सभापोखरीगाउँपालिका
आन्तरिक स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७६

प्रस्तावनाः

सभापोखरीगाउँपालिकको समग्र स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन एवम् काम कारवाहीमा कार्यकुशलता र प्रभावकारिता अभिबृद्धि गर्ने प्रयोजनका लागि संघीय तथा प्रादेशिक सरकार एवम् विकास साझेदारबाट सभापोखरीगाउँपालिकालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारका अनुदान, आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम लगायत गाउँ सञ्चित कोषमा प्राप्त हुने सबै प्रकारका स्रोत तथा स्थानीय स्रोत साधनलाई एकीकृतर समन्वित गरी गाउँपालिको भौतिक पूर्वाधार निर्माण, समृद्धि र समुन्नतिका क्षेत्र लगायत गरिब, महिला, बालबालिका तथा सामाजिक, आर्थिक दृष्टिकोणबाट पिछडिएका वर्ग र समुदाय एवम् क्षेत्रको समेत पहुँच र स्वामित्व रहने गरी सन्तुलित तवरबाट स्थानीय सेवा(प्रवाह एवम् विकास निर्माण कार्य र शासन प्रक्रिया जनमुखी, जवाफदेही, मितव्ययी, पारदर्शी, उत्तरदायी, समावेशी, (समतामूलक, सहभागितामूलक, दीगो र गुणस्तरयुक्त गराउँदै स्थानीयस्तर बाट नै गरिबी न्यूनीकरण र दीगो 'विकासको अवधारणालाई संस्थागत गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउन नेपालको संविधान २०७२ को भाग १७ धारा २१८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाको "सभापोखरीगाउँपालिको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६" तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-**
   (१) यस कार्यविधिको नाम "सभापोखरीगाउँपालिको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।
   (२) यो कार्यविधि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः**विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्य विधिमा,

(क) "आन्तरिक आय" भन्नाले प्रचलित ऐन, नियमावली बमोजिम सभापोखरीगाउँपालिको गाउँ सभाबाटस्वीकृत दरमा गाउँपालिकाले लगाएको स्थानीय कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर, बिक्री, स्रोत उपयोग, निकासी कर र भाडा बापत उठाएको आम्दानी सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

(ङ) "कार्यविधि, भन्नाले सभापोखरीगाउँपालिको स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

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

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

स्थानीय राजपत्र

(ज) गाउँ सभा" भन्नाले सभापोखरीगाउँपालिको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "गाउँपालिका, भन्नाले सभापोखरीगाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ साथै सो शब्दले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

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

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

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

(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 गैर-सरकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

(थ) लैङ्गिक लेखाजोखा (परीक्षण)" भन्नाले महिला र पुरूषबीचको 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 गाउँपालिकालाई उपलब्ध हुने निःशर्त तथा सशर्त अनुदान, आन्तरिक आय, ऋण, सापटी, विकास साझेदारबाट प्राप्त कार्यक्रम बजेट लगायतका नगद, जिन्सी र प्राविधिक सहयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

(न) "सशर्त अनुदान" भन्नाले संघीय सरकार तथा प्रादेशिक सरकार, विषयगत मन्त्रालय, विकास साझेदार वा अन्य निकायबाट कुनै क्षेत्रगत कार्यक्रम वा तोकिएको क्षेत्रमा लगानी र सेवा प्रवाह हुने गरी कुनै योजना, कार्यक्रम वा आयोजना तोकी वा नतोकी क्षेत्रगत वा विशेष उद्देश्य प्राप्तिको लागि गाउँपालिकाले तोकिएको शर्तको परिधिभित्र

रही बाँडफाँड र खर्च गरी अपेक्षित नतिजा हासिल गर्ने अनुदान सम्झनु पर्छ । सो शब्दले गाउँपालिकामा हस्तान्तरण भई आएका विषयगत इकाईबाट सम्पादन हुने कार्यका लागि प्राप्त हुने रकमलाई समेत बुझाउने छ ।

(प) "सचिव" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यकारी सचिव भई काम गर्न नियुक्त भएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

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

(ब) "सार्वजनिक परीक्षण" भन्नाले गाउँ 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 गाउँपालिका सदस्यहरू बीच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक स्थलमा खुला छलफल गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ ।

(म) गाउँपालिका सदस्यहरु" भन्नाले गाउँअध्यक्ष, गाउँउपाध्यक्ष, वडाध्यक्षहरु, गाउँ कार्यपालिका सदस्यहरु र वडा सदस्यहरु समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

३. **कार्यवधिको उद्देश्यः** यस कार्यवधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ,

(क) गाउँपालिको सबै प्रकारका स्रोत र साधनलाई उद्देश्य-मूलक, पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेहीपूर्वक खर्च गर्ने पद्धति निर्माण गर्न सघाउ पुर्याउने,

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

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

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

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

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

(छ) गाउँपालिको 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 कार्यक्षेत्रः**गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने निःशर्त अनुदान, सशर्त अनुदान, कार्यक्रम वा आयोजनागत बजेट, हस्तान्तरण भइ आउने बजेट तथा कार्यक्रम, विकास साझेदार, अन्य निकायबाट प्राप्त हुने सबै प्रकारका अनुदान, आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम, वित्तीय संस्थाहरूबाट प्राप्त ऋण लगायत सबै प्रकारका स्रोतको परिचालन एवम् व्यवस्थापन गर्नु यस कार्यविधिको कार्यक्षेत्र हुनेछ । तर, मन्त्रालय, विषयगत निकाय, विकास साझेदार, राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था वा विकास समिति आदि सँग विशेष उद्देश्य हासिल गर्नको लागि सम्बन्धित निकायसँग भएको सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम वा आयोजना तथा बजेट कार्यान्वयन गर्न गराउन यस कार्यविधिले बाधा पुर्याएको मानिने छैन । त्यस्ता कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा योजना तर्जुमा, छनौट, सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन, प्रतिवेदन, कोष व्यवस्थापन, लेखापरीक्षण, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता र वित्तीय सुशासन जोखिम न्यूनीकरण लगायतका सबै व्यवस्थाहरू यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -२
अनुदानका किसिम र रकम विनियोजनका क्षेत्रहरू

५. **अनुदानका किसिमः**गाउँपालिकामा निम्न प्रकारका अनुदान उपलब्ध हुनेछनः

(१) निशर्त अनुदान (वित्तीय समानीकरण)

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

(ख) क्षमता विकास खर्च,

(ग) सामाजिक परिचालन खर्चलाई चालु रकममा छुट्याई बाँकी रकम पूँजीगत खर्चमा विभाजनगर्ने ।

(घ) पूँजीगत खर्च ।

(२) राजश्व बाँडफाडसम्बन्धी विभाज्य कोषबाट प्राप्त हुने रकम

(३) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान

(४) नेपाल सरकार जमानत बसी लिएको ऋण

(५) अन्य अनुदान

(क) विषयगत सशर्त अनुदान,

(ख) कार्यक्रम वा आयोजनागत सशर्त अनुदान, बजेट,

(ग) गैरसरकारी संस्था, तथा विकास साझेदार संस्थाहरूबाट सम्झौता गरी स्थानीयस्तरमा प्राप्तहुने अनुदान बजेट,

(घ) वित्तीय संस्था कोषबाट प्राप्त ऋण,

(ङ.) प्राविधिक सहयोग,

(च) वस्तुगत सहयोग,

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

(ज) गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने अन्य अनुदान ।

६. **चालू खर्चः**चालू खर्च अन्तर्गत देहायका खर्चहरू पर्नेछन्

स्थानीय राजपत्र

(१) गाउँपालिको 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 गाउँपालिको क्षमता अभिवृद्धिका लागि देहाय बमोजिमका क्रियाकलापहरूगाउँ सभाबाट स्वीकृत गराई सञ्चालन गर्न सकिनेछ

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

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

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

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

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

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

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

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

(झ) क्षमता विकास का लागि गाउँ 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) गाउँमा विद्युतीय शासन प्रर्वद्धन, विकास र सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको संस्थागत व्यवस्था,

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

(ण) गाउँपालिको 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 ।

स्थानीय राजपत्र

(४) सामाजिक परिचालन खर्च शीर्षकबाट गाउँ 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 नक्सांकन 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 गाउँपालिका वडाहरूमा नागरिक सचेतना केन्द्र स्थापना गरिनेछ ।

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

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

७. पूँजिगत खर्चको बाँडफाँडका आधारः

(१) सहभागितामूलक योजना प्रक्रियमाबाट टोल बस्ती हुँदै वडाको प्राथमिकीकरणबाट गाउँपालिकामा प्राप्त भएका योजनाहरुलाई प्राथमिकीकरण गरी गाउँको समग्र विकास र समृद्धिलाई ध्यानमा राखी बाँडफाँडगरिनेछ ।

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

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

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

८. **पूँजिगत खर्चः**गाउँपालिको सञ्चित कोषमा व्ययभार हुने कुल पूँजिगत रकमबाट क्रमशः देहायका क्षेत्रमा विनियोजन गरी लगानी गर्नु पर्नेछ ।

(क) समपुरक कोषःगाउँपालिको गाउँ सभाबाट आयोजनागत विवरण सहितको स्वीकृत रकम,

(ख) लक्षित समूह विकास कार्यक्रम ,

(ग) आर्थिक, सामाजिक एवम् भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रमः

(घ) प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम,

९. **समपूरक कोषसम्बन्धी व्यवस्थाः**

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

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

१०. **लक्षित समूह विकास कार्यक्रमः-**

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम विनियोजन भएको रकमबाट सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रिया अन्तर्गत छनौट

भई आएका अनुसूची-३ बमोजिमका कार्यक्रम वा आयोजनामा लगानी गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

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

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

(८) लक्षित समूहको लागि छुट्याइएको बजेटबाट आयोजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा लक्षित समूहको कुनै संघ सँगठन वा संस्था मार्फत सीधै अनुदान उपलब्ध गराइने

छैन । कार्यक्रम संचालन गर्दा कार्यविधिमा उल्लिखित आयोजना कार्यान्वयन र उपभोक्ता समिति लगायतका प्रचलित कानून र कार्यविधिले तोकेका प्रावधानहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।

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

११. आर्थिक, सामाजिक एवम् भौतिक पूर्वाधार विकास :-

(१) आर्थिक, सामाजिक एवम् भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि देहायका क्षेत्रमा लगानी गर्नुपर्नेछ ।

(क) यातायात पूर्वाधार क्षेत्रः-गाउँ यातायात गुरू योजना(एम.टि.एम.पी.) को प्राथमिकताका आधारमा लगानी गर्ने,

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

(ग) खानेपानी तथा सरसफाई, सिचाइ, 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) गाउँपालिकको आन्तरिक आयबृद्धि गर्न गरिने प्रयासहरू,

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

(ढ) फोहरमैला व्यवस्थापन तथा ढल निकास,

(ण) गाउँ 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 सप्रेतमा आधारित लघुउद्योग बिकास कार्यक्रम ।

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

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

१२. प्रवर्द्धनात्मक क्षेत्र :-

स्थानीय राजपत्र

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

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

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

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

(१) व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा अभिलेखीकरण,

(२) एक गाँउ एक उत्पादनसँग केन्द्रित कार्यक्रम,

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

(४) वातावरण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तन,

(५) खानेपानी तथा सरसफाई

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

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

(८) सहकारी खेती, जैविक खेती, आधुनिक कृषि प्रणाली, साना तथा सामुदायिक सिंचाइ,उन्नत बीउ विजन

तथा प्रविधि विकाससंगसम्बन्धी (जस्तैः हरितगृह, गोठे मल-मूत्र संकलन, कीटनाशक औषधि, आकाशे पानी संकलन, सिंचाइ प्रविधि आदि),

(९) गैर काष्ठ बन पैदाबार, जडीबुटी तथा वृक्षारोपण कार्य र प्रशोधनात्मक कार्य,

(१०) स्थानीय तथा ग्रामीण पर्यटन प्रवर्द्धन,

(११) नविकरणीय उर्जा विकास र प्रवर्द्धन,

(१२) जीविकोपार्जन तथा गरिबी निवारणमा टेवा पुयाउने कार्यक्रम,

(१३) गाउँपालिको आन्तरिक आय अभिवृद्धि,

(१४) विपन्न नक्साङ्कन तथा अध्यावधिक गर्ने कार्य,

(१५) सीप विकास तथा रोजगार पद्धन कार्यक्रम,

(१६) सुरक्षित तथा मर्यादित बैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अवसर तथा जोखिमको बारेमा सचेतना कार्यक्रम,

(१७) शहरी सुरक्षासम्बन्धी कार्यक्रम ।

(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 ।

(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 ।

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

१३. खर्च गर्न निषेध गरिएका विषयहरू

स्थानीय राजपत्र

(१) गाउँपालिको कोषको पूँजिगत रकमबाट देहायको क्षेत्र वा विषयमा खर्च गर्न तथा कार्यहरू गर्न पाईने छैन ।

(क) कुनै पनि प्रकारको तलब भत्ता, बैठक भत्ता, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता र कर्मचारी एवम् पदाधिकारी वा व्यक्तिको पारिश्रमिक तथा कर्मचारी सेवा निवृत्त हुँदा दिईने सुविधासम्बन्धी खर्चहरू,

(ख) सवारी साधन मर्मत सम्भार र इन्धन खर्च,

(ग) पूँजिगत तर्फको रकम सापटी लिई वा रकमान्तर गरी चालू शीर्षकमा वा चालू प्रकृतिको कार्यमा खर्च गर्न,

(घ) घरभाडा, बिजुली, टेलिफोन, पानीको महशुल लगायत कार्यालय सञ्चालनसम्बन्धी खर्च जस्ता चालू प्रकृतिका सबै खर्चहरू,

(ङ) बिमा, ऋण कारोवार, शेयर लगानी वा बैकमा मुद्दती वा बचत खातामा रकम जम्मा गर्न तर उत्पादनमूलक कार्यक्रममा गरिने लगानीलाई गाउँपालिको 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) गाउँपालिको गाउँ सभाबाट आयोजनागत रूपमा बजेट बाइँफाँड गाउँी अबण्डाको रूपमा एकमुष्ट रकम राख्न,

(झ) गाउँपालिको गाउँ सभाबाट निर्णय नभएका कार्यक्रम वा आयोजनामा खर्च गर्न र

(ज) गाउँ शिक्षा योजनामा नपरेका कार्यक्रममा खर्च गर्न एवम् शिक्षक तथा विद्यालयका कर्मचारीको तलव भत्ता र पारिश्रमिकमा खर्च गर्न ।

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

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

१४. आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्थाः

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

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

(क) आयोजना सर्वेक्षण वा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, ड्इङ लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययनसम्बन्धी खर्च,

स्थानीय राजपत्र

(ख) समावेशी र सहभागितामूलक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षणसम्बन्धी खर्च,

(ग) आयोजना अभिलेख व्यवस्थापन, योजना खाता र रजिष्टरसम्बन्धी खर्च,

(घ) कार्यक्रम वा आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन, मूल्याङ्कन, जाँचपास तथा प्रतिवेदनसम्बन्धी,

(ङ) सामाजिक परीक्षण, सावर्जनिक सुनुवाई, गुनासो व्यवस्थापन तथा कार्यविधिमा उल्लिखित पारदर्शिता र उत्तरदायित्व कायम गर्ने गराउने विषय,

(च) उपभोक्ता समिति गठन, अभिमुखीकरण र उपभोक्ता समितिको प्रशासनिक तथा प्राविधिक सेवा खर्च,

(छ) आयोजना व्यवस्थापनका लागि चाहिने अत्यावश्यक प्राविधिक उपकरणहरू,

(ज) गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्न आवश्यक खर्च,

(झ) आयोजनासँग सम्बन्धित सामाजिक परिचालन कार्य ।

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

परिच्छेद-३
योजना तर्जुमा एवम् आयोजना छनौट

१५. श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति :-

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

क) गाउँ कार्यपालिकाका अध्यक्ष - संयोजक

ख) गाउँ कार्यपालिकाका उपाध्यक्ष -सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

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

ङ) गाउँपालिकामा योजना हेर्ने महाशाखा रशाखा अध्यक्ष - सदस्य सचिव

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

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

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

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

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

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

च) विषय क्षेत्रगत बजेट तर्जुमा सम्बन्धित मार्गदर्शन तय गर्ने ।

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

स्थानीय राजपत्र

१६. **बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति :-**

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

क) गाउँकार्यपालिकाको उपाध्यक्ष - संयोजक

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

ग) प्रमुख प्रशासकीयअधिकृत -सदस्य सचिव

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

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

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

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

घ) योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना कार्यक्रमबीच आपसी तादम्यता तथा परिपुरकता कायम गर्ने । ङ) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी गाउँपालिको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कामहरु गर्ने ।

१७. **योजनारआयोजना तर्जुमा तथा प्राथमिकीकरणका आधारहरुः**गाउँपालिकाले योजनारआयोजना तथा बजेट तर्जुमा गर्नुपूर्व योजनारआयोजना छनौट र प्राथमिकीकरणको आधार र मापदण्ड तयार गर्नु पर्नेछ । यस्तो आधार र मापदण्ड तयार गर्दा बस्तीरटोलस्तर, वडास्तर र गाउँपालिकास्तरका छुट्टाछुट्टै मापदण्ड र

आधार तोक्न सकिनेछ । यस्ता आधार र मापदण्ड तय गर्दा सामान्यतया निम्न विषयहरु समावेश गर्नुपर्नेछ ।

