

माई नगरपालिकाको श्रोत परिचाल तथा
व्यवस्थापन कार्यविधि
२०७४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७४/०७/२२



माई नगरपालिका
शितली इलाम
१ नं. प्रदेश

माई नगरपालिकाको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,
२०७४

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ
२. परिभाषा
३. कार्यविधिको उद्देश्य
४. कार्यविधिको कार्यक्षेत्र

परिच्छेद - २

अनुदानको किसिम र रकम विनियोजनका क्षेत्रहरू

५. अनुदानका किसिम
६. चालू खर्च
७. पूँजिगत खर्चको बाँडफाँडका आधार
८. पूँजिगत खर्च
९. समपूरक कोषसम्बन्धी व्यवस्था
१०. लक्षित समूह विकास कार्यक्रम
११. आर्थिक, सामाजिक एवम् भौतिक पूर्वाधार विकास
१२. प्रवर्द्धनात्मक क्षेत्र
१३. खर्च गर्न निषेध गरिएका विषयहरू
१४. आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था

परिच्छेद - ३

योजना तर्जुमा एवम् आयोजना छनौट

१५. राजस्व परामर्श समिति र श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति
१६. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
१७. योजना/आयोजना तर्जुमा तथा प्राथमिकीकरणका आधारहरू
१८. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा प्रक्रिया
१९. गैर सरकारी संस्था तथा निजी क्षेत्रको सहकार्यमा सञ्चालन हुने योजना कार्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था
२०. अन्तर निकाय समन्वय
२१. सम्भाव्यता अध्ययन

परिच्छेद - ४

कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन

२२. कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया
२३. आयोजनाको लागत अनुमानसम्बन्धी व्यवस्था
२४. उपभोक्ता समितिसम्बन्धी व्यवस्था
२५. सार्वजनिक निजी साझेदारी

२६. ठेक्कापट्टासम्बन्धी व्यवस्था
 २७. सडक निर्माणसम्बन्धी विशेष व्यवस्था
 २८. आयोजना मर्मत सम्भार तथा हस्तान्तरणसम्बन्धी व्यवस्था
 २९. जनसहभागिता एवम् लागत सहभागिता
 ३०. कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालनसम्बन्धी कार्यतालिका
 ३१. कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सञ्चालनमा सहयोग गर्नुपर्ने परिच्छेद - ५

अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन

३२. सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति
 ३३. अनुगमनसम्बन्धी थप व्यवस्था
 ३४. आयोजना जाँचपास, फरफारक र हस्तान्तरणसम्बन्धी व्यवस्था
 ३५. प्रगति प्रतिवेदन एवम् समीक्षासम्बन्धी व्यवस्था
 ३६. प्रभाव अध्ययन
 ३७. मूल्याङ्कन तथा पुरस्कारसम्बन्धी व्यवस्था

परिच्छेद - ६

बजेट अख्तियारी र निकास प्रक्रिया

३८. बजेट अख्तियारी तथा निकाससम्बन्धी व्यवस्था

परिच्छेद - ७

कोष व्यवस्थापन

३९. नगरपालिकामा सञ्चित कोष खाता रहने
 ४०. नगरपालिका कोष संचालन व्यवस्था

परिच्छेद - ८

लेखा र लेखापरीक्षण

४१. लेखा व्यवस्थापन

परिच्छेद - ९

सुशासनसम्बन्धी व्यवस्था

४२. उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्था
 ४३. पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवस्था
 ४४. वित्तीय सुशासन जोखिम (फिड्युसियरी रिस्क) न्यूनीकरणसम्बन्धी व्यवस्था
 ४५. बजेट कटौती गर्ने वा रोक्का राख्न सकिने

परिच्छेद - १०

वडा कार्यालय सम्बन्धी विशेष व्यवस्था

४६. प्राविधिक कर्मचारीसम्बन्धी व्यवस्था
 ४७. वडा कार्यालय सञ्चालनमा नगरपालिकाको भूमिका
 ४८. वडास्तरीय आयोजना सहजीकरण समिति

परिच्छेद - ११

विषयगत क्षेत्रको सशर्त अनुदानको कार्यान्वयनसम्बन्धी व्यवस्था

४९. विषयगत क्षेत्रको कार्यक्रमको कार्यान्वयन

परिच्छेद - १२

विविध

५०. गैरसरकारी संस्थासम्बन्धी व्यवस्था

५१. निर्देशनको पालना

५२. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने

५३. संसोधन

५४. खारेजी र बचाऊ

अनुसूचीहरू

१. क्षमता विकासको आयोजना लगानी विवरण	अनुसूची १
२. सामाजिक परिचालनको लागि आयोजना लगानी विवरण	अनुसूची २
३. लक्षित समूहहरूलाई उपयोगी कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू	अनुसूची ३
४. नेपालमा रहेका विभिन्न जातजातिहरूको सूची	अनुसूची ४
५. लक्षित समूहको आयोजना लगानी विवरण	अनुसूची ५
६. पूँजीगत लगानीका क्षेत्रगत योजना तथा कार्यक्रमहरूको विवरण	अनुसूची ६
७. पूँजीगत कार्यक्रमको आयोजना लगानी विवरण	अनुसूची ७
८. प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमको आयोजना लगानी विवरण	अनुसूची ८
९. आयोजना व्यवस्थापन सेवाखर्च (कन्टिन्जेन्सी) को लगानी र खर्च विवरण	अनुसूची ९
१०. आयोजना सम्झौता फारम	अनुसूची १०
११. खर्च सार्वजनिक सूचना फारम	अनुसूची ११
१२. उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन विवरण	अनुसूची १२
१३. उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थाको लगत	अनुसूची १३
१४. आयोजना हस्तान्तरण फारम	अनुसूची १४
१५. लक्षित समूह पूर्वाधार विकास र प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची	
१६. मासिक/चौमासिक/वार्षिक वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन	अनुसूची १५(१)
१७. एकीकृत सूचनामुलक प्रगति प्रतिवेदन	अनुसूची १५(२)
१८. क्षमता विकास कार्यक्रमको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति विवरण	अनुसूची १५(३)
१९. सामाजिक परिचालनको चौमासिक/वार्षिक भौतिक तथा वित्तीय प्रगति विवरण	अनुसूची १५(४)
२०. क्षेत्रगत खर्च विवरण	अनुसूची १६
२१. लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश हुनुपर्ने न्यूनतम विषयहरू	अनुसूची १७
२२. सार्वजनिक परीक्षण फारमको ढाँचा	अनुसूची १८
२३. विषयगत क्षेत्रको कार्यक्रम लगानीका क्षेत्रहरू	अनुसूची १९
२४. गै.स.स. लाई कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रदान गरिने समझदारी पत्र	अनुसूची २०

माई नगरपालिकाको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,

२०७४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७४/०७/२२

प्रस्तावना:

माई नगरपालिकाको समग्र स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन एवं कामकारवाहीमा कार्यकुशलता र प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्ने प्रयोजनको लागि प्राप्त हुने सबै प्रकारका अनुदान, आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम लगायत नगरको संचित कोषमा प्राप्त हुने सबै प्रकारका स्रोत तथा साधनलाई एकिकृत र समन्वित गरी नगरपालिकाको भौतिक पूर्वाधारको निर्माण, सम्बृद्धि र समुन्नतिका क्षेत्र लगायत गरीब, महिला, बालबालिका तथा सामाजिक, आर्थिक दृष्टिकोणबाट पिछडिएका वर्ग र समुदाय एवं क्षेत्रको समेत पहुँच र स्वामित्व रहने गरी सन्तुलित तवरबाट स्थानीय सेवा प्रवाह एवं विकास निर्माण कार्य र शासन प्रकृया जनमुखी जवाफदेही, मितव्ययी, पारदर्शी, उत्तरदायी, समावेशी, समतामूलक, सहभागितामूलक, दीगो र गुणस्तरयुक्त गराउँदै स्थानीय स्तरबाट नै गरिबी न्यूनीकरण र दीगो विकासको अवधारणालाई संस्थागत गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउन माई नगरपालिकाको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम «माई नगरपालिकाको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४» रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) «आन्तरिक आय» भन्नाले प्रचलित ऐन, नियमावली बमोजिम माई 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 । सो शब्दले राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम र गत आ.व. को बाँकी मौज्जात रही चालु आ.व. मा अ.ल्या. भएको रकम समेतलाई जनाउँछ ।

