

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ उपदफा ३
आ.ब. २०८०।८१ श्रावण १ देखि चैत्र महिना सम्म स्वतः प्रकाशन



भाग १

सूचना अधिकारी

निर्मल अधिकारी

सम्पर्क नम्बर: ९८५२६८१५५६



फाल्गुनन्द गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
फात्तेप, पाँचथर

चैत्र, २०८०

१. **गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति** : नेपाल एकात्मक तथा केन्द्रीकृत शासन व्यवस्थाबाट संघीय लोकतान्त्रिक गणतान्त्रिक मुद्रुपमा रूपान्तरित भएको छ । संघीय व्यवस्था अनुसार नेपालमा संघ, सात प्रदेश र ७५३ स्थानीय तहको गठन भएको छ, जसमा १ जिल्लामा ८ स्थानीय तहको गठन भएको छ । फाल्गुनन्द गाउँपालिका मेची अञ्चलको पाँचथर जिल्लामा अवस्थित छ । विशाल क्षेत्र फैलिएको यो गाउँपालिकाको जनसंख्या २५,००० रहेको छ । वि.सं. २०७३/११/२७ गते राजपत्रमा सुचना प्रकाशित भएसँगै र पाँचथर सचिवस्तरीय निर्णयसँगै देशका विभिन्न ७५३ वटा स्थानीय तह भएसँगै यो गाउँपालिका पनि अस्तित्वमा आएको छ । स्थानीयवासी सर्वसुलभ ढंगले सेवा उपलब्ध गराउन यो गाउँपालिकालाई जम्मा ७ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ । साविकका नवमीडाँडा, इम्बुडा, सारताप, चिलिङदिन, फाक्तेप र आडसराङ गा.वि.स.लाई समावेश गरि यो गाउँपालिका निर्माण गरिएको हो । यस गाउँपालिकाको ईलामको फाकफोकथुम गाउँपालिका र पश्चिममा कुम्मायक गाउँपालिका, उत्तरमा फिदिम नगरपालिका र दक्षिणमा मिक्लाजुङ गाउँपालिका रहेका छन् । यो गाउँपालिका पाँचथर जिल्लाको दक्षिण पश्चिम क्षेत्रको दुर्गम स्थानमा रहेको गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिका प्रतिशत लिम्बु १५ प्रतिशत क्षेत्री बाहुन १० प्रतिशत राई १० प्रतिशत तामाङ ५ प्रतिशत दलित १ प्रतिशत सुनुवार १ प्रतिशत मगर १ प्रतिशत नेवार तथा २ प्रतिशत माझी, कुमाल लगायतका अल्पसङ्ख्यक र अन्य जातीको बसोबास रहेको छ । यो गाउँपालिका सदरमुकाम फिदिम देखी लगभग १५ कि.मि. टाढा रहेको छ । यो लब्रेकुटी, सिलौटी डाडा, पौवाभञ्ज्याङ, तिजोक डाँडा, नाम्तोक डाँडा, सुकेपोखरी लगायत अन्य थुप्रै प्राकृतिक तथा नाम्सामी-केसामी, युमा माङहिम, सिंहदेवी मन्दिर, निवुखोला स्थित पवित्र तिर्थस्थल साप्सु आदिजस्ता सम्पदाहरूले सजिएर रहेको गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकालाई ७ वडामा विभाजन गरीएको छ । यसमा आदिबासी जनजातीको बसोबास रहेको छ ।

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय : १
न्यायिक समिति : १
वडा कार्यालय : ७
स्वास्थ्य चौकी : ६, सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई : २,
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र : १
आयुर्बेद औषधालय : २, अस्थाई आयुर्बेद औषधालय : १

२. काम कर्तव्य र अधिकार :

न्याय सम्पादनको भूमिका : स्थानीय तह कार्यान्वयन सँगै अब सामान्य झैझगडा असहमति र मुद्दा मामिलाका विषयलाई लिएर अदालत जाने झन्झट अन्त्य भएको छ । अब गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष अथवा नगरपालिकाको उपप्रमुखले एक हदसम्म न्यायाधीशको रूपमा खेल्नेछन् । नयाँ संविधानको आधारमा गठन भएको स्थानीय तहको संरचनाले जिल्लाबाट मात्र मुद्दाको छिनोफानो हुने ब्यवस्था खारेज भएको छ ।

नगर प्रहरी र गाउँ प्रहरी : स्थानीय तहमा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्ने काम स्थानीय तहको मुख्य जिम्मेवारीको रूपमा संविधानले सुम्पेको छ । स्थानीय प्रशासनलाई सबल र सक्षम बनाई जनतामा सुरक्षाको अनुभूति दिलाउन र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाई सुशासन कायम गर्न सरकारले लागु गरेका नीति, कानून मापदण्ड र निर्णय कार्यान्वयन र स्थानीय तहको सम्पत्ति संरक्षण गर्ने, सभा, समारोह, जात्रा, चाडपर्व, बजार व्यवस्थापन, स्थानीय न्यायिक समितिले गरेको आदेश फैसला कार्यान्वयन र अपराध रोकथाम लगायतमा सहयोग गर्ने स्थानीय तहले नगर अथवा गाउँ प्रहरी परिचालन गर्न सक्ने व्यवस्था संविधानले गरेको छ ।

सहकारी संस्था : कृषक, कालिगढ, कम पूँजिवाल र निम्न आय भएका श्रमिक, भूमिहीन तथा बेरोजगार वा सामाजिक कार्यक्षमता नभएका सर्वसाधारण उपभोक्ताको आर्थिक तथा सामाजिक विकासको लागि पारस्परिक सहयोग र सहकारीताको लागि सञ्चालन गरिने सहकारी संस्था




अनुमति, खारेजी र विघटन पनि अब स्थानीय तहबाटै हुने व्यवस्था संविधानले गरेको छ । यस भन्दा अगाडि रजिस्ट्रारको अधीनमा हुने सम्पूर्ण कार्य अब स्थानीय तहको जिम्मेवारीमा आएको छ ।

एफएम रेडियो सञ्चालन : स्थानीय तहमा एफ एम रेडियो सञ्चालन अनुमति नवीकरण र नियमन स्थानीय तहबाटै गरिने व्यवस्था गरिएको छ । एफ एम रेडियो यन्त्र राख्ने र प्रयोग गर्ने काम कार्यहरूलाई नियन्त्रण र नियमित गरी शान्ति र व्यवस्था एवं सर्वसाधारण जनताको सदाचार कायम राख्ने जिम्मेवारी पनि स्थानीय तहको हुनेछ । रेडियो ऐन २०१४ मा उल्लेखित दफा ५ अनुसार लाइसेन्स प्राप्त गर्न यसअघि नेपाल सरकारबाट तोकिएको अधिकारी पनि अब स्थानीय तहबाटै तोकिएको छ ।

स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन : स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन स्थानीय तहको महत्वपूर्ण संयन्त्र हो । यसले नीति कार्यान्वयनको साथै नीति निर्माता तथा नागरिकहरूबीच सेतुको भूमिका समेत निर्वाह गर्दछ । तसर्थ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धमा नीति मापदण्ड र सेवाशर्त निर्धारण, योजना निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन स्थानीय सरकारलाई नै दिएको छ । स्थानीय प्रशासनका काम कारवाहीमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रशासनिक सुशासनका लागि महत्वपूर्ण नीति नियम स्थानीय तहमै बनाउने अधिकार संविधानले दिएको छ । संविधानको धारा ३०२ लाई समेत आधार मानेर कर्मचारी समायोजनपछि वित्तीय स्रोतको अधीनमा रही आवश्यकताअनुसार स्थानीय सेवाको गठन, संचालन र व्यवस्थापन स्थानीय तहको सङ्गठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र कृषि विकास लगायतका काम पनि स्थानीय तहको संवैधानिक काम कर्तव्यमा पर्दछ ।

राजस्व सङ्कलन : स्थानीय तहको खर्च व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, राजस्व सङ्कलन, समस्तिगत आर्थिक स्थायित्व र आर्थिक विकास तथा स्थानीय सरकारको अल्पकालीन र दीर्घकालिन खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यभार पनि स्थानीय तहमा आएको छ । सो व्यवस्थापनको लागि स्थानीय निकायले अब आफ्नो क्षेत्र भित्रको सम्पत्ति र घरबहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क, दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर, दण्ड, जरिवाना लगायतका राजस्व सङ्कलनको अधिकार संविधानले नै तोकेको छ । त्यस्तै स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवामा निर्धारण र सङ्कलन तथा व्यवस्थापन, ट्रेकिंग, कायाकिंग, क्यानोनिंग र राफ्टिङ शुल्क, स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन, राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदानप्रदान, राजस्व नियन्त्रण सम्बन्धि नीति, कानून मापदण्ड निर्धारण र नियन्त्रणका कामहरू पनि स्थानीय तहबाटै हुनेछ ।

स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन : स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धि नीति, कानून र मापदण्ड निर्धारण गर्ने कार्यभार स्थानीय तहको मातहतमा परेको छ । योजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा अनुगमन, तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण, पंजीकरण व्यवस्थापन, स्थानीय तहको तथ्याङ्किय अभिलेख, सूचना तथा सञ्चार प्रविधियुक्त अभिलेख राख्ने कार्य पनि संविधानले स्थानीय तहलाई सुम्पेको छ ।

स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना : संविधानले सहभागितात्मक विकासशैली अबलम्बन गर्ने नीति ल्याएको छ । संविधानले समता र सामाजिक न्यायमा आधारित सन्तुलित दिगो विकास सुनिश्चित गर्ने स्थानीय तहमा सामाजिक समावेशीकरण, सामाजिक परिचालन, आदिवासी, जनजाति, दलित, सीमान्तकृत, उत्पीडित वर्ग एवं समुदायको क्षमता विकास र सशक्तिकरण गर्नका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजना बनाउन स्थानीय तहलाई अधिकार सम्पन्न बनाएको छ ।

आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई : आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने जिम्मेवार निकाय संविधानले स्थानीय तहलाई बनाएको छ । स्वास्थ्यसेवा सञ्चालन र प्रवर्द्धन, अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन, रक्तसञ्चार सेवा, स्थानीय तथा सहरी स्वास्थ्यसेवा सञ्चालन, तथा व्यवस्थापनको काम पनि स्थानीय तहलाई संविधानले जिम्मा दिएको छ ।

आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा : स्थानीय क्षेत्रको शैक्षिक क्षेत्रमा दुरत गतिमा विकास एवं बिस्तारको लागि आवश्यक नीति, योजना र कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढंगबाट कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने निकायका रूपमा स्थानीय तहलाई जिम्मेवारी सुम्पेको छ । प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुल्ला तथा वैकल्पिक एवं निरन्तर सिकाई तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्नेदेखिका कार्यभार स्थानीय तहलाई दिइएको छ ।

