राक्सिराङ्ग गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ०२, संख्या १९, मकवानपुर, फागुन २२ गते, २०७५ साल

भाग २

राक्सिराङ्ग गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम राक्सिराङ्ग गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सोही दफाको उपदफा (३) बमोजिम सर्व साधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

रोडा, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, स्लेट, माटो आदिमा अमानतबाट राजस्व संकलन गर्ने कार्ययोजना- २०७५

संवत् २०७५ सालको कार्यविधि नं. ३०

रोडा, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, स्लेट, माटो आदिमा अमानतबाट राजस्व संकलन गर्ने कार्ययोजना- २०७५

मान्य अवधिः-

२०७५ माघ ०९ देखि ठेक्का बन्दोवस्त नभए सम्म बढिमा २०७६ आषाढ मसान्त सम्म

पृष्ठभूमिः

- नेपालको संविधान तथा स्थानीय स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा व्यवस्था भए बमोजिम गाउंपालिकाले आफ्नो क्षेत्रबाट संकलन तथा बिक्री हुने ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, माटो तथा स्लेटमा प्रदेश सरकारबाट तोकिएको दरमा संकलन शुल्क तथा विक्री शुल्क लगाउन पाउने व्यवस्था भए बमोजिम यस गाउंपालिकाले यस आ.व.मा कर संकलन गर्नुपर्ने भएको छ । यस आ.व.मा गाउंपालिकाले ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, संकलन एवं विक्री प्रयोजनका लागि प्रारम्भिक वातावरणीय अध्ययन गरी त्यसले तोकेको परिणाम भित्र रहेर संकलन एवं बिक्री गर्नुपर्ने गरी प्रदेश सरकारले समय समयमा परिपत्र आदि गरेको छ । विभिन्न तरिकावाट संकलन तथा उत्पादन भै बिक्री हुने ढुङ्गा गिट्टी, बालुवा, स्लेट, माटोमा गाउंपालिकाले तोकिएको दर र प्रारंम्भिक वातावरणिय परिक्षणले तोकेको परिमाण, जोखिमपूर्ण भनि जिल्ला दैवि प्रकोप व्यवस्थापन समितिले हटाउनु पर्ने भनेको परिमाण तथा स्टकको रुपमा रहेको परिमाण भित्र रहेर ठेक्का पट्टा मार्फत कर संकलनको लागि प्रकृया अगाडि बढाउनुपर्ने भएको र उक्त प्रकृया अनुसार न्यूनतम ४५ दिन समय लाग्ने भएको ।
- समयमै ठेक्का बन्दोबस्त गर्न नसकेको हुंदा ठेक्का बन्दोबस्ती नभएसम्मको लागि गाउंपालिकाले आफै अमानतबाट कर संकलनको लागि यो कार्ययोजना तयार गरिएको छ ।
- यस कार्य योजना बमोजिम गाउंपालिकाले आफ्नै कर्मचारीहरु तथा स्थानीय अनुभवि ब्यक्तिहरुलाई समेत खटाएर चुहावट रहित कर संकलन गर्ने प्रयास गरेको छ । यसरी कर संकलन

प्रयोजनको लागि कसरी नियमित एवं व्यवस्थित गर्न सकिन्छ, र बढी राजस्व कसरी संकलन गर्न सकिन्छ तथा कर संकलन कार्यमा कति खर्च लाग्न सक्छ भन्ने कुराहरुलाई समेटी यो कार्ययोजना तयार गरिएको छ । प्रारम्भिक वातावरणिय अध्ययन प्रतिवेदन बमोजिम ठेक्का वन्दोवस्ती नभए सम्मको लागि यो कार्ययोजना मिति २०७५/१०/०९ देखि कार्यान्वयनमा आउने छ ।

१. ठेक्का वन्दोवस्ती व्यवस्थित गराउन गरीएका प्रयासहरु :

- IEE प्रतिवेदन तयार गरी स्वीकृत गराइएको ।
- स्टक परिमाण नापजांच गर्न लगाइएको ।
- राजश्व परामर्श समितिको बैठक तयार गरिएको ।
- ठेकका सुचना तयार गरिएको ।

२. उद्देश्यहरु :

१. गाउंपालिकाको आन्तरिक राजस्वमा बृद्धि गर्न ।

२. राजस्व चुहावटलाई नियन्त्रण र व्यवस्थित गरी दिगो व्यवस्थापन गर्न ।

३. गाउंपालिकामा रहेका स्थानीय स्रोत र साधनलाई सदुपयोग हुने गरी कर लगाउन ।

४. नदिजन्य पदार्थको व्यवस्थापनलाई वातावरणमैत्री वनाउन ।

५ कर संकलनको अर्को व्यवस्था नभए सम्मको लागि कर संकलन कार्यलाई पारदर्शी एवं व्यवस्थित गर्नु ।

६. निर्माण सामग्रीको अभावले हुने कृतिम अभाव तथा मुल्यबृद्धि नियोजन गर्न ।

७. सार्वजनिक एवं निजी विकास निर्माण कार्यलाई सहजिकरण गर्न ।

३. विधि :

गाउंपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेको प्राकृतिक स्रोत तथा साधनहरुको संकलन, बिक्री गर्दा त्यसमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को अधिनमा रही गाउंसभा तथा प्रदेश सकारले निदृष्ट गरेको दररेट भित्र रहेर कर लगाउन सक्ने व्यवस्था भए बमोजिम गाउंपालिकाले ठेक्का बन्दोबस्त मार्फत कर संकलन गर्नको लागि तयार गरेको ठेक्का बन्दोबस्त नभए सम्मको लागि कार्यालय आफैंले कर संकलन गर्नु बाध्यता रहेकाले अर्को व्यवस्था नभए सम्मको लागि यस बिचको अबधिमा गाउंपालिकाले आफ्नै कर्मचारी तथा बाहिरका अनुभवी व्यक्तिहरुलाई छनौट गरि विभिन्न नाकामा खटाई कर संकलन गर्ने व्यवस्था गर्ने छ । यसरी कर संकलन प्रयोजनको लागि कर संकलन केन्द्र, चेकिङ्ग पोइन्ट एवम् मोबाइल चेकिङ्ग टोलीको माध्यमबाट कर संकलन गर्नको लागि कर्मचारीहरुलाइ परिचालन गर्ने विधि अपनाइने छ । कर संकलन प्रयोजनका लागि गाउंपालिकामा कर संकलन हुने क्षेत्रलाई बढीमा पांच क्लष्टरमा विभाजन गरिनेछ । पांचवटै क्लष्टरमा गाउंपालिकाको कर्मचारीलाई ईन्चार्जको रुपमा राखी सोही ईन्चार्जको माध्यमबाट रसिद वितरण गर्ने, नगद संकलन गर्ने, त्यस क्लष्टरमा रहेका कामदारहरुको लागि आवश्यक सामानहरुको मागगर्ने तथा त्यस क्लष्टरको कामको नियमित संचालन गरि सो को प्रगती गाउंपालिकामा पेश गर्ने कार्य गर्नेछन् । सो पांच क्लष्टरहरु निम्न रहेको छ ।

क्लष्टर नं.	क्षेत्र	इन्चार्जको नाम थर	कैफियत
क्लष्टर नं.१	प्याङ्चे क्षेत्र	नियुक्तिमा तोकिए अनुसार	
क्लष्टर नं.२	जिर्खे क्षेत्र	नियुक्तिमा तोकिए अनुसार	
क्लष्टर नं.३	मुस्ले क्षेत्र	नियुक्तिमा तोकिए अनुसार	
क्लष्टर नं.४	चैनपुर क्षेत्र	नियुक्तिमा तोकिए अनुसार	
क्लष्टर नं.५	रतुवा क्षेत्र	नियुक्तिमा तोकिए अनुसार	

- यसरी कर संकलनमा रसिद वितरण गर्दा ईन्चार्जलाई एक पटकमा वढिमा १५ प्याड रसिद उपलव्ध गराउने र अर्को पटकमा रसिद लिन आउदा अघिल्लो पटक लगेको ८० प्रतिशत प्याड रसिदको रकम कार्यालयको नाममा वैक खातामा बुझाई भौचर

उपलव्ध गराए पश्चात मात्र प्राप्त भएको प्याडको आधारमा नयां प्याड उपलव्ध गराईनेछ ।

- रकम दाखिलाको हकमा कर संकलकहरुले कार्यालयमा नगद वा वैक भौचर पेश गरेपछि राजश्व शाखावाट भर्पाई (नगद प्राप्तीको रसिद) प्राप्त गर्नेछन् ।
- सो रकमको तेश्रो प्रति रसिदसंग रसिदको सिलसिलेवार नम्वर अनुसारको दैनिकि समेत नियमित रुपमा भरी फांटवारी समेत पेश गरी हिसाव मिलान गर्नु कर संकलकहरुको दायित्व हुनेछ ।
- आर्थिक प्रशासन शाखामा आय दाखिला गर्दा प्रत्येक आयका साथ दोश्रो (पहेंलो) प्रति नगदि रसिद सम्लग्न हुनेछ ।