(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 ।

- (ड) “कार्यविधि” भन्नाले माई नगरपालिकाको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ 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 हास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर आदि) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “नगर सभा” भन्नाले माई नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “नगरपालिका” भन्नाले माई नगरपालिका सम्झनु पर्छ र 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 कार्यालयहरू, डिभिजन कार्यालयहरू 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 सम्झनु पर्छ ।
- (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 कानून बमोजिम प्रादेशिक तथा संघीय सरकारका विषयगत क्षेत्रबाट प्राप्त हुने राजस्व 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 पुरुषबीचको भूमिका, सम्बन्ध, स्थान, स्तर, अवसर आदिको लेखाजोखा र महिला पुरुषबीच 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 तोक्यो वा नतोक्यो क्षेत्रगत वा विशेष उद्देश्य प्राप्तिको लागि 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 कार्यकारी अधिकृत भई काम गर्न नियुक्त भएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ । सो शब्दले वडा कार्यालयको हकमा वडा सचिवलाई समेत जनाउँछ ।

(फ) “सामाजिक परीक्षण” भन्नाले 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 सदस्यहरू” भन्नाले नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, वडाध्यक्षहरू, नगर कार्यपालिका सदस्यहरू र वडा सदस्यहरू समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(य) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तीकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्बन 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 गुरुयोजना र विषयगत गुरुयोजना 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 पुऱ्याउने,

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

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

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

(ङ) स्थानीय स्तरमा सुशासन कायम गर्न पारदर्शिता र उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्थाको प्रवर्धन गर्ने,

(च) नगरपालिकालाई उपलब्ध हुने अनुदानलाई सूत्रमा आबद्ध गरी वडाहरूलाई 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 सीमा र क्षेत्र:** 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 क्षेत्र हुनेछ ।

तर, मन्त्रालय, विषयगत निकाय, विकास साझेदार, राष्ट्रिय-अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था वा विकास समिति आदिसँग विशेष उद्देश्य हासिल गर्नको लागि सम्बन्धित निकायसँग भएको सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम वा आयोजना तथा बजेट कार्यान्वयन गर्न गराउन यस कार्यविधिले बाधा पुऱ्याएको 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 हुनेछन्:

(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 कानून अनुसारको पदाधिकारीहरूले पाउने भत्ता सुविधाको खर्च,

(ख) क्षमता विकास खर्च,

(ग) सामाजिक परिचालन खर्च,

(घ) पूँजीगत खर्च ।

(२) राजस्व बाँडफाँड सम्बन्धी 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 सकिनेछः-
 - (क) नगरपालिकाको ऐन, नियमावली, कार्यविधि विनियम, निर्देशिका, बुलेटिन, आवधिक/विषयगत योजना तयारी एवम् अत्यावश्यक अध्ययन,
 - (ख) नगरपालिकाको संगठन संरचनाको अध्ययन कार्य, जिम्मेवारी किटान सम्बन्धी 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 लगायत विभिन्न समिति एवम् संयन्त्रको तालिम, अवलोकन भ्रमण,
 - (घ) नगरपालिकासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने गैरसरकारी संस्था, 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 कर्मैया, 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 प्रवर्द्धन, 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 नक्साङ्कन 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 कार्यक्रम र सामाजिक परिचालन कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित हुने कार्यक्रमको आयोजना लगानी विवरण तालिका क्रमशः अनुसूची-१ र अनुसूची-२ बमोजिम स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

७. पूँजीगत खर्चको बाँडफाँडका आधारः

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

(२) वडागत रूपमा पूँजीगत सिलिड पठाउँदा कुल पठाउने रकम यकिन गरी देहायका आधारमा पठाइने छ । समानीकरण तर्फ नगरपालिकालाई प्राप्त हुने रकमबाट प्रशासनिक खर्च र समपूरक कोष, विपद व्यवस्थापन कोष र मर्मत संभार कोषमा जम्मा हुने रकम कट्टा गरी बाँकी रहेको रकमलाई १००

प्रतिशत मानि उक्त रकमको ४० प्रतिशत रकम वडास्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बजेट सिलिड पठाइनेछ । वडागत बजेट सिलिडको वितरणको आधार निम्नानुसार हुनेछ ।

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

(३) उल्लिखित सूत्रको सूचक जनसंख्याको हकमा तथ्याङ्क विभागबाट जनगणनाको आधारमा तयार भएको जिल्लाको जनसंख्याको आंकडा, भारित लागतको हकमा नगरपालिकाका वडाहरूको दूरी र क्षेत्रफलको हकमा नापी विभागको तथ्याङ्कलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

द. 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 कार्यक्रम:

(घ) प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम:

९. समपुरक 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 समपुरक कोष (म्याचिड फण्ड) मा आवश्यक रकम छुट्याउनु पर्नेछ ।

तर वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भईसकेपछि प्राप्त हुने प्रस्तावित आयोजनामा समपुरक कोषबाट रकम लगानी गर्न बाध्य हुनेछैन ।

(२) साझेदारीमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाहरू योजना 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 सशक्तीकरण, रोजगारीमुलक, आयआर्जन, साना पूर्वाधार निर्माण तथा क्षमता विकास र धार्मिक आस्थाका धरोहरहरू 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 बन्चितीकरण 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 अनुसूची-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 आयोजनाहरूलाई प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(७) लक्षित समूहको कार्यक्रम संचालन गर्दा अनुसूची-३ मा उल्लिखित सबै क्षेत्रलाई समेट्ने गरी सम्बन्धित 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 गुरु 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, सिचांइ, 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 प्रवर्द्धन 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, सांस्कृतिक, 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 श्रोतमा आधारित लघुउद्योग विकास कार्यक्रम ।

(२) आर्थिक, सामाजिक एवम् भौतिक पूर्वाधार विकास अन्तर्गत विनियोजन भएको रकम मध्येबाट वडास्तरीय भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी योजना सामान्यतया ५० हजार भन्दा घटीको हुने छैन र नगरस्तरीय भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी योजना ३ लाखभन्दा घटी हुने छैन । पूँजीगत लगानीका क्षेत्र अन्तर्गतका विस्तृत क्रियाकलापहरूको विवरण अनुसूची-६ बमोजिम हुनेछ ।

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

१२. प्रवर्द्धनात्मक क्षेत्र:

१२.१ सहभागितामुलक योजना छनौट प्रक्रियाबाट प्राप्त भएका योजनाहरू देहायबमोजिम प्राथमिकीकरण गरी लगानी गर्नुपर्नेछ:

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

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

(इ) 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:

क. व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा अभिलेखीकरण,

ख. एक गाँउ एक उत्पादनसँग केन्द्रित कार्यक्रम,

ग. प्राथमिक स्वास्थ्य, एच.आइ.भि.र एड्स, भिटामिन ए, पोलियो र अन्य खोप, स्वास्थ्य तथा पोषण स्वास्थ्य सम्बन्धी अभियान र प्रचारप्रसार,

घ. वातावरण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तन,

ङ. खानेपानी तथा सरसफाई

च. खेलकुद विकास, शारिरिक तथा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी क्रियाकलाप,

छ. कला, साहित्य, लिपि तथा संस्कृति प्रवर्द्धन, पुस्तकालय व्यवस्थापन, सामुदायिक रेडियो,

ज. सहकारी खेती, जैविक खेती, आधुनिक कृषि प्रणाली, साना तथा सामुदायिक सिंचाइ, उन्नत बीउ विजन तथा प्रविधि विकाससंग सम्बन्धित (जस्तै: हरितगृह, गोठे मल-मूत्र संकलन, कीटनाशक औषधि, आकाशे पानी संकलन, सिंचाइ प्रविधि आदि),