सडक, कृषि र सिँचाई : स्थानीय, ग्रामीण र कृषि सडक निर्माण तथा विस्तार गर्ने, सिँचाईसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । सडक, कृषि, सिँचाई, तटबन्ध, झोलुङ्गे पुल, पुलेसालगायतको निर्माण र प्रवर्द्धनबारे गुरुयोजना तर्जुमा, स्तरोन्तिक आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मतसम्भार र नियमन गर्ने । स्थानीय तहमा ट्रलीबस सञ्चालन, राष्ट्रिय रेल पूर्वाधार उपयोग को महानगरिय मेट्रोसिटी क्षेत्रभित्र सहरी रेलसेवा सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय र सहकार्यका काम पनि स्थानीय तहबाट हुनेछन् ।



स्थानीय बजार व्यवस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता : स्थानीय वातावरणीय नीतिनियम सम्बन्धि संयन्त्रको सवलिकरण र संस्थागत क्षमता विकास गर्ने जनस्तरमा वातावरणीय सचेतना जगाउने, प्रदुषण रोकथाम, प्राकृतिक सम्पति तथा जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी अब स्थानीय तहलाई दिइएको छ । त्यसै गरी स्थानीय व्यापार, बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन र उपभोक्ता अधिकार एवं हितसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन गर्ने कार्यहरू पनि यसै अन्तर्गत पर्दछ । स्थानीय स्तरको व्यापारिक फर्म दर्ता, अनुमति, नवीकरण र खारेजी तथा नियमन पनि स्थानीय तहबाट हुनेछ ।

घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण : आधुनिक सूचना प्रविधिको उपयोग गरी भूमिसंग सम्बन्धित सेस्ता, नक्सा लगायतका सम्पूर्ण सुचनाहरू कम्प्युटर प्रणालीमा प्रविष्ट गराई जनतालाई भरपर्दो सरल र सहज सेवा प्रवाह गर्ने, प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम स्थानीय घर-जग्गा धनी पुर्जा वितरण, लगत व्यवस्थापन, भुमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत, जग्गाको विवादको समाधानको काम पनि स्थानीय तहबाटै हुनेछ ।

जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन : संविधानको धारा ४३ ले सामाजिक सुरक्षाको हक सुनिश्चित गरेको छ । जसले आर्थिक रूपले विपन्न, अशक्त र असहाय अवस्थामा रहेका, असहाय एकल महिला, अपाङ्गता भएका बालबालिका, आफ्नो हेरचाह गर्न नसक्ने लोपोन्मुख जातिका नागरिकलाई कानून बमोजिम समाजिक सुरक्षाको हकको व्यवस्था गरेको छ । सो नागरिक अधिकारलाई सङ्घ, प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन लगायतका सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी काम गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय तहको हो ।

कृषि तथा पशुपालन : कृषि वस्तुको बढ्दो माग परिपूर्ति गर्न उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्ने, साना र सीमान्त वर्गका किसानका लागि आवश्यक कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धि मापदण्ड निर्माण गर्ने । कृषि विकास र वातावरण संरक्षण विच सन्तुलन कायम राखी दिने कृषि विकास कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने । कृषि सम्बन्धि नीति, योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन गर्ने संवैधानिक अधिकार स्थानीय तहको हुनेछ ।

खानेपानी तथा साना जलविद्युत् आयोजना र वैकल्पिक उर्जा : स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण, योजना कार्यान्वयन र नियमन, साना जलविद्युत् आयोजना र स्थानीय विद्युत् वितरण प्रणाली तथा सेवाको व्यवस्थापन र सञ्चालन, नियमन, खानेपानी महत्त्व निर्धारण र सेवा व्यवस्थापनलगायतका कामहरू पनि स्थानीय तहबाटै हुनेछन् ।

बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन : संविधानको धारा ३३ ले नागरिकलाई रोजगारीको हकअन्तर्गत प्रत्येक नागरिकलाई रोजगारीको हक हुनेछ भनी व्यवस्था गरेको छ । रोजगारीको शर्त, अवस्था र बेरोजगार सहायता सङ्घीय कानूनबमोजिम हुनेछ भनी व्यवस्था गरीएकोले अब रोजगार र बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, विदेशी श्रमिकको सूचना व्यवस्थापन गर्ने कार्यभार स्थानीय तहको हो ।

भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण : भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकाससम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण र योजना कार्यान्वयन र नियमन, पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालयको संरक्षण स्थानीय तहबाटै हुनेछन् । यसरी संवैधानिक व्यवस्था अनुरूपको प्रशासनिक बन्दोबस्तका साथै कानुनी, भौतिक, वित्तीय एवं सङ्गठन संरचनादेखि लिएर एकात्मक शासनमा चलेका निजामति सेवालाई सङ्घीयकरण गर्नु अहिलेको प्रशासनिक पुर्नसंरचनाको प्रमुख चुनौती हो ।

जलाधार तथा वन्यजन्तु र खानी तथा खनीज पदार्थको संरक्षण : जलाधार तथा वन्यजन्तु सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण, योजना कार्यान्वयन र नियमन । पानीका मुहान संरक्षण, भूसंरक्षण, अनुकूलन खानी तथा खनिजको संरक्षण सम्बन्धी कामहरू पनि स्थानीय तहबाटै हुनेछन् ।

विपद् व्यवस्थापन : विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण, योजना कार्यान्वयन र नियमन । स्थानीय स्तरमा विपद् पूर्वतयारी खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पुर्ण भण्डारण र वितरणमा समन्वय गर्ने । विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्सांकन, वस्तुहरूको पहिचान र स्थान्तरणलगायतका कामहरू पनि स्थानीय तहबाटै हुनेछन् ।





क्र.स.	सेवाको विवरण	सेवा लिन आवश्यक कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकाय
			आर्थिक ऐन अनुसार ।	लाग्ने समय	
	वेदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ नाता प्रमाणित जीवित (नेपालीमा) नाता प्रमाणित जीवित (अंग्रेजीमा) अन्य सिफारिस (नेपालीमा) अन्य सिफारिस (अंग्रेजी)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपीका साथ नाता देखाउनु पर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकता तथा नाता खुले अन्य कागजातको प्रतिलिपी-१/१ प्रति नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी-१ प्रति सम्बन्धित वडा कार्यालयको फोटो प्रमाणित सहितको सक्कल सिफारिस बाहिरी जिल्लाबाट बसाइ सराई गरी आएको भएमा बसाइ सराईको प्रमाण पत्र वा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने घर/जग्गा कर चुक्ता/फुकुवा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी घर बहालमा दिएको भए कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख
	वेदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ जन्म मिति प्रमाणित, अविवाहित प्रमाणित (अंग्रेजीमा)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी-१ प्रति नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्र तथा विवाहको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी-१ प्रति सम्बन्धित वडा कार्यालयको सक्कल सिफारिस नागरिकतामा जन्म मिति स्पष्ट नखुलेको भए जन्म मिति खुलेको प्रमाण पत्र-१ प्रति बाहिरी जिल्लाबाट बसाइ सरी आएको भएमा बसाइ सराईको प्रमाण पत्र वा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने घर/जग्गा कर चुक्ता/फुकुवा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी घर बहालमा दिएको भए कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख
		<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस आफ्नै घर भए सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो गैर नागरिकको हकमा घरधनी संगको सम्झौता पत्र 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन, सर्जमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा

(Handwritten signature)



		<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता हेरी सर्जमिन मुचुल्का गरिनेछ । 			
४	व्यवसाय नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र सम्बन्धित बडाको सिफारिस आफने घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो गेर नागरिकको हकमा घरधनी संगको सम्झौता पत्र आवश्यकता हेरी सर्जमिन मुचुल्का गरिनेछ । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा
५	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान,नियमावली र नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी आफने घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर बुझाएको रसिद 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
६	संस्था नवीकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान,नियमावली र नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी गत आव.को प्रगती प्रतिवेदन आफने घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर बुझाएको रसिद 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
७	वार्षिक आय प्रमाणित शैक्षिक अध्ययनका लागि आय प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिकआय प्रमाणित सम्बन्धि विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन सहित अन्य कागजात । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा/सामाजिक विकास शाखा
८	अन्य नखुलेका सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी अन्य आवश्यक कागजात । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश गरेको बढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा / सामाजिक विकास शाखा
९	प्रतिलिपी प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> प्रतिलिपी प्रमाणित सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /प्रशासन शाखा / सामाजिक विकास शाखा
१०	उद्योग तथा फर्म सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचामा निवेदन निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी उद्योग तथा व्यवसाय संचालन गर्ने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी जग्गा जमिन अर्कोको नाममा भए सो व्यक्ति संगको सम्झौता वा ईच्छा पत्र । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	साहि दिन/सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बाढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा
११	सहकारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान,नियमावली संस्थाका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी आफने भवनमा भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	साहि दिन/सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बाढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा



		<ul style="list-style-type: none"> बहालमा बसेको भए समझौता पत्रको प्रतिशिपी र बहाल कर बुझाएको रसिद 			
१२	सहकारी नविकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ताकिएको ढाँचामा संस्थाको निवेदन गत आव.को प्रगती प्रतिवेदन आफ्नै भवनमा भए सम्पत्ति कर तिर्नेको रसिदको प्रतिशिपी बहालमा बसेको भए समझौता पत्रको प्रतिशिपी र बहाल कर बुझाएको रसिद 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा
१३	योजना इस्टिमेटका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समितिले गरेको निर्णयको प्रतिशिपी सम्भाव्यता अध्ययन विस्तृत सर्वेक्षण । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / योजना शाखा/पुर्वाधार विकास शाखा
१४	योजना समझौताका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> गाउँ भेलाको निर्णय प्रतिशिपी वडा समितिको सिफारिस उपभोक्ता समितिको निर्णय र निवेदन उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिशिपी अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको अनिवार्य उपस्थिति लागत अनुमान र योजना स्वीकृत प्रमाण र योजना पुस्तिका खाता 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / योजना शाखा/पुर्वाधार विकास शाखा
१५	योजनाको पेशको फर्याँटका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> योजना सम्पन्न भएको भए सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस सम्पूर्ण खर्चको बिल, भौचर हरु आदि उपभोक्ता समितिको निर्णय योजना संग सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण गरेको कागजात सामाजिक र सार्वजनिक परीक्षण गरेको अनुगमन समितिको सिफारिस 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा
१६	भुक्तानी सम्बन्धि प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन बिल भर्पाइ वडा समितिको निर्णय योजना सम्बन्धि कागजात टोल विकास संस्थासंग सो को सिफारिस कर्मचारी एवं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिशिपी संघसंस्थाको लागि अनुदान भए निर्धारित ढाँचाको अवधारणा र प्रस्तावना सामाजिक र सार्वजनिक परीक्षण गरेको अनुगमन समितिको सिफारिस । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा
१७	घ वर्गको ठेकेदार अनुमति पत्र	<ul style="list-style-type: none"> घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिमा/कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिशिपी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा स्थाई लेखा नम्बर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिशिपी ओजार तथा अन्य सामानको बिमा सम्बन्धि कागजात बैंकमा रु.३,००,०००/- मौज्जात रहेको भौचर ताकिएको ढाँचामा निवेदन । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / आर्थिक प्रशासन शाखा/ पुर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भूमि व्यवस्था शाखा



