न नसकेमा प्रचलित नियम, कानून तथा अनुमतिपत्रका (म्याद थप हुदाका समेत) शर्तहरु अनुसार अनुमतिपत्र रद्दसम्मको कारवाही हुन गएमा मेरो/हाम्रो कुनै गुनासो रहने छैन ।

निवेदक वा अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको

हस्ताक्षर..... कम्पनीको छाप

नाम.....

नोट: प्रत्येक पानामा अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको दस्तखत र कम्पनीको हकमा छाप समेत हुन अनिवार्य छ । विवरणहरु यहि ढाँचामा सफा टाइप गरिएको हुनु पर्नेछ ।

जलविद्युत सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको म्याद थप (नवीकरण)को दरखास्तका साथ पेश गर्नु पर्ने विवरणहरु

फारम नं. क : आयोजना सम्बन्धी संक्षिप्त विवरण

अनुमति पत्र संख्या वि. वि.

वि.....वि.उ.स.....

..... वभागीय प्रयोजनको लागि

आयोजनाको नाम तथा क्षमता
 खोलाको नाम
 जिल्ला, गा.वि.स. एवम को अर्डिनेट
 प्रवर्द्धकको नाम तथा
 ठेगाना (पो.ब.नं.,
 इमेल, टेलिफोन, र फ्याक्स भएमा सो समेत)
 अनुमति पत्र जारी मिति
 यस अघिको म्याद थप विवरण
 (क) २०...../...../.....देखि
 २०...../...../.....सम्म
 (ख) २०...../...../.....देखि
 २०...../...../.....सम्म
 (ग) २०...../...../.....देखि २०...../...../.....सम्म (वर्ष/महिना/गते)
 पछिल्लो पटक म्याद थप हुँदाका शर्त तथा निर्देशनहरु हाल सम्म पेश भएका
 प्रतिवेदनहरु विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:
 फारम नं. ख : हालसम्म सम्पन्न भएका मुख्य कार्यहरुको संक्षिप्त विवरण
 कार्य तथा गतिविधि हाल सम्मको प्रगति विभागीय प्रयोजनको लागि संक्षिप्त
 विवरण सम्पन्न प्रतिशत

Topographical Survey and mapping

Hydrological Studies

Sediment Sampling and

Analysis

Surface Geological Mapping

(Including discontinuity surveys

and rock mass

classification)

Geotechnical Investigations

(Test pits/adits;

refraction/resistivity surveys;

drilling etc.)

Construction Material Survey

Seismological Studies

Design and Optimization

Project Evaluation

विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:

द्रष्टव्य:

१. कार्य शुरू मात्र गरिएको वा शुरू नै नभएको अवस्थामा प्रतिशतको महलमा सोही बमोजिम जनाउने ।

२. माथि दिइएको स्थान यथेष्ट नभए यही ढाँचाको पाना थप गरी दुई पृष्ठमा नबढाइ विवरण दिन सकिने छ । फारम ग देखि ड सम्मको हकमा समेत सोही बमोजिम गर्न सकिनेछ ।

फारम नं. ग : वातावरणीय अध्ययन लगायत अन्य कार्यमा हालसम्म सम्पन्न प्रगतिको विवरण कार्यहरु

हाल सम्मका प्रगति विभागीय प्रयोजनको लागि संक्षिप्त विवरण (मिति सहित) IEE/EIA को ToR वातावरणीय अध्ययनको सम्बन्धमा सार्वजनिक सुचना प्रकाशन/सार्वजनिक सुनुवाई IEE/ EIA Report

अन्य अध्ययन तथा कार्यहरु

विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:

फारम नं. घ: पछिल्लो वर्ष सम्पन्न भएका मुख्य कार्यहरुको विवरण कार्य कार्य प्रगति विभागीय प्रयोजनको

लागि संक्षिप्त विवरण

पछिल्लो वर्ष पेश गरेका प्रतिवेदनहरु

विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:

फारम नं. ड : आगामी वर्ष गरिने कार्यहरुको कार्य तालिका कार्य

लक्ष्य

संक्षिप्त विवरण

उक्त अवधिको

अन्तसम्म सम्पन्न हुने

कुल प्रतिशत गरिने आगामी वर्ष पेश प्रतिवेदनहरु

विभागीय प्रयोजनको लागि

मात्र:

द्रष्टव्य :कार्य तालिका MS Project,Prima Veraवा त्यस्तै स्तरका Software बाट तयार गरी

संलग्न गर्न सकिने छ । तथापि माथिको तालिका पूर्ण रुपमा भर्नु पर्नेछ ।



नेचासल्यान गाउँपालिका
सोलुखुम्बु जिल्ला,
प्रदेश नं. १
नेपाल
स्थानीय सरकारबाट प्रकाशित

नेचासल्यान राजपत्र

भाग: ३ वर्ष: १ अंक: १
मिति: २०७५ ज्येष्ठ ७ गते सोमबार नियमित

तेस्रो गाउँ सभाबाट मिति २०७५ साल असार १० गते स्वीकृत भएको नेचासल्यान गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०७५ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम नेचासल्यान गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ अनुसार सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

नेचासल्यान गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०७५

प्रस्तावना:

नेचासल्यान गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,
नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम नेचासल्यानको तेस्रो गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस ऐनको नाम “ नेचासल्यान गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७५ साल श्रावण १ गतेदेखि नेचासल्यान गाउँपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ ।

२. गैरकर राजस्व:

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम गैरकर राजस्व लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

३. कर राजस्व:

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (२) बमोजिम कर राजस्व लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

४. जडिबुटी सम्बन्धी कर:

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले खोटो, जडिबुटीको व्यवसायिक कारोवार गरेवापत अनुसूचि ३ बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

५. व्यवसाय कर :

गाउँकार्यपालिकाले आफ्नो सीमाक्षेत्र भित्र व्यवसाय संचालन वापत अनुसूचि ४ बमोजिम व्यवसाय कर तोक्ने र असूल गर्ने छ ।

६. **कर छुटः**

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

७. **मनोरन्जन कर :**

मनोरन्जन करको लागी अनुसुची ४ र त्यहा व्यवस्था नभएकोमा गाउकार्यपालिकाले तोके बमोजिम लगाउन र असुल उपर गरिनेछ ।

८. **व्यवसाय कर :**

व्यवसाय कर अनुसुची ५ मा व्यवस्था गरे बमोजिम असुल उपर गरिनेछ ।

९. **सवारी साधन कर :**

गाउकार्यपालिकले सवारी साधन कर आवश्यकता अनुसार निर्णय गरी तोक्ने छ ।

१०. **एकिकृत सम्पति तथा घर जग्गा कर :**

नेचासल्यान गाउँपालिका भित्र एकिकृत सम्पति तथा घर जग्गा कर श्रावण १ गतेदेखि लागु गरीनेछ । सोको लागि गाउपालिकाले तोके बमोजिम हुने छ ।

११. **घर बहाल कर :**

गाउकार्यपालिकले घर बहाल कर आवश्यकता अनुसार निर्णय गरी तोक्ने छ ।

१२. **विज्ञापन करः**

गाउ कार्यपालिकले विज्ञापन कर आवश्यकता अनुसार निर्णय गरी तोक्ने छ

१३. **मालपोत तथा भुमिकरः**

भूमिकरको लागि अब्बल र दोयमको लागि प्रति रोपनी रू. १० र सीम र चाहारको लागि प्रति रोपनी रू. ५ को दरले तोकिएको छ ।