झ. गैर काष्ठ बन पैदावार, जडीबुटी तथा वृक्षारोपण कार्य र प्रशोधनात्मक कार्य,

ञ. स्थानीय तथा ग्रामीण पर्यटन प्रवर्द्धन,

ट. नविकरणीय उर्जा विकास र प्रवर्द्धन,

ठ. जीविकोपार्जन तथा गरिबी निवारणमा टेवा पुऱ्याउने कार्यक्रम,

ड. नगरपालिकाको आन्तरिक आय अभिवृद्धि,

ढ. विपन्न नक्शाङ्कन तथा अध्यावधिक गर्ने कार्य,

ण. सीप विकास तथा रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम,

त. सुरक्षित तथा मर्यादित बैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अवसर तथा जोखिमको बारेमा सचेतना कार्यक्रम,

थ. शहरी सुरक्षासम्बन्धी कार्यक्रम ।

१२.२ प्रवर्द्धनात्मक 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 ।

१२.३ प्रवर्द्धनात्मक 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 ।

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

१३. खर्च गर्न निषेध गरिएका विषयहरू:

१३.१ नगरपालिकाको कोषको पूँजिगत रकमबाट देहायको क्षेत्र वा विषयमा खर्च गर्न तथा कार्यहरू गर्न पाइने 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 बैकमा 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 बाँडफाँड 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 ।

१३.२ 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 ।

१३.३ 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:

१४.१ नगर कार्यपालिकाबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनालाई कार्यकुशलता, प्रभावकारिता तथा मितव्ययिताको सिद्धान्तअनुसार संचालनमा सहयोग पुऱ्याउन पूँजिगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट नगरपालिकाले बढीमा तीन प्रतिशतसम्म रकम छुट्याई खर्च गर्न सक्नेछ । यस्तो खर्चको हिसाब अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

तर, कन्टेन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा कुल पूँजिगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाइने छ ।

१४.२ 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 ।

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

परिच्छेद - ३
योजना तर्जुमा एवम् आयोजना छनौट

१५. राजस्व परामर्श समिति र श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति:

१५.क.१ नेपालको संविधान र प्रचलित कानूनको अधीनमा रही नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र परिचालन गर्न सक्ने राजस्वका श्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरि आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिम एक राजस्व परामर्श समितिको गठन हुनेछ ।

नगरपालिकाको उपप्रमुख	-	संयोजक
नगर कार्यपालिकाको कार्यकारी अधिकृत	-	सदस्य
नगर कार्यपालिकाले तोकेको एक महिला सहित २ जना सदस्य	-	सदस्य
स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघका प्रमुख वा प्रतिनिधि	-	सदस्य
नगर कार्यपालिकाको राजस्व शाखा प्रमुख	-	सदस्य सचिव

समितिले राजस्व, बजेट तथा लेखा क्षेत्रमा दक्षता भएका नगरपालिका क्षेत्र भित्रका दुई जना विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१५.क.२ राजस्व परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- अ. राजस्व सम्बन्धि नीति तथा कानून तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन र सोको परिपालनाका सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने,
- आ. राजस्वका श्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरि आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने
- इ. राजस्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने,
- ई. स्थानीय उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी सिर्जनामा योगदान दिने किसिमको कर नीति अवलम्बन गर्न परामर्श दिने ।
- उ. कर राजस्व, गैरकर राजस्व, सेवा शुल्क, दस्तुर आदिको दर निर्धारण गरी सिफारिस गर्ने,
- ऊ. राजस्व प्रशासन सुधारका लागि अन्य आवश्यक सुझावहरू पेश गर्ने ।

१५.ख.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 ।

अ. नगर कार्यपालिकाको प्रमुख	संयोजक
आ. नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख	सदस्य
इ. नगर कार्यपालिकाको कार्यकारी अधिकृत	सदस्य
ई. प्रमुखले कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट तोकेको महिला, दलित वा अल्पसंख्यकबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी बढिमा ३ जना	सदस्य
उ. नगरपालिकामा योजना हेर्ने महाशाखा/शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

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

क. आन्तरिक आय, राजस्व 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 (Celling) निर्धारण गर्ने ।

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

च. विषय क्षेत्रगत बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तय गर्ने ।

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

१६. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति:

१६.१. 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 सदस्यहरू ६ जना सदस्य

ग. नगर कार्यपालिकाको कार्यकारी अधिकृत सदस्य सचिव

१६.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

क. वार्षिक 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 रूपमा 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 परिपूरकता कायम गर्ने ।

ङ. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी नगरपालिकाको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कामहरू गर्ने ।

१७. योजना/आयोजना तर्जुमा तथा प्राथमिकीकरणका आधारहरू:

नगरपालिकाले योजना र आयोजना तथा बजेट तर्जुमा गर्नुपूर्व योजना र आयोजना छनौट र प्राथमिकीकरणको आधार र मापदण्ड तयार गर्नु पर्नेछ । यस्तो आधार र मापदण्ड तयार गर्दा बस्ती र टोलस्तर, वडास्तर र नगरपालिका स्तरका छुट्टाछुट्टै मापदण्ड र आधार तोक्न सकिनेछ । यस्ता आधार र मापदण्ड तय गर्दा सामान्यतया निम्न विषयहरू समावेश गर्नुपर्नेछ ।

१७.१ योजना तर्जुमाका आधारहरू:

- १७.१.१ नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा उल्लिखित स्थानीय तहको एकल तथा साझा अधिकारको सूची,
- १७.१.२ नेपालको संविधानमा उल्लिखित मौलिक हकहरू,
- १७.१.३ नेपालको संविधान भाग ४ अन्तर्गतका राज्यका आर्थिक, सामाजिक विकास, प्राकृतिक श्रोतको उपयोग, वातावरण संरक्षण सम्बन्धी नीतिहरू, धारा ५९ को आर्थिक अधिकार, भाग १९ को आर्थिक कार्यप्रणाली
- १७.१.४ नेपाल सरकारबाट स्वीकृत संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य विस्तृतिकरणको प्रतिवेदन,
- १७.१.५ संघीय तथा प्रदेश सरकारले अंगिकार गरेको आवधिक योजनाले लिएका नीति तथा प्राथमिकताहरू
- १७.१.६ संघीय सरकारले अवलम्बन गरेका आर्थिक तथा वित्तीय नीतिहरू
- १७.१.७ नगरपालिकाको आवधिक योजनाले तय गरेका प्राथमिकताहरू
- १७.१.८ नेपालले अन्तर्राष्ट्रिय जगतमा जनाएका प्रतिवद्धताहरू
- १७.१.९ स्थानीय शासन संचालन ऐन र नियमावलीका प्रावधानहरू
- १७.१.१० नगरपालिकाका आवधिक योजनाहरू, क्षेत्रगत नीति, रणनीति, योजना तथा अध्ययन प्रतिवेदनहरू,
- १७.१.११ विकासका समसामयिक मुद्दाहरू 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 विषयहरू,
- १७.१.१२ नगरपालिकाको मध्यकालीन खर्च संरचना अनुरूप प्राथमिकतामा परेका कार्यक्रमहरू,
- १७.१.१३ नगरपालिकाले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरू,
- १७.२ आयोजना र कार्यक्रम प्राथमिकीकरणका आधारहरू
- १७.२.१ आर्थिक विकास र गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने,
- १७.२.२ उत्पादनमुलक र छिटो प्रतिफल दिने (ठूला आयोजनाको हकमा बढिमा ३ वर्षभित्र सम्पन्न हुने)
- १७.२.३ राजस्व परिचालनमा योगदान पुऱ्याउने,
- १७.२.४ सेवा प्रवाह, संस्थागत विकास र सुशासनमा योगदान पुऱ्याउने,
- १७.२.५ स्थानीय श्रोत साधनमा आधारित भई जनसहभागिताको अभिवृद्धि गर्ने,
- १७.२.६ लैङ्गिक समानता, सामाजिक समावेशीकरणको अभिवृद्धि हुने,
- १७.२.७ दिगो विकास, वातावरण संरक्षण र विपद व्यवस्थापनमा योगदान पुऱ्याउने,
- १७.२.८ स्थान विशेषको संस्कृति र पहिचान प्रवर्द्धन गर्ने,
- १७.२.९ नगरपालिकाले देखेका अन्य विषयहरू ।