(Handwritten signature)

१८	टोल विकास संस्थाहरुको दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> टोल विकास संस्थाको दर्ता गर्नेबारेको टोल विकास संस्थाको बैठक निर्णयको प्रतिलिपी संस्थाका समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी टोल विकास संस्थाको विधान पारित भएको निर्णयको प्रतिलिपी र विधान एक प्रति सम्बन्धित वडाको सिफारिस । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा/प्रशासन शाखा
१९	विद्यालय खोल्न अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र, शिक्षा नियामवली, २०५९ को अनुसुची ९ बमोजिम निवेदन र सम्बन्धित वडाको सिफारिस कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी नजिकका सामुदायिक विद्यालयहरुको सहमति पत्र संस्थापक/व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापक को ना.प्र.प. को प्रतिलिपी र शिक्षकको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी कक्षागत शुल्क तथा पाठ्यपुस्तकहरु सम्बन्धि निर्णयहरुको प्रतिलिपी बहालमा भए कम्तीमा ५ बर्षको लागि गरिएको घरभाडा सम्झौतको प्रतिलिपी विद्यालयको नाममा कुनै घरजग्गा भएमा सो को चालु आ.व.मा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद स्थलगत अनुगमन समिति सिफारिस । 		प्रक्रिया पूरा भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमति दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा
२०	विद्यालय कक्षा थप अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी विद्यालय संचालन अनुमति पत्रको प्रतिलिपी स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस । 		प्रक्रिया पूरा भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमति दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा
२१	सरुवा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा नियमावली २०५९ को अनुसुची १७ बमोजिमको निवेदन दुबै विद्यालयको बि.ब्य.स. को सहमति भएको निर्णयको प्रतिलिपी 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा
२२	समुह, समिति र सहकारीहरुलाई सुचिकृत र दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, समूहको निर्णय वडाको सिफारिस फोटो 	१००	साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / पशुपक्षि विकास शाखा
२३	पशु स्वास्थ्य सेवा उपचार	<ul style="list-style-type: none"> पशु शाखामा नाम दर्ता गराउने 	१०	साहि दिन	पशुपक्षि विकास शाखा
२४	खोप कार्यक्रम	<ul style="list-style-type: none"> पशु शाखामा नाम दर्ता गराउने 	निशुल्क	३-४ हप्ता	पशुपक्षि विकास शाखा
२५	प्रायोगशाला सेवा कार्यक्रम	<ul style="list-style-type: none"> गावर लिड नाम दर्ता गर्ने, सिरम सकलन गर्ने 	निशुल्क	साहि दिन	पशुपक्षि विकास शाखा
२६	कृतिम गर्भाधान	<ul style="list-style-type: none"> पशुहरुलाई पशु शाखामा ल्याइ नश्ल सुधार गर्ने 	२५	साहि दिन	पशुपक्षि विकास शाखा
२७	अपाङ्गताको परिचय-पत्र वितरण	<ul style="list-style-type: none"> वडाको सिफारिस अपाङ्गता भएको ब्यक्तिको ४ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो अपाङ्गता भएको ब्यक्तिको जन्मदर्ता/ नागरिकताको प्रतिलिपी अपाङ्गताको वर्गिकरण किटान गर्ने मान्यता प्राप्त चिकित्सकको सिफारिस तोकिएको ढाँचामा निवेदन 	निशुल्क	रित पुगे आएमा साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई
२८	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको प्रतिलिपी २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो 	निशुल्क	रित पुगे आएमा साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ महिला



		<ul style="list-style-type: none"> • तोकिएको ढाँचामा निवेदन 			बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई
२९	बैंक खाता छोरीको सुरक्षा जीवनभरीको कार्यक्रम	<ul style="list-style-type: none"> • छोरीको जन्मदताको प्रतिलिपि २ थान • ६/६ प्रति फोटो छोरीको अभिभावक(बाबु/आमा/संरक्षक) को फोटो 	निशुल्क	रित पुर्ग आरमा साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई
३०	बेरोजगार ब्यक्ति सुचिकृत	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन, १८-५९ वर्ष उमेरका परिवारका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि • सुचिकृत हुन चाहने ब्यक्तिको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो 	निशुल्क	रित पुर्ग आरमा साहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ रोजगार सेवा केन्द्र

गाउँपालिका र पालिका अन्तर्गतका कार्यालयहरूले प्रदान गर्ने सम्पूर्ण सेवाहरू गाउँपालिकाको कार्यालय र पालिका अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा राखिएको वडा पत्रमा रहेको जानकारी पनि गरीन्छ । साथै गाउँपालिकाको वेबसाइट www.phalgunandamun.gov.np मा गएर हेर्नुहुन पनि अनुरोध छ ।




५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :

क्र.सं.	शाखा	कर्मचारी विवरण	कैफियत
१	प्रशासन	निर्मल अधिकारी (प्रशासन शाखा प्रमुख) गोपाल हाड चेम्जोड (कार्यालय सहयोगी)	
२	योजना	निर्मल अधिकारी (योजना शाखा प्रमुख) दिपेश आडदेम्बे (सहायक कम्प्युटर अपरेटर) जीवन पोख्रेल (कार्यालय सहयोगी) गीता नेम्बाड (कार्यालय सहयोगी)	
३	जिन्सी	निर्मल अधिकारी (जिन्सी शाखा प्रमुख) दिपेश आडदेम्बे (सहायक कम्प्युटर अपरेटर)	
४	आर्थिक प्रशासन	चन्द्र बहादुर सुब्बा(लेखापाल) दर्पण अधिकारी(कम्प्युटर अपरेटर)	
५	पूर्वाधार	अंकित कुमार निधि (ईन्जिनियर) ऋषिकेश तुमोक (सब ईन्जिनियर) बद्रि प्रसाद ढकाल (सब ईन्जिनियर) सुनिल गर्तौला (सब ईन्जिनियर) राम मोक्तान (सब ईन्जिनियर) महिन्द्र पोख्रेल (असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर) सुमन लुङ्गेल (असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर) जुना रिजाल (असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर)	
६	सूचना तथा प्रविधि	उसब आचार्य (सूचना प्रविधि अधिकृत)	
७	शिक्षा	बाबुराम राई (संयोजक) पुजा दाहाल (प्राविधिक सहायक)	
८	स्वास्थ्य	बेचन मण्डल(संयोजक) बाल कृष्ण दाहाल (सह-संयोजक) लक्ष्मी देवी श्रेष्ठ (सह-संयोजक)	
९	आयुर्बेद	राजु पराजुली (संयोजक / व.क.नि.) वेचन मण्डल (व.क.नि.) राज कुमार श्रेष्ठ (व. वैद्य) प्रमोद कुमार यादव ((व. वैद्य)	
१०	कृषि	सुगम घिमिरे (संयोजक)	
११	पशुपंक्षी	गोपाल प्रसाद घिमिरे(संयोजक)	
१२	न्यायिक समिति	थम राज जैसी (उजुरी प्रशासक) हितिना नेम्बाड (कार्यालय सहयोगी)	
१३	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण	खेम न्येउपाने (एम.आई.एस. अपरेटर) नरेन्द्र पोख्रेल (फिल्ड सहायक)	
१४	रोजगार	विचार सिंह लावती (रोजगार संयोजक)	
१५	वडा नम्बर १	प्रदिप थापा (वडा सचिब) कुबेर आडदेम्बे (स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज) विष्णु कुमारी थेबे (सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई इन्चार्ज)	
१६	वडा नम्बर २	केशव आचार्य (वडा सचिब) दिनेश भट्टराई (स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज)	
१७	वडा नम्बर ३	राजेन्द्र लुङ्गेल (वडा सचिब) बेचन मण्डल (स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज)	





१८	वडा नम्बर ४	पन्च राज नेम्बाङ (वडा सचिब) तिर्थ राज नेम्बाङ (स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज)	
१९	वडा नम्बर ५	थमराज जैसी (वडा सचिब) कोपिला लिम्बु (स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज) कमल लाम्बती (सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई इन्चार्ज)	
२०	वडा नम्बर ६	जय बहादुर तामाङ (वडा सचिब) भद्रा नेपाली (स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज)	
२१	वडा नम्बर ७	सृजना काफ्ले (वडा सचिब) प्रतिमा लिम्बु (आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र इन्चार्ज)	

[Handwritten signature]



अनुसूची - १

(दफा २ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

सम्पत्ति करको दर

क्र.सं.	सम्पत्तिको मूल्य	वार्षिक दर रु.
१.	लाख रुपैयाँ सम्मको मूल्यांकनमा	१००
२.	५ लाख १ देखि दश १० रुपैयाँ सम्म	२००
३.	१० लाख १ देखि २५ रुपैयाँ सम्म	३००
४.	२५ लाख १ देखि ५० लाख रुपैयाँ सम्म	५००
५.	५० लाख १ देखि ७५ लाख रुपैयाँ सम्म	१५००
६.	७५ लाख १ देखि एक करोड रुपैयाँ सम्म	२०००
७.	१ करोड १ देखि भन्दा माथि रुपैयाँमा	३०००

अनुसूची - २

(दफा २ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

घरको तथा जग्गाको मूल्यांकन दर

(क) घरको मूल्यांकन दर

क्र.सं.	घरको प्रकार	घरको मूल्यांकन रकम (प्रति वर्ग फिट) रुमा
१	आर.सि.सि. फ्रेम स्टक्चर (प्रति तला)	२५
५	जस्ता वा टायलको छाना भएको टहरा वा सेड	५
६	कच्ची खर (एकमुष्ठ)	२

नोट: माथि उल्लेखित बाहेक अन्य किसिमका संरचना भएमा लागतको आधारमा मिल्दो जुल्दो प्रकार तथा बनोटमा उल्लेखित दरको आधारमा मूल्यांकन गरिनेछ।

(ख) जग्गाको मूल्यांकन दर

घरले चर्चेको जग्गाको मूल्यांकनका लागि जग्गाको हालको मालपोत रजिष्ट्रेशनको दरलाई आधार मानिनेछ।

अनुसूची - ३

(दफा २ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

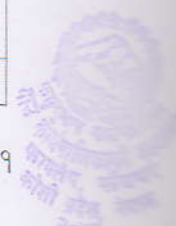
घरको हास कट्टी दर

क्र.सं.	बनोटको किसिम	हासकट्टी दर रु
१	आर.सि.सि. फ्रेम स्टक्चर भएको भवन वा गोदाम	वार्षिक १.५ प्रतिशतका दरले ६० वर्षसम्म
२	सिमेन्ट वा माटोको जोडाइमा ईट्टा वा ढुङ्गाको गारो भई आर.सि.सि. छाना भएको भवन वा गोदाम	वार्षिक २ प्रतिशतका दरले ४५ वर्षसम्म
३	सिमेन्ट वा माटोको जोडाइमा इट्टा वा	वार्षिक ३ प्रतिशतका दरले ३० वर्षसम्म