१४. **विद्युत करः**

गाउकार्यपालिकले विद्युत कर आवश्यकता अनुसार निर्णय गरी तोक्ने छ ।

१५. **हाटबजार व्यवस्थापन कर :**

यस सम्बन्धमा अनुसुची ६ मा व्यवस्था गरेबमोजिम कर अशुल उपर गरिनेछ ।

१६. विद्युत कर:

गाउँकार्यपालिकले विद्युत कर आवश्यकता अनुसार निर्णय गरी तोक्ने छ ।

१७. हाटबजार व्यवस्थापन कर :

यस सम्बन्धमा अनुसुची ६ मा व्यवस्था गरेबमोजिम कर अशुल उपर गरिनेछ ।

अनुसूची १
नौहकर राजश्व

| न.सं | विवरण / सिफारिश | सिफारिश शुल्क | कै |
|------|--|---------------|----|
| १ | घर जग्गा नामसारी | १००।- | |
| २ | मोही लगत कट्टा | २००।- | |
| ३ | घर कायम | २००।- | |
| ४ | छात्रवृत्ति | - | |
| ५ | विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति | - | |
| ६ | अपाङ्ग सिफारिश | - | |
| ७ | अस्थायी बसोबास सिफारिश | १०० | |
| ८ | स्थायी बसोबास सिफारिश | १०० | |
| ९ | नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिश | १०० | |
| १० | अंगिकृत नागरिकता सिफारिश | १०० | |
| ११ | आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता सिफारिश | ५००। | |
| १२ | आर्थिक अवस्था कमजोर सिफारिश | १०० | |
| १३ | विद्युत जडान सिफारिश | १०० | |
| १४ | धारा जडान सिफारिश | १०० | |
| १५ | जिवीत रहेको सिफारिश | १००।- | |

| | | | | |
|----|---------------------------------------|--|--------|--|
| १६ | दुवै नाम गरेको एकै व्यक्त सिफारिश | | १००१- | |
| १७ | फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिश | | १००१- | |
| १८ | जग्गा मूल्यांकन सिफारिश | | १०००१- | |
| १९ | व्यवसाय बन्द सिफारिश | | २००१- | |
| २० | व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिश | | २००१- | |
| २१ | व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिश | | २००१- | |
| २२ | कोर्ट फि मिनाहा सिफारिश | | - | |
| २३ | नाबालक परिचयपत्र सिफारिश | | १०० | |
| २४ | चौपाया समबन्ध सिफारिश | | - | |
| २५ | उद्योग ठाउँसारी सिफारिश | | २००१- | |
| २६ | विद्यालय ठाउँसारी सिफारिश | | १००१- | |
| २७ | आन्तरिक बसाइसराई सिफारिश | | १००१ | |
| २८ | विद्यालय सञ्चालन कक्षा बृद्धि सिफारिश | | १००१- | |
| २९ | आन्तरिक बसाइसराई सिफारिश | | १००१- | |
| ३० | व्यक्तिगत विवरण सिफारिश | | १००१- | |
| ३१ | जग्गा दर्ता सिफारिश | | १००१- | |
| ३२ | सरक्षक सिफारिश(व्यक्तिगत/संस्थागत) | | - | |
| ३३ | नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम | | २००१- | |

| | | | | |
|----|---|--|--------------|--|
| ३४ | जिवित संगको नाताकायम | | १००।- | |
| ३५ | मृतकसँगको नागा प्रमाणित | | १००।- | |
| ३६ | कोठा खोल्ने काम रोहवरमा बस्ने | | २००।- | |
| ३७ | निशुल्क/सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिश | | - | |
| ३८ | दलित/आदिवासी/जनजाति सिफारिश | | १००।- | |
| ३९ | घर बाटो प्रमाणित | | २००।- | |
| ४० | संस्था दर्ता सिफारिश | | २०००।- | |
| ४१ | संस्था दर्ता नवीकरण | | १०००।- | |
| ४२ | चार किल्ला प्रमाणित | | ५००।- | |
| ४३ | जन्म मिति प्रमाणित | | १००।- | |
| ४४ | विवाह प्रमाणित | | १००।- | |
| ४५ | घर पताल प्रमाणित | | २००।- | |
| ४६ | कागज मन्जुरीनामा प्रमाणित | | २००।- | |
| ४७ | हकवाल हकदार प्रमाणित | | १००।- | |
| ४८ | अविवाहित प्रमाणित | | २००।- | |
| ४९ | जग्गा धनी पुर्जा हराएको सिफारिश | | २००।- | |
| ५० | पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिश | | १००।- | |
| ५१ | अंग्रेजी सिफारिश तथा प्रमाणित | | २००।- | |

| | | | | |
|------------------------------|---|--|-------|--|
| ५२ | मितापत्र कामाज तथा उजुरी दर्ता | | ५००।- | |
| ५३ | जन्म दर्ता | | १००।- | |
| ५४ | मृत्यु दर्ता | | १००।- | |
| ५५ | बराइसराई जाने आउने | | १००।- | |
| ५६ | सम्बन्ध विच्छेद | | ५००।- | |
| ५७ | विवाह दर्ता | | १००।- | |
| ५८ | मदिरा व्यवसाय सिफारिस (खुद्रा) | | १००० | |
| ५९ | मदिरा व्यवसाय सिफारिस (थोक) | | २००० | |
| ६० | वडा सर्जिमन | | ५००।- | |
| ६१ | एलिटिङ्ग इजाजत प्रति रोपनी | | २००० | |
| ६२ | वनजन्य वस्तुको सिफारिस | | १५०० | |
| ६३ | पर्यटन स्तरीय होटल सिफारिस | | २००० | |
| ६४ | पेन्सन सिफारिस | | २०० | |
| ६५ | निजी बैंक स्थापना अनुमति सिफारिस | | ६००० | |
| ६६ | नागरिकता बाहेकको मुचुल्का सिफारिस | | ५००।- | |
| १३ | पटके सिफारिस | | १०० | |
| जग्गा रजिष्ट्रेशन पास | | | | |
| १ | ट्रेस नक्सा निर्माण तथा प्रमाणित प्रति किता | | १०० | |

| | | | | |
|--|-------------------------------------|--|-------|--|
| २ | ट्रेस नक्सा प्रमाणित प्रति कित्ता | | १५० | |
| ३ | उजुरी निवेदन दस्तुर | | १०० | |
| ४ | मिला पत्र दस्तुर | | ३०० | |
| ५ | जग्गा दर्ता वा नामसारी सिफारिस | | १०० | |
| ६ | राजिनामा, बक्सपत्र सिफारिस | | १०० | |
| ८ | अशंवण्डा सिफारिस | | १०० | |
| ९ | नाम सच्याई सर्जमिन | | १०० | |
| १० | १. राजिनामा पास सम्बन्धमा | | | |
| ११ | क) गाडी बाटोले छोएको | | १०० | |
| | ख) अन्य खेत जग्गा एव पाखो | | १००।- | |
| | अमिन खटन दस्तुर प्रति कित्ता | | १००० | |
| १२ | घर नक्सा नामसारी | | ७०० | |
| उद्योग नामसारी | | | | |
| १ | उद्योग नामसारी मभौला | | १५०० | |
| २ | उद्योग नामसारी सानो | | १००० | |
| चार किल्ला प्रमाणित बैक तथा अन्य प्रयोजन | | | | |
| १ | १. अन्य क्षेत्रका लागि पहिलो कित्ता | | ५००।- | |