१८. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा प्रक्रिया

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

१८.१ संघ तथा प्रदेशबाट वित्तिय हस्तान्तरणको खाका एवं बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने: 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 ।

१८.२ श्रोत अनुमान र कुल बजेट सीमा निर्धारण

क. राजस्व परामर्श समितिले राजस्वका श्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको 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 कार्यक्रमहरूको लागि निश्चित रकम छुट्याउन सकिनेछ ।

घ. नगर कार्यपालिकाले विषयगतक्षेत्र बजेट सीमा, मार्गदर्शन तथा प्राथमिकीकरणका आधारहरू स्वीकृत गरी वडा तहमा पठाउने ।

ङ. वडा समितिले प्राप्त विषयगतक्षेत्र सिलिड र मार्गदर्शनमा छलफल गर्ने, वडा अन्तर्गतका बस्तीहरूमा योजना छनौटको मोडालिटी तयार गर्ने, बस्तीहरूमा योजना छलफलको लागि मिति तय गरी सूचना गर्ने ।

१८.३ बस्ती र टोल स्तरबाट आयोजना र कार्यक्रम छनौट:

क. वडा समितिले बस्तीस्तरको आयोजना र कार्यक्रम छनौटको ढाँचा तय गर्दा वडा भित्रका बस्तीहरूलाई भौगोलिक अवस्थिति, जनसंख्या, यातायातको सुविधा लगायतका आधारमा क्लस्टर निर्माण गरी सबै नागरिकलाई योजना छनौटको बस्ती स्तरीय भेलामा सहभागी हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

ख. बस्ती र टोलस्तरको आयोजना र कार्यक्रम छनौटका लागि वडा सदस्यको नेतृत्वमा टोली परिचालन गर्नुपर्नेछ ।

ग. बस्ती र टोलस्तरको आयोजना र कार्यक्रम छनौट गर्दा बालबालिका महिला, आदिवासी र जनजाति, मधेसी, दलित, अपांग, सीमान्तकृत, पिछडावर्ग लगायत सबै समुदायको अर्थपूर्ण उपस्थिति हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

घ. बस्ती र टोलस्तरको आयोजना र कार्यक्रम छनौटमा नागरिक समाजका संस्थाहरू, महिला र आमा समूहहरू, बालकलबहरू, स्थानीय गैर सरकारी संस्थाहरू, सहकारी संस्थाहरू, निजी क्षेत्रका संस्थाहरू जस्ता स्थानीय संघ संस्थाहरूको सक्रिय सहभागिता गराउनु पर्नेछ ।

ङ. बस्तीस्तरमा छनौट भएका आयोजना र कार्यक्रमहरूको सूची तयार गरि वडा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

।

१८.४ वडा स्तरीय आयोजना र कार्यक्रमहरूको प्राथमिकीकरण:

क. वडा समितिले नगरपालिकाबाट प्राप्त आयोजना र कार्यक्रमहरूको प्राथमिकीकरण मापदण्डको आधारमा टोल र वस्तीबाट प्राप्त आयोजना र कार्यक्रमहरूलाई विषयगत समेत छुट्याई प्राथमिकीकरण गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

ख. वडा समितिले बस्तीस्तरबाट माग नभएका तर नगरस्तरमा महत्वपूर्ण देखिएका आयोजना र कार्यक्रमहरूलाई समेत औचित्य खुलाई प्राथमिकीकरणको सूचीमा राखी पठाउन सक्नेछ ।

१८.५ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

१८.५.१ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले वडा समितिबाट प्राथमिकीकरण भई आएका आयोजना र कार्यक्रमहरू तथा नगरस्तरमा संचालन गर्न आवश्यक देखिएका आयोजना र कार्यक्रम समेतका आधारमा विषयक्षेत्रगत सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

१८.५.२ विषयक्षेत्रगत सूची तयार गर्दा देहाय बमोजिम क्षेत्र छुट्याउनु पर्नेछ:

अ. आर्थिक विकास: कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र

आ. सामाजिक विकास: शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति प्रवर्द्धन, लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण

इ. पूर्वाधार विकास: सडक तथा पुल (झोलुंगे पुल समेत) , सिंचाई, भवन तथा सहरी विकास, उर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत (वैकल्पिक उर्जा समेत), संचार

ई. वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन: वन तथा भु-संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, Sanitary Landfill Sites, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र संचालन

उ. 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,

ऊ. वित्तीय व्यवस्थापन र सुशासन (लेखांकन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, वित्तीय जोखिम न्युनिकरण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, आन्तरिक लेखा परिक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, अन्तिम लेखा परिक्षण तथा बेरुजु फछ्यौट, सूचना तथा संचार व्यवस्थापन ।

१८.५.३ आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको विषयगत सूची माथि छलफलको लागि विषयगत क्षेत्र हेर्ने सदस्यको संयोजनमा नगर सभाका कम्तीमा १/१ जना महिला तथा दलित सदस्य, सम्बन्धित विषय हेर्ने शाखा/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/विभागका प्रमुख रहनेछन् ।

१८.५.४ विषयगत कार्य समूहले निम्न पक्षहरूलाई समेत मध्यनजर गर्दै आयोजना र कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ ।

क. नगर कार्यपालिकाले तय गरेको आयोजना र कार्यक्रम प्राथमिकीकरण मापदण्ड र आधार

ख. आयोजनाहरूको संचालनको सम्भाव्यता, प्राविधिक क्षमता र बजेट सीमा

ग. आयोजना र कार्यक्रममा हुन सक्ने दोहोरोपना, अन्तर विषयगत परिपूरकता र अन्तरसम्बन्ध
१८.५.५ विषयगत कार्य समूहले विषयक्षेत्रगत छलफलमा सम्बन्धित विषयका विज्ञ वा क्षेत्रका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१८.५.६ विषयगत कार्य समूहबाट छलफल भई प्राथमिकीकरण भएका आयोजना र कार्यक्रमलाई बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले स्वीकृतिको लागि नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।

१८.५.७ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले आयोजना र कार्यक्रम सिफारिस गर्दा खर्च व्यहोर्ने श्रोत किटान भएका तथा बजेट सुनिश्चित भएका आयोजना र कार्यक्रमहरू मात्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

१८.५.८ बजेट तथा कार्यक्रम समितिले बजेट तथा कार्यक्रम पेश गर्दा देहाय बमोजिमका विवरणहरू समेत तयार गरी पेश गर्नुपर्ने छ । विवरण तयार गर्ने ढाँचा अनुसूचीहरूमा संलग्न भए बमोजिमको हुनुपर्नेछ ।

क. आगामी वर्षको लागि प्रस्तावित राजश्व र करका दरहरू

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 (आयोजना र कार्यक्रमको विवरण)

ड. विनियोजन विधेयक

च. आर्थिक विधेयक

१८.६ नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने

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

१८.६.२ 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 ।

१८.७ नगर सभाको बैठकमा बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति

१८.७.१ नगर कार्यपालिकाले पेश गरेको नीति, कार्यक्रम र बजेट उपर नगर सभामा दफावार छलफल गरि बहुमतले पारित गर्नुपर्नेछ ।

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

१८.७.३ 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

१९.१. नगरपालिकामा कार्यक्रम संचालन गर्न चाहने गैर सरकारी संस्थाहरूले कार्यक्रम संचालन गर्नुपूर्व नगर सभाबाट कार्यक्रम पारित गराउनु पर्नेछ ।

१९.२. गैर सरकारी संस्थाले कार्यक्रम संचालनको प्रस्ताव नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले यस्तो प्रस्तावलाई बजेट तथा कार्यक्रम समितिमा पठाई सम्बन्धित विषय क्षेत्रगत समितिहरूमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१९.३ निजी क्षेत्रका संस्थाहरूसँगको सहकार्यमा संचालन गर्नुपूर्व नगर सभाबाट कार्यक्रम पारित गराउनु पर्नेछ ।

२०. अन्तर निकाय समन्वय:

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

२०.२ 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 दीगोपना सम्बन्धी न्यूनतम विषयहरू प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन

२२. कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया:

२२.१ नगरपालिकाको स्वीकृत कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ:-

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

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

(ग) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा सामाजिक परिचालनका पक्षलाई समेत विशेष ध्यान दिई सामाजिक परिचालक, विकास साझेदारहरू, विषयगत कार्यालयलाई सलंगन 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 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 पेशकी दिने कार्यलाई निरूत्साहित गरी कामको आधारमा भुक्तानी दिने प्रणाली अवलम्बन गर्दै पेशकी शून्य अभियानको शुरुआत गर्नुपर्नेछ । तर स्वीकृत खरिद योजना बमोजिम आयोजना सञ्चालनको लागि पेशकी दिन बाधा पर्ने छैन ।

(छ) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३, वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ र सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षाको 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 पर्नेछ ।

(झ) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति वा अन्य निकायले नगर कार्यपालिकाबाट प्राप्त गर्ने रकम बैङ्किङ सुविधा भएको स्थानमा बैङ्कमा खाता खोली सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । बैङ्किङ सुविधा प्राप्त नभएको स्थानमा राष्ट्रबैङ्कबाट इजाजत प्राप्त अन्य वित्तीय संस्थामा खाता खोली सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(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 सम्बन्धमा सचिवले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(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 र निर्देशनमा 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 कार्यालयहरूले एक लाख भन्दा माथिको र नगर कार्यपालिकाले पाँच लाख रूपैयाँभन्दा माथिका आयोजनाको लागत 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 ।

२२.२ 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 ।

२२.३ सार्वजनिक खरीद सम्बन्धी कानूनको अधिकार प्रयोग गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) एक तह माथिको अधिकारी भन्नाले वडाध्यक्ष वा कार्यकारी 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 व्यवस्था:

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

(२) आयोजनाहरूको लागत अनुमान (डिजाइन, इष्टिमेट) तयार गर्दा नगरपालिकाबाट स्वीकृत दररेटको आधारमा निर्माण सामग्रीको विवरण समेत खुलाई सर्वसाधारणले बुझ्नेगरी नेपाली भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ । तर प्राविधिक दृष्टिकोणले प्राविधिक शब्दावलीहरू नेपाली भाषामा अनुवाद गर्न सम्भव नभएमा विस्तृत लागत अनुमान अंग्रेजीमा तयार गरी लागत तेरिज (अब्स्ट्रयाक्ट 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 नम्स बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(१) उपभोक्ता समितिबाट आयोजना कार्यान्वयन र सञ्चालन गर्दा आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घरपरिवारको पहिचान गरी त्यस्ता घरपरिवारको आम भेलाबाट सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि 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, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेशकी वा बेरुजु फछ्यौट नगरेका व्यक्तिहरू, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई उक्त सजाय भुक्तान गरेको तीन वर्ष ननाघेको व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पति हिनामिना गरेका व्यक्ति उपभोक्ता समितिका सदस्य हुन पाउने छैनन् ।

(३) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूमा कम्तीमा चालिस 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) वडाभित्र संचालन हुने सबै योजनाहरूको लागि उपभोक्ता समितिको गठन सम्बन्धित वडा समितिले गर्नेछ । वडा समितिले उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा निर्धारित प्रकृया बमोजिम सम्बन्धित लाभग्राही समूहको भेलाबाट गर्नुपर्नेछ । वडा समितिले आफ्नो प्रतिनिधि र कर्मचारी खटाई उपभोक्ता समिति गठन गराएकोमा वडा समितिको बैठकबाट सो को अनुमोदन गरी निर्णयको प्रतिलिपि सहित 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 कर्मचारी, सामाजिक परिचालक, व्यक्ति वा संस्थालाई समेत कारवाही हुनेछ ।
- (७) उपभोक्ता समितिको गठन सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन 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 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 छनौट गर्दा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट नगद लागत सहभागिता जुट्ने आयोजनालाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ । यसरी नगद सहभागिता तोकिएको अवस्थामा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट व्यहोर्नुपर्ने 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 र सम्झौता 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 वा लागत अनुमानभन्दा

बढी रकम माग्ने उपभोक्ता समितिलाई उक्त रकम भुक्तानी 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, राखुपर्ने खाता, किस्ता निकास तथा भुक्तानी प्रक्रिया, पारदर्शिता, अनुगमनसम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा कार्यक्रम वा आयोजना सम्झौता हुनुपूर्व 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 संचालकहरूको तीनपुस्ते खुलाई आयोजना खाता र नगर कार्यपालिकामा अभिलेख राखुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिको गठन र यसको बैठकका निर्णयहरूको अभिलेख उपभोक्ता समितिको सचिवले राखुपर्नेछ ।

(१४) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची-११ बमोजिम सार्वजनिक गर्नुको साथै सम्बन्धित उपभोक्ता र नगर कार्यपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ । नगर कार्यपालिकाबाट कुनै पनि समयमा उपभोक्ता समिति तथा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा संघ संस्थाको आर्थिक कारोबारको 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)ले कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्न इच्छुक एवं सक्षम भएमा छुट्टै उपभोक्ता समिति गठन नगरी 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 दिने किसिमको हुनुपर्नेछ ।

(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 कार्यान्वयन 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-१३ बमोजिम लागत 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 बीचमा हुने सम्झौता पत्रमा आयोजनाको लागत, कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न हुने अवधि, उपभोक्ता 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 ठेक्का लगाएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग नगर कार्यपालिकाले सम्झौता भंग गरी त्यस्तो उपभोक्ता समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीहरूलाई 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 गर्नुपर्नेछ । 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 समूहको निर्णय सहित थप म्याद माग गर्ने, कार्यक्रम कार्यान्वयन संग सम्बन्धित सम्पूर्ण खर्चहरूको बिल भरपाई सुरक्षित राख्ने, सम्बन्धित कामको प्रगति विवरण 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 सम्बन्धित 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 सम्बन्धित उपभोक्ताले उपभोक्ता समिति भंग गर्न माग गरेमा नगर कार्यपालिकाले सो विषयमा सत्य तथ्य बुझी उपभोक्ता समितिको पुनः गठन 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 पेशकी फछ्यौट गर्दा प्रथम किस्ताको प्राविधिक मूल्याङ्कन, सम्झौता अनुसारको नाप जाँच र मूल्य खुलेको रनिङ्गविल, उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि समेत राखी नगर कार्यपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ । यस विवरणको आधारमा अधिल्लो किस्ताको पेशकी फछ्यौट 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 सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य र नगर कार्यपालिकाका प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ । फरफारकका लागि उक्त सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्नेछ । अन्तिम भुक्तानी दिँदा 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 नगरपालिकाले उपयुक्त ठहर्‍याएमा सोको रेखदेख मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी सोही उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ । 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, गोष्ठी, सेमिनार, अभिमुखीकरण कार्यक्रम, कार्यशालाजस्ता कार्यक्रमहरूको भुक्तानी गर्दा उक्त कार्यक्रम संचालन गर्ने विषयमा भएको निर्णय, कार्यक्रम संचालन भएको स्थान र कार्यक्रम अवधि, कार्यक्रमको उद्देश्य र अपेक्षित उपलब्धि, कार्यक्रमका सहभागीको उपस्थिति, कार्यक्रमको कार्यतालिका, कार्यक्रममा 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 जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, अन्य कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको हुनेछ ।

(३४) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी 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 कार्यक्रम वा आयोजना संचालन वा कार्यान्वयनमा अनुगमन एवम् सहजीकरण गर्न सम्बन्धित आयोजना वा कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभ हासिल गर्ने परिवार मध्येबाट 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 संचालन 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 सिफारिश गर्नु पर्नेछ । तर समितिले आफ्नो दायित्व र जिम्मेवारी निर्वाह नगरेको, भुक्तानी र फरफारकको लागि सिफारिश नगरेको कारणबाट मात्र प्रचलित कानून बमोजिम भए गरेका कार्यको भुक्तानी दिन, फरफारक गर्न लगायतका थप कार्यहरू अगाडि बढाउन बाधा परेको मानिने छैन ।

(ङ) नगर कार्यपालिकाले सो समितिको थप जिम्मेवारी र आचारसंहिता 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 वृद्धि गराउनु पर्ने अवस्था आदिको सुपरिवेक्षण गरी जानकारी लिने, आयोजना सञ्चालनको क्रममा देखा परेका बाधा व्यवधान हटाउनको लागि उपयुक्त सुझाव सहितको सिफारिस सम्बन्धित उपभोक्ता समिति र नगरपालिकामा पेश गर्ने तथा उपभोक्ता समितिले नगर कार्यपालिकासँग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानून 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 कानूनको प्रक्रिया पुन्याई ठेक्कापट्टाद्वारा काम गराउनु पर्नेछ ।

२७. सडक निर्माणसम्बन्धी विशेष व्यवस्था:

(१) पूर्वाधार विकासबाट अधिकतम लाभ लिनका लागि सडक सुविधा पुग्ने क्षेत्रमा तत्काल रोजगारी र आय आर्जनमा 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 संकेन्द्रित (कन्सन्ट्रेट) गरी एक क्षेत्रले अर्को क्षेत्रको विकासमा परिपूरकता कायम हुने गरी सञ्चालन गरिनेछ ।

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

(३) नयाँ ट्रयाक खोल्न अत्यावश्यक देखिएमा जिल्ला यातायात गुरुयोजना र नगर यातायात गुरुयोजनाको प्राथमिकतामा परेको सडकमा मात्र नयाँ ट्रयाक खोल्न सकिनेछ र नयाँ ट्रयाक खोल्दा यातायात सेवा सञ्चालन भएको सडक खण्डलाई जोड्ने प्रवेश बिन्दुदेखि मात्र क्रमशः निर्माण कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(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 परिधिभिन्न रही वातावरण तथा श्रममैत्री उपकरण प्रयोगमा बाधा पर्ने छैन ।

(५) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभिन्न निर्माण भएका सम्पूर्ण सडकहरूको नक्शाङ्कन एवम् अद्यावधिक विवरण (रोड इन्भेन्ट्री) तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) सम्बन्धित निकायको स्वीकृति वेगर वातावरणमा प्रत्यक्ष रूपमा असर पुऱ्याउने 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 वे) कायम गर्नु पर्नेछ । सडकको क्षेत्राधिकार (राइट अफ वे) मानवीय कारणले कायम हुन नसकेका सडकहरूको 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 संभारका लागि रकम छुट्याउनु पर्नेछ । सोभन्दा कम लागतका स्थानीय पूर्वाधार सम्बन्धी आयोजनाको हकमा विशेष मर्मत संभार कोषमा आवश्यक बजेट विनियोजन गरी उक्त कोषबाट मर्मत संभारको 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, सामुदायिक 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 अवलम्बन गरेको नीतिका अधीनमा रही बीस प्रतिशतमा कम नहुने गरी (नगद, श्रम वा स्थानीय सामग्री) निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(३) सहभागिताको अंश निर्धारण गर्दा अति विपन्न परिवार र लक्षित समूहलाई विशेष सहूलियत 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 सामान्यतया देहायको समयतालिका अनुसार गर्नुपर्ने छ:

सि.नं.	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 गर्नुपर्ने: 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 प्रमुख/उपप्रमुख - संयोजक

ख. नगर कार्यपालिकाले तोकेको १ महिला सहित बढीमा ३ जना प्रतिनिधि - सदस्य

ग. कार्यकारी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारी - सदस्य

घ. आयोजना संचालन रहेको वडा/वडाहरूको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य - सदस्य

ङ. कार्यपालिकाको सम्बन्धित विषयगत कार्यालय/इकाईको प्रतिनिधि एकजना - सदस्य

च. नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी एक जना - सदस्य

छ. नगर कार्यपालिकाका कार्यकारी अधिकृतले तोकेको कर्मचारी - 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. स्थानीय वडावासीहरू मध्ये वडामा रहेका विभिन्न संघसंस्था,

नागरिक समाजबाट वडा समितिले 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 देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन 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) समितिले गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रभावकारी अनुगमन गरी सोको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकामा पठाउने । तर, वडास्तरीय अनुगमन समितिले चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन वडा समितिमा पठाउनु पर्नेछ र वडा समितिले उक्त प्रतिवेदनमा छलफल गरी सुधार गर्न तथा आवश्यक कारवाही 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 रूपमा 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/कार्यतालिका बनाई सोको आधारमा नियमित रूपमा सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवम् समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

(६) समिति आफैले 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 समेत अनुगमन गर्नेछ ।

(८) अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट वा नगर सभाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

(१०) वडा कार्यालयहरूबाट सञ्चालित वडास्तरीय आयोजना तथा कार्यक्रमहरू नगरपालिका स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिले जुनसुकै बेला अनुगमन गर्न सक्नेछ । र यस्तो अनुगमनको सन्दर्भमा माग गरिएका कागजात तथा विवरणहरू 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 कार्यक्रम 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) नगर कार्यपालिकाको क्षेत्रभित्र सञ्चालित कार्यक्रम तथा बजेटको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रियामा वातावरणीय पक्ष, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण जस्ता विषयलाई पर्याप्त ध्यान दिए नदिएको बारेमा सुपरीवेक्षण 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
नगरपालिकाले तोकेको ईन्जिनियर/सब इन्जिनियर	- सदस्य
योजना शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

(२) नगर कार्यपालिकाले आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि भौतिक पूर्वाधार आयोजनाको हकमा नगर सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिको निर्णय, सम्बन्धित वडाको सिफारिस, प्राविधिकले पेश गरेको अन्तिम मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन 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/दलित महिला एक जना: - सदस्य
 वडा सचिव वा निजले तोकेको कर्मचारी: - सदस्य सचिव

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

(५) उक्त समितिबाट आयोजना जाँचपास भएपछि भुक्तानी हुन बाँकी रकम भुक्तानी गरी फरफारक गरिदिनु पर्नेछ ।

३५. प्रगति प्रतिवेदन एवम् समीक्षासम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगर कार्यपालिकाले प्रचलित ऐन, नियम बमोजिम कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको प्रगति समीक्षा एवम् मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ ।

(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 निकायहरूमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित सचिवको हुनेछ ।

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

(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:

सि.नं.	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/वार्षिक चौमासिक प्रतिवेदन ।	श्रावण सात गतेभित्र	श्रावण पन्ध्र गतेभित्र ।
५	आयोजनागत लगानी विवरण ।	तयार भएको मितिले	तयार भएको मितिले सात

सि.नं.	विवरण	समयावधि	
		वडा कार्यालय	नगर कार्यपालिका
		तीन दिन भित्र	दिन भित्र ।
६	वडा समितिका निर्णयहरू	निर्णय भएको मितिले पाँच दिन भित्र	
७	नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाका निर्णयहरू ।		निर्णय 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 पैंतीस 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

(घ) चौमासिक प्रगति समीक्षा देहाय बमोजिम हुनेछः

क्र.सं.	प्रगति समीक्षा	अवधि
१	प्रथम चौमासिक	मंसिर १५ भित्र
२	दोश्रो चौमासिक	चैत्र १५ भित्र
३	तेश्रो चौमासिक	असोज मसान्तभित्र

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 सिक्रिएका पाठहरूलाई नयाँ कार्यक्रम वा आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन गर्दा पृष्ठपोषणको रूपमा लिने पद्धतिको विकास गर्नुपर्नेछ ।

३७. **मूल्याङ्कन तथा पुरस्कारसम्बन्धी व्यवस्था:**

(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 ।

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

परिच्छेद -६

बजेट अख्तियारी र निकास प्रक्रिया

३८. बजेट अख्तियारी र निकाससम्बन्धी व्यवस्था: नगरपालिकाको बजेट निकास 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, विपद व्यवस्थापन कोष, मर्मत संभार कोष र समपुरक कोषलाई आवश्यक पर्ने रकम घटाई बाँकी रहेको रकमलाई १०० प्रतिशत मानी (पूँजीगत रकम निर्धारण गरी) त्यस्तो पूँजीगत रकमको ३५ प्रतिशत रकम वडालाई बजेट सिलिड पठाइने छ ।

