गल्कोट नगरपालिकाको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना :-

गल्कोट नगरपालिकाको समग्र स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन एवम् काम कारवाहीमा कार्यकुशलता र प्रभावकारिता अभिबृद्धि गर्ने प्रयोजनका लागि संघीय तथा प्रादेशिक सरकार एवम् विकास साझेदारबाट गल्कोट नगरपालिकालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारका अनुदान, आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम लगायत नगर सञ्चित कोषमा प्राप्त हुने सबै प्रकारका स्रोत तथा स्थानीय स्रोत साधनलाई एकीकृत र समन्वित गरी नगरपालिकाको भौतिक पूर्वाधार निर्माण, समृद्धि र समुन्नतिका क्षेत्र लगायत गरिब, महिला, बालबालिका तथा सामाजिक, आर्थिक दृष्टिकोणबाट पिछडिएका वर्ग र समुदाय एवम् क्षेत्रको समेत पहुँच र स्वामित्व रहने गरी सन्तुलित तवरबाट स्थानीय सेवा प्रवाह एवम् विकास निर्माण कार्य र शासन प्रक्रिया जनमुखी, जवाफदेही, मितव्ययी, पारदर्शी, उत्तरदायी, समावेशी, समतामूलक, सहभागितामूलक, दीगो र गुणस्तरयुक्त गराउँदै स्थानीयस्तर बाट नै गरिबी न्यूनीकरण र दीगो विकासको अवधारणालाई संस्थागत गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउन नेपालको संविधान २०७२ को भाग १७ धारा २१८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाको "गल्कोट नगरपालिकाको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७" तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** :- (१) यस कार्यविधिको नाम "गल्कोट नगरपालिकाको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्य विधिमा,

(क) **"आन्तरिक आय"** भन्नाले प्रचलित ऐन, नियमावली बमोजिम गल्कोट नगरपालिकाको नगर सभाबाट स्वीकृत दरमा नगरपालिकाले लगाएको स्थानीय कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर, बिक्री, स्रोत उपयोग, निकासी कर र भाडा बापत उठाएको आम्दानी सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"आयोजना"** भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यक्षेत्रमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोकी निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको व्यवस्थित क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।

(ग) **"उपभोक्ता समिति"** भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरू मध्येबाट निश्चित प्रक्रिया बमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले लाभग्राही समूह समेतलाई जनाउँछ ।

(घ) **"कार्यक्रम"** भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको क्षेत्रगत वा बहुक्षेत्रगत आयोजनाहरूको संयोजित रूप सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **"कार्यविधि"** भन्नाले गल्कोट नगरपालिकाको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ सम्झनु पर्छ ।

(च) **"गैरसरकारी संस्था"** भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका र नगरपालिकाको नगर सभाबाट आफ्नो कार्यक्रम स्वीकृत गराई नगर कार्यपालिकासँग समन्वय राखी कार्य सञ्चालन गर्ने गैरनाफामूलक संस्था सम्झनु पर्छ ।

(छ) **"ठूला मेशिनरी तथा उपकरण"** भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर आदि) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्छ ।

(ज) **"नगर सभा"** भन्नाले गल्कोट नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) **"नगरपालिका"** भन्नाले गल्कोट नगरपालिका, नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ साथै सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(ञ) **"अनुदान"** भन्नाले नेपाल सरकार, विकास साझेदार वा अन्य निकायबाट ऐन, नियमावली र यस कार्यविधिको परिधिभित्र रही नगरपालिका, जिल्ला समन्वय समिति, प्रादेशिक सरकार र संघीय सरकारको लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुग्ने गरी निर्धारित प्रक्रिया बमोजिम नगर सभाबाट कार्यक्रम स्वीकृत गरी जवाफदेही ढंगले खर्च गर्न पाउने अनुदान सम्झनु पर्छ ।

(ट) **"विषयगत कार्यालय"** भन्नाले संघीय सरकार र प्रादेशिक सरकारका विभिन्न विषयगत मन्त्रालय अन्तर्गत निश्चित कार्यक्षेत्र भएका कार्यालयहरु, डिभिजन कार्यालयहरु समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) **"विषयगत मन्त्रालय"** भन्नाले सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय बाहेकका संघीय तथा प्रादेशिक सरकारका विकास निर्माण एवम् सेवा सुविधाको प्रवाहसँग सम्बन्धित अन्य मन्त्रालयहरू सम्झनुपर्छ ।

(ड) **"विकास साझेदार"** भन्नाले नेपाल सरकारसँग भएको सम्झौता बमोजिम नगद, जिन्सी एवम् प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने द्विपक्षीय एवम् बहुपक्षीय दातृ निकाय, संयुक्त राष्ट्रसंघीय निकायहरू तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ढ) **"मन्त्रालय"** भन्नाले नेपाल सरकार सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ण) **"राजस्व बाँडफाँड"** भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम प्रादेशिक तथा संघीय सरकारका विषयगत क्षेत्रबाट प्राप्त हुने राजश्व बाँडफाँडको रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) **"लक्षित समूह"** भन्नाले आर्थिक रूपमा विपन्न वर्गका महिला एवम् बालबालिका तथा आर्थिक र सामाजिक रूपमा पिछडिएका वर्गहरू (सबै जातजातिका विपन्न वर्गहरू, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, मधेसी, मुस्लिम तथा पिछडावर्ग) एवम् संघीय सरकार तथा प्रादेशिक सरकारले लक्षित समूह भनी तोकेका वर्ग एवम् समुदाय सम्झनु पर्छ ।

(थ) **"लैङ्गिक लेखाजोखा (परीक्षण)"** भन्नाले महिला र पुरूषबीचको भूमिका, सम्बन्ध, स्थान, स्तर, अवसर आदिको लेखाजोखा र महिला पुरूषबीच समानता कायम गर्नका लागि तय गरिएको कार्यक्रम र बजेटको समेत विश्लेषण गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(द) **"नागरिक सचेतना केन्द्र"** भन्नाले विशेष गरी विपन्न तथा वञ्चित समूह समेतको प्रतिनिधित्व रहने गरी सामाजिक परिचालनको माध्यमबाट गठन गरिएको समूहलाई सम्झनु पर्छ ।

(ध) **"स्रोत"** भन्नाले नगरपालिकालाई उपलब्ध हुने निःशर्त तथा सशर्त अनुदान, आन्तरिक आय, ऋण, सापटी, विकास साझेदारबाट प्राप्त कार्यक्रम बजेट लगायतका नगद, जिन्सी र प्राविधिक सहयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

(न) **"सशर्त अनुदान"** भन्नाले संघीय सरकार तथा प्रादेशिक सरकार, विषयगत मन्त्रालय, विकास साझेदार वा अन्य निकायबाट कुनै क्षेत्रगत कार्यक्रम वा तोकिएको क्षेत्रमा लगानी र सेवा प्रवाह हुने गरी कुनै योजना, कार्यक्रम वा आयोजना तोकी वा नतोकी क्षेत्रगत वा विशेष उद्देश्य प्राप्तिको लागि नगरपालिकाले तोकिएको शर्तको परिधिभित्र रही बाँडफाँड र खर्च गरी अपेक्षित नतिजा हासिल गर्ने अनुदान सम्झनु पर्छ । सो शब्दले नगरपालिकामा हस्तान्तरण भई आएका विषयगत इकाईबाट सम्पादन हुने कार्यका लागि प्राप्त हुने रकमलाई समेत बुझाउने छ ।

(प) **"सचिव"** भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भई काम गर्न नियुक्त भएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(फ) **"सामाजिक परीक्षण"** योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक, सामाजिक विकासमा गरेको समग्र योगदानको लेखाजोखा, विश्लेषण र मूल्याङ्कन कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ब) **"सार्वजनिक परीक्षण"** भन्नाले नगर कार्यपालिकाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाको लक्ष्य, उद्देश्य, बजेट (आम्दानी) तथा यसबाट प्राप्त नतिजा, उपलब्धी र खर्च आदिको बारेमा सरोकारवालाहरू बीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने र मूल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(भ) **"सार्वजनिक सुनुवाई"** भन्नाले सरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र नगरपालिकाका सदस्यहरू बीच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक स्थलमा खुला छलफल गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ ।

(म) **"नगरपालिकाका सदस्यहरु"** भन्नाले नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, वडाध्यक्षहरु, नगर कार्यपालिका सदस्यहरु र वडा सदस्यहरु समेतलाई सम्झनु पर्छ

(य) **"सामुदायिक संस्था"** भन्नाले जनचेतनासम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तीकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्वन गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा नगरपालिकामा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनु पर्छ ।

(र) **"योजना"** भन्नाले समग्र विकास निर्माणसम्बन्धी तयार पारिएको एकीकृत नगर विकास योजना, वार्षिक नगर विकास योजना, नगर सडक गुरूयोजना र विषयगत गुरूयोजना आदि सम्झनु पर्छ ।

(ल) **"स्थानीय तह"** भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य :- यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ,

(क) नगरपालिकाको सबै प्रकारका स्रोत र साधनलाई उद्देश्यमूलक, पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेहीपूर्वक खर्च गर्ने पद्धति निर्माण गर्न सघाउ पुर्याउने,

(ख) नगरपालिकाको स्रोतलाई प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रमा लगानी गर्ने आधार र प्रक्रियाबारे स्पष्ट गराउने,

(ग) आयोजना व्यवस्थापन, बजेट निकासा र खर्च प्रक्रियालाई सरलीकृत गर्दै आयोजना कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने,

(घ) आर्थिक व्यवस्थापन प्रणालीलाई अनुशासित र वित्तीय कुशलता हासिल गर्न सघाउ पुर्याउन लेखा, लेखापरीक्षण र प्रतिवेदन प्रणालीलाई नियमित र व्यवस्थित गर्ने,

(ङ) स्थानीय स्तरमा सुशासन कायम गर्न पारदर्शिता र उत्तरदायित्वसम्बन्धी व्यवस्थाको प्रवर्द्धन गर्ने,

(च) नगरपालिकालाई उपलब्ध हुने अनुदानलाई सूत्रमा आबद्ध गरी वडाहरुलाई कार्यसम्पादन मापनका आधारमा बजेट सिलिङ्ग उपलब्ध गराउने पद्धतिलाई संस्थागत गर्ने र एकीकृत रूपमा स्रोत प्रवाह गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने,

(छ) नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता, आयोजना व्यवस्थापन, अन्तरनिकाय समन्वय र सेवा प्रवाहमा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने,

(ज) सहभागितामूलक योजना प्रक्रिया अवलम्बन गर्दै योजनाबद्ध विकासका माध्यमबाट स्थानीय आवश्यकताको प्राथमिकीकरण, सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भार गर्न स्थानीय जनतालाई प्रोत्साहन गर्ने,

(झ) समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम लक्षित समूह र क्षेत्रलाई मूलप्रवाहीकरण र सशक्तीकरण गरी समावेशी विकासलाई संस्थागत गर्ने,

(ञ) सामाजिक परिचालनका माध्यमबाट अति विपन्न र विकासमा पहुँच नभएका परिवारलाई उनीहरूको क्षमता बढाउँदै विकास प्रक्रियामा मूलप्रवाहीकरण गर्ने ।

४. कार्यविधिको कार्यक्षेत्र :- नगरपालिकालाई प्राप्त हुने निःशर्त अनुदान, सशर्त अनुदान, कार्यक्रम वा आयोजनागत बजेट, हस्तान्तरण भइ आउने बजेट तथा कार्यक्रम, विकास साझेदार, अन्य निकायबाट प्राप्त हुने सबै प्रकारका अनुदान, आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम, वित्तीय संस्थाहरूबाट प्राप्त ऋण लगायत सबै प्रकारका स्रोतको परिचालन एवम् व्यवस्थापन गर्नु यस कार्यविधिको कार्यक्षेत्र हुनेछ ।

तर, मन्त्रालय, विषयगत निकाय, विकास साझेदार, राष्ट्रिय-अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था वा विकास समिति आदि सँग विशेष उद्देश्य हासिल गर्नको लागि सम्बन्धित निकायसँग भएको सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम वा आयोजना तथा बजेट कार्यान्वयन गर्न गराउन यस कार्यविधिले बाधा पुर्याएको मानिने छैन । त्यस्ता कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा योजना तर्जुमा, छनौट, सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन, प्रतिवेदन, कोष व्यवस्थापन, लेखापरीक्षण, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता र वित्तीय सुशासन जोखिम न्यूनीकरण लगायतका सबै व्यवस्थाहरू यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - २
अनुदानका किसिम र रकम विनियोजनका क्षेत्रहरू

५. अनुदानका किसिम :- नगरपालिकामा निम्न प्रकारका अनुदान उपलब्ध हुनेछन :-

(१) निशर्त अनुदान (वित्तीय समानीकरण)

(क) संघीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट नगरपालिकामा खटिएका निजामती कर्मचारी, मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको प्रशासन अनुदानका कर्मचारीको तलव, भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता र कार्यालय सञ्चालन खर्च र प्रचलित कानुन अनुसारको पदाधिकारीहरुले पाउने भत्ता सुविधाको खर्च,

(ख) क्षमता विकास खर्च,

(ग)सामाजिक परिचालन खर्चलाई चालु रकममा छुटयाई बाँकी रकम पूँजीगत खर्चमा विभाजन गर्ने ।

(घ) पूँजीगत खर्च ।

(२) राजश्व बाँडफाडसम्बन्धी विभाज्य कोषबाट प्राप्त हुने रकम

(३) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान

(४) नेपाल सरकार जमानत बसी लिएको ऋण

(५) अन्य अनुदान

(क) विषयगत सशर्त अनुदान,

(ख) कार्यक्रम वा आयोजनागत सशर्त अनुदान, बजेट,

(ग) गैरसरकारी संस्था, तथा विकास साझेदार संस्थाहरूबाट सम्झौता गरी स्थानीयस्तरमा प्राप्त हुने अनुदान÷बजेट,

(घ) वित्तीय संस्था कोषबाट प्राप्त ऋण,

(ङ.) प्राविधिक सहयोग,

(च) वस्तुगत सहयोग,

(छ) मन्त्रालयले नगरपालिकामा पठाउने लागत सहभागितामा संचालन हुने आयोजनागत अनुदान रकम,

(ज) नगरपालिकालाई प्राप्त हुने अन्य अनुदान ।

६. चालू खर्च :- चालू खर्च अन्तर्गत देहायका खर्चहरू पर्नेछन् ,

(१) नगरपालिकाको उपभोग खर्च, कार्यालय सञ्चालन खर्च तथा सेवा खर्च ।

(२) चालू खर्चबाट बजेट विनियोजन र बाँडफाँड गर्दा कर्मचारीहरूको तलब, भत्ता सुविधा र पदाधिकारीहरूको कानून बमोजिम तोकिएको पारिश्रमिक तथा सुविधा छुट्याएर मात्र चालू खर्चका अन्य शीर्षकमा बजेट विनियोजन गर्नुपर्नेछ ।

(३) क्षमता विकास खर्च शीर्षकबाट नगरपालिकाको क्षमता अभिवृद्धिका लागि देहाय बमोजिमका क्रियाकलापहरू नगर सभाबाट स्वीकृत गराई सञ्चालन गर्न सकिनेछ ,

(क) नगरपालिकाको ऐन, नियमावली, कार्यविधि विनियम, निर्देशिका, बुलेटिन, आवधिक÷विषयगत योजना तयारी एवम् अत्यावश्यक अध्ययन,

(ख) नगरपालिकाको संगठन संरचनाको अध्ययन कार्य, जिम्मेवारी किटानसम्बन्धी कार्यहरू । तर अध्ययन भएको पाँच वर्ष व्यतित नभई सोही प्रकारको नयाँ अध्ययन गर्न पाइने छैन ।

(ग) नगरपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी, विषयगत कार्यालयबाट समायोजन भइआएका कर्मचारी, विभिन्न समिति एवम् संयन्त्रको तालिम, अवलोकन भ्रमण,

(घ) नगरपालिकासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने गैरसरकारी सस्था, निजी क्षेत्र, टोल विकास संस्था एवम् समुदायमा आधारित संस्था, उपभोक्ता समितिको क्षमता विकाससम्बन्धी क्रियाकलाप,

(ङ) नगरपालिकाको आन्तरिक आय तथा स्रोतहरूको पहिचान, सम्भाव्यता अध्ययन, संकलन तथा व्यवस्थापन कार्य,

(च) सामाजिक परिचालनमा संलग्न सामाजिक परिचालक, उत्प्रेरकहरूको क्षमता विकास,

(छ) नगर क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने महिला, बालबालिका, दलित, आदिवासी जनजाति, मधेशी, मुस्लिम, पिछडा वर्ग, मुक्त कमैया, मुक्त हलिया, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, वैदेशिक रोजगारको क्रममा पीडित विपन्न परिवार, आर्थिक एवम् सामाजिक रूपले विपन्न वर्गसम्बन्धी नगरस्तरीय संजाल, बालक्लवको क्षमता विकास तथा सीप विकाससम्बन्धी क्रियाकलाप,

(ज) नगरपालिकाको क्षमता वृद्धिका लागि प्रयोग हुने भौतिक सामग्री, उपकरण आदि खरीद, जडान र व्यवस्थापन,

(झ) क्षमता विकास का लागि नगर कार्यपालिकाले पहिचान गरेका अन्य क्षेत्रहरू,

(ञ) पारदर्शिता तथा उत्तरदायित्व कायम गर्न सञ्चालन गर्ने क्रियाकलापहरू, (सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण) एवम् दस्तावेजहरूको तयारी,

(ट) मानव संसाधन विकास केन्द्र र सूचना तथा अभिलेख केन्द्र व्यवस्थापन,

(ठ) नगरमा विद्युतीय शासन प्रर्वद्धन, विकास र सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको संस्थागत व्यवस्था,

(ड) प्राविधिक परामर्श, विशेषज्ञहरूको पारिश्रमिक, भत्ता, सेवा प्रदायकहरूको सूचीकरण र परिचालन,

(ण) नगरपालिकाको विकास निर्माण एवम् सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित विषयमा विषयगत कार्यालय, नागरिक समाज, निजी क्षेत्रसँग गरिने अन्तरक्रिया एवम् समन्वय कार्यक्रम,

(त) विकासमा लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणका लागि सञ्चालन गरिने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू ।

(४) सामाजिक परिचालन खर्च शीर्षकबाट नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सामाजिक परिचालनको प्रक्रिया र क्रियाकलाप देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

(क) स्थानीय सेवा प्रदायकको खर्च,

(ख) नागरिक सचेतना केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन,

(ग) सामाजिक परिचालनले समेटेको परिवार, टोल, बस्ति, वडाको नक्सांङ्कन र सम्बद्ध संस्थाको अभिलेख व्यवस्थापन कार्य,

(घ) गैरसरकारी संस्था र समुदायमा आधारित संस्था परिचालन,

(ङ) समुदाय सशक्तीकरण (समूह, संस्था गठन र परिचालन) सीप विकास, व्यवसाय व्यवस्थापन,

(च) सामुदायिक मध्यस्थता र कानूनी उपचार तथा सहायता समिति परिचालन,

(छ) बालमैत्री स्थानीय शासन, बालविकास, बालक्लव तथा बाल सञ्जालको विकास,

(ज) विपन्न घरधुरी नक्साङ्कन,

(झ) लैङ्गिक मूलप्रवाहीकरण, सामाजिक सशक्तीकरण र गरिबी न्यूनीकरण,

(ञ) सामुदायिक कोष सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(ट) सामाजिक परिचालन समितिको खर्च ।

(५) गरिब र पिछडिएका वर्गहरूको सशक्तीकरण गरी निर्णय गर्ने प्रक्रियामा उनीहरूको पहुँच र हैसियत बढाउन नगरपालिकाका वडाहरूमा नागरिक सचेतना केन्द्र स्थापना गरिनेछ ।

(६) नगरपालिकामा सामाजिक परिचालन कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक नीति निर्देशन दिने, अनुगमन गर्ने, स्थानीय सेवा प्रदायक छनौट गर्नका लागि सामाजिक परिचालन निर्देशिका बमोजिम नगरपालिका सामाजिक परिचालन समिति गठन गरिनेछ ।

(७) क्षमता विकास कायक्रम र सामाजिक परिचालन कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित हुने कार्यक्रमको आयोजना लगानी विवरण तालिका क्रमशः अनुसूची-१ र अनुसुची-२ बमोजिम स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

७. पूँजिगत खर्चको बाँडफाँडका आधार :-

(१) सहभागितामूलक योजना प्रक्रियमाबाट टोल बस्ती हुँदै वडाको प्राथमिकीकरणबाट नगरपालिकामा प्राप्त भएका योजनाहरु लाई प्राथमिकीकरण गरी नगरको समग्र विकास र समृद्धिलाई ध्यानमा राखी बाँडफाँड गरिनेछ ।

(२) वडागत रुपमा पूँजीगत सिलिङ पठाउँदा कुल पठाउने रकम यकिन गरी देहायका आधारमा पठाइने छ । समानीकरण तर्फ नगरपालिकालाई प्राप्त हुने रकमबाट प्रशासनिक खर्च र समपूरक कोष कट्टा गरी बाँकी रहेको रकमलाई १०० प्रतिशत मानी उक्त रकमको बढीमा ३० प्रतिशत रकम वडास्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बजेट सिलिङ पठाइनेछ । वडागत बजेट सिलिङको वितरणको आधार निम्नानुसार हुनेछ ।

वितरणको आधार	भार प्रतिशत
जनसंख्या	३५ प्रतिशत
क्षेत्रफल	३० प्रतिशत
भारित लागत	२० प्रतिशत
आन्तरिक कर प्रयास	१५ प्रतिशत

(३) उल्लेखित सूत्रको सूचक जनसंख्याको हकमा तथ्याङ्क विभागबाट जनगणना वा नगर प्रोफाईलको आधारमा तयार भएको नगरको जनसंख्याको आंकडा, भारित लागतको हकमा नगरपालिकाका वडाहरुको दूरी र क्षेत्रफलको हकमा नापी विभागको तथ्याङ्कलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

८. पूँजिगत खर्च :- नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा व्ययभार हुने कुल पूँजिगत रकमबाट क्रमशः देहायका क्षेत्रमा विनियोजन गरी लगानी गर्नु पर्नेछ ।

(क) समपुरक कोष :- नगरपालिकाको नगर सभाबाट आयोजनागत विवरण सहितको स्वीकृत रकम,

(ख) लक्षित समूह विकास कार्यक्रम ,

(ग) आर्थिक, सामाजिक एवम् भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रमः

(घ) प्रवद्र्धनात्मक कार्यक्रम ,

९. समपूरक कोषसम्बन्धी व्यवस्था :-

(१) नगरपालिकाको आफ्नो कार्यक्षेत्रको विकाससँग सम्बन्धित सरकारी, गैर सरकारी, निजीक्षेत्र, विकास साझेदार संस्थासँग भएको सम्झौता बमोजिम साझेदारी वा लागत सहभागिता गर्न कार्यविधिको दफा ८ को खण्ड (क) बमोजिम समपूरक कोष (म्याचिङ फण्ड) मा आवश्यक रकम छुट्याउनु पर्नेछ । तर वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भईसकेपछि प्राप्त हुने प्रस्तावित आयोजनामा समपूरक कोषबाट रकम लगानी गर्न बाध्य हुनेछैन ।

(२) साझेदारीमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाहरू याजेना तर्जुमा प्रक्रियाको प्रारम्भिक चरणदेखि सहभागितामूलक प्रक्रियाबाट नगरपालिकाको योजनामा समावेश भएको हुनुपर्नेछ ।

१०. लक्षित समूह विकास कार्यक्रम :-

(१) नगर सभाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सम्बन्धित लक्षित समूहको सशक्तिकरण, रोजगारीमुलक, आयआर्जन, साना पूर्वाधार निर्माण तथा क्षमता विकास र धार्मिक आस्थाका धरोहरहरु निर्माण एवं मर्मतसम्भार कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विनियोजन भएको रकमबाट सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रिया अन्तर्गत छनौट भई आएका अनुसूची-३ बमोजिमका कार्यक्रम वा आयोजनामा लगानी गर्नुपर्नेछ ।

(३) विनियोजित रकम वन्चितिकरण र पछाडि परेका सबै समुदाय एवम् वर्गले फाइदा पाउने गरी न्यायोचित तवरबाट बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ ।

(४) लक्षित समूहमा लगानी गर्दा लोपोन्मुख, अति सीमान्तकृत तथा सबै जातजातिका अति विपन्न परिवारहरूलाई लक्षित गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । यसरी लगानी गर्दा गरिबी नक्शाङ्कन, विपन्न वर्गको नक्शाङ्कन, आधारभूत सर्वेक्षणलाई आधार लिन सकिनेछ । नेपालमा रहेका जातजातिहरूको सूची अनुसुची-४ मा छ ।

(५) लक्षित समूहमा जाने कार्यक्रम वा आयोजनाबाट कम्तीमा सत्तरी प्रतिशत सोही समूहका लाभान्वित वर्गले प्रत्यक्ष फाइदा पाउने हुनुपर्नेछ । साथै कम्तीमा दश परिवार समेटिएको तथा सो सम्बन्धी निर्णय प्रक्रियामा त्यस्ता समूहको सहभागिता हुनुपर्नेछ ।

(६) लक्षित समूह विकास कार्यक्रम अन्तर्गत सामाजिक परिचालनबाट छानिएका कार्यक्रम वा आयोजनाहरुलाई प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(७) लक्षित समूहको कार्यक्रम सचांलन गर्दा अनुसूची-३ मा उल्लिखित सबै क्षेत्रलाई समेट्ने गरी सम्वन्धित लक्षित समूहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीय सुधार तथा क्षमता विकास भएको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम वा आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन एवम् खर्च गर्नुपर्नेछ । लक्षित समूहको नाममा कुनै पनि प्रकारका वितरणमुखी कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठीजस्ता कार्यक्रममा खर्च गर्न पाइने छैन ।