आर्थिक ऐन, २०८०। १



निर्मला तुम्कोट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



खण्ड: ७

सख्या: ५

फाल्गुनन्द राजपत्र

मिति २०८०/०६/११

	ढुङ्गाको गारो जस्ता/टायलको छाना भवन वा गोदाम	
४	जस्ता वा टायलको छाना भएको सेड	वार्षिक ५ प्रतिशतका दरले १८ वर्षसम्म
५	कच्ची घर	वार्षिक १० प्रतिशतका दरले ९ वर्षसम्म

अनुसूची - ४

(दफा ३ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

मालपोतको दर

गाउँपालिकाको भूउपयोग वर्गिकरण योजना बमोजिम

क्रसं	व्यावसायिक क्षेत्र	दर रु.
१.	रौंके बजार (गेलीभङ्गाड देखि मुक्ति आचार्यको चिया फ्याङ्किट्ट सम्म), नवमीडाँडा बजार (वडा कार्यालय देखि कभर्डहल सम्म), घुर्विसे पञ्चमी बजार (सल्लाघारी ओरालो देखि आयुर्वेद औषधालय सम्म) पुरानो पञ्चमी बजार, मेहेलबोटे बजार (स्वास्थ्य चौकी देखि चुच्चे ढुङ्ग सम्म) वसाँगु बजार (ठुठै पसल देखि डिल्लिको घर सम्म) पात्ले भङ्गाड बजार, देउराली बजार र दशमी बजारमा घर बनाउने/घडेडी प्रयोजनको लागि ८ आना सम्म प्रति आना	५०
२	अन्य व्यावसायिक क्षेत्र (सबै) प्रति रोपनी	२०

सार्वजनिक क्षेत्रमा गाउँपालिकाले वहाल विटैरी कर लगाउने छ।

ख: अन्य क्षेत्र (प्रति रोपनी)

करदाता सम्बन्धी विवरण	प्रस्तावित दर रु
आवासिय क्षेत्र प्रति रोपनी	१५
कृषी क्षेत्र प्रति रोपनी	१०
जंगल तथा पाखो प्रति रोपनी	५

नोट: मालपोत गतग विगतको बक्यौता असुलीमा तपसिल बमोजिम जरिवना लाग्ने छ - (हाल मुल्याङ्कन भएको रकमको) भएको

१	वर्ष	५	प्रतिशत
२	वर्ष	१०	प्रतिशत
३	वर्ष	१५	प्रतिशत
४	वर्ष	२०	प्रतिशत
५	वर्ष	२५	प्रतिशत
६	वर्ष देखि माथि	३०	प्रतिशत



निर्देशावली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक ऐन, २०८०। २

अनुसूची - ५

(दफा ४ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

घर जग्गा बहाल करको दर

क्र.सं.	जग्गा तथा घर भाडामा लिने	करको दर रु.
१	लेखा परीक्षण गराउने दायित्व भएका संस्थाहरूले बहालमा लिएको घरजग्गा	बहाल रकमको १० प्रतिशत
२	अन्य (व्यापार, व्यवसायिक, घरयासी वा कृषी) प्रयोजनका लागि लिएको घरजग्गा	बहाल रकमको १० प्रतिशत

अनुसूची - ६

(दफा ५ को उपदफा (३) र दफा ११ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

व्यवसाय रजिष्ट्रेशन तथा व्यवसाय करको दररेट

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि किसिमको व्यापार तथा व्यवसाय गर्नेले गाउँपालिकाबाट व्यवसाय इजाजत पत्र लिई वार्षिक रुपमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ। व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण गर्दा लाग्ने व्यवसाय करको दर देहाय बमोजिम रहेको छ :

क्र.सं.	व्यवसायको किसिम	रजिष्ट्रेशन दस्तुर रु.	वार्षिक नवीकरण (व्यवसाय कर) रु.		
			ठूला	मझौला	साना
१.	व्यापारिक वस्तु (दर्ता र नवीकरण)				
१.१	किराना वस्तु	१०००	१०००	५००	३००
१.२	खाद्य-पदार्थ	१०००	१०००	५००	३००
१.३	औषधि	१०००	१०००	५००	३००
१.४	निर्माण सामग्री	१०००	१०००	५००	३००
१.५	भाडावर्तन तथा विजुली सामान	१०००	१०००	५००	३००
१.६	कपडा तथा फेन्सी	१०००	१०००	५००	३००
१.७	मदिरा तथा चुरोट	१०००	१०००	५००	३००
१.८	पुस्तक तथा स्टेशनरी	१०००	१०००	५००	३००
१.९	सैलुन दर्ता	५००	५००	५००	५००
१.१०	सैलुन १ सिट नवीकरण	३००	३००	३००	३००
१.११	सैलुन २ सिट नवीकरण	५००	५००	५००	५००
१.१२	व्युटि पार्लर तथा व्युटिसियन तालिम	१०००	१०००	५००	५००
२.	विशेषज्ञ सेवा (दर्ता र नवीकरण)				
२.१	चिकित्सा/नर्सिङ	१०००	१०००	५००	३००
२.२	तालिम तथा परामर्श	१०००	१०००	५००	३००
२.३	कानूनी तथा मध्यस्थता	१०००	१०००	५००	३००



निर्मल तुम्कोट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक ऐन, २०८०। ३

क्र.सं.	व्यवसायको किसिम	रजिष्ट्रेशन दस्तुर रु.	वार्षिक नविकरण (व्यवसाय कर) रु.		
			ठूला	मझौला	साना
२.४	कर तथा उद्योग व्यवसाय	१०००	१०००	५००	३००
२.५	सूचना, संचार र विज्ञापन	१०००	१०००	५००	३००
२.६	इन्जिनियरिङ्ग र प्राविधिक	१०००	१०००	५००	३००
२.७	अध्ययन तथा अनुसन्धान	१०००	१०००	५००	३००
३.	सेवा व्यवसाय (दर्ता र नविकरण)				
३.१	होटेल तथा रेष्टुरेण्ट	१०००	१०००	५००	३००
३.२	फोटो, भिडियो र फिल्म स्टुडियो	१०००	१०००	५००	३००
३.३	कम्प्युटर तथा मोबाईल	१०००	१०००	५००	३००
३.४	निर्माण व्यवसाय (घ वर्गको दर्ता)	२००००	२००००	१५०००	१००००
३.५	निर्माण व्यवसाय (नविकरण)	३०००	३०००	३०००	३०००
३.६	व्युटी पार्लर तथा कस्मेटिक्स	१०००	१०००	५००	३००
३.७	गाडी पार्ट्स, कार्यशाला र मर्मत	१०००	१०००	५००	५००
३.८	ट्राभल, टुरिजम तथा गाईड	१०००	१०००	५००	५००
३.९	एफएम रेडियो संचालन दर्ता	५०००	५०००	५०००	५०००
३.१०	एफएम रेडियो संचालन नविकरण	३०००	३०००	३०००	३०००
३.११	अन्य सेवा	१०००	१०००	५००	५००
४.	उद्योग तर्फ: दर्ता र नविकरण				
४.१	उत्पादनमूलक वस्तुहरु	१०००	१०००	५००	५००
४.२	प्रशोधनमूलक वस्तुहरु	१०००	१०००	५००	५००
४.३	सेवामूलक कार्यहरु	१०००	१०००	५००	५००
४.४	गूल वर्कसप	१०००	१०००	५००	५००
४.५	फर्निचर	१०००	१०००	५००	५००
४.६	मोटर साइकल वर्कसप	१०००	१०००	१०००	१०००
४.७	अन्य भेहिकल वर्कसप	१०००	१०००	१०००	१०००
५.	वित्तीय सेवा तर्फ				
५.१	बैंक क वर्ग वाणिज्य	१००००	१००००	१००००	१००००
५.२	बैंक ख वर्ग विकास	६०००	६०००	६०००	६०००
५.३	विज्ञान तथा शोयर	५०००	५०००	५०००	५०००
५.४	लघुवित्त	४०००	४०००	४०००	४०००
५.५	सहकारी ऋण तथा बचत दर्ता	३०००	३०००	३०००	३०००
५.६	सहकारी ऋण तथा बचत नविकरण	२०००	२०००	२०००	२०००
५.७	सहकारी कृषि दर्ता	१०००	१०००	१०००	१०००



निर्देशक तुलोक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक ऐन, २०८०। ४

क्र.सं.	व्यवसायको किसिम	रजिष्ट्रेशन दस्तुर रु.	वार्षिक नविकरण (व्यवसाय कर) रु.		
			ठूला	मझौला	साना
५.८	सहकारी कृषि नविकरण	१०००	१०००	१०००	१०००
६.	स्वास्थ्य सेवा				
६.१	अस्पताल	२०००	२०००	१५००	१०००
६.२	मेडिकल	१०००	१०००	६००	५००
६.३	फार्मसी	१०००	१०००	६००	५००
६.४	प्याथोलोजी	१०००	१०००	६००	५००
७.	शिक्षा सेवा				
७.१	नीजि विद्यालय मावि दर्ता	१००००	१००००	१००००	१००००
७.२	नीजि विद्यालय मावि नविकरण	३०००	३०००	३०००	३०००
७.३	नीजि विद्यालय आवि दर्ता	८०००	८०००	८०००	८०००
७.४	नीजि विद्यालय आवि नविकरण	२०००	२०००	२०००	२०००
७.५	ट्युसन तथा कोचिङ्ग सेन्टर	१०००	१०००	१०००	१०००
७.६	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम केन्द्र	१०००	१०००	१०००	१०००
७.७	शैक्षिक परामर्श सेवा कम्पनी विभिन्न भाषाका	१०००	१०००	१०००	१०००

अनुसूची -७

(दफा १० को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

बहाल बिटौटी शुल्कको दर

क. ऐलानी तथा सार्वजनिक स्थलको उपयोग

क्र.सं.	स्थान	शुल्कको दर रु
१	गाउँपालिका क्षेत्रका सडकको दायाँ बायाँको जग्गा उपभोग गरे बापत	बजार क्षेत्रमा प्रति रोपनी न्यूनतम मासिक रु ५०० र अन्य क्षेत्रमा न्यूनतम मासिक रु १५०
२	सार्वजनिक स्थलमा पटके रुपमा उपयोग गरे बापत	प्रति १०० वर्गफिट मासिक रु. २०००
३	सार्वजनिक स्थलमा पटके रुपमा उपयोग गरे बापत संरचना भएकोमा	प्रति १०० वर्गफिट मासिक रु. ३०००



निर्मल तुम्कोट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक ऐन, २०८०। ५

अनुसूची - ८

(दफा ६ संग सम्बन्धित)

जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु तथा कृषिजन्य वस्तुहरुको करको दर
गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उत्पादन वा संकलन भई व्यवसायिक उपयोग हुने देहाय अनुसार वस्तुहरुमा
देहाय बमोजिम जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर लिइनेछ :

जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु तथा कृषि जन्य वस्तु			
सि.नं.	सामान/वस्तुको नाम	इकाई	२०८०/८१ को दररेट
१	ऊन प्राकृतिक कृत्रिम	प्रति के.जी.	रु. ०.१०
२	खोटो	प्रति के.जी.	रु. ०.५०
३	वनकस खर बावियो मलहल पत्ता छवाली पराल निगालोको पटेर, बगास	प्रति ट्रयाक्टर	रु. ३५
		प्रति ट्रक	रु. १००
४	अम्लिसो कुचो	प्रति पिक अप	रु ३००
		प्रति ट्रयाक्टर	रु ५००
		प्रति ट्रक/ट्रिपर	रु ८००
५	अर्गेलीको लोक्ता, कागतेको लोक्ता	प्रति पिक अप	रु. २००
		प्रति ट्रयाक्टर	रु. ४००
		प्रति ट्रक/ट्रिपर	रु ६००
६	अम्लिसो डाँठ	प्रति ट्रयाक्टर	रु. १००
		प्रति ट्रक	रु. ३००
७	बाँस	प्रति ट्रयाक्टर	रु. ३००
		प्रति ट्रक/ट्रिपर	रु. ५००
८	खयर	प्रति ट्रक	रु. ३५००
		प्रति ट्रयाक्टर	रु. २५००
९	अन्य काठ, गोलिया, चिरान चट्टा, गोलिया,	प्रति ट्रयाक्टर	रु. ६५०
		प्रति ट्रक	रु. १२००
		प्रति क्युफिट	रु. ३
१०	कुकाठ चिरानी	प्रति ट्रयाक्टर	रु. ७५०
		प्रति ट्रक	रु. १४००
११	सालको वियाँ	प्रति के.जी.	रु. १
१२	पन्थर कोईला	प्रति के.जी.	रु. १०
१३	कदम दाना	प्रति के.जी.	रु. १
१४	नागवेली,	प्रति के.जी.	रु. १०
१५	सल्लाको सिम्टा	प्रति के.जी.	रु. १०
१६	लोट सल्ला	प्रति के.जी.	रु. २
१७	जडिबुटी अन्य	प्रति के.जी.	रु. १.५०

आर्थिक ऐन, २०८०। ६



जिल्ला पुर्कोष
सम्व प्रशासकीय अधिकृत

१८	हुंगाको/रुखको झ्याउँ	प्रति के.जी.	रु. ३
१९	चिराईतो	प्रति के.जी.	रु. ५
२०	पिना	प्रति के.जी.	रु. १
२१	भुस	प्रति के.जी.	रु. १
२२	सिन्कौली (तेजपत्ता), लेमन, ग्रास	प्रति के.जी.	रु. २
२३	लप्सी तथा वियाँ	प्रति के.जी.	रु. १
२४	स्टिप चिरान र भेनियर पत्ती	प्रति ट्रक/ट्रिपर	रु ६००
२५	टिमुर	प्रति के.जी.	रु. १
२६	मजिटो	प्रति के.जी.	रु. ३
२७	बुकिफुल	प्रति के.जी.	रु. ३
२८	विखमा, कुटकी, जटामसि	प्रति के.जी.	रु. ५
२९	सिलाजित	प्रति के.जी.	रु. १०
३०	चुथ्रो	प्रति के.जी.	रु. २
३१	नेपाली कागज	प्रति के.जी.	रु. ५
३२	दाउरा	प्रति ट्रयाक्टर	रु १५०
		प्रति ट्रक	रु ३००
३३	रिठो, अमला, हर्रो, बर्रो,	प्रति के.जी.	रु २
३४	एलोभेरा (घिउकुमारी)	प्रति के.जी.	रु २
३५	रुद्राक्ष	प्रति के.जी.	रु. १
३६	बेल	प्रति के.जी.	रु २
३७	बोझो	प्रति के.जी.	रु २
३८	प्रचलित कानूनले निषेध गरे बाहेकका मरेका वा मारिएका पशुपंछीहरूको आखेटोपहार		
३८.१	पंछीको प्वाख	प्रति के.जी.	रु. ५
३८.२	सिंग	प्रति के.जी.	रु. ५
३८.३	खुर	प्रति के.जी.	रु. ५
३८.४	छाला	प्रति के.जी.	रु. २०
३९	हुंगा	प्रति घन मिटर	रु. २५
४०	वालुवा	प्रति घन मिटर	रु. ३०
४१	गिटी	प्रति घन मिटर	रु. ३०
४२	ग्राबेल	प्रति घन मिटर	रु. ३०
४३	इटा	प्रति ट्रयाक्टर	रु. १००
		प्रति ट्रक/ट्रिपर	रु २००/-
४४.	खाली सीसी, प्लाष्टिक (बोटल, भाँडाकुँडा, पुराना जुत्ता, चपल, ग्यालन र जर्किन), खाली बोरा, तेलको टिन, धातुका टुक्राहरू, पुनः प्रशोधन (रिसाइक्लिंग) गरी पुनः प्रयोगमा आउन सक्ने सामानहरू	ठूलो प्रति ट्रक	रु. ५००
		सानो प्रति ट्रक, टिपर,	रु. ३००
		प्रति ट्रयाक्टर	रु. २००



जिर्मल तुम्जोक
प्रागु प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक ऐन, २०८०। ७

खण्ड: ७

सख्या: ५

फाल्गुनन्द राजपत्र

मिति २०८०/०६/११

४५	अकवरे खुर्सानी	प्रति केजी	रु १
४६	टमाटर	प्रति केजी	रु १
४७	बन्दा कोपी/फुलकोपी/मुला/ ईस्कुसको फल	प्रति पिक अप	रु ७००
४७.१	गाजर र इस्कुसको जरा	प्रति केजी	रु १
४८	अन्य तरकारी	प्रति केजी	रु ०.५०
४९	घिउ	प्रति केजी	रु २
५०	छुर्पी	प्रति केजी	रु ३
५१	चिज	प्रति केजी	रु ४
५२	किवि फल/एभोकाडो	प्रति केजी	रु २
५३	अलैंची	प्रति केजी	रु ५
५४	सुन्तला/जुनार	प्रति केजी	रु २
५५	कागती	प्रति केजि	रु २.५०
५६	अन्य फलफुल	प्रति केजी	रु १
५७	अन्य जडिबुटी	प्रति केजी	रु १
५८	सुन्तला/कागति/एभोकाडो/किवीको विरुवा	प्रति सयमा	रु ५०
५९	अन्य फलफुल र अन्य बोटविरुवाको नर्सरी विरुवा	प्रति सयमा	रु ४०
६०	पशु चौपाया बिकासी		
६०.१	गाई भैँसी रागाँ गोरु जिउदी निकासी	प्रति गोटा	रु १००
६०.२	बाखा, बंगुर, पाठापाठी, बाछ्याबाछी, पाडापाडी जिउदो निकासी	प्रति गोटा	रु १५

अनुसूची- ९

(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

शुल्क तथा दस्तुरको दर

सि.नं	शिफारिस, अनुमती तथा प्रमाणीकरणको विवरण	इकाई	शुल्ल वा दस्तुरको दर (रु.)
क.	निवेदन दस्तुर		
१	निवेदन दस्तुर	पटक	१००
२	उजुरी तथा मुद्दा दस्तुर	पटक	१००
ख.	प्रमाणीकरण तथा शिफारिस दस्तुर		
१	अंग्रेजीमा गरिने सबै शिफारिस र प्रमाणीत	प्रति	३००

आर्थिक ऐन, २०८०। ८



निर्जल तुम्कोट
प्रशासकीय अधिकृत

सि.नं	शिफारिश, अनुमती तथा प्रमाणीकरणको विवरण	इकाई	शुल्क वा दुस्तुरको दर (रु.)
२	नागरिकता सिफारिस	बंशज प्रति	३००
		बैवाहिक अंगिकृत प्रति	१५००
		अंगिकृत प्रति	५००
		प्रतिलिपि प्रति	५००
	नागरिकता लगायत सरजमीन सिफारिस दस्तुर	प्रति	५००
५	नाता प्रमाणित स्वदेश प्रयोजन	प्रति	३००
		जन्म तथा बसाई सराई प्रमाणित (२०४७ अघि)	५००
		मृत्यु तथा विवाह प्रमाणित (२०४७ अघि)	५००
६	नाता प्रमाणित विदेश प्रयोजन	प्रति	५००
७	नाता कायम सिफारिस	प्रति	५००
८	पारिवारिक विवरण सिफारिस	प्रति	५००
९	बसोबास प्रमाणित सिफारिस	प्रति	५००
१०	नावालक सिफारिस	प्रति	३००
११	जन्म मिति प्रमाणित सिफारिस	प्रति	५००
१२	वैवाहिक सम्बन्ध प्रमाणित सिफारिस	प्रति	५००
१३	अविवाहित प्रमाणित सिफारिस	प्रति	५००
१४	व्यक्तिगत प्रमाणित सिफारिस	प्रति	५००
१५	चारीत्रिक प्रमाणित सिफारिस	प्रति	१०००
१६	सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणित सिफारिस	प्रति	१०००
१७	खानेपानी, टेलिफोन जडान, नामसारी, ठाउँसारी	प्रति	५००
१८	विद्युत मिटर जडान सिफारिस (घरायसी)	प्रति	५००
१९	विद्युत मिटर जडान सिफारिस (उद्योग)	प्रति	१०००
२०	ठूला उद्योग सिफारिस	प्रति	३०००
२१	मझौला उद्योग सिफारिस	प्रति	२०००
२२	साना तथा घरेलु उद्योग सिफारिस	प्रति	१०००
२३	व्यवसाय बन्द तथा नाम परिवर्तन सिफारिस	प्रति	५००
२४	मदिरा व्यवसाय सिफारिस (खुद्रा)	प्रति	२०००
२५	मदिरा व्यवसाय सिफारिस (थोक)	प्रति	३०००
२६	संघ संस्था सिफारिस	दर्ता	१०००
		नविकरण	५००
२७	वेडा सर्जमिन प्रमाणित	प्रति	५००
२८	प्लटिङ इजाजत प्रति रोपनी	प्रति	१०००*
२९	वनजन्य वस्तुको सिफारिस	प्रति	१०००
३०	पर्यटन स्तरीय होटल सिफारिस	प्रति	१०००