| | | | | |
|--|--|--|------|--|
| २ | २. थप प्रति कित्ता | | २०। | |
| घर जग्गा मूल्याङ्कन | | | | |
| १ | १ लाख देखि २० लाख सम्म | | ५०० | |
| २ | थप प्रति लाख | | ५० | |
| ३ | नक्सा पास किताव | | २०० | |
| ४ | भरुवा बन्दुक नविकरण | | ५०० | |
| ५ | आय श्रोत प्रमाणित प्रति लाख प्रति वर्ष | | १०० | |
| निजी विद्यालयको कक्षा वृद्धि (अपग्रेड) | | | | |
| | निजी विद्यालय संचालन | | २००० | |
| १ | आधारभूत स्तर | | २५०० | |
| २ | माध्यमिक स्तर | | ३००० | |
| ३ | क्याम्पस / कलेज स्तर | | ३५०० | |
| ४ | चौपाया निकासी दस्तुर प्रति गोटा | | १०० | |
| ५ | सघ संस्था, क्लब, इन्स्टीच्युट, दर्ता सिफारिस | | १००० | |
| ६ | संस्था नविकरण प्रति लाख | | ५०० | |
| घडेरी प्लटिङ्गमा बाटोको लगत कट्टी | | | | |
| १ | ० देखी १ रोपनी सम्म | | १५०० | |

| | | | | |
|--|---|--|------|--|
| २ | १देखी २५ रोपनी सम्म | | २५०० | |
| ३ | २५ देखी ३५रोपनी भन्दा माथि | | ५००० | |
| नक्सा पास दस्तुर | | | | |
| १ | कच्ची घरको RCC बाहेक एकमुषट | | २०० | |
| २ | RCC को लागि (स्थानहरु तोक्ने), तथा सडक तथा बजार क्षेत्रमा प्रति स्क्वायर फिट प्रति तला | | ५ | |
| ३ | RCC को लागि प्रति स्क्वायर फिट प्रति तला (अन्य क्षेत्रमा) | | ३ | |
| ४ | RCC को लागि (स्थानहरु तोक्ने) र सडक तथा बजार क्षेत्रमा पर्नेको प्रति स्क्वायर फिट प्रति तला निर्माण भईसकेको | | १० | |
| ५ | RCC को लागि प्रति स्क्वायर फिट प्रति तला निर्माण भईसकेका (अन्य क्षेत्रमा) | | ५ | |
| योजना तथा कार्यक्रम सम्भौता सेवाशुल्क (निजि संस्थाको हकमा) | | | | |
| १ | १ लाख सम्म | | १५० | |
| २ | १ लाख देखि ५ लाख सम्म | | ७५० | |
| ३ | ६ लाख देखि १० लाख सम्म | | १५०० | |

| | | | | |
|----|--------------------------------|--|--------|--|
| ४ | ११ लाख देखि २० लाख सम्म | | ३००० | |
| ५ | २१ लाख देखि ३० लाख सम्म | | ४५०० | |
| ६ | ३१ लाख देखि ४० लाख सम्म | | ६००० | |
| ७ | ४१ लाख देखि ५० लाख सम्म | | ७५०० | |
| ८ | ५१ लाख देखि ६० लाख सम्म | | ९,००० | |
| ९ | ६१ लाख देखि १ करोड सम्म | | १५,००० | |
| १० | १ करोड देखि १ करोड ५० लाख सम्म | | २२५,०० | |
| ११ | १करोड ५० लाख भन्दा माथि | | ३०००० | |

अनुसूची : २
कर राजश्व दर्ता शुल्क

| क्र.स. | सेवाका प्रकार तथा विवरण | आ.व. २०७५/०७६ | का | कैफियत |
|--------|---|---------------------------|------|--------|
| | घरेलु तथा साना उद्योगको सर्जिमिन तथा सिफारिस | लागि स्वीकृत दररेट | | |
| १ | ठूला उद्योग सिफारिस | | ५००० | |
| २ | मझौला उद्योग सिफारिस | | २५०० | |
| ३ | साना तथा घरेलु उद्योग | | १५०० | |

अनुसूची : ३
जडीबुटी तथा वन पैदावर

| क्र.सं. | विवरण | दररेट | कैफियत |
|---------|-----------|----------------|--------|
| १ | अँलौची | ५ प्रति केजी | |
| २ | चिराइतो | २ प्रति केजी | |
| ३ | अदुवा | १ प्रति केजी | |
| ४ | सतुवा | १०० प्रति केजी | |
| ५ | टिम्बुर | २ प्रति केजी | |
| ६ | विष | ५ प्रति केजी | |
| ७ | पांच औले | १ प्रति केजी | |
| ८ | पाखन भेद | ५ प्रति केजी | |
| ९ | दुलो ओखती | ५ प्रति केजी | |
| १० | अल्लो | ५ प्रति केजी | |
| ११ | लोक्ता | ५ प्रति केजी | |
| १२ | लोठ सल्ला | ५ प्रति केजी | |

अनुसुची : ४
मनोरञ्जन कर
अनुसुची : ५

| क्र.सं. | विवरण | दरता शुल्क | नवीकरण शुल्क | कैफियत |
|---------|----------------------------|------------|--------------|--------|
| १ | पूल हाउस तथा अन्य मनोरञ्जन | २००० | १००० | |

व्यवसाय कर

| क्र.सं. | विवरण | व्यवसायको श्रेणी वर्गिकरण (दरता/नवीकरण) | | |
|---------|--|--|-------|--------|
| | | क(रु) | ख(रु) | गा(रु) |
| १ | व्यवसाय दरता रु ५ लाख सम्म | १००० | | |
| २ | व्यवसाय दरता रु ५ लाख भन्दा माथि | १५०० | | |
| ३ | उद्योग दरता (५ देखि २० हर्ष पावर सम्म) | ७०० | | |
| ४ | उद्योग दरता (२० हर्ष पावर भन्दा माथि) | १५०० | | |
| ५ | मिल काठ चिरानी दरता | ४००० | | |
| | काठ चिरानी, च्याडसो मेशिन | १००० | | |

| | | | | | |
|----|--|------|------|------|--|
| ६ | फर्निचर उद्योग दर्ता | | २००० | | |
| ७ | डेरी उद्योग दर्ता | | १००० | | |
| ८ | फर्निचर पसल दर्ता | | १००० | | |
| ९ | निर्माण व्यवसाय दर्ता | | २५०० | | |
| १० | परामर्श सेवा दर्ता | | १५०० | | |
| ११ | पोल्टी फर्म दर्ता | | १५०० | | |
| १२ | कुटानी पिसानी मिल सिफारिस एवं विक्री | | १५०० | | |
| १३ | मिल काठचिरानी सिफारिस | | १५०० | | |
| १४ | नयाँ घट्ट दर्ता | | १००० | | |
| १५ | विद्युतबाट चल्ने घट्ट दर्ता | | २००० | | |
| १ | होटेल/लज/रेस्टुरेन्ट ५ कोठा भन्दा बढी कोठा भएको लज तथा खाना भएको होटेललाई (क) • लज मात्र भएको लजलाई (ख) • साधारण खाना,नास्ता,लज भएकोलाई (ख) • १० कोठा भन्दा माथि ए.सी. भएको होटेल, रेस्टुरेन्टको रू. २०००।०० | १००० | १००० | १००० | |
| २ | मासु पसल | | ५०० | | |