(८) लक्षित समूहको लागि छुट्याइएको बजेटबाट आयोजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा लक्षित समूहको कुनै संघ सँगठन वा संस्था मार्फत सीधै अनुदान उपलब्ध गराइने छैन । कार्यक्रम संचालन गर्दा कार्यविधिमा उल्लिखित आयोजना कार्यान्वयन र उपभोक्ता समिति लगायतका प्रचलित कानून र कार्यविधिले तोकेका प्रावधानहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।

(९) लक्षित क्षेत्रमा गरिएको लगानी अनुसूची-५ बमोजिमको आयोजना लगानी विवरण तालिका (प्रोजेक्ट फन्डिङ म्याट्रिक्स) प्रत्येक लक्षित समूहका लागि छुट्टाछुट्टै तयार गर्नु पर्नेछ ।

११. आर्थिक, सामाजिक एवम् भौतिक पूर्वाधार विकास :- (१) आर्थिक, सामाजिक एवम् भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि देहायका क्षेत्रमा लगानी गर्नुपर्नेछ,

(क) यातायात पूर्वाधार क्षेत्र :- नगर यातायात गुरू योजना (एम.टि.एम.पी.) को प्राथमिकताका आधारमा लगानी गर्ने,

(ख) वन, वातावरण संरक्षण, जैविक विविधता, उद्यान तथा खुला एवम् हरियाली क्षेत्र, जलवायु परिवर्तन, नवीकरणीय उर्जा,

(ग) खानेपानी तथा सरसफाई, सिंचाइ, नदी नियन्त्रण,

(घ) सार्वजनिक, ऐलानी र पर्ती जग्गा संरक्षण, आवास, भवन, जग्गा एवम् बस्ती विकास कार्यक्रम,

(ङ) जलस्रोत विकास, विद्युतीकरण, वैकल्पिक उर्जा,

(च) स्वास्थ्य पूर्वाधार,

(छ) शिक्षा पूर्वाधार,

(ज) बजार प्रवद्र्धन तथा व्यवस्थापन,

(झ) सामुदायिक भवन, पुनःस्थापना केन्द्र,

(ञ) जीविकोपार्जन तथा गरिबी न्यूनीकरण,

(ट) आर्थिक विकास पूर्वाधार (कृषिमा आधारित, गैर कृषिमा आधारित, सेवा क्षेत्र),

(ठ) नगरपालिकाको आन्तरिक आयबृद्धि गर्न गरिने प्रयासहरू,

(ड) पर्यटन, सांस्कतिक, पुरातात्विक र ऐतिहासिक पूर्वाधार विकासका क्षेत्र,

(ढ) फोहरमैला व्यवस्थापन तथा ढल निकास,

(ण) गाउँ नगर साझेदारी कार्यक्रमहरू,

(त) तथ्यांक सूचना, सडक नक्शांकन तथा घर नम्बरिङ्ग, वस्तुगत विवरण,

(थ) राष्ट्रिय भवन संहिताको कार्यान्वयन र सडक बत्ती व्यवस्थापन,

(द) प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन ,

(ध) निजी एवम् गैरसरकारी क्षेत्रसँग साझेदारीमा सञ्चालन गरिने भौतिक पूर्वाधारसम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(न) विषयगत क्षेत्रको सशर्त अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत संचालन गरिने कार्यक्रमहरू,

(प) स्थानीयस्तरमा प्राप्त हुने विप्रेषणको व्यवस्थापन तथा सदपुयोगबाट जीविकोपार्जन कार्यक्रम तर्जुमा, र

(फ) रोजगार तथा स्थानीय स्रोतमा आधारित लघुउद्योग बिकास कार्यक्रम ।

(२) आर्थिक, सामाजिक एवम् भौतिक पूर्वाधार विकास अन्तर्गत विनियोजन भएको रकम मध्येबाट वडास्तरीय भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी योजना ५ लाख भन्दा घटीको हुने छैन । नगरस्तरीय भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी योजना २५ लाखभन्दा घटी हुने छैन । पूँजीगत लगानीका क्षेत्रहरु अन्तगतका विस्तृत क्रियाकलापहरुको विवरण अनुसूची-६ बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस क्षेत्रमा गरिएको लगानीको अनसुूची-७ बमोजिमको आयोजना लगानी विवरण तालिका (प्रोजेक्ट फण्डीङ म्याट्रिक्स) तयार गर्नुपर्नेछ ।

१२. प्रवर्द्धनात्मक क्षेत्र :-

(१) सहभागितामुलक योजना छनौट प्रक्रियाबाट प्राप्त भएका योजनाहरु देहायबमोजिम प्राथमिकीकरण गरी लगानी गर्नुपर्नेछ :-

(क) सामाजिक परिचालन मार्फत गठन गरिएका समूह, संस्था एवम् नागरिक सचेतना केन्द्रबाट माग भई आएका स-साना सामाजिक तथा साना पूर्वाधार विकाससम्बन्धी कार्यक्रम वा आयोजनाहरू ।

(ख) नगर क्षेत्रभित्र सरकारी, गैरसरकारी तथा सामुदायिक संस्था र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारीमा सञ्चालन गर्न सकिने स-साना सामाजिक तथा साना पूर्वाधार विकाससम्बन्धी कार्यक्रम वा आयोजनाहरू ।

(ग) संघीय सरकारको राष्ट्रिय नीति तथा प्राथमिकता तथा प्रादेशिक सरकारको प्रादेशिक नीति तथा प्राथमिकताले समेटेका निम्न कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित कार्यक्रमको स्वीकृत योजना खाका (फ्रेम वर्क), कार्यविधि, निर्देशिका बमोजिम सञ्चालन गरिने देहायका विषयहरू :-

(१) व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा अभिलेखीकरण,

(२) एक गाँउ एक उत्पादनसँग केन्द्रित कार्यक्रम,

(३) प्राथमिक स्वास्थ्य, एच.आइ.भि.र एड्स, भिटामिन ए, पोलियो र अन्य खोप, स्वास्थ्य तथा पोषण स्वास्थ्यसम्बन्धी अभियान र प्रचारप्रसार,

(४) वातावरण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तन,

(५) खानेपानी तथा सरसफाई

(६) खेलकुद विकास, शारीरिक तथा मानसिक स्वस्थ्यतासम्बन्धी क्रियाकलाप,

(७) कला, साहित्य, लिपि तथा संस्कृति प्रवद्र्धन, पुस्तकालय व्यवस्थापन, सामुदायिक रेडियो,

(८) सहकारी खेती, जैविक खेती, आधुनिक कृषि प्रणाली, साना तथा सामुदायिक सिंचाइ, उन्नत बीउ विजन तथा प्रविधि विकाससंगसम्बन्धी (जस्तैः हरितगृह, गोठे मल-मूत्र संकलन, कीटनाशक औषधि, आकाशे पानी संकलन, सिंचाइ प्रविधि आदि),

(९) गैर काष्ठ बन पैदाबार, जडीबुटी तथा वृक्षारोपण कार्य र प्रशोधनात्मक कार्य,
(१०) स्थानीय तथा ग्रामीण पर्यटन प्रवद्र्धन,
(११) नविकरणीय उर्जा विकास र प्रवद्र्धन,
(१२) जीविकोपार्जन तथा गरिबी निवारणमा टेवा पुऱ्याउने कार्यक्रम,
(१३) नगरपालिकाको आन्तरिक आय अभिवृद्धि,
(१४) विपन्न नक्शाङ्कन तथा अध्यावधिक गर्ने कार्य,
(१५) सीप विकास तथा रोजगार पवद्र्घन कार्यक्रम,
(१६) सुरक्षित तथा मर्यादित बैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अवसर तथा जोखिमको बारेमा सचेतना कार्यक्रम,
(१७) शहरी सुरक्षासम्बन्धी कार्यक्रम ।

(२) प्रवद्र्धनात्मक कार्यक्रम अन्तर्गत मागको आधारमा पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीय सुधार तथा क्षमता विकास भएको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम वा आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन एवम् खर्च गर्न सकिनेछ । कुनै पनि प्रकारका वितरणमुखी कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठीजस्ता कार्यक्रममा खर्च गर्न पाइने छैन ।

(३) प्रवद्र्धनात्मक कार्यक्रमका लागि छुट्याइएको बजेटबाट कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गर्दा यस कार्यविधिमा उल्लिखित आयोजना कार्यान्वयन र उपभोक्ता समितिसम्बन्धी प्रावधान लगायतका प्रचलित कानून र कार्यविधिले तोकेका प्रावधानहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस क्षेत्रमा गरिएको लगानीको अनुसूची–८ बमोजिमको आयोजना लगानी विवरण तालिका (प्रोजेक्ट फण्डीङ म्याट्रिक्स) तयार गर्नुपर्नेछ ।

१३. खर्च गर्न निषेध गरिएका विषयहरू

(१) नगरपालिकाको कोषको पूँजिगत रकमबाट देहायको क्षेत्र वा विषयमा खर्च गर्न तथा कार्यहरू गर्न पाईने छैन :-

(क) कुनै पनि प्रकारको तलब भत्ता, बैठक भत्ता, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता र कर्मचारी एवम्
पदाधिकारी वा व्यक्तिको पारिश्रमिक तथा कर्मचारी सेवा निवृत्त हुँदा दिईने सुविधासम्बन्धी खर्चहरू,
(ख) सवारी साधन मर्मत सम्भार र इन्धन खर्च,
(ग) पूँजिगत तर्फको रकम सापटी लिई वा रकमान्तर गरी चालू शीर्षकमा वा चालू प्रकृतिको कार्यमा खर्च गर्न,
(घ) घरभाडा, बिजुली, टेलिफोन, पानीको महशुल लगायत कार्यालय सञ्चालनसम्बन्धी खर्च जस्ता चालू प्रकृतिका सबै खर्चहरू,
(ङ) बिमा, ऋण कारोवार, शेयर लगानी वा बैंकमा मुद्दती वा बचत खातामा रकम जम्मा गर्न तर उत्पादनमूलक कार्यक्रममा गरिने लगानीलाई नगरपालिकाको शेयरको रूपमा लगानी गर्न बाधा परेको मानिने छैन ।
(च) राजनैतिक दल तथा तिनका भातृ वा भगिनी सङ्गठन, संघसंस्था वा व्यक्ती आदिलाई कुनै पनि किसिमको आर्थिक सहायता चन्दा, पुरस्कार प्रदान गर्न वा संस्थागत वा कार्यक्रमिक सहयोग उपलब्ध गराउन,
(छ) दामासाही वा भागबण्डाको हिसावले रकम बाँडफाँड गर्न,
(ज) नगरपालिकाको नगर सभाबाट आयोजनागत रूपमा बजेट बाडँफाँड नगरी अबण्डाको रूपमा एकमुष्ट रकम राख्न,
(झ) नगरपालिकाको नगर सभाबाट निर्णय नभएका कार्यक्रम वा आयोजनामा खर्च गर्न, र
(ञ) नगर शिक्षा योजनामा नपरेका कार्यक्रममा खर्च गर्न एवम् शिक्षक तथा विद्यालयका कर्मचारीको तलव भत्ता र पारिश्रमिकमा खर्च गर्न ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम स्वीकृत नभई विगत वर्षमा वा यसै आर्थिक वर्षमा पनि सम्झौता हुनुपूर्व कार्य सम्पन्न गरिएको भनी भुक्तानी माग गरिएको कार्यक्रम वा आयोजनामा भुक्तानी दिन पाइने छैन ।

(३) वातावरण संरक्षण ऐन २०५३, वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ तथा सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षाको रूपरेखा २०६५ मा उल्लिखित प्रावधानहरूको प्रतिकूल छनौट भएका कार्यक्रम वा आयोजनामा लगानी गर्न पाइने छैन ।

१४. आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था

(१) नगर कार्यपालिकाबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनालाई कार्यकुशलता, प्रभावकारिता तथा मितव्ययिताको सिध्दान्तअनुसार संचालनमा सहयोग पुर्याउन पूँजिगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट नगरपालिकाले बढीमा चार प्रतिशतसम्म रकम छुट्याई खर्च गरिनेछ । यस्तो खर्चको हिसाब अनुसूची–९ बमोजिमको ढाँचामा राखिनेछ । तर, कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा कुल पूँजिगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छुट्याएको रकमको खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना नगर सभाबाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही देहायका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ ,

(क) आयोजना सर्वेक्षण वा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, ड्रइङ लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययनसम्बन्धी खर्च,
(ख) समावेशी र सहभागितामूलक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षणसम्बन्धी खर्च,
(ग) आयोजना अभिलेख व्यवस्थापन, योजना खाता र रजिष्टरसम्बन्धी खर्च,
(घ) कार्यक्रम वा आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन, मूल्याङ्कन, जाँचपास तथा प्रतिवेदनसम्बन्धी,
(ङ) सामाजिक परीक्षण, सावर्जनिक सुनुवाई, गुनासो व्यवस्थापन तथा कार्यविधिमा उल्लिखित पारदर्शिता र उत्तरदायित्व कायम गर्ने गराउने विषय,
(च) उपभोक्ता समिति गठन, अभिमुखीकरण र उपभोक्ता समितिको प्रशासनिक तथा प्राविधिक सेवा खर्च,
(छ) आयोजना व्यवस्थापनका लागि चाहिने अत्यावश्यक प्राविधिक उपकरणहरू,
(ज) गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्न आवश्यक खर्च,
(झ) आयोजनासँग सम्बन्धित सामाजिक परिचालन कार्य ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम एकमुष्ट रूपमा कन्टेन्जेन्सी छुट्ट्याएपछि आयोजनागत रूपमा लागत अनुमान तयार गर्दा छुट्टै कन्टेन्जेन्सी रकम छुट्याउन पाइने छैन ।

परिच्छेद - ३
योजना तर्जुमा एवम् आयोजना छनौट

१५. श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति :-

१. नगरपालिकामा प्राप्त हुन सक्ने कुल आयको प्रक्षेपण र सो को सन्तुलित वितरणको खाका तय गर्न स्थानीय तहमा देहाय बमोजिमको श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठन हुनेछ ।

क) नगर कार्यपालिकाका प्रमुख - संयोजक

ख) नगर कार्यपालिकाका उपप्रमुख - सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अधिकृत - सदस्य

घ) प्रमुखले कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट तोकेको महिला, दलित वा अल्पसंख्यकबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी बढिमा ३ जना -सदस्य

ङ) नगरपालिकामा योजना हेर्ने महाशाखा /शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

२. श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने आय, संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तिय हस्तान्तरण, आन्तरिक ऋण तथा अन्य आयको प्रक्षेपण गर्ने ।

ख) राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक प्राथमिकता र स्थानीय आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी प्रक्षेपित स्रोत र साधनको सन्तुलित वितरणको खाका तय गर्ने ।

ग) आगामी आर्थिक वर्षको लागि श्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारण गर्ने ।

घ) विषय क्षेत्रगत बजेटको सीमा (Ceiling) निर्धारण गर्ने ।

ङ) संघीय/प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, स्थानीय आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणका आधार तय गर्ने ।

च) विषय क्षेत्रगत बजेट तर्जुमा सम्बन्धित मार्गदर्शन तय गर्ने ।

छ) श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धी स्थानीय तहको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१६. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति :-

(१) नगरपालिकाबाट सञ्चालन गरिने योजना तथा कार्यक्रम छनौट गरी नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गरिनेछ ।

क) नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख - संयोजक

ख) विषयगत क्षेत्र हेर्ने नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु ६ जना - सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

२. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

क) आ.व. को नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने ।

ख) श्रोत अनुमान समितिले दिएको बजेट सीमा भित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने ।

ग) बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई विषयक्षेत्रगत रुपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

घ) योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना कार्यक्रमबीच आपसी तादम्यता तथा परिपुरकता कायम गर्ने ।

ङ) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी नगरपालिकाको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कामहरु गर्ने ।

१७. योजनारआयोजना तर्जुमा तथा प्राथमिकीकरणका आधारहरुः-

नगरपालिकाले योजनारआयोजना तथा बजेट तर्जुमा गर्नुपूर्व योजनारआयोजना छनौट र प्राथमिकीकरणको आधार र मापदण्ड तयार गर्नु पर्नेछ । यस्तो आधार र मापदण्ड तयार गर्दा बस्तीरटोलस्तर, वडास्तर र नगरपालिकास्तरका छुट्टाछुट्टै मापदण्ड र आधार तोक्न सकिनेछ । यस्ता आधार र मापदण्ड तय गर्दा सामान्यतया निम्न विषयहरु समावेश गर्नुपर्नेछ ।

१७.१ योजना तर्जुमाका आधारहरु

(१) नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा उल्लिखित स्थानीय तहको एकल तथा साझा अधिकारको सूची,

(२) नेपालको संविधानमा उल्लिखित मौलिक हकहरु,

(३) नेपालको संविधान भाग ४ अन्तर्गतका राज्यका आर्थिक, सामाजिक विकास, प्राकृतिक श्रोतको उपयोग, वातावरण संरक्षण सम्बन्धी नीतिहरु, धारा ५९ को आर्थिक अधिकार, भाग १९ को आर्थिक कार्यप्रणाली

(४) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य विस्तृतिकरणको प्रतिवेदन,

(५) संघीय तथा प्रदेश सरकारले अंगिकार गरेको आवधिक योजनाले लिएका नीति तथा प्राथमिकताहरु

(६) संघीय सरकारले अवलम्बन गरेका आर्थिक तथा वित्तीय नीतिहरु

(७) नगरपालिकाको आवधिक योजनाले तय गरेका प्राथमिकताहरु

(८) नेपालले अन्तर्राष्ट्रिय जगतमा जनाएका प्रतिवद्धताहरु
(९) स्थानीय शासन संचालन ऐन र नियमावलीका प्रावधानहरु
(१०) नगरपालिकाका आवधिक योजनाहरु, क्षेत्रगत नीति, रणनीति, योजना तथा अध्ययन प्रतिवेदनहरु,
(११) विकासका समसामयिक मुद्दाहरु जस्तै सामाजिक संरक्षण, दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन र विपद व्यवस्थापन, खाद्य तथा पोषण सुरक्षा, लैंगिक सशक्तिकरण तथा समावेशी विकास, बाल मैत्री स्थानीय शासन, वातावरण मैत्री स्थानीय शासन, खुला दिशामुक्त तथा पूर्ण सरसफाई, उर्जा संकट लगायतका अन्तर सम्बन्धित विषयहरु,
(१२) नगरपालिकाको मध्यकालीन खर्च संरचना ९ःत्भ्ँ० अनुरुप प्राथमिकतामा परेका कार्यक्रमहरु,
(१३) नगरपालिकाले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरु,

१७.२ आयोजनारकार्यक्रम प्राथमिकीकरणका आधारहरुः-

(१) आर्थिक विकास र गरिवी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने,
(२) उत्पादनमुलक र छिटो प्रतिफल दिने ९ठूला आयोजनाको हकमा बढिमा ३ वर्षभित्र सम्पन्न हुने०,
(३) राजश्व परिचालनमा योगदान पुर्योउने,
(४) सेवा प्रवाह, संस्थागत विकास र सुशासनमा योगदान पुर्याउने,
(५) स्थानीय श्रोत साधनमा आधारित भई जनसहभागिताको अभिवृद्धि गर्ने,
(६) लैङ्गिक समानता, सामाजिक समावेशीकरणको अभिवृद्धि हुने,
(७) दिगो विकास, वातावरण संरक्षण र विपद व्यवस्थापनमा योगदान पुर्यापउने
(८) समुदायलाई विपद तथा जलवायु परिवर्तन उत्थानशील ९च्भकष्लिलअभ० बनाउने
(९) स्थान विशेषको संस्कृति र पहिचान प्रवर्द्धन गर्ने,
(१०) नगरपालिकाले देखेका अन्य विषयहरु ।

१८. बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा प्रक्रिया :-

नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा निम्न चरणहरुको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(१) संघ तथा प्रदेशबाट वित्तिय हस्तान्तरणको खाका एवं बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने
(क) नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष संघिय र प्रदेश सरकारबाट वित्तिय हस्तान्तरणको खाका तथा मार्गदर्शन प्राप्त गरि उक्त खाका, मार्गदर्शन एवं स्थानीय श्रोत साधन समेतको आधारमा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्नुपर्नेछ ।

(२) श्रोत अनुमान र कुल बजेट सीमा निर्धारण
(क) राजश्व परामर्श समितिले राजश्वका श्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजश्वको अनुमान गर्नेछ ।
(ख) श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले आगामी आ व को बजेटको कुल सीमा, विषयगत क्षेत्र बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणका आधार र मार्गदर्शन तय गरी स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ ।
(ग) विषयगतक्षेत्र सीमा निर्धारण गर्दा समपुरक कोष, लक्षित समुह विकास, आर्थिक, सामाजिक तथा पूर्वाधार विकास र प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरुको लागि निश्चित रकम छुट्याउन सकिनेछ ।
(घ) नगर कार्यपालिकाले विषयगतक्षेत्र बजेट सीमा, मार्गदर्शन तथा प्राथमिकीकरणका आधारहरु स्वीकृत गरी वडा तहमा पठाउने
(ङ) वडा समितिले प्राप्त विषयगतक्षेत्र सिलिङ र मार्गदर्शनमा छलफल गर्ने, वडा अन्तर्गतका बस्तीहरुमा योजना छनौटको मोडालिटी तयार गर्ने, बस्तीहरुमा योजना छलफलको लागि मिति तय गरी सूचना गर्ने

(३) बस्तीरटोल स्तरबाट आयोजनारकार्यक्रम छनौट
(क) वडा समितिले बस्तीस्तरको आयोजनारकार्यक्रम छनौटको ढाँचा तय गर्दा वडा भित्रका बस्तीहरुलाई भौगोलिक अवस्थिति, जनसंख्या, यातायातको सुविधा लगायतका आधारमा क्लस्टर निर्माण गरी सबै नागरिकलाई योजना छनौटको बस्ती स्तरीय भेलामा सहभागी हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
(ख) वस्ती र टोलस्तरको आयोजनारकार्यक्रम छनौटका लागि वडा सदस्यको नेतृत्वमा टोली परिचालन गर्नुपर्नेछ ।
(ग) वस्ती र टोलस्तरको आयोजनारकार्यक्रम छनौट गर्दा बालबालिका महिला, आदिवासी रजनजाति, मधेसी, दलित, अपांग, सीमान्तकृत, पिछडा वर्ग लगायत सबै समुदायको अर्थपूर्ण उपस्थिति हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
(घ) वस्तीरटोलस्तरको आयोजनारकार्यक्रम छनौटमा नागरिक समाजका संस्थाहरु, महिलारआमा समूहहरु, बालक्लबहरु, स्थानीय गैर सरकारी संस्थाहरु, सहकारी संस्थाहरु, निजी क्षेत्रका संस्थाहरु जस्ता स्थानीय संघ संस्थाहरुको सक्रिय सहभागिता गराउनु पर्नेछ ।
(ङ) वस्तीस्तरमा छनौट भएकाहरुको आयोजनारकार्यक्रमहरुको सूची तयार गरि वडा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) वडा स्तरीय आयोजनारकार्यक्रमहरुको प्राथमिकीकरण
(क) वडा समितिले नगरपालिकाबाट प्राप्त आयोजनारकार्यक्रमहरुको प्राथमिकीकरण मापदण्डको आधारमा टोलरबस्तीबाट प्राप्त आयोजनारकार्यक्रमहरुलाई विषयगत समेत छुट्याई प्राथमिकीकरण गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।
(ख) वडा समितिले बस्तीस्तरबाट माग नभएका तर नगरस्तरमा महत्वपूर्ण देखिएका आयोजनारकार्यक्रमहरुलाई समेत औचित्य खुलाई प्राथमिकीकरणको सूचीमा राखी पठाउन सक्नेछ ।

(५) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

(१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले वडा समितिबाट प्राथमिकीकरण भई आएका आयोजना र कार्यक्रमहरु तथा नगरस्तरमा संचालन गर्न आवश्यक देखिएका आयोजना र कार्यक्रम समेतका आधारमा विषयगतक्षेत्रगत सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) विषयक्षेत्रगत सूची तयार गर्दा देहाय बमोजिम क्षेत्र छुट्याउनु पर्नेछ ।

क) आर्थिक विकास(कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र

ख) सामाजिक विकास(शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति प्रवर्द्धन, लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण

ग) पूर्वाधार विकास(सडक तथा पुल (झोलुंगे पुल समेत) ,सिँचाई, भवन तथा सहरी विकास, उर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत (वैकल्पिक उर्जा समेत), संचार

घ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन(वन तथा भु(संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, क्वलष्तबचथ ीबलमाषि्ि क्तभक, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र संचालन

ङ) संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाह (मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, संस्थागत पूर्वाधार, नागरिक वडापत्र तथा टोकन प्रणाली, सेवा प्रवाहका मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रविधिको प्रयोग,

च) वित्तीय व्यवस्थापन र सुशासन (लेखांकन, राजश्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, वित्तीय जोखिम न्युनिकरण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, आन्तरिक लेखा परिक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, अन्तिम लेखा परिक्षण तथा बेरुजु फछ्र्यौट, सूचना तथा संचार व्यवस्थापन

(३) आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको विषयगत सूची माथि छलफलको लागि विषयगत क्षेत्र हेर्ने सदस्यको संयोजनमा नगर सभाका कम्तीमा १ र १ जना महिला तथा दलित सदस्य, सम्बन्धित विषय हेर्ने शाखा वा विभागका प्रमुख समेत रहने गरि ५ सदस्यीय कार्य समूह गठन गरी समूहगत छलफलको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । यस्तो कार्यसमूहको सदस्य सचिव बजेट तथा कार्यक्रम समितिले तोकेको सम्बन्धित विषय हेर्ने शाखा वा विभागका प्रमुख रहनेछन् ।

(४) विषयगत कार्य समूहले निम्न पक्षहरुलाई समेत मध्यनजर गर्दै आयोजनारकार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ ।