कर्मचारीहरुको परिचालन निम्नानुसार गरिनेछ ।

क्र.स.	कार्य जिम्मेवारी	कर्मचारीको पद/नाम	समय	स्थान
१	नाकाको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने	गा.पा.अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष	जुनसुकै समय	सवै नाकाहरु
२	कर सम्वन्धी सबै कार्यको संयोजन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	जुनसुकै समय	सवै नाकाहरु
३	कर संकलनमा खटिएका कर्मचारीहरुलाई आवश्यक समन्वय गर्ने तथा संकलन कार्यको नियमित अनुगमन गर्ने ।	अधिकृत राजेन्द्र भट्टराई	जुनसुकै समय	सवै नाकाहरु
४	कर संकलन रकमलाई व्यबस्थित गर्ने, कर संकलनमा खटिएका कर्मचारीहरुको तलब भत्ता वितरणको व्यवस्था गर्ने तथा नियमित अनुगमन गर्ने ।	लेखा अधिकृत	जुनसुकै समय	सवै नाकाहरु

५	नियमित सुपरिवेक्षण, नाकामा कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने, नाकाको व्यवस्थापन सम्वन्धी काम गर्ने, रसिद प्रमाणित गर्ने, प्राप्त बैङ्क भौचर आ.प्र.शाखामा पेश गर्ने व्यवस्था मिलाई ठेक्का व्यवस्थापन लगायतका अन्य सबै कार्यहरुको व्यवस्थापन गर्ने ।	अधिकृत राजेन्द्र भट्टराई/ ना.सु.निशिथ प्र.शर्मा	जुनसुकै समय	सवै नाकाहरु
६	प्राप्त नगद वैक दाखिला गर्ने, नाकामा रसिद वितरण गर्ने, प्राप्त रसिदको अर्धकट्टी नियमित आयो आएन रेखदेख गरी फांटवारी तयार गर्ने, नाकाको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने, अन्य तोकिएको राजश्व सम्वन्धी कार्य गर्ने ।	ले.पा.सत्येन्द्र आचार्य/ ले.पा.त्रिलोक थापा	जुनसुकै समय	सवै नाकाहरु
७	राजश्व शाखामा रसिद तथा आवश्यक सामाग्री उपलव्ध गराउने तथा व्यवस्थापनको लागि कर संकलन गर्ने नाकाहरुको छड्के तथा नियमित चेकजांच गर्ने ।	ना.सु.रामप्रसाद भट्टराई/ ले.पा.देवेन्द्र ब.प्रधान	जुनसुकै समय	सवै नाकाहरु
८	रसिदमा छाप हान्ने, नियमित सामानको व्यवस्था गर्ने,राजस्व शाखामा कर्मचारी नभएको अवस्थामा नगद रकम बैङ्क जम्मा गर्न सहयोग गर्ने ।	का.स.रेम्बो प्रजा		

- कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकारीवाट कम्तीमा १५ दिनको एक पटक कर संकलन केन्द्रहरुको नियमित अनुगमन गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार गाउंपालिकाले समेत अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

५.खर्च अनुमान :

गाउंपालिकाले आफैंद्वारा कर उठाउने क्रममा लाग्न सक्ने खर्चको अनुमान निम्न अनुसार हुनेछ । प्रत्यक्ष रुपमा बसेका कर संकलक भन्दा बाहेकका अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुको हकमा विहान बेलुकी काममा खटिनु पर्ने तथा कार्यालयबाट दै.भ्र.भ. दिंदा कार्यालयलाई अझ बढी बोझ पर्ने भएकोले फिल्ड खाना तथा खाजा खर्चको व्यवस्था सम्लग्न अनुसुचि अनुसार आन्तरिक आयतर्फ/कन्टिन्जेन्सी राजश्व संकलन/परिचालन शिर्षकबाट रु. ७,००,०००/ मध्ये देहाय वमोजिम गर्ने गरी पेश गरिएको छ ।

बजेट तथा कार्यक्रम :

सि. न.	विवरण	मासिक खर्च	कैफियत
१.	सम्लग्न अनुसुचि अनुसार मासिक (नाकामा खटिने कर्मचारी समेत)	१,१३,०००।००	
२.	छपाई (रसिद तथा दैनिकी, डोर हाजिरी, कर विवरण आदि)	१०,०००।००	
३.	इन्धन (कर संकलक, संकलन कार्यमा खटिने कर्मचारीहरुको मो.सा. र गाडीको ईन्धन खर्च)	१०,०००।००	
४.	स्टेशनरी (कापी, कलम, कार्बन, लगबुक, छाता, रेनकोट, ज्याकेट)	१०,०००।००	
५.	प्रतिनिधिद्धारा अनुगमन खर्च	१३,०००।००	
	वार्षिक रु. ७,००,०००/ मा ननाघने गरी जम्मा मासिक	**१,५६,०००।००**	

खर्चमा मितव्ययिताका लागि देहाय वमोजिमको नीति लिईने छ ।

- तत्काल ठेक्का प्रकृयामा गई सकेसम्म कम समयका लागि यस कार्ययोजना लागु गरिनेछ ।
- सम्लग्न अनुसुचिमा उल्लेखित कर्मचारीहरु अधिकतम् रुपमा प्रयोग गर्नका लागि तयार गरीएको छ, तर सकेसम्म कार्यालयका कर्मचारीहरु खटाई कर संकलन गरिनेछ ।
- कार्यालयका कर्मचारीहरुले भ्याउन नसक्ने अवस्थामा मात्र अनुसुचिमा उल्लेखित कर्मचारीहरु आवश्यकता अनुसार प्राथमिकता तोकि खटाईनेछ ।
- सो कर संकलनका लागि खटिने कर्मचारीहरुका लागि समेत उल्लेखित रकमको सिमा भित्र रही खर्च व्यवस्थापन गरिनेछ ।
- यो कार्ययोजना राजस्व संकलनको अर्को व्यवस्था नभए सम्मको लागि कायम रहनेछ ।

६ चालुमा गाउंपालिकाले मिति २०७५/१०/०९ देखि दैनिक ज्यालादारीमा कामकाज गर्ने गरी खटाउन सक्ने कर्मचारीहरुको विवरण:

क्र. स.	कर संकलकको नाम थर	कर संकलन नाका	नाका परिवर्तन गर्ने/ नगर्ने वा हटाउने	कैफीयत
१	शुशिल कुमार ब्लोन	प्याङ्गचे		मासिक रु. १९,५००/
२	सुन बहादुर स्याङ्गतान	प्याङ्गचे		मासिक रु. १९,५००/

७. आगामी दिनमा गर्नुपर्ने कार्यहरु :

➢ **ठेक्का लगाउनको लागि गर्न सकिने कार्यहरु :**

- ठेक्काको अंकमा कमी गर्ने, यसको लागि गत वर्षको ठेक अंक तथा यस यस आ.व. को असुली अंकलाई आधार बनाउन सकिने ।
- कार्यालयसंग समन्वय गरि एकिकृत रुपमा कर संकलन गर्नको लागि एकिकृत रुपमा ठेक्का आव्हान गर्ने (यो तरिका अवलम्वन गर्दा २ वटा निकायको कर एकै ढाटबाट संकलन हुने हुँदा करको ठेक्का लाग्ने संभावना रहन्छ)
- गाउंपालिकाको IEE र EIA गर्न वांकि क्षेत्रहरुको प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने/गराउने प्रकृया तत्काल अघि वढाउनु पर्ने ।
- मनहरी गाउंपालिकासंग सहमति कायम गरी सम्भव भएमा संयुक्त समिति मार्फत कर संकलन गर्न प्रयत्न गर्ने ।

कर संकलनकर्ताहरुको मासिक पारिश्रमिक विवरण

आ.व.२०७५/०७६

अमानतवाट ढूङ्गा, गिट्टी, बालूवाको आन्तरिक कर संकलन कार्य सुरु भएपछि खटाईएको आधारमा वितरण गरीने भत्ता, मासिक खाना तथा खाजा खर्च

सि नं.	नाम	पद	कर संकलन नाका	मासिक खाना तथा खाजा खर्च (२४ सै घण्टा खटिने)	नियूक्तिको किसिम□ कार्यालय (पटके□करार)
१	कमलकान्त घिमीरे	इन्चार्ज	प्याङ्चे	१३,०००□	गाउंपालिका
२	बावुराम वाईवा	इन्चार्ज	जिर्खे	७,०००□	गाउंपालिका
३	घाटगद्धि खाजा खर्च	विभिन्न स्थानको लागि		१०,०००□	गाउंपालिका
४	सुरक्षार्थ खटिने प्रहरी एकजना			४५००□	

कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुले कार्यालय समय बाहेक खटिएको अवस्थामा पाउने सेवा सुविधाहरु				
१	प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत तथा अधिकृतस्तर बढीमा ३ जना	खाजा खर्च, मासिक	५,०००।००	रोडा ढुङ्गा, गिट्टी, वालूवा जिल्ला अनूगमन तथा समन्वय समितिको वैठकमा उपस्थित पदाधिकारी/प्रतिनिधिहरुलाई प्रति वैठक/प्रतिदिन रु. १,५००।०० उपलव्ध गराउने ।
२	सहायकस्तर बढीमा ६ जना	खाजा खर्च, मासिक	४,०००।००	
३	सहयोगी	खाजा खर्च, मासिक	३,५००।००	

आज्ञाले

रामकुमार पुडासैनी

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

राक्सिराङ्ग गाउँपालिका, चैनपुर, मकवानपुर/ मुद्रण रु १० मात्र