लोमन्थाङ राजपत्र

लोमन्थाङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : (१०) लोमन्थाङ, मुस्ताङ, जेष्ट २४ गते, २०८३ साल (संख्या :२)

भाग-२

लोमन्थाङ गाउँपालिका, मुस्ताङको बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०८३

गाउँ कार्यापालिकाबाट मिति २०८३।०२।२४ मा स्वीकृत

प्रस्तावनाः लोमन्थाङ गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी, पारदर्शी, उत्तरदायी र परिणाममुखी ढङ्गबाट कार्यान्वयन गर्न आवश्यक प्रक्रिया, जिम्मेवारी, समन्वय, अनुगमन तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई व्यवस्थित र एकरूप बनाउन वाञ्छनीय भएकोले प्रचलित कानुन तथा गाउँपालिकाको अधिकारक्षेत्रभित्र रही "लोमन्थाङ गाउँपालिका, मुस्ताङको बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०८३" तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ। यस कार्यविधिले बजेट तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन प्रक्रियालाई सरल, व्यवस्थित, मितव्ययी, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाई गाउँपालिकाको समग्र विकास तथा सेवा प्रवाहमा सहयोग पुऱ्याउने अपेक्षा गरिएको छ।

परिच्छेद-१ः प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधिको नाम "बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०८३" रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः यस कार्यविधिमा, विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमाः

(क) **"आर्थिक प्रशासन"** भन्नाले बजेट तर्जुमा, खर्च, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन र परीक्षणसम्बन्धी कार्य सम्झनुपर्छ।

(ख) **"अख्तियारी"** भन्नाले विनियोजित बजेट खर्च गर्न दिइने औपचारिक अधिकार हो।

(ग) **"उपभोक्ता समिति"** भन्नाले योजना कार्यान्वयन गर्न गठन भएको मान्यता प्राप्त समिति हो।

(घ) **"बहुवर्षीय आयोजना"** भन्नाले ५० लाखभन्दा बढी लागत र कम्तीमा २०% बजेट विनियोजन भएका, एक वर्षमा सम्पन्न हुन नसक्ने पूर्वाधार आयोजना हो।

(ङ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुख सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२ः बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन

३. बजेट अख्तियारीः गाउँ सभाबाट बजेट पारित भएको १५ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अख्तियारी प्रदान गर्नेछन्।

४. वार्षिक कार्ययोजनाः प्रत्येक शाखा/वडाले श्रावण मसान्तभित्र खरिद योजना, नगद प्रवाह, उपलब्धि सूचक र समय तालिका सहितको कार्ययोजना तर्जुमा गर्नुपर्नेछ।

५. स्रोत बाँडफाँटः असोज मसान्तभित्र (विशेष अवस्थामा कात्तिक मसान्त) स्रोत बाँडफाँट गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्नुपर्नेछ।

६. बहुवर्षीय आयोजनाः पूर्वाधार आयोजनाको हकमा चैत्र मसान्तभित्र ठेक्का सम्झौता गरिसक्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-३ः व्यवस्थापन, पारदर्शिता र कन्टेन्जेन्सी

७. जनशक्तिः विकास आयोजनामा स्थायी कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

८. कन्टेन्जेन्सी (आकस्मिक) रकमः सबै प्रकारका आयोजनामा ४ **प्रतिशत (४%)** कन्टेन्जेन्सी रकम छुट्ट्याउन सकिनेछ। यसबाट अनुगमन, सुपरिवेक्षण, ज्यालादारी र कार्यालय सञ्चालन खर्च गर्न पाइनेछ।

परिच्छेद-४ः उत्कृष्ट कार्यान्वयनका विशेष व्यवस्थाहरू

९. जोखिम व्यवस्थापनः भौगोलिक वा प्राकृतिक विपद्का कारण अवरोध आएमा प्राविधिक अनुकूलन गर्न सकिनेछ।

१०. नतिजामा आधारित भुक्तानीः भुक्तानी गर्दा प्राविधिक प्रतिवेदनसँगै नतिजाको प्रमाण वा फोटो संलग्न हुनुपर्नेछ।

११. डिजिटल अभिलेखः सम्पूर्ण विवरण सूचना प्रणालीमा अनिवार्य प्रविष्ट हुनुपर्नेछ।

१२. सहभागिताः योजनामा सार्वजनिक सुनुवाइ र परीक्षण अनिवार्य छ।

१३. प्रोत्साहन र दण्डः उत्कृष्ट कामलाई प्रोत्साहन र ढिलासुस्तीलाई दण्डको व्यवस्था गरिनेछ।

परिच्छेद-५ः विविध

१४. अनुगमन तथा मूल्यांकनः सम्बन्धित शाखा र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियमित अनुगमन गरी निर्देशन दिन सक्नेछन्।

१५. खारेजीः यसअघि प्रचलनमा रहेका समान प्रकृतिका कार्यविधिहरू खारेज हुनेछन्।

अनुसूची-१: वार्षिक कार्ययोजना र खरिद योजना (दफा ४)

क. वार्षिक कार्ययोजना

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	खर्च शिर्षक नं.	सम्पर्क व्यक्तिको नाम	पद	इकाई	बजेट	कार्य प्रारम्भ हुने समय	कार्य सम्पन्न हुने समय
१								

ख. वार्षिक खरिद योजना

आ. व.																					
कार्यालय :																					
बजेट उप शिर्षक नं :																					
कार्यक्रम वा आयोजनाको नाम :																					
कार्यालय प्रमुखको नाम :																					
									खरिद पुर्व										निर्माण व्यबसायी/आपूर्तिकर्ता/परामर्शदाता		
सि. नं.	खरिद को प्रकार र बिबरण	खरिद योजना (अनुमानित / वास्तविक)	लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने मिति	अनुमानित लागत, (रु हजारमा)	खरिद विधि/प्रक्रिया	प्याकेज संख्या	खरिद गुरु योजना अनुसारको प्याकेज संख्या	सम्झौता को किसिम (अनुसूची ३,४,५ मा उल्लेख भएको मध्ये कुनै एक)	लागत अनुमान तयारी मिति	खरिद कागजात को तयारी मिति	दातृ निकायबाट सहमति लिने मिति	खरिद को सूचना आह्वानको मिति	परामर्श सेवा खरिद भए, आर.ए फ.पी. माग गर्ने मिति	मुल्यांकन सम्पन्न मिति	दातृ निकायबाट सहमति लिने मिति	करार सम्झौता मिति	कार्य/आपूर्ति/सेवा आरम्भ मिति	कार्य/आपूर्ति/सेवा सम्पन्न हुने मिति	नाम	सम्झौता नं.	सम्झौता रकम, (रु. हजारमा)
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२

अनुसूची-२ः बहुवर्षीय आयोजनाको संक्षिप्त विवरण (दफा ६)

- आयोजनाको नामः ....
- आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायः लोमन्थाङ गाउँपालिका, मुस्ताङ।
- आयोजनाको प्रकृतिः (निर्माण/अन्य) ....
- आयोजनाको कुल लागतः रु. ....
- आयोजना सुरु र सम्पन्न हुने मितिः ....
- भौतिक तथा वित्तीय प्रगतिः ....

लोमन्थाङ गाउँपालिका

अनुसूची-३ः बहुवर्षीय आयोजना स्रोत सुनिश्चितता माग फारम (दफा ६)

स्थानिय तह

लोमन्थाङ गाउँपालिका

कार्यपालिकाको कार्यालय, मुस्ताङ

विषयः बहुवर्षीय आयोजनाको लागि स्रोत सुनिश्चितता सम्बन्धमा।

१. कार्यालयबाट स्वीकृत विस्तृत आयोजना प्रतिवेदनको विवरणः ....

२. आयोजनाको आर्थिक तथा प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययनः

- (क) अध्ययन भएको वर्षः ....
- (ख) निष्कर्षः ....

३. आयोजनाको आर्थिक तथा वित्तीय विश्लेषण (**NPV, IRR, Pay-back Period): ....**

४. वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (**IEE/EIA)** विवरणः ....

५. लाभान्वित हुने जनसङ्ख्या (महिला, दलित, आदिवासी जनजाति आदि)ः

६. आयोजनाका लागि आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापनः

- (क) हाल कार्यरतः ....
- (ख) आवश्यक थपः ....

७. आयोजनाको अवधि थप गर्नुपर्ने भएमा सोको कारणः ....