क) नगर कार्यपालिकाले तय गरेको आयोजनारकार्यक्रम प्राथमिकीकरण मापदण्ड र आधार

ख) आयोजनाहरुको संचालनको सम्भाव्यता, प्राविधिक क्षमता र बजेट सीमा

ग) आयोजनारकार्यक्रममा हुन सक्ने दोहोरोपना, अन्तर विषयगत परिपुरकता र अन्तरसम्बन्ध

(५) विषयगत कार्य समूहले विषयक्षेत्रगत छलफलमा सम्बन्धित विषयका विज्ञ वा क्षेत्रका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(६) विषयगत कार्य समुहबाट छलफल भई प्राथमिकीकरण भएका आयोजनारकार्यक्रमलाई बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले स्वीकृतिको लागि नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।

(७) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले आयोजनारकार्यक्रम सिफारिस गर्दा खर्च व्यहोर्ने श्रोत किटान भएका तथा बजेट सुनिश्चित भएका आयोजनारकार्यक्रमहरु मात्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

(८) बजेट तथा कार्यक्रम समितिले बजेट तथा कार्यक्रम पेश गर्दा देहाय बमोजिमका विवरणहरु समेत तयारी गरी पेश गर्नुपर्ने छ । विवरण तयार गर्ने ढाँचा अनुसूचीहरुमा संलग्न भए बमोजिमको हुनुपर्नेछ ।

क) आगामी वर्षको लागि प्रस्तावित राजश्वरकरका दरहरु

ख) नगरपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम

ग) नगरपालिकाको गत आ.व. को यथार्थ, चालु आ व को संसोधित अनुमान र आगामी आ व को अनुमानित आयव्ययको विवरण

घ) नगरपालिकाको वार्षिक विकास कार्यक्रम ९आयोजनारकार्यक्रमको विवरण०

ङ) विनियोजन विधेयक

च) आर्थिक विधेयक

(६) नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने

(१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले पेश गरेको नीति तथा कार्यक्रम, वार्षिक विकास कार्यक्रम र बजेट नगर कार्यपालिकामा छलफल गरी स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(२) यसरी स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रम, बजेट र वार्षिक विकास कार्यक्रम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजकले नगर सभामा असार १५ गते बजेट भाषण मार्फत पेश गर्नेछ ।

(७) नगर सभाको बैठकमा बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति

(१) नगर कार्यपालिकाले पेश गरेको नीत, कार्यक्रम र बजेट उपर नगर सभामा दफावार छलफल गरि बहुमतले पारित गर्नुपर्नेछ ।

(२) यसरी पारित भएको नीति, कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयनको लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले यसरी प्राप्त भएको नीति कार्यक्रम र बजेटको कार्यान्वयन समयतालिका समेत तयार गरी कार्यान्वयनमा लैजानु पर्नेछ ।

१९. गैर सरकारी संस्था तथा निजी क्षेत्रको सहकार्यमा सञ्चालन हुने योजना कार्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था

(१) नगरपालिकामा कार्यक्रम संचालन गर्न चाहने गैर सरकारी संस्थाहरुले कार्यक्रम संचालन गर्नुपूर्व नगर सभाबाट कार्यक्रम पारित गराउनु पर्नेछ ।

(२) गैर सरकारी संस्थाले कार्यक्रम संचालनको प्रस्ताव नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले यस्तो प्रस्तावालाई बजेट तथा कार्यक्रम समितिमा पठाई सम्बन्धित विषयगत क्षेत्र समितिहरुमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) निजी क्षेत्रका संस्थाहरु सँगको सहकार्यमा संचालन गर्नुपूर्व नगर सभाबाट कार्यक्रम पारित गराउनु पर्नेछ ।

२०. अन्तर निकाय समन्वयः

(१) पूर्वाधार लगायत आपसी सहकार्य र समन्वयका अन्य विषयहरूमा एक भन्दा बढी स्थानीय तह लाभान्वित हुने देखिएमा सयुंक्त समिति गठन गरी कार्य गर्न सकिनेछ । यस्तो अवस्थामा जिल्ला समन्वय समितिलाई आवश्यक सहजीकरण गर्न अनुरोध गर्न सकिनेछ ।

(२) वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा एवम् सञ्चालन गर्दा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा कार्यरत सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरू र अन्तर नगरपालिकाको सहयोग लिन सक्नेछ ।

२१. सम्भाव्यता अध्ययन :-

(१) नगरपालिकाले एक करोड भन्दा बढी लागतका भौतिक पूर्वाधारका आयोजनाहरूको नगरपालिकाको नगर सभाबाट स्वीकृत हुनु अगाडि नै सम्भाव्यता अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।

(२) संभाव्यता अध्ययन गर्दा सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय एवम् प्राविधिक पक्षका साथै लागत अनुमान, नक्सा, डिजाईन, स्पेशिफिकेशन आयोजनाको दिगोपना सम्बन्धी न्यनूतम विषयहरू प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -४

कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन

२२. कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया :-

(१) नगरपालिकाको स्वीकृत कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा आर्थिक ऐन, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ गल्कोट नगरपालिकाको सार्वजनिक खर्च नियमावली २०७६ र खर्च गर्ने अख्तियारीमा उल्लेखित मार्गदर्शन तथा शर्तहरू समेतको पालना गरी खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(ख) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ बमोजिम वार्षिक खरिद योजना बनाई कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।

(ग) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा सामाजिक परिचालनका पक्षलाई समेत विशेष ध्यान दिई सामाजिक परिचालक, विकास साझेदारहरू, विषयगत कार्यालयलाई सलंग्न गराउने र यस्ता अभियानमा सामुदायिक संस्था तथा गैर सरकारी संस्थाहरूको समेत सहयोग लिन सकिनेछ ।

(घ) नगरपालिकाबाट कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत भएपछि उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा बढीमा पन्ध्र दिन भित्र उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताका लागि सम्पर्क राख्न सम्बन्धित लाभग्राही समूहलाई जानकारी दिनुपर्नेछ । साथै यस कार्यविधिको दफा २४ बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र कार्यान्वयन सम्बन्धी सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

(ङ) वार्षिक कार्ययोजना तथा खरिद योजना अनुसार समयमै कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनका लागि आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक भित्रै लागत अनुमान, डिजाईन तयार गरी विनियोजित बजेटको अधीनमा रही ठेक्कापट्टा मार्फत कार्य गराउनु पर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रियाहरू पूरा गरिसक्नु पर्नेछ ।

(च) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा पेश्की दिने कार्यलाई निरूत्साहित गरी कामको आधारमा भुक्तानी दिने प्रणाली अवलम्बन गर्दै पेश्की शून्य अभियानको शुरूआत गर्नुपर्नेछ । तर स्वीकृत खरिद योजना बमोजिम आयोजना सञ्चालनको लागि पेश्की दिन बाधा पर्ने छैन ।

(छ) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३, वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ र सामाजिक तथा वातावरणीय सरुक्षाको रूपरेखा, २०६५ बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (आई.इ.इ) वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (ई.आई.ए) गरेरमात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(ज) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालन, रेखदेख र मर्मत सम्भार गर्ने कार्यका लागि प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ । साथै विषयगत कार्यालय र सामुदायिक संस्थाबाट समेत कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नछ ।

(झ) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति वा अन्य निकायले नगर कार्यपालिकाबाट प्राप्त गर्ने रकम बैङ्किङ सुविधा भएको स्थानमा बंैङ्कमा खाता खोली सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(ञ) आयोजनाको लागत अनुमान अनुसारका खरिद गर्नुपर्ने निर्माण सामग्रीहरू स्वीकृत खरिद योजना बमोजिम तोकिएको समयभित्रै उपभोक्ता समिति वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय आफैले वा यस्ता निकायहरूको अनुरोधमा नगरपालिकाले खरिद व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(ट) प्रचलित कानून बमोजिम आयोजनाको हिसाव किताव राख्ने जिम्मेवारी कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायको हुनेछ । यस्तो हिसाव किताव राख्ने सम्वन्धमा सचिवले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नछ ।

(ठ) नगरपालिकाबाट सञ्चालित आयोजनाको विवरण राख्ने, नगदी जिन्सीको लेखा दुरूस्त राख्ने, आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने, नियमित रूपमा भौतिक एवम् वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित लेखाप्रमुखले सचिवको प्रत्यक्ष नियन्त्रण, निर्देशन पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(ड) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले सम्झौता अनुसार निर्धारित समयमा कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

(ढ) जानीजानी वा लापरबाहीको कारणबाट तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नगर्ने उपभोक्ता समिति, संस्था, निकाय वा व्यक्ति आदिसँग नगर कार्यपालिकाले सम्झौता भंग गरी हर्जाना समेत लिई वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(ण) वडा कार्यालयहरुले दुई लाख भन्दा माथिको र नगर कार्यपालिकाले दश लाख रूपैयाँभन्दा माथिका आयोजनाको लगत खाता राख्नु पर्नेछ ।

(त) नगरपालिकाबाट सञ्चालित सबै आयोजनाको आयोजनास्थलमै सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(थ) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साठी लाख रूपैयाँसम्म लागत अनुमान भएका कार्यक्रम वा आयोजना उपभोक्ता समिति मार्फत् कार्यान्वयन गराउन प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(२) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा कार्यान्वयन तालिका निर्माण गरी अनसुची-१० बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ । सम्झौतामा उपभोक्ता समितिले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता लगायतका कुराहरू नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले थप गर्न सक्नेछ ।

(३) सार्वजनिक खरीद सम्बन्धी कानूनको अधिकार प्रयोग गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

(क) एक तह माथिको अधिकारी भन्नाले वडाध्यक्ष वा का प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा नगर प्रमुख र नगर प्रमुखको हकमा नगर कार्यपालिका हुनेछ ।

(ख) विभागीय प्रमुख भन्नाले नगर कार्यपालिका हुनेछ ।

(ग) अन्तिम तहबाट हुनुपर्ने निर्णयको हकमा नगर कार्यपालिका हुनेछ

२३. आयोजनाको लागत अनुमानसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नगरपालिकाले आयोजनाहरूको लागत अनुमान, नक्शा र डिजाईन नगर कार्यपालिकाको सम्बद्ध प्राविधिक कर्मचारी वा उक्त प्रयोजनका लागि खटिएका इन्जिनियर, सव ईन्जिनियर र असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर वा विषय सम्बन्धित प्राविधिकबाट गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाहरूको लागत अनुमान (डिजाइन, इष्टिमेट) तयार गर्दा नगर सभाबाट स्वीकृत दररेटको आधारमा निर्माण सामग्रीको विवरण समेत खुलाई सर्वसाधारणले वुझ्नेगरी नेपाली भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ । तर प्राविधिक दृष्टिकोणले प्राविधिक शब्दावलीहरू नेपाली भाषामा अनुवाद गर्न सम्भव नभएमा विस्तृत लागत अनुमान अंग्रेजीमा तयार गरी लागत तेरिज (अब्स्ट्रक्ट अफ कस्ट) सर्वसाधारणले बुझ्ने गरी नेपाली भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(३) लागत अनुमान तयार गर्दा श्रममूलक तवरबाट काम हुनसक्ने कार्यलाई सोही बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ । प्राविधिक दृष्टिकोणबाट श्रममूलक तवरबाट काम हुन नसकी मेसिनरी उपकरणको प्रयोग गर्नुपर्ने भनी सम्बन्धित प्राविधिकबाट कारण सहितको सिफारिश प्राप्त भएमा सोही अनुसार स्वीकृत नर्म्स बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

(४) लागत अनुमानको परीक्षण र स्वीकृति प्रचलित आर्थिक ऐन नियमावली तथा सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावली बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

२४. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी व्यवस्था :- उपभोक्ता समितिको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन एवम् कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रावधानहरू पालना गरिनेछ,

(१) उपभोक्ता समितिबाट आयोजना कार्यान्वयन र सञ्चालन गर्दा आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घरपरिवारको पहिचान गरी त्यस्ता घरपरिवारको आम भेलाबाट सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सात देखि एघार सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूले आफ्नो नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाका बहालवाला पदाधिकारी, राजनीतिक दलको प्रतिनिधिको रूपमा नगरपालिकाको कुनै पनि पदमा आसिन व्यक्ति, बहालबाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेश्की वा बेरूजु फछ्र्यौट नगरेका व्यक्तिहरू, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई उक्त सजाय भुक्तान गरेको तीन वर्ष ननाघेको व्यक्ति, सावर्जनिक सम्पति हिनामिना गरेका व्यक्ति उपभोक्ता समितिका सदस्य हुन पाउने छैनन् ।

(३) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिला हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी हुनका साथै उपभोक्ता समितिमा आवद्ध व्यक्तिहरू सामान्यतया साक्षर हुनुपर्नेछ ।

(४) एउटै समयमा एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन साथै एकासगोलका परिवारबाट एकजनाभन्दा बढी व्यक्ति समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।

(५) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा नगरपालिकाले तोकेको कमर्चारी वा सामाजिक परिचालकको रोहबरमा गर्नुपर्नेछ । यसरी खटिने कर्मचारी वा सामाजिक परिचालकले उपभोक्ता समिति गठन गरे पछि सो सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्बन्धित नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) प्रचलित ऐन, नियम, प्रक्रिया र मापदण्ड विपरित उपभोक्ता समिति वा अनगुमन समिति गठन गरेको वा सिफारिश गरेको पाइएमा यसरी गठन वा सिफारिश गर्ने कमर्चारी, सामाजिक परिचालक, व्यक्ति वा संस्थालाई समेत कारवाही हुनेछ ।

(७) उपभोक्ता समितिको गठन सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हनु नसकेको अवस्थामा तोकेको विधि अनुसार खटिएका कर्मचारी वा सामाजिक परिचालकले उपभोक्ता समिति गठन गरी सोको जानकारी सम्बन्धित नगरपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।

(८) नगरपालिकाबाट कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत भएपछि उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा बढीमा पन्ध्र दिन भित्र उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताका लागि सम्पर्क राख्न सम्बन्धित लाभग्राही समूहलाई जानकारी दिनुपर्नेछ । तोकिएको समयभित्र उपभोक्ता समिति गठन भई आउन नसकेमा सम्बन्धित नगरपालिकाले सहजीकरण गर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा अन्य बैकल्पिक माध्यमबाट आयोजना सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(९) नगरपालिकाले आयोजना÷कार्यक्रम छनाटै गर्दा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट नगद लागत सहभागिता जुट्ने आयोजनालाई प्राथमिकता दिइनेछ । यसरी नगद सहभागिता तोकिएको अवस्थामा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट व्यहोनुपर्ने सहभागिता बापतको रकम नगरपालिकाको खातामा दाखिला गरी सोको भौचर प्राप्त भएपछि मात्र उपभोक्ता समितिसंग योजना सम्झौता गर्नुपर्नेछ । नगद लागत सहभागिता नजुट्ने गरी आयोजना स्वीकृत भएको अवस्थामा नगरपालिकाले योजना सम्झौता गरी, निर्धारण गरे बमोजिम जनसहभागिता बराबरको काम गरेको प्राविधिक मूल्याङ्कन सहितको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि कार्यप्रगतिको आधारमा आयोजनाको लागि नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने रकमबाट भुक्तानी गर्नुपर्नेछ । लागत सहभागिताको व्यवस्था नभएको कुनैपनि योजना उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गर्न पाइने छैन ।

(१०) यस बमोजिम कार्यक्रम स्वीकृत नभई विगत वर्षमा वा यसै आर्थिक वर्षमा पनि सम्झौता हुनुपूर्व कार्य सम्पन्न गरिएका भनी भुक्तानी माग गरिएको कार्यक्रम वा आयोजनाहरूमा र आ.व.को अन्त्यमा काम भैसकेको देखाई पछि काम गर्ने गरी कुनै पनि हालतमा उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी दिन पाइने छैन । उपभोक्ता समितिले स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम गरेको कामको मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।

(११) तोकिएका काम भन्दा बढी गर्ने वा काम नै नगरी वा वास्तविक कामभन्दा बढी काम गरेको देखाई अथवा कुनै आइटमको सट्टा अर्को आइटमको कार्य पूरा गरेको देखाई लागत अनुमानभन्दा बढी रकम माग्ने उपभोक्ता समितिलाई उक्त रकम भक्तानी नदिई कालो सूचीमा राखी कारवाही गर्नुको अतिरिक्त सम्बन्धित प्राविधिकलाई समेत कारवाही गरिनेछ ।

(१२) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार लगायत आयोजना लागत, निर्माण सामग्रीको परिमाण, आयोजनाको गुणस्तर, राख्नुपर्ने खाता, किस्ता निकासा तथा भुक्तानी प्रक्रिया, पारदर्शिता, अनुगमनसम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा कार्यक्रम वा आयोजना सम्झौता हुन पुर्व एक वा सोभन्दा बढी उपभोक्ता समितिहरूका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सामुहिक रूपमा अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

(१३) उपभोक्ता समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सचांलकहरूको तीनपुस्ते खुलाई आयोजना खाता र नगर कार्यपालिकामा अभिलेख राख्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिको गठन र यसको बैठकका निर्णयहरूको अभिलेख उपभोक्ता समितिको सचिबले राख्नुपर्नेछ ।

(१४) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसुची-११ बमोजिम सार्वजनिक गर्नुको साथै सम्बन्धित उपभोक्ता र नगर कार्यपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ । नगर कर्यपालिकाबाट कुनै पनि समयमा उपभोक्ता समिति तथा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा संघ संस्थाको आर्थिक कारोवारको बारेमा जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्न सकिनेछ ।

(१५) उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था वा सामुदायिक संस्थाले आफ्नो खाताबाट पच्चिस हजारभन्दा माथिको आर्थिक कारोबार गर्दा वा भुक्तानी दिँदा बैंक वा वित्तीय संस्थामार्फत गर्नुपर्नेछ ।

(१६) सामाजिक परिचालनका माध्यमबाट गठन भएका समूह, सामुदायिक संस्था (जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, सामुदायिक संगठन आदि) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्न इच्छुक भएमा छुट्टै उपभोक्ता समिति गठन नगरी सञ्चालन गर्न सकिने भएमा त्यस्ता समूह मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(१७) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने आयोजनाहरू श्रममूलक प्रविधिमा आधारित रही स्थानीय श्रमको उपयोग र परिचालनलाई उच्च प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(१८) श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशीनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग भएको सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मूल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नुपर्नेछ ।

(१९) आयोजना कायानर्ुवयन गर्ने निकाय वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-१२ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिमको समयमा नगर कार्यपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२०) नगरपालिकाले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था एवम् गैर सरकारी संघ संस्थाको अभिलेखीकरण गरी अनुसूची-१५ बमोजिम लगत व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ ।

(२१) उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्नु अगाडि नगर कार्यपालिकाको योजना शाखा वा योजना सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीले प्रचलित कानून, कार्यविधि, निर्देशिका बमोजिम आवश्यक कागजात सहित उपभोक्ता समिति गठन भए नभएको बारे एकिन गरी आफ्नो स्पष्ट राय साथ सम्झौताका लागि निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(२२) नगर कार्यपालिका र उपभोक्ता समिति वीचमा हुने सम्झौता पत्रमा आयोजनाको लागत, कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न हुने अवधि, उपभाक्तो समितिले गर्ने योगदानको प्रकार र रकम, सम्बन्धित उपभोक्ताद्वारा सञ्चालन र मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने विषय आदि उल्लेख गर्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिले काम गर्ने गरी सम्झौता गरेका योजना, आयोजना उपभोक्ता समितिले ठेक्का लगाउन पाउने छैन । उपभोक्ता समितिले ठेका लगाएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग नगर कार्यपालिकाले सम्झौता भंग गरी त्यस्तो उपभोक्ता समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीहरुलाई कालोसूचीमा राखिनेछ ।

(२३) उपभोक्ता समितिलाई नगर कार्यपालिकाले लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । नगर कार्यपालिकाबाट प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन कुनै कारणले सम्भव नभएमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले आफ्नै तर्फबाट करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सहयोग लिन सक्नेछ ।

(२४) उपभोक्ता समितिले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता समूहको निर्णयको आधारमा गर्ने, आयोजनाको निर्माण कार्य नगर कार्यपालिकाको तर्फबाट तोकिएको प्राविधिकले तयार गरेको लागत अनुमान तथा प्राविधिक सल्लाहको अधीनमा रही गर्ने र आयोजना कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय स्रोत, साधन र श्रम शक्तिको अधिकतम परिचालन गर्ने गरी गर्नुपर्दछ ।

(२५) उपभोक्ता समितिले मासिक रूपमा बैठक बस्नुपर्ने, बैठकबाट भएको निर्णय नगर कार्यपालिकालाई जानकारी गराउने, आयोजना सञ्चालन, संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्ने, आफूले जिम्मा लिएको काम निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकेमा उपभोक्ता समुहको निर्णय सहित थप म्याद माग गर्ने, कार्यक्रम कार्यान्वयन संग सम्वन्धित सम्पूर्ण खर्चहरूको बिल भरपाई सुरक्षित राख्ने, सम्बन्धित कामको प्रगति बिबरण नगरपालिकामा उपलब्ध गराउने, कामको फरफारक गराउनु अघि समीक्षाको लागि उपभोक्ता समूहको बैठक बोलाई बैठकमा राखी छलफल गराउने, यस्तो बैठकको उपस्थिति र निर्णयको प्रतिलिपि नगर कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्ने आदि कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

(२६) उपभोक्ता समितिले गरेको कामको लागत मूल्य, कार्य, कार्यस्थल, लागेको रकम, उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम, कार्य शुरू तथा सम्पन्न मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्यस्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्नुपर्दछ ।

(२७) उपभोक्ता समिति मार्फत गरिएको निर्माण वा सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको जानकारी स्थानीय जनताले माग गरेमा उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । यसरी माग गरेको विवरण उपलब्ध नगराएको भनी सम्वन्धित उपभोक्ताले उपभोक्ता समिति भंग गर्न माग गरेमा नगर कार्यपालिकाले सो विषयमा सत्य तथ्य बुझी उपभोक्ता समितिको पुनगठन गर्न, समिति भंग गर्न वा अन्य माध्यमबाट कार्य सम्पन्न गर्न सक्नेछ ।

(२८) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने वा निर्माण हुने विकास निर्माण कार्यको स्थलगत अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी नगर कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२९) उपभोक्ता समितिले कामको लागि नियमानुसार लिएको पेश्की फर्छ्यौट गर्दा प्रथम किस्ताको प्राविधिक मूल्याङ्कन, सम्झौता अनुसारको नाप जाँच र मूल्य खुलेको रनिङ्गविल, उपभोक्ता समितिको बैठकको प्रतिलिपि समेत राखी नगर कार्यपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ । यस विवरणको आधारमा अघिल्लो किस्ताको पेश्की फर्छ्यौट गरी थप कामको मात्र अर्को किस्ता कायम गरी सोही वरावरको रकम उपलब्ध गराईनेछ । उपभोक्ता समिति स्वयमले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।

(३०) उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न गरेपछि प्राविधिक जाँचपास र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त गरी नगर कार्यपालिकाका प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ । फरफारकका लागि उक्त सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्नेछ । अन्तिम भुक्तानी दिंदा उक्त योजनाको फोटो र सो अनुसार निर्माण भएको हो भनी उपभोक्ता समितिको निर्णय तथा उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको दस्तखत गराई सम्बन्धित फाईलमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३१) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन भएका आयोजनाहरूको कार्यसम्पन्न भएपछि सम्वन्धित निकायले सोको रेखदेख मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेबारी समेत तोकी उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ । यसरी आयोजनाको हस्तान्तरण भएमा नगर कार्यपालिकाको सहमति लिई उपभोक्ता समितिले सेवा शुल्क लिन र सोको नियमित मर्मत सम्भार र सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । यसका लागि आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम तथा आयोजना सञ्चालन कार्यविधि तयार गरी नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी लागू गर्न सकिनेछ ।

(३२) नगर कार्यपालिका आफैले संचालन गरेको वा उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था लगायत अन्य सामाजिक संघसंस्था मार्फत सञ्चालन गरिने तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, अभिमुखीकरण कार्यक्रम, कार्यशालाजस्ता कार्यक्रमहरूको भुक्तानी गर्दा उक्त कार्यक्रम सचांलन गर्ने विषयमा भएको निर्णय, कार्यक्रम संचालन भएको स्थान र कार्यक्रम अवधि, कार्यक्रमको उद्देश्य र अपेक्षित उपलब्धि, कार्यक्रमका सहभागीको उपस्थिति, कार्यक्रमको कार्यतालिका, कायत्र्mममा प्रस्तुत भएको कार्यपत्रको प्रतिलिपी, कार्यक्रम संचालन गर्दाको अवस्थाका तस्वीरहरू सहित आर्थिक प्रशासन नियम बमोजिमका अन्य बील भर्पाइ र कागजात संलग्न गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(३३) उपभोक्ता समितिले आयोजनाहरू संचालन गर्दा तोकिए बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेबारी सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, अन्य कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको हुनेछ ।

(३४) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कमर्चारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(३५) अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समिति वा ठेक्कापट्टा जुनसुकै प्रक्रियाबाट कायत्र्mम वा आयोजना संचालन वा कार्यान्वयनमा अनुगमन एवम् सहजीकरण गर्न सम्बन्धित आयोजना वा कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभ हासिल गर्ने परिवार मध्यबोट कम्तीमा दुई जना महिला र वडा समितिबाट एकजना प्रतिनिधि समेत रहने गरी पाँच सदस्यीय अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको समिति ठेक्कापट्टाबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा कार्यक्रम वा आयोजना प्रारम्भ हुनुभन्दा पहिले सो आयोजनामा खटिएका कर्मचारीले र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा सम्झौता हुनुपूर्व आयोजना अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम वा आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी एवम् फरफारक गर्नुपूर्व यस्तो समितिको सिफारिश आवश्यक पर्नेछ ।

