



फुडलिङ नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड-५

संख्या-४

मिति: २०७८।०३।१३

भाग-२

फुडलिङ नगरपालिका

“फुडलिङ नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसञ्चालन
कार्यविधि २०७८”

कार्यपालिका बैठकबाट पारित मिति: २०७८।०३।०७

फुडलिङ नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसञ्चालन
कार्यविधि २०७८

प्रस्तावना : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ६७ बमोजिम गठित बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई थप स्पष्ट गरी समितिको भूमिकालाई प्रभावकारी र परिणाममुखि बनाउन वञ्छनीय भएकोले,
फुडलिङ नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम "फुडलिङ नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
- परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,-
 - "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।
 - "समिति" भन्नाले ऐनको दफा ६७ बमोजिम गठन हुने बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति सम्झनु पर्छ ।
 - "संयोजक" भन्नाले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।
 - "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ ।
 - "सदस्य- सचिव" भन्नाले समितिको सदस्य- सचिव सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद- २

बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यक्षेत्र

३. समितिको कार्यक्षेत्र : समितिको कार्यक्षेत्र ऐनको दफा ६७ को उपदफा (२) मा उल्लिखित कामका अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी कार्यतालिका तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ख) विषयगत समितिका सदस्यहरूको जिम्मेवारी बाँडफाट वा हेरफेर सम्बन्धमा सुझाव सहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने ,
- (ग) वस्ती र वडा तहको योजना तर्जुमा कार्य कार्यतालिका अनुसार भए नभएको अनुगमन तथा आवश्यक सहजिकरण गर्ने ।
- (घ) गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक संस्था, सहकारी संस्था र निजी क्षेत्रसमेतको योजना तथा कार्यक्रम पेश गर्ने ढाँचा तथा समयसीमा निर्धारण गर्ने,
- (ङ) वडा समिति र गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक संस्था, सहकारी संस्था र निजी क्षेत्रबाट प्राप्त कार्यक्रम विषयगत रूपमा विभाजन गरी सम्बन्धित विषयगत समितिमा पठाउने ,
- (च) विषयगत समितिको बैठक आयोजनाको लागि समन्वय गर्ने तथा आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने,
- (छ) योजना तथा कार्यक्रम कुन विषयगत समितिसँग सम्बन्धित हो भन्ने विषयको नक्यौल गर्ने,
- (ज) बजेट सीमा र मार्गदर्शन बमोजिम विषयगत समितिहरूबाट बजेट तथा कार्यक्रम प्रस्ताव भए नभएको यकिन गर्ने,
- (झ) आवधिक योजना अनुरूप मध्यमकालीन खर्च संरचनालाई अन्तिम रूप दिई कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ञ) मध्यकालीन खर्च संरचना तर्जुमा कार्यदलको काममा आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने,
- (ट) मध्यकालीन खर्च संरचना र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमबीच सामञ्जस्यता कायम गर्ने गराउने,

- (ठ) आयोजना बैकमा समावेश गर्नुपर्ने आयोजनाहरूको पहिचान गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ड) आयोजना बैकमा समावेश भएका आयोजना र नगरपालिकाको समग्र विकासका लागि आवश्यक देखिएका आयोजनाहरू प्राथमिकताका आधारमा वार्षिक विकास कार्यक्रममा समावेश गर्न प्रस्ताव गर्ने ,
- (ढ) अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको मस्यौदा गरी अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने ,
- (ण) अनुसूची २ बमोजिमको बजेट वक्तव्य र विनियोजन विधयेकको मस्यौदा तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (त) कार्यपालिकाले तोकेको तथा समितिले आवश्यक देखेका अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३

समितिका पदाधिकारीहरूको भूमिका

४. संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार : संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (ख) समितिको बैठकको मिति र समय तोक्ने ,
- (ग) बैठकको सम्भावित कार्यसूची तय गर्ने,
- (घ) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमासँग सम्बन्धित अन्तर निकायगत समन्वय गर्ने

- (ङ) सदस्यहरूको जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,
- (च) समितिको निर्णय प्रमाणित गर्ने,
- (छ) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने,

५. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार : सदस्यको काम ,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित भै आफ्नो सुझाव र धारणा राख्ने ,
- (ख) आफुलाई तोकिएको कार्यजिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,

- (ग) आफुले नेतृत्व लिएको विषयगत समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिबीच समन्वय कायम गर्ने ,
 (घ) आफ्नो विषयगत क्षेत्रमा पर्ने निति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने ,
 (ङ) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ,

६. सदस्य -सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार: सदस्य-सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) समितिको सदस्य-सचिव भई काम गर्ने ,
 (ख) संयोजकसँग समन्वय गरी बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने, प्रस्ताव तयार गर्ने र सदस्यहरूलाई पत्राचार गर्ने,
 (ग) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमासँग सम्बन्धित विषयहरूमा आवश्यक सूचना तथा तथ्यङ्क सङ्कलन , विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने ,
 (घ) मध्यकालीन खर्च संरचनाको मस्यौदा तयार गर्न समन्वय र सहयोग गर्ने,
 (ङ) बजेट तथा कार्यक्रमलाई आवधिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा दीगो विकासका लक्ष्यका सूचकसँग तादात्म्यता मिलाउन आवश्यक समन्वय गर्ने,
 (च) समितिलाई नीति तथा कार्यक्रम, बजेट वक्तव्य र विनियोजन विधेयकको मस्यौदा तयार गर्न सहयोग गर्ने ,
 (छ) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ,
 (ज) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ४

समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

७. समितिको बैठक : (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।
 (२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि समितिको बैठक प्रत्येक आर्थिक वर्षको जेठ मसान्तभित्र बसी अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गरीसक्नु पर्नेछ ।

८. समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ र समितिका सदस्यमध्ये कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थिती भएमा बैठकको गुणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(२) बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने कार्यपालिकाका सदस्यमध्येबाट जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(३) समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतीबाट हुनेछ । सर्वसम्मती हुन नसकेमा समितिका कुल सदस्य संख्याको बहुमतबाट गरेको निर्णय मान्य हुनेछ ।

(४) समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञहरूलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) बैठकको निर्णय संयोजकले प्रमाणित गर्नेछ ।

परिच्छेद - ५

विविध

९. सहयोग गर्नुपर्ने : (१) समितिलाई वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने सन्दर्भमा राजनीतिक दलका स्थानीय प्रतिनिधि, निजी क्षेत्र, सामाजिक संघ संस्था , गैर सरकारी संस्था, सहकारी संस्था ,उपभोक्ता समितिले आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) अन्य स्थानीय तह वा निकायसँगको साझेदारीमा आयोजना सञ्चालन गर्नेगरी बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्ने अवस्थामा समितिले त्यस्ता निकायका प्रतिनिधिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१०. बैठक भत्ता: समितिका पदाधिकारीले पाउने बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा प्रदेश कानुन बमोजिम हुनेछ ।

११. उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिने : (१) समितिले आफ्नो काममा सहयोग पुग्नेगरी आवश्यकता अनुसार समितिको कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा विषय क्षेत्रका विज्ञ समेत समावेश भएको उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमिति वा कार्यदलको कार्यविवरण त्यस्तो उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दाकै बखत तोकिएको दिनु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम गठन हुने उपसमिति वा कार्यदलका सदस्यलाई कुनै सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्थामा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१२. अधिकार प्रत्यायोजना : संयोजकले आफुलाई प्राप्त अधिकार समितिका सदस्यलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउने र संशोधन : (१) यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै कुरामा द्विविधा वा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - १

(कार्यविधिको दफा ३ को खण्ड (ढ) सँग सम्बन्धित)

वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको ढाँचा

क . संबोधन र संस्मरण :

(क) सम्बोधन

(ख) योगदान

(ग) संस्मरण

(घ) आभार आदि

ख . विद्यमान परिवेश:

(क) राजनीतिक

(ख) आर्थिक

(ग) सामाजिक

(घ) प्रशासनीक आदि

ग . विकास र समृद्धिको लक्ष्य प्राप्तिका लागि गरिएका महत्वपूर्ण प्रयास, अवसर तथा चुनौति:

(क) चालिएका कदम तथा महत्वपूर्ण प्रयासहरु

(ख) विद्यमान अवसरहरु

(ग) विद्यमान चुनौतिहरु

घ . नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमाका आधारहरु:

(क) संविधान

(ख) प्रचलित कानुनी व्यवस्था

(ग) राष्ट्रिय, प्रदेश र स्थानीय नीति योजना र लक्ष्य

(घ) अनुभव तथा सिकाई आदि

ङ . चालु आ. व. को हालसम्मका प्रमुख उपलब्धिहरुको संक्षिप्त विवरण:

(क) भौतिक उपलब्धि

(ख) आर्थिक सामाजिक उपलब्धि

(ग) वातावरणीय उपलब्धि

- च . (घ) संस्थागत उपलब्धि
आगामी आ. व. का प्राथमिकता प्राप्त प्रमुख कार्यक्रमहरु :
- (क) आर्थिक विकास
(ख) सामाजिक विकास
(ग) पूर्वाधार विकास
(घ) वन तथा वातावरण
(ङ) सुशासन तथा संस्थागत विकास
- छ . आगामी आ.व. को प्रमुख नीतिहरु:

अनुसूची - २

(कार्यविधिको दफा ३ को खण्ड (ण) सँग सम्बन्धित)
सभामा पेश गर्ने वजेट वक्तव्यको ढाँचा

१. संबोधन र संस्मरण :
(क) सम्बोधन
(ख) योगदान
(ग) संस्मरण
(घ) आभार आदि
२. चालु आ. व. को हालसम्मका प्रमुख उपलब्धिहरुको संक्षिप्त विवरण :
(क) भौतिक उपलब्धि
(ख) आर्थिक सामाजिक उपलब्धि
(ग) वातावरणीय उपलब्धि
(घ) संस्थागत उपलब्धि
३. बजेटको सोच, लक्ष्य, उद्देश्य र अपेक्षित उपलब्धिहरु :
(क) सोच : आवधिक योजना तयार भए सो योजनाबाट लिइने,
(ख) लक्ष्य : वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमले सामाजिक, आर्थिक तथा वातावरणीय विकासमा हासिल गर्न चाहेको अवस्थामा योगदान पुरयाउने माथिल्लो तहको नतिजा उल्लेख गर्ने,
(ग) उद्देश्यहरु : वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सञ्चालन भएबाट विषय क्षेत्रगत रुपमा हासिल हुने नतिजाहरु उल्लेख गर्ने ,
(घ) अपेक्षित उपलब्धिहरु (प्रतिफल) : कार्यक्रम तथा आयोजनाहरु सञ्चालन गरिएपछि तत्काल हासिल हुन सक्ने उपलब्धिहरु उल्लेख गर्ने ।
४. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा अवलम्बन गरिएका प्रमुख नीति तथा आधारहरु :-
(क) समग्र नीति तथा आधारहरु : राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, मौलिक हक, सङ्घीयता कार्यान्वयन, गरिबी न्यूनिकरण, आर्थिक तथा वित्तीय आत्मनिर्भरता, दिगो विकास लक्ष्य आदि ।

