



स्थानीय राजपत्र

भिमाद नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५) भिमाद पौष २८ गते, २०७८ साल (संख्या ११)

भाग २

भिमाद नगरपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम भिमाद नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भिमाद नगरपालिका राजस्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना:स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहको कर तथा गैरकर राजस्व परिचालन सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, परिमार्जन र परिपालनाको सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने उद्देश्यले गठन हुने स्थानीय राजस्व परामर्श समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधिको अभावमा प्रभावकारी हुन नसकेको अवस्थामा कानूनबाट निश्चित काम,कर्तव्य र जिम्मेवारीलाई प्रभावकारी र परिणाममुखी बनाउन वान्छनीय भएकोले सोही ऐनको दफा ६५ (४) को अधिनमा रहि भिमाद नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले ऐनको दफा १०२ (२) बमोजिम यो राजस्व परामर्श समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरेको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१) यस कार्यविधिको नाम "भिमाद नगरपालिका राजस्व परामर्श समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८" रहने छ ।

२) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागु हुनेछ ।

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

क) " ऐन " भन्नाले स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ लाई जनाउनेछ ।

ख) " नगरपालिका " भन्नाले भिमाद नगरपालिकालाई जनाउनेछ ।

ग) "समिति" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६५ बमोजिमको समितिलाई जनाउनेछ ।

घ) "संयोजक" भन्नाले स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको संयोजकलाई जनाउनेछ ।

ङ) "सदस्य" भन्नाले राजस्व परामर्श समितिको सदस्यलाई जनाउनेछ ।

च) "सदस्य सचिव" भन्नाले राजस्व परामर्श समितिको सदस्य सचिवलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद -२

राजस्व परामर्श समितिको कार्यक्षेत्र

३. समितिको कार्यक्षेत्र :- (१) समितिको कार्यक्षेत्र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६५ को उपदफा २ मा उल्लेखित कार्यका अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) नगरपालिकाको राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, संशोधन , परिमार्जन र सोको परिपालना सम्बन्धमा नगरपालिकालाई आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने ,

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

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

घ) स्थानीय उद्योग, व्यवसाय ,प्रर्वद्धन र रोजगारी सृजनामा योगदान दिने किसिमको कर नीतिको सम्बन्धमा नगरपालिकालाई परामर्श दिने ,

ङ) कर राजस्व ,गैर कर राजस्व, सेवा शुल्क र दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा नगरपालिकालाई परामर्श दिने ,

च) नगरपालिकाको राजस्व प्रशासन सुधारका लागि आवश्यक राय दिने ,

छ) नगरपालिकाको आन्तरिक राजस्व अभिवृद्धि तथा सुधारको लागि राजस्वको आधार, दर र दायरा राजस्वको आधारको मूल्याङ्कन गर्दै राजस्व सम्बन्धी संरचना, जनशक्ति, क्षमता विकाश, प्रविधि उपयोग, नियमित अनुगमन

- गर्दै राजश्व परिचालनको अवस्थाको आवधिक समिक्षा मूल्याङ्कनको आधारमा नगर कार्यपालिकालाई नीतिगत तथा कार्यगत पृष्ठपोषण सहित सुझाव दिने ,
- ज) नगरपालिकाको आन्तरिक राजश्व अभिवृद्धि तथा सुधारको लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा , कार्ययोजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन, राजश्व परिचालनलाई प्रभावकारी र लाभ लागतको विश्लेषणको आधारमा बाह्य प्राविधिक तथा व्यवस्थापकिय सेवा लिने सम्बन्धि नीतिगत र प्रबन्धकीय व्यवस्थापनको लागि नगरपालिकालाई पृष्ठपोषण सहित राय सुझाव दिने ,
- झ) नगरपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३

समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी

४. संयोजकको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी :- (१) राजश्व परामर्श समितिको संयोजकको मुख्य भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- ख) नगरपालिकालाई राजश्व परिचालनको सम्बन्धमा नगरप्रमुख तथा कार्यपालिकासँग आवश्यक परामर्श दिने ,
- ग) बैठकको स्थान, मिति र समय तोक्ने,
- घ) बैठकको सम्भावित कार्य सूची तय गर्ने,
- ङ) राजश्वसंग सम्बन्धित निकाय वा व्यक्तिसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ,
- च) समितिको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने सम्पूर्ण कार्यको प्रभावकारी कार्य सम्पादनको लागि नेतृत्व प्रदान गर्ने ,
- छ) नगर प्रमुख , नगर कार्यपालिका वा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने,