(ग) आयोजना संचालनको क्रममा बाधा अवरोध आइपरेमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने, सम्पन्न कार्यक्रम वा आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षण गर्ने तथा नगरपालिकासँग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम तथा आयोजना सचांलन भएको नपाइएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई र नगर कार्यपालिकालाई सोको जानकारी गराउनु कार्यक्रम वा आयोजना अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(घ) समितिले आयोजना सम्पन्न भएको सात दिनभित्र आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी र फरफारकको निम्ति सिफारिस गर्नु पर्नेछ । समितिले आफ्नो दायित्व र जिम्मेवारी निर्वाह नगरेको, भुक्तानी र फरफारकको लागि सिफारिस नगरेको कारणबाट प्रचलित कानून बमोजिम भए गरेका कार्यको भुक्तानी दिन, फरफारक गर्न लगायतका थप कार्यहरू अगाडि बढाउन बाधा परेको मानिने छैन ।

(ङ) नगर कार्यपालिकाले कार्यक्रम वा आयोजना अनुगमन समितिको थप जिम्मेवारी र आचार संहिता निर्धारण गर्न सक्नेछ । यस्तो व्यवस्था आयोजना सम्झौता फाराममा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(च) आयोजना सुपरिवेक्षण र अनुगमन समितिले आयोजना निर्माण सम्बन्धमा भएको प्रगति विवरण उपभोक्ता समिति र नगर कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउने, आयोजना सञ्चालनबाट स्थानीय जनतालाई पुगेको सुविधा, सेवाको गुणस्तर, सेवामा वृध्दि गराउनु पर्ने अवस्था आदिको सुपरिवेक्षण गरी जानकारी लिने, आयोजना सञ्चालनको क्रममा देखा परेका बाधा व्यवधान हटाउनको लागि उपयुक्त सुझाव सहितको सिफारिस सम्वन्धित उपभोक्ता समिति र नगरपालिकामा पेश गर्ने तथा उपभोक्ता समितिले नगर कार्यपालिकासँग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यक्रम तथा आयोजना सञ्चालन भएको नपाइएमा सोको जानकारी नगर कार्यपालिकामा गराउने दायित्व र जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्नेछ ।

२५. सार्वजनिक निजी साझेदारी

(१) नगर कार्यपालिकाले सञ्चालन गर्ने विकास निर्माण लगायत सेवा खरिद र सेवा प्रवाहका कार्य सार्वजनिक निजी साझेदारी अन्तर्गत गराउन सक्नेछ ।

(२) निजीक्षेत्र आकर्षित हुनसक्ने सम्भावित क्षेत्रहरूको पहिचान गरी त्यस्ता क्षेत्रहरूमा साझेदारीमा काम गर्न नगर कार्यपालिकाले निजी क्षेत्रलाई आह्वान गर्नुपर्नेछ ।

(३) यसरी कार्य गराउँदा सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति, २०६० एवम् सार्वजनिक निजी साझेदारी कार्यविधि (नगरपालिकाको लागि), २०६१ बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका गैर सरकारी संस्था, निजी क्षेत्र, सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम वा आयोजनामा परिपूरकता कायम गर्नुका साथै यस्ता संस्थाहरूसँग साझेदारीमा कार्यक्रम वा आयोजनाहरू सञ्चालन एवम् कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

२६. ठेक्कापट्टासम्बन्धी व्यवस्था :- उपभोक्ता समितिबाट कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने जटिल र प्राविधिक रूपमा कठिन प्रकृतिका आयोजनाहरूको नगर कार्यपालिकाले प्रचलित कानू को प्रक्रिया पुर्याई ठेक्कापट्टा व्दार काम गराउनु पर्नेछ ।

२७. सडक निर्माणसम्बन्धी विशेष व्यवस्था :-

(१) पूर्वाधार विकासबाट अधिकतम लाभ लिनका लागि सडक सुविधा पुग्ने क्षेत्रमा तत्काल रोजगारी र आयआर्जनमा बढावा दिनसक्ने पर्यटन, कृषि (कृषि, पशुविकास र मत्स्य विकास) तथा गैर कृषि (लघु उद्योग, उद्यम, व्यवसाय) सम्बन्धी आर्थिक तथा सामाजिक विकासका क्रियाकलापहरू उक्त क्षेत्रमा नै केन्द्रित (कन्सन्ट्रेट) गरी एक क्षेत्रले अर्को क्षेत्रको विकासमा परिपूरकता कायम हुने गरी सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) सडकमा लगानी गर्दा नयाँ ट्र्याक खोल्ने कार्यलाई कम प्राथमिकता दिई भैरहेका सडकहरूलाई बाह्रै महिना सञ्चालन गर्न, सडकको स्तरोन्नतिका साथै सडक संरचना र पुल-पुलेसा निर्माणमा प्राथमिकता दिइनेछ ।

(३) नयाँ ट्र्याक खोल्न अत्यावश्यक देखिएमा जिल्ला यातायात गुरूयोजना र नगर यातायात गुरुयोजनाको प्राथमिकतामा परेको सडकमा मात्र नयाँ ट्र्याक खोल्न सकिनेछ र नयाँ ट्र्याक खोल्दा यातायात सेवा सञ्चालन भएको सडक खण्डलाई जोड्ने प्रवेश विन्दुदेखि मात्र क्रमशः निर्माण कार्य गर्नुपर्नेछ । साथै नयाँ ट्र्याक खोल्दा सडकसम्बन्धी सशर्त अनुदान बाहेक अन्य रकमबाट लगानी गर्न पाइने छैन ।

(४) सडक निर्माण कार्यमा ठूला मेशिनरी उपकरणको प्रयोगमा कम प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । तर प्राविधिकको परामर्शमा वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ तथा वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को साथै सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षाको रूपरेखा, २०६५ को परिधिभित्र रही वातावरण तथा श्रममैत्री उपकरण प्रयोगमा बाधा पर्ने छैन ।

(५) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र आफै लगायत अन्य निकायबाट निर्माण भएका सम्पूर्ण सडकहरूको नक्शाङ्कन एवम् अद्यावधिक विवरण (रोड इन्भेन्ट्री) तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) सम्बन्धित निकायको स्वीकृति वेगर वातावरणमा प्रत्यक्ष रूपमा असर पुर्याउने खालका आयोजनाहरू तथा नगरपालिकाको स्वीकृति वेगर स्थानीयस्तरका सडक निर्माणसम्बन्धी भौतिक पूर्वाधारका आयोजनाहरू सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(७) सडक निर्माणसम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्नुपूर्व सडकको क्षेत्राधिकार (राइट अफ वय) कायम गर्न लगत कट्टा गर्ने प्रक्रिया शुरू गरेको हुनु पर्नेछ । सडकको क्षेत्राधिकार (राइट अफ वय) मानवीय कारणले कायम हुन नसकेका सडकहरुको स्तरोन्नति निरुत्साहित गरिनेछ । साथै सडकको दुबैतर्फ हरियाली कायम राख्न बृक्षारोपण समेत गरिनेछ ।

२८. आयोजना मर्मत संभार तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था :-

(१) एक करोड रूपैयाँभन्दा माथि लागत भएका आयोजनाको हकमा आयोजनाको लागत अनुमान तर्जुमा गर्दाकै समयमा मर्मत सम्भारका लागि रकम छुट्याउनु पर्नेछ । सोभन्दा कम लागतका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाको हकमा विशेष मर्मत सम्भार कोषमा आवश्यक बजेट विनियोजन गरी उक्त कोषबाट मर्मत सम्भारको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत संभार कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई अनुसूची-१४ बमोजिम हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(३) हस्तान्तरित आयोजनाको नियमित सञ्चालन र मर्मत संभारका लागि उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था वा समुदायिक संस्थाले नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृति लिई आवश्यक सेवाशुल्क तोकी आफ्नो कोष खडा गर्न सक्नेछन् ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको कोषबाट कोषको वार्षिक आम्दानीको पाँच प्रतिशत वा पन्ध्र हजारमध्ये जुन कम हुन्छ त्यति रकम प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ । बाँकी रकम सम्बन्धित आयोजनाको मर्मत संभार र स्तरोन्नतिका लागि खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(५) नियमित रूपमा मर्मत संभार नगर्ने आयोजनामा थप लगानी गरिने छैन ।

२९. जनसहभागिता एवम् लागत सहभागिता :-

(१) कार्यक्रम वा आयोजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन लगायत आयोजनाका प्रत्येक चरणमा अत्यधिक मात्रामा सहभागिता जुटाउने प्रयत्न गर्नु नगर कार्यपालिका \वडा समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) सहभागिताको मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृति, आयोजनास्थल, उपभोक्ताको क्षमता र नगर कार्यपालिकाले अवलम्वन गरेको नीतिका अधीनमा रही बीस प्रतिशतमा कम नहुने गरी (नगद, श्रम वा स्थानीय सामग्री) निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(३) सहभागिताको अंश निधार्रण गर्दा अति विपन्न परिवार र लक्षित समूहलाई विशेष सहुलियत दिन सकिने प्रावधान राख्न सकिनेछ । लागत सहभागिता व्यहोर्न नसकेको कारणबाट लक्षित समूहलाई आयोजनाको लाभबाट वञ्चित गराइने छैन

३०. कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी कार्यतालिका :-

नगर कार्यपालिकाको कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा देहायको समयतालिका अनुसार गर्नुपर्ने छ ,

क.स.	कार्यहरू	समय तालिका
१.	चालू आर्थिक वर्षका वार्षिक कार्य तालिका (खरिद योजना सहित) निर्माण र स्वीकृती	भाद्र मसान्तभित्र
२.	वार्षिक कार्य तालिका अनुसार उपभोक्ता समितिको गठन र संझौता, ठेक्का पट्टा वा अन्य प्रक्रियाबाट आयोजना कार्यान्वयन, व्यवस्थापन र कार्यारम्भ आदेश	वार्षिक कार्य योजना अनुसार मंसिर मसान्तभित्र
३.	आयोजना सम्पन्न गर्ने अवधि	ज्येष्ठ मसान्तभित्र
४.	जाँचपास र फरफारक	आयोजना सम्पन्न भएको ३० दिनभित्र
५.	आगामी आर्थिक वर्षको कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा नगर सभाबाट पारित गर्ने	असार मसान्तभित्र ।

३१. कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सञ्चालनमा सहयोग गर्नुपर्नेः नगर कार्यपालिकाबाट आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन तथा कार्यान्वयन हुने कार्यक्रम वा आयोजनामा राजनैतिक दल, सामुदायिक संस्था, नागरिक समाज, गैर सरकारी संस्था, पेशागत संस्था एवम् सबै सरकारी एवम् गैर सरकारी संस्थाले आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्ने कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद -५
अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन

३२. सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति :-

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको समग्र अनुगमन गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको नगर सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ :-

(क) नगर उपप्रमुख -संयोजक
(ख) नगर कार्यपालिकाले तोकेको एक महिला सहित बढीमा ३ जना प्रतिनिधि -सदस्य
(ग) नागरिक सचेतना केन्द्रहरु मध्येबाट महिला प्रतिनिधि एकजना -सदस्य
(घ) कार्यपालिकाको सम्बन्धित विषयगत कार्यालय वा इकाईको प्रतिनिधि एकजना -सदस्य
(ङ) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी एक जना -सदस्य
(च) उद्योग वाणिज्य संघ, नगर समितिको प्रतिनिधि एक जना -सदस्य
(छ) नगर कार्यपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत -सदस्य सचिव

(२) वडा स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति :- वडाले आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको समग्र अनुगमन गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको वडास्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ,

(क) वडा समितिले तोकेको सदस्य संयोजक
(ख) वडा समितिको दलित महिला सदस्य सदस्य
(ग) वडामा रहेका विभिन्न संघसंस्था, नागरिक समाजबाट
वडासमितिले तोकेको एक महिला सहित दुई जना सदस्य
(घ) वडा सचिव वा निजले तोकेको कर्मचारी सदस्य सचिव

(३) उपदफा (१) र (२) अनुसार गठन हुने सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) आयोजनाको कार्यान्वनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक निदर्शेन दिने,
(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
(ग) विषयगत कार्यालय र अन्य सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गर्ने ।
(घ) गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रभावकारी अनुगमन गरी सोको चौमासिक र बार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकामा पठाउने । तर, वडास्तरीय अनुगमन समितिले चौमासिक र बार्षिक प्रतिवेदन वडा समितिमा पठाउनु पर्नेछ । उक्त प्रतिवेदनमा छलफल गरी सुधार गर्न तथा आवश्यक कारबाही गर्न नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखाजोखा गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन वडा समितिको हकमा चौमासिक रूपमा वडा कार्यालयमा र नगरपालिकाको हकमा चौमासिक रुपमा नगरपालिका प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ । यसरी प्राप्त प्रतिवेदनमाथि नगर कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गरिनेछ ।

(५) वडा स्तरीय कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा वडा कार्यालयले र नगर स्तरीय कार्यक्रम तथा आयोजनाको हकमा नगर कार्यपालिकाले आफ्ना कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्ययोजना र कार्यतालिका बनाई सोको आधारमा नियमित रूपमा सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवम् समीक्षा गर्नुपर्नेछ।

(६) समिति आपैmले अनुगमन गर्न वा आवश्यकता अनुसार वडा कार्यालयले बढीमा तीन सदस्यीय र नगर कार्यपालिकाले बढीमा पाँच सदस्यीय उप-समिति गठन गरी आयोजनाको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्न वा अन्य कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीहरूलाई अनुगमनसम्बन्धी कार्यमा खटाउन सक्नेछ ।

(७) समितिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रम, बाल संरक्षण अनुदान र व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लगायत सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी समग्र कार्यक्रमको अनुगमन गर्नेछ ।

(८) अनुगमनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट वा नगर सभाबाट तोकिए बमोेजिम हुनेछ ।

(९) नगरपालिकाको स्रोतको रकमको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समितिले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(१०) वडा कार्यालयहरुबाट सञ्चालित वडास्तरीय आयोजना तथा कार्यक्रमहरु नगरपालिका स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिले जुनसुकै बेला अनुगमन गर्न सक्नेछ । र यस्तो अनुगमनको सन्दर्भमा माग गरिएका कागजात तथा विवरणहरु देखाउनु वडा कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

(११) उपदफा (१) र (२) बमोजिमका प्रतिनिधिहरू आलोपालो आधारमा सहभागिता गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३३. अनुगमनसम्बन्धी थप व्यवस्था :-

(१) नगर कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालित कायत्रmम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समीक्षा सहितको विवरण नगर सभामा छलफल गराई सोको प्रतिवेदन जिल्ला समन्वय समिति, संघीय तथा प्रादेशिक सरकारका सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) जिल्ला समन्वय समिति, संघीय तथा प्रादेशिक सरकारका सम्बन्धित मन्त्रालयले नगर कार्यपालिकाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको नमूनाको रूपमा केही नगरपालिका छनौट गरी सेवा करारमा परामर्शदाता नियुक्त गरी अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन गर्न गराउन सक्नेछ ।

(३) नगर कार्यपालिकाको क्षेत्रभित्र सञ्चालित कार्यक्रम तथा बजेटको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रियामा वातावरणीय पक्ष, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणजस्ता विषयलाई पर्याप्त ध्यान दिए नदिएको बारेमा सुपरीवेक्षेण तथा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

३४. आयोजना जाँचपास र फरफारकसम्बन्धी व्यवस्था :-

(१) नगरस्तरीय जाँचपास तथा फरफारक समिति देहाय अनुसार हुनेछ ,

नगर प्रमुख वा नगर प्रमुखले तोकेको पदाधिकारी -संयोजक

नगर कार्यपालिकाको सम्बन्धित विषयगत समितिको संयोजक -सदस्य
आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य
सामाजिक विकास शाखा प्रमुख -सदस्य
योजना शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) नगर कार्यपालिकाले आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि भौतिक पूर्वाधार आयोजनाको हकमा सम्बन्धित प्राविधिकले पेश गरेको अन्तिम मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवदेन र सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन तथा अन्य क्रियाकलापको हकमा सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदनको आधारमा तीस दिनभित्र आयोजना जाँचपास तथा फरफारक समितिले आयोजनाको जाँचपास गर्नुपर्नेछ ।

(३) वडास्तरीय जाँचपास तथा फरफारक समिति देहाय अनुसार हुनेछ ।

वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य - संयोजक
वडाको महिला सदस्य वा दलित महिला एक जना - सदस्य
वडा सचिव वा निजले तोकेको कर्मचारी - सदस्य सचिव

(४) नगर कार्यपालिका वा वडा कार्यालयको जाँचपास तथा फरफारक समितिले विषयगत कार्यालय, अन्य निकाय वा संघ संस्थाबाट सञ्चालित आयोजनाको सम्बन्धित निकायबाट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी ३० दिनभित्र जाँचपास गर्नुपर्नेछ ।

(५) नगर कार्यपालिका÷वडा समितिले आयोजना जाँचपास भएपछि फरफारक गरिदिनु पर्नेछ । फरफारक भएका आयोजनाहरूको नगर सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

३५. प्रगति प्रतिवेदन एवम् समीक्षासम्बन्धी व्यवस्था :- (१) नगर कार्यपालिकाले प्रचलित ऐन, नियम बमोजिम कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको चौमासिक र वार्षिक रूपमा प्रगति समीक्षा एवम् मूल्याकंन गर्नेछ ।

(२) नगर कार्यपालिकाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रगति प्रतिवेदन एवम् समीक्षा देहाय बमोजिम हुनेछ ,

(क) नगर सभाबाट स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको एक एक प्रति जिल्ला समन्वय समिति, मन्त्रालय, संघीय तथा प्रादेशिक सरकारका सम्बन्धित निकायहरुमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित सचिवको हुनेछ ।

(ख) नगर कार्यपालिकाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको चौमासिक र वार्षिक रूपमा प्रगति समीक्षा गर्नुपनर्छे ।

(ग) नगर कार्यपालिकाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको वित्तीय एवम् भौतिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-१५, १५.१, १५.२, १५.३ र १५.४ बमोजिमको ढाँचामा तथा अन्य विवरण वडा कार्यालय \नगरपालिकाले देहायको समयावधि भित्र पठाउनु पर्नेछ,

क.स	विवरण	समयावधि	
		वडा कार्यालय	नगर कार्यपालिका
१	मासिक प्रगति प्रतिवेदन	प्रत्येक महिनाको तीन गतेभित्र	प्रत्येक महिनाको सात गतेभित्र
२	पहिलो चौमासिक प्रतिवेदन	मंसिर ३ गतेभित्र	मंसिर सात गतेभित्र
३	दोस्रो चौमासिक प्रतिवेदन	चैत्र ३ गतेभित्र	चैत्र सात गतेभित्र
४	तेस्रो र वार्षिक चौमासिक प्रतिवेदन	श्रावण सात गतेभित्र	श्रावण पन्ध्र गतेभित्र
५	आयोजनागत लगानी विवरण	तयार भएको मितिले तीन दिन भित्र	तयार भएको मितिले सात दिन भित्र
६	वडा समितिका निर्णयहरु	निर्णय भएको मितिले पाँच दिन भित्र	
७	नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाका निर्णयहरु	-	प्रमाणीकरण भएका मितिले सात दिन भित्र
८	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालित मुख्य कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको एकीकृत सूचनामूलक वार्षिक प्रतिवेदन।	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र
९	वित्तीय प्रतिवेदन	महिना समाप्त भएको तीन दिन भित्र	महिना समाप्त भएको सात दिन भित्र ।
१०	वार्षिक आर्थिक विवरण	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पैतीस दिनभित्र
११	आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन	प्रत्येक चौमासिक अवधि समाप्त भएको सात दिनभित्र	प्रत्येक चौमासिक अवधि समाप्त भएको एक महिनाभित्र
१२	गत आर्थिक वर्षको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन	-	चालू आर्थिक वर्षभित्र ।

३६. प्रभाव अध्ययन :- नगरपालिकाबाट सञ्चालित दुई करोडभन्दा बढी लागतका कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न भएको तीन वर्षपछि कम्तीमा दुई वटा आयोजनाको प्रभाव मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ । यसरी मूल्याङ्कनबाट सिकिएका पाठहरूलाई नयाँ कार्यक्रम वा आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन गर्दा पृष्ठपोषणको रूपमा लिने पद्दतिको विकास गर्नुपर्नेछ ।

३७. मूल्याङ्कन तथा पुरस्कारसम्बन्धी व्यवस्थाः-

(१) यस कार्यविधिमा उल्लिखित प्रावधानहरूको पालना भए नभएको तथा तोकिएको समयभित्रै कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न गरे नगरेको आधारमा नगर कार्यपालिकाले मुल्यांकन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समेतका आधारमा नगर कार्यपालिकाले उत्कृष्ट काम गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) नगर कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिम आफ्नो क्षेत्रको विकासमा उत्कृष्ट योगदान पुरयाउने व्यक्ति, समाजसेवी, सुरक्षाकर्मी, कर्मचारी, उपभोक्ता समिति, सामदुायिक संस्था, टोल विकास संस्था, नागरिक सचतेना केन्द्र, गैर सरकारी संस्था, विद्यालय व्यवस्थापन समिती, स्वास्थ्य व्यवस्थापन समिति, वन उपभोक्ता समिति, कृषि समितिका पदाधिकारी एवम् कर्मचारीहरूलाई पुरस्कृत गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -६

बजेट अख्तियारी र निकासा प्रक्रिया

३८. बजेट अख्तियारी र निकासासम्बन्धी व्यवस्था :- नगरपालिकाको बजेट निकासा प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(१) कार्यविधिको दफा १५ अनुसार गठित श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले सम्बन्धित आ.व.मा नगरपालिकालाई प्राप्त हुने आय प्रक्षेपण गर्नेछ ।

(२) प्रशासनिक खर्च र समपुरक कोषलाई आवश्यक पर्ने रकम घटाई बाँकी रकमलाई १०० प्रतिशत मानी (पूँजीगत रकम निर्धारण गरी) त्यस्तो पूँजीगत रकमको कति प्रतिशत रकम वडालाई बजेट सिलिङ पठाउने हो, कार्यपालिकाको बैठकबाट यकिन गरिनेछ ।

(३) कूल वडालाई पठाउने रकमलाई कार्यविधिको दफा ७ का आधारमा प्रत्येक वडाको पूँजीगत बजेट निर्धारण गरिनेछ ।

(४) वडागत प्रशासनिक खर्चको बजेट विनियोजन नगर प्रमुखको सल्लाह, सुझाव र निर्देशनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखबाट तयार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(५) प्रचलित ऐन नियमको अधिनमा रही वडा सचिव र वडा कार्यालयको लेखा तथा प्रशासन सहायकको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने गरी प्रत्येक वडाको लागि बैंकमा खर्च खाता खोलिने छ । नभए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीबाट खाता संचालन गरिनेछ ।

(६) नगर सभाबाट विनियोजन विधेयक पारित भएपछि वडाका लागि स्वीकृत र वडा कार्यालयमा कार्य सम्पादन गर्ने गरी नगर कार्यपालिकाले निकासा गरेको पूँजीगत तथा चालु रकम प्रत्येक चौमासिकको रुपमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले खर्च खातामा पेश्कीको रुपमा उपलब्ध गराउनेछ ।

(७) वडा कार्यालयले पहिलो पेश्की फछ्र्यौट नगरी अर्को किस्ता पाउने छैन ।

(८) प्रत्येक पटकको पेश्की फछ्र्यौट गर्नु वडा सचिवको दायित्व हुनेछ ।

(९) प्रत्येक आर्थिक वर्षको आषाढ १५ गतेभित्र वडाको खर्च खाता बन्द गरी बाँकी रहेको रकम नगर कार्यपालिकाको संचित खातामा जम्मा गरी २० गतेभित्र सम्पूर्ण लेखा श्रेस्ता नगर कार्यपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाई सक्नु पर्नेछ ।

(१०) वडामा भएको खर्चको लेखा परीक्षण गराउने लेखा परीक्षकबाट औंल्याइएका बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने दायित्व वडा सचिवको हुनेछ ।

(११) वडा कार्यालयहरुले चौमासिक रुपमा रकम माग गर्दा नगर कार्यपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(क) प्रथम चौमासिक पेश्की माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :-

- वडाको स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम नगर कार्यपालिकाबाट प्राप्त गरी सोको आधारमा तयार गरिएको वडा समितिबाट स्वीकृत गरिएको वार्षिक कार्यक्रम र बैठकको निर्णय,
- वडा कार्यालयबाट संकलन भएको आयको शीर्षक विवरण

(ख) दोश्रो चौमासिकका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :-

- प्रथम चौमासिकको प्रगति विवरण,
- पेश्कीको विवरण सहित खर्चको फाँटबारी,
- पेश्की माग गर्दाको बखत सम्मको आय संकलनको विवरण,
- प्रथम चौमासिकमा खर्च भएको सम्पूर्ण विल भरपाई तथा श्रेष्ता सहित पेश्की फछ्र्यौट गरी दोश्रो चौमासिक रकम माग गर्ने वडा समितिको बैठकको निर्णय

(ग) तेश्रो चौमासिकका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :-

- दोश्रो चौमासिक सम्मको प्रगति विवरण,
- पेश्की र पेश्की फछ्र्यौट विवरण सहित खर्चको फाँटबारी,
- तेश्रो चौमासिकको रकम माग गर्दाका बखत सम्मको आय विवरण,
- दोश्रो चौमासिकमा खर्च भएको सम्पूर्ण विल भरपाई तथा श्रेस्ता सहित तेश्रो चौमासिक रकम माग गर्न वडा समितिको बैठकको निर्णय

(घ) प्रत्येक आ.व. को आषाढ २० गतेभित्र पेश अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