जिल्ला तुलोक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक ऐन, २०८०। ९

सि.नं	शिफारिश, अनुमती तथा प्रमाणीकरणको विवरण	इकाई	शुल्ल वा दुस्तुरको दर (रु.)
३१	पेन्सन सिफारिस	नेपाली सेना वा प्रहरी	५००
		भरतिय वा बृटिस	१५००
		निजामति, शिक्षक बम अन्य कर्मचारी	५००
३२	निजी बैंक तथा वितिय संस्था स्थापना अनुमति सिफारिस	क वर्ग	१००००
		ख वर्ग	६०००
		ग वर्ग	५०००
		घ वर्ग लघुवित	४०००
३३	जग्गा धनी पूर्जा प्रतिलिपि सिफारिस	प्रति	५००
३४	नागरिकता बाहेकको मुचुल्का सिफारिस	प्रति	५००
३५	पटके सिफारिस	प्रति	५००
३६	घर पातल प्रमाणित	प्रति	५००
३७	घर कायम सिफारिस	प्रति	५००
३८	ट्रेस नक्सा निर्माण तथा प्रमाणित प्रति कित्ता	प्रति	५००
३९	ट्रेस नक्सा प्रमाणित प्रति कित्ता	प्रति	५००
४०	जग्गा दर्ता वा नामसारी सिफारिस	प्रति	५००
४१	राजिनामा, बकसपत्र सिफारिस	प्रति	५००
४२	अशंवण्डा सिफारिस	प्रति	५००
४३	नाम सच्याई सर्जमिन	प्रति	५००
४४		प्रति	
४५	उद्योग नामसारी सिफारिस (ठूलो)	प्रति	३०००
४६	उद्योग नामसारी सिफारिस (मझौला)	प्रति	२०००
४७	उद्योग नामसारी सिफारिस (सानो)	प्रति	१०००
४८	चार किल्ला प्रमाणित (बैंक तथा अन्य प्रयोजन)	घडेरी जग्गाहरु १ रोपनी सम्म	५००
		घडेरी जग्गाहरु १ रोपनी भन्दा माथि	६००
		खेती योग्य जग्गाहरु २० रोपनी सम्म	५००
		खेती योग्य जग्गाहरु २० रोपनी भन्दा माथि	६००
४८.१	घरबाटो सिफारिस	पटक	५००
४९	जग्गा नामसारी सिफारिस दस्तुर	१० रोपनी सम्म	४००
		१० देखि २० रोपनी सम्म	६००
		२० देखि ४० रोपनी सम्म	८००



निसल तुम्को
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक ऐन, २०८०। १०

सि.नं	शिफारिश, अनुमती तथा प्रमाणीकरणको विवरण	इकाई	शुल्ल वा दुस्तुरको दर (रु.)
		ग्रमिण क्षेत्रमा २० रोपनी भन्दा माथि प्रति रोपनी	थप रु १०
		४० रोपनी भन्दा भए	१२००
५०	निजी विद्यालयको कक्षा वृद्धि (अपग्रेड) शिफारिस		
	आधारभूत स्तर	प्रति	२०००
	माध्यमिक स्तर	प्रति	३०००
५१	सामुदायीक विद्यालयको कक्षा वृद्धि (अपग्रेड) शिफारिस		
	आधारभूत स्तर	प्रति	१०००
	माध्यमिक स्तर	प्रति	२०००
	अन्य नखुलुकाहरु	प्रति	५००
५२	व्यक्तिगत घटना दर्ता ३५ दिन पछि (सबै)	प्रति	पञ्जीकरण ऐनले तोके बमोजिम
५३	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपि	प्रति	५००
५४	चौपाया निकासी दस्तुर प्रति गोटा	प्रति	२५०
५५	कुटानी पिसानी मिल सिफारिस एवं विक्री	प्रति	५००
५६	स मिल काठचिरानी सिफारिस	प्रति	१०००
५७	संस्था नविकरण प्रति लाख	प्रति	१००
५८	नाम, थर, जन्म मिति प्रमाणित	प्रति	५००
५९	सामुदायीक विद्यालय सिफारिस	प्रति	२०००
	शिशु कक्षा संचालन दर्ता	प्रति	१०००
	आधारभूत स्तर	प्रति	१०००
	माध्यमिक स्तर	प्रति	२०००
६०	शिक्षक सरुवा सहमति माध्यमिक तह	१ जना	२०००
६१	शिक्षक सरुवा सहमति निम्न माध्यमिक तह	१ जना	१५००
६२	शिक्षक सरुवा सहमति प्राथमिक तह	१ जना	१०००
६४	शिक्षक सरुवा सहमति माध्यमिक तह जिल्ला बाहिर	१ जना	३०००
६५	शिक्षक सरुवा सहमति निम्न माध्यमिक तह जिल्ला बाहिर	१ जना	२५००
६६	शिक्षक सरुवा सहमति प्राथमिक तह जिल्ला बाहिर	१ जना	२०००
६७	निजी विद्यालयको ठाउँसारी सिफारिस	प्रति	२०००
६८	सामुदायीक विद्यालयको ठाउँसारी सिफारिस	प्रति	१०००
६९	घडेरी प्लटिङमा बाटोको लगत कट्टी शिफारिस	प्रति	



मिर्गल तुम्कोक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक ऐन, २०८०। ११

खण्ड: ७

सख्या: ५

फाल्गुनन्द राजपत्र

मिति २०८०/०६/११

सि.नं	शिफारिश, अनुमती तथा प्रमाणीकरणको विवरण	इकाई	शुल्ल वा दुस्तुरको दर (रु.)
	१ रोपनी सम्म	प्रति	
	५ रोपनी सम्म	प्रति	
	५ रोपनी भन्दा माथि	प्रति	
७०	जीवित रहेको सिफारिस	प्रति	
७१	सम्पत्ती करको मूल्याङ्कन शिफारिस	वैदेशिक प्रयोजनका लागि प्रति	५०० प्रति हजार रु ३
		वैकिड तथा आन्तरिक प्रयोजनका लागि प्रति	प्रति हजार रु २
७२	निशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	प्रति	निःशुल्क
७३	सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	प्रति	१००
७४	संरक्षक प्रमाणित तथा	प्रति	५००
७५	संस्थागत संरक्षक सिफारिस	प्रति	१०००
७६	व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस	प्रति	५००
७७	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	प्रति	५००
७८	जग्गाको हक सम्बन्धी सिफारिस (सार्वजनिक, ऐलानी तथा पर्ति जग्गा बाहेक)	प्रति	१०००
७९	पालन पोषण सिफारिस	प्रति	५००
८०	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित	प्रति	निःशुल्क
८१	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	प्रति	निःशुल्क
८२	अन्य प्रमाणित वा सिफारिस	प्रति	५००
८३	विद्युतबाट चल्ने घट्टा दर्ता	प्रति	५००
ग.	घर जग्गा मूल्याङ्कन सेवा शुल्क		
१	(क) १ लाख देखि ५ लाख सम्म	प्रति	२०००
	(ख) ५ लाख १ देखि १० लाख सम्म	प्रति	५०००
	(ग) १० लाख १ देखि २० लाख सम्म	प्रति	७०००
	(घ) २० लाख १ देखि ५० लाख सम्म	प्रति	१००००
	(ङ) ५० लाख १ देखि ७५ लाख सम्म	प्रति	१५०००
	(च) ७५ लाख १ देखि १ करोड सम्म	प्रति	२००००
	(छ) १ करोड भन्दा माथि थप प्रति लाख थप योजना तथा कार्यक्रम सम्भौता सेवा शुल्क	प्रति	५००
२	(क) १ लाख सम्म	प्रति	
	(ख) १ लाख १ देखि ५ लाख सम्म	प्रति	
	(ग) ६ लाख १ देखि १० लाख सम्म	प्रति	
	(घ) ११ लाख १ देखि २० लाख सम्म	प्रति	
	(ङ) २० लाख १ देखि ३० लाख सम्म	प्रति	



प्रमुख प्रशासकाय जायन्तु आर्थिक ऐन, २०८०। १२

सि.नं	शिफारिश, अनुमती तथा प्रमाणीकरणको विवरण	इकाई	शुल्ल वा दुस्तुरको दर (रु.)
	(च) ३० लाख १ देखि ४० लाख सम्म	प्रति	
	(छ) ४० लाख १ देखि ५० लाख सम्म	प्रति	
	(ज) ५० लाख १ देखि ६० लाख सम्म	प्रति	
	(झ) ६० लाख १ देखि ७० लाख सम्म	प्रति	
	(ञ) ७० लाख १ देखि ८० लाख सम्म	प्रति	
	(छ) ८० लाख १ देखि ९० लाख सम्म	प्रति	
	(ट) ९० लाख १ देखि १०० लाख सम्म	प्रति	
	(ठ) १ करोड १ देखि २०० लाख सम्म	प्रति	
	(ड) २००१ लख भन्दा माथि थप	प्रति	
८४	अन्य दस्तुर		
१	अमिन खटन दस्तुर		
	(क) गाउँपालिकाको कार्यालय देखि ५ कि.मि.सम्म प्रति कित्ता १ कित्ताको रु ३००० र थप प्रति कित्ता रु १०००	प्रति	३०००
	१ कित्तामा थप प्रति कित्ता रु १०००		१०००
	(ख) ५ कि.मि. भन्दा माथि	प्रति	४०००
	१ कित्तामा थप प्रति कित्ता रु १०००	प्रति	१०००
२	घर नक्सा नामसारी दस्तुर पक्की	प्रति	३०००
	घर नक्सा नामसारी दस्तुर साधारण	प्रति	१०००
	घर नक्सा नामसारी दस्तुर कच्ची	प्रति	निशुल्क
३	मिल्ने पत्र दस्तुर	प्रति	१०००
४	भरुवा बन्दुक नवीकरण शिपरिस	प्रति	१०००
५	आय श्रोत प्रमाणित प्रति लाख प्रति वर्ष	प्रति	२०००
६	करार कर्मचारी नवीकरण दस्तुर	प्रति	१०००
८५	वार्षिक आम्दानी प्रमाणित दस्तुर		
८५.१	स्वदेश प्रयोजनको लागि	रु १ देखि २० लाख सम्म	५००
		रु २० लाख १ देखि ४० लाख सम्म	१०००
		रु ४० लाख १ देखि ६० लाख सम्म	१५००
		रु ६० लाख १ देखि माथि प्रति लाख रु	१०००



निर्मल तुम्बोक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक ऐन, २०८०। १३

खण्ड: ७

सख्या: ५

फाल्गुनन्द राजपत्र

मिति २०८०/०६/११

सि.नं	शिफारिश, अनुमती तथा प्रमाणीकरणको विवरण	इकाई	शुल्ल वा दुस्तुरको दर (रु.)
		१००थप लाग्ने -/	
८५.२	वैदेशिक प्रयोजनको लागि	रु १ देखि २० लाख सम्म	२०००
		रु २० लाख १ देखि ४० लाख सम्म	३०००
		रु ४० लाख १ देखि ६० लाख सम्म	५०००
		रु ६० लाख १ देखि माथि प्रति लाख रु १००थप लाग्ने -/	२००
८६	रुख कटान सिफारिस		
	रुखको कटान प्रतिगोटा दुस्तुर		१०००
८७	उत्तिसमलेतो लगायत/		
८८	सल्ला र चिलाउने		५०
८९	खयर		७५
			२००

अनुसूची - १०

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

सवारी साधन करको दर

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने देहायका सवारी साधनमा पहिलो पटक सवारी दर्ता र वार्षिक रुपमा नवीकरण गर्दा लाग्ने करको दर निम्न अनुसार हुनेछ