| | | | | |
|----|---|-------|------|------|
| ५ | सून चांदी गाहना पसल • आफनै सून चांदी लिई वनाउने र बेच्नेलाई (क) • अरुको सून चांदी लिई वनाउनेलाई (ख) | २००० | २००० | |
| ६ | रेडियो/मोबाईल विक्री तथा मर्मत | १००० | | |
| ७ | संचार सेवा | २५० | | |
| ८ | घडि विक्री तथा मर्मत | ५०० | | |
| ९ | केवल टि.भि.सेवा | १५०० | | |
| १० | फोटो स्टूडियो • कलर ल्याबलाई (क) • फोटो स्टूडियोलाई (ख) | १००० | १००० | |
| ११ | हजाम | ५००।- | | |
| १२ | टेलरिंग | ५००।- | | |
| १३ | जूता पसल • जूता विक्री तथा मर्मत | ५०० | | |
| १४ | मोटर वर्कशप • गाडीको तथा मोटरसाईकल सहित विभिन्न सवारी साधन मर्मत गर्ने (क) | १००० | १००० | १००० |

| | | | | |
|----|--|------|---------|------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • मोटरसाईकल मात्र मर्मत तथा पार्टस बेच्नेलाई (ख) • सम्पुर्ण सवारी साधन मर्मत र पार्टस बेच्नेलाई (क) • मोटरसाईकल मर्मत मात्र गर्नेलाई (ग) | | | |
| १५ | छोपाखाना <ul style="list-style-type: none"> • अपसेट प्रेसलाई (क) • साधारण प्रेसलाई (ख) | १००० | ७००/३०० | |
| १६ | स्वास्थ्य सेवा मेडिकललाई | १००० | | |
| १७ | मेटल वर्कशप | २००० | | |
| २० | कम्प्युटर इन्स्टिच्युट | १००० | | |
| २७ | डिलर | २००० | | |
| २९ | ठेकेदार <ul style="list-style-type: none"> • नेपाल सरकारको ईजाजत प्राप्त क वर्गको ठेकेदारलाई (क) • नेपाल सरकारको ईजाजत प्राप्त ख वर्गको ठेकेदारलाई (ख) • नेपाल सरकारको ईजाजत प्राप्त ग वर्गको ठेकेदारलाई (ग) • नेपाल सरकारको ईजाजत प्राप्त घ वर्गको ठेकेदारलाई रु.१,२००।०० | ५००० | ५००० | ५००० |
| ३० | कपडा पसल | १००० | | |

| | | | | |
|----|---|---------------------|------------|------------|
| ३१ | किराना पसल (पचास हजार सम्म) <ul style="list-style-type: none"> थोक सहितको किराना पसललाई (क) पचासहजार भन्दा बढी लगानी भएको किराना पसललाई (ख) सो भन्दा कम लगानी भएको किराना पसललाई (ग) | ५०० ७००१ ५००१ | ५०० ५०० | ५०० ५०० |
| ३२ | खाद्य पसल <ul style="list-style-type: none"> थोक सहितको खाद्य पसललाई तथा खुद्रा मात्रको खाद्य पसललाई | १००० | | |
| ३३ | भाँडा पसल <ul style="list-style-type: none"> धातु तथा प्लाष्टिकका भाँडा तथा सामान बेच्नेलाई | १००० | | |
| ३४ | <ul style="list-style-type: none"> कस्मेटिक्स पसल | १००० | | |
| ३५ | तैयारी पोशाक पसल | १००० | | |
| ३६ | | | | |
| ३७ | तैयारी जुता पसल | १००० | | |
| ३८ | दन्त क्लिनिक | १००० | | |
| ३९ | हार्डवेयर पसल | १००० | | |
| ४० | ईलेक्ट्रिक पसल | १००० | | |

| | | | | | |
|----|--|--|-----------|------|--|
| ४१ | कानूनी फर्म | | १००० | | |
| ४२ | साईन बोर्ड पेन्टीङ्ग | | १००० | | |
| ४३ | फर्निचर एण्ड फर्निसिंग पसल | | २००० | | |
| ४४ | स्टेशनरी पसल <ul style="list-style-type: none"> • खेलकुदका सामग्री सहित भएकोलाई (क) • स्टेशनरी मात्र भएको लाई (ख) | | १००० | १००० | |
| ४५ | जडीवूटी खरिद विक्री पसल | | २००० | | |
| ४६ | लेखापरीक्षक | | २००० | | |
| ४७ | विज्ञापन सेवा वा एजेन्ट | | ५०० | | |
| ४९ | अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था (शाखा कार्यालय समेत) | | १००० | | |
| ५० | वित्तिय सेवा <ul style="list-style-type: none"> • नेपाल सरकारको पुर्ण स्वामित्व रहेको वाहेक आर्थिक कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंक (क) • वित्तिय संस्थाको शाखा कार्यालय (ख) • ऋण तथा बचत सहकारी संस्था (ग) • सवै सहकारी संस्थाहरू | | ५००० | ३००० | |
| ५१ | व्यूटि पार्लर | | १००० | | |
| ५२ | टेलिफोन टावर राखि संचार सेवा उपलब्ध गराउने संस्थालाई | | ५०००/२००० | | |

| | | | | |
|----|---|----------|--|--|
| ५५ | मार्बल / टायर पसल | १०००/५०० | | |
| ५६ | माथि उल्लेख भएको बाहेक अन्य व्यवशाय,सेवा आदीहरूमा गाउकार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुने छ । | | | |
| ५९ | कृषि सामग्रीको पसल / भेटेनरी सम्बन्धी पसल | १००० | | |
| ६१ | तारजाली बनाउने उद्योग | १००० | | |
| ६६ | कृषि व्यवशाय (बंगुर, माछा, गार्ड पालन) | १००० | | |
| ६७ | नीजि कलेज | ५००० | | |
| ६८ | प्रति गोटा ५ बटा भन्दा माथि गाउपालिका बाहिर चौपाया विक्री बितरण गर्न लागि प्रति गोटा | १०० | | |
| ६९ | सामुदायीक वन (आन्तरीक स्रोतको १ | | | |
| ७० | मिट्टी प्रति दर | ५०० | | |
| ७१ | डुंगा प्रति द्याक्टर | ३०० | | |
| ७२ | बालुवा प्रति द्याक्टर | ५०० | | |

अनुसूची : ६
हाटबजार व्यवस्थापन कर

| हाटबजार कर | | | |
|-------------------|--|------|--|
| १ | १.१) घर भाडामा लिई व्यवसाय गर्ने प्रतिवर्ष | १००० | नेचावेतघारी लट्टे चौतारी -दक्षिण सिएमसी भवन -उत्तर केदार स्कुल -पश्चिम चैरे खोला -पूर्व |
| | १.२) सार्वजनिक स्थानमा घुम्ती निर्माण गरी व्यवसाय गर्ने प्रति वर्ष | ३००० | |
| | १.३) हप्तामा एकदिन मात्र व्यवसाय गर्ने प्रति वर्ष | १२०० | |
| | | | |

अनुसुचि ७

| कानूनी मामिला | | | |
|---------------|--------------------|------|--|
| १ | निवेदन दर्ता शुल्क | १०० | |
| २ | मिलापत्र | ५०० | |
| ३ | पट्टे मिलापत्र | १००० | |

आज्ञाले
सचिन श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नेचासल्यान गाउँपालिका
सोलुखुम्बु जिल्ला,
प्रदेश नं. १
नेपाल
स्थानीय सरकारबाट प्रकाशित