५. सदस्यहरूको काम , कर्तव्य र जिम्मेवारी :समितिका सदस्यहरूको मुख्य भुमिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) संयोजकले बोलाएको बैठकमा उपस्थित भै नगरपालिकाको राजश्व क्षेत्रमा सुधार गर्नुपर्ने विषयमा सुझाव तथा धारणा राख्ने ,
- ख) समितिमा आफुले प्रतिनिधित्व गरेको क्षेत्रबाट नगरपालिकाको राजश्व क्षेत्रमा अवलम्बन गर्नु पर्ने नीति कार्यक्रममा आवश्यक सुझाव दिने,
- ग) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ,

६. सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र जिम्मेवारी : स्थानीय राजश्व परामर्श समितिको सदस्य सचिवको मुख्य कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) समितिको सचिव भई सचिवालय सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,
- ख) संयोजकसंग समन्वय गरी बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने, प्रस्ताव तयार गर्ने र सदस्यहरूलाई पत्राचार गर्ने,
- ग) राजश्वसंग सम्बन्धित आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्कको संकलन विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,
- घ) नगरपालिकाको राजश्व सुधार कार्ययोजना तयार पार्ने काममा सहजीकरण गर्ने,

- ड) नगरपालिकाको राजस्व सुधार कार्ययोजना बमोजिम आगामी आ.व.को लागि राजस्वको आधार दर र दायरा मूल्याङ्कन जस्ता पक्षहरूको विश्लेषण गरी कार्यपालिकालाई आर्थिक विधेयक तयार पार्न सहयोग गर्ने ,
 च) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
 छ) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने,

परिच्छेद- ४

समितिको बैठक समय तालिका सम्भावित कार्यसूची तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

७. समितिको बैठक सामान्यतया: समितिको नियमित बैठक एक आर्थिक वर्षमा न्युनतम् ६ पटक बस्नेछ । तर समितिले आवश्यक ठानेको वखत सो भन्दा बढी पटक बैठक बस्न बाधा परेको मानिने छैन । बैठक सङ्ख्या र समय तालिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।

बैठक सङ्ख्या	सम्भावित समय	बैठकको सम्भावित कार्यसूची
पहिलो	साउन मसान्त भित्र	कार्यविधिको दफा ८ मा उल्लेख भए बमोजिम
दोस्रो	मंसिर १५ भित्र	कार्यविधिको दफा ९ मा उल्लेख भए बमोजिम
तेस्रो	पौष १५ भित्र	कार्यविधिको दफा १० मा उल्लेख भए बमोजिम
चौथो	फाल्गुन १५ भित्र	कार्यविधिको दफा ११ मा उल्लेख भए बमोजिम
पाचौं	वैसाख मसान्त भित्र	कार्यविधिको दफा १२मा उल्लेख भए बमोजिम
छैठौं	असार ५ गते भित्र	कार्यविधिको दफा १३ मा उल्लेख भए बमोजिम

८. पहिलो बैठक र सम्भावित कार्यसूची : १)नयाँ आर्थिक वर्ष सुरु भएपछी समितिको पहिलो बैठक बस्नेछ पहिलो बैठकको सम्भावित कार्यसूचीहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

क) चालु आर्थिक वर्षको लागि स्वीकृत वार्षिक नीति ,कार्यक्रम तथा बजेट मध्ये राजस्व संकलन तर्फको नीति, कार्यक्रम तथा बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको कार्यतालिका बनाउने,

ख) राजस्व संकलनलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक व्यवस्थापकीय प्रबन्ध जस्तै राजस्व शाखाको क्षमता विश्लेषणको आधारमा संरचनागत सुधार, मानविय तथा प्रविधिगत क्षमता विकास कार्ययोजना र लागत अनुमान तयार गरी कार्यान्वयनको लागि उपयुक्त कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
 घ) चालु आर्थिक वर्षको राजस्व नीति तथा कार्यक्रम अन्तर्गत करदाता शिक्षा कार्यक्रमको चौमासिक कार्यतालिका तयार गर्ने,

ड) स्वीकृत राजस्व नीति लक्ष्य कार्यक्रम रणनीति र सोको कार्यान्वयनको क्रममा चौमासिक रूपमा गरिने अनुगमन कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने र राजस्वसंग सम्बन्धीत संघीय कार्यालय प्रादेशिक कार्यालय वा अन्य निकायसंग समन्वय गर्ने,