क्र.सं.	सवारीको किसिम	दर्ता तथा इजाजत दर रु	वार्षिक नवीकरण कर दर रु
१	अटोरिक्सा, विद्युतीय रिक्सा	१०००	१०००
२	पावर टिलर तथा ट्रयाक्टर	५००	५००

अनुसूची - ११

(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विज्ञापन करको दर

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा गाउँपालिकाको इजाजत लिई गरिएको विज्ञापन सामाग्रीमा देहाय बमोजिम वार्षिक विज्ञापन कर लगाई असुल उपर गरिनेछ :



जिर्जल तुम्कोट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक ऐन, २०८०। १४

खण्ड: ७

सख्या: ५

फाल्गुनन्द राजपत्र

मिति २०८०/०६/११

क्र.सं.	विज्ञापन सामग्रीको किसिम	वार्षिक विज्ञापन कर दर रु		
		ठूलो	मध्यम	सानो
१	विद्युत्तीय डिजिटल बोर्ड प्रति वर्ग फिट	२०	१५	१०
२	होडिङ्ग बोर्ड प्रति वर्ग फिट	२५	२०	१५
३	व्यानर पोष्टर प्रति वर्ग फिट	१५	१०	५
४	भित्ते लेखन प्रति वर्ग फिट	१०	६	४
५	व्यापार तथा मेला आदीमा इलेक्ट्रोनिक डिस्प्ले (दैनिक)	१५	१०	५

नोट:

- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र निजी सम्पत्तिको उपयोग गरी कसैले विज्ञापन राख्न चाहेमा गाउँपालिकाको इजाजत लिई विज्ञापन सामग्री राख्न सक्नेछ। यस्तो विज्ञापन राखे वापत गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने विज्ञापन करको दर सार्वजनिक स्थलमा राखेको विज्ञापन करको दरको आधा (पचास प्रतिशत) कम हुनेछ।
- गाउँपालिकाको इजाजत नलिई गरिएको विज्ञापन सामग्रीहरूलाई गाउँपालिकाले कुनै पनि समयमा अग्रिम सूचना विना हटाउन सक्नेछ।
- पसलहरूमा राखिने परिचयपाटी (व्यवसाय प्रमाण पत्रमा तोकिएको ढाँचा तथा साइज अनुसार) मा विज्ञापन कर लाग्ने छैन। तर, परिचयपाटीमा विज्ञापन मूलक सामग्री प्रचार गरेमा सोमा विज्ञापन कर लाग्नेछ।

ऋतुसूची १२

(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

मनोरञ्जन कर

सि.नं.	विवरण	दर	कैफियत
१	३ दिन सम्मको कार्यक्रम, पर्व मेला महोत्सव	रु. ५०० प्रतिदिन	
२	३ देखि ७ दिन सम्मको कार्यक्रम, पर्व मेला महोत्सव	रु. ७०० प्रतिदिन	
३	८ देखि १५ दिन सम्मको कार्यक्रम, पर्व मेला महोत्सव	रु. ९०० प्रतिदिन	
४	१६ दिनदेखि माथि सम्मको कार्यक्रम, पर्व मेला महोत्सव	रु. १५०० प्रतिदिन	

अनुसूची १३

(दफा १२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

पार्किङ शुल्क

सि.नं.	सवारी साधनका प्रकार	पार्किङ शुल्कको दर (प्रति पटक/दिन) रु
१	स्कुटर/मोटरसाइकल	रु. २०
२	हलुका सवारी साधन	रु. १००
३	ट्याक्टर	रु. २००



निर्देशित तुलोक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक ऐन, २०८०। १५

खण्ड: ७

सख्या: ५

फाल्गुनन्द राजपत्र

मिति २०८०/०६/११

४	हेभी सवारी साधन-बस, ट्रक, ट्रली, लोडर, एस्काभेटर	रु. ३००
५	निजी कार तथा रिजर्भ	रु. ५०
६	विदेशी गाडी तथा कार आदि	रु. १००
७	मिनि बस तथा ट्रक	रु. १००

अनसूची १४

(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

नक्शापास दस्तुर

क. घर नक्शा पास, निर्माण स्वीकृति दस्तुर (आवसीय)

क्र.सं.	घरको विवरण	दस्तुरको दर (रु.)
१	क वर्गको प्रति वर्ग फिट	१०
२	ख वर्गको प्रति वर्ग फिट	८
३	ग वर्गको प्रति वर्ग फिट (आरसिस र लोड बेरिड)	६
४	घ वर्गको प्रति वर्ग फिट	५
५	व्यापारिक भवन प्रति वर्ग फिट	१२
६	व्यवसायिक भवन प्रति वर्ग फिट	१२
७	शैक्षिक भवन प्रति वर्ग फिट	६
८	संस्थागत भवन प्रति वर्ग फिट	६
९	औद्योगिक भवन प्रति वर्ग फिट	१०
१०	नक्शा पास र निर्माण सम्पन्न नामासारी शुल्क	१०००
११	यस क्षेत्राभित्र गाउँपालिका घोषणा हुनु पूर्व साविक स्थानीय निकायमा नक्सा दर्ता भएका घरहरूलाई प्रचलित कानून बमोजिम नक्सा पास भएको भए नक्सा पास गरिदिने, नभए अभिलेखीकरण मात्र गर्ने। पूर्व दर्ता भएकालाई ५० प्रतिशत शुल्क छुट र नलिएकालाई माथि उल्लेख भए बमोजिमको शुल्क लिने।	५००
१२	प्लिन्थ लेवल भन्दा माथि Super Structure को नक्शा पास गरी निर्माण सम्पन्न पत्र तोकिएको समयमा नलिएमा २ वर्ष सम्म विलम्ब शुल्क	१००० वा २५ प्रतिशत मध्ये जुन बढी हुन्छ।
१३	थप दस्तुर तिरी म्याद थप गरेपछि पनि थप २ वर्ष भित्र पनि निर्माण कार्य सम्पन्न नगरिएमा थप विलम्ब शुल्क	थप २५ प्रतिशत
१४	DPC चेक जाँच गर्न प्राविधिक फिल्ड जानु पर्दा	५००
१५	घर जग्गा छुट्याउन अभिन फिल्ड जानु पर्दा	५००

ख. घर अभिलेखीकरण तथा दर्ता दस्तुर



जिर्मल तुम्कोट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
आर्थिक ऐन, २०८०। १६

खण्ड: ७

सख्या: ५

फाल्गुनन्द राजपत्र

मिति २०८०/०६/११

क्र.सं.	घरको विवरण	दस्तुरको दर (रु.)
१	RRC/RBC ढलान घर	५००
२	RRC/RBC विनाको पक्की घर	३००
३	कच्ची घर	१००

अनुसूची - १५

(दफा १२ सँग सम्बन्धित)

बिक्रीको दर

सामग्रीहरू	इकाई	बिक्री दर (रु.)
हुंगा, गिट्टी	प्रति घन फिट	८
बालुवा	प्रति घन फिट	६
माटो	प्रति घन फिट	४
काठ	प्रति वर्ग फिट	५
बोलपत्र वा दरभाउ पत्र फाराम	प्रति गोटा	(सार्वजनिक खरिद नियमावली अनुसार)
नक्सापासको पुस्तक तथा निवेदन	प्रति गोटा	

अनुसूची १६

(दफा १३ सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति भाडाको दर

कार्यपालिका कार्यालय वा वडा कार्यालय वा सेवा केन्द्रमा उपलब्ध सम्पत्तिको भाडादर देहाय अनुसार हुनेछः ।

सम्पत्ति	भाडा दर रु	कैफियत
जेसीवी -व्याक हो लोडर) प्रति घण्टा -इन्धन वाहेक)	जिल्ला दररेट अनुसार	
कवडहल भाडा कार्यक्रम वापत (प्रति दिन)	ठेक्का अनुसार	
कवडहल भाडा व्याडमेन्टन, भलिवल जस्ता अन्य खेलहरू खेले वापत (प्रति पटक वा दिन)	ठेक्का अनुसार	
प्रोजेक्टर भाडा (प्रति पटक)	१००	
तलिम हल भाडा (प्रति पटक)	५००	

अनुसूची १७

(दफा १४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

जरिवाना, शुल्क र व्याज (हर्जाना) लाग्ने सम्बन्धी व्यवस्था

जरिवाना लाग्ने :

तल उल्लिखित कसुर गर्ने व्यक्ति, व्यवसायी वा संस्थालाई देहायको दरमा जरिवाना लाग्नेछ :



जिर्वाल तुम्कोट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आर्थिक ऐन, २०८०। १३

क्र. सं.	कसुर	दण्ड जरिवाना (रु.)
१	स्लेट, ढुंगा, गिट्टी, बालुवा एवम् माटौजन्य पदार्थहरू उत्खनन् तथा विक्री अनुमति प्राप्त गर्ने व्यवसायी वा संस्थाले तोकिएको परिमाण भन्दा बढी उत्खनन् गरेमा वा अनुमति बेगर उत्खनन् गरेमा	उत्खनन् भएको परिमाण जफत गरी प्रति घन फिट रु. १० जरिवाना
२	नक्सा पास नगरी निर्माण कार्य गरेमा	रु. ५ प्रति वर्ग फिट
३	गाउँपालिकामा दर्ता वा इजाजत नलिई नयाँ व्यवसाय संचालन गरेमा	रु. ५००० प्रति व्यवसाय
४	गाउँपालिकाले निषेध गरेका क्रियाकलाप संचालन गरेमा	रु. ५०००

व्याज (हर्जाना) लाग्ने :

कुनै करदाताले यस ऐन बमोजिम लाग्ने कर, दस्तुर, सेवा शुल्क समयमा दाखिला नगरेमा अन्यत्र व्याज (हर्जाना) तोकिएकोमा सोही बमोजिम र नतोकिएको हकमा तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकमको वार्षिक पन्ध्र प्रतिशतका दरले व्याज (हर्जाना) लाग्नेछ।

समयमा विवरण दाखिला नगरेमा शुल्क लाग्ने :

यस ऐन तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम विवरण दाखिला गर्नु पर्ने दायित्व भएको करदाताले समयमा विवरण दाखिला नगरेमा यस ऐन बमोजिम तिर्नु पर्ने करको दोब्बर रकम विलम्ब शुल्क सहित लाग्ने कर निजबाट असुल गरिने छ।

भुट्टा विवरण दिएमा जरिवाना लाग्ने :

यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले कर छल्ने नियत लिई भुट्टा वा अधुरो विवरण दाखिला गरेमा नियमानुसार लाग्ने करको दोब्बर रकम जरिवाना सहित लाग्ने कर निजबाट असुल गरिनेछ।

व्याज (हर्जाना) नलाग्ने : यस ऐन बमोजिम लाग्ने शुल्क, व्याज (हर्जाना) र जरिवानामा पुनः व्याज (हर्जाना) लाग्ने छैन।