- तेश्रो चौमासिक सम्मको प्रगति विवरण,
- पेश्की र पेश्की फछ्र्यौट विवरण सहित खर्चको फाँटबारी,
- बैंक स्टेटमेन्ट,
- बाँकी रकम नगर कार्यपालिकाको संचित कोषमा फिर्ता जम्मा गरेको सक्कलै बैंक भौचर,
- बार्षिक आर्थिक विवरण,
- तेश्रो किस्ता पेश्की फछ्र्यौटका लागि वडा समितिको निर्णयको प्रतिलिपी,

यसरी वडाबाट लेखा श्रेस्ता प्राप्त भएको ३ दिनभित्र वडालाई पेश्की रकम फछ्र्यौट उपलब्ध गराइनेछ ।

(१२) बैशाख मसान्त पछि कुनैपनि नयाँ कार्यक्रम आयोजनामा रकम बाँडफाँड गर्न र पेश्की दिन योजना सम्झौता गर्न पाउने छैन ।

(१३) कार्यविधिमा भएका व्यवस्था र नगर कार्यपालिकाले दिएका निर्देशन पालना नगरेमा आंशिक वा पूरै बजेट रोक्का राख्न सक्नेछ ।

परिच्छेद –७
कोष व्यवस्थापन

३९. नगरपालिकामा सञ्चित कोष खाता रहनेः - नगरपालिकामा संविधानको धारा २२९ बमोजिम संचित कोष खाता रहने छ । उक्त संचित कोष खातामा देहाय बमोजिमका रकमहरु समावेश गरिनेछ र यस कोषबाट कानुन बमोजिम बाहेक कुनै प्रकारको खर्च गर्न पाइने छैन । संचित कोषबाट रकम खर्च गर्न छुट्टै खर्च खाता खोली त्यस्तो खातामा संचित कोषबाट रकम ट्रान्सफर गरी खर्च गरिनेछ ।

(१) नगरपालिकाको आन्तरिक राजश्व र अन्य आय ।

(२) नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने सबै प्रकारका रकमहरु ।

(३) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सबै प्रकारका रकमहरु ।

(४) विषयगत कार्यालयहरु हस्तान्तरण भई आउँदा सोको लागि छुट्याइएको वा हस्तान्तरण भई आउने रकमहरु ।

(५) विकासका साझेदार तथा राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाबाट सोझै प्राप्त हुने रकमहरु, कार्यक्रम तथा बजेट

(६) प्राविधिक सहयोग बापत प्राप्त हुने रकम

(७) निजी क्षेत्रबाट प्राप्त हुने सबै प्रकारका रकम वा सहयोग

(८) पेश्की बेरुजु फछ्र्यौटबाट नगरपालिकालाई प्राप्त हुने रकम

(९) नगरपालिका कोषमा प्राप्त हुन आउने अन्य सबै प्रकारका रकमहरु

४०. नगरपालिका कोष संचालन व्यवस्था :-

(१) नगरपालिकाको कोष सञ्चालन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) नगरपालिकाको संचित कोषबाट कानून बमोजिम बाहेक कुनै प्रकारको खर्च गर्न पाइने छैन । स्थानीय तहको खर्च सम्बन्धी कानून नबनेसम्म खर्च सम्बन्धी व्यवस्था नेपाल सरकारको आर्थिक कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

ख) नगरपालिकाको संचित कोषको सञ्चालन नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट गरिने छ ।

ग) नगरपालिकाको खर्च खाता नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गर्न सकिने छ ।

घ) संचित कोषमा जम्मा भएको रकमको श्रोत अनुसारको अभिलेख खाता र सहायक खाता खडा गरि अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराइ राख्नुपर्नेछ ।

ङ) एकीकृत सारांश विवरण खाता तयार गरी हिसाब विवरण चौमासिक प्रगति फारमहरु सँगै मन्त्रालयको नगरपालिका व्यवस्था शाखा र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

च) विषयगत मन्त्रालय, कार्यालय, विकासका साझेदार लगायत विभिन्न निकायबाट प्राप्त अख्तियारीमा तोकिएको शर्त एवम् कार्यविधि बमोजिम प्राप्त हुने रकम सोहि बमोजिम चालु खर्च तथा पूँजीगत खर्च खातामा जम्मा गरी खर्च गर्नुपर्ने छ ।

(२) नगरपालिकाको कोष खाता व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) ग-४ समूहको संचित कोष खाता, ग-५ समूहको विशेष कोष खाता, ग-३ समूहको धरौटी खाता र ग-२ समूहको पूँजीगत तथा चालु खाता कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिसमा सम्बन्धित बैंकमा खोलिने छ ।

ख) संचित कोषमा जम्मा भएको रकम कानून अनुसार खर्च गर्ने स्वीकृति प्राप्त भएपछि ट्रान्सफर गर्दा चालु र पूँजीगत शिर्षकमा छुट्याई खर्च गर्नुपर्नेछ ।

ग) नगरपालिकाको आर्थिक कारोबार सञ्चालनका लागि "ग" समूहको खाता बाहेक अन्य कुनै खाताबाट कारोबार गरिने छैन । तर, कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा हुने रकम ब्याज आर्जन हुने खातामा व्यवस्थापन गर्न सकिने छ ।

(३) विशेष कोष :- नगरपालिकाले आफ्नो आवश्यकता अनुसार निम्न कोषहरु खडा गरि राख्न सक्नेछ । जसको संचालनका लागि विनियम स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्दछ । यस्तो कोषमा रकम विनियोजन गर्न सकिनेछ ।

क) यस्तो कोषमा पूँजीगत रकम, लक्षीत समुदायको लागि छुट्याइएको रकमबाट नगर सभाको निर्णय बमोजिम जम्मा गर्न सकिनेछ ।

ख) कोषको सञ्चालन तथा खर्च प्रक्रियाहरु निर्धारण गर्दा कोषको उद्देश्यसँग सम्बन्धित कार्यमा मात्र खर्च गर्नुपर्ने छ । यस्तो कोषमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम सञ्चित हुँदै जाने छ ।

ग) यस्तो कोषमा जम्मा भएको रकम जुन प्रयोजनका लागि राखिएको हो सो बाहेक अन्य प्रयोजनमा वा आर्थिक सहायता, अनुदान तथा चन्दा जस्ता वितरणमुखी कार्यका लागि खर्च गर्न पाइने छैन ।

परिच्छेद -८
लेखा र लेखापरीक्षण

४१. लेखा व्यवस्थापन :-

(१) नगरपालिकाको लेखा व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) नगरपालिकाको आम्दानी खर्चको हिसाब कप्म्यूटराईज्ड प्रणालीमा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको दोहोरो श्रेष्ता प्रणाली अनुसार महालेखा परीक्षकबाट निर्धारित फारम खाता सहायक खाताहरुमा प्रविष्टि गरी राख्नु पर्नेछ । साथै अनुसूची-१६ बमोजिमको क्षेत्रगत खर्च विवरण तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) खर्च गर्दा स्वीकृत बजेट शीर्षकको सीमाभित्र रही खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ,

(ग) नगर क्षेत्रभित्र रहेका विषयगत इकाई, नगर कार्यपालिकाका सम्वन्धित विभाग, शाखा र वडाका कार्यक्रमलाई स्वीकृत विनियोजन रकम भित्र रही कार्यतालिका बमोजिम भुक्तानी दिनुपर्नेछ,

(घ) खर्च व्यवस्थापन गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, प्रभावकारिता, कार्यकुशलता, औचित्य र जवाफदेहिताको सिद्धान्तलाई अवलम्वन गर्दै प्रचलित ऐन नियम बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ,

(ङ) भौतिक पूवार्धारतर्फका आयोजनाको हकमा प्राविधिकबाट स्थलगत अनुगमन सहितको प्रतिवेदन पेश नभएसम्म थप किस्ता निकासा दिन पाईने छैन । साथै पेश्की रकम माथि पुनः पेश्की दिइने छैन ।

(२) नगरपालिकाको आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण देहाय बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ ,

(क) नगरपालिकामा आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा गठन नभएसम्मका लागि नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट हुनेछ । अन्तिम लेखापरीक्षण नेपालको संविधानको धारा २४१ अनुसार महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(ख) नगरपालिकाको सम्पूर्ण आय-व्यय र धरौटीको स्रेस्ताको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रचलित ऐन नियम बमोजिम मासिक रूपमा गरिनेछ ।

(ग) गत आ.व.को अन्तिम लेखापरीक्षण चालू आ.व. भित्रै सम्पन्न गरी सक्नुपर्नेछ ।

(घ) लेखापरीक्षकले अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आवश्यकता अनुसार आयोजनाहरूको स्थलगत निरीक्षण समेत गर्न सक्नेछ ।

(ङ) नगरपालिकाको अन्तिम लेखापरीक्षणबाट प्राप्त प्रतिवेदनलाई सार्वजनिक गरिनेछ ।

(च) नगरपालिकाको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन नगर सभामा पेश गरिनेछ ।

(छ) काम भएको तर आवश्यक प्रमाण कागजात जुटाउन नसकेका कारणले बेरुजु फछ्र्यौट हुन नसकेका खर्चहरूलाई नियमित गराउन नगर सभाले नगर कार्यपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिनसक्नेछ । यसरी प्राप्त निर्देशनलाई प्राथमिकता दिई पालना गर्नु गराउनु नगर कार्यपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

(ज) नगरपालिका कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन चौमासिक रूपमा र अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक रूपमा मन्त्रालयको नगरपालिका व्यवस्था शाखा तथा आर्थिक प्रशासन शाखा, सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाइनेछ ।

(झ) नगरपालिकाले अन्तिम लेखापरीक्षणबाट निस्केका बेरूजु सम्परीक्षण गराई नियमित गराउनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाको लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षकले आफ्नो प्रतिवेदनमा कम्तीमा अनुसूची-१७ मा उल्लेखित विषयहरूमा राय व्यक्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको म.ले.प. फारम अनुसारको पेश्की र बेरूजुको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -९
सुशासनसम्बन्धी व्यवस्था

४२. उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्था :- नगरपालिकाको सम्पूर्ण काम कार्यवाहीलाई सरल, सुव्यवस्थित, सेवाग्राहीमैत्री र जिम्मेवारयुक्त बनाई सेवाग्राहीप्रति उत्तरदायी गराउन देहाय बमोजिमको व्यवस्था गरिने छ :-

(१) "सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४" र सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम राजनैतिक नेतृत्व र कर्मचारीबीच कार्य जिम्मेवारी स्पष्ट किटान गरी नगर सभाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयको कार्यमा विभिन्न विभाग, शाखा, कार्यालय, इकाईको कार्य जिम्मेवारी र उक्त शाखा इकाई कार्यालयमा काम गर्ने प्रत्येक कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार एवम् जिम्मेवारी तोकी काम गराउने व्यवस्था मिलाईनेछ । यसरी जिम्मेवारी तोकेपछि सम्बन्धित शाखालाई कार्यसम्पादन मापन सूचकसँग समेत अन्तरसम्वन्ध स्थापित गरिनेछ ।

(३) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा उक्त सूचकहरू अनुसार कार्य गरे नगरेको वस्तुगत मूल्याङ्कन गरी पुरस्कार र दण्ड दिने परिपाटी अवलम्वन गरिनेछ ।

(४) नागरिकप्रति उत्तरदायी भई व्यवहार गर्न, नागरिकका आधारभूत आवश्यकता र अधिकारहरूप्रति संवेदनशील भई प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्न, कर्मचारी एवम् पदाधिकारीहरूलाई अभिमुखीकरण गर्नुको साथै कार्यालयको कार्य वातावरणमा आवश्यक सुधार ल्याउने व्यवस्था मिलाईनेछ ।

(५) नागरिकका लिखित वा मौखिक गुनासाहरूलाई प्राथमिकता दिई सम्वोधन गर्न कर्मचारी \ पदाधिकारी तोक्नु पर्नेछ । जिम्मेवार कर्मचारी \ पदाधिकारीले प्राप्त गुनासा र सुनुवाई गरेको विवरण चौमासिक रूपमा समीक्षा बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) सूचनाको हकसम्बन्धी अधिकारलाई कार्यान्वयन गराउन प्रतिवद्ध रहने छ ।

(७) नगरपालिकाले आफूले संचालन गरेको कार्यक्रम वा आयोजना, सेवा प्रवाहको अवस्था आदिका बारेमा वर्षमा कम्तीमा दुई पटक सार्वजनिक सुनुवाई गरीनेछ ।

(८) नगरपालिका तथा स्थानीय सेवा प्रदायक संस्थाको काम कारवाहीमा पारदर्शिता र सेवाग्राहीप्रति जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएका संस्थाहरु मार्फत नगरपालिकाको काम कार्यवाहीको सन्दर्भमा नागरिक अनुगमन, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, जनसर्भेक्षण र नागरिक बडापत्रको व्यवस्था गर्नेजस्ता कार्य गरी नगरपालिकालाई सेवाग्राहीप्रति उत्तरदायी बनाउनुका साथै वित्तीय अनुशासन कायम गरिनेछ ।

(९) व्यक्तिगत घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको भत्ता, नागरिक सरोकारका दैनिक सिफारिस जस्ता विषयहरूलाई प्राथमिकता दिई नागरिकलाई प्रवाह हुने सेवा सुनिश्चित हुने व्यवस्था मिलाइने छ ।

(१०) नगरपालिकाको समग्र सेवा प्रवाह र आयोजनाको कार्यान्वयन सम्वन्धमा सम्बन्धित पक्षको चित्त नबुझेमा नगर प्रमुख वा तोकिएको पदाधिकारी वा कर्मचारी समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ । त्यस्तो उजुरीको सुनुवाई गर्नु नगर प्रमुख वा तोकिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(११) नगरपालिकाका कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगले तोके बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गरी राखीनेछ ।

(१२) नगरपालिकाका पदाधिकारी एवम् कर्मचारीहरूको आचार संहिता पारित गराई लागू गर्ने गराउने कार्य गरिनेछ ।

४३. **पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवस्था** :- नगरपालिकाले आफूले गरेका काम कारवाहीलाई पारदर्शी ढंगले सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिम व्यवस्था गर्नुपर्नेछ :-

(१) वडा कार्यालयले पाँच लाख र नगरपालिकाले पच्चीस लाख वा सोभन्दा बढी लागत अनुमान भएका कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको आयोजनाको नाम, लागत अनुमान, सम्झौता मिति, सम्पन्न हुने मिति, लाभान्वित जनसंख्या, लागत सहभागिताजस्ता विवरण सहितको सूचना पाटी सर्वसाधारणले देख्न सक्ने गरी योजनास्थलमा राख्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाबाट सञ्चालित कार्यक्रम, आयोजना तथा बजेट सबैले देख्ने गरी सूचना पाटीमा टाँस्ने, सार्वजनिक गर्ने, स्थानीय सञ्चारका माध्यम एफ. एम. रेडियो मार्फत् प्रचारप्रसार गर्ने कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले आफ्नो आम्दानी तथा खर्च प्रत्येक चौमासिक र वार्षिक रूपमा विभिन्न माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाको वित्तीय एवम् भौतिक प्रगतिबारे सर्वसाधारण एवम् सरोकारवालालाई सुसूचित गराउनका लागि नागरिक सचेतना केन्द्र, टोल विकास संस्था तथा वडा समिति मार्फत् आवश्यक सूचना प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) आयोजना सम्पन्न भैसकेपछि त्यस्ता आयोजनाको अनुसूची–१८ बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गराउनुपर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण नभएसम्म अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिईने छैन ।

(६) नगरपालिकाले नागरिक सचेतना केन्द्र, टोल विकास संस्था र वडा समितिको सहभागितामा सरोकारवाला सबै पक्षको प्रतिनिधित्व रहेको भेला मार्फत कम्तिमा वर्षको एक पटक सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । सामाजिक परीक्षण हुने स्थान र उपस्थितिसम्बन्धी सूचना व्यापकरूपमा प्रचार–प्रसार गर्नुपर्नेछ ।

(७) नगरपालिकाले देहायका विषयहरू आफ्नो वेभसाइटमा राख्नुका अतिरिक्त स्थानीय वा राष्ट्रिय पत्रपत्रिका, एफ.एम. रेडियो लगायतका सञ्चार माध्यमहरूवाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ :-

(क) आवधिक तथा वार्षिक योजनाहरू,

(ख) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट,

(ग) सबै प्रकारका आम्दानी, खर्चहरु, चौमासिक र वार्षिक प्रगति विवरणहरू,

(घ) नगरको वस्तुस्थिति झल्कने विभिन्न वस्तुगत सूचनाहरू,

(ङ) नगर कार्यपालिका र नगर सभाका निर्णयहरु,

(च) कार्यालयको संगठन संरचना, शाखागत जिम्मेवारी र सबै कर्मचारीको नाम नामेसी र कार्य विवरण,

(छ) नगर कार्यपालिका र नगर सभाबाट पारित विनियम, कार्यविधि र निर्देशिका आदि,

(ज) आफ्नो क्षेत्रमा कार्यरत विकास साझेदार संस्थाहरूको विवरण,

(झ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका प्रतिवेदनहरू,

(ञ) सेवा प्रवाहसंग सम्बन्धित निवेदनको ढाँचा तथा फारामहरू,

(ट) सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा बाल संरक्षण अनुदान प्राप्त गरेका व्यक्तिहरूको नाम नामेसी सहितको विवरण,

(ठ) नागरिक बडापत्र, र

(ड) नगर कार्यपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य विवरणहरू ।

४४. **वित्तीय सुशासन जोखिम (फिडुसियरी रिस्क) न्यूनीकरणसम्बन्धी व्यवस्था** :- नगरपालिकाको संस्थागत, आर्थिक, वित्तीय सुशासन एवम् विश्वसनीयता कायम गर्दै यस सम्बन्धी जोखिमहरू न्यूनीकरण गर्नका लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्था गरिनेछ :-

(क) पूँजिगत रकमबाट लगानी निषेध गरिएका क्षेत्रमा गरिएको खर्च र तोकिएको सीमा बाहिर गरेको कन्टिन्जेन्सी खर्चको निर्णय गर्ने पदाधिकारीबाट कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

(ख) उपभोक्ता समितिबाट संचालित कार्यक्रमको लेखा दुरूस्त राख्ने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका प्रमुख, कोषाध्यक्ष र सदस्य सचिवको हुनेछ । लेखा दुरूस्त नराखेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(ग) भए गरेको कामलाई नगरेको भनी तथा नगरेको कामलाई गरेको भनी सिफारिश गर्ने, नाप जाँच प्राविधिक सुपरिवेक्षण गर्ने र अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(घ) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमको रकम दुरूपयोग भएको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित कर्मचारी \ पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनुको साथै त्यस्तो निर्णय गर्ने अधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(ङ) नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद प्रक्रियालाई पारदर्शी र नियमित गराउन सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावलीको पूर्ण पालना गर्दै विद्युतीय माध्यमबाट सञ्चालन गर्न प्रोत्साहन गर्नु पर्नेछ । ठेक्कापट्टा प्रक्रियामा हुनसक्ने अनियमितता, मिलोमतो र जवरजस्ती गर्नेजस्ता कानून विपरितका कार्यहरू निरूत्साहित गर्न स्थानीय प्रशासनसँग सहयोगको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(च) भौतिक एवम् वित्तीय प्रतिवेदन नियमित रूपमा उपलब्ध गराउने, सार्वजनिक परीक्षण, लैंगिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक लेखापरीक्षण, अन्तिम लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम सम्पत्र गराउने र तदनुरूप प्राप्त सुझावको कार्यान्वयन गराउने जिम्मेवारी नगर कार्यपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(छ) प्रचलित ऐन, नियम र यस कार्यविधि विपरित कुनै पनि कार्यक्रम वा क्रियाकलाप र सेवा प्रवाहसम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न पाईने छैन ।

(ज) कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम नियमित रूपमा अनुगमन, प्रतिवेदन तथा समीक्षा गरिनेछ ।

(झ) नीतिगत एवम् कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनमा हुनसक्ने अनियमितता, भ्रष्टाचार र अख्तियारको दुरूपयोग लगायत निहित स्वार्थका लागि कार्य गर्ने उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

(ञ) नगरपालिकाको हित विपरित ठेक्का भेरिएसन गर्न वा मूल्य समायोजन गर्न वा स्वार्थ बाझिने काम गर्न पाइने छैन ।

(ट) प्रत्येक आर्थिक वर्षको वैशाख मसान्तपछि नयाँ आयोजना सम्झौता गर्न वा पेश्की उपलब्ध गराउन पाईने छैन । साथै रकम फ्रिज नगर्ने गलत मनसायले नियमभन्दा बढी पेश्की दिन वा अन्य खातामा रकमान्तर वा स्थानान्तरण गरेको पाइएमा त्यस्तो गर्ने कर्मचारीलाई कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(ठ) आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनामा पेश्की लिने वा दिने, रकमान्तर गर्ने, कार्यक्रम संशोधन गर्ने-जस्ता कार्यहरू गरेको पाइएमा त्यस्तो गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय सजाय हुनेछ ।

(ड) नगर सभाबाट बार्षिक कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत गर्दा विषय क्षेत्रगत रूपमा नछुट्याई अवण्डा नराखी आयोजनागत रूपमा बजेट बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ ।

(ढ) नगरपालिकाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको रकम उपभोक्ता समिति, ठेकेदार वा अन्य कार्यान्वयन गर्ने निकायबाट दुरूपयोग भएको पाइएमा वा अनुमानित लागतको तुलनामा गुणस्तरीय तवरबाट काम नभएको वा कम परिमाणमा काम भएको पाइएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न प्राविधिक कर्मचारी, व्यक्ति, पदाधिकारी वा निकायलाई भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ एवम् प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

४५. **बजेट कटौति गर्ने वा रोक्का राख्न सकिने** :-

(१) देहायको अवस्थामा नगरपालिकाले वडाको विषयगत इकाईको बजेट कटौति वा रोक्का गर्न सक्नेछ :-

(क) कार्यविधिको दफा १३ अनुसार लगानी गर्न निषेध गरिएका विषय वा क्षेत्रमा बजेट विनियोजन वा खर्च गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) कार्यविधिको दफा ४५ को प्रतिकूल हुने गरी काम कारबाही गरेको प्रमाणित भएमा,

(ग) कार्यविधि बमोजिम मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने आयोजना लगानी विवरण तालिका, मासिक वा चौमासिक एवम् वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको समयमै नपठाएमा,

(घ) वैशाख मसान्त पछि नयाँ कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत गर्ने, रकम बाँडफाँड गर्ने, सम्झौता गर्ने वा पेश्की दिनेजस्ता कार्य गरेको पाइएमा,

(ङ) प्रचलित कानूनको उल्लघंन गरेमा वा नगरपालिकाबाट समय समयमा भएको निर्देशन पालना नगरेको पाइएमा,

(च) उपलब्ध हुने पूँजीगत रकमबाट कुनै पनि प्रकारको चालू खर्च शीर्षकमा रकम विनियोजन गरी खर्च गरेको पाइएमा ।

(२) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम अनुदान रोक्का राख्नुपूर्व सम्बन्धित वडा समिति वा विषयगत इकाईसँग रोक्का राख्नु नपर्ने भए सोको चित्तबुझ्दो जबाफ माग गरीनेछ । यसरी वडा समिति वा विषयगत इकाईबाट प्राप्त जबाफ समेतको आधारमा नगरपालिकाले बजेट रोक्का राख्ने निर्णय गरेमा रोक्का राख्नुको कारण सहितको व्यहोरा सम्बन्धित वडा समिति वा विषयगत इकाईलाई लिखित रूपमा जानकारी गराउनुका साथै सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले वार्षिक रूपमा मूल्याङ्कन हुने वडाको कार्यसम्पादनका आधारमा निर्णय बमोजिमको रकम कटौति गर्न सकिनेछ ।

(४) विकास साझेदार र संघ संस्थाहरूबाट प्राप्त हुने सशर्त तथा निःशर्त अनुदान तोकिएका शर्त बमोजिम उपयोग नगरेको पाईएमा नगरपालिकाले कुनै एक आर्थिक वर्ष वा कार्यक्रम अवधिभर नै आंशिक वा पूरै सशर्त तथा निःशर्त अनुदान रोक्का गरी कार्यक्रम बन्द गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -१०
वडा कार्यालयसम्बन्धी विशेष व्यवस्था

४६. प्राविधिक कर्मचारीसम्बन्धी व्यवस्था :-

(१) वडा कार्यालयको लागि प्राविधिक कर्मचारीको व्यवस्थापन देहाय बमोजिम गर्न सकिनेछ :-

(क) वडा कार्यालयहरुमा प्राविधिक कर्मचारी नभएको अवस्थामा प्राविधिक सेवाका लागि कम्तीमा प्राविधिक सहायक वा असिस्टेन्ट सव इन्जिनियर सरहको पदमा सेवा करारमा लिन सक्नेछ ।

(ख) वडा कार्यालयहरुको प्राविधिक कार्यलाई सहजीकरण गर्न भौगोलिक हिसावले पायक पर्ने गरी तीन वा तीनभन्दा बढी वडा कार्यालयको कामलाई संयुक्त रुपमा प्राविधिक सेवा लिने व्यवस्था मिलाउन प्राथमिकता दिइनेछ ।

(२) उपदफा (क) अनुसार करारमा लिइएका प्राविधिक कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक तथा दैनिक भ्रमण भत्ताको प्रबन्ध सम्बन्धित वडा कार्यालयहरुले आयोजना व्यवस्थापन खर्च(कन्टिन्सेन्सी) वा प्रशासनिक खर्च शीर्षकबाट खर्च व्यहोर्नुपर्ने छ ।

४७. वडा कार्यालय सञ्चालनमा नगरपालिकाको भूमिका :- नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयहरु मार्फत खर्च हुने गरी पठाइएको रकमलाई बढि उपलब्धिमूलक र व्यवस्थित गर्न तथा आर्थिक अनुशासन कायम राख्न नगरपालिकाले देहायको व्यवस्था गर्नेछ :-

