स्थानीय राजपत्र

लेकवेशी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड:७) लेकवेशी नगरपालिका, कल्याण, सुर्खेत, आषाढ ८ गते, २०८१ साल संख्या: ६

भाग - २

लेकवेशी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको

सूचना

नेपालको संविधान बमोजिम लेकवेशी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि बनाएकोले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

लेकवेशी नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि, २०८१

स्वीकृत मितिः २०८१/०३/०८

प्रमाणिकरण मितिः २०८१/०३/०८

प्रस्तावनाः

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७ को उपदफा (१) मा नगरपालिकाको उप-प्रमुखको संयोजकत्वमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको व्यवस्था र उपदफा (२) मा सो समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरेको छ ।

नगरपालिकामा रहेको स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले तोकेको सीमा भित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण गर्ने, आगामी आर्थिक वर्षका नीति तथा कार्यक्रम प्रस्ताव गर्ने, बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई विषय क्षेत्रगत रुपमा बाँडफाँड गरी सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्ने लगायतका कार्यहरु सम्पादन गर्न, समितिका बैठकहरु प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न, समितिको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी र परिणाममुखी बनाउन वान्छनीय भएकोले लेकवेशी नगर कार्यपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ६७ को उपदफा (३) बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. <u>**संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**</u>

(१) यो कार्यविधिको नाम **"बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि, २०८१"** रहने छ ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. <u>**परिभाषाः**</u> **विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमाः**

(क) **"ऐन"** भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) **"नगरपालिका"** भन्नाले लेकवेशी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) **“समिति”** भन्नाले ऐनको दफा ६७ बमोजिम गठन हुने बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) **“संयोजक”** भन्नाले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **“पदाधिकारी”** भन्नाले समितिका सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) **“दिग्दर्शन”** भन्नाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तहलाई सहजिकरण गर्ने उद्देश्यले तयार पारेको स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ (परिमार्जित) लाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) **“सदस्य सचिव”** भन्नाले समितिका सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यक्षेत्र

३. **समितिको कार्यक्षेत्रः** (१) समितिको कार्य क्षेत्र ऐनको दफा ६७ को उपदफा (२) मा उल्लेखित कामका अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आवधिक योजना, विषय क्षेत्रगत तथा रणनीतिक योजनाको सूचकसँग तालमेल हुने गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने।

(ख) समितिले स्थानीय सम्भाव्यता र आवश्यकता अनुसार रणनीतिक, विषय क्षेत्रगत विकास योजना तर्जुमा गरी पेश गर्ने ।

(ग) योजना तर्जुमा प्रक्रिया पुरा गरी निर्धारित अवधिमा वार्षिक योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने।

(घ) वार्षिक योजना तर्जुमाका देहाय बमोजिमका ७ वटा चरण मध्ये क्रमश तेस्रो, चौथो र पाँचौ चरणका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्ने।

(१) बजेटको पूर्व तयारी ।

(२) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण ।

(३) बस्ती तहका योजना छनौट ।

(४) वडा तहमा योजना छनौट तथा प्राथमिकीकरण ।

(५) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा ।

(६) कार्यपालिकाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति ।

(७) सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति ।

(ङ) सहभागितामूलक विधिबाट र मापदण्ड बमोजिमको प्राथमिकताका आधारमा योजना छनौट गर्ने ।

(च) वितरणमुखी भन्दा दीर्घकालिन महत्वका र बृहत योजनाहरु छनौट गर्ने ।

(छ) बस्ती वा टोलस्तरबाट माग संकलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

(ज) वडास्तरमा प्राथमिकरण निर्धारण गर्ने ।

(झ) सबै (५ वटा) विषयगत समितिहरुलाई क्रियाशिल गराई प्राप्त बजेट सीमा बमोजिम क्षेत्रगत योजनाहरुको प्राथमिकीकरण गरी समितिमा पेश गर्न आवश्यक सहजिकरण गर्ने ।

(ञ) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा २४ (३) बमोजिमका प्राथमिकताका आधारमा मात्र योजना छनौट र प्राथमिकीकरण गर्ने ।

(ट) ऐनको दफा २५ बमोजिम स्थानीय तहसँग समन्वय गरी कार्य गर्नु पर्ने गैरसरकारी संघ संस्था, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था लगायतका सामाजिक तथा सामुदायिक संघ संस्थासँग आवश्यक समन्वय गरेर ती संघ संस्थाहरुको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटलाई नगरपालिकाको नीति, कार्यक्रम र बजेटमा समावेश गर्ने।