च) राजस्व परामर्श समिति शाखा र कर्मचारीको क्षमता विकास कार्य गर्ने,

छ) समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विषयहरू ।

९. दोस्रो बैठक र सम्भावित कार्यसूची : सदस्य सचिवले संयोजकको परामर्शमा दोस्रो बैठक बोलाउनु पर्नेछ । दोस्रो बैठकको सम्भावित कार्यसूचीहरू देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) चालु आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक समिक्षा गर्ने ,

ख) समिक्षाको निस्कर्षको आधारमा दोस्रो चौमासिक अवधिको लागि राजश्व लक्ष्य , रणनीति र कार्ययोजना तथा कार्यतालिकामा आवश्यकताको आधारमा परिमार्जन गर्ने,

ग) राजश्व संकलनलाई प्रभावकारी बनाउन कर प्रशासनमा सुधार कर शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन स्वयम् कर घोषणा कार्यक्रमलाई प्रोत्साहन जस्ता गतिविधिहरूको सञ्चालन अनुगमन तथा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

घ) आगामी आर्थिक वर्षको लागि नगरपालिकाको लागि आय प्रक्षेपणको लागि आवश्यक आधारभुत सुचना तथा तथ्याङ्क संकलन सम्बन्धमा गर्ने,

ङ) समितिले आवश्यक ठानेको अन्य विषयहरू ।

१०. समितिको तेस्रो बैठक र सम्भावित कार्यसूची : (१) सदस्य सचिवले संयोजकको परामर्शमा तेस्रो बैठक बोलाउनु पर्नेछ । तेस्रो बैठकको सम्भावित कार्यसूचीहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

क) चालु आर्थिक वर्षको पहिलो ६ महिना अवधिको आन्तरिक तथा बाह्य राजश्व परिचालनको अर्ध वार्षिक समिक्षा गर्ने ,

ख) आगामी आर्थिक वर्षको लागि राजश्व प्रक्षेपणका लागि आधार सुचकहरूको विश्लेषण गर्ने ,

ग) चालु आर्थिक वर्षको राजश्व नीति कार्यक्रम र परियोजनाहरूको पृष्ठभूमिमा आगामी आर्थिक वर्षको राजश्व प्रक्षेपणको प्रारम्भिक खाका तयारी गर्ने ,

घ) समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विषयहरू ।

११. समितिको चौथो बैठक र सम्भावित कार्यसूची : सदस्य सचिवले संयोजकको परामर्शमा चौथो बैठक बोलाउनु पर्नेछ । चौथो बैठकको सम्भावित कार्यसूचीहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

क) चालु आर्थिक वर्षको आन्तरिक आय संकलनको लागि ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी कार्यको योजना तर्जुमा गर्ने ,

ख) आगामी आर्थिक वर्षको राजश्व संकलनलाई प्रभावकारी बनाउन नीति कानून बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने ,

ग) तोकिय बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

१२. समितिको पाँचौ बैठक र सम्भावित कार्यसूची : (१) सदस्य सचिवले संयोजकको परामर्शमा पाँचौ बैठक बोलाउनु पर्नेछ । तेस्रो बैठकको सम्भावित कार्यसूचीहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

क) चालु आर्थिक वर्षको चैत्र मसान्त भित्रको आन्तरिक राजश्व संकलनको समिक्षा गर्ने र बाँकी अवधिमा उठ्न सक्ने रकमको अनुमानको आधारमा आगामी आर्थिक वर्षको लागि नगरपालिकालाई प्राप्त हुने आन्तरिक आय विवरण दफा ६६ बमोजिमको श्रोत अनुमान तथा बजेट निर्धारण समितिलाई उपलब्ध गराउने

ख) आगामी आर्थिक वर्ष को लागि आन्तरिक आय संकलनको लागि ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी कार्यको योजना कार्यान्वयन गर्ने

ग) नगरपालिकाले तोकेको र समितिले आवश्यक ठानेको अन्य विषयहरू ।

१३. समितिको छैठौं बैठक र सम्भावित कार्यसूची : सदस्य- सचिवले संयोजकको परामर्शमा छैठौं बैठक बोलाउनु पर्नेछ । छैठौं बैठकको सम्भावित कार्यसूचीहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

क) चालु आर्थिक वर्षको जेठ मसान्त भित्रको आन्तरिक तथा बाह्य राजश्व परिचालनको अवस्थाको समिक्षा वाँकी अवधिमा उठ्न सक्ने अनुमानको आधारमा आगामी आर्थिक वर्षमा परिचालन हुने कुल राजश्वको अन्तिम विवरण कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउने,