(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 कार्यकारी अधिकृतले आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखबाट तयार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(५) प्रचलित ऐन नियमको अधिनमा रही नगर कार्यपालिकाले वडा सचिव र वडा कार्यालयको लेखा तथा प्रशासन सहायकको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने गरी प्रत्येक वडाको लागि बैकमा खर्च खाता खोल्न सक्नेछ । त्यस्तो कर्मचारी उपलब्ध नभए कार्यकारी अधिकृतले तोकेको कर्मचारीबाट खाता संचालन गरिनेछ ।

(६) वडागत खर्च खाता खोलिएको अवस्थामा नगर सभाबाट विनियोजन विधेयक पारित भएपछि वडाका लागि स्वीकृत र वडा कार्यालयमा कार्य सम्पादन गर्ने गरी नगर कार्यपालिकाले निकास गरेको पूँजीगत तथा चालु रकम प्रत्येक चौमासिकको रूपमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले वडाको खर्च खातामा पेशकीको रूपमा उपलब्ध गराउनेछ ।

(७) वडा कार्यालयले पहिलो पेशकी फछ्यौँट नगरेसम्म अर्को किस्ता उपलब्ध गराइने छैन ।

(८) प्रत्येक पटकको पेशकी फछ्यौँट 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 श्रेष्ठा नगर कार्यपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाई सक्नु पर्नेछ ।

(१०) वडामा भएको खर्चको लेखा परीक्षण गराउने, लेखा परीक्षकबाट औँल्याइएका बेरजु फछ्यौँट गर्ने गराउने दायित्व वडा सचिवको हुनेछ ।

(११) वडा कार्यालयहरूले देहायको अवस्था र समयमा देहाय बमोजिमका कागजातहरू नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(क) प्रथम चौमासिक पेशकी माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:

- 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 कागजातहरू:

- प्रथम चौमासिकको प्रगति विवरण
- पेशकीको विवरण सहित खर्चको फाँटबारी
- पेशकी माग गर्दाको बखत सम्मको आय संकलनको विवरण
- प्रथम चौमासिकमा खर्च भएको सम्पूर्ण विल भरपाई तथा श्रेष्ठा सहित पेशकी फछ्यौँट गरी दोश्रो चौमासिक रकम माग गर्ने वडा समितिको बैठकको निर्णय

(ग) तेश्रो चौमासिकका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:

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

(घ) प्रत्येक आ.व. को आषाढ २० गतेभित्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:

- तेश्रो चौमासिक सम्मको प्रगति विवरण
- पेशकी र पेशकी फछ्यौँट विवरण सहित खर्चको फाँटबारी
- बैंक स्टेटमेन्ट
- बाँकी रकम नगर कार्यपालिकाको संचित कोषमा फिर्ता जम्मा गरेको सक्कलै बैंक भौचर
- वार्षिक आर्थिक विवरण
- तेश्रो किस्ता पेशकी फछ्यौँटका लागि वडा समितिको निर्णयको प्रतिलिपी

(१२) बैशाख मसान्तपछि कुनैपनि नयाँ कार्यक्रम आयोजनामा रकम बाँडफाँड गर्न, पेशकी दिन र 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 रहने: नगरपालिकामा संविधानको धारा २२९ बमोजिम संचित कोष खाता रहने छ । उक्त संचित कोष खातामा देहाय बमोजिमका रकमहरू समावेश गरिनेछ र यस कोषबाट कानून 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 रकमहरू
- (३) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सबै प्रकारका रकमहरू
- (४) विषयगत कार्यालयहरू हस्तान्तरण भई आउँदा सोको लागि छुट्याइएको वा हस्तान्तरण भई आउने रकमहरू ।
- (५) विकासका साझेदार तथा राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाबाट सोझै प्राप्त हुने रकमहरू
- (६) प्राविधिक सहयोग बापत प्राप्त हुने रकम
- (७) निजी क्षेत्रबाट प्राप्त हुने सबै प्रकारका रकम
- (८) पेशकी र बेरुजु फछ्यौटबाट नगरपालिकालाई प्राप्त हुने रकम
- (९) नगरपालिका कोषमा प्राप्त हुन आउने अन्य सबै प्रकारका रकमहरू

४०. नगरपालिकाको 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 संघीय कानून र कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

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

ग) नगरपालिकाको खर्च खाता नगरपालिकाको कार्यकारी 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 फारमहरूसँगै 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 हुनेछ:

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 खोल्ने छ ।

- ख) संचित कोषमा जम्मा भएको रकम कानून अनुसार खर्च गर्ने स्वीकृति प्राप्त भएपछि ट्रान्स्फर गर्दा चालु र पूँजीगत शीर्षकमा 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 कोषहरू: नगरपालिकाले आफ्नो आवश्यकता अनुसार विपद व्यवस्थापन कोष, समपूरक कोष र मर्मत संभार कोष जस्ता कोषहरू स्थापना गर्न सक्नेछ । नगरपालिकाले त्यस्ता कोषहरूको रकम परिचालन सम्बन्धि छुट्टै कार्यविधि बनाउन सक्नेछ र त्यस्तो कार्यविधि नबनेसम्म सो कोषहरूको परिचालन यसै कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।
- क) यस्ता कोषहरूमा नगरसभाको निर्णय बमोजिम आवश्यक रकम विनियोजन गरी जम्मा गर्न सकिनेछ ।
- ख) यस्ता कोषको रकम कोषको उद्देश्यसँग सम्बन्धित कार्यमा मात्र खर्च गर्नुपर्ने छ । यस्तो कोषमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम सञ्चित हुँदै जानेछ ।
- ग) यस्ता 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 ।
- घ) विपद व्यवस्थापन कोषको रकम बाढी, पहिरो, आगलागी, महामारी, भूकम्प जस्ता प्राकृतिक तथा दैवी प्रकोपबाट उत्पन्न समस्याको तत्काल सम्बोधन गर्ने गरी नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय भए बमोजिमका कार्यमा मात्र खर्च गरिनेछ । यस्तो रकम खर्च गर्दा आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम उपभोक्ता समिति/अमानत/ठेक्कापट्टाबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।
- ङ) मर्मत संभार कोषको रकम नगर कार्यपालिकाले मर्मत संभार गर्नुपर्ने भनी ठहर्‍याएका कार्यमा खर्च गरिनेछ । यस्तो कोषको रकम खर्च गर्दा प्रचलित कानून बमोजिमका विधि र प्रकृयाहरू अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।
- च) समपूरक कोषको रकम नगरसभाबाट अनुमोदित योजना तथा कार्यक्रमहरू वा नगरसभाबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट छनोट भइ संझौता भएका योजना तथा कार्यक्रमहरूमा नगरसभा/नगर कार्यपालिकाबाट निर्धारित प्रतिशतका आधारमा खर्च गर्न सकिनेछ । यस्तो कोषको रकम खर्च गर्दा प्रचलित कानून बमोजिमका विधि र प्रकृया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।
- छ. यस्ता विशेष कोषबाट संचालन हुने योजना तथा कार्यक्रमको सुपरीवेक्षण अनुगमन तथा फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था यसै कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद - ८
लेखा र लेखापरीक्षण

४१. लेखा व्यवस्थापन:

(१) नगरपालिकाको लेखा व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नगरपालिकाको आम्दानी खर्चको हिसाव कम्प्यूटराईज्ड प्रणालीमा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको दोहोरो श्रेष्ठा प्रणाली अनुसार महालेखा परीक्षकबाट निर्धारित फारम खाता सहायक खाताहरूमा 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 सम्बन्धित 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 अवलम्बन गर्दै प्रचलित ऐन नियम बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

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

(२) नगरपालिकाको आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण देहाय बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछः

(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 आयव्यय र धरोटीको श्रेस्ताको 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 फछ्यौट 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 र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाइनेछ ।