(ठ) योजना प्राथमिकीकरणका विधि र प्रक्रिया पारदर्शी बनाउने ।

(ङ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३
समितिका पदाधिकारीहरुको भुमिका

४. **समितिको संयोजकको भुमिकाः** (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजकको मुख्य भुमिका देहाय अनुसार रहनेछः

(क) समितिको बैंठकको अध्यक्षता गर्ने,

(ख) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धमा अध्यक्ष र कार्यपालिकासँग आवश्यक परामर्श गर्ने,

(ग) सदस्य सचिवसँगको परामर्शमा समितिको बैंठकको मिति तथा समय तोक्ने,

(घ) बैठकको सम्भावित कार्यसूची तय गर्ने,

(ङ) विषयगत समितिहरुको क्रियाशिलताको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

(च) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यक्षेत्रमा पर्ने सम्पूर्ण कार्यहरुको प्रभावकारी कार्यसम्पादनको लागि नेतृत्व प्रदान गर्ने,

(छ) अध्यक्ष, कार्यपालिका वा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

५. **समितिका सदस्यहरुको भुमिकाः** (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिका सदस्यहरुको मुख्य भुमिका देहाय अनुसार रहनेछ ।

(क) विषयगत समितिको संयोजकले नेतृत्व गरेका समितिको सदस्यको रुपमा बैठकमा सहभागि हुने,

(ख) सम्बन्धित शाखाहरुको समन्वयमा आफ्नो विषयगत क्षेत्रको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको मस्यौदा गरी समितिमा पेश गर्ने,

(ग) आफ्नो विषयगत क्षेत्रको लागि स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिबाट प्राप्त बजेट सीमाभित्र रही बस्ती तथा वडा तहबाट

प्राथमिकिकरण भई आएका आयोजना तथा कार्यक्रमलाई समायोजन गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,

(घ) आफ्नो विषयगत क्षेत्रमा पर्ने नीति तथा कानुन तर्जुमा गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ङ) कार्यान्वयनमा कार्यपालिका र सम्बन्धित शाखासँग आवश्यक समन्वय गर्ने,

(च) दिग्दर्शन र समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

६. **<u>समितिको सदस्य सचिवको भुमिकाः</u>** (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको सदस्य सचिवको मुख्य भुमिका देहाय अनुसार रहनेछ ।

(क) समितिको सचिव भई सचिवालय सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,

(ख) संयोजकसँगको समन्वयमा बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने, प्रस्ताव तयार गर्ने र सदस्यहरुलाई पत्राचार गर्ने,

(ग) विषयगत शाखाहरुसँगको समन्वयमा सूचना तथा तथ्याङ्कहरुको संकलन, विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,

(घ) विषयगत समितिहरुबाट प्राप्त क्षेत्रगत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेटको प्राथमिकतालाई एकीकृत गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,

(ङ) समितिबाट स्वीकृत बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यपालिकामा पेश गर्न प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(च) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(छ) दिग्दर्शन र समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ४
समितिको न्युनतम बैंठक, समय तालिका, बैठकका सम्भावित कार्यसूची र बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

७. **समितिको बैठकः** समितिले एक आर्थिक वर्ष (श्रावण देखि आषाढ) भित्र सामान्यतया ४ वटा बैठक गर्नु पर्नेछ। समितिको न्युनतम बैठक संख्या र समय तालिका देहाय अनुसार हुनेछ ।

क्र.सं.	बैठक संख्या	बैठकको संम्भावित मिति	बैठकको सम्भावित कार्यसूची
१	बैठक संख्या १	बैशाख १५ गते भित्र	कार्यविधिको दफा ८ मा उल्लेख भए बमोजिम
२	बैठक संख्या २	जेष्ठ २० गते भित्र	कार्यविधिको दफा ९ मा उल्लेख भए बमोजिम
३	बैठक संख्या ३	आषाढ ०५ गते भित्र	कार्यविधिको दफा १० मा उल्लेख भए बमोजिम
४	बैठक संख्या ४	पौष मसान्त भित्र	कार्यविधिको दफा ११ मा उल्लेख भए बमोजिम