ख) नगरपालिकाको लागि राजश्व नीति व्यवस्थापकिय प्रबन्ध, संस्थागत क्षमता विकाश , कार्ययोजना र लागत अनुमानको अन्तिम प्रतिवेदन स्वीकृतिको लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,

ग) समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विषयहरू,

१४. समितिको बैठक प्रणाली : समितिको बैठक सञ्चालन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा नगर कार्यपालिकाको सदस्य मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

ख) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

ग) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार बिषय बिज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

घ) समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मत रूपमा गरिनेछ ।

ङ) समितिको बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित गरिनेछ ।

परिच्छेद - ५

राजश्व अनुमान प्रक्षेपण र आवधिक समिक्षा

१५. राजश्व अनुमान प्रक्षेपण : (१) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष नगरपालिकालाई प्राप्त कर तथा गैर कर राजश्व अधिकार क्षेत्र, स्वीकृत दर, दायरा, कर योग्य सम्पति ,आम्दानी वस्तु र सेवामा प्रचलित बजारमुल्य नगरपालिकाको राजश्व प्रशासन संयन्त्र, जनशक्ति र प्रविधि क्षमता समेतको विश्लेषणको आधारमा परिचालन हुन सक्ने कर तथा गैर कर राजश्वको अनुमान तयार गरी नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्तुत गरिने राजश्व अनुमान प्रक्षेपण तयार गर्दा विगत ३ आर्थिक वर्ष अनुमान र यथार्थ आयको समिक्षा विश्लेषणको आधारमा आगामी ३ आ.व. को लागि गरीएको अनुमान प्रक्षेपण लक्ष्य ,रणनीति र कार्यक्रम सहितको राजश्व सुधार कार्ययोजनालाई आधार मानी प्रक्षेपण गर्नु पर्नेछ ।

(३) समितिको आगामी आर्थिक वर्षको लागि राजश्व अनुमान प्रक्षेपण प्रस्तुत गर्दा कर तथा गैर कर शीर्षक अन्तर्गतको आन्तरिक आय र बाह्य आयका साथै नगरपालिकाले अवलम्बन गर्ने नीति, कार्यक्रम र आयोजना परियोजनाको लागि आवश्यक पर्ने स्रोत अनुमानको आधारमा न्युन हुने स्रोत परिचालनको लागि आन्तरिक

ऋण परिचालन वा निजि क्षेत्रको स्रोत परिचालन तथा बैकल्पिक विधिहरूको सम्भाव्य स्रोत परिचालन सम्बन्धी खाका समेत सिफारिस गर्नेछ ।

१६. **आवधिक समिक्षा :** समितिले प्रस्ताव गरेको राजस्व अनुमान प्रक्षेपण सिफारिस गरिएको राजस्व नीति र कार्यक्रम र नगरपालिकाले पारित गरेको राजस्व लक्ष्य, नीति र कार्यक्रम अनुसार राजस्व परिचालन भए नभएको सम्बन्धमा आवधिक समिक्षा गरी सम्बन्धीत निकायलाई नीतिगत तथा व्यवस्थापकिय सुधार एवं निर्देशनको लागि कार्यापालिकालाई सुझाव दिन सक्नेछ ।

१७. **उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिने :** समितिले नगरपालिकाको आन्तरिक राजस्व अभिवृद्धि लागि राजस्वसंग सम्बन्धीत कुनै विषय वा क्षेत्र सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न आवश्यक ठानेमा उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) यसरी गठन हुने उपसमिति वा कार्यदलको कार्य विवरण सेवा शर्त सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ६

विविध

१८. **प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था :** समितिले आफ्नो कार्यसम्पादनको विषयमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ ।

१९. **अधिकार प्रत्यायोजन :** समिति वा समितिको संयोजकले आफुलाई प्राप्त अधिकार सदस्य वा अन्य पदाधिकारीमा प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२०. **बैठक भत्ता :** समितिका पदाधिकारीहरूले तोकिए बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछन ।

२१. **कार्यविधिको व्याख्या :** यस कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा रहनेछ ।

२२. **प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा :** यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै विषय प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानून बमोजिम नै हुनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति:- २०७८/०९/२८

आज्ञाले,
थमन सिंह थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सुचना तथा अभिलेख केन्द्र, भिमाद मुद्रित । मूल्य रु.८०