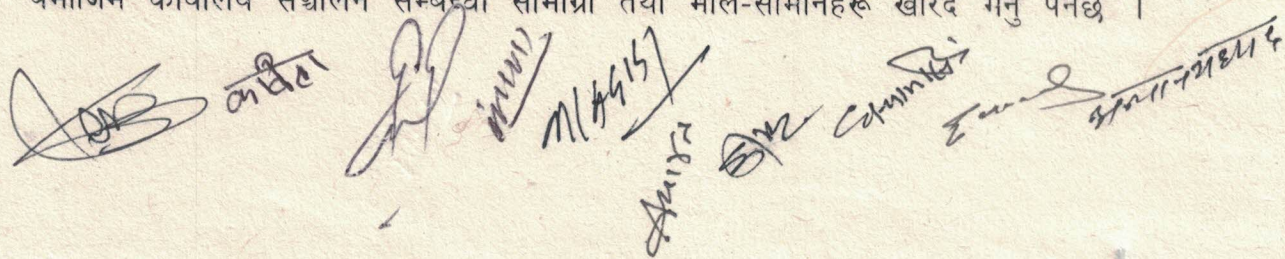


बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्राथमिकता, मापदण्ड र मार्गदर्शन — २०८२/८३

(मिति: २०८२/०९/०९)

रोहिणी गाउँपालिका गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी र उद्देश्यमूलक कार्यान्वयन गर्न, गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम तथा गरिने खरिद प्रक्रियामा समानता ल्याउन, सार्वजनिक व्यय तथा खर्चलाई थप पारदर्शी र जवाफदेही बनाउन तथा भुक्तानी प्रक्रियालाई सरल र सहज बनाउनका लागि रोहिणी गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी यो वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्राथमिकता, मापदण्ड र मार्गदर्शन लागू गरिएको छ ।

१. जिम्मेवार पदाधिकारीबाट अग्रिम लिखित स्वीकृति तथा कार्यदिश लिएर मात्र कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । मौखिक आदेश वा निर्देशनका आधारमा सम्पन्न गरिएका कार्यक्रमहरूको जिम्मेवारी सम्बन्धित पदाधिकारीले लिनु पर्नेछ ।
२. रु १ लाख भन्दा माथिका सबै कार्यक्रम गर्न खरिद इकाई/मूल्याङ्कन समितिको निर्णय अनिवार्य हुनेछ ।
३. रु. २० लाख भन्दा माथिका योजना उपभोक्ता समिति बाट कार्यान्वयन गरिने छैन ।
४. रु २० हजार भन्दा माथिका सबै कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सूचिकृत फर्म/कम्पनीको कार्यक्रम प्रस्तावना आवश्यक हुनेछ र सो भन्दा तलका कार्यक्रम जिम्मेवार पदाधिकारीले सूचिकृत फर्म/कम्पनीसँग सिधै सम्झौता गरेर वा कार्यदिश दिएर कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।
५. कार्यक्रमहरू गर्दा खर्चको मापदण्ड तथा आधार नेपाल सरकार, लुम्बिनी प्रदेश सरकार र रोहिणी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन तथा अन्य कानून तथा कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
६. वस्तु खरिदसँग सम्बन्धित स्वीकृत योजनाहरू उपभोक्ता समिति, युवा क्लव, संघ-संस्था, आमा समूह लगायत यस्तै प्रकृतिका संस्थाहरू मार्फत् कार्यान्वयन हुने गरी योजना सम्झौता गरिने छैन, जिन्सी शाखा मार्फत वा समन्वयमा कार्यान्वयन गरिनेछ ।
७. सबै शाखा तथा वडा कार्यालयहरूलाई आवश्यक पर्ने सामग्री तथा माल-सामानहरू अनिवार्यरूपमा PAMS प्रणालीबाट स्वीकृत गरी खरिद प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेछ । सबै वडा कार्यालयको समानता/एकरूपता हुने गरी मूल्याङ्कन समितिबाट उपलब्ध गराइएको दररेट बमोजिम कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी सामग्री तथा माल-सामानहरू खरिद गर्नु पर्नेछ ।

The bottom of the page features several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, there are several smaller signatures and stamps, including one that appears to be a circular official stamp. The text is written in Nepali and is somewhat difficult to read due to the handwriting.

मूल्याङ्कन समितिले कानून बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी MRP / Online (दुवानी सहित) भन्दा बढी नहुने गरी दररेट कायम गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. शाखा तथा वडा कार्यालयले समय अभाव, जनशक्ति अभाव वा अन्य कारणले सञ्चालन गर्न नभ्याउने वा नसक्ने कार्यक्रम मात्र गैह-सरकारी संस्थाको सहयोग र साझेदारीमा कार्यान्वयन गरिनेछ र यसरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दा तथा सो कार्यक्रमको रकम भुक्तानी गर्नु पर्दा सम्बन्धित शाखा/वडाको राय/सिफरिस/टिप्पणी अनिवार्य हुनेछ । छोटो कार्यक्रमहरू शाखा/वडा कार्यालय आफैले संचालन/कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ । गैह-सरकारी संस्थाले कार्यक्रमका लागि लाभग्राही/सहभागी छनोट गर्दा निश्चित आधार र मापदण्ड बमोजिम पटक-पटक एउटै व्यक्ति नदोहोरिने गरी गाउँपालिका/वडासँगको समन्वयमा सार्वजनिकरूपमा निवेदन आह्वान गरी छनोट गर्नु पर्नेछ ।

९. संघ/संस्था/क्लब/सहकारी लाई कुनै पनि किसिमको नगद तथा जिन्सी सामान वितरण गर्न वा व्यवस्थापन वा सञ्चालन खर्च दिन पाइने छैन तर लागत साझेदारीमा क्षमता विकास/अभिमुखीकरण लगायतका कार्यक्रम गर्न सकिनेछ ।

१०. एउटा संस्थालाई १ भन्दा बढी (रु. ५ लाख भन्दा बढी) को कार्यक्रम दिइने छैन ।

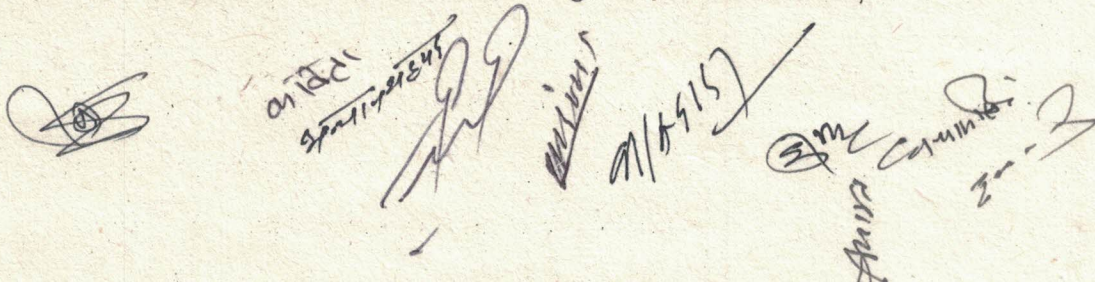
११. सबै प्रकारका नगद तथा जिन्सी वितरणमुखी कार्यक्रमहरू नेपाल सरकारको अर्को निर्देशन नभए सम्म हाललाई कार्यान्वयन गरिने छैन र सो सँग सम्बन्धित शिर्षकमा विनियोजन भएको रकम आगामी गाउँसभाबाट रकमान्तरण गरी खर्च गरिनेछ ।

१२. कृषकहरूलाई कृषि बोरिड वितरण गर्दा जडान खर्च उपभोक्ताको लागत साझेदारीमा हुनेछ । साथै खुला दिशा मुक्त घोषणा गर्ने प्रयोजनार्थ गरिब र विपन्न परिवारलाई रिड वितरण गरिनेछ तर सो को जडान खर्च गाउँपालिकाबाट दिइने छैन ।

१३. कुनै पनि कार्यक्रमको लागि लाभग्राही/सहभागी छनोटमा गरिब, विपन्न, दलित, एकल महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, सिमान्तकृत समुदायलाई पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । गरिब तथा विपन्न भन्नाले तपशील बमोजिमका वर्गलाई बुझाउँदछ ।

- वार्षिक रु. १,००,०००।- भन्दा कम आम्दानी भएका परिवार ।

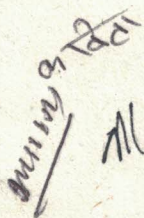
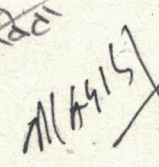
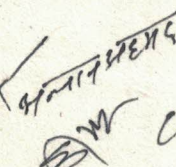
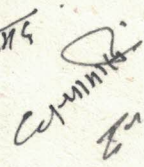
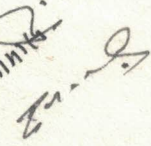
- हुलाकी राजमार्ग र बजार क्षेत्रमा २ कट्टा भन्दा कम, भित्री बाटोमा ४ कट्टा भन्दा कम र अन्य ठाउँमा १० कट्टा भन्दा कम जग्गा भएका ।

The bottom of the page features several handwritten signatures and official stamps. On the left, there is a circular stamp with a signature inside. To its right, there are more signatures and a rectangular stamp that appears to say 'अनुमोदित' (Approved). Further right, there is a date stamp '११/५/१५' and another signature. On the far right, there is a signature and a stamp that says 'अनुमोदित' (Approved) with the number '३' written next to it.

- परिवारका कुनै पनि सदस्य नेपालमा वा विदेशमा नियमित वा औपचारिक रोजगारीमा नरहेका ।
- परिवारका कुनै पनि सदस्यको पेशा, व्यापार वा व्यवसाय नभएका ।
- सुरक्षित आवास (आर सि सी घर/पक्की घर) नभएका तथा आधारभूत सुविधाबाट वञ्चित भएका वा भूकम्प प्रतिरोधी घर नभएका वा भाडामा बस्ने वा भूमिहीन परिवार ।
- नेपाल सरकारले वितरण गरेको गरिबीको परिचयपत्र प्राप्त गरेका ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता बाहेक अन्य आम्दानी नहुने ।
- वर्षमा ६ महिना भन्दा कम खान पुग्ने परिवार ।
- खाद्यन्न जोहो गर्न ऋण लिनुपर्ने परिवार ।
- सुत्केरी वा गर्भवती महिला भएको अति गरिब परिवार ।

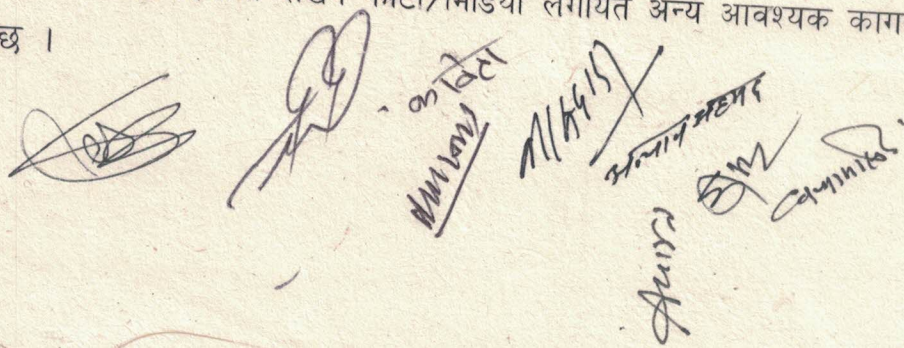
१४. लाभग्राही छनोटका मापदण्ड सम्बन्धित शाखा/वडा/संघ-संस्थाले सार्वजनिक सूचना मार्फत प्रकाशन गरी आवेदन संकलन गर्नेछ (पत्रपत्रिका/सूचना पार्टी/गाउँपालिकाको वेबसाइट/गाउँपालिका वा शाखा वा वडाको फेसबुक पेज) ।
१५. आवेदन संकलन गरेपछि प्रकाशित मापदण्ड बमोजिम वडा समिति/गाउँपालिकास्तरीय समितिले लाभग्राही छनोट गर्नुपर्नेछ र खरिद गर्नुपर्ने वस्तु तथा सामग्री त्यसपछि मात्र खरिद प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेछ ।
१६. समितिबाट छनोट भएका लाभग्राहीको सूची सूचना पार्टी/वेबसाइट/फेसबुक पेज/अन्य प्लेटफर्म मार्फत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
१७. अनुदानका कार्यक्रममा वितरणको अनुगमन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्नेछ र वडा/गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन अनिवार्य हुनेछ ।
१८. वितरण गरिने वस्तु तथा सामान सार्वजनिक खरिद ऐन/नियमावली बमोजिम खरिद प्रक्रिया पूरा गरी खरिद गर्नुपर्नेछ ।
१९. वितरणपछि प्रभाव मूल्यांकन (Follow-up) गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
२०. विपद (बाढी/पहिरो/डुवान/शितलहर/आगलागी/अन्य) मा खाद्यान्न/कपडा/सामान/वस्तु तथा नगद सहायता वितरण गर्दा स्थानीय विपद व्यवस्थापन समितिको निर्णय/समर्थन अनिवार्य



हुनेछ । गाउँ/टोलका सबै जनतालाई समानरूपमा वितरण नगरी प्राथमिकता र मापदण्डका आधारमा वितरण गर्नुपर्नेछ ।

२१. कुनै पनि प्रकारका वितरण प्राथमिकता निर्धारण नगरी वा मापदण्ड विना सबै समूह/वर्ग/घरपरिवार/लिंग/अन्य लाई दिइने छैन । (जस्तै सबै विद्यार्थी) ।
२२. कार्यविधि बमोजिम बाहेक आर्थिक सहायता वितरण गरिनेछैन । सहायता वितरण लक्षित वर्गले मात्र पाउने गरी गरिनेछ । औषधी उपचारको सहायता पेश गरेको बील भरपाईको ५०% भन्दा बढी हुनेछैन । कार्यविधि बमोजिम वडा समितिलाई रु. ५,०००।- सम्म, उपाध्यक्षलाई रु. ५,०००।- सम्म, र अध्यक्षलाई रु. १०,०००।- सम्म मात्र आर्थिक सहायता वितरण गर्न मिल्नेछ । रु. १०,०००।- भन्दा बढी आर्थिक सहायता वितरण गर्नु पर्दा कार्यपालिकाको निर्णय अनिवार्य हुनेछ । आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने सबै लाभग्राहीको सूची प्रत्येक महिना वेवसाइट/फेसबुकपेज मार्फत सार्वजनिक गरिनेछ ।
२३. मर्मत आदेश स्वीकृत नगरी गरिएका मर्मतको भुक्तानी गरिने छैन । मर्मतको बिल मापदण्ड अनुसार मात्र हुनेछ ।
२४. सबै वडामा गरिने खाजा/चिया/खाना खर्च समान मापदण्डका आधारमा गरिने छ । कर्मचारीको हाजिरी/कार्यदिन लाई आधार मानिनेछ । शाखा/वडामा गर्ने कार्यक्रम/बैठक को उपस्थिति तथा निर्णय अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
२५. गाउँब्लकको जग्गा नापजाँजमा खटिएका कर्मचारीहरूको चिया/खाजा खर्च भुक्तानी गर्दा हाजिरी प्रमाणित तथा मासिक कार्यप्रगति प्रतिवेदन अनिवार्य हुनेछ ।
२६. खरिद/भुक्तानीका लागि सम्बन्धित पक्ष (विद्यालय/वडा/शाखा/संघ-संस्था) को सिफारिस अनिवार्य हुनेछ ।
२७. विशेष कारणले विज्ञ आवश्यक पर्ने अवस्था बाहेक सबै प्रकारका बैठकमा संघीय र प्रदेशको मापदण्ड अनुसार बढिमा ३ जना मात्र आमन्त्रित सदस्य राख्न पाइने छ र सो भन्दा बढीको बैठक भत्ता भुक्तानी गर्न पाइने छैन ।
२८. भुक्तानीका लागि कार्यक्रम सम्पन्न/अनुगमन प्रतिवेदन, बील-भरपाई, सम्पर्क नम्बर सहितको उपस्थिति, सबै लाभग्राही/सहभागी देखिने फोटो/भिडियो लगायत अन्य आवश्यक कागजात अनिवार्य हुनेछ ।

The bottom of the page features several handwritten signatures and official stamps. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a circular stamp with text inside, and next to it, a rectangular stamp with the date '11/11/15'. To the right of the date, there is another signature and a stamp that appears to say 'अनुगमन प्रतिवेदन' (Anugaman Prativedan). Further right, there is another signature and a stamp that appears to say 'सम्पर्क नम्बर' (Sampark Nambar). The overall appearance is that of an official document with multiple approvals or verifications.