१७.१ **योजना तर्जुमाका आधारहरु :**

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

(२) नेपालको संविधानमा उल्लिखित मौलिक हकहरु

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

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

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

(६) संघीय सरकारले अवलम्बन गरेका आर्थिक तथा वित्तिय नीतिहरु

(७) गाउँपालिको आवधिक योजनाले तय गरेका प्राथमिकताहरु

(८) नेपालको अन्तर्राष्ट्रिय जगतमा जनाएका प्रतिवद्धताहरु

(९) स्थानीय शासन संचालन ऐन र नियमावलीका प्रावधानहरु

(१०) गाउँपालिका आवधिक योजनाहरु, क्षेत्रगत नीति, रणनीति, योजना तथा अध्ययन प्रतिवेदनहरु,

(११) विकासका समसामयिक मुद्दाहरु जस्तै सामाजिक संरक्षण, दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन र विपद व्यवस्थापन, खाद्य तथा पोषण सुरक्षा, लैंगिक सशक्तिकरण तथा समावेशी विकास, बाल मैत्री

स्थानीय राजपत्र

स्थानीय शासन, वातावरण मैत्री स्थानीय शासन, खुला दिशामुक्त तथा पुर्ण सरसफाई, उर्जा संकट लगायतका अन्तर सम्बन्धित विषयहरु,

(१२) गाउँपालिको मध्यकालीन खर्च संरचना अनुरुप प्राथमिकतामा परेका कार्यक्रमहरु,

(१३) गाउँपालिकाले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरु,

१७.२ आयोजना र कार्यक्रम प्राथमिकीकरणका आधारहरु :-

(१) आर्थिक विकास र गरिवी निवाराणमा प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने,

(२) उत्पादनमुलक र छिटो प्रतिफल दिने ठुला आयोजनाको हकमा बढिमा ३ वर्षभित्र सम्पन्न हुने,

(३) राजश्व परिचालनमा योगदान पुऱ्याउने,

(४) सेवा प्रवाह, संस्थागत विकास र सुशासनमा योगदान पुर्याउने,

(५) स्थानीय श्रोत साधनमा आधारित भई जनसहभागिताको अभिवृद्धि गर्ने,

(६) लैंडिक समानता, सामाजिक समावेशीकरणको अभिवृद्धि हुने,

(७) दिगो विकास, वातावरण संरक्षण र विपद व्यवस्थापनमा योगदान पुर्याउने

(८) समुदायलाई विपद तथा जलवायु परिवर्तन उत्थानशील ९च्भकष्लिअभ० बनाउने

(९) स्थान विशेषको संस्कृति र पहिचान प्रवर्द्धन गर्ने,

(१०) गाउँपालिकाले देखेका अन्य विषयहरु ।

१८. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा प्रक्रियाः-गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा निम्न चरणहरुको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(१) संघ तथा प्रदेशबाट वित्तिय हस्तान्तरणको खाका एवं बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने

(क) गाउँपालिकाले प्रत्येक वर्ष संघिय र प्रदेश सरकारबाट वित्तिय हस्तान्तरणको खाका तथा मार्गदर्शन प्राप्त गरी उक्त खाका, मार्गदर्शन एवं स्थानिय श्रोत साधन समेतको आधारमा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्नुपर्नेछ ।

(२) श्रोत अनुमान र कुल बजेट सिमा निर्धारण

(क) राजश्व परामर्श समितिले राजश्वका श्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजश्वको अनुमान गर्नेछ ।

(ख) श्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिले अगामी आ.व.को बजेटको कुल सीमा, विषयगत क्षेत्र बजेट सिमा निर्धारण, बजेट तथा कार्यक्रममको प्राथमिकीकरणका आधार र मार्गदर्शन तय गरी स्वीकृतिका लागि गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ ।

(ग) विषयगत क्षेत्र सीमा निर्धारण गर्दा समपुरक कोष, लक्षित समुह विकास, आर्थिक, सामाजिक तथा पूर्वाधार विकास र प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरुको लागि निश्चित रकम छुट्याउन सकिनेछ ।

(घ) गाउँ कार्यपालिकाले विषयगत क्षेत्र बजेट सीमा, मार्गदर्शन छलफल गर्ने, वडा अन्तर्गतका वस्तीहरुमा योजना छनौटको मोडालिटी तयार गर्ने, वस्तीहरुमा योजना छलफलको लागि मिति तय गरी सुचना गर्ने

(३) बस्ती र टोल स्तरबाट आयोजना र कार्यक्रम छनौट

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

(ख) वस्तु टोलस्तरको आयोजना र कार्यक्रम छनौटका लागि वडा सदस्यको नेतृत्वमा टोली परिचालन गर्नुपर्नेछ ।

(ग) वस्ती र टोलस्तरको आयोजना र कार्यक्रम छनौट गर्दा बालबालिका महिला, आदिवासी रजनजाति, मधेसी, दलित, अपांग, सीमान्तकृत, पिछडा वर्ग लगायत सबै समुदायको अर्थपूर्ण उपस्थिति हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(घ) वस्ती र टोलस्तरको आयोजना र कार्यक्रम छनौटमा नागरिक समाजका संस्थाहरु, महिला र आमा समुहहरु, बालक्लबहरु, स्थानिय गैर सहकारी संस्थाहरु, सहकारी संस्थाहरु, निजी क्षेत्रका संस्थाहरु जस्ता स्थानीय संघ संस्थाहरुको सक्रिय सहभागिता गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) वस्तीस्तरमा छनौट भएकाहरुको आयोजना र कार्यक्रमहरुको सूची तयार गरी वडा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) वडा स्तरीय आयोजना र कार्यक्रमहरुको प्राथमिकीकरण

(क) वडा समितिले गाउँपालिकाबाट प्राप्त आयोजना र कार्यक्रमहरुको प्राथमिकीकरण मापदण्डको आधारमा टोल र वस्तीबाट प्राप्त आयोजना र कार्यक्रमहरुलाई विषयगत समेत छुट्याई प्राथमिकीकरण गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(ख) वडा समितिले बस्तीस्तरबाट माग नभएका तर गाउँस्तरमा महत्वपूर्ण देखिएका आयोजना र कार्यक्रमहरुलाई समेत औचित्य खुलाई प्राथमिकीकरणको सूचिमा राखी पठाउन सक्नेछ ।

(५) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

(१) बजेत तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले वडा समितिबाट प्राथमिकीकरण भई आएका आयोजना र कार्यक्रमहरु तथा गाउँस्तरमा संचालन गर्न आवश्यक देखिएका आयोजना र कार्यक्रम समेतका आधारमा विषयगत क्षेत्रगत सूचि तयार गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

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

(घ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थपन (वन तथा भू.संरक्षण, जलाधार, संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहोरमैला व्यवस्थापन, क्वलष्तबचथ बिलमाषर्षी क्षतभक, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र संचाल

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

(च) वित्तिय व्यवस्थापन र सुशासन (लेखांकन, राजश्व परिचालन, वित्तिय अनुशासन, वित्तिय जोखिम न्यूनिकरण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, आन्तरिक लेखा परिक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण

स्थानीय राजपत्र
स्थानीय राजपत्र

प्रणाली, अन्तिम लेखा परिक्षण तथा बेरुजु फटर्यौट, सूचना तथा संचाल व्यवस्थापन

(३) आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको विषयगत सूचि माथि छलफलको लागि विषयगत क्षेत्र हेर्ने सदस्यको आयोजनामा गाउँ सभाका कम्तिमा १ र १ जना महिला तथा दलित सदस्य, सम्बन्धित विषय हेर्ने शाखा वा विभागका अध्यक्ष समेत रहने गरी छ सदस्यीय कार्य समूह गठन गरी समूहगत छलफलको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । यस्तो कार्यसमूहको सदस्य सचिव बजेट तथा कार्यक्रम समितिले तोकेको सम्बन्धित विषय हेर्ने शाखा वा विभागका अध्यक्ष रहनेछन् ।

(४) विषयगत कार्य समूहले निम्न पक्षहरुलाई समेत मध्यगाउँ गर्दै आयोजना र कार्यक्रमको प्राथमिकी-करण गर्नुपर्नेछ ।

(क) गाउँ कार्यपालिकाले तय गरेको आयोजना र कार्यक्रम प्राथमिकीकरण मापदण्ड र आधार

(ख) आयोजनाहरुको संचालनको सम्भाव्यता, प्राविधिक क्षमता र बजेट सीमा

(ग) आयोजना र कार्यक्रममा हुन सक्ने दोहोरोपना, अन्तर विषयगत परिपुरकता र अन्तरसम्बन्ध

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

(६) विषयगत कार्य समुहबाट छलफल भई प्राथमिकी-करण भएका आयोजना र कार्यक्रमलाई बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले स्वीकृतिको लागि गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।

(७) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले आयोजना र कार्यक्रम सिफारिस गर्दा खर्च व्यहोर्ने श्रोत किटान

भएका तथा बजेट सुनिश्चित भएमा आयोजना र कार्यक्रमहरु मात्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

(क) आगामी वर्षको लागि प्रस्तावित राजश्व करका दरहरु

(ख) गाउँपालिको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम

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

(घ) गाउँपालिको वार्षिक विकास कार्यक्रम आयोजना र कार्यक्रमको विवरण

(ङ) विनियोजन विधेयक

(च) आर्थिक विधेयक

(६) गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने

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

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

(७) गाउँ सभाको बैठकमा बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति

(१) गाउँ कार्यपालिकाले पेश गरेको नीती, कार्यक्रम र बजेट उपर गाउँ सभामा दफावार छलफल गरी बहुमतले पारित गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले यसरी प्राप्त भएको निती कार्यक्रम र बजेटको कार्यान्वयन समय तालिका समेत तयार गरी कार्यान्वयनमा लैजानु पर्नेछ ।

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

(१) गाउँपालिकामा कार्यक्रम संचालन गर्न चाहने गैर सरकारी संस्थाहरुले कार्यक्रम संचालन गर्नु पुर्व गाउँसभाबाट कार्यक्रम पारित गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) निजी क्षेत्रका संस्थाहरु सँगको सहकार्यमा संचालन गर्नुपुर्व गाउँ सभाबाट पारित गराउनु पर्नेछ ।

२०. **अन्तर निकाय समन्वयः**

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

(२) वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा एवम संचालन गर्दा गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा कार्यरत सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरु र अन्तर गाउँपालिको सहयोग लिन सक्ने छ ।

२१. **सम्भाव्यता अध्ययन :-**

(१) गाउँपालिको एक करोड भन्दा बढि लागतका भौतिक पूर्वाधारका आयोजनाहरुको गाउँपालिको गाउँ सभाबाट स्वीकृत हुनु अगाडी नै सम्भाव्यता अध्ययन गराउनुपर्नेछ ।

(२) सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय एवं प्राविधिक पक्षका साथै लागत अनुमान, नक्सा, डिजाईन, स्पेशिफिकेशन आयोजनाको दिगोपना सम्बन्धि न्यूनतम विषयहरु प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

कार्यक्रम वा आयोजना संचाालन एवं व्यवस्थापन

२२. **कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रियाः-**

(१) गाउँपालिको स्वीकृत कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन प्रकिया देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

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

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

(घ) गाउँपालिकाबाट कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत भएपछि उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा वढिमा पन्ध्र दिन भित्र उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताका लागि

सम्पर्क राख्न सम्बन्धित लाभग्राही समुहलाई जानकारी दिनुपर्नेछ । साथै यस कार्यविधिको दफा २४ बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र कार्यान्वयन सम्बन्धि 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 अधिनमा रही ठेक्कापट्टा मार्फत कार्य गराउनु पर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धि सम्पूर्ण प्रक्रियाहरु पूरा गरी सक्नु पर्नेछ ।

(च) कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गर्दा पेश्की दिने कार्यलाई निरुत्साहित गरी कामको आधारमा भुक्तानी दिने प्रणाली अवलम्बन गर्दै पेश्की शुन्य अभियानको शुरुआत गर्नुपर्नेछ । तर स्वीकृत खरिद योजना बमोजिम आयोजना संचालनको लागि पेश्की दिन बाधा पर्ने छैन ।

(छ) कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गर्दा वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ र सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षाको रुपरेखा, २०६५ बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण (आई.इ.इ.) वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (इ.आई.ए) गरेर मात्र संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(ज) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा गैरसरकारी संस्थाबाट संचालन, 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 अन्य निकायले गाउँ कार्यपालिकाबाट प्राप्त गर्ने रकम बैंकिंङ्ग सुविधा भएको स्थानमा बैंकमा खाता खोली संचालन गर्नु पर्नेछ । बैङ्किग सुविधा प्राप्त नभएको स्थानमा राष्ट्रबैंकबाट इजाजत प्राप्त अन्य वित्तिय संस्थामा खाता खोली संचाल नगर्न सकिनेछ ।

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

(ट) प्रचलित कानून बमोजिम आयोजनाको हिसाब किताब राख्ने जिम्मेवारी कार्यक्रम वा आयोजना कार्यन्वयन गर्ने निकायको हुनेछ । यस्तो हिसाब किताब राख्ने सम्बन्धमा सचिवले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ठ) गाउँपालिकाबाट संचालित आयोजनाको विवरण राख्ने, नगदी जिन्सीको लेखा दुरुस्त राख्ने, आन्तरिक लेखा परिक्षण गराउने, नियमित रुपमा भौतिक एवं वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित लेखा अध्यक्षले सचिवको प्रत्यक्ष नियन्त्रण, निर्देशन पुरा गर्नुपर्नेछ ।

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

(ढ) जानीजानी वा लापरवाहीको कारणबाट तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नगर्ने उपभोक्ता समिति, संस्था निकाय वा व्यक्ति आदिसँग गाउँ

स्थानीय राजपत्र

कार्यपालिकाले सम्झौता भंग गरी हर्जाना समेत लिई बैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(ण) वडा कार्यालयहरुले दुई लाख भन्दा माथिको र गाउँ कार्यपालिकले दश लाख रुपैयाँ भन्दा माथिका आयोजनाको लगत खाता राख्नु पर्नेछ ।

(त) गाउँपालिकाबाट संचालित सबै आयोजनाको आयोजनास्थलमै सार्वजनिक परिक्षण गर्नुपर्नेछ ।

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

(२) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा कार्यान्वयन तालिका निर्माण गरी अनुसुचि १० बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ । सम्झौतामा उपभोक्ता समितिले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता लगायतका कुराहरु गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको थप गर्न सक्नेछ ।

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

(क) एक तह माथिको अधिकारी भन्नाले वडाध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीयअधिकृतको हकमा गाउँपालिकाकाअध्यक्षर गाउँपाकिलाकाका उपाध्यक्षको हकमा गाउँ कार्यपालिका हुनेछ ।

(ख) विभागिय अध्यक्ष भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष हुनेछ ।

(ग) अन्तिम तहबाट हुनु पर्ने निर्णयको हकमा गाउँ कार्यपालिका हुनेछ

२३. आयोजनाको लागत अनुमान सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) गाउँपालिको आयोजनाहरुको लागत अनुमान, नक्सा र डिजाईन गाउँ कार्यापालिकाको सम्बद्ध प्राविधिक कर्मचारी वा उक्त प्रयोजनका लागि खटिएका इन्जिनियर, सब

ईन्जिनियर र असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर वा विषय सम्बन्धित प्राविधिकबाट गराउनु पर्नेछ ।

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

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

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

२४. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी व्यवस्था: उपभोक्ता समितिको गठन, संचालन, व्यवस्थापन एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रावधानहरु पालना गरिनेछ ,

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

स्थानीय राजपत्र

(२) गाउँपालिका बहालवाला पदाधिकारी, राजनीतिक दलको प्रतिनिधिको रुपमा गाउँपालिको कुनै पनि पदमा आसिन व्यक्ति, वहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेश्की वा बेरुजु फछ्र्यौट गाउँका व्यक्तिहरु, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई उक्त सजाय भुक्तान गरेको तिन वर्ष ननाघेको व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेका व्यक्ति उपभोक्ता समितिका सदस्य हुन पाउने छैनन् ।

(३) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुमा कम्तिमा चालिस प्रतिशत महिला हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एक जना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ । उपभोक्तासमिति गठन गर्दा समावेशी हुनका साथै उपभोक्ता समितिमा आवद्ध व्यक्तिहरु सामान्यतया साक्षर हुनुपर्नेछ ।

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

(५) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारी वा सामाजिक परिचालकको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ । यसरी खटिने कर्मचारी वा सामाजिक परिचालकले उपभोक्ता समिति गठन गरे पछि सो सम्बन्धि प्रतिवेदन सम्बन्धित गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) प्रचलित ऐन, नियम, प्रक्रिया र मापदण्ड विपरित उपभोत्तः समिति वा अनुगमन समिति गठन गरेको वा सिफारिस गरेको पाइएमा यसरी गठन वा सिफारिसि गर्ने कर्मचारी, सामाजिक परिचालक, व्यक्ती वा संस्थालाई समेत कारवाही हुनेछ ।

(७) उपभोक्ता समितिको गठन सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेको अवस्थामा तोकेको विधि अनुसार

खटिएका कर्मचारी वा सामाजिक परिचालकले उपभोत्तः समिति गठन गरी सो को जानकारी सम्बन्धित गाउँपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।

(८) गाउँपालिकाबाट कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत भएपछि उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा बढिमा पान्ध्र दिन भित्र उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताका लागि सम्पर्क राख्न सम्बन्धित लाभग्राही समुहलाई जानकारी दिनु पर्नेछ । तोकिएको समयभित्र उपभोक्ता समिति गठन भई आउन नसकेमा सम्बन्धित गाउँपालिकाले सहजीकरण गर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन हुन नसेकमा अन्य वैकल्पिक माध्यमबाट आयोजना संचालन गर्न सकिनेछ ।

(९) गाउँपालिकाले आयोजना कार्यक्रम छनौट गर्दा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट नगद लागत सहभागिता जुट्ने आयोजनालाई प्राथमिकता दिइनेछ । यसरी नगद सहभागिता तोकिएको अवस्थामा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट व्यहोर्नुपर्ने सहभागिता वापतको रकम गाउँपालिको खातामा दाखिला गरी सो को भौचर प्राप्त भएपछि मात्र उपभोक्ता समितिसँग ायोजना सम्झौता गर्नुपर्नेछ । नगद लागत सहभागिता नजुट्ने गरी आयोजना स्वीकृत भएको अवस्थामा गाउँपालिकाले योजना सम्झौता गी, निर्धारण गरे बमोजिम जनसहभागिता बराबरको काम गरेको प्राविधिक मूल्याङ्कन सहितको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि कार्यप्रगतिको आधारमा आयोजनाको लागि गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने रकमबाट भुक्तानी गर्नुपर्नछ । लागत सहभागिताको व्यवस्था नभएको कुनै पनि योजना उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गन पाइने छैन ।

(१०) यस बमोजिम कार्यक्रम स्वीकृत नभई विगत वर्षमा वा यसै आर्थिक वर्षमा पनि सम्झौता हुनुपुर्व कार्य सम्पन्न गरिएका भनि भुक्तानी माग गरिएको कार्यक्रम वा

आयोजनाहरुमा र आ.व. को अन्त्यमा काम भैसकेको देखाई पछि काम गरी कुनै पनि हालतमा उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी दिन पाईने छैन। उपभोक्त समितिले स्वीकृति कार्यक्रम बमोजिम गरेको कामको मात्र भुक्तानी दिईनेछ।

(११) तोकिएको काम भन्दा बढी गर्ने वा काम नै गाउँ वा वास्तविक कामभन्दा वढी काम गरेको देखाई अथवा कुनै आईटमको सट्टा अर्को आईटमको कार्य पुरा गरेको देखाई लागत अनुमान भन्दा बढी रकम माग्ने उपभोक्ता समितिलाई उक्त रकम भुक्तानी नदिई कालो सूचीमा राखी कारवाही गर्नुको अतिरिक्त सम्बन्धी प्राविधिकलाई समेत कारवाही गरिनेछ।

(१२) उपरोक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार लगायत आयोजना लागत, निर्माण सामाग्रीको परिमाण, आयोजनाको गुस्तर, राख्नुपर्ने खाता, किस्ता निकासा तथा मुक्तानी प्रकृया, पारदर्शिता, अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्थाका वारेमा कार्यक्रम वा आयोजना सम्झौत हुनुपुर्व एक वा सो भन्दा बढी उपभोक्ता समितिहरूका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सामुहीक रूपमा अनुशिक्षण कार्यक्रम संचालन गरिने छ।

(१३) उपभोक्ता समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ। खाता संचालकहरूको तीनपुस्ते खुलाई आयोजना खाता र गाउँ कार्यापालिकामा अभिलेख राख्नुपर्नेछ।गाउँ कार्यापालिकाबाट कुनैपनि समयमा उपभोक्ता समिति तथा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा संघ संस्थाको आर्थिक कारोबारको वारेमा जाँचबुझ वा निरिक्षण गर्न सकिने छ।

(१४) उपभोक्ता समितिले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्च सूचना अनुसूची-११ बमोजिम सार्वजनिक गर्नुका साथै सम्बन्धीत उपभोक्ता र गाउँ कार्यापालिकालाई जानकारी

गराउनु पर्नेछ।गाउँ कार्यपालिकाबाट कुनैपनि समयमा उपभोक्ता समिति तथा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा संघ संस्थाका आर्थिक कारोबारको वारेमा जाँचबुझ वा निरिक्षण गर्न सकिनेछ।

(१५) उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था वा सामुदायिक संस्थाले आफ्नो खाताबाट पच्चिस हजार भन्दा माथिको आर्थिक कारोबार गर्दा वा भुक्तानी दिदा वैंक वा वित्तिय संस्था मार्फत गर्नुपर्नेछ।

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

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

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

(१९) आजोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-१२ का ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिमको समयमा गाउँ कार्यपालिकामा पठाउनु पर्नेछ।

(२०) गाउँपापिलकाले आयोजना संचलान एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था एवम् गैर

सरकारी संघ संस्थाको अभिलेखीकरण गरी अनुसूची-१५ बमोजिम लगत व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ ।

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

(२२) गाउँ कार्यापालिका र उपभोक्ता समिति विचमा हुने सम्झौता पत्रमा आयेजनाको लागत, कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न हुने अवधि, उपभोक्ताको समितिले गर्ने योगदान प्रकार र रकम, सम्बन्धी उपभोक्ताद्वारा संचालन र मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने विषय आदि उल्लेख गर्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिले काम गर्ने गरी सम्झौता गरेका योजना, आयोजना उपभोक्ता समितिले ठेक्का लगाउन पाउने छैन । उपभोक्ता समितिले ठेका लगाएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग गाउँ कार्यापालिकाले सम्झौता भंग गरी त्यस्तो उपभोक्ता समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीहरूलाई कालो सूचीमा राखिनेछ ।

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

(२४) उपभोक्ता समितिले कार्यक्रम संचालन गर्दा उपभोक्ता समूहको निर्णयको आधारमा गर्ने, आयोजनाको निर्माण

कार्य गाउँ कार्यापालिकाको तर्फबाट तोकिएका प्राविधिकले तयार गरेको लागत अनुमान तथा प्राविधिक सल्लाहको अधीनमा रही गर्ने र आयोजना कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय श्रोत, साधन र श्रम शक्तिको अधिकतम परिचालन गर्ने गरी गर्नुपर्दछ ।

(२५) उपभोक्त समितिले मासिक रूपमा वैठक बस्नुपर्ने, वैठकबाट भएको निर्णय गाउँ कार्यापालिकालाई जानकारी गराउने, आयोजना संचालन, संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्ने आफुले जिम्मा लिएको काम निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकेमा उपभोक्ता समूहको निर्णय सहित थप म्याद माग गर्ने कार्यक्रम कार्यान्वयनसँग सम्बन्धी सम्पूर्ण खर्चहरूको विल भरपाई सुरक्षित राख्ने, सम्बन्धीत कामको प्रगति विवरण गाउँपालिकामा उपलब्ध गराउने, कामको फरफारक गराउनु अघि समीक्षाको लागि उपभोक्ता समूहको वैठक बोलाई वैठकमा राखी छलफल गराउने, यस्तो वैठकको उपस्थिति र निर्णयको प्रतिलिपी गाउँ कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्ने आदि कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

(२६) उपभोक्ता समितिले गरेको कामको लागत मूल्य, कार्य, कार्यस्थल, लागेको रकम, उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम, कार्य शुरु तथा सम्पन्न मिति समेत खुल्ने गरी सम्बन्धीत कार्यस्थलमा सार्वजनिक परिक्षण गरेको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा प्रस्तुत गर्नुपर्दछ ।

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

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

(२९) उपभोक्ता समितिले कामको लागि नियमानुसार लिएको पेशी फछ्र्यौट गर्दा प्रथम किस्ताको प्राविधिक मूल्याङ्कन, सम्झौता अनुसारको नाप जाच र मूल्य खुलेको रनिङ्गविल, उपभोक्ता समितिको वैठकको प्रतिलिपी समेत राखी गाउँ कर्यपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ । यस विवरणको आधारमा अघिल्लो किस्ताको पेश्की फछ्र्यौट 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 जाँचपास र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त गरी गाउँ कार्य पालिकाका प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ । फरफारकका लागी उक्त सार्वजनिक परिक्षणकोप्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्नेछ। अन्तिम दिंदा उक्त योजनाको फोटो र सो अनुसार निर्माण भएको हो भनी समितिकोनिर्णय तथा उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र क्षको दस्तखत गराई सम्बन्धितफाईलमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३१) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन भएका आयोजनाहरुको कार्य सम्पन्न भएपछि निकायले सोको रेखदेख मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारीसमेत तोकी उपभोक्ता समितिका हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ । यसरी आयोजनाको हस्तान्तरण भएमा गाउँ कार्यपालिकाको सहमति लिई उपभोक्ता समितिले सेवा शुल्क लिन र सोको नियमित मर्मत र सञ्चालनकोगर्न सक्नेछ । यसका लागि आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम तथा आयोजना सञ्चालन कार्यविधी

तयार गरी गाउँ कार्यपालिकावाट स्वीकृत गरी लागू गर्न सकिनेछ ।

(३२) गाउँ कार्यपालिका आफैले संचालन गरेको वा उपभोक्ता समिति गैर सरकारी संस्था लगायत अन्य सामाजिक संघसंस्था मार्फ सञ्चालन गरिने तालिम,गोष्ठी,सेमिनार,अभिमुखीकरण कार्यक्रम, कार्यशालाजस्ता कार्यक्रमको कार्यक्रम अवधि, कार्यक्रमको उद्देश्य र अपेक्षित उपलब्धि, कार्यक्रम सहभागीको उपस्थिति, कार्यक्रमको कार्यतालिका, कायममा प्रस्तुत भएको कार्यपत्रको प्रतिलिपी, कार्यक्रम संचालन गर्दाको अवस्थाका तस्वीरहरु सहित आर्थिक प्रशासन नियम बमोजिमका अन्य बलि भर्पाइ र कागजात संलग्न गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

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

(३४) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रुपमा पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

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

(क) उपभोक्ता समिति ठेक्कापट्टा जुनसुकै प्रक्रियावाट कायक्रमा वा आयोजना संचालन वा कार्यान्वयनमा अनुगमन एवम् सहजीकरण गर्न सम्बन्धित आयोजना वा कार्यक्रमवाट प्रत्यक्ष लाभ हासिल गर्ने परिवार मध्यवाट कम्तीमा दुई जना महिला र वडा समितिवाट एकजना प्रतिनिधि समेत रहने गरी पाँच

सदस्यीय अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गनुपर्नेछ ।

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

(ग) आयोजना संचालन क्रममा बाधा अवरोध आइपरेमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने, सम्पन्न कार्यक्रम वा आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षण गर्ने तथा गाउँपालिकासँग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम तथा संचालन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुलाई र गाउँ कार्यपालिकालाई सोको जानकारी कार्यक्रम वा आयोजना अगुमन तथा सहजीकरण समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(घ) समितिले आयोजना सम्पन्न भएको सात दिनभित्र आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी र फरफारकको निम्ति सिफारिस गर्नु पर्नेछ । समितिले आफ्नो दायित्व र जिम्मेवारी निर्वाह गाउँको भुक्तानी र फरफारको लागि सिफारिस गाउँको कारणवाट प्रचलित कानून बमोजिम भए गरेको कार्यको भुक्तानी दिन, फरफारक गर्न लगायका थप कार्यहरु अगाडी बढाउन बाधा परेको मानिने छैन ।

(ङ) गाउँ कार्यपालिकाले कार्यक्रम वा आयोजना अनुगमन समितिको थप जिम्मेवारी र आचार संहिता निर्धारण गर्न सक्नेछ । यस्तो व्यवस्था आयोजना सम्भौता फारामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(च) आयोजना सुपरिवेक्षण र अनुगमन समितिले आयोजना निर्माण सम्बन्धमा भएको प्रगति विवरण उपभोक्ता समिति र गाउँ कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउने, आयोजना सञ्चालनवाट स्थानिय जनतालाई पुगेको सुविधा सेवाको गुणस्तर सेवामा वृध्दि गराउने पर्ने अवस्था आदिको सुपरिवेक्षण गरी जानकारी लिने आयोजना सञ्चालनको क्रममा देखा परेका बाधा व्यवधान हटाउन लागि उपभोक्ता सुझाव सहितको सिफारिस सम्बन्धित उपभोक्ता समिति र गाउँपालिकामा पेश गर्ने तथा उपभोक्ता समितिले गाउँ कार्यपालिकासँग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यक्रम तथा आयोजना सञ्चालन भएको नपाइएमा सोको जानकारी गाउँ कायृपालिकामा गराउने दायित्व र जिम्मेवारी निर्वाह गनुपर्नेछ ।

२५. सार्वजनिक निजी साझेदारी

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

(२) निजीक्षेत्र आकषित हुनसक्ने सम्भावित क्षेत्रहरुको पहिचान गरी त्यस्ता क्षेत्रहरुमा साझेदारीमा काम गर्न गाउँ कार्यपालिकाले निजी क्षेत्रलाई आह्वन गर्नुपर्नेछ ।

(३) यसरी कार्य गराउँदा सार्वजनिक निजी साझेदारी नीती, २०६० एवम् सार्वजनिक निजी साझेदारी कार्यविधी (गाउँपालिको लागी), २०६१ बमोजिम गर्नु, गराउनुपर्नेछ ।

(४) गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका गैर सरकारी संस्था, निजी क्षेत्र, सामुदायिक संस्थावाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम वा आयोजनामा परिपूरकता कायम गर्नुका साथै यस्ता संस्थाहरुसँग साझेदारीमा कार्यक्रम वा आयोजनाहरु सञ्चालन एवम् कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

२६. **ठेक्कापट्टा सम्बन्धी व्यवस्था** :- उपभोक्ता समितिबाट कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने जटिल र प्राविधिक रुपमा कठीन प्रकृतिका आयोजनाहरुको गाउँ कार्यपालिकाले प्रचलित काननुको प्रक्रिया पुर्याई ठेक्कापट्टा द्धरा काम गराउनु पर्नेछ ।

२७. **सडक निर्माण सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः-**

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

(२) सडकमा लगानी गर्दा नयाँ ट्र्याक खोल्ने कार्यलाई कम प्राथमिकता दिई भैंरहेको सडकहरुलाई वाह्रै महिना सञ्चालन गर्न, सडकको स्तरोत्तरिका साथै सडक संरचना र पुल- पुलेसा निर्माणमा प्राथमिकता दिइनेछ ।

(३) नयाँ ट्र्याक खोल्ने अत्यावश्यक देखिएमा जिल्ला यातायात गुरुयोजना र गाउँ यातायात गुरुयोजनाको प्राथमिकतामा परेको सडकमा मात्र नयाँ ट्र्याक खोल्ने सकिनेछ मात्र नयाँ ट्र्याक खोल्ने सकिनेछ र नयाँ ट्र्याक खोल्दा यातायात सेवा सञ्चालन भएको सडक खण्डलाई जोडने प्रवेश विन्दुदेखि मात्र क्रमशः निर्माण कायृ गनुपनेृछ । साथै नयाँ ट्र्याक खोल्दा सडकसम्बन्धी सशर्त अनुदान बाहेक अन्य लगानी गर्न पाइने छैन ।

(४) सडक निर्माण कार्यमा ठुला मेशिनरी उपकरणको प्रयोगमा कम प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । तर प्राविधिकको परार्मशमा वातारण संरक्षण ऐन २०५४ को साथै सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षाको रुपरेखा. २०६५ को परिधिभित्र रही वातावरण तथा श्रममैत्री उपकरण प्रयोगमा बाधा पर्नेछैन ।

(५) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र आफै लगायत अन्य निकायवाट भएका सम्पुर्ण सडकहरुको नक्शाकंन एवम् अद्यावधिक विवरण (रोड इन्भेन्ट्री) तयारगरी राख्नुपर्नेछ ।

(६) सम्बन्धि निकायको स्वीकृती वेगर वातावरणम प्रत्यक्ष रुपमा असर पुर्याउने खालमा आयोजनाहरु तथा गाउँपालिको स्वीकृती वेगर वातावरणमा प्रत्यक्ष रुपमा असर पुऱ्याउने खालका आयोजनाहरु तथा गाउँपालिको स्वीकृत वेगर स्थानीयस्तरका सडक निर्माणसम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार आयोजनाहरु सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(७) सडक निर्माणसम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्नुपुर्व सडकको क्षेत्राधिकार (राइट अफ वय) कायम गर्न लगन कट्टा गर्ने प्रक्रिया शुरु गरेको हुनु पर्नेछ । सडकको क्षेत्रधिकार (राइट अफ वय) मानवीय कारणले कायम हुन नसकेको सडकहरुको स्तरोन्तरी निरुत्साहित गरिनेछ । साथै सडकको दुवैतर्फ हरियाली कायम राख बृक्षारोपण समेत गरिनेछ ।

२८. **आयोजना मर्मत संभार तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्थाः-**

(१) एक करोड रुपैयाँभन्दा माथि लागत भएका आयोजनाको हकमा आयोजनाको लागत अनुमान तर्जुमा गर्दाकै समयम मर्मत सम्भारका लागि मर्मत सम्भार कोषमा आवश्यक बजेट विनियोजन गरी उक्त कोषवाट मर्मत सम्भारको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेको आयोजनाहरुको नियमित रेखदेख र मर्मत कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित

उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई अनुसुची-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 गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृति लिई आवश्यक सेवाशुल्क तोकी आफ्नो कोष खडा गर्न सक्नेछन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको कोषवाट कोषको वाषिक आम्दानीको पाँच प्रतिशत वा पन्ध्र हजारमध्ये जुन कम हुन्छ त्यति रकम प्रशासनिक कार्यम खर्च गर्न सकिनेछ । बाँकी रकम सम्बन्धित आयोजनाको मर्मत संभार र स्तरोन्तरीका लागी खर्च गनुपर्नेछ ।

२९. जनसहभागिता एवम् लागत सहभागिताः-

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

(२) सहभागिताको मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृती आयोजनास्थल, उपभोक्ताको क्षमता र गाउँ कार्यपालिकाले अवलम्वन गरेको नीतीका 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 सहुलियत दिन सकिने प्रावधान राख्न सकिने छ। लागत सहभागिता व्यहोर्न नसकेको कारणबाट लक्षित समूहलाई आयोजनाको लाभबाट वंचित गराईने छैन ।

३०. कार्यक्रम वा आयोजना संचालन सम्बन्धी कार्यतालिकाःगाउँ कार्यापालिकाको कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गर्दा देहायको समय तालिका अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

क्र.सं.	कार्यहरू	समय तालिका
१	चालु आर्थिक वर्षका वार्षिक कार्य तालिका (खरिद योजना सहित) निर्माण र स्वीकृति	भाद्र मसान्त भित्र
२	वार्षिक कार्य तालिका अनुसार उपभोक्ता समितिको गठन र सम्झौता, ठेक्का पट्टा वा अन्य प्रकृयाबाट आयोजना कार्यान्वयन, व्यवस्थापन र कार्यरम्भ आदेश ।	वार्षिक कार्य योजना अनुसार मंसिर मसान्तभित्र
३	आयोजना र फरफारक	जेष्ठ मसान्त भित्र
४	जाँचपास र फरफारक	आयोजना सम्पन्न भएको ३० दिन भित्र
५	आगामी आर्थिक वर्षको कार्यक्रम र वजेट तर्जुमा गाउँ सभाबाट पारित गर्ने ।	असार मसान्त भित्र

३१. कार्यक्रम कार्यान्वियन तथा संचालनमा सहयोग गर्नुपर्नेःगाउँ कार्यपालिकाबाट आफ्नो क्षेत्रभित्र संचालन तथा कार्यान्वयन हुने कार्यक्रम वा आयोजनामा राजनैतिक दल, सामूदायिक संस्था, नागरिक समाज, गैर सरकारी संस्था, पेशागत संस्था एवम् सवै सरकारी एवम् गैर सरकारी संस्थाले आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्ने कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद-५
अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन

३२. सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिः-

स्थानीय राजपत्र

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र संचालित विभिन्न कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको समग्र अनुगमन गर्ने प्रयोजनाका लागि देहाय बमोजिमको गाउँ सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछः-

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष संयोजक

(ख) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको एक महिला सहित वढीमा ३ जना प्रतिनिधी सदस्य

(ग) नागरिक सचेतना केन्द्रहरू मध्येबाट महिला प्रतिनिधी एकजना सदस्य

(घ) कार्यपालिकाको सम्बन्धीत विषयगत कार्यलय वा ईकाईको प्रतिनिधि एकजना सदस्य

(ङ) गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालयबाट तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी एकजना सदस्य

(च) उद्योग वाणिज्य संघ, गाउँसमितिको प्रतिनिधी एक जना सदस्य

(छ) प्रमुख प्रशासकीयअधिकृतले तोकेको अधिकृत सदस्य सचिव

(२) वडा स्तरिय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमण समितिः- वडाले आफ्नो क्षेत्र भित्र संचालित विभिन्न कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको समग्र अनुगमन गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिमको वडास्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ।

(क) वडा समितिले तोकेको सदस्य -संयोजक

(ख) वडा समितिको दलित महिला सदस्य -सदस्य

(ग) वडामा रहेका विभिन्न संघ संस्था, नागरिक समाजबाट वडा समितिले तोकेको एक महिला सहीत 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 हुनेछः

(क) आयोनजाको कार्यन्वयन सहजीकरण गर्ने तथा देखाएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन दिने।

(ख) आयोजनाको कार्यान्वियन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकिन गर्ने र गाउँको पाईएमा सम्बन्धीत पक्षलाई सचेत गराउने।

(ग) विषयगत कार्यलय र अन्य सरकारी क्षेत्रबाट संचालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुमगन गर्ने।

(घ) गैर सरकारी संस्थाबाट संचालित कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रभावकारी अनुगमन गरी सोको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन गाउँ कार्यापालिकामा पठाउने, तर वडास्तरीय अनुगमन समितिले चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन वडा समितिमा पठाउनु पर्नेछ। उक्त प्रतिवेदन छलफल गरी सुधार गर्न तथा आवश्यक कारवाही गर्न गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ।

(४) समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखाजोखा गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन वडा समितिको हकमा चौमासिक रूपमा वडा कार्यालय र गाउँपालिको हकमा चौमासिक रूपमा गाउँपालिकाअध्यक्ष

समक्ष पेश गर्नेछ। यसरी प्राप्त प्रतिवेदन माथि गाउँ कार्यापालिकाको वैठकमा छलफल गरिनेछ ।

(५) वडा स्तरिय कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा वडा कार्यालयले र गाउँस्तरीय कार्यक्रम तथा आयोजनाको हकमा गाउँ कार्यापालिकाले आफ्नो कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुमगन कार्ययोजना र कार्यतालिका वनाई सोको आधारमा नियमित रूपमा सुपरीवेक्षण, अनुमगन एवम समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

(६) समिति आफैले अनुगमन गर्न वा आवश्यकता अनुसार वडा कार्यालयको वढीमा तीन सदस्यीय र गाउँ कार्यपालिकाले वढीमा पाच सदस्यीय उप-समिति गठन गरी आयोजनाको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्न वा अन्य कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीहरूलाई अनुगमनसम्बन्धी कार्यमा खटाउन सक्नेछ ।

(७) समितिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रम, वाल संरक्षण अनुदान र व्यक्तिगत घट्ना दर्ता कार्यक्रम लगायत सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी समग्र कार्यक्रमको अनुमगन गर्नेछ ।

(८) अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाको वैठकबाट वा गाउँ सभाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

(१०) वडा कार्यालयहरूबाट संचालित वडास्तरीय आयोजना तथा कार्यक्रमहरू गाउँपालिका स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिले जुनसुकै वेला अनुगमन गर्न सक्नेछ र यस्तो अनुगमनको सन्दर्भमा माग गरिएका कागजात तथा विवरणहरू देखाउनु वडा कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

(११) उपदफा (१) र (२) बमोजिम प्रतिनिधिहरू आलेपालो आधारमा सहभागिता गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३३. अनुगमन सम्बन्धी थप व्यवस्था:

(१) गाउँ कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र संचालित कार्यक्रम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समिक्षा सहितको विवरण गाउँ सभामा छलफल गराई सोको प्रतिवेदन जिल्ला समन्वय समिति संघिय तथा प्रादेशिक सरकारका सम्बन्धीत मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

(३) गाउँ कार्यापालिकाको क्षेत्रभित्र संचातिल कार्यक्रम तथा वजेटको तुर्जमा, कार्यान्वियन र अनुगमन प्रक्रियामा वातावरणीय पक्ष, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण जस्ता विषयलाइ पर्याप्त ध्यान दिए नदिएको वारेमा सुपरीवेक्षण तथा अनुमगन गर्नुपर्नेछ ।

३४. आयोजना जाँचपास र फरफराकी सम्बन्धी व्यवस्थाः-

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

- गाउँपालिका अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको पदाधिकारी	संयोजक
- गाउँ कार्यापालिकाको सम्बन्धित विषयगत समितिको संयोजक	सदस्य
- आर्थिक प्रशासन शाखा अध्यक्ष	सदस्य
- सामाजिक विकास शाखा अध्यक्ष	सदस्य
- योजना शाखा अध्यक्ष	सदस्य सचिव

(२) गाउँ कार्यपालिकाले आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि भौतिक पूर्वाधार आयोजनाको प्रतिवेदन तथा अन्य कृयाकलापको हकमा सार्वजनिक परिक्षणको

प्रतिवेदनको आधारमा तीस दिन भित्र आयोजना जाँचपास तथा फरफारक समितिले आयोजना जाँचपास गर्नुपर्नेछ ।

वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य - संयोजक

वडाको महिला सदस्य वा
दलित महिला एक जाना - सदस्य

वडा सचिव वा निजले
तोकेको कर्मचारी - सदस्य सचिव

(४) गाउँपापलिका वा वडा कार्यालयको जाँचपास तथा फरफारक समितिले विष्यागत कार्यालय, अन्य निकाय वा संघ संस्थाबाट संचालित आयोजनाको सम्बन्धीत निकायबाट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी ३० दिनभित्र जाँचपास गर्नुपर्नेछ ।

(५) गाउँ कार्यापालिकाका वडा समितिले आयोजना जाँचपास भएपछि फरफारक गरि दिनुपर्नेछ। फरफारक भएका आयोजनाहरूको गाउँ सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

३५. प्रगति प्रतिवेदन एवम् समीक्षा सम्बन्धीः

(१) गाउँ कार्यापालिकाले प्रचलित ऐन, नियम बमोजिम कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको चौमासिक र वार्षिक रूपमा प्रगति समीक्षा एवम मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

(२) गाउँ कार्यपालिकाबाट संचालित कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रगति प्रतिवेदन एवम समीक्षा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँ सभाबाट स्वीकृति वजेट र कार्यक्रमको एक/एक प्रति जिल्ला समन्वय समिति, मन्त्रालय, संघीय तथा प्रादेशिक सरकारका सम्बन्धित निकायहरूमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धि सचिवको हुनेछ ।

(ख) गाउँ कार्यपालिकाबाट संचालित कार्यक्रम वा आयोजनाको चौमासिक र वार्षिक रूपमा प्रगति समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

(ग) गाउँ कार्यपालिकाबाट संचालित 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/ गाउँपालिकाले देहायको समयावधि भित्र पठाउनु पर्नेछ ।

क.सं.	विवरण	समयावधि	
		वडा कार्यालय	गाउँ कार्यपालिका
१	मासिक प्रगति प्रतिवेदन	प्रत्येक महिनाको तीन गतेभित्र	प्रत्येक महिनाको सात गतेभित्र
२	पहिलो चौमासिक प्रतिवेदन	मंसिर ३ गतेभित्र	मंसिर सात गतेभित्र
३	दोश्रो चौमासिक प्रतिवेदन	चैत्र ३ गतेभित्र	चैत्र सात गतेभित्र
४	तेश्रो र वार्षिक चौमासिक प्रतिवेदन	श्रावण सात गतेभित्र	श्रावण पन्ध्र गतेभित्र
५	आयोजनागत लगानी विवरण	तयार भएको मितिले तीन दिन भित्र	तयार भएको मितिले सात दिन भित्र
६	वडा समितिका निर्णयहरू	निर्णय भएको मितिले पाँच दिन भित्र	-
७	गाउँ कार्यापालिका तथा गाउँ सभाका निर्णयहरू	-	प्रमाणिकरण भएका मितिले सात दिन भित्र
८	आफ्नो क्षेत्रमा संचालित मुख्य	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको

स्थानीय राजपत्र

	कार्यक्रम वा आयोजजाहरूको एकिकृत सूचनामूलक वार्षिक प्रतिवेदन ।	एक महिना भित्र	तीन महिनाभित्र
९	वित्तिय प्रतिवेदन ।	महिना समाप्त भएको तीन दिन भित्र	महिना समाप्त भएको सात दिन भित्र ।
१०	वार्षिक आर्थिक विवरण	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पैतीस दिनभित्र
११	आन्तरिक लेखापरिक्षण	प्रत्येक चौमासिक अवधि समाप्त भएको सात दिनभित्र	प्रत्येक चौमासिक अवधि समाप्त भएको एक महिना भित्र
१२	गत आर्थिक वर्षको अन्तिम लेखापरिक्षण प्रतिवेदन	-	चालु आर्थिक वर्षभित्र

३६. **प्रभाव अध्ययनः**-गाउँपालिकाबाट संचालित दुई करोड भन्दा बढी लागतका कार्यक्रम वा आयोनजा समपन्न भएको तीन वर्षपछि कम्तीमा दुई वटा आयोजनाको प्रभाव मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ। यसरी मूल्याङ्कनबाट सिकिएका पाठकहरूलाई नयाँ कार्यक्रम वा आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन गर्दा पुष्ठपोषणको रूपमा लिने पद्दतीको विकास गर्नुपर्नेछ ।

३७. **मूल्याङ्कन तथा पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्थाः-**

(१) यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानहरुको पालना भए नभएको तथा तोकिएको समय भित्रै कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न गरे गाउँको आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१)बमोजिमको मूल्याङ्कन समेतका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले उत्कृष्ट योगदान पुऱ्याउने व्यक्ति, समाजसेवी, सुरक्षाकर्मी, कर्मचारी, उपभोक्ता समिति, स्वास्थ्य व्यवस्थापन समिति, वन उपभोक्ता समिति, कृषि समितिका पदाधिकारी एवम् कर्मचारीहरूलाई पुरस्कृत गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६

बजेट अख्तियारी र निकासा प्रकृया

३८. **बजेट अख्तियारी र निकासासम्बन्धी व्यवस्थाः**-गाउँपालिको वजेट निकास प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछः-

(१) कार्यविधिको दफा १५ अनुसार गठित श्रोत अनुमान तथा वजेट सिमा निर्धारण समितिले सम्बन्धीत आ.व.मा गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय प्रक्षेपण गर्नेछ ।

(२) प्रशासनिक खर्च र समपुरकको कोषलाई आवश्यक पर्ने रकम घटाई बाँकी रकमलाई १०० प्रतिशत मनी (पुँजीगत रकम निर्धारण गरी) त्यस्तो पुँजीगत रकमको कति प्रतिशत रकम वडालाई वजेट निर्धारण गरिनेछ ।

(३) कुल वडालाई पठाउने रकमलाई कार्यविधिको दफा ७ को आधारमा प्रत्येक वडाको पँजीगत वजेट निर्धारण गरिनेछ ।

(४) वडागत प्रशासनिक खर्चको वजेट विनियोजन गाउँअध्यक्षको सल्लाह, सुझाव र निर्देशनमा कार्यकारी अधिकृतले आर्थिक प्रशासन शाखा अध्यक्षबाट तयार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

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

(६) गाउँ सभाबाट विनियोजन विधेयक पारित भएपछि वडाका लागि स्वीकृत र वडा कार्यालयमा कार्य सम्पादन गर्ने गरी

स्थानीय राजपत्र

गाउँ कार्यपालिकाले निकासा गरेको पुँजीगत तथा चालु रकम प्रत्येक चौमासिकको रूपमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले खर्च खातामा पेश्कीको रूपमा उपलब्ध गराउने छ ।

(७) वडा कार्यालयले पहिले पेश्की फछ्र्यौट गाउँ अर्को किस्ता पाउने छैन ।

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

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

(१०) वडामा भएको खर्चको लेखा परिक्षण गराउने लेखा परिक्षकबाट औंल्याईएका वेरुजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने दायित्व वडा सचिवको हुनेछ ।

(११) वडा कार्यालयहरूले चौमासिक रूपमा रकम माग गर्दा गाउँ कार्यापालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ७
कोष व्यवस्थापन

३९. **गाउँपालिका सञ्चित कोष खाता रहने:**गाउँपालिकामा संविधानको धारा २२९ बमोजिम संचित कोष खाता रहने छ । उक्त संचित कोष खातामा देहाय बमोजिमका रकमहरु समावेश गरिनेछ र यस कोषबाट कानुन बमोजिम बाहेक कुनै प्रकारको खर्च गर्न पाइने छैन । संचित कोष वा रकम खर्च गर्न छुट्टै खर्च खाता खोली त्यस्तो खातामा संचित कोषबाट रकम खर्च गरिनेछ ।

(१) गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व र अन्य आय ।

(२) नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने सबै प्रकारका रकमहरु ।

(३) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सबै प्रकारका रकमहरु ।

(४) विषयगत कार्यालयहरु हस्तान्तरण भई आउंदा सो को लागि छुट्याइएको वा हस्तान्तरण भई आउने रकमहरु ।

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

(६) प्राविधिक सहयोग वापत प्राप्त हुने रकम

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

(८) पेश्की बेरुजु फछ्र्यौटबाट गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने रकम वा सहयोग

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

४०. **गाउँपालिका कोष संचालन व्यवस्था**

(१) गाउँपालिको कोष सञ्चालन देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. गाउँपालिको संचित कोषबाट कानून बमोजिम बाहेक कुनै प्रकारको खर्च गर्न पाइने छैन ।

ख. गाउँपालिको संचित कोषको संचालन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यकारी अधिकृत र लेखा अध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट गरिने छ ।

ग. गाउँपालिको खर्च खाता गाउँपालिको कार्यकारी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखाअध्यक्ष 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 गराई राख्नुपर्नेछ ।

ङ. एकीकृत सारांश विवरण खाता तयार गरि हिसाब विवरण चौमासिक प्रगति फारमहरु संगै मन्त्रालयको गाउँपालिका व्यवस्था शाखा र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालमा पठाउनु पर्नेछ ।

स्थानीय राजपत्र

(२) गाउँपालिको कोष खाता व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछः

क. ग ४ समुहको संचित कोष खाता, ग ५ समुहको विशेष कोष खाता,ग ३ समुहको धरौटी खाता र ग २ समुहको पूंजीगत तथा चालु खाता कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यलयको सिफारीसमा सम्बन्धि बैंकमा खोलिनेछ ।

ख. संचित कोषमा जम्मा भएको रकम कानून अनुसार खर्च गर्ने स्वीकृती प्राप्त भएपछि ट्रान्सफर गर्दा चालु र पूंजीगत शिर्षकमा छुट्याई खर्च गर्नुपर्नेछ ।

ग. गाउँपालिको आर्थिक कारोबार संचालनका लागि ग् समुहको खाता बाहेक अन्य कुनै खाताबाट कारोबार गरिने छैन । तर कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा हुने रकम व्याज आर्जन हुने खातामा व्यवस्थापन गर्न सकिने छ ।

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

क. यस्तो कोषमा पूंजीगत रकम,लक्षीत समुदायको लागि छुट्याइएको रकमबाट गाउँ सभाको निर्णय बमोजिम जम्मा गर्न सकिनेछ ।

ख. कोषको संचालन तथा खर्च प्रक्रियाहरु निर्धारण गर्दा कोषको उद्देश्यसंग सम्बन्धित कार्यमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो कोषमा खर्च नभई बांकी रहेको रकम संचित हुँदै जानेछ ।

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

परिच्छेद -८
लेखा र लेखापरिक्षण

४१ लेखा व्यवस्थापनः

१. गाउँपालिको लेखा व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ

(क) गाउँपालिको आम्दानी खर्चको हिसाव कम्प्यूटराईज्ड प्रणालिमा नेपाल सरकाले निर्धारण गरेको दोहोरो श्रेस्ता प्रणाली अनुसार महालेखा परिक्षकबाट निर्धारित फारम खाता साहायक खाताहरुमा प्रविष्टगरी राख्नु पर्नेछ । साथै अनुसुची-१६ वमोजिम क्षेत्रगत विवरण तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) खर्च गर्दा स्वीकृत वजेट शीर्षकको सिमाभित्र रही खर्च व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

ग) गाउँ क्षेत्रभित्र रहेका विषयगत ईकाई गाउँ कार्यापालिका सम्वधित विभाग, शाखा र वडाका कार्यक्रमलाई स्वीकृत विनियोजन रकम भित्र रही कार्यतालिका वमोजिम भुक्तान गर्नु पर्नेछ ।

घ) खर्च व्यवस्थापन गर्दा नियमितता मितव्यवयिता, प्रभावकारिता, कार्यकुशलता औचित्य र जवाफ-देहिताको सिद्धान्तालाई अवलम्वन गर्दै प्रचलित ऐन नियम वमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) भौतिक भूर्वाधारतर्फका आयोजनानको हकमा प्राविधकबाट स्थलगत अनुगमन सहितको प्रतिवेदन पेश नभए सम्म थप किस्ता निकासा दिन पाइने छैन । साथै पेश्की रकम माथि पुनः पेश्की दिइने छैन ।

२. गाउँपालिको आर्थिक कारोवारको लेखापरिक्षण देहाय वमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ

(क) गाउँपालिकामा आन्तिरिक लेखा परिक्षण शाखा गठन नभएसम्मका लागि गाउँपालिको आन्तिरिक लेखा परिक्षण जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखा

परिक्षण शाखाबाट हुनेछ । अन्तिम लेखा परिक्षण नेपाल संविधानको धारा १४१ अनुसार महा लेखा परिक्षकबाट हुनेछ ।

(ख) गाउँलिकाको सम्पुर्ण आय -व्यय र धरौटिको स्रेस्ताको आन्तिरक लेखापरिक्षण प्रचलित ऐन नियम वमोजिम मासिक रुपमा गरिनेछ ।

(ग) गत आ.व. को अन्तिम लेखा परिक्षण चालु आ.व. भित्रै सम्पन्न गर्ने गरी सक्नुपर्नेछ ।

(घ) लेखा परिक्षकले अन्तिम लेखा परिक्षण गर्दा आवश्यकता अनुसार आयोजनाहरुको स्थलगत निरिक्षण समेत गर्न सक्नेछ ।

(ङ) गाउँपालिको अन्तिम लेखापरिक्षणबाट प्राप्त प्रतिवेदनलाई सार्वजनिक गरिनेछ ।

(च) गाउँपालिको अन्तिम लेखापरिक्षण प्रतिवेदन गाउँ सभामा पेश गरिनेछ ।

(छ) काम भएको तर आवश्यक प्रमाण कागजात जुटाउन नसकेका कारणले फर्छौट हुन नसकेको खर्चहरुलाई नियमित गराउन गाउँ सभाले गाउँ कार्यपालिकालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी प्राप्त निर्देशनलाई प्राथमिकता दिई पालना गर्नु गराउनु गाउँपालिको कर्तव्य हुनेछ ।

(ज) गाउँपालिका कोषको आन्तिरिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन चौमासिक रुपमा र अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा मान्त्रालयको गाउँपालिका व्यवस्थापन शाखा तथा आर्थिक प्रशानस शाखा सम्वन्धित कोष लेखा नियन्त्रण कार्यालयबाट पठाइनेछ ।

(झ) गाउँपालिकाले अन्तिम लेखापरिक्षबाट निस्केको वेरुजु सम्परिषण गराई नियमित गराउनु पर्नेछ ।

३. गाउँपालिकाबाट लेखापरिक्षणबाट निस्केका वेरुवसम्परिक्षणमा कम्तीमा अनुसूची -१७ मा उल्लेखित विषयहरुमा राय व्यक्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद -९

सुशासन सम्वन्धी व्यवस्था

४२. **उत्तरदायित्व सम्वन्धी व्यवस्था**:गाउँपालिको सम्पूर्ण काम कार्यवाहिलाई सरल सुव्यवस्थित सेवाग्रही मैत्री र जिम्मेवारयुक्त बनाई सेवाग्राही प्रति उत्तरदायी गराउन देहाय बमोजिमको व्यवस्था गरिनेछ ।

(१) सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन २०६४ र सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम राजनैतिक नेतृत्व र कर्मचारी बीच कार्य जिम्मेवारी स्पष्ट किटान गरी गाउँ सभाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) कार्यलयको कार्यमा विभिन्न विभाग, शाखा, कार्यालय, इकाईको कार्य जिम्मेवारी र उक्त शाखा इकाई कार्यालयमा काम गर्ने प्रत्येक कर्मचारीको काम, कर्तव्य , र अधिकार एव् जिम्मेवारी तोकि काम गराउने व्यवस्था मिलाइनेछ । यसरी जिम्मेवारी तोकेपछि सम्वन्धित शाखालाई कार्यसम्पादन मापन सुचक सँग समेत अन्तर सम्वन्ध स्थापित गरिनेछ ।

(३) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङकन गर्दा उक्त सूचकहरु अनुसार कार्य गरे गाउँको वस्तुगत मूल्याङकन गरी पुरस्कार र दण्ड दिने परिपाटी अवलम्वन गरिनेछ ।

(४) नागरिकप्रति उत्तरदायी भई व्यवहार गर्न, नागरिकका आधारभूत आवश्यक्ता र अधिकारहरु प्रति संवेदनशिल भई प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्न कर्मचारी एवं पदाधिकारीहरुलाईअधिमुकिकरण गर्नुको साथै कार्यालयको

कार्य वातावरणमा आवश्यक सुधार ल्याउने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(५) नागरिकका लिखित वा मौखिक गुनासहरुलाई प्राथमिकता दिई सम्वोधन गर्न कर्मचारी पदाधिकारी तोक्नु पर्नेछ । जिम्मेवार कर्मचारी पदाधिकारीले प्राप्त गुनासा र सुनवाई गरेको विवरण चौमासिक रुपमा समिक्षा वैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) सुचनाको हक सम्बन्धी अधिकारलाई कार्यान्वयन गराउन प्रतिवद्ध रहनेछ

(७) गाउँपालिको आफूले संचालन गरेको कार्यक्रम वा आयोजना, सेवा प्रवाह को अवस्था आदिका वारेमा वर्षमा कम्पतीमा दुई पटक सार्वजनिक सुनुवाई गरिनेछ ।

(८) गाउँपालिका तथा स्थानिय सेवा प्रदायक संस्थाको काम कारवाहीमा पारदार्शिता र सेवाग्राही प्रति जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्ने उदेश्यले स्थापना भएका संस्थाहरु मार्फत गाउँपालिको काम कार्यवाहीको सन्दर्भमा नागरिक अनुगमन, सार्वजनिक सुनवाई, परिक्षण, सार्जजनिक परिक्षण, जनसर्वेक्षण र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था गर्ने जस्तागरी गाउँपालिकालाई सेवाग्राही उतरदायी बनाउनुका साथै वितिय अनुशासन कायम गरिनेछ ।

(९) व्यक्तिगत घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको भत्ता,नागरिक सरोकारका दैनिक सिफारिस जस्ता विषयहरुलाई प्राथमिकता दिई नागरिकलाई प्रावह हुने सेवा सुनिश्चित हुने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(१०) गाउँपालिको समग्र सेवा प्रवाह र आयोजनाको कार्यन्वयन सम्वन्धमा सम्वन्धित पषको चित्त नवुझेमा गाउँअध्यक्ष वा तोकिएको पदाधिकारी वा कर्मचारी समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ । त्यस्तो उजुरीको सुनुवाई गर्नु गाउँ प्रहरी वा तोकिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(११) गाउँपालिको कर्मचारी को सम्पति विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिन भित्र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगले तोके वमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गरी राखिनेछ ।

(१२) गाउँपालिका पदाधिकारी एवम्र कर्मचारीकाहरुको आचार संहिता पारित गराई लागू गर्ने गराउने कार्य गरिनेछ ।

४३. **पारदार्शिता सम्वन्धी व्यवस्था**:गाउँपालिकाले आफूले गरेका काम कार्यवाहीलाई पादर्शिता ढंगले संचालन गर्न देहाय वमोजिम व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(१) वडा कार्यालयले पाँच लाख र गाउँपालिकाले पचिस लाख वा सो भन्दा वढी लागत अनुमान भएका कार्यक्रम वा आयोजनाहरुको आयोजनाको नाम लागत अनुमान सम्झौता मिति सम्पन हुने मिति लाभान्वित जनसंख्या, लगायत सहभागिता जस्ता विवरण सहितको सूचना पाटी सर्वसाधारणलेदेख्न सक्ने गरी योजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ ।

२. गाउँपालिकाबाट संचालित कार्यक्रम, आयोजना तथा बजेट सवैले देख्ने गरी सूचना पाटीमा टास्ने सार्वजनिक गर्ने स्थानिय संचारका माध्यम एम.एम. रेडियो मार्फत प्रचार प्रसार गर्ने कार्य गर्नुपर्नेछ ।

३. गाउँपालिकाले आफनो आम्दानी तथा खर्च प्रत्येक चौमासिक र वार्षिक रुपमा विभिन्न माध्यबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

४. गाउँपालिकाको वितिय एवम् भौतिक प्रगतिवारे सर्वसधारण एवं सरोकारवालालाई सुसूचित गराउनका लागी नागरिक सचेतना केन्द्र टोल विकास संस्था तथा वडा समिति मार्फत आवश्यक सूचना प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

५. आयोजना सम्पन्न मैसकेका पछि त्यस्ता आयोजनाको अनुसूची -१८ वमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ। परीक्षण नभए सम्म अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिईने छैन ।

६. गाउँपालिको नगारिक सचेतना केन्द्र टोल विकास संस्था र वडा समितिको सहभागिताको सरोकारवाला सवै पक्षको प्रतिनिधित्व रहेको भेला मार्फत कम्तिमा वर्षको एक पटक समाजिक परक्षण गर्नु पर्नेछ । सामाजिक परिक्षण हुने स्थान र उपस्थिति सम्वन्धी सूचना व्यापकरुपमा प्रचार प्रसार गर्नुपर्नेछ ।

(७) गाउँपालिकाले देहायका विषयहरु आफनो वेभसाइटमा राख्नुका अतिरिक्त स्थानिय वा राष्ट्रिय पत्रपत्रिका एफ.एम. रेडियो लगायतका संचार माध्यमहरुबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(क) आवधिक तथा वार्षिक योजनाहरु :
(ख) वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट
(ग) सवै प्रकारका आम्दानी खर्चहरु चौमासिक र वार्षिक प्रगति विवरणहरु
(घ) गाउँको वस्तुस्थितिको झल्को विभिन्न वस्तुगत सूचनाहरु
(ङ) गाउँ कार्यपालिका गाउँ सभाका निर्णयहरु
(च) कार्यलयको संगठन संरचना शाखागत जिम्मेवारी र सवै कर्मचारीको नाम समावेशी र कार्य विवरण:
(छ) गाउँ कार्यपालिका र गाउँ सभाबाट पारित विनियम कार्यविधि र निर्देर्शिका आदि
(ज) आफनो क्षेत्रमा कार्यरत विकास साझेदार संस्थाहरुको विवरण
(झ) अनुगनम तथा मुलयांकनका प्रतिवेदनहरु
(ञ) सेवा प्रवाहसंग सम्वन्धित निवेदनहरुको ढाचा तथा फारमहरु
(ट) सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा बाल संरक्षण अनुदान प्राप्तका गरेका व्यक्तिहरुको नाम नामेसी सहितको विवरण
(ठ) नागरिक वडा पत्र र

(ड) गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य विवरणहरु

४४. **वितिय सुशासन जोखिम-फिडयुसियरी रिस्क) न्यनीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:**गाउँपालिको संस्थागत, आर्थिक, वितिय सुशासन एवम्र विश्वसनियता कायम गर्दै सम्वन्धीत जोखिमहरु न्यूनीकरण गर्नका लागी देहाय वमोजिमको व्यवस्था गरिनेछ ।

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

(ख) उपभोक्ता समितिबाट संचालित कार्यक्रमको लेखा दुरुस्त राख्ने दायित्व उपभोकता समितिका अध्यक्ष कोषध्यक्ष र सदस्य सचिवबो हुनेछ । लेखा दुरुस्त नराखेको पाइएमा प्रचलित कानून वमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(ग) भए गरेको कामलाई गाउँको भनि तथा गाउँको कामलाई गरेको भनि सिफारिस गर्ने नापा जाँच प्राविधक सुपरिवेक्षण गर्ने र अन्तिम मूल्यांकन गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून वमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(घ) यस कार्यविधि वमोजिम संचालन हुने कार्यक्रमको रकम दुरुपयोग भएको प्रमाणित भएमा सम्वन्धित कर्मचारी पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनुको साथै त्यस्तो निर्णय गर्ने अधिकारीलाई प्रचलित कानून वमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(ङ) गाउँपालिको सार्वजनिक खरिद प्रक्रियालाई पारदर्शी र नियमित गराउन सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावलीको पूर्ण पालन गर्दै विद्युतिय माध्यमबाट संचालन गर्न प्रोत्साहन गर्नु पर्नेछ । ठेक्कापट्टा प्रक्रियामा हुन सक्ने अनियमितता, मिलोमतो र जवरजस्ती गर्ने जस्ता कानून विपरितका कार्यहरु निरुतसाहित गर्न सथानिय प्रशासनसँग सहयोगको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(च) भौतिक एवम्र वितिय प्रतिवेदन नियमित रुपमा उपलब्ध गराउने सार्वजनिक द्दपरिक्षण, लैगिक परिक्षण सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक लेखापरीक्षण, अन्तिम लेखापरीक्षण तोकिए वमोजिम सम्पन्न गराउने र तदनरुप प्राप्त सुझावको कार्यन्वयनगराउने जिम्मेवारी गाउँ कार्यपालिकाका कार्यकारी अधिकृतको हुनेछ ।

(छ) प्रचलित ऐन, नियम र यस कार्यविधि विपरित कुनै पनि कार्यक्रम वा क्रियाकलाप र सेवा प्रावह सम्वन्धी कार्य संचालन गर्न पाइने छैन ।

(झ) नीतिगत एवम कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनमा हुन सक्ने अनियमितता भ्राष्टाचार र अख्तियारको दुरुपयोग लगायत निहित स्वर्थका लागि कार्य गर्ने उपर प्रचलित कानून वमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

(ञ) गाउँपालिको हित विपरित ठेका भेरिएसन गर्न वा मुल्य समायोजन गर्न वा स्वार्थ वाझिने काम गर्न पाइने छैन ।

(ट) प्रत्येक आर्थिक वर्षको वैशाख मसान्त पछि नयाँ आयोजना सम्झौत गर्न वा पेश्की उपलव्क गराउन पाईने छैन । साथै रकम फ्रिज नगर्ने गलत मनसायले नियम भन्दा वढी पेश्की दिन वा अन्य खातामा रकमान्तर वा स्थान्तरण गरेको पाइएमा त्यस्तो गर्ने कर्मचारीलाई कानून वमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(ठ) आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनामा पेश्की लिने वा दिने रकमँन्तर गनेए कार्यक्रम संशोधन गर्ने जस्ता कार्यहरु गरेको पाइएमा त्यस्तो गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून वमोजिम विभागीय सजाय हुनेछ ।

(ड) गाउँ सभाबाट वार्षिक कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत गर्दा विषय क्षेत्रगत रुपमा नछुटयाई अवण्डा नराखी आयोजनागत रुपमा वजेट वाँडफाँड गर्नु पर्नेछ ।

(ढ) गाउँपाकिाबाट संचालित कार्यक्रम वा आयोजनाको रकम उपभोक्ता समिति, ठेकेदार वा अन्य कार्यन्वयन गर्ने

निकायबाट दुरुपयोग भएको पाइएमा वा अनुमानित लागतको तुलनामा गुणस्तरीयर तवरबाट काम नभएको वा कम परिणाम कम भएका पाइएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न प्राविधिक कर्मचारी व्यक्ति पदाधिकारी वा निकाय लाई भ्राष्टाचार निवारण ऐन २०५९ एवम् प्रचलित कानून वमोजिम कारवाही हुनेछ ।

४५. बजेट कटौति गर्ने वा रोक्क राख्न सकिने:

(१) देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाले वडाको विषयगत इकाईको बजेट कटौति वा रोक्कागर्न सक्नेछ ।

(क) कार्यविधिको दफा १३ अनुसार लगानी गर्न निषेध विषय वा क्षेत्रमा वजेट विनियोजित वा खर्च गरेको प्रमाणित भएमा

(ख) कार्यविधिको दफा ४५ को प्रतिकुल हुने गरी काम कारवाही गरेको प्रमाणित भएमा

(ग) कार्यविधि वमोजिम मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने आयोजना लगानी विवरण तालिका मासिक वा चौमासिक एवमं वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन आन्तिरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन तोकिएको समयमै नपठाएमा ,

(घ) वैशाख मसानत पछि नयाँ कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत गर्ने रकम वाँडफाँड गर्ने सम्झौता गर्ने पेश्की दिने जस्ता कार्य गरेको पाइएमा

(ङ) प्रचलित कानूनको उलंघन गरेमा वा गाउँपालिकाबाट समय समयमा भएको निर्देशन पालना गाउँको पाइएमा

चं) उपलव्ध हुने पूंजीगत रकमबाट कुनै पनि प्रकारको चालु खर्च शीर्षकमा रकम विनियोजित गरी खर्च गरेको पाइएमा

(२) गाउँपालिकाले उपदफा (१) वमोजिम अनुदान रोक्का राख्नुपुर्वा सम्वन्धित वडा समिति वा विषयगत इकाइसँग

स्थानीय राजपत्र

रोक्क राख्नु नपर्ने भए सोको चित्तबुझ्दो जवाफ माग गरिनेछ। यसरी वडा समिति वा विषयगत इकाईबाट प्राप्त जवाफ समेतको आधारमा गाउँपालिकाले वजेट रोक्का राखने निर्णय गरेमा रोक्का कारण सहितको व्यहोरा सम्वन्धित वडा समिति वा विषयगत इकाईलाई लिखित रुपमा जानकारी गराउनुका साथै सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(३) गाउँपालिकाले वार्षिक रुपमा मूल्यांकन हुने वडा को कार्यसम्पादनको आधारमा निर्णय वमोजिमको रकम कटौतिगर्न सकिनेछ।

(४) विकास साझेदार र संघ संस्थाहरुबाट प्राप्त हुने सर्त तथा निःशर्त अनुदान तोकिएका शर्त वमोजिम उपयोग गाउँको पाईएमा गाउँपालिकाले कुनै एक आर्थिक वर्ष वा कार्यक्रम अवधिभर नै आंशिक वा पूरै शर्त तथा निर्शत अनुदान रोक्का गरी कार्यक्रम गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद -१०

वडा कार्यालय सम्वन्धी विशेष व्यवस्था

४६. प्राविधिक कर्मचारी सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) वडा कार्यालयको लागी प्राविधिक कर्मचारीको देहाय वमोजिम गर्न सकिनेछ।

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

(ख) वडा कार्यालयहरुको प्राविधिक कार्यलाई सहजी-करण गर्न भौगोलिक हिसावले पायक पर्ने गरी तीन वा तीनभन्दा वढी वडा कार्यालयको काम लाई संयुक्तरुपमा प्राविधिक सेवा लिने व्यवस्था प्रशासनिक खर्च शीर्षकबाट खर्च दिइनेछ।

(२) उपदफा (क) अनुसार करारमा लिइएका प्राविधिक कर्मचारीहरुको परिश्रमिक तथा दैनिक भ्रमण भत्ताको प्रवन्ध सम्वन्धित वडा कार्यालयलहरुले आयोजना व्यवस्थापन खर्च (कन्टिन्सेन्सी) वा प्रशासनिक खर्च शीर्षकबाट खर्च व्यहोर्नु पर्नेछ।

४७. वडा कार्यालय संचालनमा गाउँपालिको भूमिका:गाउँपालिकाबाट वडा कार्यालयहरु मार्फत खर्च हुने गरी पठाइएको रकमलाई बढि उपलव्धी मूलक र व्यवस्थित गर्न तथा आर्थिक अनुशासन कायम राख्न गाउँपालिकाले देहाय वमोजिम को व्यवस्था गर्नेछ

(१) गाउँपालिकाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र बजेट अनुसार वडा कार्यालहरु बाट कायम कार्यवाही नभएमा गाउँपालिकाले सो अनुरुप गर्न गराउनु सम्वन्धित वडा कार्यालयलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(२) अन्तर वडामा संचालन हुन कुनै कार्याक्रम समन्वय तथा सहजिकरण गरी देख परेका समस्या समाधान गर्ने सुचारु रुपमा कार्यक्रम कार्यन्वयनगर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ।

(३) वडा कार्यालबाट खर्च हुने गरी पठाइएको रकमको छुटाछुटै रुपमा आम्दानी र खर्च विवरण राख्नु पर्नेछ।

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

(५) गाउँपालिकामा रहेको सुचना तथा अभिलेख केन्द्रमा वडा कार्यालयहरुको कार्यक्रम वजेट प्रगति विवरण लगायतका सबै प्रकारका विवरण राखने व्यवस्था मिलाइनेछ।

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

(७) प्रचलित ऐन, नियमावली , कार्यविधि बारे वडा समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुका लागी अभिमुकिकरण तालिम अथवा गोष्ठी संचालन गर्नेछ।

(८) वडा कार्यालयहरुबाट विवरण संकलन गरी मासिक, चौमासिक र वार्षिक रुपमा तोकिएको ढाँचा मा वितिय र भौतिक प्रगति सम्वन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

(९) वडा कार्यालयहरुबाट कार्यक्रमको संचालन एवंम प्राथमिकता तोक्ने विषयमा विवाद सिर्जना भै वडा कार्यालयबाट टुङ्गो लाग्न नसकेका विषयहरुमा गाउँपालिकाले आवश्यक छानविन गरी विवादको अन्तिम टुङ्गो लाग्नु पर्नेछ ।

(१०) अनुगमनको सिलसिलामा आयोजनामा रकम दुरुपयोय भएको वा अनुमानित लागत अनुरुप काम नभएको देखिएमा वा प्रमाणित हुन आएमा आयोनामा भएको दुरुपयोगको गाम्भीरताको हेरी सुधारको लागी निर्देशन दिन आंशिक मात्र रकम निकाशा सिफारिस गर्न वा काम रोक्का गरी कारवाहीको लागी आवश्यक कदम चाल्न सक्नेछ ।

११ योजना तर्जूमा कार्यान्वयन तथा अनुगमन प्रक्रियामा लैङ्गिक समानता सामाजिक समावेशीकरण वमोजिमको प्रवधन पक्षलाई पर्याप्त ध्यान दिए नदिएको अनुगमन गर्नेछ ।

४८. वडा सतरी आयोजना सहजीकरण समिति :

(१) वडा समितिबाट संचालन हुने आयोजना कार्यन्वयन सहजीकरण गर्न गाउँपालिकाले देहाय वमोजिमको सहजीकरण्ण समिति गठन गर्नेछ :

(क) गाउँअध्यक्षले तोकेको गाउँ सभा सदस्य - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीयअधिकृतले तोकेको कर्मचारी एक जना - सदस्य

(ग) लेखा सम्वन्धी काम गर्ने कर्मचारी एक जना - सदस्य

(२) सामाजिक परिचालक र कार्यक्रम सम्वद्ध कर्मचारीलाई उक्त समितिमा आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

(३) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमहुनेछः

(क) वडा कार्यालयहरुबाट प्राप्त आयोजना लगानी विवरण खाताको अध्ययन गरी छनौट भई आएका आयोजनाहरु इस कार्यविधि वमोजिम छनौट भई आएको नआएको गरी वजेट निकासाको लागी कार्यकारी अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने

(ख) तोकिएको समय भित्र वजेट निकासा भए नभएको हेरी नभएको अवस्थामा निकासाको लागी सहजीकरण

(घ) वडा कार्यालयहरुको क्षमता विकास एवम् सामाजिक परिचालनसम्वन्धी कार्यमा आवश्यकत सहयोग गर्ने

(ङ) आन्तरिक लेखा परिक्षण र अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरी सम्वन्धित वडा समितिहरुलाई आवश्यक सुझाव दिने र

(च) वडा बाट संकलनबाट हुने अन्तरिक आयश्रोत वृद्धि गर्न सम्भाव्यता अध्ययन एवम् तदनुसार कार्यमा सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद -११

विषयगत क्षेत्रको कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्वन्धी व्यवस्था

४९. विषयगत क्षेत्रको कार्यक्रम कार्यान्वयनः विकेन्द्रिकरणको भावना अनुरुप स्थानिय स्वायत शासन पद्धितिलाई स्थापित गर्नका लागी विषयगत क्षेत्राबाट हस्तातरण भई आएका कार्यक्रमको कार्यान्वयन देहाय वमोजिम गर्नेछ ।

(१) विषयगत क्षेत्रको कार्यक्रमहरुलाई कार्यान्वयनको लागी गाउँपालिकाले विषयगत क्षेत्रसँग सम्वन्धित साझेदारहरुलाई कार्यक्रम संचालन गर्न अभिप्रेरित गर्नेछु ।

स्थानीय राजपत्र

२. हस्तान्तरित कार्यकक्रम कार्यन्वयन गर्ने इकाई शाखा सेवा र पदायक र सम्वन्धित साझेदार संस्थाहरु विच कार्यगत समन्वय कायम गरी परिपूरक उपलव्धी हासिल गर्ने व्यावस्था मिलाउनेछ ।

(३) विषयगत क्षेत्रबाट हस्तान्तरण भई आएका कार्यक्रमहरुको लागी देहाय वमोजिमका श्रोतहरु व्यववस्था गरिनेछ ।

(क) विषयगत इकाईबाट कार्यक्रम संचालन हुने गरी उपलव्ध गराउने कार्यक्रमको रकम ।

(ख) गाउँपालिकाले आफनो स्रोतबाटविषयगत कार्यक्रमका लागी छुटयाएको रकम ।

(ग) गाउँपालिकाले संघिय था प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त सर्त र निशर्त अनुदान मध्येबाट विषयगत कार्यक्रमलाई छुटयाउने रकम ।

(घ) अन्य क्षेत्रबाट प्राप्त रकम

(४) विषयगत क्षेत्रको सशर्त अनुदान गाउँपालिकोन गर साभाबाट स्वीकृत आयोजना वा कार्यक्रमहरुको कार्यन्वयनमा मात्र खर्च गर्न पाइनेछ । यस सम्वन्धी खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरुको विवरण अनुसूची -१९ मा दिइएको छ ।

परिच्छेद -१२

विविध

५०. गैरसरकारी संस्था सम्वन्धी व्यवस्थाः

(१) गैरसरकारी संस्थाले आफना कार्यक्रम वा आयोजना वा स्रोत स्थानीय स्तरमा परिचालन गर्दा गाउँपालिकासँग आफूले गर्ने काम , कार्यस्थल र प्रवाह गर्ने रकम कार्य संचालन हुने अवधि मुख्य उपलव्धी खुल्ने गरी अनुसूची-२० वमोजिम समझदारी पत्र तयार गरी समनवयत्मक ढंगले कार्य सम्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

२) विकास साझेदारको सहयोगमा गैरसरकारी संस्था तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था मार्फत कार्यन्वयन हुने कार्यक्रमहरुमा पनि उपदफा (१) अनुसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

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

(४) गैर सरकारी संस्थाले स्थानिय स्तरमा स्रोत परिचालन गर्दा गाउँपालिका सँग समझदारी गरी समन्वयात्मक र जवाफदेही ढंगबाट कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गर्नु नपर्नेछ ।

(५) गैर सरकारी संस्थाले गरेको कार्य प्रगति वारे चौमासिक र वार्षिक रुपमा गाउँ कार्यपालिकामा प्रगति समिक्षा गराउनु पर्ने ।

(६) अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरुले कार्य संचालन गर्दा प्रचलित कानून वमोजिम पारदर्शी र प्रतिस्पर्धी तवरबाट राष्ट्रिय वा स्थानिय स्तरमा कार्यरत गैर सरकारी संस्था छनौट गरी सो मार्फत संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(७) गैरसरकारी संस्थाले प्रचलित कानून वमोजिम संस्था दर्ता नविकरण आवव्यय तथा लेखा को अधावधिक विवरण राखेको र वार्षिकरुपमा लेखापरिक्षण गराएको हुनुपर्नेछ ।

(८) यस दफामा उल्लेखित शर्त पूरा नगर्ने गैर सरकारी संस्थालाई नविकरण गरिने छैन । साथै अन्य कुनै किसिमको सिफारिस दिइने छैन ।

५१. निर्देशनको पालना गाउँपालिकाले यस कार्यविधिका प्रावधानहरु अतिरिक्त वजेट अख्तियारीमा तोकिएका शर्तहरु, मन्त्रालयबाट गरिएका परिपत्र एवम् निर्देशन संघिय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त निर्देशन को समेत पालना गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

५२. थपघट वा हेर फेर गर्न सक्नेःयस कार्यविधि कार्यन्वयनका क्रममा कुनै वाधा अवरोध वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो वाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागी गाउँ कार्यापालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ ।

५३. संसोधनःयस कार्यविधि उल्लेख भएका कुराहरुमा प्रचलित ऐन नियमसँग गाउँ कार्यपालिकाले संसोधन गर्न स क्नेछ । अन्य प्रावधानहरु संसोधन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक ठानेमा गाउँ सभाको स्वीकृतिबाट संसोधन गर्न सकिनेछ ।

५४. खारेजी र बचाउः

(१) यस कार्यविधिका प्रावधानहरुलाई कार्यन्वयन गर्दा यस कार्यविधि लागु हुनुभन्दा अघि गाउँ सभा तथा गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएका कार्यक्रम र वजेटलाई सोही अनुसार संचालन गर्न यस कार्यविधिले वाधा पुर्याएको मानिनेछ छैन ।

तर यस कार्यविधिका अन्य प्रावधनहरुको हकमा यसै कार्यविधिमा उल्लेख भए वमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ ।गाउँसभाबाट स्वीकृत भएका कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गदा र अन्य कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृती कार्यन्वयन सम्वन्धी क्रियाकलाप गर्दा यस कार्यविधिका प्रावधानहरुको समेत पालना गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिका कुनै प्रावधानहरु प्रचलित कानून एवम् ऐन, नियमावली र आर्थिक प्रशासन नियमावली सँग वाझिएमा वाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसुची -१

कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (७) सँग सम्वन्धित

क्षमता विकासको आयोजना लगानी विवरण

सभापोखरीगाउँपालिका

आ.व.

क.सं.	क्रियाकलापको विवरण	इकाई	भौतिक लक्ष्य				वितिय लक्ष्य				वितिय श्रोत	
			वार्षिक	चौमासिक			वार्षिक	चौमासिक			सरकारी	स्थानिय
				पहिलो	दोश्रो	तेस्रो		पहिलो	दोस्रो	तेस्रो		पहिलो
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
(क) गाउँस्तर												
१.१												
१.२												
२	भौतिक श्रोत साधन											
३	कार्यप्रणाली											
४	अन्य											
(ख) वडा स्तर												
१												
१.२												
२	भौतिक श्रोत साधन											
३	कार्य प्रणाली											
४अन्य												
(गं. क्षमता विकास												

तयार गर्ने   रुजु गर्ने

नाम :   नाम :

पद :   पद

मिति   मिति :

अनुसुची २

स्थानीय राजपत्र

कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (७) सँग सम्वन्धित

क्षमता विकासको आयोजना लगानी विवरण

सभापोखरीगाउँपालिका

आ.व.

क्र.सं.	क्रियाकलापको विवरण	इकाई	भौतिक लक्ष्य				वितिय लक्ष्य				वितिय श्रोत	
			वार्षिक	चौमासिक			वार्षिक	चौमासिक			सरकारी	स्थानिय
				पहिलो	दोश्रो	तेस्रो		पहिलो	दोस्रो	तेस्रो		पहिलो
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
	(											

तयार गर्ने
नाम :
पद :
मिति

रुजु गर्ने
नाम :
पद
मिति :

अनुसुची ३

कार्यविधीको दफा १० को उपदफा (२) र (७) सँग सम्बन्धित

लक्षित समुहहरुलाई उपयोगी कार्यक्रम तथा आयोजनाहरु

१. **महिलालाई प्रत्यक्ष फाइदा हुने आयोजनाहरुको सुची**

क) पूर्वाधार विकासः

– स्वास्थ्य तथा सरसफाईः प्रसुती गृह निर्माण तथा मर्मत सुधार, प्रसुती एवं स्वास्थ्य जाँचका लागि आवश्यक पर्ने सामाग्री,
– खाने पानी तथा सरसफाईः इनार निर्माण तथा मर्मत, ट्युवेल जडान, धारा निर्माण तथा मर्मत सुधार ट्याङ्की निर्माण, आकाशे पानी संकलन, खाने पानी स्रोत संरक्षण, शौचालय निर्माण, मर्मत र सम्भार,
– विपन्न वर्गका महिलाहरुको कार्यबोझ घटाउने खालका आयोजना जस्तै वैकल्पिक उर्जा, सुधारिएको चुलो, सौर्य उर्जा, गोबर ग्यास, पानी घट्टा, खाद्य प्रसोधन आदि आयोजनाहरु,
– हिंसा पिडित महिलाहरु र किशोरीको लागि अस्थाई आवास गृह निर्माण र मर्मत सुधार,
– अपांग महिलाहरु र किशोरीहरुका लागि सहयोग पुग्ने आयोजनाहरु जस्तैः छात्रवास
– गाउँपालिकामा सामाजिक पुजी अभिवृद्धि गर्ने तथा तालिम संचालन गर्ने सामुदायिक भवन तथा महिला सहकारी भवन निर्माण गर्ने समपुरक कोष आदि कार्यक्रम ।

(ख) सामाजिक । क्षमता विकासः

– प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्यक्रम, पाठेघर सम्बन्धि समस्या रोकथाम तथा जनचेतना जगाउने कार्यक्रम, छाउपडी प्रथा विरुद्ध जनचेतना जगाउने कार्यक्रम, एच.आइ.भि.एड्स सम्बन्धि जनचेतना जगाउने आदि कार्यक्रम

स्थानीय राजपत्र

- महिलाहरुको लागि लोकसेवा तयारी कक्षा संचालन, बैदेशिक रोजगारीका लागि आवश्यक पर्ने जानकारी मुलक शिक्षा र सिप विकास
- गाउँपालिका एवं विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाबाट संचालन गर्ने विकासको कार्यको समसिमा, कार्यपद्धती (योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन), महिला सम्बन्धि विभिन्न नीतिगत प्रावधानहरु बारेमा जानकारी दिने कार्यक्रम
- महिला नेतृत्व विकास, सशक्तिकरण (सामाजिक, राजनैतिक, आर्थिक) कार्यक्रम र अधिकारमा आधारित विकासको अवधारण सम्बन्धि कार्यक्रम
- महिला साक्षरता सम्बन्धि कार्यक्रम, किशोरीहरुका लागि जिवन उपयोगी सिप
- महिला सहकारीहरुको क्षमता विकासका लागि सहयोग(उदाहरण प्रस्तावना लेखन सम्बन्धि तालिम, नेतृत्व विकास आदि
- महिलाको क्षेत्रमा काम गर्ने सामुदायिक स्वयमसेविकाहरुलाई क्षमता अभिबृद्धि, प्रोत्साहन पुरस्कार
- गरिव महिला सामुदायिक संस्थाहरुलाई गाउँपालिका अनुदान सम्बन्धि अनुशिक्षण तालिम
- लैङगिकतामा आधारित हिंसा र विभेदयुक्त प्रचलन र महिला विरुद्ध हुने सबै प्रकारका हिंसा उन्मुलन सम्बन्धि कार्यक्रम, महिला सम्बन्धि मानव अधिकार, नीती कानुन आदि बारे चेतना अभिबृद्धि कार्यक्रम(बालविवाह, छाउपडि, बहुविवाह, जारी प्रथा आदि)
- महिला संचालन, सामुदायिक संस्था र सहकारी संस्थाहरुको महिलाहरुको नेतृत्व विकास र विकासमा पँहुच बृद्धि गर्ने ज्ञान र सिपको विकास, सुचना र संचारमा महिलाहरुको सहभागिता र पँहुच बृद्धि गर्ने कार्यक्रम, जस्तैः किशोरीहरुलाई पत्रकारिता, कम्प्युटर सम्बन्धि विस्तृत तालिम, महिला तथा किशोरीहरुको

सामुदायिक संस्था तथा सहकारीहरुको बचत तथा लेखा व्यवस्थापनमा क्षमता विकास, जीवन उपयोगी शिक्षा आदि
- विपन्न वर्गाका महिलाहरुको लागि क्षमता विकास कार्यक्रम(समुह निर्माण, लघुउद्यम विकास योजना तर्जुमा जस्तै : करेसाबारी, फलफुल प्रसोधन, कम्पोस्टिङ, सिलाई कटाई, कम्प्युटर, रेडियो, होटल व्यवस्थापन तथा मोवाइल मर्मत आदि) ।

(ग) आर्थिक । सीप विकासः

पर्यटनः

कृषिमा आधारितः कृषि, खाद्य तथा फलफुल प्रशोधन, कृषिजन्य लघुउद्योगहरुको संचालन तथा व्यवस्थापन, जैविक कृषि व्यवसाय, कम्पोस्ट मल, गोठ सुधार, व्यवसायीक तरकारी एवं फलफुल खेती विकास, माटो सुधार, विउ विजन, उन्नत प्रविधीको विस्तार, हाट हाटियाको व्यवस्थापन, प्रवर्धन कार्यक्रम, महिलाहरुको आयबृद्धि गर्न प्रत्यक्ष सघाउ पुग्ने खालका तालिम तथा सीपहरु र अन्य कृषि, पशु विकास, मत्स्य विकास, पोखरी निर्माण तथा सहकारी सम्बन्धि क्रियाकलापहरु ।

गैर कृषिमा आधारितः घरेलु तथा लघुउद्यम उद्योगहरुको संचालन तथा व्यवस्थापन, परम्परागत सीपलाई परिमार्जन गर्दै बजार मैत्री रुपमा आधुनिकिरण गर्ने, गरिव महिलाहरुको आयबृद्धि गर्न प्रत्यक्ष सघाउ पुग्ने खालका तालिम तथा सीपहरु आदि । गरिव महिला सामुदायिक संस्थाहरुलाई साना तिना आयआर्जन गर्न कोषको सहयोग ।

(घ) संस्थागत विकास

- स्वास्थ्य चौकी एवं उपस्वास्थ्य चौकीहरुको संस्थागत सुधारका कार्यक्रम
- लैगिंक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण कार्यन्वयन समिति, महिला संजाल, लैगिंक गिाउँनी समुह, कानुनी

स्थानीय राजपत्र

उपचार तथा सहायता समिति, महिला सहकारी संस्था, सामुदायिक संस्था । महिला समुहहरुका संस्थागत सुधारका कार्यक्रम

- गरिव महिलाहरुको सामुदायिक संस्था गठन तथा विस्तारमा सहयोग
- द्रस्टव्यः नेपाल सरकारद्धारा लैगिंक उत्तरदायी बजेट तर्जुमा गर्ने व्यवस्थालाई संस्थागत गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त भए अनुरुप आर्थिक वर्ष २०६४।०६५ देखि लैगिंक उत्तरदायी बजेट शुरुवात भएको छ । यस राष्ट्रिय नीतीलाई कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाहरुमा पनि लैगिंक बजेट परिक्षण शुरुवात भएको छ । लैगिंक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी बजेट तर्जुमा एवं परीक्षण प्रकृयालाई गाउँपालिकाहरुमा संस्थागत गर्दै लैजान गाउँपालिका लैगिंक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी बजेट तर्जुमा एवं परीक्षण निर्देशिका, २०६८ मा उल्लेख गरिएको सुचकहरुका आधारमा कार्यक्रमहरु तय गर्नेछ । जस अनुसार बजेटका पत्येक क्रियाकलाप लैगिंक तथा सामाजिक समावेशीका दृष्टिले कता उन्मुख छ भनी निर्क्योल गर्न निम्नानुसार वर्गिकरण गरिएको छ ।

लैङ्गिक उत्तरदायी तथा समावेशी क्रियाकलापहरुको वर्गीकरण विधीः

क) ५० प्रतिशत भन्दा बढि लाभ पुग्ने क्रियाकलाप प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने ।

ख) २० प्रतिशत देखि ५० प्रतिशत सम्म लाभ पुग्ने क्रियाकलाप अप्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने ।

ग) २० प्रतिशत भन्दा कम लाभ पुग्ने तटस्थ ।

उपरोक्तानुसार प्रतिशत निकाल्दा देहायका सूचकहरुको आधारमा मुल्याङ्कन गरी गाउँपालिको योजनाहरुको वर्गीकरण गर्नुपर्दछ ।

विस्तार ,लक्षित समुहहरुको आय वृद्धि गर्न प्रत्यक्ष सघाउ पुग्ने खालका तालिमहरु र अन्य कृषि ,पशुविकास ,मत्सय विकास,पोखरी निर्माण तथा सहकारी सम्बन्धी क्रियाकलापहरु ।

गैर कृषिमा आधारित :घरेलु तथा लघुउद्यम उद्योगहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,परम्परागत सीपलाई परिमार्जन गर्दै बजार मैत्री रुपमा आधुनिकरण गर्ने ,लक्षित समुहको आय वृद्धि गर्न प्रत्यक्ष सघाउ पुग्ने खालका तालिम तथा सीपहरु आदि कार्यक्रम ।

(घ) संस्थागत विकास

सामुदायिक संस्था ,यस वर्गका विभिन्न संघ संस्थाको संस्थागत विकास सम्बन्धी आदि कार्यक्रमहरु

अनुसूची ४

<u>कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (४) संग सम्बन्धित</u>

(नेपालमा रहेका विभिन्न जात जातिहरुको सुची)

१.ब्राम्हण,क्षेत्री

२.आदिवासी जनजाती

१. किसान	२.कुमाल	३. कुशवाडिया	४.कुशुण्डा
५.गनगाई	६.गुरुङ	७.चेपाङ	८.छन्त्याल
९.छैरोतन	१०.जिरेल	११.भ्रांगड	१२.डोल्पो
१३.ताङवे	१४.ताजपुरीया	१५.तामाङ	१६.तीन गाउंले थकाली

स्थानीय राजपत्र

१७.ताप्केगोला	१८.थकाली	१९.थामी	२०.थारु
२१.थुदाम	२२.दनुवार	२३.दराई	२४.दुरा
२५.धानुक	२६.धिमाल	२७.नेवार	२८.पहारी
२९.फ्री	३०.वनकरिया	३१.बरामो	३२.बाह्र गाउंले
३३.बोटे	३४.भूजेल	३५.भोटे	३६.मगर
३७.माझी	३८.मार्फाली थकाली	३९.मुगाली	४०.मेचे(वोडो)
४१.याक्खा	४२.राई	४३.राउटे	४४.राजवंशी(काचे)
४५.राझी	४६.लार्के	४७.लिम्बु	४८.लेप्चा
४९.ल्हापो	५०.ल्होमी(शिङसावा)	५१.वालुङ	५२.व्यासी
५३.शेर्पा	५४.सतार(सन्थाल)	५५.सियार	५६.सनुवार
५७.सुरेल	५८.हायु	५९.ह्याल्मो	

३. **दलित जात जातिहरुको सूची**

(क) **पहाडे मूलः**

१. गन्धर्व(गाईने)
२. परियार(दमाई,दर्जी,सुचिकार,नगर्ची,ढोली,हुड्के)
३. वादी
४. विश्वकर्मा(कामी,लोहार,सुनार,ओड,चुनँरा,पार्की,टमाटा)
५. सार्की (मिजार,चर्मकार,भूल)

(ख) **मधेसी मूलः**

१. कलर
२. दुसाध(पासवान,हजरा)
३. ककैहिया
४. धोवी(रजक)हिन्दू
५. कोरी
६. पत्थरकट्टा
७. खटिक
८. पासी
९. खत्वे(मण्डल,खङ्ग)
१०. बांतर

११. चमार(राम,मोची,हरिचन,रविदास)
१२. मुसहर
१३. चिडिमार
१४. मेस्तर(हलखारे)
१५. डोम(मरिक)
१६. सरभङ्ग (सरवरिया)
१७. तत्मा(ताँती,दास)

४. **पिछडिएका वर्गको सूची**

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

५. **नेपालका आदिवासी जनजातीहरुको वर्गीकरण(सन्दर्भको लागि)**

१. **लोपोन्मुख**

मूहःकुसुण्डा,बनकरिया,राउटे,सुरेल,हायु,राजी,किसान,लेप्चा,मेचे,कुशवाडिया,

२. **अतिसिमान्तकृतसमूहः**

माझी,सियार,ल्होमी,थुदाम,धानुक,चेपाङ,सतार,थामी,झांगड,बोटे,दनुवार,बरामु

३. **सीमान्तकृत**

मूहःसुनुवार,थारु,तामाङ,भुजेल,कमु..ल,राजवंशी,गन्गाई,धिमाल,भोटे,दराई,ताजपुरीया,पहरी,
ताप्केगोला,डोल्पो,फ्रि,मुगाल,लार्के,ल्हापो,दुरा,वालुङ

४. **सुविधावञ्चित समूहः**

गुरुङ,मगर,राई,लिम्बु,छैरातेन,ताङवे,तिनगाउले थकाली,बाह्र गाउले,मार्फाली थकाली,शेर्पा,याक्खा,छन्त्याल,जिरेल,व्यासी,ह्याल्मो ।

५. **उन्नत समूहः**

नेवार,थकाली

स्थानीय राजपत्र

स्थानीय राजपत्र

अनुसूची ५

कार्यविधिको दफा १० को उपदफा(९) संग सम्बन्धित

लक्षित समूहको आयोजना लगानी विवरण

आ.व.

क.सं	कार्यक्रम । आयोजना	इकाई	वार्षिक भौतिक लक्ष	वार्षिक बजेट		
१	२	३	४	५	६	

महिला

१.																
२.																

बालबालिका

३.																
४.																

पिछडिएका वर्ग

५.																
६.																
	जम्मा															

तयार गर्ने
नामः
पदः

रुजु गर्ने
नामः
पदः

अनुसुचि ६

कार्याविधिको दफा ११ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित

पुंजिगत लगानीका क्षेत्रगत योजना तथा कार्यक्रमहरुको विवरण

(क) **आर्थिक विकासका क्षेत्रः**

(१) कृषिमा आधारितःकृषि खाद्य तथा फलफूल प्रशोधन,जैविक कृषि व्यवसाय,कम्पोष्ट मल,गोठ सुधार,व्यवसायिक तरकारी एवं फलफूल खेती विकास,विउ विजन,उन्नत प्रविधिको विस्तार,भुमिसुधार,हरित गृह निर्माण मेला प्रदर्शन,शीत भण्डार,वधशाला र अन्य कृषि पशुविकास,मत्स्य विकास तथा सहकारी सम्बन्धी क्रियाकलापहरु ।

(२) गैर कृषिमा आधारितःघरेलु तथा लघुउद्यम र कृषि जन्य उद्योगहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,परम्परागत सीपलाई परिमार्जन गर्दै बजार मैत्री रुपमा आधुनिकीकरण गर्ने,जस्तैःसुधार्रिको आरन,छाला प्रशोधन आदि ।

(३) सेवा क्षेत्रःग्रामीण पर्यटन प्रवर्धन,पर्वतारोहण,र्‍याफि्टंग,ट्रेकिंग,वातावरणीय प्रवर्द्धन र अन्य प्राकृतिक दृष्यावलोकन आदि ।

(ख) **सामाजिक विकासका क्षेत्रः**

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

(२) स्वास्थ्य क्षेत्रः स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण तथा मर्मत,आर्युवेद स्वास्थ्य सम्बन्धी,प्रसुतिगृह निर्माण तथा मर्मत,सुधारगृह निर्माण र सामग्री सहयोग,स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रयोगशाला निर्माण,स्वास्थ्य चौकी । केन्द्र । अस्पतालको स्तर अनुसार मापदण्ड बमोजिम स्वास्थ्य सम्बन्धी औषधी तथा उपकरणहरु जस्तै ह(च्वथ :बअजष्लभ,बिद ञबअजष्लभ खरिद जडान,स्वास्थ्य

सम्बन्धी राष्ट्रिय अभियान कार्यक्रम जस्तै भिटामिन ए,खोप,आदि,घुम्ति स्वास्थ्य शिविर,महिला स्वस्थ्य स्वयंसेविकाहरु सम्बन्धी,एच.आई.भि एड्स र स्वास्थ्य मन्त्रालयको स्वीकृत मापदण्डभित्र रही स्वास्थ्यकर्मीको पारिश्रमिक सहयोग अनुदान आदि ।

(३) सामुदायिक पूर्वाधारःस्थानीय तहमा सामाजिक पूंजी अभिवृद्धि गर्न सामुदायिक भवन निर्माण,सामुदायिक तालिम केन्द्र,वृद्धाश्रम,महिला,वालवालिका तथा अपाङ्ग । लागुऔषध दुर्व्यसनी पुनर्स्थापना केन्द्र,पाटी पौवा निर्माण तथा मर्मत सम्भार,कृषि तथा गैरकृषि वस्तुहरु,सीपमुलक व्यवसायबाट उत्पादन भएका वस्तुको संकलन र विक्री केन्द्र आदि ।

माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि ग्रामीण तथा शहरी यातायात पूर्वाधार क्षेत्रमा लगानी गर्दा गाउँ यातायात गुरु योजना(:तए)को प्राथमिकतामा परेका र प्रचलित कानुन बमोजिम सम्भाव्यता अध्ययन भएका आयोजनामा मात्र लगानी गर्न सकिनेछ । सडक आयोजनाको निर्माण,मर्मत सम्भार र स्तरोन्नतीको कार्य गर्दा नियमित सडक सञ्चालन भएको स्थानबाट प्राविधिक एवं वातावरणीय दृष्टिले सम्भाव्य र उपयुक्त भएको प्रतिवेदनको आधारमा मात्र बजेट विनियोजन र खर्च गर्न सकिनेछ । सडक सम्बन्धी प्राविधिक प्रतिवेदन तयार गर्दा स्थानीय स्वयत्त शासन नियमावली,वातावरण संरक्षण एन, २०५३ र नियमावली २०५४,गाउँपालिका वातवरणीय सुधार र सामाजिम तथा वातावरणीय सुधार मापन विधिका प्रावधानहरुको अनूकुल हुने गरि मात्र तयार गर्नु पर्नेछ ।

(ग) **जलस्रोत विकास र विद्युतीकरणः**

१. सिंचाईःसमुदायमा आधारित कुला,वाध,पैनी,नहर निर्माण तथा मर्मत,आकाशे पानी संकलन,प्लाष्टिक पोखरी,डिप तथा स्प्रीकलर स्याले टयूववेल,रोजरपम्प आदि,

२. विद्युतिकरणः सहकारीमा आधारित ग्रामिण विद्युतिकरण-विद्युत लाईन विस्तार र ट्रान्सफरमर खरिद तथा जडान)

३. खानेपानीःधारा,ईनार,टयूववेल,आकाशेपानी संकलन,खानेपानी श्रोत संरक्षण,मर्मत सम्भार ।

४. सरसफाईःखुला दिशामुक्त कार्यक्रम,सामुदायिक र सार्वजनिक सौचालय निर्माण,ढल विकास,सरसफाई सम्बन्धी चेतनामुलक कार्यक्रम ।

(घ) **वन,वातावरण र नविकरणीय उर्जा,**

(१) वनः सामुदायिक वन विकास,सार्वजनिक जग्गा संरक्षण र वृक्षारोपण,गैह्र काष्ठ वन पैदावारको विकास र उपयोग,कबुलियती वन,अन्य जन्तुको आरक्षण र चिडियाखाना आदि

(२) वातावरणःभुक्ष्य तथा नदी नियन्त्रण,स्यानिटरी ल्याण्डफिल साइट निर्माण,जग्गा पुर्नस्थापन,जलवायु परिवर्तन,प्राकृतिक ताल तलैया र सिमसार क्षेत्रको संरक्षण,फोहर मैला व्यवस्थापन,ल्याण्डफिल्ड साइड आदि,

(३) नविकरणीय उर्जाः१मेघावाट भन्दा कम क्षमताका लघु जलविद्युत,पेल्ट्रीक सेट,पानी घट्ट,सौर्य उर्जा,वायु उर्जा,वायोग्यास र ग्रामीण उर्जा नितीले समेटेको क्षेत्र,सुधारिएको चुलो,सौर्य तापीय चुलो आदि,

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

(च) **ग्रामीण यातायात पुर्वाधार क्षेत्रः**गाउँ यातायात गुरु योजनाको प्राथमिकताका आधारमा लगानी गर्ने गरि,ग्रामीण तथा कृषि सडक,झोलुङे पुल,कल्र्भट,मोटरेवेल पुल,रोप वे,तुईन आदि ।

स्थानीय राजपत्र

(छ) **विपद् व्यवस्थापन**(म्ष्कबकतभच :बलबनभ्भलत):भूक्षय,बाढी,पहिरो,अतिवृष्टि,खडेरी,सुब्बा,भूकम्प,महामारी रोग नियन्त्रण जस्ता आदि कार्यहरु

(ज) अन्य साझेदारी गर्न सकिने कार्यक्रमहरु ।

स्थानीय राजपत्र

अनुसुची ७

कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा(३) संग सम्बन्धित

प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमको आयोजना लगानी विवरण

सभापोखरीगाउँपालिका

आ.वं

क.स	कार्यक्रम /आयोजना	इकाई	वार्षिक भौतिक लक्ष्य	वार्षिक बजेट	लागत सहभागीता							कार्य हुने मिति		कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान
					जिविस	न.पा	गा.वि.	विकास साझेदार	उपभोक्ता समिति	अन्य	जम्मा	शुरु	सम्पन्न	गाउँपालिका
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५
१														
२														
३														
४														
	जम्मा													

स्थानीय राजपत्र

तयार गर्ने
नामः
पदः
मितिः

रुजु गर्ने
नामः
पदः
मितिः

अनुसुची ८

कार्यविधिको दफा १२ को उपदफा(४) संग सम्बन्धित

प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमको आयोजना लगानी विवरण

सभापोखरीगाउँपालिका

क.स	कार्यक्रम । आयोजना	इकाई	वार्षिक भौतिक लक्ष्य	वार्षिक बजेट	लागत सहभागीता							कार्य हुने मिति		कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान		
					जिविस	न.पा	गा.वि.	विकास साझेदार	उपभोक्ता समिति	अन्य	जम्मा	शुरु	सम्पन्न			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	पुरुष
२																
३																
	जम्मा															

तयार गर्ने | रुजु गर्ने
नामः | नामः
पदः | पदः
मितिः | मितिः

अनुसूची ९

कार्यविधिको दफा १४ को उपदफा(१)संग सम्बन्धित

आयोजना व्यवस्थापन सेवाखर्च(कन्टेन्जेन्सी)को लगानी र खर्च विवरणसभापोखरीगाउँपालिका

प्रथम । दोश्रो । तेश्रो चौमासिक । अर्धवार्षिक । वार्षिककलु पूंजीगत रकमःआ.वं:

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

तयार गर्ने | रुजु गर्ने | स्वीकृत गर्ने
नामः | नामः | नामः
पदः | पदः | पदः
मितिः | मितिः | मिति

अनुसुची १०

कार्याविधिको दफा २३ को उपदफा(२) संग सम्बन्धित

आयोजना सम्झौता फारम

स्थानीय राजपत्र
स्थानीय राजपत्र

मितिः

१.सम्झौता गर्ने पक्षको विवरण

क. नाम । ठेगानाः

प्रथम पक्ष:श्री सभापोखरीगाउँपालिको कार्यालय,संखुवासभा

दोश्रो पक्ष:श्री

तेस्रो पक्षः श्री

ख.आयोजनाको विवरणः

नामः

ठेगानाः

उद्देश्यः

आयोजना स्वीकृति गर्ने निकायः

सभापोखरीगाउँपालिको कार्यालय,संखुवासभा ।

२.आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरणः

गाउँपालिकाबाटः

रु...

अन्यबाटः रु...

उपभोक्ता समितिबाटः रु...

अन्यबाटः रु...

जम्माः...............................

ग. निर्माण सामग्रीः

सरकारी । गैरसरकारी निकायबाटः

उपभोक्ता समितिबाटः

अन्यबाटः

३) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

क) घर परिवार संख्याः................

ख) जनसंख्याःमहिला..............पुरुष.................(

दलित................

आ.ज.................अन्य...........)

४)आयोजना कार्यान्वयनः

क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निकायको नाम र ठेगानाः

ख) उपभोक्ता समिति गठन भएको मितिः २०७....।.....।........

ग) उपभोक्ता समिति वा गैरसरकारी संस्थाका पदाधिकारीहरुको नामावलीः

१)अध्यक्षः श्री......................................

२)उपाध्यक्षः श्री......................................

३)सचिवः श्री......................................

४)कोषध्यक्षः श्री......................................

५)सदस्यः श्री......................................

६)सदस्यः श्री......................................

७)सदस्यः श्री..................................

८)सदस्यः श्री.................................

९) सदस्यः श्री...............................

१०)सदस्यः श्री..............................

११)सदस्यः श्री.............................

५)उपभोक्त समितिले प्राप्त गर्ने किस्ता रकमको विवरणः

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

६) आयोजनाको मार्फत संभार व्यहोर्ने स्रोतः

७)सम्झौताका शर्तहरुः

स्थानीय राजपत्र

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

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

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

(घ) आयोजना सम्पन्न भए पछि गाउँपालिका कार्यालय समेतबाट जाचपास गराई फरक फरक लिनु पर्नेछ ।

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्पन्न भएपछि न.पा । न.पाले तोकेको कर्मचारी । सामाजिक परिचालक तथत आम उपभोक्ता भेला समेतको उपस्थितीमा सार्वजनिक परिक्षण अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्ने छ ।

(च) भौतिक पूर्वाधार तर्फका आयोजनाको संक्षिप्त विवरण सहितको सुचना पाटी आयोजनाहरुको अनुगमन तथा निरिक्षण हुंदा माग भएका विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(छ) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग तथा अन्य निकाय समेतबाट संचालित आयोजनाहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण हुंदा माग भएका विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

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

(झ) सम्झौता तोकिएको मिति भित्र अनिवार्य रुपमा योजना सम्पन्न गर्नुपनेछ ।

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

(ट) गाउँपालिको स्वीकृत मापदण्ड भित्र रहि खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(ठ) आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रतिवेदन २ प्रति बनाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

८) आयोजना शुरु हुने मितिः.................................

९)आयोजना सम्पन्न हुने मिति..............................

उक्त बमोजिम गर्न हामी मंजुर छौं ।

उपभोक्ता समिति वा गै.स.सको तर्फबाट गाउँपालिको तर्फबाट

अध्यक्षःनाम...................................

....

हस्ताक्षरः दर्जा..

....

सचिवः हस्ताक्षरः...

....

हस्ताक्षरःमिति...

सम्पर्क फोन नंः..

....

मितिः...

स्थानीय राजपत्र
स्थानीय राजपत्र

अनुसुची ११

कार्यविधिको दफा २४ को उपदफा(१४)संग सम्बन्धित

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

श्री...

मिति:२०...........।...........।................

....कार्यालय

१.आयोजनाको नाम:

२.आयोजना स्थल:

३.विनियोजित बजेट:

४.आयोजना स्विकृत भएको आ.वं:

५.आयोजना सम्झौता भएको मिति:

६.काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:

७.काम सम्पन्न भएको मिति:

८.उ.स.को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:

खर्च विवरण

अ)अनुदान तर्फ

आ)श्रमदान तर्फ

क)निर्माण सामाग्री(आयात गर्नु पर्ने सामान):

क)निर्माण सामाग्री(स्थाननीय सामाग्री):

१.

२.

ख)कामदार विवरण:

ख)कामदार विवरण:

१. सिपालु दिन सङ्ख्या

१. सिपालु दिन सङ्ख्या

२. ज्यामी दिन सङ्ख्या

२. ज्यामी दिन सङ्ख्या

ग) ढुवानी विवरण :

ग) ढुवानी विवरण :

१. ट्रक । ट्रैकटर भाडा

१. ट्रक । ट्रैकटर भाडा

२. मानिसद्धारा ढुवानी

२. मानिसद्धारा ढुवानी

घ) मेशिन तथा औजार

घ) मेशिन तथा औजार

१.

१.

२.

२.

खर्च सार्वजनिक समयको उपीस्थती :

१. उपभोक्ता समिति । समुहका पदाधिकारीहरु

२. स्थानीय सामाजिक संघ संस्थातर्फ

क)

क)

ख)

ख)

उपरोक्त खर्च विवरण उपभोक्ता भेला तथा बैठकमा निर्णय गरी जानकारीको लागी तयार गरीएको व्यहोरा प्रमाणित गरीएको छ । साथै उपभोक्ता तथा स्थानीय सामाजीक संघसंथाको रोहवरमा सम्पन्न आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको र सो आयोजना बारे सार्वजनीक जानकारी सबै सरोकारवालाहरु लाई यस सूचना सार्वजनीक स्थलको सूचनापाटीमा टाँस गरीएको छ ।

द्रष्टव्य: सार्वजनीक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाको उपस्थिती अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

....

रोहवर

स्थानीय राजपत्र

नाम : .... नाम : ....

नाम : .... उपभोक्ता समितिको सचिव

उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष वडा सचिव

१२

कार्यविधिको दफा २४ को उपदफा(१९) सँग सम्बन्धित

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तिय प्रगती प्रतिवेदन विवरण

पेश गरेको कार्यालय.................

१. **आयोजनाको विवरण**

आयोजनाको नाम :

वडा नं: टोल: बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:

२. **आयोजनाको लागत:**

प्राप्त अनुदान रकम रु :......... चन्दा रकम रु :.............

जनसहभागीता रकम रु. .... जम्मा रकम रु. ....

३. **हालसम्मको खर्च रु.**

क) गाउँपालीकाबाट प्राप्त रकम :

१ निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा गिट्टी, उपकरण आदी) रु.

२. ज्याला: दक्ष रु : अदक्ष रु: जम्मा रु.

३. मसलन्द सामान (कपी, कलम, मसी, काजग, आदी) रु.

४. **दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.**

५. **प्रविधिक निरिक्षण बापत खर्च रु.** (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

६. **अन्य**

ख) जनसहभागीताबाट व्यहोरिएको खर्च रु.

श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु.

कूल जम्मा रकम रु.

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु.

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोनिम । समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु.

६. कार्यान्वयनमा लेखिएका मुख्य समस्याहरु :

क)

ख)

७. **समाधानका उपायहरु**

क)

ख)

८. **गाउँपालीका र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव :**

९. **हान माग गरेको किस्ता रकम रु.**

१०. **मुख्य खर्च प्रयोजन**

११. **प्राप्त रकम आयोजनाबाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौं ।**

....

तगार गर्ने सचिव कोषाध्यक्ष अध्यक्ष

स्थानीय राजपत्र
स्थानीय राजपत्र

१३

कार्यविधिको दफा २४ को उपदफा(२०) सँग सम्बन्धित

उपभोक्ता समिति, सामुदाइक संस्था वा गैरसरकारी संस्थाको लगत

सभापोखरीगाउँपालीका

कार्यत्रम आयोजनाको नाम:

उपभोक्ता समिति । ठेकेदार । सामुदायिक संस्था । गैससको नाम :

उपभोक्ता समिति दर्ता मिति : गठन भएको मिति :

उपभोक्ता समितिको बैंकको नाम र खाना नं

क्र. स	पद	नाम	ठेगाना	कैफियत
१	अध्यक्ष			
२	उपाध्यक्ष			
३	सचिव			
४	कोषाध्यक्ष			
५	सदस्यहरु			

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

कार्यविधिको दफा २८ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

आयोजना हस्तान्तरण फारम

सभापोखरीगाउँपालिका

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

कार्यविधिको दफा ३६

स्थानीय राजपत्र

अनुसुची १५(१)

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

........मासीक । चौमासीक ।

स्थानीय राजपत्र

अनुसुची १५(१)

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

........मासीक । चौमासीक ।वार्षिक वित्तिय प्रगती प्रतिवेदन

सभापोखरीगाउँपालिका

आर्थिक वर्ष

क.स	श्रोत	स्वीकृत बजेट	चालु आ.व.को.......				चालु आ.व.को...महिना ।चौमासिक				निकासा	
			निकासा		खर्च		निकासा		खर्च		चालु	पुजीगत
			चालु	पुँजीगत	चालु	पुजीगत	चालु	पुजीगत	चालु	पुजीगत		
क)	केन्द्रीय अनुदान											
१	निशर्त अनुदान											
२	सशर्त अनुदान											
३	कार्यक्रम आयोजना बजेट											
४	अन्य											
	जम्मा											
ख)	विकास साझेदार											
१	अनुदान											
२	कार्यक्रम											
	जम्मा											
ग)	आन्तरिक आय											
१	कर,दस्तुर,शुल्क,बिक्री आदी											
२	अन्य											
घ)	गत वर्षको जिम्मेवारी सरी आएको											
	जम्मा											
	कुल जम्मा (कखगघ)											

तयार गर्ने रुजु गर्ने

नाम नाम

पद पद

मिति मिति

स्थानीय राजपत्र

अनुसूची १५ (२)

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

<u>एकिकृत सूचना मूलक प्रगती प्रतिवेदन</u>

सभापोखरीगाउँपालिका

चौमासीक । वार्षिक प्रगती विवरण

आ.व

१. स्थानीय भौतिक पूर्वाधार		
विवरण **सडक : ट्रयाक खोल्ने । कच्ची**	**इकाई** **कि. भी**	**निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन गराइएको चौमासीक अवधीका)**
ग्राभेल	”	
पक्की । कालोपत्रे	〃	
मर्मत सम्भार	〃	
पुल : मोटरेवल पुल	संख्यामा(मिटर)	
कल्भेट	〃	
झोलुङ्गे पुल	〃	
सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण : सिंचाई	हेक्टरमा	
नदी नियन्त्रण । तटबन्द	संख्या. (मिटर) मा	
बोरिङ्ग । डिप बोरिङ्ग	〃	
विद्युत । लघु जलविद्युत तथा बैकल्पिक उर्जा	लाभान्वित घरधुरी लाभान्वित	
लाइन विस्तार	कीमीमा विस्तार	
माइक्रो हमइड्रो	लाभान्वित घरधुरी । कि.वा.	
सौर्य उर्जा (जडित प्लान्ट)	संख्यामा	
खानेपानी तथा सरसफाई :	संख्यामा	
खानेपानी धारा वितरण	धारा संख्यामा, पाइपको किमिमा, रिजर्भवायरको क्षमतामा	
ईनार	संख्यामा	
सरसफाई :	〃	
सौचालय	〃	

ढल निकास	संख्या(मिटर)मा	
वन तथा वातावरण	कि.मी.मा.	
वन	हेक्टर	
वातावरण	संख्यामा	
भवनः	कोठा संख्या	
वन तथा वातावरण	कि.मीमा	
वन	हेक्टरमा	
वातावरण	संख्यामा	
भवनः	कोठा संख्या	
विद्यालय । क्याम्पस भवन	〃	
सामुदायिक भवन	संख्यामा	
गा.वि.स । जि.वि.स भवन	〃	
स्वास्थ्य चौकी भवन	〃	
अन्य(संख्यामा) शिक्षा तथा संस्कृति खेलकुद	〃	
धार्मिक तथा पुरातात्विक स्थलको संरक्षण तथा निर्माण		
ख.लक्षित वर्ग,सामाजिक समावेशिकरण र सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्यक्रम		
विवरण	**ईकाइ**	**प्रगति**
		प्रतिवेदन गरिएको चौमासिक अवधिको
आय आर्जन तथा स्वरोजगारमुलक कार्यक्रम सीप । क्षमता विकास तथा तालिम सम्बन्धी कार्यक्रम । गरीबी निवारण सम्बन्धी कार्यक्रम । महिला, पिछडिएको वर्ग र अपाङ्ग शसक्तिकरण कार्यक्रम ।	लाभान्वित समुहको संख्यामा 〃 〃	
कुल जम्मा		

स्थानीय राजपत्र

मानव तथा संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम		
विवरण	ईकाई	प्रगति
		प्रतिवेदन गरिएको अवधिको
कर्मचारी तथा पदाधिकारीको क्षमता विकास कार्यक्रम	संख्यामा	
समुह सदस्यहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम		
महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुको तालिम		
नागरिक सचेतना केन्द्र स्थापना		
कुल जम्मा		
घ.सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम		
विवरण	कुल संख्या	चौमासिक अवधीमा
		भत्ता बुझ्नेको संख्या
६० वर्ष नाघेका दलित जेष्ठ नागरिक		
कर्णाली क्षेत्रका ६० वर्ष नाघेका जेष्ठ नागरिक जेष्ठ नागरिक (७० वर्ष नाघेका) एकल महिला (६० वर्ष नाघेका) लोपोन्मुख आदिवासी(१० प्रकारका)सिमान्तकृत जनसंख्या फरक क्षमता भएका		
कुल जम्मा		
जन्म मृत्यु	कुल संख्या	चौमासिक अवधिको
जन्मः छोरा छोरी		

-ooo-

स्थानीय राजपत्र