नेचासल्यान राजपत्र

भाग: ३ वर्ष: १ अंक: २
मिति: २०७५ ज्येष्ठ ७ गते सोमबार नियमित

तेस्रो गाउँ सभाबाट मिति २०७५ साल असार १० गते स्वीकृत भएको नेचासल्यान गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम नेचासल्यान गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ अनुसार सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

नेचासल्यान गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५/२०७६ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन :- २०७५

प्रस्तावना :

नेचासल्यान गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को सेवा र कार्यहरुको लागि सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२) बमोजिम नेचासल्यान गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस ऐनको नाम “नेचासल्यान गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७५ श्रावण १ गते देखि लागु हुनेछ ।

२. आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार:

(१) आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को निमित्त गाउँकार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची -१ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च, ससर्त अनुदान, विषयगत अनुदान आन्तरिक आम्दानी र वित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु ३४,२९,९९,८६१(अक्षेरूपी चौतीस करोड उनान्तीस लाख उनान्सय हजार आठ सय एकसठ्ठी मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. विनियोजन:

(१) यस ऐनद्वारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को निमित्त नेचासल्यान गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।

- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरूको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा गाउँ कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुगहुने शीर्षकमा रकम रकमान्तर गर्न सक्नेछ । यसरी रकमान्तर गर्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरूबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरूमा रकमान्तर गर्न तथा निकास र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्चतर्फ विनियोजित रकम व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन । तर चालु तथा पूँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको खर्च व्यहोर्न एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको २५ प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरूमा रकमान्तर गर्न परेमा गाउँ सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- ४) अनुसूची २ मा रहेको व्यय अनुमानका आधारमा गाउँपालिकाले चालु र पूँजीगत शीर्षकबाट हुने खर्चहरू र जगेडा कोषमा रहेको खर्च शीर्षक अन्तर्गत खर्च गर्नेछ ।
तर, ससर्त अनुदानको चालु तथा पूँजीगत खर्चको हकमा विषयगत शाखा चालु तथा पूँजीगत खर्च शीर्षक अनुसार नै खर्च गरिने छ ।
- ५) बजेटमा व्यवस्था भए अनुसारको संघ, संस्थाहरूले बजेटमा स्वीकृत कार्यक्रमको हकमा खर्च गर्दा अनुसूची ३ बमोजिम गर्नेछ । साथै बजेटमा व्यवस्था नभएका अन्य सरकारी, गैरसरकारी संघ, संस्थाहरूले कुनै कार्यक्रम गर्दा गाउँ कार्यपालिकाबाट अनुमति लिएर मात्र कार्यक्रम तथा खर्च गर्न सक्नेछन् ।
६. यस ऐन पारित हुनु भन्दा अगाडि यस गाउँपालिकाबाट भएका सम्पूर्ण कामकारवाहीहरू यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ

अनुसुची -१
(दफा २(१) संग सम्बन्धित)

| १. नेचासल्यान गा.पा. आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को अनुमानित आय | | | कैफियत |
|--|------------------------------------|----------------|--------|
| क्र.सं. | श्रोत | रकम | |
| १ | संघिय सरकार | | |
| १.१ | सर्सत अनुदान | १६३,६००,०००.०० | |
| १.२ | वित्तिय समानिकरण अनुदान | ११५,६००,०००.०० | |
| १.३ | राजश्व बाँडफाँड | ४७,९७१,०००.०० | |
| २ | प्रदेश सरकार | | |
| २.१ | सर्सत अनुदान | | |
| २.२ | वित्तिय समानिकरण | ३,३५०,०००.०० | |
| ३ | राजश्व बाँडफाँड मालपोत रजिष्ट्रेसन | ३७६,९०६.०० | |
| ४ | आन्तरिक श्रोत | १,५००,०००.०० | |
| ५ | चालु आ.व. बाट संचित कोषमा जाने | ७,६०१,९५५.०० | |
| | अन्य आन्तरिक | ३,०००,०००.०० | |
| | जम्मा रकम | ३४२,९९९,८६१.०० | |
| | सर्सतको रकम घटाउँदा | १६,३६,००००० | |
| | विनियोजन गर्न सकिने रकम | १७,९३,९९,८६१ | |

अनुसुची - २
(दफा २(४) संग सम्बन्धित)

२. नेचासल्यान गा.पा. आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ मा चालुगत , पुँजीगत र सशर्त अनुदान बाट हुने व्यय विवरण :

| नेचासल्यान गा.पा. आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को व्यय विवरण | | कैफियत |
|--|----------------|--------|
| कार्यक्रम | विनियोजित रकम | |
| शशर्त अनुदान | १६३,६००,०००.०० | |
| पुजीगत तर्फ | १४,००५४,९०६.०० | |
| चालु तर्फ खर्च | ३,९३,४४,९५५.०० | |

अनुसुची - ३
(दफा ३(५) संग सम्बन्धित)



नेचासल्यान गाउँपालिका
सोलुखुम्बु जिल्ला,
प्रदेश नं. १
नेपाल
स्थानीय सरकारबाट प्रकाशित

नेचासल्यान राजपत्र

भाग: ३ वर्ष: १ अंक: ४
मिति: २०७५ ज्येष्ठ ७ गते सोमबार नियमित

तेस्रो गाउँ सभाबाट मिति २०७५ साल असार १० गते स्वीकृत भएको आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को बजेट वक्तव्य स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम नेचासल्यान गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ अनुसार सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

नेचासल्यान गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
सोलुखुम्बु जिल्ला
प्रदेश नं. १

सभाध्यक्ष, महोदय,
गाउँसभाका सदस्यहरु, सभाका सचिव लगायत कर्मचारी भित्रहरु,

नेपालको संविधान, २०७२ ले सुनिश्चित गरेको प्रावधानहरुलाई व्यवहारतः रुपान्तरण गर्ने क्रममा स्थानीय तहको निर्वाचन, २०७४ सम्पन्न भई प्रथम गाउँसभामा बजेट प्रस्तुत गरेको आज नौ महिना व्यतित भएको छ । आज सम्म आइपुग्दा संघिय संसद र प्रदेश संसदको समेत निर्वाचन भई दुवै तहका सरकारले स्पष्ट मार्गदर्शन सहित आ-आफ्नो बजेट समेत पेश गरिसकेको छ । सरकारमा सघीय शासन व्यवस्थाको मर्म अनुरूपको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक तथा वित्तिय स्वायत्तता सहितको स्थानीय तहको शासन सञ्चालन गर्न नेचासल्यान गाउँपालिकाको तेस्रो गाउँसभामा हामी उपस्थित छौ । सार्वभौमसत्ता सम्पन्न यस गाउँपालिकाका जनताहरुबाट राज्य शक्तिको प्रयोग गर्ने वैधानिकता प्राप्त भएको यस गरिमामय सभामा गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को नीति तथा कार्यक्रमको जगमा बजेट प्रस्तुत गर्न पाउँदा म निकै हर्षित भएको छु ।

संघीयता र स्थानीय सरकार मार्फत घरघरमा अधिकार गाउँगाउँमा सिंहदरबार, हाम्रो गाउँ हामी आफैँ बनाऔँ जस्ता सिद्धान्तहरुलाई मुर्तरुप दिने जिम्मेवारी हाम्रो काँधमा आएको छ । यो हाम्रो लागि अवसर र चुनौति दुवै हो । अधिकार, स्रोत साधन, बजेट, उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता

समेत स्थानीय तहमा स्थानान्तरण भई तल्लो निकायलाई अधिकार सम्पन्न बनाउने संवैधानिक आधार निर्माणका निम्ति प्रत्यक्ष एवमं परोक्ष ढंगले भूमिका खेल्नुहुने सबैलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