प्रमाणित गर्नेः

तयार गर्ने	पेश गर्ने	स्वीकृत गर्ने
प्राविधिक शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष
मितिः	मितिः	मितिः

लोमन्थाङ गाउँपालिका

अनुसूची-४ः बहुवर्षीय आयोजनाको स्रोत सहमति पत्र (दफा ६)

श्री लोमन्थाङ गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
लोमन्थाङ, मुस्ताङ।

प.सं.ः

मितिः

विषयः स्रोत सहमति प्रदान गरिएको सम्बन्धमा।

श्री लोमन्थाङ गाउँपालिका,

मुस्ताङ।

उपर्युक्त विषयमा तपसिलका आयोजनाका लागि बहुवर्षीय ठेक्का व्यवस्थापन गर्न गाउँकार्यपालिकाको बैठकको मिति .... को निर्णय अनुसार तपसिल बमोजिमको रकमको सीमाभित्र रही स्रोत सहमति प्रदान गरिएको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ।

तपसिलः

१. आयोजनाको नामः ....

२. कुल स्वीकृत सीमाः रु. ....

३. विनियोजन गर्नुपर्ने वर्षहरूः ....

(हस्ताक्षर र छाप)

कार्यालय प्रमुख

लोमन्थाङ गाउँपालिका

अनुसूची-५: त्रैमासिक भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन (दफा १४)

आर्थिक वर्षः २०८../८.. | त्रैमासिकः (प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ)

१. आयोजनाको परिचयः

- आयोजनाको नामः ....
- आयोजना कोड : ....
- कार्यान्वयन गर्ने निकायः लोमन्थाङ गाउँपालिका, मुस्ताङ।

२. वित्तीय प्रगति विवरण (रु. मा):

विवरण	वार्षिक विनियोजन	त्रैमासिक लक्ष्य	त्रैमासिक उपलब्धि (खर्च)	प्रगति (%)
चालु खर्च				
पुँजीगत खर्च				
जम्मा				

३. भौतिक प्रगति विवरणः

- तोकिएको त्रैमासिक लक्ष्यः ....
- हासिल भएको भौतिक उपलब्धिः ....
- प्रगति प्रतिशतः .... %

४. समस्या तथा चुनौतीहरूः

- (उदाहरणः उच्च लेक, भौगोलिक कठिनाइ, मौसमको प्रतिकूलता, जनशक्तिको अभाव आदि।)
- १. ....
- २. ....

५. आगामी कार्ययोजनाः

- (अर्को त्रैमासिकमा पूरा गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू)
- १. ....

पेश गर्नेः

(नाम, थर)

पदः आयोजना प्रमुख/इन्जिनियर

मितिः ....

लोमन्थाङ गाउँपालिका

अनुसूची-६: सार्वजनिक परीक्षण मुचुल्का (दफा १२)

१. आयोजनाको विवरणः

- आयोजनाको नामः ....
- आयोजना स्थलः लोमन्थाङ गाउँपालिका, वडा नं. ......
- सार्वजनिक परीक्षण भएको मितिः ....
- आयोजनाको कुल स्वीकृत लागतः रु. ....

२. सहभागिताको विवरणः

- उपस्थित जम्मा व्यक्ति सङ्ख्याः .... (पुरुषः ...., महिलाः ...., अन्यः ....)
- प्रमुख अतिथि/अध्यक्षः ....
- स्थानीय उपभोक्ता समिति/सरोकारवालाहरूको नामः ....

३. आयोजना सम्बन्धी छलफल तथा जानकारीः

- आयोजनाको उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र बारे जानकारी दिइयोः (भयो/भएन)
- आयोजनाको हालसम्मको वित्तीय विवरण (खर्च): रु. ....
- भौतिक प्रगतिः .... %

४. सार्वजनिक जिज्ञासा तथा सुझावहरूः

- उपभोक्ता/नागरिकबाट आएका प्रश्नहरूः

१. ....

२. ....

- प्राविधिक/कार्यालय प्रतिनिधिबाट दिइएको स्पष्टीकरणः

१. ....

लोमन्थाङ गाउँपालिका

५. निर्णय/निष्कर्षः

उपस्थित सम्पूर्ण उपभोक्ता तथा सरोकारवालाहरूले आयोजनाको हालसम्मको प्रगति, खर्च र गुणस्तरको अवस्थामा चित्त बुझाई यस सार्वजनिक परीक्षण मुचुल्कालाई सदर गर्ने निर्णय गरियो।

हस्ताक्षरः

१. **सहजीकरण गर्ने अधिकृतः** .... (नाम, पद)

२. **उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः** .... (नाम, हस्ताक्षर)

३. **वडा अध्यक्ष/प्रतिनिधिः** .... (नाम, पद)

४. **उपस्थित नागरिकहरूको नामावली (संलग्न)ः** .... पाना

कार्यालयको छापः

आज्ञाले

न्युटन लम्साल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लोमन्थाङ गाउँपालिका