(१) नगरपालिकाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र बजेट अनुसार वडा कार्यालयबाट काम कारवाही नभएमा नगरपालिकाले सो अनुरूप गर्न गराउन सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित वडा कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) अन्तर वडामा सञ्चालन हुने कुनै कार्यक्रममा समन्वय तथा सहजिकरण गरी देखा परेका समस्या समाधान गर्ने र सुचारू रूपमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(३) वडा कार्यालयबाट खर्च हुने गरी पठाइएको रकमको छुट्टाछुट्टै रूपमा आम्दानी र खर्च विवरण राख्नुपर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि अनुसार वडा कार्यालयमा निकासा हुने रकमको नियमित अनुगमन गरी आर्थिक नियन्त्रण र अनुशासन कायम गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(५) नगरपालिकामा रहेको सूचना तथा अभिलेख केन्द्रमा वडा कार्यालयहरुको कार्यक्रम, बजेट, प्रगति विवरण लगायतका सबै प्रकारका विवरण राख्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(६) वडा समितिहरुको आयोजना प्रक्रियामा गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गरी आवश्यक सहयोग पुर्याउनु पर्नेछ ।

(७) प्रचलित ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका बारे वडा समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूका लागि अभिमुखीकरण तालिम अथवा गोष्ठी सञ्चालन गर्नेछ ।

(९) वडा कार्यालयहरुबाट विवरण संकलन गरी मासिक, चौमासिक र वार्षिक रूपमा तोकिएको ढाँचामा वित्तीय र भौतिक प्रगति सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

(१०) वडा कार्यालयहरु बाट कार्यक्रमको सञ्चालन एवम् प्राथमिकता तोक्ने विषयमा विवाद सिर्जना भै वडा कार्यालयबाट टुङ्गो लाग्न नसकेका विषयहरूमा नगरपालिकाले आवश्यक छानबिन गरी विवादको अन्तिम टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।

(११) अनुगमनको सिलसिलामा आयोजनामा रकम दुरूपयोग भएको वा अनुमानित लागत अनुरूप काम नभएको देखिएमा वा प्रमाणित हुन आएमा आयोजनामा भएको दुरूपयोगको गाम्भीर्यता हेरी सुधारको लागि निर्देशन दिन, आंशिक मात्र रकम निकाशा सिफारिश गर्न वा काम रोक्का गरी कारवाहीको लागि आवश्यक कदम चाल्न सक्नेछ ।

(१२) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन प्रक्रियामा लैङ्गिक समानता, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरणीय प्रवद्र्धन पक्षलाइ पर्याप्त ध्यान दिए नदिएको अनुगमन गर्नेछ ।

४८. वडास्तरीय आयोजना सहजीकरण समिति :-

(१) वडा समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्न नगरपालिकाले देहाय बमोजिमको सहजीकरण समिति गठन गर्नेछ :-

(क) नगर प्रमुखले तोकेको नगर सभा सदस्य -संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारी एक जना -सदस्य

(ग) लेखासम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारी एक जना -सदस्य,

(२) सामाजिक परिचालक र कार्यक्रम सम्बद्ध कर्मचारीलाई उक्त समितिमा आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

(३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) वडा कार्यालयहरुबाट प्राप्त आयोजना लगानी विवरण खाताको अध्ययन गरी छनौट भई आएका आयोजनाहरू यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भई आए नआएको परीक्षण गरी बजेट निकासाको लागि कार्यकारी अधिकृत समक्ष सिफारिश गर्ने,

(ख) तोकिएको समयभित्र बजेट निकासा भए नभएको हेरी नभएको अवस्थामा निकासाको लागि सहजीकरण गर्ने,

(ग) वडा समितिहरुको प्रगति प्रतिवेदनहरू संकलन गरी एकीकृत प्रगति तयार गर्ने

(घ) वडा कार्यालयहरुको क्षमता विकास एवम् सामाजिक परिचालनसम्बन्धी कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ङ) आन्तरिक लेखा परीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरी सम्बन्धित वडा समितिहरुलाई आवश्यक सुझाव दिने, र

(च) वडाबाट संकलन हुने आन्तरिक आयस्रोत वृद्धि गर्न सम्भाव्यता अध्ययन एवम् तदनुसार कार्यमा सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद -११
विषयगत क्षेत्रको कार्यक्रम कार्यान्वयनसम्बन्धी व्यवस्था

४९. विषयगत क्षेत्रको कार्यक्रमको कार्यान्वयन :- विकेन्द्रीकरणको भावना अनुरूप स्थानीय स्वायत्त शासन पद्धतिलाई स्थापित गर्नका लागि विषयगत क्षेत्रबाट हस्तान्तरण भइआएका कार्यक्रमको कार्यान्वयन देहाय बमोजिम गर्नेछ :-

(१) विषयगत क्षेत्रको कार्यक्रमहरुलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि नगरपालिकाले विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित साझेदारहरूलाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अभिप्रेरित गर्नेछ ।

(२) हस्तान्तरित कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने इकाई, शाखा, सेवा प्रदायक र सम्वन्धित साझेदार संस्थाहरू बीच कार्यगत समन्वय कायम गरी परिपूरक उपलव्धि हासिल गर्ने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(३) विषयगत क्षेत्रबाट हस्तान्तरण भइ आएका कार्यक्रमहरुको लागि देहाय बमोजिमका स्रोतहरू व्यवस्था गरिने छ ।

(क) विषयगत इकाई बाट कार्यक्रम सञ्चालन हुने गरी उपलब्ध गराउने कार्यक्रमको रकम ।

(ख) नगरपालिकाले आफ्नो स्रोतबाट विषयगत कार्यक्रमका लागि छुट्याएको रकम ।

(ग) नगरपालिकाले संघीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त सशर्त र निशर्त अनुदानमध्येबाट विषयगत कार्यक्रमलाई छुट्याउने रकम ।

(घ) अन्य क्षेत्रबाट प्राप्त रकम ।

(४) विषयगत क्षेत्रको सशर्त अनुदान नगरपालिकाको नगर सभाबाट स्वीकृत गरिएका आयोजना वा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा मात्र खर्च गर्न पाईनेछ । यस सम्बन्धी खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरूको विवरण अनुसूची-१९ मा दिइएको छ ।

परिच्छेद -१२

विविध

५०. गैरसरकारी संस्थासम्बन्धी व्यवस्था :-

(१) गैरसरकारी संस्थाले आफ्ना कार्यक्रम वा आयोजना वा स्रोत स्थानीयस्तरमा परिचालन गर्दा नगरपालिकासँग आफूले गर्ने काम, कार्यस्थल र प्रवाह गर्ने रकम, कार्य सञ्चालन हुने अवधि, मुख्य उपलब्धी खुल्ने गरी अनुसूची-२० बमोजिम समझदारीपत्र तयार गरी समन्वयात्मक ढंगले कार्य सम्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) विकास साझेदारको सहयोगमा गैरसरकारी संस्था तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था मार्फत् कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमहरूमा पनि उपदफा (१) अनुसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) गैरसरकारी संस्थाले कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा नगरपालिकाबाट प्राथमिकरणमा परेका र सहभागितामूलक तवरबाट छनौट भई आएका कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(४) गैरसरकारी संस्थाले स्थानीय स्तरमा स्रोत परिचालन गर्दा नगरपालिकासंग समझदारी गरी समन्वयात्मक र जवाफदेही ढंगबाट कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्नुपर्नछ । यस्ता कार्यक्रम वा आयोजनाको नगरपालिकाले प्रभावकारी अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

(५) गैरसरकारी संस्थाले गरेको कार्य प्रगति बारे चौमासिक र वार्षिक रूपमा नगर कार्यपालिकामा प्रगति समीक्षा गराउनु पर्नेछ ।

(६) अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरूले कार्य सञ्चालन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम पारदर्शी र प्रतिस्पर्धी तवरबाट राष्ट्रिय वा स्थानीय स्तरमा कार्यरत गैरसरकारी संस्था छनौट गरी सो मार्फत सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(७) गैरसरकारी संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम संस्थाको दर्ता, नवीकरण, आयव्यय तथा लेखाको अद्यावधिक विवरण राखेको र बार्षिक रूपमा लेखा परीक्षण गराएको हुनुपर्दछ ।

(८) यस दफामा उल्खिलित शर्त पूरा नगर्ने गैरसरकारी संस्थालाई नवीकरण गरिने छैन । साथै अन्य कुनै किसिमको सिफारिस दिइने छैन ।

५१. निर्देशनको पालना :- नगरपालिकाले यस कार्यविधिका प्रावधानहरूको अतिरिक्त वजेट अख्तियारीमा तोकिएका शर्तहरू, मन्त्रालयबाट गरिएका परिपत्र एवम् निर्देशन, संघीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त निर्देशनको समेत पालना गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

५२. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने :-

यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अवरोध वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ ।

५३. संसोधन :-

यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरुमा प्रचलित ऐन नियमसँग बाझेमा नगर कार्यपालिकाले संसोधन गर्न सक्नेछ । अन्य प्रावधानहरु संसोधन गर्न नगर कार्यपालिकाले आवश्यक ठानेमा नगर सभाको स्वीकृतिबाट संसोधन गर्न सकिनेछ ।

५४. खारेजी र बचाऊ :-

(१) यस कार्यविधिका प्रावधानहरूलाई कार्यान्वयन गर्दा यस कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अघि नगर सभा तथा नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएका कार्यक्रम र बजेटलाई सोही अनुसार सञ्चालन गर्न यस कार्यविधिले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

तर यस कार्यविधिका अन्य प्रावधानहरूको हकमा यसै कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ । नगर सभाबाट स्वीकृत भएका कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा र अन्य कार्यक्रम वा आयोजना स्विकृति, कार्यान्वयन सम्बन्धी क्रियाकलाप गर्दा यस कार्यविधिका प्रावधानहरूको समेत पालना गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिका कुनै प्रावधानहरू प्रचलित कानून एवम् ऐन, नियमावली र आर्थिक प्रशासन नियमावली संग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १

कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित

क्षमता विकासको आयोजना लगानी विवरण

गल्कोट नगरपालिका

आ.व. (रु हजारमा)

क्र.सं.	क्रियाकलाप को विवरण	इकाई	भौतिक लक्ष्य				वित्तिय लक्ष्य				वित्तिय श्रोत			लाभान्वित वर्ग			कैफियत
			वार्षिक	चौमासिक			वार्षिक	चौमासिक			सरकारी	स्थानीय	अन्य				
				पहिलो	दोश्रो	तेश्रो		पहिलो	दोश्रो	तेश्रो		पहिलो	दोश्रो	पुरुष	महिला	जम्मा	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८
क. नगरस्तर																	
१.१																	
१.२																	
२	भौतिक श्रोत साधन																
३	कार्य प्रणाली																
४	अन्य																
ख. वडा स्तर																	
१	मानव संसाधन																
१.२																	
२	भौतिक श्रोत साधन																
३	कार्य प्रणाली																
४	अन्य																
ग. क्षमता विकास																	

तयार गर्ने	**रुजु गर्ने**	**स्वीकृत गर्ने**
नाम :	नाम :	नाम :
पद :	पद :	पद :
मिति :	मिति :	मिति :

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित

सामाजिक परिचालनको लागि आयोजना लगानी विवरण

गल्कोट नगरपालिका, बागलुङ ।

आ.व. (रु हजारमा)

क.सं.	क्रियाकलाप को विवरण	इकाई	भौतिक लक्ष्य				वित्तिय लक्ष्य				वित्तिय श्रोत			लाभान्वित वर्ग			कैफियत
			वार्षिक	चौमासिक			वार्षिक	चौमासिक			सरकारी	स्थानीय	अन्य				
				पहिलो	दोश्रो	तेश्रो		पहिलो	दोश्रो	तेश्रो		पहिलो	दोश्रो	पुरुष	महिला	जम्मा	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८

तयार गर्ने
नाम :
पद :
मिति :

रुजु गर्ने
नाम :
पद :
मिति :

स्वीकृत गर्ने
नाम :
पद :
मिति :

अनुसूची - ३

कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (२) र (७) सँग सम्वन्धित

लक्षित समुहहरूलाई उपयोगी कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू

१. महिलालाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने आयोजनाहरूको सूची

(क) पूर्वाधार विकास :-

- स्वास्थ्य तथा सरसफाई : प्रसुतीगृह निर्माण तथा मर्मत सुधार, प्रसुती एवं स्वास्थ जाँचका लागि आवश्यक पर्ने सामाग्री,
- खानेपानी तथा सरसफाई : इनार निर्माण तथा मर्मत, ट्यूवेल जडान, धारा निर्माण तथा मर्मत सुधार ट्याङ्की निर्माण, आकाशेपानी संकलन, खानेपानी श्रोत संरक्षण, शौचालय निर्माण, मर्मत र सम्भार
- विपन्न वर्गका महिलाहरूको कार्यबोझ घटाउने खालका आयोजना जस्तै बैकल्पिक उर्जा, स'धारिएको चुलो, सौर्यउर्जा, गोबरग्यास, पानी घट्ट, खाद्य प्रशोधन आदि आयोजनाहरू
- हिंसा पिडित महिला र किशोरीको लागि अस्थायी आवास गृह निर्माण र मर्मत सुधार
- अपाङ्ग महिलाहरू र किशोरीहरूका लागि सहयोग पुग्ने आयोजनाहरू जस्तै : छात्राबास
- नगरपालिकामा सामाजिक पूँजी अभिबृद्धि गर्ने तथा तालिम सञ्चालन गर्न सामुदायिक भवन तथा महिला सहकारी भवन निर्माण गर्न समपुरक कोष आदि कार्यक्रम ।

(ख) सामाजिक/क्षमता विकास :

- प्रजनन स्वास्थ्य सम्वन्धी कार्यक्रम, पाठेघर सम्वन्धी समस्या रोकथाम तथा जनचेतना जगाउने कार्यक्रम, छाउपडी प्रथा विरुद्ध जनचेतना जगाउने कार्यक्रम, एच.आई.भी/एड्स सम्वन्धी जनचेतना जगाउने आदि कार्यक्रम
- महिलाहरूको लागि लोक सेवा तयारी कक्षा सञ्चालन, वैदेशिक रोजगारीको लागि आवश्यक पर्ने जानकारीमूलक शिक्षा र सीप विकास
- नगरपालिका एवं विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने विकासको कार्यको समय सीमा, कार्य पद्धति (योजना तर्जुमा, कार्यान्वय, अनुगमन), महिला सम्वन्धी विभिन्न नीतिगत प्रावधानहरू बारेमा जानकारी दिने कार्यक्रम
- महिला नेतृत्व विकास, सशक्तिकरण (सामाजिक, राजनैतिक, आर्थिक) कार्यक्रम र अधिकारमा आधारित विकासको अवधारणा सम्वन्धी कार्यक्रम
- महिला साक्षरता सम्वन्धी कार्यक्रम, किशोरीहरूको लागि जीवन उपयोगी सीप
- महिला सहकारीहरूको क्षमता विकासको लागि सहयोग (उदाहरण प्रस्तावना लेखन सम्वन्धी तालिम, नेतृत्व विकास आदि)
- महिलाको क्षेत्रमा काम गर्ने सामुदायिक स्वयंसेविकाहरूलाई क्षमता अभिवृद्धि, प्रोत्साहन पुरस्कार
- गरीब महिला सामुदायिक संस्थाहरूलाई नगरपालिका अनुदान सम्बन्धी अनुशिक्षण तालिम
- लैङ्गिकतामा आधारित हिंसा र विभेदयुक्त प्रचलन र महिला विरुद्ध हुने सबै प्रकारका हिंसा उन्मुलन सम्वन्धी कार्यक्रम, महिला सम्वन्धी मानव अधिकार, नीति, कानुन आदिबारे चेतना अभिवृद्धि कार्यक्रम (बालविवाह, छाउपडी, बहुविवाह, जारीप्रथा आदि)
- महिला सञ्जाल, समुदायिक संस्था र सहकारी संस्थाहरूको महिलाहरूको नेतृत्व विकास र विकासमा पहुँच वृद्धि गर्ने ज्ञान र सीपको विकास, सूचना र सञ्चारमा महिलाहरूको सहभागिता र पहुँच वृद्धि गर्ने कार्यक्रम (जस्तैः किशोरीहरूलाई पत्रकारिता, कम्प्यूटर सम्बन्धी विस्तृत तालिम, महिला तथा किशोरीहरूको सामुदायिक संस्था तथा सहकारिहरूको वचत तथा लेखा व्यवस्थापनमा क्षमता विकास, जीवनउपयोगी शिक्षा आदि)
- विपन्न वर्गका महिलाहरूको लागि क्षमता विकास कार्यक्रम (समूह निर्माण, लघुउद्यम विकास योजना तर्जुमा जस्तैः करेसावारी, फलफूल प्रशोधन, कम्पोस्टिङ्ग, सिलाईकटाई, कम्प्युटर, रेडियो, होटल व्यवस्थापन तथा मोवाईल मर्मत आदि ।

(ग) आर्थिक/सीप विकास

पर्यटन :

कृषिमा आधारित : कृषि, खाद्य तथा फलफूल प्रशोधन, कृषि जन्य लघुउद्योगहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, जैविक कृषि व्यवसाय, कम्पोष्ट मल, गोठ सुधार, व्यवसायिक तरकारी एवं फलफुल खेती विकास, माटो सुधार, विउ विजन, उन्नत प्रविधिको विस्तार, हाट हटियाको व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन कार्यक्रम, महिलाहरूको आय वृद्धि गर्न प्रत्यक्ष सघाउ पुग्ने खालका तालिम तथा सीपहरू र अन्य कृषि, पशुविकास, मत्स्य विकास, पोखरी निर्माण तथा सहकारी सम्बन्धी क्रियाकलापहरू ।

गैर कृषिमा आधारित : घरेलु तथा लघुउद्यम उद्योगहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, परम्परागत सीपलाई परिमार्जन गर्दै बजारमैत्री रूपमा आधुनिकीकरण गर्ने, गरीव महिलाहरूको आय वृद्धि गर्न प्रत्यक्ष सघाउ पुग्ने खालका तालिम तथा सीपहरू आदि । गरीव महिला सामुदायिक संस्थाहरूलाई सानातिना आयआर्जन गर्न कोषको सहयोग ।

(घ) संस्थागत विकास

- स्वास्थ्य चौकी एवं उपस्वास्थ्य चौकीहरूको संस्थागत सुधारका कार्यक्रम
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यान्वयन समिति, महिला सञ्जाल, लैङ्गिक निगरानी समूह, कानुनी उपचार तथा सहायता समिति, महिला सहकारी सस्था, सामुदायिक संस्था/महिला समूहहरूका संस्थागत सुधारका कार्यक्रम
- गरीब महिलाहरूको सामुदायिक संस्था गठन तथा विस्तारमा सहयोग

द्रष्टव्य : नेपाल सरकारद्धारा लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट तर्जुमा गर्ने व्यवस्थालाई संस्थागत गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त भए अनुरूप आर्थिक वर्ष २०६४/०६५ देखि लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट शुरूवात भएको छ । यस राष्ट्रिय नीतिलाई कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाहरूमा पनि लैङ्गिक बजेट परीक्षण शुरूवात भएको छ । लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेसी वजेट तर्जुमा एवम् परिक्षण प्रक्रियालाई नगरपालिकाहरूमा संस्थागत गर्दै लैजान नगरपालिका लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी वजेट तर्जुमा एवम् परिक्षण निर्देशिका, २०६८ मा उल्लेख गरिएको सूचकहरूका आधारमा कार्यक्रमहरू तय गर्नेछ । जसअनुसार बजेटका प्रत्येक क्रियाकलाप लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीका दृष्टिले कता उन्मखु छ भनी निर्क्योल गर्न निम्नानुसार वर्गीकरण गरिएको छ ।

लैङ्गिक उत्तरदायी तथा समावेशी क्रियाकलापहरुको वर्गीकरण विधि :-

क) ५० प्रतिशत भन्दा बढी लाभ पुग्ने क्रियाकलाप - प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने
ख) २० प्रतिशत देखि ५० प्रतिशतसम्म लाभ पुग्ने क्रियाकलाप - अप्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने
ग) २० प्रतिशतभन्दा कम लाभ पुग्ने - तटस्थ ।
उपरोक्तानुसार प्रतिशत निकाल्दा देहायका सूचकहरूको आधारमा मूल्याङ्कन गरी नगरपालिकाको योजनाहरूको वर्गीकरण गर्नु पर्दछ ।

सूचकहरू	अंकहरू
महिलाहरूको योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहभागिता	२० प्रतिशत
महिलाहरूको क्षमता अभिवृद्धि	२० प्रतिशत
लाभको बाँडफाँडमा महिलाहरूको हिस्सा	३० प्रतिशत
महिलाहरूको रोजगार/ आयअभिवृद्धिमा सहयोग	२० प्रतिशत
महिलाहरूको समयको प्रयोगमा गुणात्मक सुधार र कार्यबोझको कमी	१० प्रतिशत

(२) बालबालिकालाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने आयोजनाहरूको सूची

(क) पूर्वाधार विकास :

- बालमैत्री स्थानीय शासन राष्ट्रिय रणनीति र कार्यविधि, २०६८ को सूचक अनुसार बालमैत्री नगरपालिका विकास सम्बन्धी कार्यक्रम,
- प्राथमिक शिक्षा (प्रारम्भिक बालविकास भवन, बालमैत्री शैक्षिक सामाग्री, खेलकुद मैदान, खेलकुद सामाग्री, विद्यालय मर्मत सुधार, फर्निचर, पुस्तकालय निर्माण तथा मर्मत सुधार, शौचालय निर्माण तथा मर्मत सुधार, खानेपानी तथा सरसफाई आदि कार्यक्रम
- हिंसा पिडित बालिकाका लागि आकस्मिक संरक्षण थलो, औषधी उपचार सहयोग

(ख) सामाजिक/क्षमता विकास :

- बाल अधिकारको आधारमा विभिन्न बाल मैत्री सूचकहरूको विकास गरी बाल मैत्री योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने
- नगरपालिकाको योजना तर्जुमा कार्यक्रमहरूमा बालबालिकाहरूको सहभागिता वृद्धि र बालबालिकाहरूको विकासको लागि बजेट विनियोजन कार्यक्रममा जोड दिने कार्यक्रम
- बाल मैत्री शिक्षण सिकाई (शिक्षक/शिक्षिका तालिम, शिक्षण सामाग्रीहरू, बातावरण सुधार आदि कार्यक्रम)
- बाल क्लव र बालबालिकाहरूको समूहहरूको संस्थागत विकास र व्यवस्थापन (नेतृत्व विकास, क्षमता विकास कार्यक्रम)
- विद्यालयस्तरीय बालक्लव, संजालहरूको संस्थागत विकास र बालभेलाका लागि आवश्यक सहयोग जस्तैः विभिन्न अभियान सञ्चालनका लागि फर्निचर, बालभित्ते पत्रिकाका वोर्ड तथा स्टेशनरी सहयोग आदि)
- किशोरी किशोरहरूमा मानसिक र शारीरिक स्वास्थ्यमा आउने परिवर्तन र यस सम्वन्धी व्यवस्थापन सम्वन्धी ज्ञान र चेतना अभिवृद्धि जस्तै महिला कक्षा शिक्षिका, बालक्लबका महिला सदस्यका लागि सरसफाई सम्वन्धी तालिम
- किशोरी र किशोरीहरूको नेतृत्व विकास गर्ने खालका कार्यक्रम
- बाल विवाह विरूद्ध अभियान कार्यक्रम
- बालश्रम विरूद्धको कार्यक्रम,
- किशोरी शिक्षा अभियान कार्यक्रम र बैकल्पिक विद्यालय स्थापना
- जीवन उपयोगी सीपहरू सम्वन्धी ज्ञानको अभिवृद्धि
- प्राथमिक स्वास्थ सेवा, एच.आई.भी/एडस, प्रजनन स्वास्थ्य सम्वन्धी कार्यक्रम
- जन्म दर्ता अभियान कार्यक्रममा सहयोग
- विभिन्न खोप अभियानहरू कार्यक्रमहरूमा सहयोग
- पोषण कार्यक्रम सहयोग
- जोखिममा परेका बालबालिकाहरूको लागि सहयोग कार्यक्रम,
- सूचना र संचारमा पहुँच र उपयोगिता
- आर्थिक अवस्था कमजोर, जेहेन्दार र असक्त अपाङ्गता भएका छात्र, छात्राहरूको लागि छात्रवृति कार्यक्रम
- आर्थिक र सामाजिक अवस्थाले स्कुल पठनपाठन गर्न नसक्ने र बिचमा स्कुल छोड्ने छात्रछात्राहरूको लागि शैक्षिक विकासको विशेष कार्यक्रम
- अशक्त, अपाङ्गता भएका छात्राहरूको लागि शैक्षिक र बाल स्वास्थ्थ्य सम्वन्धी विकासको लागि विशेष कार्यक्रम
- बालबालिकाहरूको क्षमता विकास र सशक्तिकरण सम्वन्धी कार्यक्रम
- बाल स्वास्थ्य सम्वन्धी कार्यक्रम सचालन
- स्वास्थ्य चौकी, उप स्वास्थ्य चौकीहरूमा बालबालिकाहरूको स्वास्थ्य सेवाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू
- अभिभावकहरूलाई बाल बालिकाहरूको हेरचाह सम्वन्धी ज्ञानको अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम
- समुदायमा आधारित सूचना प्रणालीको विकास, सहभागितामूलक अनुगमन विधिहरूको विकास (उदाहरण : सामुदायिक सूचना पाटी, पिआरए आदि ।)