सभाध्यक्ष महोदय,

उपस्थित सम्पूर्ण महानुभावहरु,

प्रथम गाउँसभाले निर्देश गरे अनुसार चालु आ. व. को बजेट तथा कार्यक्रमहरु माथि संक्षिप्त रुपमा समिक्षा गर्न चाहान्छु ।

सभाध्यक्ष महोदय,

आर्थिक विकास

प्रथम गाउँसभाबाट आर्थिक विकास अन्तर्गत रहेका विषयहरुमा रु १,२०,५१,८२६०० (एक करोड बीस लाख एकाउन्न हजार आठ सय छब्बिस) विनियोजित गरिएकोमा कृषि क्षेत्र अन्तर्गत आलु पकेट क्षेत्र १ वटा, विउविजन पकेट क्षेत्र २ वटा, तरकारी पकेट क्षेत्र २ वटा, मेवा पकेट क्षेत्र १ वटा र अदुवा बेसार ब्लक १ वटा क्षेत्र तोकि कार्यसम्पन्नको चरणमा रहेको छ । अदुवा बेसारको ब्लक मार्फत अदुवा बेसार धुने काट्ने, सुकाउने र पिस्ने सहितका सामग्री उपलब्ध भई जडान भएका छन । कृषि विउविजन, पशुपालन, परजिवि नियन्त्रण लगाएतका क्षेत्रमा उल्लेखनीय काम भएका छन । प्लाष्टिक टनेलहरु मार्फत आयआर्जन वृद्धि भएको छ । विभिन्न विषयगत तालिमहरु मार्फत किसानहरुको उत्पादन क्षमता वृद्धि भएको छ । नयाँ रोजगारी सृजना गर्न चालु कार्यक्रम सहयोगी बनेका छन । कृषि फर्महरुले तयारी गरेका नमुना करेसावारीहरुको निर्माण उदाहरणीय बन्ने विश्वास लिएको छु ।

पर्यटन क्षेत्रको गुरुयोजना तयारी गर्ने कार्यक्रम भने यस आ.व.मा सम्पन्न हुन सकेन तथापी यसका लागि पूर्वाधारहरु निर्माण भएका छन ।

सभाध्यक्ष महोदय, सामाजिक विकास:

सामाजिक विकास अर्न्तगत प्रथम गाउँसभावाट विनियोजित रु २,६५,८१,८३३।०० (दुई करोड पैसट्ठी लाख एकासी हजार आठ सय तेत्तिस मात्र) रकम मध्येवाट शिक्षा क्षेत्रमा २५ आयोजनाहरु सम्पन्न भएका छन् भने, स्वास्थ्य क्षेत्रमा यस गाउँपालिका अर्न्तगतका जनताहरुको आधारभुत आवश्यकतालाई दृष्टीगत गर्दै सबै स्वास्थ्य संस्थाहरुमा औषधी व्यवस्था गरीएको छ , संस्कृत प्रवर्द्धनात्मक क्षेत्रमा १५ आयोजना, खानेपानी तथा सरसफाईको क्षेत्रमा १९ आयोजना, लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरण अर्न्तगत लक्षित वर्गका क्षमता विकास सम्बन्धीका कार्यक्रमहरु, बालबालिका, महिला, दलित, फरक क्षमता, आदिवासी जनजाती केन्द्रीत कैयन सीप विकास सम्बन्धीका तालिमहरु सञ्चालन भएका छन् । १० औं राष्ट्रपति रनिङ शिल्डको आयोजक नेचासल्यान गाउँपालिका भएवाट जिल्ला भरीका २४ वटा माध्यामिक विधालयका शिक्षक र विधार्थीहरुका बीचमा खेलकुद प्रतिको महत्व र जागरुकता वृद्धि भएको छ । स्वच्छ खानेपानी, सिंचित भूमी, सामूदायीक भवन, मठ मन्दिर, देवालय चर्चहरुको संरक्षण र संवर्धन, भाषा धर्मको क्षेत्रमा उल्लेख्य प्रगति भएको छ । आदीवासी समुदायको वंशावली निर्माण लोपोन्मुख किराँत संस्कृतिको जगेर्ना गर्ने, खाडि वुनाई जस्ता कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएका छन । गरिवी निवारणका लागि लघुउद्यम विकास कार्यक्रम अर्न्तगत मोटरसाईकल मर्मत, हाते होजियारी, सुन्तला खेती सम्बन्धीका तालिम सम्पन्न भई

आत्मनिर्भरताको बाटो खुलेको छ । सिलाई कटाई तालिम व्यवसायीक तालिमहरु मार्फत नयाँ जोश र जागरहरु सृजना भएका छन् । शिक्षा क्षेत्रमा यस वर्ष नेचासल्यान गाउँपालिकाबाट लिइएको परीक्षा लगाएतका गतिविधीहरुले नयाँ शिरा बाट प्रगति पथमा जानका लागि मार्ग प्रसस्त गरेको छ ।

सभाध्यक्ष महोदय,

पूर्वाधार विकास :

पूर्वाधार विकासको क्षेत्रमा चालु आ.व.मा रु ६,३७,६५,१३१।०० (छ करोड सैंतीस लाख पैसट्ठी हजार एक सय एक्तिस मात्र) रकम विनियोजन गरीएको थियो यसबाट साना सिंचाई मर्मत सम्हार अर्न्तगत ३४ आयोजनाहरु सम्पन्न भई खाद्यान्न उत्पादनमा उल्लेख्य वृद्धि हुने विश्वास लिएको छु । ८ ओटा विभिन्न क्षेत्र सँग समबन्धीत सामुदायीक भवनहरु निर्माण तथा मर्मत भएका छन् । गाउँपालिका भित्र भएका सबै सडकहरु मध्ये ८५ कि.मि. स्तरोन्नती भएको छ भने २५ कि.मि. नयाँ ट्रयाक ओपन गर्ने काम सम्पन्न भई सबै वडा केन्द्र तथा बस्तीहरुमा यातायातको सहज आवज जावत हुने अवस्था भएको छ । साँस्कृतिक सम्पदाका ३४ मन्दिर, गुम्बा र गुठीहरु निर्माण तथा मर्मत भएका छन्, विद्यालयका खेलमैदानहरु, सार्वजनिक स्थलहरु, र पाउँपालिका स्तरीय नेचासल्यान गाउँपालिका वडा नं. ५ नाम्लोमा १५ रोपनि जग्गामा खेलमैदान निर्माण भई पूर्वाधारको क्षेत्रमा उल्लेख्य काम भएको छ । तुईन्टार लघु जल विधुत र त्रिवेणी लघु जलविधुत आयोजना प्राविधिक समस्याका कारण यस वर्ष काम हुन नसकेको कुरा दुखका साथ भन्नु पर्दछ ।

सभाध्यक्ष महोदय,

वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन:

गत वर्ष वातावरणको क्षेत्रमा रु १९,००,०००।००(उन्नाइस लाख) मात्र रकम विनियोजन भएको र वातावरण तथा विपद प्रभावीत क्षेत्रमा काम भईरहेको छ ।

सभाध्यक्ष महोदय,

सुशासन तथा संस्थागत विकास:

प्रथम गाउँसभाबाट सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकासमा रु ५२,००,६५८।०० (बाउन्न लाख छ सय अन्ठाउन्न मात्र) रकम विनियोजन भएकोमा जनसरोकारका विषयमा गाउँपालिकाबाट गरेका कार्यप्रगतिहरु एफ.एम. रेडियोहरु मार्फत सम्बृद्धी कार्यक्रम हप्तामा २ पटक प्रशारण भई रहेको छ । जसले सुचनाको हकको प्रत्याभूती भएको छ । डिजिटल पाश्वचित्र निर्माण सम्भौताको चरणमा छ । यो काम सम्पन्न भएपछि सबै सुचनाहरु तथ्याङ्क र गतीविधीहरु तत्कालै पाउने व्यवस्था हुनुको साथै गाउँपालिकाको अवस्था विप्लेषण गर्दै आगामी योजना निर्माणमा सहयोगी हुनेछ । नागरीक बडापत्रहरुको तयारी र व्यवस्थापन सुचना र कर्तव्यको अर्को नमुना बनेको छ । यी माथि उल्लेख गरिएको प्रगतीको अलावा यो वर्ष साहित्य सिर्जनामा रमाउने सर्जकहरुको लागि नेचासल्यान साहित्यीक उत्सव, २०७४ सम्पन्न भएको छ । रोजगारीका लागि खरिदार पदको पाठ्यक्रममा आधारीत भएर लोकसेवा तयारी कक्षा, होटल तालिम जस्ता विषयहरु पनि महत्वका हिसावले प्रशंसनीय भएका छन् ।

सभाध्यक्ष महोदय,

विधायन समिति :

स्थानीय सरकारलाई संविधानत प्राप्त अधिकार कार्यान्वयनमा लान २५ वटा ऐन, कानुन, कार्यविधि, निर्देशिका तयार भई कार्यान्वयनको चरणमा छन् । संघियताको नयाँ अभ्यास अनुरूप हामी जनताको निरन्तर सेवामा लागि रहेका छौ । यो बीचमा कर्मचारी व्यवस्थापन प्रमुख समस्याको रुपमा रह्यो । लोकतन्त्रको गहनाको रुपमा रहेको संघिय संसद र प्रदेश संसको निर्वाचनमा समेत हामी सबै सहभागी हुनुपर्ने भएबाट हाम्रा काममा केही विलम्ब हुन गयो कैयन

अष्ठारालाई किनारा लगाउदै नयाँ अनुभवका खुड्किलाका सहायताले हामी अगाडि बढिरहेका छौ । गाउँपालिका अर्न्तगर रहने विभिन्न विषयगत शाखाहरु र ईकाइहरु संञ्चालन गर्न भौतिक पूर्वाधार तथा फर्निचर, सुचना प्रविधीका क्षेत्रमा काम गर्न सक्ने गरी हामी तयारी अवस्थामा छौ । गाउँपालिकाको लोगो र गाउँपालिका गानको लागि सुचना जारी गरेका छौ । यस अवधीमा विभिन्न संघसंस्थाको नाममा निःशुल्क १६ रोपनी भन्दा बढी जग्गा प्राप्त भएको छ । जग्गा दाता सबैलाई तेस्रो गाउँसभा मार्फत धन्यवाद दिन चाहान्छु । थोरै कर्मचारी व्यवस्थापनका वीचमा बिदाको दिन, विहान वेलुका नभनी, अहोरात्र जनताको सेवामा जनप्रतिनिधीहरु सँगै खट्नुहुने राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरु प्रति सबैको कामको उच्च मुल्याडकन गर्दै धन्यवाद दिन चाहान्छु ।

सडक निर्माणका निमित्त कयौ व्यक्तिहरुको धेरै जग्गा क्षति भएको छ । विनाश नभई विकास असम्भव रहेछ । यी सबै काममा गाउँपालिकालाई धेरै सहयोग पुऱ्याउनु भएको छ । हामी गाउँ सभा मार्फत हाम्रो गाउँ बनाउनका निमित्त सबै कुराको सहयोग गर्नुहुने महानुभावहरुलाई धन्यवाद दिन चाहान्छौ ।

सभाध्यक्ष महोदय,

अब म नेचासल्यान गाउँपालिकाको आ.व.२०७५/०७६ को वार्षिक योजना तथा बजेटका प्राथमिकताहरु राख्न चाहान्छु ।

(क) आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने ।

(ख) उत्पादन मुलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने ।

(ग) जनताको जीवनस्तर,आम्दानी र रोजगारी बढ्ने ।

(घ) स्थानीय सहभागीता जुट्ने स्वयंम सेवा परिचालन गर्न सकिने तथा लागत कम लाग्ने ।

(ड) स्थानीय स्रोत साधन र सीपको अधिकतम प्रयोग हुने ।

अब म नेचासल्यान गाउँपालिकाको आ.व. २०७५/०७६ को बार्षिक योजना तर्जुमाका आधारहरु राख्न चाहन्छु ।

(क) नेपालको संविधान

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४

(ग) राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन २०७४

(घ) अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४

(ङ) संघिय र प्रदेश सरकारले जारी गरेको नीति कानून तथा मापदण्डहरु

(च) स्थानीय तहमा बजेट तर्जुमा कार्यान्वयन, आर्थिक व्यवस्थापन तथा सम्पत्ति हस्तान्तरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४

(छ) संघीय प्रादेशिक र स्थानीय तहको आवधिक विकास योजना

(ज) स्थानीय तहको मध्यकालीन खर्च संरचना

(ञ) नेपाल सरकारले अन्तराष्ट्रिय जगतमा जनाएका प्रतिवद्धताबाट सिर्जित दायित्वहरु संघ र प्रदेश सरकारले अबलम्बन गरेका अन्य आर्थिक नीतिहरु ।

ट) विगत सालमा सञ्चालन भएकालाई सकेसम्म साना योजनाहरु नहोच्याउने

(ठ) पुरानो वडाका संरचनामा प्रत्येक वडामा एउटा योजना सकेसम्म पार्ने प्रयास गर्ने

(ड) सामुदायीक भवन र मन्दिरमा खर्च छुट्याउँदा कम्तीमा २ रोपनी जग्गा आफ्नो नाममा भएकालाई मात्र दिनुपर्ने ।

(ढ) योजना सञ्चालनमा लागत सहभागीता हुने पहिलो प्राथमिकता हुने ।

(ण) लक्षित वर्ग अर्न्तरगतको बजेट बाट निर्माणको काममा योजना नछुट्याउने ।

सभाध्यक्ष महोदय,

अब म यस गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को आय व्ययको विवरण प्रस्तुत गर्न गईरहेको छु ।

नेचासल्यान गाउँपालिकाले प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा मुलतः नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची ८ र ९ मा उल्लेखीत स्थानीय तहको एकल तथा साभा अधिकार सुची, आर्थिक अधिकार र आर्थिक कार्य प्रणाली, मौलिक हकहरु, आर्थिक सामाजिक विकास, साधन श्रोतको उपयोग नीति, अर्थ मन्त्रालयल र संघिय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयबाट प्राप्त मार्गदर्शन, सहभागीतामूलक योजना छनौट पद्धती, विकासका समसामयीक मुद्दाहरु जस्तै सामाजिक संरक्षण, दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन, विपद व्यवस्थापन, लैगिंक सशक्तीकरण तथा समावेशी विकास समेतलाई आधार मानी सहभागीतात्मक योजना तर्जुमाका सबै चरणहरु पुरा गरी गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी यो गरिमामय तेस्रो गाउँसभामा आगामी आ.व. ०७५।७६ को बजेट प्रस्तुत गरेको छु ।

आ.व. २०७५।०७६ मा यस गाउँपालिकामा वित्तीय समानीकरण तर्फ रकम रु. ११,५६००,०००।०० (एघार करोड छपन्न लाख) र शसर्त अनुदान तर्फ रकम रु. १६,३६,००,०००।- (सोढ करोड छत्तिस लाख) राजस्व बाडँफाडबाट रु ४,७९,७१,०००।०० (चार करोड उनान्असी लाख एकहत्तर हजार) गरी संघिय सरकारबाट जम्मा रकम रु.३२,७१,७१,००० ।- (वत्तिस करोड एकहत्तर लाख एकहत्तर हजार) विनियोजित भएको छ । भने प्रदेश सरकार अर्न्तगत

रु.३३,५०,०००। (तेत्तिस लाख पचास हजार) विनियोजन भएको छ ।

आगामी आर्थिक वर्षमा आन्तरिक राजस्व रकम रु. १५,००,०००।- (पन्ध्र लाख) संकलन गर्ने लक्ष्य लिईएको छ भने राजश्व (मालपोत रजिष्ट्रेसन) बाँडफाँडको रुपमा रकम रु. ३,७६,९०६।- (तीन लाख छयहत्तर हजार नौ सय छ रुपैया प्राप्त भएको छ । गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा रहेको गतवर्षको मौज्दात रकम रु. ७६,०१,९५५। (छयहात्तर लाख एक हजार नौ सय पचपन्न) समेत गरी यस आ.व.को कुल रकम रु.३४,२९,९९,८६१।०० (चौतीस करोड उनान्तीस लाख उनान्सय हजार आठ सय एकसट्ठी मात्र) रुपैया बजेट प्रस्तुत गरेको छु ।

कुल बजेट मध्ये गाउँ कार्यपालिकाको चालु खर्च रु. ३,९३,४४,९५५।- (तीन करोड त्रियानब्बे लाख चवालिस् हजार नौ सय पचपन्न मात्र) विनियोजन गरिएको छ । यसको विवरण अनुसुचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । शसर्त अनुदान १६,३६,००,०००।- (सोह्र करोड छत्तिस लाख मात्र) र पुँजिगत खर्च रु. १४,००,५४,९०६।- (चौध करोड चवन्न हजार नौ सय छ मात्र) गरी जम्मा रकम रु. ३४,२९,९९,८६१।०० (चौतीस करोड उनन्तीस लाख उनान्सय हजार आठ सय एकसट्ठी मात्र) विनियोजन गरेको छु । ससर्त अनुदान तर्फको रकम रु.१६,३६,००,०००।- (सोह्र करोड छत्तिस लाख) विषयगत निकायबाट प्राप्त कार्यक्रमको आधारमा अनुसुचीमा उल्लेख भए अनुसार विनियोजन गरीएको छ भने गाउँपालिकामा प्राप्त हुन सक्ने अन्य विभिन्न विषयगत निकाय तथा साभेदारहरुबाट प्राप्त बजेट पनि प्राप्त कार्यक्रमकै आधारमा खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

कुल पुँजीगत खर्चतर्फ रकम रु १४,००,५४,९०६।- (चौध करोड चौवन्न हजार नौ सय छ मात्र) मध्ये विषयगत क्षेत्रहरुमा निम्नानुसार विनियोजन गरिएको छ ।

१. आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र आदि) तर्फ रकम रु. ७८,५०,०००(अठहत्तर लाख पचास हजार) विनियोजन गरिएको छ । विनियोजन गरीएको रकम अनुसुचीमा उल्लेख गरेको छ ।

२. सामाजिक विकास (शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति प्रबर्द्धन, लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण, खेलकुद तथा मनोरञ्जन आदि) तर्फ रकम रु.२,१५,२४,०००।- (दुई करोड पन्ध्र लाख चौबीस हजार) विनियोजन गरिएको छ । विनियोज गरीएको रकम अनुसुचीमा उल्लेख गरेको छ ।

३. पूर्वाधार विकास (सडक तथा पुल, सिंचाई, भवन तथा सहरी विकास, उर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत, वैकल्पिक उर्जा, सञ्चार आदि) तर्फ रकम रु.६,९७,००,०००।- (छ करोड सन्तानब्बे लाख) विनियोजन गरिएको छ । विनियोज गरीएको रकम अनुसुचीमा उल्लेख गरेको छ ।

४. वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन (वन तथा भु-संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, ल्यान्डफिल साइड, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन)तर्फ रकम रु.४२,००,०००।- (बयालीस लाख) विनियोजन गरिएको छ । विनियोज गरीएको रकम अनुसुचीमा उल्लेख गरेको छ ।

५. संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाह (सामान्य सेवा, सुरक्षा व्यवस्थापन, सूचना प्रविधि, पञ्जिकरण व्यवस्थापन, स्थानीय तथ्याङ्क संकलन र अभिलेख व्यवस्थापन,

- सुशासन प्रवर्द्धन, अनुसन्धान तथा विकास, अन्यत्र वर्गिकरण नभएका) तर्फ रकम रु.५८,५०,०००।- (अन्ठाउन्न लाख पचास हजार) विनियोजन गरिएको छ । विनियोज गरीएको रकम अनुसुचीमा उल्लेख गरेको छ ।
६. अन्य तर्फ विनियोजित रु ५५,३०,९०६।०० (पचपन्न लाख तिस हजार नौ सय छ) विनियोजन गरिएको छ । विनियोजन गरीएको रकम अनुसुचीमा उल्लेख गरेको छ ।
- ७.संघिय सरकार र प्रदेश सरकार सँगको सम्बन्धमा काम गर्ने गरी समपुरक कोष, विशेष कोष एवं स्थानीय उपभोक्ताहरुको बिचमा लागत सहभागीताको आधारमा खर्च गर्ने गरी रु १,५२,००,००० (एक करोड बाउन्न लाख) विनियोजन गरिएको छ । विनियोज गरीएको रकम अनुसुचीमा उल्लेख गरेको छ ।
८. कार्यालयगत पुँजीगत शिर्षक अर्न्तगत रु.१,०२,००,०००। (एक करोड दुई लाख) विनियोजन गरिएको छ । विनियोजन गरीएको रकम अनुसुचीमा उल्लेख गरेको छ ।

अन्त्यमा यस बजेट तर्जुमामा सहयोग गर्नुहुने सम्पूर्ण पदाधीकारीहरु, वडा समितिहरु, राजस्व र बजेट सम्बन्धी कानून बमोजिम गठित विभिन्न समितिहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सम्पूर्ण राष्ट्रसेवक कमचारी मित्रहरु, यस क्षेत्रकाका बुद्धिजिवी तथा राजनैतिक दलका मित्रहरु एवं प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रुपमा भूमिका खेल्नुभएका नेचासल्यान गाउँपालिकाका सम्पूर्ण जनसमुदायलाई हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु ।

यस नेचासल्यान गाउँपालिकाको विकास र समृद्धीमा निरन्तर सद्भाव र सहयोग पुऱ्याउनुहुने नेचासल्यान गाउँपालिकाको जनसमुदाय कर प्रदायकहरु, विकासका

साभेदार सरकारी, गैरसरकारी तथा सामुदायिक संस्थाहरु र
संचारमाध्यमहरुप्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दै बजेटको
सफल कार्यान्वयनमा सबैको खुला सहयोग अपेक्षा गरेको छु
।

मिति: २०७५।०३।१०

धर्मध्वजखत्री
आर्थिक विकास समिति
संयोजक