(झ) नगरपालिकाले अन्तिम लेखापरीक्षणबाट निस्केका बेरुजु 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 पेशकी र बेरुजुको 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 मिलाउनु पर्नेछ । यसरी जिम्मेवारी तोकेपछि सम्बन्धित शाखालाई कार्यसम्पादन मापन सूचकसँग समेत अन्तरसम्बन्ध स्थापित गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(५) नागरिकका लिखित वा मौखिक गुनासाहरूलाई प्राथमिकता दिई सम्बोधन 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 रहनुपर्नेछ ।

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

(८) नगरपालिका तथा स्थानीय सेवा प्रदायक संस्थाको काम कारवाहीमा पारदर्शिता र सेवाग्राहीप्रति जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएका संस्थाहरू 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 सिफारिसजस्ता विषयहरूलाई प्राथमिकता दिई नागरिकलाई प्रवाह हुने सेवा सुनिश्चित हुने व्यवस्था मिलाइने छ ।

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

(१२) नगरपालिकाका पदाधिकारी एवम् कर्मचारीहरूको आचारसंहिता 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) तीन 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 देख्न सक्ने 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 दिइने 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 वेबसाइटमा राख्नका अतिरिक्त स्थानीय वा राष्ट्रिय पत्रपत्रिका, एफ.एम. रेडियो लगायतका सञ्चार माध्यमहरूबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ:

(क) आवधिक तथा वार्षिक योजनाहरू,

(ख) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट,

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

(घ) नगरको वस्तुस्थिति झल्कने विभिन्न वस्तुगत सूचनाहरू,

(ङ) नगर कार्यपालिका र नगर सभाका निर्णयहरू,

(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 (फिड्यूसियरी 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 खर्च लेखा प्रमुख र निर्णय गर्ने पदाधिकारीबाट कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

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

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

(घ) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमको रकम दुरुपयोग 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 सकिनेछ ।

(च) भौतिक एवम् वित्तीय प्रतिवेदन नियमित रूपमा उपलब्ध गराउने, सार्वजनिक परीक्षण, लैंगिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक लेखापरीक्षण, अन्तिम लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम सम्पन्न गराउने र तदनुरूप प्राप्त सुझावको कार्यान्वयन गराउने जिम्मेवारी संयुक्त रूपमा लेखा प्रमुख र कार्यकारी अधिकृतको हुनेछ ।

(छ) प्रचलित ऐन, नियम र यस कार्यविधि विपरित कुनै पनि कार्यक्रम वा क्रियाकलाप र सेवा प्रवाहसम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न पाइने 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 दुरुपयोग 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 पेशकी उपलब्ध गराउन पाइने छैन । साथै रकम फ्रिज नगर्ने गलत मनसायले नियमभन्दा बढी पेशकी दिन वा अन्य खातामा रकमान्तर वा स्थानान्तरण गरेको पाइएमा त्यस्तो गर्ने कर्मचारीलाई कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(ठ) आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनामा पेशकी 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 कार्यन्वयन गर्ने निकायबाट दुरुपयोग 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 वडा तथा 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 मसान्तपछि नयाँ कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत गर्ने, रकम बाँडफाँड गर्ने, सम्झौता गर्ने वा पेशकी दिनेजस्ता कार्य गरेको पाइएमा,

(ङ) प्रचलित कानूनको उल्लंघन 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 बजेट रोक्का राख्नुपूर्व सम्बन्धित वडा समिति/विषयगत इकाईसँग रोक्का राख्नु नपर्ने भए सोको चित्तबुझ्दो जबाफ माग गर्नेछ । यसरी वडा समिति/विषयगत इकाईबाट प्राप्त जबाफ समेतको आधारमा नगरपालिकाले बजेट रोक्का राख्ने निर्णय गरेमा रोक्का राख्नुको कारण सहितको व्यहोरा सम्बन्धित वडा समिति/विषयगत इकाईलाई लिखित रूपमा जानकारी गराउनुका साथै सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

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

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

वडा कार्यालयसम्बन्धी विशेष व्यवस्था

४६. प्राविधिक कर्मचारीसम्बन्धी व्यवस्था:

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

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

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

(२) उपदफा (क) अनुसार करारमा लिइएका प्राविधिक कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक तथा दैनिक भ्रमण भत्ताको प्रबन्ध सम्बन्धित वडा कार्यालयहरूले आयोजना व्यवस्थापन खर्च (कन्टिन्सेन्सी) वा प्रशासनिक खर्च शीर्षकबाट खर्च व्यहोर्नुपर्ने छ । आयोजना व्यवस्थापन खर्चबाट तलब भत्ता नपुग हुने अवस्थामा त्यस्तो कर्मचारी नियुक्ति गरिने छैन ।

४७. वडा कार्यालय सञ्चालनमा नगरपालिकाको भूमिका: नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयहरू मार्फत खर्च हुने गरी रकम पठाइएको अवस्थामा त्यस्तो 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 मिलाउने ।

(३) वडा कार्यालयबाट खर्च हुने गरी पठाइएको रकमको छुट्टाछट्टै रूपमा आम्दानी र खर्च विवरण राख्ने ।

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

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

(६) वडा समितिहरूको आयोजना प्रक्रियामा गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय गरी आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।

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

(८) वडा कार्यालयहरूबाट विवरण संकलन गरी मासिक, चौमासिक र वार्षिक रूपमा तोकिएको ढाँचामा वित्तीय र भौतिक प्रगति सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

(९) वडाकार्यालयहरू बाट कार्यक्रमको सञ्चालन एवम् प्राथमिकता तोक्ने विषयमा विवाद सिर्जना भै वडा कार्यालयबाट टुङ्गो लाग्न नसकेका विषयहरूमा आवश्यक छानबिन गरी विवादको अन्तिम टुङ्गो लगाउने ।

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

(११) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन प्रक्रियामा लैङ्गिक समानता, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरणीय प्रवर्द्धन पक्षमा पर्याप्त ध्यान दिए नदिएको अनुगमन गर्ने ।

४८. वडास्तरीय आयोजना सहजीकरण समिति: (१) वडा समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्न नगरपालिकाले देहाय बमोजिमको सहजीकरण समिति गठन गर्नेछः

(क) सम्बन्धित विषय समितिको संयोजक वा निजले तोकेको सम्बन्धित वडाको सदस्य – संयोजक

(ख) कार्यकारी 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 हुनेछः

(क) वडा कार्यालयहरूबाट 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 सहयोग गर्ने,

(ग) वडा समितिहरूको प्रगति प्रतिवेदनहरू संकलन गरी एकीकृत प्रगति तयार गर्ने,

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

(ङ) आन्तरिक लेखापरीक्षण र अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरी सम्बन्धित वडा समितिहरूलाई 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 गर्नेछः

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

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

(३) विषयगत क्षेत्रबाट हस्तान्तरण भइ आएका कार्यक्रमहरूको 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 पाइनेछ । यस सम्बन्धी खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरूको विवरण अनुसूची-१९ मा दिइएको छ ।

(५) विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित कार्यक्रम सम्बन्धित विषयगत कार्यालयहरूमार्फत संचालन गर्नुपर्नेछ । यसको संयोजना गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित संयोजकको हुनेछ ।

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 मार्फत कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमहरूमा पनि उपदफा (१) अनुसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) गैरसरकारी संस्थाले कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा नगरपालिकाबाट प्राथमिकीकरणमा 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 गर्नुपर्नेछ । 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 वार्षिक रूपमा लेखा परीक्षण गराएको हुनुपर्दछ ।

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

५१. निर्देशनको पालना: नगरपालिकाले यस कार्यविधिका प्रावधानहरूको अतिरिक्त बजेट 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:

नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिको आवश्यकता अनुसार संसोधन गर्न सक्नेछ ।

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 पुऱ्याएको मानिने छैन ।

तर यो कार्यविधि लागू भएपछि भने यसै कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ । नगर सभाबाट स्वीकृत भएका कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा र अन्य कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृति, कार्यान्वयन सम्बन्धी क्रियाकलाप गर्दा यस कार्यविधिका प्रावधानहरूको समेत पालना गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिका कुनै प्रावधानहरू प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।