- बालबालिकाहरूको क्षेत्रमा काम गर्ने स्वयंसेविकाहरू जस्तै : सामुदायिक परिचालकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, संजाल निर्माण, नियमित बैठक सञ्चालनमा सहयोग कार्यक्रम
- बालबालिकाहरूको अवस्थामा सुधार ल्याउने कार्यक्रममा सहयोग पुऱ्याउने ग्रामीण सहजकर्ताहरूको परिचालन, क्षमता अभिवृद्धि
- बालबालिकाहरूको अवस्थामा सुधार ल्याउने कार्यक्रममा सहयोग पुऱ्याउने सहजकर्ता, सामुदायिक परिचालकहरूको लागि व्यवस्थापन सहयोग, उत्प्रेरणामूलक पुरस्कार
- नगरपालिकामा बालबालिका, महिलाहरूको विकासको योजना तर्जुमा, समिक्षा गर्न समन्वय समिति वैठकमा सहयोग
- बालबालिकाहरूको अवस्था विश्लेषण गर्न सर्भेक्षण, बालबालिकाहरूको प्रोफाईल तयारी

(ग) संस्थागत विकास

- विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, बाल क्लब, बाल सञ्जाल संस्थाहरूको सस्थागत विकास गर्ने आदि कार्यक्रम ।
- बालबालिकाहरूको क्षेत्रमा गरिएका अनुकरणीय सफल कामको अभिलेखन, किशोरी/यूवा क्लब गठन, बिस्तार ।

(३) आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका विपन्न वर्गहरूले प्रत्यक्ष फाईदा पाउने आयोजनाहरूको (दलित, आदिबासी/जनजाति, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, मधेसी, मुस्लिम, पिछडा वर्ग र अन्य पिछडिएका वर्गका समेत) सूची

(क) पूर्वाधार विकास :

- खानेपानी तथा सरसफाई : इनार निर्माण तथा मर्मत, ट्यूवेल जडान, धारा निर्माण तथा मर्मत सुधार ट्याङ्की निर्माण, आकाशेपानी संकलन, खानेपानी श्रोत सरंक्षण, शौचालय निर्माण, मर्मत र सम्भार
- बैकल्पिक उर्जा, सुधारिएको चुलो , सौर्यउर्जा, गोबरग्यास, पानी घट्ट, खाद्य प्रशोधन आदि आयोजनाहरू
- स्थानीय तहमा सामाजिक पूँजी अभिबृद्धि गर्ने तथा तालिम सञ्चालन गर्न सामुदायिक भवन
- सांस्कृतिक/पुरातात्विक महत्वका ऐतिहासिक पूर्वाधार संरक्षण तथा मर्मत सुधार
- लक्षित समूहहरूको आवश्यकतामा आधारित साना तिना उत्पादनमूलक आयोजनाहरू आदि कार्यक्रम ।

(ख) सामाजिक/क्षमता विकास :

- विभिन्न पछाडि परेको तथा पारिएका विपन्न वर्गहरूको पार्श्वचित्र तयारी तथा विपन्न वर्गको नक्साङ्कन तयारी
- स्थानीय निकाय एवं विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने विकासको कार्यको समय सीमा, कार्य पद्धति, बञ्चितमा परेको समुदाय र जनताका लागि विद्यमान नीतिगत प्रावधानहरू सम्बन्धी जनचेतना जगाउने कार्यक्रम
- सूचना र संचारमा पहुँच, बैदेशिक रोजगारीको लागि आवश्यक जानकारी र सीपको विकास, लोक सेवा तयारी कक्षा सञ्चालन
- अधिकारमा आधारित विकास अवधारणा, विभेदयुक्त प्रचलन, मानव अधिकार, नीति, कानुन आदिबारे चेतना अभिवृद्धि कार्यक्रम
- विपन्न पछाडि परेको वर्गहरूको समूह र सञ्जालहरूको सुदृढीकरण र संस्थागत विकास कार्यक्रम, नेतृत्व विकास कार्यक्रम र सशक्तिकरण सम्वन्धी कार्यक्रम
- यौनिक तथा अल्पसंख्यक समुदायको विकास,
- ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि सामाजिक सुरक्षा, क्षमता विकास सम्वन्धी कार्यक्रम
- समाजका सबै भाषा, धर्म जातीहरू प्रति सदभाव जगाउन उन्मुख गराउने कार्यक्रम र जनचेतनामूलक आदि कार्यक्रमहरू

(ग) आर्थिक/सीप विकास

- कृषिमा आधारित : कृषि, खाद्य तथा फलफूल प्रशोधन, कृषि जन्य लघुउद्योगहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, जैविक कृषि व्यवसाय, कम्पोष्ट मल, गोठ सुधार, व्यवसायिक तरकारी एवं फलफुल खेती विकास, माटो सुधार, विउ विजन, उन्नत प्रविधिको विस्तार, लक्षित समूहहरूको आय वृद्धि गर्न प्रत्यक्ष सघाउ पुग्ने खालका तालिमहरू र अन्य कृषि, पशुविकास, मत्स्य विकास, पोखरी निर्माण तथा सहकारी सम्वन्धी क्रियाकलापहरू ।
- गैर कृषिमा आधारित : घरेलु तथा लघुउद्यम उद्योगहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, परम्परागत सीपलाई परिमार्जन गर्दै बजार मैत्री रूपमा आधुनिकीकरण गर्ने, लक्षित समूहको आय वृद्धि गर्न प्रत्यक्ष सघाउ पुग्ने खालका तालिम तथा सीपहरू आदि कार्यक्रम ।

(घ) संस्थागत विकास

सामुदायिक संस्था, यस वर्गका विभिन्न संघ संस्थाको संस्थागत विकास सम्वन्धी आदि कार्यक्रमहरू

अनुसूची ४

कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (४) सँग सम्वन्धित

(नेपालमा रहेका विभिन्न जात जातिहरूको सूची)

१. व्राम्हण, क्षेत्री

२. आदिवासी जनजाति

१. किसान	२. कुमाल	३. कुशवाडिया	४. कुशुण्डा
५. गनगाई	६. गुरुङ	७. चेपाङ	८. छन्त्याल
९. छैरोतन	१०. जिरेल	११. झांगड	१२. डोल्पो
१३. ताङवे	१४. ताजपुरिया	१५. तामाङ	१६. तीन गाउंले थकाली
१७. ताप्केगोला	१८. थकाली	१९. थामी	२०. थारू
२१. थुदाम	२२. दनुवार	२३. दराई	२४. दुरा
२५. धानुक	२६. धिमाल	२७. नेवार	२८. पहारी
२९. फ्री	३०. वनकरिया	३१. बरामो	३२. बाह्र गांउले
३३. बोटे	३४. भूजेल	३५. भोटे	३६. मगर
३७. माझी	३८. मार्फाली थकाली	३९. मुगाली	४०. मेचे (वोडो)
४१. याक्खा	४२. राई	४३. राउटे	४४. राजवंशी (काचे)
४५. राझी	४६. लार्के	४७. लिम्बु	४८. लेप्चा
४९. ल्हापो	५०. ल्होमी (शिङसावा)	५१. वालुङ	५२. व्यासी
५३. शेर्पा	५४. सतार (सन्थाल)	५५. सियार	५६. सनुवार
५७. सुरेल	५८. हायु	५९. ह्योल्मो	

३.दलित जात जातिहरूको सूची

(क) पहाडे मूल : १. गन्धर्व (गाईने) २. परियार (दमाई, दर्जी, सुचीकार, नगर्ची, ढोली, हुड्के) ३. बादी ४. विश्वकर्मा (कामी, लोहार, सुनार, ओड, चुनँरा, पार्की, टमाटा) ५. सार्की (मिजार, चर्मकार, भूल)

(ख) मधेशी मूल : १. कलर २. दुसाध (पासवान, हजरा) ३. ककैहिया ४. धोवी (रजक) हिन्दू ५. कोरी ६. पत्थरकट्टा ७. खटिक ८. पासी ९. खत्वे (मण्डल, खङ्ग) १०. बाँतर ११. चमार (राम, मोची, हरिजन, रविदास) १२. मुसहर १३. चिडिमार १४. मेस्तर (हलखारे) १५. डोम (मरिक) १६. सरभङ्ग (सरवरिया) १७. तत्मा (ताँती, दास)

४. पिछडावर्गको सूची

कुशवाहा, कुर्मी, कुमाहार, कहार, केवट, कानु, कमार, कलवार, तेली, नुनिया, बनिया, भेडीभर, माली, मल्लाह, मुसलमान, बरै, यादव, राजभर, राजघोव, रौनियार, लोहार, लोध, सुडी, सैनी, सोनार, हलुवाई, हजाम, अमात, केवरत आदि

५.नेपालका आदिवासी जनजातिहरूको बर्गिकरण (सन्दर्भको लागि)

१. लोपोन्मुख समूह : कुसुण्डा, बनकरिया, राउटे, सुरेल, हायु, राजी, किसान, लेप्चा, मेचे, कुशवाडिया,

२. अतिसिमान्तकृत समूह : माझी, सियार, ल्होमी, थुदाम, धानुक, चेपाङ, सतार, थामी, झागड, बोटे, दनुवार, बरामु

३. सीमान्तकृत समूह : सुनुवार, थारू, तामाङ, भुजेल, कमु ाल, राजवंशी, गन्गाई, धिमाल, भोटे, दराई, ताजपुरिया, पहरी, ताप्केगोला, डोल्पो, फ्रि, मुगाल, लार्के, ल्हापो, दुरा, वालुङ

४. सुविधावञ्चित समूह : गुरूङ, मगर, राई, लिम्वु, छैरातेन, ताङबे, तिनगाउले थकाली, बाऱ्हगाउले, मार्फाली थकाली, शेर्पा, याक्खा, छन्त्याल, जिरेल, व्यासी, ह्योल्मो ।

५. उन्नत समूह : नेवार, थकाली

अनुसूची-५
कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (९) संग सम्वन्धित
लक्षित सूमूह को आयोजना लगानी विवरण
गल्कोट नगरपालिका, बागलुङ ।

आ.व. (रु. हजारमा)

क.सं.	कार्यक्रम/ आयोजना	इकाई	वार्षिक भौतिक लक्ष्य	वार्षिक बजेट	लागत सहभागिता							कार्य हुने मिति		कार्यक्रम संचालन हुने स्थान	लाभान्वित वर्ग					
															पिछडिएको वर्ग			अन्य		
					जिविस	न.पा	गाविस	विकास साझेदार	उपभोक्ता समिति	अन्य	जम्मा	शुरु	सम्पन्न		पुरुष	महिला	बालबालिका	पुरुष	महिला	बालबालिका
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१
महिला																				
१																				
२																				
बालबालिका																				
३																				
४																				
पिछडिएका वर्ग																				
५																				
६																				
	जम्मा																			

तयार गर्ने
नाम :
पद :

रुजु गर्ने
नाम :
पद :

प्रमाणित गर्ने
नाम :
पद :

अनुसूची ६
कार्याविधिको दफा ११ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित
पुँजिगत लगानीका क्षेत्रगत योजना तथा कार्यक्रमहरूको विवरण

(क) आर्थिक विकासका क्षेत्र :

(१) कृषिमा आधारित : कृषि, खाद्य तथा फलफूल प्रशोधन, जैविक कृषि व्यवसाय, कम्पोष्ट मल, गोठ सुधार, व्यवसायिक तरकारी एवं फलफूल खेती विकास, विउ विजन, उन्नत प्रविधिको विस्तार, भूमिसुधार, हरित गृह निर्माण, डेरी उद्यम, हाट बजार निर्माण र मेला प्रदर्शन, शीत भण्डार, बधशाला र अन्य कृषि, पशुविकास, मत्स्य विकास तथा सहकारी सम्वन्धी क्रियाकलापहरू ।

(२) गैर कृषिमा आधारित : घरेलु तथा लघुउद्यम र कृषि जन्य उद्योगहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, परम्परागत सीपलाई परिमार्जन गर्दै बजार मैत्री रूपमा आधुनिकीकरण गर्ने, जस्तै : सुधारिएको आरन, छाला प्रशोधन आदि ।

(३) सेवा क्षेत्र : ग्रामीण पर्यटन प्रवर्धन, पर्वतारोहण, ऱ्याफ्टिङ, ट्रेकिङ, वातावरणीय प्रवर्द्धन र अन्य प्राकृतिक दृष्यावलोकन आदि ।

(ख) सामाजिक विकासका क्षेत्र :

(१) शिक्षा क्षेत्र : प्राथमिक/निम्न माध्यमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यामिक विद्यालय भवन निर्माण तथा मर्मत सुधार, बाल विकास केन्द्र, शैक्षिक सामाग्री, विज्ञान प्रयोगशाला र शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्ड भित्र रही शिक्षक विद्यार्थी अनुपातमा भर्ना भएका शिक्षकको शिक्षक सहयोग अनुदान रकम आदि ।

(२) स्वास्थ्य क्षेत्र : स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण तथा मर्मत, आर्युवेद स्वास्थ्य सम्बन्धी, प्रसूतीगृह निर्माण तथा मर्मत, सुधारगृह निर्माण र सामग्री सहयोग, स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रयोगशाला निर्माण, स्थास्थ्य चौकी/केन्द्र/अस्पतालको स्तर अनुसार मापदण्ड वमोजिम स्वास्थ्य सम्बन्धी औषधी तथा उपकरणहरू जस्तै X-Ray Machine, lab machine खरिद जडान, स्वास्थ्य सम्बन्धी राष्ट्रिय अभियान कार्यक्रम जस्तै, भिटामिन ए, खोप, आदि, घुम्ति स्वास्थ्य शिविर, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरू सम्बन्धी, एच.आई.भी. एड्स र स्वास्थ्य मन्त्रालयको स्वीकृत मापदण्डभित्र रही स्वास्थ्यकर्मीको पारिश्रमिक सहयोग अनुदान आदि ।

(३) सामुदायिक पूर्वाधार : स्थानीय तहमा सामाजिक पूँजी अभिबृद्धि गर्न सामुदायिक भवन निर्माण, सामुदायिक तालिम केन्द्र, बृद्धाश्रम, महिला, बालबालिका तथा अपाङ्ग/लागुऔषध दुर्व्यसनी पुनर्स्थापना केन्द्र, पाटी पौवा निर्माण तथा मर्मत सम्भार, कृषि तथा गैरकृषि बस्तुहरू, सीपमुलक व्यवसायबाट उत्पादन भएका बस्तुको संकलन र बिक्री केन्द्र आदि ।

माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि ग्रामीण तथा शहरी यातायात पूर्वाधार क्षेत्रमा लगानी गर्दा नगर यातायात गुरू योजना (MTMP) को प्राथमिकतामा परेका र प्रचलित कानुन वमोजिम सम्भाव्यता अध्ययन भएका आयोजनामा मात्र लगानी गर्न सकिनेछ । सडक आयोजनाको निर्माण, मर्मत सम्भार र स्तरोन्नतीको कार्य गर्दा नियमित सडक सञ्चालन भएको स्थानबाट प्राविधिक एवं वातावरणीय दृष्टिले सम्भाव्य र उपयुक्त भएको प्रतिवेदनको आधारमा मात्र वजेट विनियोजन र खर्च गर्न सकिनेछ । सडक सम्बन्धी प्राविधिक प्रतिवेदन तयार गर्दा स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ र नियमावली २०५४, नगरपालिका वातवरणीय सुधार र सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षा मापन विधिका प्रावधानहरूको अनुकूल हुने गरी मात्र तयार गर्नु पर्नेछ ।

(ग) जलस्रोत विकास, र विद्युतीकरण :

(१) सिंचाई : समुदायमा आधारित कुलो, बाध, पैनी, नहर निर्माण तथा मर्मत, आकाशे पानी संकलन, प्लाष्टिक पोखरी, डिप तथा स्प्रींकलर, स्यालो टयूववेल, रोअरपम्प आदि,

(२) विद्युतीकरण : सहकारीमा आधारित ग्रामीण विद्युतीकरण (विद्युत लाईन विस्तार र ट्रान्सफरमर खरिद तथा जडान)

(३) खानेपानी : धारा, ईनार, टयूववेल, आकाशेपानी संकलन, खानेपानी श्रोत संरक्षण, मर्मत र सम्भार ।

(४) सरसफाई : खुला दिशामुक्त कार्यक्रम, सामुदायिक र सार्वजनिक सौचालय निर्माण, ढल निकास, सरसफाई सम्बन्धी चेतनामुलक कार्यक्रम ।

(घ) वन, वातावरण र नविकरणीय उर्जा,

(१) वन : सामुदायिक वन विकास, सार्वजनिक जग्गा संरक्षण र बृक्षारोपण, गैह्र काष्ठ बन पैदाबारको विकास र उपयोग, कबुलियती वन, बन्य जन्तुको आरक्षण र चिडियाखाना आदि,

(२) बातावरण : भूक्षय तथा नदी नियन्त्रण, स्यानिटरी ल्याण्डफिल साइट निर्माण, जग्गा पुर्नस्थापन, जलवायु परिवर्तन, प्राकृतिक ताल तलैया र सिमसार क्षेत्रको संरक्षण, फोहरमैला व्यवस्थापन, ल्याण्डफिल्ड साइड आदि,

(३) नविकरणीय उर्जा : १ मेघावाट भन्दा कम क्षमताका लघु जलविद्युत, पेल्ट्रीक सेट, पानी घट्ट, सौर्य उर्जा, वायु उर्जा, वायोग्यास र ग्रामिण उर्जा नीतिले समेटेका क्षेत्र, सुधारिएको चुलो, सौर्य तापीय चुलो आदि,

(ङ) सांस्कृतिक/पुरातात्विक महत्वका ऐतिहासिक पूर्वाधार संरक्षण/उत्खनन (पुरातत्व विभागको सहमतिबाट)

(च) ग्रामीण यातायात पूर्वाधार क्षेत्र : नगर यातायात गुरू योजनाको प्राथमिकताका आधारमा लगानी गर्ने गरी, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, कल्भर्ट, मोटरेबल पुल, रोप वे, तुईन आदि ।

(छ) विपद् व्यवस्थापन (Disaster Management) : भूक्षय, बाढी पहिरो, अतिबृष्टि, अनाबृष्टि, खडेरी, सुख्खा, भूकम्प, महामारी रोग नियन्त्रण जस्ता आदि कार्यहरू,

(ज) अन्य साझेदारीमा गर्ने सकिने कार्यक्रमहरू ।

अनुसूची-७

कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (३) सँग सम्वन्धित

पूँजिगत कार्यक्रमको आयोजना लगानी विवरण

गल्कोट नगरपालिका

आ.व. (रु. हजारमा)

क.सं.	कार्यक्रम/आयोजना	इकाई	वार्षिक भौतिक लक्ष्य	वार्षिक बजेट	लागत सहभागिता							कार्य हुने मिति		कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान	लाभान्वित वर्ग					
					नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	नगरपालिका	विकास साझेदार	उपभोक्ता समिति	अन्य	जम्मा	शुरु	सम्पन्न		पिछडिएको वर्ग			अन्य		
														नगरपालिका	पुरुष	महिला	बाल बालिका	पुरुष	महिला	बाल बालिका
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१
१																				
२																				
३																				
४																				
५																				
	जम्मा																			

तयार गर्ने
नाम :
पद :
मिति :

रुजु गर्ने
नाम :
पद :
मिति :

प्रमाणित गर्ने
नाम :
पद :
मिति :

अनुसूची-८

कार्यविधिको दफा १२ को उपदफा (४) सँग सम्वन्धित

प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमको आयोजना लगानी विवरण

गल्कोट नगरपालिका

आ.व. (रु. हजारमा)

क्र.सं.	कार्यक्रम/ आयोजना	इकाई	वार्षिक भौतिक लक्ष्य	वार्षिक बजेट	लागत सहभागिता							कार्य हुने मिति		कार्यक्रम संचालन हुने स्थान		लाभान्वित वर्ग					
					नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	नगरपालिका	विकास साझेदार	उपभोक्ता समिति	अन्य	जम्मा	शुरु	सम्पन्न			पिछडिएको वर्ग			अन्य		
																पुरुष	महिला	बाल बालिका	पुरुष	महिला	बालबालिका
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२
१																					
२																					
	जम्मा																				

तयार गर्ने
नाम :
पद :
मिति :

रुजु गर्ने
नाम :
पद :
मिति :

प्रमाणित गर्ने
नाम :
पद :
मिति :

अनुसूची ९

कार्यविधिको दफा १४ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित

आयोजना व्यवस्थापन सेवाखर्च (कन्टेन्जेन्सी) को लगानी र खर्च विवरण गल्कोट नगरपालिका

प्रथम/दोश्रो/तेश्रो चौमासिक/अर्धवार्षिक/वार्षिक

कलु पूँजीगत रकम : आ.व. :

क.सं	क्रियाकलापहरु	वार्षिक स्वीकृत रकम	..........चौमासिक खर्च	यस चौमासिक सम्मको खर्च	बाँकी रकम	कैफियत
			रु.	रु.	रु	
१	२	३	४	५	६	७
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						
१२						

तयार गर्ने
नाम
पद
मिति

रुजु गर्ने
नाम
पद
मिति

स्वीकृत गर्ने
नाम
पद
मिति

अनुसूची १०

कार्याविधिको दफा २३ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित

आयोजना सम्झौता फारम

मिति :-

१. सम्झौता गर्ने पक्षको विवरण

क) नाम/ठेगाना :-

प्रथम पक्ष :- श्री गल्कोट नगरपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

दोस्रो पक्ष :- श्री

तेस्रो पक्ष :- श्री

ख) आयोजनाको विवरण :-

नाम :-

ठेगाना :-

उद्देश्य :-

आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय :- गल्कोट नगरपालिकाको कार्यालय, बागलुङ ।

२) आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण :-

क) लागत अनुमान :- ....

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोत :-

नगरपालिकाबाट :- रु. ....

नेपाल सरकार बाट :- रु. ....

उपभोक्ता समितिबाट :- रु. ....

अन्यबाट :- रु. ....

जम्मा :- रु...

ग) निर्माण सामग्री :-

सरकारी /गैरसरकारी निकायबाट :-

उपभोक्ता समितिबाट :-

अन्यबाट :-

३) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने :-

क) घर परिवार संख्या :-......................

ख) जनसंख्या :- महिला............ पुरुष .... (दलित .... आ.ज. .... अन्य ....)

४) आयोजना कार्यान्वयन :-

क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निकायको नाम र ठेगाना :-

ख) उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति :- २०७..../....../......

ग) उपभोक्ता समिति वा गैरसरकारी संस्थाका पदाधिकारीहरुको नामावली:

१) अध्यक्ष :- श्री .... ७) सदस्य :- श्री ....

२) उपाध्यक्ष :- श्री .... ८) सदस्य :- श्री ....

३) सचिव :- श्री .... ९) सदस्य :- श्री ....

४) कोषाध्यक्षः- श्री .... १०) सदस्य :- श्री ....

५) सदस्य :- श्री .... ११) सदस्य :- श्री ....

६) सदस्य :- श्री ....

५) उपभोक्ता समितिले प्राप्त गर्ने किस्ता रकमको विवरण :-

किस्ता	किस्ता रकमको विवरण	मिति
पहिलो	कार्य मुल्यांकनका आधारमा	
दोस्रो	कार्य मुल्यांकनका आधारमा	
तेस्रो	कार्य मुल्यांकनका आधारमा	

६) आयोजनाको मार्फत संभार व्यहोर्ने स्रोत :-

७) सम्झौताका शर्तहरु :-

क) पेश्की लिनुपर्ने प्रकृतिका कामका लागि पेश्की लिईएको पेश्की के काममा खर्च गर्ने हो ? सो समेत उल्लेख गरी उपभोक्ता समितिको निर्णय पेश गर्नु पर्ने छ ।

ख) आयोजना सम्झौता गर्ने निकायले रकम तथा सामग्री जुन आयोजना र उद्देश्यका लागि प्राप्त गरेको हो सोही आयोजनामा मात्र खर्च तथा प्रयोग गर्नु पर्ने छ ।

ग) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा तोके बमोजिम भए नभएको सम्बन्धित प्राविधिकबाट नियमित सल्लाह तथा निरिक्षण गराई प्राविधिकको परामर्श अनुसार गर्नु पर्ने छ ।

घ) आयोजना सम्पन्न भए पछि नगरपालिका कार्यालय समेतबाट जा“चपास गराई फरफारक लिनु पर्नेछ ।

ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्पन्न भए पछि न.पा/ न.पा. ले तोकेको कर्मचारी/सामाजिक परिचालक तथा आम उपभोक्ता भेला समेतको उपस्थितीमा सार्वजनिक परिक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्ने छ ।

च) भौतिक पूर्वाधार तर्फका आयोजनाको संक्षिप्त विवरण सहितको सुचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्ने छ ।

छ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग तथा अन्य निकाय समेतबाट संचालित आयोजनाहरुको अनुगमन तथा निरिक्षण हुँदा माग भएका विवरण उपलव्ध गराउनु पर्ने छ ।

ज) अन्य हकमा प्रचलित ऐन, नियम कानुनमा तोकिएको कुराहरु पालना गर्नु पर्ने छ ।

झ) सम्झौता तोकिएको मिति भित्र अनिवार्य रुपमा योजना सम्पन्न गर्नु पर्ने छ ।

ञ) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको निर्णय र सिफारिस बिना अन्तिम भुक्तानी प्राप्त हुने छैन ।

ट) नगरपालिकाको स्वीकृत मापदण्ड भित्र रहि खर्च गर्नु पर्नेछ ।

ठ) आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रतिवेदन २ प्रति बनाई पेस गर्नुपर्नेछ ।

८) आयोजना शुरु हुने मिति :-.................................

९) आयोजना सम्पन्न हुने मिति :-.............................