अनुसूची १८

(दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

क अस्थायी हाटबजार र घुम्ती पसल (पटके रुपमा) फाल्गुनन्द गाउँपालिका भित्र लाग्ने सबै हाट बजारहरूमा लागु हुने

क्र.सं.	व्यापार/व्यवसाय/कारोबार	शुल्कको दर (पटके रुपमा) रु
१.	फलफूल अन्तरगत:	
२	सुन्तली	
३	कागुत्ती	रु. ५०
४	किवी	रु. ५०
५	अकवरे खोर्सानी	रु. ५०
६	लसुन र प्याज	रु. ५०
७	अम्वक, मौषम तथा अन्य	रु. ५०



निर्देश ताम्रोक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक ऐन, २०८०। १८

८.	माछा तथा मासु	रु. १००
९.	फेन्सी तथा कपडा	रु. १५०
१०.	भाडाकुडा	रु. १००
११.	इलेक्ट्रिकल तथा इलेक्ट्रोनिक्स	रु. १००
१२.	सेवामूलक व्यवसाय	रु. १००
१३.	किराना तथा खाद्यान्न	रु. ५०
१४.	चिया पति	रु. ५०
१५.	चिया पति प्याकिड	रु. ५०
१६.	अन्य नखुलेका पसलहरू	रु २०
१७.	बहिर बाट आएर बेच्ने पसल	रु १५०

ख	हाट बजार तर्फ	
१	व्यापारजन्य आयतित सामग्री विक्री गर्ने प्रति व्यापारी प्रति दिन (प्रचलित कानूनअनुसार दर्ता भएको)	रु. १००
२	गाउँपालिकाभित्र उत्पादन भएका कृषिजन्य उत्पादन स्वयं कृषकहरूले उपभोक्ताहरूलाई विक्री गर्न	निःशुल्क
३	गाउँपालिकाभित्र उत्पादन भएका कृषिजन्य उत्पादन व्यापारीहरूले विक्रीवितरण गर्न स्थानीय कच्चा पदार्थबाट उत्पादित घरेलु सामग्री	निःशुल्क
४	पशु चौपाया प्रति गोटा	
४.१	बंगुर, सुँगुर, खसीको मासु विक्री प्रयोजन	रु १००
४.२	राँगा, भैसिको मासु विक्री प्रयोजन	रु २००



(Signature)
निर्मल तुम्रोक्त

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निर्मल तुम्रोक्त
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ट :

- व्यवसाय दर्ता गर्दा Fire extinguisher / fire ball राखेपछि मात्र दर्ता गरिनेछ ।
- नविकरणको म्याद आ.व. सकिएको ३ महिना हुने । सो अवधिमा नविकरण गरेमा कुनै थप दस्तुर नलाग्ने । ३ महिना नाघी ६ महिनाभित्र गर्न आएमा थप १० प्रतिशत विलम्ब शुल्क लाग्ने । ६ महिनापछि आ.वर्ष भित्र नविकरण गरेमा थप २५ प्रतिशत र अर्को वर्षदेखि हरेक वर्षको थप ५० प्रतिशत जरिवाना व विलम्ब शुल्क लाग्ने ।
- कुनै पनि व्यवसायको प्रमाणपत्र वा अन्य प्रमाणपत्र हराई प्रतिलिपी मार्ग भइ आएमा नविकरण दस्तुर बराबरको शुल्क लिइ प्रतिलिपी दिने ।
- थप विवरण हेर्न, गाउँपालिकाको वेबसाईट www.phalgunandamun.gov.np मा गई हेर्न सक्नु हुने छ ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

क्र.सं.	निर्णय प्रक्रिया	निर्णय गर्ने अधिकारी	कैफियत
१	कार्यालय प्रमुखको क्षेत्र अधिकारमा रहने कार्यक्रम	कार्यालय प्रमुख	
२	आकस्मिक निर्णय गर्नु पर्दा कार्यपालिका मार्फत गरिने	गाउँ कार्यपालिका	
३	ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि, आदि गाउँसभा मार्फत गरिने	गाउँ सभा	

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

उजुरी/गुनासो सुन्ने अधिकारी

निर्मल अधिकारी

योजना/प्रशासन शाखा प्रमुख

९. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

सूचना अधिकारी

निर्मल अधिकारी

९८५२६८१५५६

कार्यालय प्रमुख

निर्मल तुमोक

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९८५२६८४३८४

१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

क्र.सं.	ऐन
१	आर्थिक ऐन
२	विनियोजन ऐन
३	सहकारी ऐन
	कार्यविधि
१	कार्यपालिका बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि





२	राहत वितरण कार्यविधि
३	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा निर्माण तथा संचालन कार्यविधि
४	न्यायिक समितिले उजुरी कारबाही किनासा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि
५	करार जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि
६	वाल अधिकार सम्बन्धि कार्यविधि
७	विपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि
८	ईस्काभेटर संचालन सम्बन्धि कार्यविधि
९	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि
१०	अध्यक्ष विशेष कोष संचालन कार्यविधि
११	आयोजना व्यवस्थापन खर्च सेवा सम्बन्धि कार्यविधि
१२	आयोजना व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धि कार्यविधि
१३	एफ.एम. रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि
१४	गाउँ सभा संचालन कार्यविधि
१५	घ वर्ग निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र कार्यविधि
१६	विपद व्यवस्थापन कार्यविधि
१७	नर्सरी व्यवस्थापन कार्यविधि
१८	पशुपंक्षी तथा मत्स्य व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि
१९	पशुपंक्षी कार्यसंचालन कार्यविधि
२०	पशुपंक्षी कृषक पाठशाला संचालन कार्यविधि
२१	खेलकुद संचालन कार्यविधि
२२	पाईप वितरण कार्यविधि
२३	जस्तापाता वितरण कार्यविधि
	नियमावली
१	शिक्षा नियमावली
२	गाउँपालिका कार्यसंचालन नियमावली
३	गाउँपालिका कार्यसम्पादन नियमावली
४	गाउँपालिका कार्यविभाजन नियमावली
	निर्देशिका
१	कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका
	आचारसंहिता
१	फाल्गुनन्द गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिता

(Handwritten Signature)



११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अध्यावधिक विवरण :



फाल्गुनन्द गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पाँचथर
कार्यालयको कोड : ८०१०२५०४३००

क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

क्र.सं.	आ.व.	संकेत	विवरण	अनुमानित	व्यय	व्यय (%)	मौजुदात
१	२०८०/८१	महिना	सबै अर्थमा	२०८०/०४/०१-२०८१/०६/१२			
१			आर्थिक विकास				
२			कृषि	६,७८,४९,०००.००	२,१२,४०,९३०.१६	३१.३१	४,६६,०८,०६९.८४
३			उद्योग	८७,३१,०००.००	३८,९७,७६३.१६	४४.६४	४८,३३,२३६.८४
४			पर्यटन	२२,००,०००.००	१,०९,७०४.००	४.९९	२१,९०,२९६.००
५			सहाकारी	३,००,०००.००	२,८८,०००.००	९६	१२,०००.००
६			जलस्रोत तथा सिंचाई	५,५०,०००.००	२,३६,१६०.००	४२.९४	३,१३,८४०.००
७			पशुपन्छी विकास	५००,३१,०००.००	१,५६,३२,८०२.००	३१.२४	३,४३,६७८.००
८			सामाजिक विकास	६९,३०,०००.००	१०,१०,०००.००	१४.५७	५९,२०,०००.००
९			शिक्षा	३०,८४,९९,०२१.००	१७,४८,०४,०६४.९४	५६.६६	१३,३६,९४६,९५६.०६
१०			स्वास्थ्य	२०,६९,१८,०००.००	१२,९९,३३,८२०.००	६२.७९	७,६९,८४९,१८०.००
११			खानेपानी तथा सरसफाई	५,५४,७८,५९९.००	२,३७,५३,९०६.९०	४२.८२	३,१७,२४१,६८८.१०
१२			भाषा तथा संस्कृति	१,८०,६७,९३०.००	१,२७,६२,०५१.००	७०.६३	५३,०५,८७९.००
१३			लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
१४			युवा तथा खेलकुद	१,०२,९९,५००.००	१५,४३,०४०.००	१५.१	८७,५६,४६०.००
१५			सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	५५,६२,०००.००	२५,६०,०००.००	४५.९२	३०,०२,०००.००
१६			पूर्वाधार विकास	१,९५,४५,०००.००	४३,५२,२४७.०४	२२.२७	१,५१,२२,७५२.९६
१७			मानवसंसाधन	६,३५,५९,२९२.००	१,५६,०६,६२८.००	२४.५६	४,७९,५२,६६४.००
१८			भवन, आवास तथा सहरी विकास	१,००,५५,०००.००	२३,९३,४३५.००	२३.९०	७६,०६,५६५.००
१९			रुजा	३,६४,८९,२९२.००	५२,५३,०२४.००	१४.४	३,१२,३६,२६८.००
२०			संचार तथा सूचना प्रविधि	११,२५,०००.००	२,९०,०५७.००	२५.७८	८,३४,९४३.००
२१			सम्पदा पूर्वाधार	२४,५०,०००.००	०.००	०	२४,५०,०००.००
२२			प्रशान्तमार्ग	१८,४०,०००.००	५,७६,०००.००	३१.३	१२,६४,०००.००
२३			संसाधन तथा अन्तरसम्बन्धिता क्षेत्र	२७,००,०००.००	४४,९२२.००	१.६६	२६,५५,०७८.००
२४			वातावरण तथा जलवायु	१,९५,३५,९६०.००	४७,७२,०७५.५६	२४.३६	१,४७,६३,८८४.४४
२५			विपद व्यवस्थापन	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
२६			शान्ति तथा सुव्यवस्था	२२,१०,२००.००	७,००,०००.००	३१.६६	१५,१०,२००.००
२७			कानून तथा न्याय	३,००,०००.००	२,९६,९५९.००	९८.९९	३,०३,०४१.००
२८			सार्वजनिक प्रशासकीय	११,१०,०००.००	५,२६,७०६.००	४७.४५	५,८३,२९४.००
२९			तथ्यांक प्रशासकीय	२०,७५,७५०.००	७,६०,०००.००	३६.६०	१३,१५,७५०.००
३०			गैरिबी निवारण	६,००,०००.००	४,४७,४९०.५६	७४.५६	१,५२,५०९.४४
३१			अनुदान तथा मूल्यांकन	३०,००,०००.००	२०,००,०००.००	६६.६७	१०,००,०००.००
३२			प्रशासकीय सुशासन	४०,०००.००	४०,०००.००	१००	०.००
३३			कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००
३४			कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१,९२,५९,४२३.६२	६,३०,९८,१८२.७०	६३.५७	३,२३,५७,२४०.९२
३५			कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१,९२,५९,४२३.६२	६,३०,९८,१८२.७०	६३.५७	३,२३,५७,२४०.९२
			कुल जम्मा	५६,०६,७८,६१६.६२	२७,९५,२०,८८३.३६	५०.७५	२८,११,५७,७३३.२६

(Handwritten signature)