८. **पहिलो बैठकको सम्भावित कार्यसूची (एजेण्डा)ः** (१) समिति संयोजकले सदस्य-सचिव समेतको परामर्शमा बैठकका प्रस्तावित कार्यसूची तयार गर्नुपर्नेछ । उक्त बैठकको सम्भावित कार्यसूचीहरु देहाय अनुसार हुनसक्ने छन् :

(क) चालु आ.व.मा सञ्चालित कार्यक्रम, आयोजनाहरुको प्रगति समिक्षाका लागि विषयगत समितिबाट प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(ख) श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले तयार गरेको श्रोत अनुमान, श्रोत बाँडफाँट, प्राथमिकीकरणका आधार तथा मार्गदर्शनको पुनरावलोकन गर्ने,

(ग) नगरपालिकाको आवधिक योजना तयार भएको भए सो योजनाले औंल्याएका लक्ष्य, उद्देश्य, प्राथमिकताका कार्यक्रम / आयोजनाहरुको पुनरावलोकन गर्ने,

(घ) नगर कार्यपालिकामा विषयगत समितिहरु गठन नभएको अवस्थामा अध्यक्षको परामर्शमा विषयगत समितिहरुको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्नका लागि प्रस्ताव तयारीको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी/कर्मचारी तोकी कार्यपालिकामा छलफल तथा निर्णयका लागि पेश गर्ने,

(ङ) नगरपालिकाको वस्तुस्थिति विवरण तयार भएको भए वा उपलब्ध तथ्याङ्क एवं सूचनाका आधारमा विषय क्षेत्रगत वस्तुस्थिति विवरण तयार गर्न सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरुलाई निर्देशन दिने,

(च) विषय क्षेत्रगत रुपमा वर्गीकरण गरी पेश भएका क्षेत्रगत नीति, कार्यक्रम, आयोजना तथा बजेट सम्बन्धित विषयगत समितिमा छलफल तथा प्रस्तावका लागि पठाउनु पर्नेछ ।

(छ) वस्ती तथा वडाबाट योजना छनौट तथा प्राथमिकताको लागि कार्यतालिका तथा जिम्मेवारी तोक्ने र आवश्यक सहजिकरण गर्ने,

(ज) आवश्यकता अनुसार अन्य ।

९. **दोश्रो बैठकको सम्भावित कार्यसूचीः**

(क) बस्तीस्तर र वडा समितिहरुबाट प्राथमिकिकरण भई आएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरुलाई एकीकृत गर्ने,

(ख) एकीकृत गरिएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरुलाई श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले दिएको बजेट सीमा भित्र रहि आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गरेर पुनः पेश गर्न दिग्दर्शनले तोकेको पाँचवटा विषयगत समितिलाई विवरण उपलब्ध गराउने,

(ग) विषयगत समितिहरुले प्राथमिकता क्रम अनुसार तयार गरेका प्रस्तावहरुलाई समितिले दिग्दर्शनको अनुसूची ४ (क) र (ख) अनुसार एकीकरण गर्ने । यी कार्य सम्बन्धित विषयगत समितिका सदस्य-सचिवको सहयोगमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिका सदस्य-सचिवले गर्ने ।

(घ) विषयगत समितिले निर्धारित बजेट सीमा भित्र रही कार्यक्रम/आयोजनाको प्राथमिकीकरण, वडागत विभाजन, वडास्तरीय र नगरपालिकास्तरीय गौरवका आयोजना, बहुवर्षीय आयोजनाहरुको वर्गीकरण गर्नुपर्नेछ । आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरु तथा प्राथमिकता निर्धारण फाराम स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को अनुसूची ३ (क) र (ख) अनुसार तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) आवश्यकता अनुसार अन्य ।

१०. **तेश्रो बैठकको सम्भावित कार्यसूचीः**

(क) विषयगत समितिहरुबाट प्राथमिकरण गरी समितिमा प्राप्त नीति, कार्यक्रम र बजेटलाई एकीकृत गरी प्राथमिकिकरण गर्ने,

(ख) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिको मार्गदर्शन, राजस्व परामर्श समितिको सिफारिस,

विषयगत समितिबाट पेश भएका प्रस्ताव तथा अन्य अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा नगरपालिकाको आगामी आर्थिक वर्षका लागि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमहरुको मस्यौदा तयार गरी बैठकमा छलफल गरी अनुमोदन गर्ने ।

(ग) विषयगत समितिहरुले गैसस, सहकारी संस्था, सामाजिक संघ संस्थाहरु तथा उपभोक्ता समिति, टोल सुधार संस्थाहरुले आफ्नो श्रोतबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरु समेत विषयगत योजनाको रुपमा समावेश गर्ने ।