उक्त बमोजिम गर्न हामी मंजुर छौ ।

उपभोक्ता समिति वा गै.स.स को तर्फबाट : **नगरपालिकाको तर्फबाट :**

अध्यक्ष :- नाम:- ------------------------------ ------------------------------
हस्ताक्षर :- दर्जा :- ------------------------------ ------------------------------
सचिव :- हस्ताक्षर :- ------------------------------ ------------------------------
हस्ताक्षर :- मिति :- ------------------------------ ------------------------------
सम्पर्क फोन नं. :- ------------------------------
मिति :- ------------------------------

अनुसूची - ११
कार्यविधिको दफा २४ को उपदफा (१४) सँग सम्वन्धित
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २० । ।

श्री ....
.... कार्यालय,

१. आयोजनाको नाम :– २. आयोजना स्थल :–
३. विनियोजित वजेट :– ४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व. :–
५. आयोजना सम्झौता भएको मिति :– ६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :–
७. काम सम्पन्न भएको मिति :– ८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :–

खर्च विवरण

अ) अनुदान तर्फ	आ) श्रमदान तर्फ
क) निर्माण सामाग्री (आयात गर्नु पर्ने सामान) :–	क) निर्माण सामाग्री (स्थानीय सामाग्री) :–
१.	१.
२.	२.
ख) कामदार विवरण :–	**ख) कामदार विवरण :–**
१. सिपालु दिन सङ्ख्या	१. सिपालु दिन सङ्ख्या
२. ज्यामी दिन सङ्ख्या	२. ज्यामी दिन सङ्ख्या
ग) ढुवानी विवरण :–	**ग) ढुवानी विवरण :–**
१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा	१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा
२. मानिसद्वारा ढुवानी	२. मानिसद्वारा ढुवानी
घ) मेशिन तथा औजार	घ) मेशिन तथा औजार
१.	१.
२.	२.

खर्च सार्वजनिक समयको उपस्थिति :–

१. उपभोक्ता समिति/समूहका पदाधिकारीहरू	२. स्थानीय सामाजिक संघ संस्थातर्फ
क)	क)
ख)	ख)
ग)	ग)

उपरोक्त खर्च विवरण उपभोक्ता भेला तथा बैठकमा निर्णय गरी जानकारीको लागि तयार गरिएको व्यहोरा प्रमाणित गरिएको छ । साथै उपभोक्ता तथा स्थानीय सामाजिक संघसंस्थाको रोहवरमा सम्पन्न आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको र सो आयोजना बारे सार्वजनिक जानकारी सवै सरोकारवालाहरू लाई यस सूचना सार्वजनिक स्थलको सूचनापाटीमा टाँस गरिएको छ ।

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

....	....	रोहवर
नाम :.....................	नाम :	नाम :.......................
उपभोक्ता समितिको सचिव	उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष	वडा सचिव

अनुसूची - १२
कार्यविधिको दफा २४ को उपदफा (१९) सँग सम्वन्धित

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन विवरण

पेश गरेको कार्यालय...................

१. आयोजनाको विवरण
आयोजनाको नामः
वडा नं.: टोलः बस्तीः उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः सचिवः
२. आयोजनाको लागत :
प्राप्त अनुदान रकम रू. .... चन्दा रकम रू................
जनसहभागिता रकम रू. .... जम्मा रकम रू. ....
३. हालसम्मको खर्च रू.
क. नगरपालिकाबाट प्राप्त रकमः
१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. .
२. ज्यालाः- 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 समस्याहरूः
क.
ख.
७. समाधानका उपायहरू
क.
ख.
८. नगरपालिका र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः
९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.
१०. मुख्य खर्च प्रयोजन
११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

....	....	....	....
तयार गर्ने	सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष

अनुसूची १३
कार्यविधिको दफा २४को उपदफा (२०) सँग सम्वन्धित

उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थाको लगत

गल्कोट नगरपालिका ।

कार्यक्रम/आयोजनाको नाम :
उपभोक्ता समिति/ठेकेदार/सामुदायिक संस्था/गैससको नाम :
उपभोक्ता समिति दर्ता मिति : गठन भएको मिति :
उपभोक्ता समितिको बैंकको नाम र खाता नं. :

क्र.स.	पद	नाम	ठेगाना	कैफियत (ठेकेदारको हकमा ठेकेदारको नाम लेख्ने ।)
१	अध्यक्ष :			
२	उपाध्यक्ष			
३	सचिव :			
४	कोषाध्यक्ष :			
५	सदस्यहरु			

द्रष्टव्य : प्रत्येक आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति वा ठेकेदारको विवरण छुट्टाछुट्टै तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।

अनुसूची १४
कार्यविधिको दफा २८ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित

आयोजना हस्तान्तरण फाराम
गल्कोट नगरपालिका

सि.नं.	योजनाको नाम र स्थान	योजनाको		निर्माण प्रक्रिया (चिन्ह लगाउने)						योजनाको			योजना हस्तान्तरणे		कैफियत
		लागत अनुमान	खुद लागत	उपभोक्ता समिति	सामुदायिक संस्था	गैसस	विषयगत कार्यालय	ठेक्का	अन्य	सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	जाँचपास मिति	मिति	जिम्मा लिने निकाय	
	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५
१															
२															
३															
४															

आयोजना वुझाउनेको दस्तखत
नाम
पद
मिति

आयोजना वुझ्नेको दस्तखत
नाम
पद
मिति

हस्तान्तरणका शर्तहरु :
क) हस्तान्तरण भएका योजनाहरुको मर्मत सम्भार सम्बन्धमा सम्वन्धित वुझिलिने निकायले जिम्मा लिनुपर्नेछ ।
ख) हस्तान्तरीत आयोजनाबाट सरोकारवाला सवैको सहभागितामा लाभको वाँडफाँडको प्रतिफल सम्वन्धमा उपभोक्ता समितिको निर्णयबाट गराउनु पर्नेछ ।
ग) सेवा शुल्क असुल गर्ने विषयमा नगरपालिकाको पूर्व सहमति लिनु पर्नेछ ।
घ) मर्मत संभार सम्वन्धी व्यवस्था कार्यविधि समेत वनाई व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
ङ) यो फाराम अभिलेखको लागि एक प्रति कार्यालयमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

अनुसूची १५

कार्यविधिको दफा ३६ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित

गल्कोट नगरपालिका

लक्षित समूह पूर्वाधार विकास र प्रर्वद्धनात्मक कार्यक्रमको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन

................................चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

क्रियाकलापको विवरण	इकाई	बार्षिक लक्ष्य		………… चौमासिक लक्ष्य		…… चौमासिकको प्रगति		प्रतिवेदन अवधि सम्मको प्रगति (Cumulative)		लाभान्वित जनसंख्या				कैफियत
										पुरुष		महिला		
		परिमाण	बजेट	परिमाण	बजेट	परिमाण	खर्च	परिमाण	खर्च	पिछडिएका वर्ग	अन्य वर्ग	पिछडिएका वग	अन्य वर्ग	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५
(क)पूर्वाधार विकास														
१														
२														
(ख) सामाजिक पूर्वाधार														
१														
२														
(ग) आर्थिक/सीप विकास														
१														
२														
(घ) संस्थागत विकास														

अनुसूची १५ (१)

कार्यविधिको दफा ३६ को उपदफा २ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित

..... मासिक/चौमासिक/वार्षिक वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

गल्कोट नगरपालिका

आर्थिक वर्ष

रकम रु. हजारमा

क.सं	श्रोत	स्वीकृत बजेट	चालु आ.व.को				चालु आ.व.को ...... महिना/चौमासिक				निकासा बाँकी			पेश्की विवरण			
			निकासा		खर्च		निकासा		खर्च					बाँकी पेस्की रकम	चालु आ.ब.को ...		खुद बाँकी पेश्की
			चालु	पुँजीगत	चालु	पुँजीगत	चालु	पुँजीगत	चालु	पुँजीगत	चालु	पुँजीगत	कुल		रकम	प्रतिशत	
क)	केन्द्रीय अनुदान																
१	निशर्त अनुदान																
२	सशर्त अनुदान																
३	कार्यक्रम/आयोजना वजेट																
४	अन्य																
	जम्मा																
ख)	विकास साझेदार,																
१	अनुदान																
२	कार्यक्रम																
	जम्मा																
ग)	आन्तरिक आय																
१	कर, दस्तुर, शुल्क, बिक्री आदि																
२	अन्य																
घ)	गत वर्षको जिम्मेवारी सरी आएको																
	जम्मा																
	कुल जम्मा (क+ख+ग+घ)																

तयार गर्ने
नाम
पद
मिति

रुजु गर्ने
नाम
पद
मिति

स्वीकृत गर्ने
नाम
पद
मिति

अनुसूची १५ (२)

कार्यविधिको दफा ३६ को उपदफा २ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित

एकिकृत सूचना मूलक प्रगति प्रतिवेदन

गल्कोट नगरपालिका

चौमासिक /वाषिक प्रगति विवरण

आ.व. रकम रु. हजारमा

१. स्थानीय भौतिक पूर्वाधार					
विवरण	ईकाई	निर्माण सम्पन्न (प्रतिवेदन गरिएको चौमासिक अवधिको)	प्रगति (निर्माणाधीन)	आयोजनामा हाल सम्म भएको खर्च रु.	लाभान्वित जनसंख्या
सडक : –ट्र्याक खोल्ने/कच्ची	कि.मी.				
–ग्राभेल	,,				
–पक्की/कालोपत्रे	,,				
–मर्मत सम्भार	,,				
पुल : – मोटरेवल पुल	संख्यामा (मिटर)				
–कल्भट	,,				
–झोलुङ्गे पुल	,,				
सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण : –सिंचाई	हेक्टरमा				
–नदी नियन्त्रण/तटबन्ध	संख्या (मिटर) मा				
–बोरिङ्ग/डिप वोरिङ्ग	,,				
विद्युत/लघु जलविद्युत तथा बैकल्पिक उर्जा	लाभान्वित घरधुरी लाभान्वित				
–लाईन विस्तार	किमीमा विस्तार				
–माइक्रो हाईड्रो	लाभान्वित घरधुरी/कि.वा.				
–सौर्य उर्जा (जडित प्लान्ट)	संख्यामा				
खानेपानी तथा सरसफाई :	संख्यामा				
–खानेपानी धारा वितरण	धारा संख्यामा, पाइपको किमीमा, रिजर्भवायरको क्षमतामा				
–ईनार	संख्यामा				
सरसफाई :	,,				
–सौचालय	,,				
–ढल निकास	संख्या (मिटर) मा				
बन तथा बातावरण	कि.मी.मा				
–बन	हेक्टरमा				
–बातावरण	संख्यामा				

भवन :	कोठा संख्या				
बन तथा बातावरण	कि.मी.मा				
–बन	हेक्टरमा				
–बातावरण	संख्यामा				
भवन :	कोठा संख्या				
–विद्यालय/क्याम्पस भवन	,,				
–सामुदायिक भवन	संख्यामा				
–गाविस/जिविस भवन	,,				
–स्वास्थ्य चौकि भवन	,,				
–अन्य (संख्यामा) शिक्षा तथा संस्कृति –खेलकुद	,,				
–धार्मिक तथा पुरातात्विक स्थलको संरक्षण तथा निर्माण					
ख.लक्षित वर्ग, सामाजिक समावेशीकरण र सामाजिक परिचालन सम्बन्धि कार्यक्रम					
विवरण	ईकाइ	प्रगति	कार्यक्रममा		
		प्रतिवेदन गरिएको चौमासिक अवधिको	लाभाविन्त जनसख्यां	खर्च रकम	
• आय आर्जन तथा स्वरोजगारमुलक कार्यक्रम • सीप/क्षमता विकास तथा तालिम सम्बन्धी कार्यक्रम • गरिवी निवारण सम्बन्धी कार्यक्रम • महिला, पिछडिएको वर्ग र अपाङ्ग शसक्तिकरण कार्यक्रम	लाभान्वित समुहको संख्यामा ,, ,, ,,				
कुल जम्मा					
ग. मानव तथा संस्थागत क्षमता विकास सम्वन्धी कार्यक्रम					
विवरण	ईकाइ	प्रगति	कार्यक्रममा		
		प्रतिवेदन गरिएको अवधिको	लाभाविन्त सख्यां	खर्च रकम	
कर्मचारी तथा पदाधिकारीको क्षमता विकास कार्यक्रम	संख्यामा ,, ,, ,,				
समुह सदस्यहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम					
महिला स्वास्थ्य स्वंयं सेविकाहरुको तालिम					

□ नागरिक सचेतना केन्द्र स्थापना□					
कुल जम्मा					
घ. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम					
विवरण	कुल संख्या	चौमासिक अवधीमा			
		भत्ता बुझ्नेको संख्या	वितरण भएको रकम		
□□६० वर्ष नाघेका दलित जेष्ठ नागरिक□					
➢ कर्णाली क्षेत्रका ६० वर्ष नाघेका जेष्ठ नागरिक ➢ जेष्ठ नागरिक (७० वर्ष नाघेका) ➢ एकल महिला (६० वर्ष नाघेका) लोपोन्मुख आदिबासी (१० प्रकारका) सिमान्तकृत जनसंख्या ➢ फरक क्षमता भएका					
कुल जम्मा					
जन्म, मृत्यु	कुल संख्या	चौमासिक अवधिको			
जन्मः छोरा छोरी					
मृत्युः पुरुष महिला					
बसाई-सराई परिवार					
विवाह					
सम्वन्ध विच्छेद					
जन्म					

अनुसूची १५.३
कार्यविधिको दफा ३६ को उपदफा २ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित
गल्कोट, नगरपालिका
क्षमता विकास कार्यक्रमको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति विवरण ....चौमासिक/बार्षिक

क.सं.	क्रियाकलापको विवरण	इकाई	बार्षिक भौतिक लक्ष्य	वार्षिक बजेट	चौमासिक/ बार्षिक प्रगति						लाभान्वित वर्ग		
					भौतिक		वित्तीय		हालसम्मको प्रगति				
					लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य	खर्च	भौतिक	वित्तीय	पुरुष	महिला	जम्मा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४
क. जिल्ला/नगरस्तर													
१	मानव संशाधन विकास												
१.१													
१.२													
२	भौतिक श्रोत,साधन												
३	कार्य प्रणाली र प्रकिया सुधार												
४	अन्य												
ख. गाविसस्तर													
१	मानव संशाधन विकास												
१.१													
१.२													
२	भौतिक श्रोत,साधन												
३	कार्य प्रणाली र प्रकिया सुधार												
१.२													
४	अन्य												
१.१													
	ग. क्षमता विकास संचालन खर्च												

तयार गर्ने **रुजु गर्ने** **स्वीकृत गर्ने**
नाम **नाम** **नाम**
पद पद पद

अनुसूची १५ (४)

कार्यविधिको दफा ३६ को उपदफा २ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित

गल्कोट नगरपालिका

सामाजिक परिचालनको ....चौमासिक/वार्षिक भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन

आर्थिक वर्ष.................................

(रु.हजारमा)

क.सं.	क्रियाकलापको विवरण	इकाई	वार्षिक लक्ष्य		चौमासिक लक्ष्य		यस चौमासिकको		प्रतिवेदन अवधिसम्मको		लाभान्वित पिछडिएका वर्ग			जम्मा	लाभान्वित अन्य वर्ग			जम्मा	कुल जम्मा	कैफियत
			परिमाण	बजेट	परिमाण	बजेट	परिमाण	खर्च	परिमाण	खर्च	महिला	पुरुष	बालबालिका		महिला	पुरुष	बालबालिका			
	१	२	३	४	५	६	७	८		१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०
१.	नगरपालिका/गाउं विकास समितिमा सामाजिक परिचालन	संख्या																		
२	नागरीक सचेतना केन्द्र																			
	नागरिक सचेतना केन्द्र संचालक समितिको गठन	संख्या																		
	नागरिक सचेतना केन्द्रमा कक्षा संचालन	पटक																		
६.३	नागरिक सचेतना केन्दका सदस्यहरुको अवलोकन भ्रमण	संख्या																		
३.	विपन्न समूहका घरधुरी नक्साङ्कन (गा.वि.स./नगरपालिका)	संख्या																		
४.	सामाजिक परिचालकलाई क्षमता अभिवृद्धी तालिम	संख्या																		
५.	वडा नागरिक मञ्च																			
५.१	वडा नागरिक मञ्चको गठन	संख्या																		
५.२	वडा नागरिक मञ्चको बैठक	पटक																		
५.३	वडा नागरिक मञ्चबाट माग गरेका आयोजना र कार्यक्रम	संख्या																		
५.४	माग गरेका आयोजना र कार्यक्रमको स्वीकृत	संख्या																		
६.	जिविस र गाउं विकास समिति. वाट अनुगमन	पटक																		
७.	जिल्ला सामाजिक परिचालन समिति/नगर सामाजिक परिचालन समिति वाट अनुगमन	पटक																		

तयार गर्ने	**रुजु गर्ने**	**प्रमाणित गर्ने**
नाम	**नाम**	**नाम**
पद	पद	पद
मिति	मिति	मिति

अनुसूची १६
कार्यविधिको दफा ४१ को उपदफा (१) को (क) सँग सम्बन्धित

क्षेत्रगत खर्च विवरण
गल्कोट नगरपालिका ।
आर्थिक वर्ष .... महिना...................

मिति	विवरण	खर्च												
		चालु					पूंजीगत							
		कार्यसंचालन	क्षमता विकास	सामाजिक परिचालन	अन्य	कुल	लक्षित समूह			पूर्वाधार विकास	प्रवर्द्धनात्मक	कन्टिन्जेन्सी	अन्य	कुल
							विपन्न महिला	विपन्न बालबालिका	पिछडिएका बर्ग					

अनुसूची– १७
कार्यविधिको दफा ४१ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश हुनुपर्ने न्यूनतम विषयहरू

(१) सोधिएका प्रश्नहरूको जवाफ प्राप्त भए नभएको,
(२) प्राप्त गरेको विभिन्न अनुदान तथा आन्तरिक आयको अभिलेख राखे नराखेको,
(३) उठाउनु पर्ने बाँकि रकम असुल उपर गरे नगरेको,
(४) वित्तीय विवरण तोकिएका ढाँचा बमोजिम तयार गरे नगरेको,
(५) कार्यालयको बैक तथा नगद मौज्दात विवरण बैक खाता तथा नगद खातासंग भिडे नभिडेको,
(६) जिन्सी खातामा मौज्दात देखाइएका सामान कार्यालयमा भए नभएको,
(७) सम्पूर्ण (वस्तुगत सहायता समेत) सामानहरू जिन्सी खातामा चढाएको नचढाएको,
(८) लेखापरीक्षण गरिएको आर्थिक बर्षमा सम्पन्न गरिएका आयोजनाहरू भौतिक रूपमा सम्पन्न भए नभएको,
(९) कोषको सञ्चालन यस कार्यविधिमा रहेका प्रावधान पालना गरी खर्च गरे नगरेको,
(१०)चल अचल सम्पत्ति दुरूपयोग वा संरक्षणविहिन भए नभएको ।

अनुसूची १८
कार्यविधिको दफा ४३ को उपदफा (५) सँग सम्वन्धित
सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा
पेश गरेको कार्यालय..........

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

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्चतर्फ

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

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगर		
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? खुलाउने।

अनुसूची १९

कार्यविधिको दफा ४९ को उपदफा (४) सँग सम्वन्धित

विषयगत क्षेत्रको सशर्त अनुदान लगानीका क्षेत्रहरू

(क) कृषि क्षेत्र

- कृषि ज्ञान केन्द्रले विभिन्न वालिका लागि पकेट क्षेत्र भनि छुट्याएका स्थानहरूमा कृषि उत्पादन सहयोग कार्यक्रम,
- प्रविधि हस्तान्तरण, कृषक तथा कृषि उद्यमी र प्राविधिकहरूको लागि सीप विकास तालिम तथा कृषक भ्रमण तथा स्थलगत तालिम कार्यक्रम,
- नगरपालिकामा दर्ता भएका कृषक सहकारी लागि कृषि तथा पशु विकास सम्वन्धि स्रोत केन्द्रहरू सञ्चालन, सामुदायिक पशु भेटेरीनरी) सेवा केन्द्र, पशु आहार तथा सामुदायिक माछा पोखरीको संरक्षण, मर्मत सम्भार र सञ्चालन कार्यक्रम,
- कृषि बजारीकरण सहयोग कार्यक्रम (कृषि उपज संकलन केन्द्र, हाट वजारको लागि टहरा तथा छाप्राहरू निर्माण, मर्मत तथा सञ्चालन, दुग्ध संकलन केन्द्र, आदि), कृषक पाठशाला सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (प्राङ्गारिक खेती प्रणाली सँग आवद्ध गर्ने),
- सिंचाइ (कृषक व्यवस्थापनमा रहेका साना सिचाइ कुलाहरूको मर्मत सम्भार, वर्षादको पानी संकलन, स्प्रिङक्लर सिंचाइ, आदि)।

(ख) शिक्षा क्षेत्र

- विद्यालय भवन, छात्रावास, फर्निचर, पानीको सुविधा सहितको शौचालय (खासगरी छात्राहरूको लागि पानी तथा चेन्जिङ्ग रूम (कपडा फेर्न ठाँउ भएको) तथा खेल मैदानको विस्तार,
- खानेपानीको स्रोत, मुहान तथा विद्यालयले प्रयोग गर्ने धाराको सरसफाई, संरक्षण र मर्मत सम्भार,
- सामुदायिक विद्यालयमा कम्प्यूटर तथा विज्ञान प्रयोगशाला सञ्चालनको लागि सौर्य उर्जाको व्यवस्था,
- विद्यालयको छाना मर्मत सम्भार, शैक्षिक सामाग्री खरिद र बालमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन सम्बन्धि बालविकास कार्यक्रम ।

(ग) स्वास्थ्य क्षेत्र

- आधारभुत अस्पताल, स्वास्थ्य चौंकी, उप स्वास्थ्य चौकि भवन, विस्तारित क्लिनिक, प्रशुति कक्ष/केन्द्र, तथा सामुदायिक/सार्वजनिक शौचालय निर्माण तथा मर्मत सम्भार,
- खानेपानीको स्रोत, मुहान तथा धाराको सरसफाई, संरक्षण र मर्मत सम्भार तथा खानेपानी पाईपलाईन तथा ट्याङ्कि मर्मत सम्भार,

स्वास्थ्य मन्त्रालयले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुसारको उप-स्वस्थ्य चौकीको लागि अत्यावश्यक सामाग्री तथा औजारहरू खरिद तथा मर्मत सम्भार, जनचेतना अभिवृद्धि कार्यक्रम, बालमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धि मातृशिशु कार्यक्रमहरू ।

अनुसूची २०
कार्यविधिको दफा ५० को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित

(गै.स.स.लाई कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रदान गरिने समझदारी पत्र)

गल्कोट नगर कार्यपालिका र ....गै.स.स.वीच भएको प्रारम्भिक सहमतिः

१. गै.स.स. को नाम, ठेगाना :- ....
२. कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने अ.गै.स.संस्था (यदि भए).......................................
३. परियोजनाको नाम :- ....
४. परियोजनाको लागि सम्पर्क व्यक्ति :- ....
५. परियोजनाको अवधि :-..
  शुरू हुने मिति :- ....
  सम्पन्न हुने मिति :- ....
६. कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान :-..
७. कार्यक्रमका मुख्य मुख्य उद्देश्यहरू :-..
८. सञ्चालन गरिने मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू :-..
९. लाभान्वित हुने मोटामोटी कुल जनसंख्या :- ....
१०. लाभान्वित हुने मोटामोटी कुल जनसंख्या मध्ये नियमित रोजगारी पाउने जनसंख्या :- ....
११. संस्थामा राजेगारी पाउने नेपाली जनशक्ति :- ....
१२. संस्थामा रोजगारी पाउने विदेशी जनशक्ति :- ....
१३. गैसस मार्फत प्राप्त हुने सक्ने (सम्भाव्य मोटामोटी) रकम :-..
१४. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सम्बन्ध राख्ने मुख्य प्रमुख साझेदार संस्थाहरू :- ....

नगरपालिकाको संयोजकत्वमा नियमित अनुगमन तथा समन्वयात्मक कार्य सञ्चालन तथा आवश्यक कार्यक्रमहरू नगरपालिकाको वार्षिक योजनामा समाविष्ट गर्ने गरी गल्कोट नगरपालिका र .... गै.स.स. वीच यो प्रारम्भिक सहमति भएको छ।

............................गै.स.स.को तर्फबाट	नगर कार्यपालिकाको तर्फवाट
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
नाम :-	नाम :-
पद :-	पद :-
मिति :-	मिति :-

अनुसूची-२१

.... रनिङ बिल भुक्तानी सम्बन्धमा।

गल्कोट नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्याल बागलुङ।

गण्डकी प्रदेश, नेपाल।

मिति : ....

टिप्पणी तथा आदेश

उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित आयोजना/परियोजना

विषय : प्रथम/दोश्रो /अन्तिम रनिङ बिल भुक्तानी सम्बन्धमा।

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

आ.व. २०.../..... का लागि विनियोजित देहाय बमोजिमको योजनाको नियमानुसारको कागजात संलग्न गरी भुक्तानी माग भएको छ।

(१) ब.उ.शि.नं. : .... कार्यक्रम : ....

(२) योजनाको नाम र स्थान : ....

(३) योजना सम्झौता मिति : .... योजना सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :...............

(४) उपभोक्ता समिति अध्यक्ष : .... लागत अनुमान: ....

(५) श्रोत बाँडफाँड :

क) नगरपालिका रु. ....

ख) उपभोक्ता रु...................................

ग) अन्य रु...

(६) **मूल्यांकन** :

क) अधिसम्मको मूल्यांकन रु. ....

ख) यसको मूल्यांकन रु. ....

ग) कूल मूल्यांकन रु. ....

(७) यस अधिसम्मको भुक्तानी :

क) पेश्की भुक्तानी रु............

ख) पेश्की कट्टी पछिको भुक्तानी रु. ....

ग) जम्मा भुक्तानी रु. ....

हाल भुक्तान गर्नुपर्ने

क्र.सं.	विवरण	रकम	भुक्तानी विवरण	रकम रु.	कैफियत
१					
२					

उपरोक्त अनुसार योजनामा खुद भुक्तान रु .... (अक्षरेपी रु..........................) बाट नियमानुसार श्रोतमा करकट्टी गरी भुक्तान गर्नका निमित्त निर्णयार्थ पेश गरेको छ।

....

पेश गर्ने स्वीकृत गर्ने

आज्ञाले

हरि प्रसाद शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत