स्थानीय राजपत्र

रोहिणी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

२०८३ साल असार २८ गते

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम रोहिणी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन उपदफा (३) अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको मार्गदर्शन - २०८३/८४

गाउँसभाबाट स्वीकृत मिति : २०८३/०३/२८

प्रमाणीकरण मिति : २०८३/०३/२८

बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको मार्गदर्शन - २०८३/८४

(गाउँ सभाबाट स्वीकृत मितिः २०८३/०३/२८)

रोहिणी गाउँपालिकाको १९ औं गाउँ सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी, पारदर्शी, मितव्ययी, उत्तरदायी तथा परिणाममुखी कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्न, गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयमार्फत सञ्चालन हुने योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको स्वीकृति, सम्झौता, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा भुक्तानी प्रक्रिया तथा सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा एकरूपता कायम गर्न, सार्वजनिक खर्चलाई कानूनसम्मत, व्यवस्थित र जवाफदेही बनाउन तथा भुक्तानी प्रणालीलाई सरल, सहज र प्रविधिमैत्री बनाउने उद्देश्यले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४, सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा प्रचलित अन्य कानूनको अधीनमा रही गाउँ सभाबाट स्वीकृत यो "बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको मार्गदर्शन - २०८३/०८४" लागू गरिएकोछ ।

१. कार्यक्रम स्वीकृति तथा कायदिश सम्बन्धी व्यवस्थाः

- गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने कुनै पनि योजना, कार्यक्रम, तालिम, गोष्ठी, बैठक, अध्ययन/भ्रमण वा अन्य क्रियाकलापहरू सम्बन्धित अधिकारप्राप्त पदाधिकारीबाट अग्रिम रूपमा लिखित स्वीकृति तथा कायदिश प्राप्त भएपछि मात्र कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ। स्वीकृत कार्यक्रमको उद्देश्य, बजेट, कार्यक्षेत्र, जिम्मेवारी तथा कार्यान्वयन अवधि स्पष्ट उल्लेख भएको कायदिश वा निर्णयका आधारमा मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- मौखिक आदेश, अनौपचारिक निर्देशन वा स्वीकृति बिना सञ्चालन गरिएका कार्यक्रम, खर्च वा दायित्वको जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तथा निर्देशन दिने पदाधिकारी स्वयंले वहन गर्नुपर्नेछ। स्वीकृति तथा कायदिशबिना गरिएका कार्य वा खर्चलाई गाउँपालिकाको दायित्वको रूपमा स्वीकार गरिने छैन र त्यस्ता खर्च भुक्तानीका लागि पेश गरिने छैन ।
- कार्यक्रम कार्यान्वयनमा वित्तीय अनुशासन, पारदर्शिता, जवाफदेहिता तथा अभिलेखीकरण सुनिश्चित गर्न पूर्वस्वीकृति र कायदिशको व्यवस्था अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।

२. कार्यक्रम तथा योजना कार्यान्वयन पूर्व खरिद तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्थाः

- रू. १,००,००० (एक लाख) भन्दा बढी लागत अनुमान भएका सबै योजना, कार्यक्रम, सेवा, परामर्श तथा अन्य खरिद सम्बन्धी कार्यहरू कार्यान्वयनमा लैजानु अघि प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम खरिद इकाई तथा आवश्यकतानुसार मूल्याङ्कन समितिको निर्णय प्राप्त गर्नु अनिवार्य हुनेछ ।
- खरिद प्रक्रिया पारदर्शी, प्रतिस्पर्धी, मितव्ययी तथा कानूनसम्मत बनाउन लागत अनुमान, प्राविधिक विशिष्टीकरण, प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा सेवा प्रदायक छनोट सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रिया खरिद इकाई वा मूल्याङ्कन समितिको निर्णयका आधारमा मात्र अगाडि बढाइनेछ ।

३. **उपभोक्ता समिति मार्फत योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था :**

क. रू. १५ लाखभन्दा बढी लागत अनुमान भएका योजना तथा आयोजना उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गरिने छैनन् ।

ख. उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गरिने योजनाको हकमा देहायबमोजिमको अधिकार र कार्यप्रक्रिया लागू हुनेछ :

- रू. १० लाखसम्म लागत अनुमान भएका वडा स्तरीय र गाउँपालिका स्तरीय पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरू योजना शाखामार्फत कार्यान्वयन गरिनेछन् । यस्ता योजनाको उपभोक्ता समिति गठन, सम्झौता, कार्यादेश, अनुगमन तथा कार्यसम्पन्न सिफारिस योजना शाखा प्रमुखले गर्ने/गराउनेछ ।
- रू. १० लाखभन्दा बढी लागत अनुमान भएका पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरू उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गर्नुपरेमा सम्बन्धित वडा कार्यालय/योजना शाखाको सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि योजना शाखाबाट सम्झौता तथा कार्यादेश जारी गरिनेछ ।
- योजना कार्यान्वयनमा पारदर्शिता, जवाफदेहिता, कार्यविभाजन तथा सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न वडा कार्यालय, योजना शाखा, प्राविधिक शाखा तथा प्रशासन शाखाबीच आवश्यक समन्वय कायम गरिनेछ ।

४. **तालिम, गोष्ठी तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:**

- गाउँपालिकाबाट सञ्चालन गरिने तालिम, गोष्ठी, अभिमुखीकरण, क्षमता विकास, जनचेतनामूलक तथा अन्य समान प्रकृतिका कार्यक्रमहरूलाई कुल लागतको आधारमा वर्गीकरण गरी सञ्चालन गरिनेछ
- रू. २०,००० (बीस हजार) भन्दा बढी लागत अनुमान भएका कार्यक्रमहरूको हकमा गाउँपालिकामा सूचीकृत फर्म, कम्पनी, संस्था वा सेवा प्रदायकबाट आवश्यक कार्यक्रम प्रस्ताव, विस्तृत लागत विवरण तथा अन्य आवश्यक कागजात संकलन गरी प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून तथा प्रचलित कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- रू. २०,००० सम्म लागत अनुमान भएका कार्यक्रमहरूको हकमा सम्बन्धित वडा सचिव वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको जिम्मेवार पदाधिकारीले गाउँपालिकामा सूचीकृत फर्म, कम्पनी, संस्था वा सेवा प्रदायकहरू सँग सोझै सम्झौता वा कार्यादेश जारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- यसरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा लागत मितव्ययिता, पारदर्शिता, गुणस्तर तथा नतिजामुखी कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित वडा सचिव, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा जिम्मेवार पदाधिकारीको दायित्व हुनेछ ।

रोहिणी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय भलुहीं, रुपन्देही लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल २०७४

... प्रसाद यादव रोहिणी गा.पा. अध्यक्ष

- कार्यक्रमहरू गर्दा खर्चको मापदण्ड तथा आधार नेपाल सरकार, लुम्बिनी प्रदेश सरकार र रोहिणी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, खर्चको मापदण्ड तथा अन्य कानून तथा कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

५. अनुदान तथा संस्थागत सहयोग सम्बन्धी व्यवस्था :

- नाफामूलक संघ, संस्था, क्लब, सहकारी, समूह, समिति तथा अन्य सामुदायिक संगठनहरूलाई कुनै पनि शीर्षकमा सोझै नगद अनुदान, जिन्सी सामग्री वितरण, नियमित तलबभत्ता, कार्यालय सञ्चालन खर्च, घरभाडा, प्रशासनिक खर्च वा अन्य व्यवस्थापन खर्च उपलब्ध गराइने छैन ।
- यस्ता संस्थाहरूलाई सहयोग आवश्यक पर्ने अवस्थामा गाउँपालिकाको स्वीकृत नीति, कार्यक्रम तथा बजेटको उद्देश्य अनुरूप निश्चित नतिजामूलक कार्यक्रम, परियोजना वा क्रियाकलाप कार्यान्वयनका लागि मात्र प्रचलित कानून बमोजिम साझेदारी वा सेवा खरिदको माध्यमबाट सहयोग गर्न सकिनेछ ।
- गैह नाफामूलक संघ, संस्था, क्लब, समूह, समिति तथा अन्य सामुदायिक संगठनहरूलाई कुनै किसिमको सहयोग गर्नु परेमा गाउँपालिकामा अनिवार्यरूपमा दर्ता वा सूचीकृत भएको र कानून बमोजिम नवीकरण गरेको र कर चुक्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।
- 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 ।

६. सामग्री तथा मालसामान खरिद तथा दररेट व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्थाः

- गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै शाखा तथा वडा कार्यालयहरूले आवश्यक पर्ने कार्यालय सामग्री, मालसामान तथा अन्य वस्तुहरूको खरिद प्रक्रिया सुरु गर्नु अघि अनिवार्य रूपमा सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) मा माग स्वीकृत गरी मात्र खरिद प्रक्रिया अगाडि बढाउनुपर्नेछ ।
- कार्यालय सञ्चालनका लागि आवश्यक सामग्री तथा मालसामानहरूको खरिद गर्दा सबै वडा तथा शाखाहरूबीच एकरूपता, समानता तथा मूल्य नियन्त्रण कायम गर्न खरिद/मूल्याङ्कन समितिबाट स्वीकृत दररेट सूची (Rate List) अनुसार मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- खरिद/मूल्याङ्कन समितिले प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम प्रतिस्पर्धात्मक प्रक्रिया अपनाई बजार दर विश्लेषण गरी दररेट निर्धारण गर्नुपर्नेछ। सो दररेट निर्धारण गर्दा अधिकतम खुद्रा मूल्य (MRP) वा अनलाइन बजार मूल्य (ढुवानी सहित) भन्दा बढी नहुने गरी लागत मितव्ययिता सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।
- दररेट निर्धारण र स्वीकृत भएपछि सोही दररेटका आधारमा मात्र अन्य आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी कार्यालय सामग्री तथा मालसामान खरिद गरिनेछ, र सोको कार्यान्वयन सबै शाखा तथा वडा कार्यालयहरूले अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्नेछ ।

- यस व्यवस्थाको उद्देश्य खरिद प्रक्रियामा पारदर्शिता, एकरूपता, लागत नियन्त्रण तथा सार्वजनिक स्रोतको प्रभावकारी उपयोग सुनिश्चित गर्नु हुनेछ ।

७. परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धी व्यवस्था :

- गाउँपालिकाको उपलब्ध जनशक्ति, प्राविधिक क्षमता तथा संस्थागत स्रोत-साधनबाट सम्पादन गर्न नसकिने विशेष प्रकृतिका प्राविधिक कार्य, विशेषज्ञ सेवा, अध्ययन, अनुसन्धान, डिजाइन, विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (DPR) तयारी, मूल्याङ्कन तथा विशिष्टीकृत परामर्श सेवाको हकमा मात्र प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम परामर्श सेवा खरिद गर्न सकिनेछ ।
- नियमित प्रशासनिक कार्य, सामान्य योजना तर्जुमा, कार्यक्रम सञ्चालन, अनुगमन, प्रतिवेदन तयारी वा गाउँपालिकाका कर्मचारीबाट सम्पादन गर्न सकिने कार्यका लागि परामर्शदाता नियुक्त गरिने छैन।

८. गैह्र-सरकारी संस्था तथा साझेदार संस्थामार्फत कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :

- शाखा वा वडा कार्यालयबाट उपलब्ध जनशक्ति, समय तथा स्रोत-साधनको प्रयोग गरी सञ्चालन गर्न सकिने कार्यक्रमहरू सम्बन्धित शाखा वा वडा कार्यालयबाटै सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- समय अभाव, जनशक्ति अभाव, विशेष दक्षता आवश्यक पर्ने अवस्था वा अन्य औचित्यपूर्ण कारणले गाउँपालिकाबाट प्रत्यक्ष सञ्चालन गर्न नसकिने कार्यक्रमहरू मात्र गैह्र-सरकारी संस्था, सामुदायिक संस्था वा अन्य साझेदार संस्थासँगको सहकार्यमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- यसरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित शाखा वा वडा कार्यालयको लिखित राय, सिफारिस वा टिप्पणी अनिवार्य हुनेछ ।
- कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि भुक्तानीका लागि सम्बन्धित शाखा वा वडा कार्यालयको कार्यसम्पन्न सिफारिस, अनुगमन प्रतिवेदन तथा आवश्यक प्रमाण कागजात संलग्न हुनुपर्नेछ ।
- गैह्र-सरकारी संस्थाले कार्यक्रमका लागि लाभग्राही/सहभागी छनोट गर्दा निश्चित आधार, मापदण्ड तथा समावेशी सिद्धान्तको पालना गरी पटक-पटक एउटै व्यक्ति नदोहोरिने गरी गाउँपालिका/वडासँगको समन्वयमा सार्वजनिक रूपमा सूचना/निवेदन आह्वान गरी पारदर्शी ढंगले छनोट प्रक्रिया सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- गैरसरकारी संघ-संस्था, क्लब, सहकारी वा अन्य साझेदार संगठनमार्फत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा त्यस्ता संस्थाको प्रचलित विधान, दर्ता उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्रसँग मेल खाने कार्यक्रम मात्र सञ्चालन गर्न अनुमति दिइनेछ। संस्थाको उद्देश्यभन्दा बाहिरका गतिविधि, क्रियाकलाप वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कुनै पनि अवस्थामा स्वीकृति प्रदान गरिने छैन ।

९. लागत साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

- सामान्य प्रकृतिका सीपमूलक तालिम, जनचेतनामूलक कार्यक्रम, अभिमुखीकरण, क्षमता विकास, उद्यम विकास तथा सामुदायिक विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू गैह्र नाफामुलक गैह्र-सरकारी संस्था

मार्फत सञ्चालन गर्नुपरेमा लागत साझेदारी (Partership/Cost Sharing/Co-financing) मोडेलमा मात्र सञ्चालन गरिनेछ ।

- यस्ता कार्यक्रमहरूमा सम्बन्धित संस्था वा साझेदार पक्षको न्यूनतम २० प्रतिशत लागत सहभागिता अनिवार्य हुनेछ ।
- लागत सहभागिताको वित्तीय प्रतिबद्धता, कार्यक्रम प्रस्ताव, लागत विवरण, कार्ययोजना तथा अपेक्षित नतिजा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी सम्बन्धित शाखावा वडा कार्यालयको सिफारिस तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति प्राप्त गरेपछि मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- तर गाउँपालिकाबाट प्रत्यक्ष रूपमा कार्यान्वयन गर्न कठिन हुने, विशेष प्राविधिक दक्षता आवश्यक पर्ने वा समयावधिका कारण प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्न नसकिने कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरू सम्बन्धित शाखा/वडा कार्यालयको आवश्यकता र औचित्य पुष्टि सहितको सिफारिसका आधारमा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम आवश्यक खरिद प्रक्रिया अवलम्बन गरी लागत साझेदारी विना निजी फर्म, कम्पनी वा सेवा प्रदायक संस्थामार्फत कार्यान्वयन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१०. संस्था छनोट तथा कार्यक्रम सीमा सम्बन्धी व्यवस्थाः

- कुनै पनि एक गैह्र सरकारी संस्था वा सङ्गठनमार्फत कार्यान्वयन गरिने कार्यक्रम वा क्रियाकलापको कुल वार्षिक बजेट सीमा प्रति आर्थिक वर्ष रु. ५,००,०००।- (पाँच लाख रुपैयाँ) भन्दा बढी हुने छैन ।
- विगतका वर्षहरूमा गाउँपालिकासँगको साझेदारी वा अन्य माध्यमबाट सुम्पिएको जिम्मेवारी समयमै सम्पन्न नगरेका, सम्झौता बमोजिम प्रभावकारी रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन नगरेका, वा गाउँपालिकामा बेरुजु फछ्र्यौट गर्न बाँकी रहेका संस्थाहरूलाई कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि अयोग्य मानिनेछ र छनोट प्रक्रियामा सामेल गरिने छैन ।

११. कार्यक्रम स्वीकृति, कार्यान्वयन तथा भुक्तानी प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्थाः

- गाउँपालिकाका शाखा, वडा कार्यालय तथा गैरसरकारी संस्था वा साझेदार संस्थाहरूबाट सञ्चालन गरिने सीपमूलक तालिम, जनचेतनामूलक कार्यक्रम, अभिमुखीकरण, क्षमता विकास, उद्यम विकास तथा सामुदायिक विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन अघि कार्यक्रमको प्रस्तावना अनिवार्य रूपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत हुनुपर्नेछ ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भएका कार्यक्रमहरूको आधारमा योजना शाखाले प्रचलित कानून, कार्यविधि तथा स्वीकृत मापदण्ड अनुसार स्रोत सुनिश्चित (स्रोत एकीन) गरी वा आवश्यकतानुसार आर्थिक प्रशासन शाखामार्फत स्रोत एकीन गराई आवश्यक सम्झौता, कायदिश वा अनुमति पत्र जारी गरी कार्यक्रम सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । खरिद इकाई वा मूल्याङ्कन समितबाट निर्णय गर्नु पर्ने भएमा सोही बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- गाउँपालिका स्तरीय कार्यक्रमहरू वडा स्तरमा सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष, कार्यक्रमसँग सम्बन्धित विषयगत समितिका संयोजक तथा सम्बन्धित कार्यपालिका सदस्यलाई पूर्वजानकारी गराई सकेसम्म कार्यक्रममा सहभागी गराउनुपर्नेछ । साथै कार्यक्रम सञ्चालन स्थल छनोट गर्दा सबै वडाको समुचित प्रतिनिधित्व तथा पहुँच सुनिश्चित हुने गरी सन्तुलित रूपमा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित शाखा तथा योजना शाखाले संयुक्त रूपमा सबै आवश्यक कागजातहरूकार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, सहभागी विवरण, अनुगमन प्रतिवेदन, फोटो/भिडियो प्रमाण, बिल-भरपाई तथा अन्य आवश्यक कागजातरुजु गरी मिलान गर्नुपर्नेछ ।
- कागजातहरूको पूर्णता तथा वैधता सुनिश्चित भएपछि मात्र योजना शाखाले भुक्तानी टिप्पणी तयार गरी आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित शाखाको सिफारिससहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष अन्तिम भुक्तानी स्वीकृतिका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।
- अधिकृत सातौं/आठौं शाखा प्रमुख भएको शाखाको हकमा सोही शाखाबाट उल्लेखित प्रक्रिया पुरा गरी कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।
- यस व्यवस्थाले कार्यक्रम कार्यान्वयनमा पारदर्शिता, जिम्मेवारी स्पष्टता, संस्थागत समन्वय तथा वित्तीय अनुशासन सुनिश्चित गर्नेछ।

१२. वडा कार्यालयबाट गरिने खरिद तथा कार्यान्वयन प्रक्रियाः

- वडा कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम तथा खरिद कार्यको प्रस्तावना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गरिनेछ । रू. १,००,००० (एक लाख रूपैयाँ) भन्दा माथिका खरिद वा कार्यक्रमका सम्बन्धमा गाउँपालिकाको खरिद इकाई/समितिबाट आवश्यक निर्णय गरी सोही आधारमा प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ ।
- खरिद प्रक्रियामा सूचीकृत (Registered/Listed) फर्म वा पसलहरूबाट दररेट माग गरी प्राप्त प्रस्तावहरूको प्रचलित मापदण्ड अनुसार वडा समितिबाट मूल्याङ्कन गरिनेछ। मूल्याङ्कन पश्चात उपयुक्त आपूर्तिकर्तासँग सम्झौता गरी वडा कार्यालयबाट कायदिश (Work Order) जारी गरिनेछ ।
- कार्य सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित प्राविधिक/अनुगमन समितिको सिफारिस सहित आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ ।
- यस व्यवस्था मार्फत खर्चको मितव्ययिता, पारदर्शिता, जिम्मेवारी तथा जिन्सी व्यवस्थापनको प्रभावकारिता सुनिश्चित गरिनेछ। साथै प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको पूर्ण पालना गरिनेछ ।

१३. नगद तथा जिन्सी सहायता र कार्यक्रम प्राथमिकता सम्बन्धी व्यवस्थाः

गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय रुपन्देही लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल २०७४

- गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूमा नगद तथा जिन्सी वितरणमुखी कार्यक्रमहरूलाई निरुत्साहित गर्दै उत्पादनमूलक, रोजगारी सिर्जना गर्ने, दिगो विकासमा आधारित तथा आत्मनिर्भरता अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रमहरूलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- तथापि अत्यन्त आवश्यक, आकस्मिक वा विशेष परिस्थितिमा राहत, उपचार सहायता वा सामाजिक संरक्षणका उद्देश्यले नगद वा जिन्सी सहायता उपलब्ध गराउनुपरेमा देहायका लक्षित वर्गलाई मात्र प्रदान गरिनेछ :
    - गरिब तथा विपन्न परिवार
    - असहाय तथा जोखिममा परेका व्यक्ति
    - अपाङ्गता भएका व्यक्ति
    - असक्त तथा दीर्घरोगी
    - ज्येष्ठ नागरिक तथा अन्य वास्तविक लक्षित समूह
- यस्ता सहायता वितरण गर्दा प्रचलित कानून, स्वीकृत मापदण्ड तथा वस्तुगत आधार अनिवार्य रूपमा पालना गरी सम्बन्धित निकायबाट निर्णय भई मात्र वितरण गर्नुपर्नेछ ।
- लाभग्राहीको छनोट गर्दा वास्तविक अवस्था, आवश्यकता मूल्याङ्कन, सम्बन्धित सिफारिस, तथा आवश्यक प्रमाण कागजातहरूको यथोचित परीक्षण अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्नेछ ।
- मापदण्ड विपरीत, पक्षपातपूर्ण, आधारहीन वा व्यक्तिगत प्रभावमा आधारित सिफारिस वा सहायता वितरण गरेको पाइएमा सो कार्यमा संलग्न सिफारिसकर्ता, कर्मचारी वा सम्बन्धित पदाधिकारी स्वयं जिम्मेवार हुनेछन् र प्रचलित कानून बमोजिम कारबाहीको दायरामा पर्नेछन् ।
- यस व्यवस्थाको उद्देश्य सामाजिक न्याय सुनिश्चित गर्नुका साथै पारदर्शी, लक्षित र जिम्मेवार सहायता प्रणाली विकास गर्नु हुनेछ ।
- गाउँपालिकाको तर्फबाट प्रदान गरिने आर्थिक सहायता वा अनुदान पूर्ण रूपमा लक्षित वर्ग वा 'गरिब तथा विपन्न परिवार' मा केन्द्रित गरिनेछ । आर्थिक तथा सामाजिक सहायता वितरण गर्ने प्रयोजनार्थ **'लक्षित वर्ग वा गरिब तथा विपन्न परिवार'** पहिचानका लागि देहायबमोजिमका सूचक वा मापदण्डहरू मध्ये कुनै एक वा सोभन्दा बढी आधारहरू पूरा भएको हुनुपर्नेछः

क. आर्थिक अवस्था

- वार्षिक आम्दानी रू. १,००,००० (एक लाख) भन्दा कम भएको परिवार ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता बाहेक अन्य स्थायी वा नियमित आय स्रोत नभएको परिवार ।
- वर्षभरिमा ६ महिनाभन्दा कम मात्र आफ्नै आम्दानीबाट खाद्यान्न जोहो गर्न सक्ने परिवार
- दैनिक जीवनयापनका लागि ऋण लिनुपर्ने अवस्था भएको परिवार ।

ख. रोजगारी तथा आयआर्जन

- परिवारका कुनै पनि सदस्य औपचारिक/नियमित (नेपाल वा विदेशमा) रोजगारीमा संलग्न नभएको ।

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ... लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल २०७३

- परिवारका सदस्यको कुनै स्थायी पेशा, व्यवसाय वा नियमित आयआर्जनको स्रोत नभएको ।

ग. जग्गा तथा सम्पत्ति अवस्था

- हुलाकी राजमार्ग तथा बजार क्षेत्रमा २ कट्ठा भन्दा कम, भित्री क्षेत्र/सडक आसपासमा ४ कट्ठा भन्दा कम, र अन्य ग्रामीण क्षेत्रमा १० कट्ठा भन्दा कम जग्गा भएको परिवार ।
- सुरक्षित आवास (पक्की/आर.सी.सी. घर) नभएको, भूकम्प प्रतिरोधी घर नभएको, वा पूर्ण रूपमा भूमिहीन तथा भाडामा बस्ने परिवार ।

घ. सामाजिक तथा जोखिम समूह

- नेपाल सरकारबाट जारी गरिब परिचयपत्र प्राप्त गरेका परिवार ।
- अति विपन्न, खाद्य असुरक्षित वा आधारभूत जीवनोपयोगी सेवाबाट वञ्चित परिवार ।
- सुत्केरी वा गर्भवती महिला भएको अत्यन्त कमजोर आर्थिक अवस्था भएको परिवार ।

१४. मृत्यु संस्कार सहायता (दाउरा तथा अन्य सामग्री) सम्बन्धी व्यवस्थाः

क. मापदण्ड बमोजिम मात्र वितरणः मृत्यु संस्कारका लागि उपलब्ध गराइने दाउरा तथा अन्य आवश्यक सामग्री सहयोग यसै कार्यविधि तथा स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम मात्र प्रदान गरिनेछ । बुँदा नं.१३ मा उल्लिखित लक्षित वर्ग वा मापदण्ड भित्र पर्ने बाहेक अन्य कसैलाई पनि यो सहायता उपलब्ध गराइने छैन ।

ख. दोहोरोपन नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्थाः यस्तो सहायता गाउँपालिका र वडा कार्यालय दुवै निकायबाट दोहोरो नपर्ने गरी तथा एउटै प्रकृतिको सामग्री (दाउरा वा अन्य सहायता) मा एकै पटक दाबी नहुने गरी एकीकृत रूपमा उपलब्ध गराइनेछ ।

ग. वडाको स्थलगत यकिन तथा सिफारिसः सहायता प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा परिवार तोकिएको मापदण्डभित्र पर्ने/नपर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले आवश्यक प्रमाण तथा स्थलगत वस्तुस्थितिको आधारमा स्पष्ट यकिन गरी अनिवार्य रूपमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाका अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको तोक आदेश वा सिफारिसमा वितरण गरिने सहायताको हकमा समेत यो प्रावधान अनिवार्य रूपमा आकर्षित हुनेछ ।

घ. जवाफदेहिता र उत्तरदायित्वः यस प्रकारको सहायताका लागि गरिने छनोट तथा सिफारिस प्रक्रियाको सम्पूर्ण कानुनी र प्रशासनिक जिम्मेवारी सम्बन्धित वडा अध्यक्ष एवं सिफारिसकर्ता पदाधिकारीको हुनेछ ।

१५. आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी व्यवस्थाः

- कार्यविधि बमोजिम तोकिएको प्रक्रिया, मापदण्ड तथा शर्तहरू पूरा भए बाहेक कुनै पनि प्रकारको आर्थिक सहायता वितरण गरिने छैन । बुँदा नं. १३ भित्र पर्ने बाहेक कसैलाई पनि यो सहायता उपलब्ध गराइने छैन ।

- आर्थिक सहायता वितरण गर्दा सहायता लक्षित वर्ग, वास्तविक आवश्यकता भएका तथा मापदण्ड पूरा गरेका लाभग्राहीलाई मात्र उपलब्ध गराइनेछ ।
- औषधी उपचार सम्बन्धी आर्थिक सहायता प्रदान गर्दा पेश गरिएको वास्तविक बील-भरपाई रकमको बढीमा ५०% (पचास प्रतिशत) सम्म मात्र सहायता प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- आर्थिक सहायता वितरणको अधिकार देहायबमोजिम सीमित रहनेछः
  - वडा समितिः रू. ५,००० (पाँच हजार) सम्म
  - उपाध्यक्षः रू. ५,००० (पाँच हजार) सम्म
  - अध्यक्षः रू. १०,००० (दश हजार) सम्म
  - कार्यपालिका रू. २५,००० (पच्चीस हजार) सम्म
- रू. २५,००० (पच्चीस हजार) भन्दा बढी आर्थिक सहायत वितरण गर्न पाइने छैन ।
- आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने सम्पूर्ण लाभग्राहीहरूको नामावली, रकम तथा प्रयोजनसहितको विवरण आवश्यकता अनुसार प्रत्येक महिना गाउँपालिकाको आधिकारिक वेबसाइट तथा सामाजिक सञ्जाल (Facebook Page) मार्फत सार्वजनिक गर्न सकिनेछ ।
- यस व्यवस्थाले आर्थिक सहायता वितरणमा पारदर्शिता, जवाफदेहिता तथा लक्षित वर्गमा सहायता सुनिश्चित गर्ने उद्देश्य राखेछ ।

१६. विपद् सहायता वितरण सम्बन्धी व्यवस्थाः

- विपद् सहायता वितरण गर्दा वास्तविक रूपमा विपद् प्रभावित, क्षति भएको तथा प्राविधिक रूपमा पुष्टि भएका लाभग्राहीलाई मात्र सहायता उपलब्ध गराइनेछ ।
- आगलागी, बाढी, पहिरो, चटयाङ, भूकम्प, डुबान, शितलहर वा अन्य प्राकृतिक तथा आकस्मिक विपद्का कारण भएको क्षतिको आधारमा मात्र विपद् सहायता प्रदान गरिनेछ ।
- विपद् सहायता प्राप्त गर्न अनिवार्य रूपमा क्षति एकीन भएको सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नेपाल प्रहरीको सर्जमिन मुचुल्कापेश गरिएको हुनुपर्नेछ र फोटो लगायत अन्य प्रमाणहरू समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- विपद् सहायता वितरण अधिकार देहायबमोजिम समितिगत रूपमा सीमित रहनेछ :
  - वडा विपद् व्यवस्थापन समिति रू. ५,००० (पाँच हजार) सम्म
  - गाउँपालिका स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति रू. १०,००० (दश हजार) सम्म
- उल्लेखित सीमा सम्मको नगद वा सोही बराबरको जिन्सी सामाग्री आवश्यकता अनुसार तत्काल विपद व्यवस्थापन शाखा मार्फत खर्च गरी सोधभर्ना लिन सकिनेछ ।
- गम्भीर तथा ठूलो क्षतिको अवस्थामा विपद् व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमागाउँ कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार थप सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

- गाउँ/टोलका सबै जनतालाई समानरूपमा वितरण नगरी प्राथमिकता, आवश्यकता र मापदण्डका आधारमा विपदबाटल प्रभावितलाई मात्र राहत सामाग्री वितरण गरिनेछ ।
- यस व्यवस्थाले विपद् सहायता वितरणलाई पारदर्शी, प्रमाणमा आधारित, संस्थागत तथा जवाफदेही बनाउने उद्देश्य राखेछ ।

१७. लाभग्राही छनोट तथा खरिद प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्थाः

- गाउँपालिका वा शाखा वा वडा कार्यालय वा संघ-संस्थाबाट सञ्चालन हुने कुनै पनि कार्यक्रम, योजना वा सहायता वितरणका लागि सर्वप्रथम सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गरी निर्धारित समयभित्र प्राप्त भएका आवेदनहरू संकलन गर्नुपर्नेछ । (पत्रपत्रिका/सूचना पार्टी/ गाउँपालिकाको वेवसाइट/ गाउँपालिका वा शाखा वा वडाको फेसबुक पेज) ।
- प्राप्त आवेदनहरू सम्बन्धित कार्यक्रमका लागि पूर्व प्रकाशित मापदण्ड, आधार र छनोट सूचकाङ्कका आधारमा वडा स्तरीय समिति वा गाउँपालिका स्तरीय समितिबाट निष्पक्ष, पारदर्शी तथा वस्तुगत रूपमा लाभग्राही छनोट गरिनुपर्नेछ ।
- लाभग्राही छनोटको प्रक्रिया पूर्ण रूपमा सम्पन्न भई औपचारिक निर्णय भएपछि मात्र सो कार्यक्रम अन्तर्गत आवश्यक पर्ने वस्तु, सामग्री वा सेवा खरिद प्रक्रिया अगाडि बढाउनुपर्नेछ ।
- लाभग्राही छनोट पूर्व कुनै पनि प्रकारको खरिद, वितरण वा पूर्व तयारी कार्य गरिने छैन, र यस व्यवस्थाले क्रमबद्ध प्रक्रिया (Sequence Compliance) तथा वित्तीय अनुशासन सुनिश्चित गर्नेछ ।
- गाउँपालिका वा वडा कार्यालय वा/ संघ-संस्थाबाट सञ्चालन हुने कुनै पनि कार्यक्रम, योजना वा सहायता वितरणका लागि लाभग्राही/सहभागी छनोटका गर्ने तपसिल बमोजिमका छनोट समिति रहनेछन् ।

क. गाउँपालिका स्तरीय छनोट समिति

- अध्यक्ष - संयोजक
- उपाध्यक्ष - सदस्य
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- योजना शाखा प्रमुख - सदस्य
- आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
- सम्बन्धित शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

ख. वडा स्तरीय छनोट समिति

- वडा अध्यक्ष - संयोजक
- वडा सदस्यहरू - सदस्य
- वडा सचिव - सदस्य सचिव

- समितिबाट छनोट भएका लाभग्राहीको सूची सूचना पाटी/वेवसाइट/फेसबुक पेज/अन्य प्लेटफर्म मार्फत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- अनुदानका कार्यक्रममा वितरणको अनुगमन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्नेछ र वडा/गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन अनिवार्य हुनेछ ।
- वितरण गरिने बस्तु तथा सामान सार्वजनिक खरिद ऐन/नियमावली बमोजिम खरिद प्रक्रियापूरा गरी खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- वितरण पछि प्रभाव मूल्यांकन (Follow-up) गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८. विविध व्यवस्था :

क. **बोरिङ तथा रिङ वितरणमा लागत साझेदारी:** कृषकहरूलाई कृषि बोरिङ वितरण गर्दा सोको जडान खर्च उपभोक्ताको लागत साझेदारी (स्वयं बेहोर्ने गरी) मा मात्र हुनेछ। साथै, खुला दिसामुक्त अवस्थालाई निरन्तरता दिने प्रयोजनार्थ गरिब तथा विपन्न परिवारलाई शौचायलको रिङ वितरण गर्दा सोको जडान खर्च गाउँपालिकाले बेहोर्ने छैन ।

ख. **वस्तु/सेवा वितरणको प्राथमिकता र मापदण्ड:** प्राथमिकता निर्धारण नगरी वा स्वीकृत मापदण्ड विना कुनै पनि प्रकारका सामग्री वा सेवाहरू सबै समूह, वर्ग, घरपरिवार वा लिङ्गलाई समान रूपमा (थोक रूपमा) वितरण गरिने छैन (जस्तै: लक्षित वर्ग पहिचान नगरी सबै विद्यार्थी वा सबै घरधुरीलाई वितरण गर्न पाइने छैन) ।

ग. **पूर्व-स्वीकृत मर्मत आदेश र भुक्तानी:** पूर्व-स्वीकृत मर्मत आदेश (Repair Order) विना गरिएका कुनै पनि सवारी साधन, उपकरण वा भौतिक संरचनाको मर्मत खर्च भुक्तानी गरिने छैन । मर्मतको लागत बिल स्वीकृत दररेट र मापदण्ड बमोजिम मात्र हुनुपर्नेछ ।

घ. **बैठक, चियापान तथा खाजा खर्चको मापदण्ड:** सबै वडा तथा शाखाहरूमा हुने बैठक, चियापान तथा खाजा खर्च समान मापदण्डका आधारमा मात्र गरिनेछ । यस्तो खर्चको भुक्तानीका लागि कर्मचारीको हाजिरी/कार्यदिन, कार्यसम्पादन, बैठकको उपस्थिति (माइन्युट) र निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

ङ. **गाउँब्लक जग्गा नापजाँच खर्चको आधार:** गाउँब्लक जग्गा नापजाँच कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरूको चिया/खाजा खर्च भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित अधिकारीबाट प्रमाणित हाजिरी तथा मासिक कार्यप्रगति प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

१९. **अनुगमन तथा योजना फरफारक समिति सम्बन्धी व्यवस्था:**

- गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन, गुणस्तर सुनिश्चितता तथा वित्तीय अनुशासन कायम गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा योजना फरफारक समिति गठन गरिनेछ:

क. **गाउँपालिका स्तरीय अनुमगन समिति**

- उपाध्यक्ष - संयोजक

तिलोत्तमा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख - सदस्य
- सम्बन्धित वडा हेर्ने प्राविधिक - सदस्य
- सम्बन्धित वडा अध्यक्ष - सदस्य
- संयोजकले तोकेको कार्यपालिका सदस्य - सदस्य
- योजना शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

- पूर्वाधारसँग सम्बन्धित योजनाहरू अनुगमन गर्दा यस समितिमा गाउँपालिका अध्यक्ष, प्राविधिक कर्मचारी लगायत अन्य विज्ञहरूलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।
- गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतर योजना शाखा प्रमुखले गाउँपालिका भित्र संचालित सबै योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गर्न सक्नेछन ।
- शाखा वा अन्तरगत संचालन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमनमा सम्बन्धित शाखा प्रमुख सदस्यको रूपमा रहनेछन् ।

ख. वडा स्तरीय अनुगमन समिति

- वडा अध्यक्ष - संयोजक
- वडा सदस्यहरू - सदस्य
- वडा सचिव - सदस्य सचिव

- गाउँपालिका स्तरीय सम्पूर्ण योजनाहरू तथा ५ लाख रुपैयाँभन्दा बढी लागत अनुमान भएका वडा स्तरीय योजनाहरूको अनुगमन गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिनेछ ।
- वडा स्तरीय अनुगमन समितिले वडामा सञ्चालित सबै योजनाहरूको अनुगमन गर्ने भए तापनि, ५ लाख रुपैयाँसम्मका योजनाहरूको भुक्तानी भने सोही समितिको अनुगमन प्रतिवेदनका आधारमा गर्न सकिनेछ ।
- समितिले सञ्चालनमा रहेका तथा सम्पन्न भएका योजना/कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा कार्य प्रगति समीक्षा गर्नेछ ।
- योजना सम्पन्न भएपछि प्राविधिक जाँच, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, लागत अनुमान र वास्तविक कार्यबीचको मिलान गरी योजनाको फरफारक (Final Settlement) सम्बन्धी सिफारिस गर्नेछ ।
- समितिको सिफारिस तथा अनुगमन प्रतिवेदनका आधारमा मात्र भुक्तानी तथा योजना फरफारक प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ ।

२०. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुपस्थितिमा अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्थाः

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत विदा, काज वा अन्य कारणले कार्यालयमा अनुपस्थित रहँदा, निजको अनुपस्थित अवधिभर निमित्त प्रमुख प्रशांसकीय अधिकृतलाई स्वीकृत बजेटमा उल्लेखित कार्यक्रम तथा योजनाहरूको कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित नियमित प्रशासनिक अधिकार प्रयोग गर्ने

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
विद्या प्रसाद यादव

अधिकार हुनेछ । नयाँ योजना, कार्यक्रम वा क्रियाकलाप सिर्जना गर्ने,स्वीकृत बजेटभन्दा बाहिर थप वित्तीय दायित्व सिर्जना गर्ने, सम्पन्न भएका योजना तथा कार्यक्रमहरूको भुक्तानी स्वीकृत गर्ने वा भुक्तानी आदेश जारी गर्ने बाहेक निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम सम्झौता गर्ने, कायदिश जारी गर्ने तथा कार्यान्वयन प्रक्रिया अगाडि बढाउने, कार्यक्रम तथा योजना अनुगमन गर्ने/गराउने सम्पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

आज्ञाले
जगत बहादुर बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ठिका प्रसाद यादव
रोहिणी गा.पा. अध्यक्ष