(घ) स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को अनुसूची ४ (क) र (ख) अनुसार एकिकृत गरिएको कार्यक्रम आयोजना तथा बजेट समितिको सदस्य-सचिवले बैठकमा प्रस्तुत गरी छलफलद्वारा आवश्यक परिमार्जन सहित अनुमोदन गराउने ।

(ङ) समितिले आगामी आ.व. को प्रस्तावित नीति, कार्यक्रम तथा बजेट तयार भएपछि दिग्दर्शनको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(च) समितिले प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रम नगर कार्यपालिकामा स्वीकृतिका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

(छ) नगरसभामा पेश गर्ने आगामी आ.व.को नीति तथा कार्यक्रम र बजेटको पूर्ण विवरण सहितको प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने।

(ज) आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यहरु ।

११. **<u>चौथो बैठकको सम्भावित कार्यसूचीः</u>**

(क) चालु आ.व. को लागि स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेटको कार्यान्वयनको स्थितिको समिक्षा गर्ने,

(ख) समिक्षाको आधारमा नगरसभाको हिउँदे अधिवेशनमा संशोधन गर्नुपर्ने नीति तथा कार्यक्रम र बजेटलाई विधेयकको रुपमा संशोधन गर्न कार्यपालिकामा प्रस्ताव लैजाने,

(ग) सम्बन्धित विषयगत समितिहरुसँगको समन्वयमा स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने नीति, कानुन तथा कार्यविधिहरु तर्जुमा गर्न आवश्यक कार्य गर्ने,

(घ) आवश्यकता अनुसार अन्य ।

१२. <u>**समितिको बैठक प्रणाली:**</u> (१) समितिको बैठक सञ्चालन प्रणाली देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) समितिको बैठक समितिका संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ र

(ख) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरुमध्येबाट जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(ग) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका सदस्य, शाखा प्रमुख तथा विषय विज्ञहरुलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

(घ) समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मत प्रणालीबाट पारित हुनेछ यदि सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमत प्रणालीबाट पारित गरिनेछ ।

(ङ) समितिको बैठकको निर्णय समितिका सदस्य सचिवबाट प्रमाणित गरिनेछ ।

परिच्छेद - ५
विविध

१३. <u>**सहयोग गर्नुपर्ने:**</u>

(१) नगरपालिकाको वार्षिक योजना तर्जुमा गर्न नगरपालिका स्तरका राजनीतिक दल, नागरिक समाज, बृद्धिजिवी, सामाजिक संघ संस्था, गैर सरकारी संस्था, उपभोक्ता समितिले सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाको वार्षिक योजना तर्जुमा गर्न बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले सम्बन्धित विज्ञ तथा परामर्शदाता परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने सन्दर्भमा अन्य नगर कार्यपालिकाको प्रतिनिधि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१४. **<u>बैठक भत्ताः</u>**

(१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति तथा विषयगत समितिका पदाधिकारीहरुलाई बैंठकमा उपस्थिति अनुसार नियमानुसार बैठक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) समितिका पदाधिकारी बाहेक अन्य आमन्त्रित तथा कर्मचारीहरुलाई बैठकमा भाग लिएका दिनको आधारमा समितिका पदाधिकारीले पाउने दर अनुरुप नै बैठक भत्ता प्रदान गरिनेछ ।

१५. **<u>उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिनेः</u>** (१) समितिले नगरपालिकाको योजना तर्जुमा प्रकृया र बजेट निर्माणसँग सम्बन्धित कुनै विषय वा क्षेत्र सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न आवश्यक ठानेमा उप-समिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिनेछ ।

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

१६. **<u>बैंठकको निर्णय प्रमाणिकरण र अभिलेखः</u>**

(१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले समितिको बैठकहरुको निर्णय संयोजक तथा सदस्य-सचिवको दस्तखत गराई अभिलेख राखु पर्नेछ।

१७ **<u>कार्यविधिको व्याख्याः</u>** यस कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा रहनेछ ।

१८. **<u>प्रचलित कानूनसँग बाँझिएमा:</u>** यस कार्यविधिमा लेखिएका कुनै कुरा प्रचलित कानूनसँग बाँझिएको खण्डमा बाँझिएको हदसम्म प्रचलित कानून बमोजिम नै हुनेछ ।

आज्ञाले

बखत बहादुर खड्का

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत