मिक्लाजुङ गाउँपालिका

गाउँसभाको सत्रौं अधिवेशनको

निर्णय पुस्तिका

मितिः २०८२/१२/१६ गते

मिक्लाजुङ गाउँपालिका, मोरङ, कोशी प्रदेश

CamScanner

मिक्लाजुङ गाउँपालिका, मोरङ, कोशी प्रदेश

मिक्लाजुङ गाउँपालिका, मोरङको सत्रौं गाउँसभा अधिवेशन मिक्लाजुङ गाउँसभाका सभाध्यक्ष श्री बबि कुमार राई ज्यूको अध्यक्षतामा मिति २०८२ साल चैत्र १६ गते सोमबार भएको बैठकको उपस्थिति निम्न अनुसार रहेको छ । बैठकको कार्यसूचिमा भएका देहायका प्रस्तावहरु बैठकमा प्रस्तुत भई छलफल तथा पारित भएका छन् ।

उपस्थिति

सि.नं	पद	नाम थर	हस्ताक्षर
१.	सभाध्यक्ष	श्री बबि कुमार राई	
२.	सभा सदस्य	श्री दिनेश पौडेल	
३.	सभा सदस्य	श्री पर्वत राई	
४.	सभा सदस्य	श्री बल बहादुर श्रेष्ठ	
५.	सभा सदस्य	श्री सन्तोष कुमार मगर	
६.	सभा सदस्य	श्री विसाल राई	
७.	सभा सदस्य	श्री मेघनाथ तामाङ	
८.	सभा सदस्य	श्री खडी बहादुर मगर	
९.	सभा सदस्य	श्री सुशिल राज चौहान	
१०.	सभा सदस्य	श्री पूर्ण बहादुर कुवर	
११.	सभा सदस्य	श्री सेमन्त राज दाहाल	
१२.	सभा सदस्य	श्री मखे कुमारी लिम्बु	
१३.	सभा सदस्य	श्री मेनुका श्रेष्ठ	
१४.	सभा सदस्य	श्री उषा राई	
१५.	सभा सदस्य	श्री मातृका देवी दर्जी	
१६.	सभा सदस्य	श्री इन्दिरा दर्जी	
१७.	सभा सदस्य	श्री मान बहादुर राई	

गा.पा.अध्यक्ष

CS CamScanner

सि.नं	पद	नाम थर	हस्ताक्षर
१८.	सभा सदस्य	श्री लोक माया राई	
१९.	सभा सदस्य	श्री पासाङ तामाङ	
२०.	सभा सदस्य	श्री टंक राई	
२१.	सभा सदस्य	श्री कल्पना घिमिरे	
२२.	सभा सदस्य	श्री रेवत कुमार खड्का	
२३.	सभा सदस्य	श्री हेम कुमार कटुवाल	
२४.	सभा सदस्य	श्री सर्मिला विश्वकर्मा	
२५.	सभा सदस्य	श्री इन्दु लिङ्देन	
२६.	सभा सदस्य	श्री शिवलाल खड्का	
२७.	सभा सदस्य	श्री चिरन्जिवि पौडेल	
२८.	सभा सदस्य	श्री उमा नेपाली	
२९.	सभा सदस्य	श्री रिता तामाङ लिम्बु	
३०.	सभा सदस्य	श्री रुपेश राई	
३१.	सभा सदस्य	श्री धन बहादुर राई	
३२.	सभा सदस्य	श्री पन्चमाया सेन्चुरी विश्वकर्मा	
३३.	सभा सदस्य	श्री भिम चन्द्र लिम्बु	
३४.	सभा सदस्य	श्री सूर्य प्रसाद ओभा	
३५.	सभा सदस्य	श्री रिना श्रेष्ठ दर्जी	
३६.	सभा सदस्य	श्री रेणुका देवी याक्चाई मगर	
३७.	सभा सदस्य	श्री गणेश राई	
३८.	सभा सदस्य	श्री ओमकुमार दाहाल	
३९.	सभा सदस्य	श्री बोज कुमारी विश्वकर्मा	
४०.	सभा सदस्य	श्री डुकु माया खत्री	
४१.	सभा सदस्य	श्री चन्द्र बहादुर राई	
४२.	सभा सदस्य	श्री भुमी प्रसाद कोइराला	
४३.	सभा सदस्य	श्री पवित्रा विश्वकर्मा नेपाली	

[illegible]
गा.पा.अध्यक्ष

सि.नं	पद	नाम थर	हस्ताक्षर
४४.	सभा सदस्य	श्री सन्तोष कार्की	
४५.	सभा सदस्य	श्री सीताराम बास्तोला	
४६.	सभा सदस्य	श्री संगिता विश्वकर्मा	
४७.	सभा सदस्य	श्री सीता देवी मगर	
४८.	सभा सदस्य	श्री चुरामणी निरौला	
४९.	सभा सदस्य	श्री पर्वत मान श्रेष्ठ	
५०.	सभा सचिव	श्री तेजिन्द्र गौतम	

CamScanner

मिक्लाजुङ गाउँपालिका मोरङको
गाउँ सभाको १७ औं अधिवेशन-२०८२
पहिलो बैठकको
कार्यसूचि र समय तालिका

बैठक संख्या : १ (एक)

अध्यक्षता : गाउँपालिका अध्यक्ष श्री बबि कुमार राई

मिति	समय	कार्यसूचि	प्रस्तुतकर्ता	कैफियत
२०८२/१२/१६	११;०० बजे	राष्ट्रको सम्मानमा राष्ट्रिय धुन सहित सभाध्यक्षको आसनग्रहण	उपस्थित सबै	
		मिक्लाजुङ स्थानीय गान	उपस्थित सबै	
		ज्ञात अज्ञात शहिदहरुको सम्मानाम १ मीनट मौनधारण	उपस्थित सबै	
	११:१५ बजे	सम्मान कार्यक्रम सञ्चालन	सभा-सचिव	
	११:३० बजे	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक पेश	विधायन समिति संयोजक श्री मानबहादुर राई	
	११:४० बजे	आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को हालसम्मको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति तथा आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को विनियोजन ऐनलाई संसोधन गर्न बनेको विधेयक पेश	उपाध्यक्ष	
	१२: १५ बजे	छलफलमा भाग लिनका लागि नाम दर्ता	सभा-सचिव	
	१२: २० बजे	प्रस्तावका सम्वन्धमा आफ्नो विचार राख्ने	सभा सदस्यहरु	
	१: ०० बजे	सभा स्थगन ३० मिनट		
	१: ३० बजे	छलफलमा उठेका जिज्ञासाहरुको संबोधन	उपाध्यक्ष	
	२: ०० बजे	प्रस्तावहरु निर्णयार्थ पेश	सभाध्यक्ष	
	२:३० बजे	धन्यबाद सहित १७ औं अधिवेशन समाप्त भएको जनाकारी	सभाअध्यक्ष	

प्रस्ताव तथा निर्णयहरु:

प्रस्ताव नं १

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक समवन्धमा ।

निर्णय नं १

मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक २०८२ स्वीकृत गरियो ।

CamScanner

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक

प्रस्तावना : स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, बजेट तर्जुमा, निकासा तथा खर्च, आर्थिक कारोबारको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा अन्य आर्थिक क्रियाकलापलाई नियमित र व्यवस्थित गरी वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीलाई पारदर्शी, नतिजामूलक तथा उत्तरदायी बनाउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) "अर्थ मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।

(ख) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।

(ग) "अन्तिम लेखापरीक्षण" भन्नाले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुने लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ।

(घ) "आन्तरिक लेखापरीक्षण" भन्नाले गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नको लागि तोकिएको शाखा वा अधिकृतबाट हुने आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ।

(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ।

(च) "एक तह माथिको अधिकारी" भन्नाले वडा सचिव र विषयगत शाखा प्रमुखको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत; प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा अध्यक्ष र अध्यक्ष हकमा गाउँकार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(छ) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ।

(ज) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(झ) "कार्यालय" भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ।

(ञ) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले खण्ड (झ) बमोजिमको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्झनुपर्छ।

(ट) "कारोबार" भन्नाले सरकारी चल अचल, नगदी तथा जिन्सी धनमाल जिम्मा लिई प्रचलित कानूनबमोजिम निर्धारित काममा गरिने खर्च वा दाखिला सम्बन्धी सम्पूर्ण काम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले वित्तीय हस्तान्तरण, राजस्व सङ्कलन र दाखिला गर्ने, अनुदान तथा ऋण प्राप्ति गर्ने, खर्च गर्ने तथा धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष लगायत अन्य कोष समेतसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार सम्झनुपर्छ।

CamScanner

(ठ) "गाउँपालिका" भन्नाले मिक्लाजुङ गाउँपालिका, मोरङ सम्झनुपर्छ।

(ड) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

(ढ) "तोकिएको" वा "तोकिएबमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ।

(ण) "प्रदेश सञ्चित कोष" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २०४ बमोजिमको प्रदेश सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ।

(त) "बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति" भन्नाले दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम गठित बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति सम्झनुपर्छ ।

(थ) "बेरूजु" भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम पुन्याउनु पर्ने रीत नपुन्याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औंल्याइएको वा ठहन्याएको कारोबार सम्झनुपर्छ।

(द) "बैङ्क" भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैङ्क सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नेपाल राष्ट्र बैङ्कको अधिकार प्रयोग गर्ने गरी सरकारी कारोबार गर्न तोकिदिएको वाणिज्य बैङ्कलाई समेत जनाउँदछ।

(ध) "लेखा उत्तरदायी अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको आर्थिक अधिकार प्रयोग गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

(न) "विषयगत शाखा" भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको विषयगत विभाग, महाशाखा, शाखा, कार्यालय, निकाय वा एकाइ वा वडा समितिको कार्यालय सम्झनुपर्छ।

(प) "स्थानीय सञ्चित कोष" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२९ बमोजिमको गाउँपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ।

(फ) "सभा" भन्नाले गाउँ सभा सम्झनुपर्छ।

(ब) "स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति" भन्नाले दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम गठित स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२

स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन र वित्तीय विवरण

३. स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन : (१) नेपालको संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कार्यपालिकाले स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्नेछ।

(२) स्थानीय सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(३) स्थानीय सञ्चित कोषको रकम नेपाल राष्ट्र बैङ्कको सहमतिमा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले तोकेको बैङ्क वा 'क' वर्गको कुनै वाणिज्य बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ।

CamScanner

(४) स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

४. <u>वित्तीय विवरण</u>: (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यालयलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँट अन्तर्गत प्राप्त रकम, आन्तरिक आय, ऋण तथा अनुदान र व्ययको विवरण देखिने गरी एकीकृत विवरण तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्ष असोज मसान्तभित्र कार्यपालिका, सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण नेपाल सरकारबाट स्वीकृत लेखामान बमोजिम तयार गरी महालेखा परीक्षकले तोकेको ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ।

(३) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमको वित्तीय विवरण प्राप्त भएको एक हप्ताभित्र कार्यालयको वेबसाइट वा अन्य माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-३

<u>राजस्व र व्ययको अनुमान</u>

५. <u>स्थानीय राजस्व परामर्श समिति</u> : (१) राजस्व सम्बन्धी परामर्शको लागि देहायबमोजिमको एक स्थानीय राजस्व परामर्श समिति रहनेछः-

(क) उपाध्यक्ष - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्यमध्येबाट एक जना महिला सहित दुई जना - सदस्य

(घ) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी संस्थाको गाउँतहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) घरेलु तथा साना उद्योग सम्बन्धी मान्यताप्राप्त संस्थाको गाउँ तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

(च) राजस्व विभाग/महाशाखा/शाखा प्रमुख - सदस्य-सचिव

(२) राजस्व परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन र सोको परिपालनाका सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने,

(ख) राजस्वका स्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने,

(ग) राजस्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने,

(घ) स्थानीय उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी सिर्जनामा योगदान दिने किसिमको कर नीतिको सम्बन्धमा परामर्श दिने,

(ङ) कर राजस्व, गैरकर राजस्व, सेवा शुल्क, दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा परामर्श दिने,

(च) राजस्व प्रशासन सुधारका लागि अन्य आवश्यक परामर्श दिने।

(छ) राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगमा पेस गर्ने राजस्व सम्बन्धी विवरण तयार गर्ने।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले चैत मसान्तभित्र अध्यक्ष समक्ष आफ्नो प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

६. <u>मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने</u> : (१) कार्यपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तीन वर्ष अवधिको खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरी सभामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मध्यमकालीन खर्च संरचनामा गाउँपालिकाको स्वीकृत सोँचपत्र वा आवधिक योजना र क्षेत्रगत नीति तथा योजनाका आधारमा आगामी तीन वर्षको समष्टिगत वित्त खाका, बजेट तथा कार्यक्रमको खाका र नतिजाको खाकाको साथै प्रस्तावित आयोजना वा कार्यक्रमको क्रियाकलापगत विवरण, क्रियाकलापको अनुमानित प्रति एकाइ लागत, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने अनुमानित समय तथा सोबाट प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफल समेत खुलाई प्रत्येक आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ।

<u>स्पष्टीकरण</u>: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "प्रस्तावित आयोजना वा कार्यक्रम" भन्नाले सम्भाव्यता अध्ययन तथा विस्तृत अध्ययन प्रतिवेदन तयार भइसकेको वा सम्भाव्यता अध्ययन गरेर कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजना बैङ्कमा प्रविष्ट भएको आयोजना वा कार्यक्रमको विवरण र त्यस्तो आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि तयार गरिएको लागत अनुमानको पुष्टयाईं सहितको क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ।

(३) मध्यमकालीन खर्च संरचना सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

७. <u>स्रोतको अनुमान र बजेट सीमा निर्धारण गर्नुपर्ने</u> : (१) मध्यमकालीन खर्च संरचना र आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले देहायका आधारमा आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा खर्च गर्न सकिने बजेट सीमाको वस्तुगत पूर्वअनुमान तयार गर्नुपर्नेछः-

CamScanner

(क) गाउँपालिकाको गत आर्थिक वर्षको वार्षिक र चालु आर्थिक वर्षको छ महिनाको आम्दानी, खर्च र उपलब्धिको अवस्था,

(ख) सङ्घ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने अनुदान, राजस्व बाँडफाँट तथा रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन,

(ग) स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन समेतका आधारमा आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने आन्तरिक आय, विकास सहायता, ऋण र अन्य आय, र

(घ) चालु आर्थिक वर्षको मध्यमकालीन खर्च संरचना।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खर्चको सीमा निर्धारण गर्दा दफा १२ को उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व तथा जनाइएको प्रतिबद्धता अनुसार भुक्तानी हुन बाँकी रकम समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा खर्च गर्न सकिने बजेट सीमाको वस्तुगत पूर्वअनुमानको प्रयोजनका लागि देहायबमोजिमको स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति रहनेछः-

(क) अध्यक्ष	- संयोजक
(ख) उपाध्यक्ष	- सदस्य
(ग) कार्यपालिकाका सदस्यमध्ये महिला, दलित वा अल्पसङ्ख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी अध्यक्ष तोकेको चार जना	- सदस्य
(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य सचिव

(४) उपदफा (३) को खण्ड (ग) बमोजिम सदस्य तोक्दा अध्यक्ष/प्रमुखले कार्यपालिकामा प्रतिनिधित्व गर्ने अन्य राजनीतिक दलको सदस्यलाई समेत तोक्नु पर्नेछ।

तर कार्यपालिकामा अन्य राजनीतिक दलको प्रतिनिधित्व नभएको अवस्थामा यो उपदफाको व्यवस्था लागू हुने छैन।

(५) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने आय, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय 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 स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारण गर्ने,

(घ) विषय क्षेत्रगत बजेटको सीमा निर्धारण गर्ने,

(ङ) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणका आधार तय गर्ने,

(च) विषय क्षेत्रगत बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तय गर्ने,

(छ) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धमा स्थानीय तहको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

(६) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(७) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कर्मचारी र विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(८) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले स्रोत अनुमान गर्दा स्थानीय राजस्व परामर्श समितिले सिफारिस गरेको सीमाभन्दा बढी नहुने गरी अनुमान गर्नु पर्नेछ।

८. <u>बजेट सीमा र मार्गदर्शन पठाउने</u> : (१) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम निर्धारित स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमाको अधीनमा रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाका लागि मार्गदर्शन र ढाँचा तयार गरी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मार्गदर्शन तयारीको क्रममा बजेट तथा कार्यक्रमका प्राथमिकताका सम्बन्धमा स्थानीय स्तरका निजी क्षेत्र, सहकारी, गैरसरकारी संघ संस्था वा सरोकारवालासँग राय सुझाव माग गर्नु पूर्व बजेट छलफल गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तर्जुमाको ढाँचा निर्धारण गर्दा विषयगत समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित विभाग, महाशाखा, शाखा वा वडा समितिले आर्जन गर्नसक्ने राजस्व रकम, आयोजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अनुदान तथा ऋण रकम र प्रस्तावित बजेटको पुष्ट्याईका लागि सम्बन्धित खर्च शीर्षकको लागि तोकिएको खर्चको मापदण्ड (नर्म्स) को आधारमा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका समेत उल्लेख गरी आगामी आर्थिक वर्षको स्वीकृत बजेट सीमा र मार्गदर्शन तथा ढाँचा प्रत्येक वर्षको वैशाख पन्ध्र गतेभित्र विषयगत समितिमार्फत सम्बन्धित विभाग, महाशाखा, शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

९. <u>नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्नुपर्ने</u> : (१) अध्यक्षले प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकाको आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी जेष्ठ मसान्तभित्र सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

CamScanner

(२) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा उपदफा (१) बमोजिमको नीति तथा कार्यक्रमलाई आधार मान्नु पर्नेछ।

१०. <u>बजेट तर्जुमा प्रक्रिया</u> : (१) वडा समितिले आफ्नो वडा भित्रका टोल तथा बस्ती विभाजन गरी सहभागितामूलक छलफलबाट प्रस्तावित कार्यक्रमको विवरण तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको छलफलमा बस्ती भित्रका महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, पिछडिएका वर्ग, युवा, ज्येष्ठ नागरिक, निजी क्षेत्र र समुदायमा आधारित संस्थाका प्रतिनिधि समेतको सहभागिता गराउनु पर्नेछ।

(३) बजेट तर्जुमा प्रयोजनका लागि आर्थिक विकास, पूर्वाधार विकास, सामाजिक विकास, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन र सुशासन तथा संस्थागत विकास गरी पाँच विषयगत क्षेत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको विवरणबाट वडा समितिले बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन र सीमाको अधीनमा रही आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्र छुट्याई प्राथमिकीकरण सहित विषयगत समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयगत समितिले क्षेत्रगत रूपमा एकीकृत गरी बजेट सीमाको अधीनमा रही प्राथमिकीकरण सहित दफा ११ बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(६) बजेट तर्जुमा प्रक्रियाको समयतालिका अनुसूची बमोजिम हुनेछ।

११. <u>बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति</u> : (१) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको बजेट सीमा र मार्गदर्शनको अधीनमा रही गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न देहायबमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति रहनेछः-

(क) उपाध्यक्ष - संयोजक
(ख) विषयगत क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाका सदस्यहरू - सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(घ) आर्थिक प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख - सदस्य
(ङ) योजना महाशाखा/शाखा प्रमुख - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने,
(ख) दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिमको समितिले दिएको बजेट सीमाभित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने,

(ग) बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई विषयक्षेत्रगत रूपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गर्ने,

(घ) योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना र कार्यक्रमबीच आपसी तादात्म्यता तथा परिपूरकता कायम गर्ने,

(ङ) गाउँपालिकाको आवश्यकता बमोजिमका बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने।

(३) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले दफा १० को उपदफा (५) बमोजिम प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण सहित एकीकृत बजेट प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको बजेट प्रस्ताव गर्दा देहायबमोजिम गर्नु पर्नेछः-

(क) विषय शाखागत कार्यविभाजन बमोजिम सम्बन्धित विषयगत शाखालाई तोकिएका कार्य, गाउँपालिकाको मौजुदा नीति, कार्यक्रम र आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेका उद्देश्य, नीति तथा कार्यक्रमको आधारमा बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने,

(ख) दफा ६ बमोजिम तयार गरिएको मध्यमकालीन खर्च संरचनालाई ध्यानमा राखी सो बमोजिम कार्यान्वयन गरिने आयोजना वा कार्यक्रम र सो अन्तर्गतका क्रियाकलाप, सोको लागि निर्धारित खर्च मापदण्ड (नर्म्स) का आधारमा लाग्ने अनुमानित लागत तथा त्यस्तो लागत व्यहोरिने स्रोत निर्धारण गर्ने,

(ग) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट अनुमान र त्यसपछिका दुई आर्थिक वर्षको लागि सिर्जना भएको दायित्व सहितको खर्च र स्रोतको प्रक्षेपण गर्ने,

(घ) बहुवर्षीय खरिद र विशेष परिस्थितिबाट सिर्जित दायित्वमध्ये आगामी वर्षमा भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम तथा विगत वर्षमा भुक्तानी हुन बाँकी रकमको प्रस्ताव गर्ने,

(ङ) गाउँपालिकाको क्षेत्रगत योजनाका लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुग्ने कार्यक्रमको लाभ लागत विश्लेषण गरी बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने,

(च) आयोजना बैङ्कमा प्रविष्ट आयोजनाका लागि मात्र रकमको प्रस्ताव गर्ने,

(छ) गत आर्थिक वर्ष र चालू आर्थिक वर्षको छ महिनासम्मको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति विवरण समावेश गर्ने,

(ज) बजेट तथा कार्यक्रमको क्षेत्रगत लक्ष्य तथा उपलब्धि, सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, वातावरणीय अध्ययन, विस्तृत अध्ययन, नर्म्स, ड्इङ्ग तथा डिजाइन सहित आयोजना स्वीकृति सम्बन्धी कागजात, जग्गा प्राप्ति, आयोजना कार्यान्वयनको समय तालिका, खरिद योजना तथा आयोजनाको अपेक्षित

प्रतिफलको विषयमा लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीको उपस्थितिमा छलफल गर्ने,

(झ) विषयगत शाखा प्रमुख र लेखा उत्तरदायी अधिकृतको उपस्थितिमा नगद व्यवस्थापन योजना, राजस्व अनुमानको आधार, राजस्व प्राप्त हुने समय, राजस्व प्रवाहमा पुग्ने योगदान, स्रोतगत, खर्च शीर्षकगत तथा क्रियाकलापगत विषयमा छलफल गर्ने।

१२. <u>बजेट विनियोजन</u> : (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले योजना तथा कार्यक्रममा बजेट विनियोजनको प्रस्ताव गर्दा देहायबमोजिम गर्नु पर्नेछः-

(क) चालू तथा पुँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा त्यस्तो खर्च सिर्जना गर्ने स्पष्ट आधार र कारण सहित प्रस्तावित रकमको पुष्ट्याईं गर्ने आवश्यक नीति, कानून, खर्च मापदण्ड तथा सामाजिक कार्यक्रमको लागि गाउँपालिकाको प्राथमिकता, लक्ष्य तथा प्रतिफल प्राप्त हुने विवरण सहितको पुष्ट्याईं पेस गर्नुपर्ने,

(ख) नयाँ योजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा पुँजीगत प्रकृतिको भए स्वीकृत सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको आधारमा आगामी वर्ष खर्च हुन सक्ने रकमको प्राविधिक र आर्थिक पुष्ट्याईं सहित प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(ग) सम्भाव्यता अध्ययन भई स्वीकृत भइसकेका तथा क्रमागत रूपमा कार्यान्वयनमा रहेका आयोजनाको हकमा क्रमागत आयोजना स्वीकृतिको प्रमाण, खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना वा सम्झौता अनुरूप आगामी वर्षको कार्ययोजना र प्रतिफल प्राप्तिको लागि आवश्यक पर्ने रकम प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(घ) आयोजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा बढी प्रतिफल वा उपलब्धि प्राप्त हुने, तुलनात्मक लाभ बढी भएका र सामाजिक लाभ उच्च भएका आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(ङ) बजेट प्रस्ताव गर्दा तोकिएको खर्चको मापदण्ड (नर्म्स) अनुसार गर्नुपर्ने।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट विनियोजनको प्रस्ताव गर्दा सिर्जित दायित्व तथा प्रतिबद्धता अनुसार व्ययभार पर्ने रकम, तलब, भत्ता र प्रशासनिक खर्च लगायतको खर्चका लागि पर्याप्त रकम छुट्याएर मात्र नयाँ आयोजना तथा कार्यक्रमका लागि रकम प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम बजेट विनियोजन गर्दा खर्च गर्नसक्ने क्षमता समेतको आधारमा गर्नु पर्नेछ।

१३. <u>बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त र प्राथमिकता</u> : (१) यस ऐन बमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि विनियोजन विधेयक पेस गर्नुभन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै अध्यक्षले विनियोजन विधेयकमा समावेश हुने बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकताको विवरण सभामा पेस गर्नु पर्नेछ।

CamScanner

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र प्राथमिकतामा छलफल गरी सभाले आवश्यक देखेमा संशोधन गर्न सक्नेछ।

१४. <u>राजस्व र व्ययको अनुमान तयार गर्ने</u> : स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले देहायका विवरण समावेश गरी राजस्व र व्ययको अनुमान तयार गर्नु पर्नेछः-

(क) अघिल्लो आर्थिक वर्षमा गरिएको राजस्वको अनुमान अनुसार राजस्व सङ्कलन भए वा नभएको तथा विषयगत शाखालाई छुट्याइएको रकमबाट भएको खर्च र खर्च अनुसारको लक्ष्य हासिल भए वा नभएको विवरण,

(ख) दफा ६ बमोजिमको मध्यमकालीन खर्च संरचना,

(ग) गाउँपालिकाको स्रोत, सहायता तथा आन्तरिक ऋणबाट प्रत्येक खर्च शीर्षकको लागि व्यहोरिने कार्यक्रमको विवरण,

(घ) आगामी तीन आर्थिक वर्षको राजस्व र व्ययको प्रक्षेपण,

(ङ) ऋण, लगानी तथा दायित्व सम्बन्धी विवरण,

(च) आगामी तीन आर्थिक वर्षको गाउँपालिकाको समष्टिगत आर्थिक स्थिति,

(छ) कर वा गैरकरमा छुट दिइएको विवरण।

१५. <u>राजस्व र व्ययको अनुमान पेस गर्नुपर्ने</u> : (१) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले दफा १४ बमोजिम तयार गरेको आगामी आर्थिक वर्षको लागि राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट), मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका, विनियोजन विधेयक र आर्थिक विधेयक तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेस भएको राजस्व र व्ययको अनुमान कार्यपालिकाले असार दश गतेभित्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको राजस्व र व्ययको अनुमान उपाध्यक्ष/उपप्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्यले सभामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिमको राजस्व र व्ययको अनुमान पेस गर्नु अगावै अध्यक्षले चालु वर्षको आर्थिक सर्वेक्षण सभामा पेस गर्नु पर्नेछ।

१६. <u>घाटा बजेट पेस गर्नसक्ने</u> : (१) राजस्व र व्ययको अनुमान पेस गर्दा आवश्यकताअनुसार घाटा बजेट पेस गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घाटा बजेट पेस गर्दा सङ्घीय कानून र प्रदेश कानूनबमोजिम घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत समेतको प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम घाटा बजेट पेस गर्दा नेपाल सरकारले नेपालको संविधान र प्रचलित कानूनबमोजिम कुनै सुझाव वा निर्देशन दिएको भए सोको पालना गर्नु पर्नेछ।

CamScanner

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनिवार्य दायित्व प्रयोजनका लागि घाटा बजेट पेस गर्न पाइने छैन।

१७. आयोजनाको वर्गीकरण र आयोजना बैङ्क : (१) गाउँपालिकामा स्थानीयस्तरको एक आयोजना बैङ्क रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको स्थानीय आयोजना बैङ्कमा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश हुने आयोजना प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम आयोजना बैङ्कमा प्रविष्टि नभएका आयोजनामा बजेट विनियोजन गर्न पाइने छैन।

(४) स्थानीयस्तरको आयोजना छनौट, विश्लेषण र प्राथमिकीकरणको मापदण्ड राष्ट्रिय योजना आयोगले तोकेको मापदण्डको अधीनमा रही कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद – ४

बजेट निकासा, खर्च र नियन्त्रण

१८. बजेट निकासा : (१) अध्यक्षले विनियोजन ऐन प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र स्वीकृत बजेट विवरण र वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ।

(२) खर्च खाताको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतमा गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारी प्राप्त भएपछि तोकिएबमोजिम बैङ्क मार्फत रकम प्राप्ति, निकासा र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(४) भुक्तानी दिनु पर्ने रकम आर्थिक वर्ष समाप्त हुनु भन्दा कम्तीमा सात दिन अगावै भुक्तानी दिई निकासा र खर्चको लेखा अद्यावधिक गरी भुक्तानी निकासा बन्द गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम रकम प्राप्ति, निकासा तथा भुक्तानी गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम हुने गरी स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) अवलम्बन गरिनेछ।

(६) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर प्रचलित कानूनबमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु फर्स्यौट गर्ने र कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेस गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(७) यस ऐन र प्रचलित कानूनबमोजिम रकम निकासा दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने वा गराउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

CamScanner

१९. <u>स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन</u> : (१) आफ्नो कार्यालय तथा विषयगत शाखाको लागि स्वीकृत बजेट लक्ष्य अनुरूप खर्च नभएमा त्यसको जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) विनियोजन ऐन वा अन्य कानूनबमोजिम स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको अधीनमा रही बजेट कार्यान्वयन गर्ने कर्तव्य र जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका पदाधिकारीले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, सभा र कार्यपालिकाबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्ययोजना तयार गरी बजेट कार्यान्वयन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको कार्ययोजनामा तोकिएबमोजिम वार्षिक खरिद योजना, मासिक नगद प्रवाह योजना, उपलब्धि मापन सूचक र कार्यान्वयनको समय तालिका समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

(५) बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्ष/प्रमुखसँग, विषयगत शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग र अन्य कर्मचारीले विषयगत शाखा प्रमुखसँग आवश्यक प्रतिफल सूचक सहित कार्यसम्पादन करार गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको कार्यसम्पादनमा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन करारमा उल्लिखित शर्तका अधीनमा रही कार्यसम्पादन करारको सूचकको आधारमा मूल्याङ्कन गरी उत्कृष्ट कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले पुरस्कृत गर्न सक्नेछ।

२०. <u>रकमान्तर तथा स्रोतान्तर</u> : (१) कार्यपालिकाले स्वीकृत वार्षिक बजेटको अधीनमा रही कुनै शीर्षकबाट पुँजीगत शीर्षकमा पच्चीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी रकमान्तर गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रकमान्तर गर्दा तलब, पारिश्रमिक, भत्ता, पोशाक, खाद्यान्न, पानी तथा बिजुली, सञ्चार महसुल, घरभाडा, सामाजिक सुरक्षा भत्ता जस्ता अनिवार्य दायित्वको लागि विनियोजित रकम रकमान्तर गर्न पाइने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(४) विनियोजन ऐन अन्तर्गत नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त कुनै एक प्रकारको खर्च व्यहोर्ने स्रोतमा रहेको रकम अर्को स्रोतमा स्रोतान्तर गर्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ।

तर नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट सशर्त, विशेष र समपूरक अनुदानबाट स्रोतान्तर गर्न पाइने छैन।

२१. <u>बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न र समर्पण गराउन सक्ने:</u> (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक स्थिति र स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको

रकमलाई समेत विचार गरी कार्यपालिकाले विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार पूर्ण वा आंशिक रूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(२) विनियोजन ऐनमा समावेश भएको कुनै रकम र सो रकमबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम आर्थिक वर्षको फागुन मसान्तसम्म खर्च नभएको वा बाँकी अवधिमा खर्च हुन नसक्ने भएमा विषयगत शाखा प्रमुखले त्यस्तो रकम चैत पन्ध्र गतेभित्र लेखा उत्तरदायी अधिकृतसमक्ष समर्पण गर्नु पर्नेछ।

२२. <u>बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन</u> : (१) गाउँ/नगरपालिकाबाट विनियोजित बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गरी सुधारको खाका तय गर्न देहायबमोजिमको एक समिति रहनेछः-

(क)	अध्यक्ष	- संयोजक
(ख)	उपाध्यक्ष	- सदस्य
(ग)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(घ)	विषयगत समितिका संयोजकहरू	- सदस्य
(ङ)	प्रमुख, विषयगत शाखा सबै	- सदस्य
(च)	प्रमुख, योजना शाखा/महाशाखा	- सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका अन्य सदस्य, विषय विज्ञ वा कर्मचारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिले बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्दा वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको भौतिक र वित्तीय प्रगति, खर्च र राजस्वको अवस्था समेतको त्रैमासिक रूपमा समीक्षा गरी सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कार्यपालिकाले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र देहायका विवरण सहित वार्षिक एकीकृत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछः-

(क) राजस्व, खर्च, अनुदान तथा ऋणको अनुमान, प्राप्ति तथा परिचालनको यथार्थ विवरण,

(ख) गाउँपालिकाको आर्थिक तथा वित्तीय स्थिति,

(ग) गाउँपालिकाको नीति तथा बजेटमा समावेश भएका कार्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्था,

(घ) अन्य आवश्यक विवरण।

(५) उपदफा (४) बमोजिम तयार गरिएको प्रतिवेदन कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा एकाइ र अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

CamScanner

२३. खर्च गर्ने कार्यविधि र मापदण्ड : (१) अधिकारप्राप्त अधिकारीले स्वीकृत बजेट, कार्यक्रम र उपलब्ध स्रोत समेतको आधारमा खर्च गर्ने आदेश दिनु पर्नेछ।

(२) सरकारी रकम खर्च गर्दा साधन स्रोतको उच्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने र प्राप्त प्रतिफलको उचित गुणस्तर समेत कायम हुने गरी मितव्ययी तरिकाले गर्नु पर्नेछ।

(३) भुक्तानी गर्दा विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही रीतपूर्वकको कागजात प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र भुक्तानी आदेश दिने अधिकारीले भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

(४) कार्यपालिकाले सार्वजनिक खर्चमा एकरूपता ल्याउन र मितव्ययिता कायम गर्न वा गराउन अर्थ मन्त्रालयको खर्चको मापदण्डको प्रतिकूल नहुने गरी छुट्टै मापदण्ड तोक्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मापदण्डको पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ।

(६) खर्च गर्ने, पेश्की दिने र फर्स्यौट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ।

२४. सम्बन्धित सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने : (१) खर्च हुन बाँकी विनियोजित बजेट स्थानीय सञ्चित कोषमा दाखिला गरी हिसाब मिलान गर्नु पर्नेछ।

(२) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट सशर्त, समपूरक वा विशेष अनुदान बापत वित्तीय हस्तान्तरण भएको रकम आर्थिक वर्षभित्र खर्च नभई बाँकी भएमा सङ्घ र प्रदेशको विनियोजन ऐनमा तोकेको अवधिभित्र सम्बन्धित सरकारको सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद- ५
कारोबारको लेखा

२५. लेखाको सिद्धान्त, आधार र लेखाको ढाँचा : (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा अन्य सरकारी कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम राखिनेछ।

(२) लेखाङ्कन गर्ने तथा प्रतिवेदन गर्ने प्रक्रिया महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको लेखा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत लेखाको ढाँचा र आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरण बमोजिम राख्नु पर्नेछ।

(४) गाउँपालिकाको खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

२६. कारोबारको लेखा : (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कोषका अतिरिक्त कार्यपालिकासँग भएको सम्झौता बमोजिम प्राप्त भएको जुनसुकै सहायता वा स्रोतबाट भएको सबै कारोबारको लेखा राख्नु लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

CamScanner

(२) कुनै कारोबार बजेटमा समावेश नभएको भए त्यस्तो कारोबारको अभिलेख तोकिएको ढाँचामा छुट्टै तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

(३) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले विषयगत शाखाबाट विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कोष समेतको वित्तीय विवरण प्राप्त गरी एकीकृत वित्तीय विवरण र केन्द्रीय हिसाब तयार गरी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) पालिका अन्तर्गतका सबै प्रकारका चल, अचल सम्पत्ति र दायित्वको अभिलेख राखी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

२७. <u>राजस्व दाखिला र राजस्वको लेखा</u> : (१) प्रचलित कानूनबमोजिम गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व तथा सरकारी रकम विषयगत शाखामा प्राप्त भएपछि सोही दिन र सोही दिन सम्भव नभए सोको भोलिपल्ट जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएबमोजिमको ढाँचामा राजस्वको लेखा राखी बैङ्क दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम सरकारी कारोबार गर्ने स्वीकृति प्राप्त बैङ्कमा जम्मा हुन आएको राजस्व सोही दिन आन्तरिक राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(३) काबु बाहिरको परिस्थिति परी उपदफा (१) वा (२) बमोजिम राजस्व दाखिला हुन नसकेमा सोको भोलिपल्ट बैङ्क वा आन्तरिक राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

<u>स्पष्टीकरण</u> : यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "काबु बाहिरको परिस्थिति" भन्नाले भूकम्प, बाढी, पहिरो जस्ता विपद्, महामारी, कुनै हिंसात्मक गतिविधि, हुलदङ्गा, बन्द हड्ताल, कर्फ्यू वा त्यस्तै अन्य विशेष परिस्थिति सम्झनुपर्छ।

(४) उपदफा (३) मा उल्लिखित अवस्थामा बाहेक सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त कुनै बैङ्कले आन्तरिक राजस्व खातामा राजस्व दाखिला गर्दा तीन दिनभन्दा बढी अवधि ढिलो गरेमा त्यस्तो बैङ्कलाई प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गर्न लेखा उत्तरदायी अधिकृतले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(५) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने, हिसाब भिडान गर्ने, वित्तीय विवरण तयार गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(६) राजस्वको लेखा राख्ने र राजस्वको कारोबार गर्ने बैङ्कबीचको हिसाब मिलान सम्बन्धी व्यवस्था महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको ढाँचामा गाउँपालिकाबाट भएको सम्झौता बमोजिम हुनेछ।

२८. <u>नगद, जिन्सी दाखिला र लेखा</u> : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ।

(२) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सो रकमको दश प्रतिशतले जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा तोकिएको समयभन्दा बढी ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सोको दश प्रतिशतका दरले जरिबाना गरी दाखिला गर्न लगाउने र प्रचलित कानूनबमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न वा गराउन सकिनेछ।

तर, बैङ्क र कार्यालयबीचको दूरी समेतलाई विचार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगद दाखिला गर्ने म्याद तोकिदिएकोमा सोही म्याद बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको स्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा मनासिब कारण खुलाई एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम म्याद थपको लागि अनुरोध भइआएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिब कारण देखेमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ।

२९. <u>हानि नोक्सानी असुल गरिने</u> : यस ऐन बमोजिम राख्नु पर्ने कारोबारको लेखा ठीकसँग नराखेको कारणबाट गाउँ/नगरपालिकालाई कुनै किसिमको हानि नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानि नोक्सानी तथा क्षति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल गरिनेछ।

परिच्छेद-६

आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण

३०. <u>आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली</u> : (१) गाउँपालिकाले आफ्नो वा अन्तर्गतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्नेछ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफैं वा आफू मातहतको वरिष्ठ अधिकृतमार्फत कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपमा निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(३) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको ढाँचा र कार्यविधि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले बनाएको दिग्दर्शनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

३१. <u>लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति</u> : (१) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति रहनेछः-

(क) लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको वरिष्ठ अधिकृत - संयोजक
(ख) योजना महाशाखा/शाखा प्रमुख - सदस्य
(ग) प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख - सदस्य
(घ) जिन्सी शाखा प्रमुख - सदस्य
(ङ) आन्तरिक लेखापरीक्षक - सदस्य
(च) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले गाउँपालिका र मातहतका विषयगत शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्य दक्षतापूर्ण तथा मितव्ययी रूपमा सम्पादन गरी नतिजा उन्मुख गराउने, वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गर्ने, वित्तीय विवरणलाई विश्वसनीय बनाउने र लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजु फस्र्यौट गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ तथा प्रभावकारी बनाउन आवश्यक काम गर्नेछ।

३२. <u>आन्तरिक लेखापरीक्षण</u> : (१) गाउँपालिकाको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यका आधारमा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले तोकेको मापदण्ड बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा तोकिएको कर्मचारीबाट हुनेछ।

(२) आफ्नो कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

(३) आन्तरिक लेखापरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) आन्तरिक लेखापरीक्षकले पालिकाको उद्देश्य अनुरूपका कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कारोबारको तथ्याङ्कीय शुद्धता र कानूनको परिपालना तथा अर्थ मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको लेखा निर्देशिका अनुसार लेखा, प्रमाण कागजातका साथै अङ्कको पूर्ण परीक्षण गर्ने,

(ख) गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनका क्रममा परिचालन भएको स्रोतको नतिजामूलक उपयोग तथा प्रभावकारिता सम्बन्धमा जोखिम विश्लेषणमा आधारित भई लेखाजोखा गरी सुझाव पेस गर्ने र अवलम्बन गरिएका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लगायतका नीतिगत तथा प्रक्रियागत पक्षको व्यवस्थापकीय अभ्यासका सम्बन्धमा लेखाजोखा गरी सुझाव प्रस्तुत गर्ने,

(ग) खण्ड (क) बमोजिम परीक्षण गर्दा सार्वजनिक वित्तीय जवाफदेहिता र पारदर्शिताको प्रवर्द्धन गर्दै गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तताको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी सोको सुदृढीकरण तथा आर्थिक अनुशासनको परिपालन सम्बन्धमा सुझाव दिने,

(घ) आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रयोजनका लागि पालिकाको आर्थिक कारोबार र सोसँग सम्बन्धित कागजात, अभिलेख र निर्णयको निरीक्षण, परीक्षण तथा जाँच गर्ने।

(४) आन्तरिक लेखापरीक्षकले प्रत्येक तीन महिनामा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी लेखापरीक्षणको क्रममा औंल्याइएका व्यहोरा खुलाई सुझाव सहितको प्रतिवेदन आन्तरिक लेखापरीक्षण समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र लेखा उत्तरदायी अधिकृत समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोगको सिलसिलामा सदाचारिता, वस्तुनिष्ठता, गोपनीयता, व्यावसायिकता सहितका आचरण पालना गर्नु पर्नेछ।

(६) आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणको सिलसिलामा जानकारीमा आएको कुनै सूचना वा तथ्य लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने बाहेक अन्य कुनै पनि रूपमा कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन।

(७) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो कार्यसम्पादनका क्रममा यस ऐन बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको आधारमा मात्र निज उपर कुनै कानूनी कारबाही चलाइने छैन।

तर आन्तरिक लेखापरीक्षकले अनुचित कार्य गरेमा वा बदनियतपूर्वक कार्यसम्पादन गरेको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित निकायले लेखापरीक्षण सम्बन्धी प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

(८) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोरा अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फर्स्यौट गराई अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(९) अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदाका बखत प्रस्तुत हुन आएका आन्तरिक लेखापरीक्षणका सुझावको सम्बन्धमा कारण सहित हटाइएकोमा बाहेक अन्य सुझावलाई लेखापरीक्षकले अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा आफ्नो सुझावको रूपमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(१०) लेखा र आन्तरिक लेखापरीक्षणको कार्य गर्नको लागि एउटै कर्मचारीलाई खटाउन पाइने छैन।

३३. <u>अन्तिम लेखापरीक्षण</u> : पालिकाले सबै प्रकारका आयव्यय तथा कारोबारको तोकिएबमोजिमको लेखा र वित्तीय विवरण पेस गरी प्रचलित कानूनबमोजिम महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ।

३४. <u>कारोबारको लेखा तथा विवरण दाखिला गर्नुपर्ने</u> : (१) सरकारी नगदी, जिन्सी, आयव्ययको लेखाको आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा लेखापरीक्षकबाट सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ।

CamScanner

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरिएको विवरण तोकिएको म्यादभित्र पेस गर्न नसकिने मनासिब कारण भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिले लेखापरीक्षकसँग प्रचलित कानून अनुसारको थप समय माग गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा तथा विवरण पेस गर्न नसकेमा सो कारणबाट देखिएको बेरुजु वा कैफियतप्रति सम्बन्धित पदाधिकारी वा व्यक्ति जिम्मेवार हुनेछ।

३५. <u>बेरूजको लगत राख्ने</u> : लेखा उत्तरदायी अधिकृतले अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बेरूजुको लगत महालेखा परीक्षकको कार्यालयको वर्गीकरण अनुसारको ढाँचामा राख्नु वा राख्न लगाउनु पर्नेछ।

३६. <u>बेरुजु फर्स्यौट गर्ने जिम्मेवारी</u> : (१) लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएको बेरूजुका सम्बन्धमा प्रमाण पेस गरी वा नियमित गरी वा असुल गरी वा गराई फर्स्यौट गर्ने पहिलो जिम्मेवारी तथा दायित्व बेरूजुसँग सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीको हुनेछ। त्यस्तो व्यक्ति तथा पदाधिकारी बेरूजु फर्स्यौट नहुँदै सरुवा वा बढुवा वा अन्य कारणले कार्यालयमा नरहेमा त्यस्तो स्रेस्ता तथा अभिलेख पेस गर्ने तथा बेरुजु फर्स्यौट गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी हालको जिम्मेवार व्यक्ति वा पदाधिकारीको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बेरुजु फर्स्यौट हुन नसकेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जाँचबुझ गराई सो बेरुजु कायम हुने गरी आर्थिक कारोबार गर्ने पदाधिकारी र कारोबारमा संलग्न व्यक्तिबाट असुल गर्नुपर्ने देखिएमा असुल गर्न वा गराउन लगाई बेरुजु फर्स्यौट गर्नु वा गराउनु पर्नेछ। जानाजान वा लापरवाहीसाथ कारोबार गरी हानि नोक्सानी भएको देखिएमा त्यस्तो बेरूजु रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्नेछ।

(३) आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत राख्न छुटाएको देखिएमा वा पालिकालाई हानि नोक्सानी भएको भन्ने सूचना प्राप्त भएमा सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तत्कालै त्यस्तो हानि नोक्सानी भएको रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति वा पदाधिकारीबाट असुल गरी निजलाई प्रचलित कानूनबमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्नु पर्नेछ।

(४) कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीलाई निज सरुवा, बढुवा वा अन्य तरिकाले जिम्मेवारीबाट अलग हुँदा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएर मात्र रमाना दिनु पर्नेछ। आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कुनै कैफियत देखिएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले सोको जवाफ वा प्रतिक्रिया लिएर फरफारख गराउनु पर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम बेरुजु फर्स्यौट गरे वा नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गरी प्रचलित कानूनबमोजिम फर्स्यौट गर्न लगाउने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

३७. <u>बेरुजु फस्यौंट तथा फरफारख</u> : (१) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको बेरूजु असुल गरी फस्यौंट तथा नियमित गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि असुल गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी औंल्याइएको बेरुजुको हकमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीसँग आवश्यक विवरण वा स्पष्टीकरण लिई त्यस्तो बेरूजु असुल गराई समयमै फस्यौंट गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(३) असुल गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी औंल्याइएको बेरूजु बाहेक अन्य बेरुजुको हकमा प्रचलित कानूनबमोजिम पुऱ्याउनु पर्ने रीत नपुगेको तर सरकारी नगदी, जिन्सीको हानि नोक्सानी नभएको पुष्ट्याईं गर्ने कारण सहितको प्रमाण प्राप्त भएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कार्यपालिका मार्फत सभाको लेखा समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) लेखा समितिले त्यस्तो बेरुजु अध्ययन गरी नियमित गर्नुपर्ने देखेमा सोको लागि सिफारिस साथ सभामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेस भएको बेरुजु सभाले नियमित गरी फस्यौंट गर्न सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम फस्यौंट भएको बेरुजु सम्परीक्षण गरी लगत कट्टा गर्न सात दिनभित्र महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(७) बेरूजु फस्यौंट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ।

३८. <u>वार्षिक प्रतिवेदनमा छलफल</u> : (१) महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बेरूजुको सम्बन्धमा सभामा छलफल गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सभामा छलफल हुँदा बैठकमा उपस्थित हुने, छलफलमा भाग लिने, सो सम्बन्धमा आफ्नो राय प्रतिक्रिया वा लिखित धारणा पेस गर्ने तथा बेरूजु फस्यौंट सम्बन्धी काम कारवाही गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृत र सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखको हुनेछ।

परिच्छेद-७

<u>बरबुझारथ, निरीक्षण तथा लिलाम बिक्री</u>

३९. <u>बरबुझारथ</u> : (१) कर्मचारीले आफू सरुवा, बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधि काज वा विदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी, जिन्सी वा सरकारी कागजात म्याद तोकिएकोमा तोकिएको म्यादभित्र र म्याद नतोकिएकोमा एक्काइस दिनभित्र बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ।

(२) कुनै मनासिब कारणले उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र बरबुझारथ गर्न नसकिएमा सोको कारण खोली प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

CamScanner

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त निवेदनका सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकता अनुसार बढीमा पन्ध्र दिनको अवधि थप गरी बरबुझारथ गर्न लगाउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको अवधि भित्र पनि बरबुझारथ नगर्ने व्यक्ति बहालवाला कर्मचारी भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानूनबमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी तथा निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गरी प्रहरीद्वारा पक्राउ गर्न लगाई बरबुझारथ गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(५) निर्धारित समयावधिमा बरबुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा धनमालमा कुनै नोक्सानी भएमा नोक्सानी भएको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल गरिनेछ।

४०. <u>सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण</u> : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यालयमा अभिलेख राखिएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदा अवस्थाको सम्बन्धमा वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफैं वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीको नेतृत्वमा कम्तीमा तीन सदस्यीय समिति गठन गरी सो समितिबाट निरीक्षण गरी गराई महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत ढाँचामा सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिनु पर्नेछ।

(२) सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

४१. <u>लिलाम बिक्री</u> : यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई पुनः प्रयोग गर्न नसकिने, प्राविधिकबाट निरीक्षण गर्दा कुनै जिन्सी मालसामान मर्मत गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिने भए तापनि सामानको पार्टपुर्जा नपाइने र मर्मत गर्दा उक्त सामानको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशत भन्दा बढी खर्च हुने वा प्रविधि पुरानो भएको कारण प्रयोग गर्दा कार्यकुशलता घट्ने भनी जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहऱ्याएमा प्रचलित कानूनबमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी लिलाम गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-८

<u>सरकारी बाँकी असुल</u>

४२. <u>नियमित प्रक्रियाबाट फस्यौंट नभएको बेरुजु सरकारी बाँकीको रूपमा रहने</u> : (१) लेखापरीक्षणबाट मस्यौट तथा हिनामिना भएको भनी ठहर भएको रकम दफा ३६ र ३७ बमोजिम फस्यौंट तथा फरफारख हुन नसकेमा त्यस्तो बेरुजु रकम सरकारी बाँकी सरह सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्नेछ।

CamScanner

(२) यस ऐन बमोजिम असुल गर्नुपर्ने देखिएको रकम तीन वर्षसम्म प्रयास गर्दा पनि नियमित, असुल, फर्स्यौट तथा फरफारख हुन नसकेमा सरकारी बाँकीको रूपमा लगत कायम गरी सोको सूचना जिम्मेवार व्यक्तिलाई समेत दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सरकारी बाँकीमा लगत कायम गरिएको असुल गर्नुपर्ने रकमको विवरण सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले असुलको लागि तोकिएबमोजिम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको रकम असुलका लागि कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम असुलका लागि प्राप्त भएको बेरूजु रकम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिको जायजेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल गर्नेछ।

परिच्छेद-९

वित्तीय उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता

४३. वित्तीय उत्तरदायित्व : (१) योजना छनौट गर्ने, बजेट प्रस्ताव गर्ने, सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण, व्यवस्थापन गर्ने वा गराउने, बजेटको कार्यान्वयन र समष्टिगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सुधार गर्ने, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानूनको पालना गर्ने वा गराउने र गाउँपालिकाको समग्र वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने वा गराउने उत्तरदायित्व अध्यक्षको हुनेछ।

(२) राजस्वको यथार्थपरक अनुमान गर्ने, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने उत्तरदायित्व उपाध्यक्षको हुनेछ।

(३) यस ऐन बमोजिमको लेखा राख्ने, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने, खर्च गर्ने तथा बेरुजु फर्स्यौट गर्ने वा गराउने लगायतका वित्तीय उत्तरदायित्व बहन गर्ने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(४) सहभागितामूलक पद्धतिको अवलम्बन गरी माग र आवश्यकतामा आधारित आयोजना वा कार्यक्रमको प्रस्ताव गर्ने, वडास्तरीय आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने, सोको अनुगमन गर्ने उत्तरदायित्व सम्बन्धित वडा अध्यक्षको हुनेछ।

(५) आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने र बेरूजु फर्स्यौट गर्ने वा गराउने उत्तरदायित्व आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुनेछ।

(६) वित्तीय उत्तरदायित्व बहन भए वा नभएको सम्बन्धमा उपदफा (१) बमोजिमका पदाधिकारीको हकमा कार्यपालिकाबाट र उपदफा (२), (३) र (४) बमोजिमका पदाधिकारीको हकमा अध्यक्ष/प्रमुखबाट र उपदफा (५) बमोजिमको पदाधिकारीको हकमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट निगरानी हुनेछ।

४४. <u>लेखा तयार गर्ने जिम्मेवारी</u> : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम राख्नु पर्ने प्रत्येक कारोबारको विवरण स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रीत पुर्‍याई लेखा तयार गरी अद्यावधिक राखु पर्नेछ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यालयको नियमित जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षणबाट प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रकिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिएमा त्यस्तो कारोबार वा कैफियतको सम्बन्धमा सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुनेछ।

४५. <u>आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी</u> : (१) आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्दा विषयगत शाखाले प्रचलित कानूनको पालना गरे वा नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र विषयगत शाखाको हिसाब कार्यालयको हिसाबमा समावेश गराई जाँचबुझ गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) गाउँपालिकाको लागि विनियोजित बजेट लक्षित उद्देश्य अनुरूप खर्च हुन नसकेमा सोको जिम्मेवारी अध्यक्ष तथा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले लिनु पर्नेछ।

(३) कुनै मनासिब कारणले आर्थिक कारोबार सम्बन्धी काममा अनियमितता हुन गएमा तोकिएको अवधिभित्र विषयगत शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत अध्यक्ष/प्रमुख समक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्ष/प्रमुख समक्ष नियमित गराउन पेस गरेमा अध्यक्ष/प्रमुखले तोकिएको म्यादभित्र सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे वा नराखेको, लेखा दाखिला गरे वा नगरेको र लेखापरीक्षण गराए वा नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा अनुगमन गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी अध्यक्ष/प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

४६. <u>जवाफदेही हुनुपर्ने</u> : (१) सार्वजनिक जवाफदेहीको पद धारण गरेको व्यक्तिले दिएको आदेश वा निर्देशनमा भएको कारोबार वा निज आफैंले गरेका कारोबारका सम्बन्धमा यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली र अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम त्यस्तो आदेश वा निर्देशन दिने वा कारोबार गर्ने व्यक्ति जिम्मेवार हुनेछ।

(२) यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली र अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम कारोबारसँग सम्बन्धित कागजात तयार गर्ने, जाँच गर्ने, पेस गर्ने र सिफारिस गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीले आफूले सम्पादन गरेको काम र सोसँग सम्बन्धित कारोबारको जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो कामको सम्बन्धमा निज आफैं जवाफदेही हुनेछ।

४७. <u>सरकारी नगदी, जिन्सी दुरूपयोग वा मस्यौट भएमा कारबाही गर्नुपर्ने</u> : (१) गाउँपालिकाको सरकारी नगदी, राजस्व, धरौटी तथा जिन्सीको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा वा अन्तिम लेखापरीक्षण

गर्दा वा कुनै तवरले निरीक्षण वा जाँचबुझ हुँदा मस्यौट वा दुरूपयोग भएको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानूनबमोजिम त्यस्तो मस्यौट वा दुरूपयोग गर्ने उपर विभागीय कारबाही गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्दा वा कुनै जिम्मेवार अधिकारीबाट कारबाहीका लागि लेखी आएको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कारबाही नगरेमा निजलाई प्रचलित कानूनबमोजिम विभागीय कारबाही गर्न अध्यक्षले सम्बन्धित अख्तियारप्राप्त अधिकारी समक्ष लेखी पठाउनेछ।

४८. <u>सरकारी धनमाल वा सम्पत्तिको संरक्षण गर्नुपर्ने</u> : गाउँपालिकामा प्राप्त हुन आएको सम्पूर्ण नगदी जिन्सीको संरक्षणको प्रबन्ध मिलाउनु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

४९. <u>सरकारी धनमाल वा सम्पत्ति तोकिएको काममा प्रयोग गर्नुपर्ने</u> : (१) गाउँपालिकामा प्राप्त हुन आएको नगदी वा जिन्सी तोकिएको काममा बाहेक अन्य काममा प्रयोग वा खर्च गर्नु हुँदैन।

(२) कुनै कर्मचारीले अधिकारप्राप्त अधिकारीको स्वीकृति विना सरकारी सम्पत्ति प्रयोग गरेको देखिएमा सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखले त्यस्तो जिन्सी फिर्ता लिई वा खर्च गरेको रकम असुल गरी विभागीय कारबाहीको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) कसैले सरकारी जिन्सी व्यक्तिगत प्रयोगमा ल्याएको वा प्रयोग गर्न दिइएको कारणबाट त्यस्तो सरकारी जिन्सी वा सम्पत्तिमा हुन गएको सबै प्रकारको क्षति र नोक्सानी प्रयोग गर्न दिने र प्रयोग गर्ने दुवैबाट दामासाहीले असुल गरिनेछ।

परिच्छेद-१०
<u>विविध</u>

५०. <u>सार्वजनिक गर्नुपर्ने</u> : यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम गाउँपालिकाले तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदन त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र कार्यालयको वेबसाइट वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

५१. <u>सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने</u> : (१) यस ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने बजेट तथा लेखा सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि अर्थ मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले विकास गरेको सूचना प्रविधिमा आधारित प्रणाली लागू गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली गाउँपालिकाले विकास गर्नुपर्ने भएमा अर्थ मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिमका प्रणालीबाट प्राप्त हुने सूचना प्रमाणीकरणका लागि विद्युतीय हस्ताक्षरको प्रयोग गर्न सकिनेछ।

(५) यस ऐन बमोजिम हुने कारोबार तथा व्यवस्थापनसँग अन्तरसम्बन्धित अन्य प्रणालीको विकास र अन्तरआबद्धता गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिम कार्यपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

५२. <u>अधिकार प्रत्यायोजन</u> : यस ऐन बमोजिम कुनै निकाय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये मिनाहा दिने र योजना स्वीकृत गर्ने बाहेकका अन्य अधिकार त्यस्तो निकाय वा अधिकारीले आवश्यकता अनुसार कुनै विषयगत शाखा वा अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

५३. <u>नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउने अधिकार</u> : (१) यो ऐन कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार एकै वा पृथक पृथक नियमहरू बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बनेको नियमको अधीनमा रही कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र उपदफा (२) बमोजिम नियम, कार्यविधि र निर्देशिका बनाउँदा यस ऐन र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अर्थ मन्त्रालयले निर्धारण गरेको कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, दिग्दर्शन तथा मार्गदर्शनलाई समेतलाई आधार लिनु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम बनाउने नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका गाउँपालिकाको वेवसाइटमा प्रकाशन गर्ने स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ।

CamScanner

अनुसूची
(दफा १० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

बजेट तर्जुमा प्रक्रियाको समय तालिका

चरण		बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी (तोक्नु पर्ने)
प्रथम चरण	आय व्ययको प्रक्षेपण	१. आगामी तीन वर्षमा हुने खर्चको अनुमान सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने। २. सङ्घ र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त गर्ने अनुदानको प्रक्षेपण सहितको तथ्याङ्कीय विवरण अर्थ मन्त्रालय र प्रादेशिक अर्थ मन्त्रालयमा पेस गर्ने।	पुस मसान्तसम्म	
		३. आगामी आर्थिक वर्षको आन्तरिक आम्दानी, राजस्व बाँडफाँट, रोयल्टी, अनुदान र ऋणको प्रक्षेपण गर्ने।	चैत मसान्तभित्र	
द्वितीय चरण	स्रोत अनुमान तथा बजेट मार्गदर्शन र सीमा निर्धारण	४. सङ्घ र प्रदेश सरकारबाट अनुदान र राजस्व बाँडफाँट र रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने। ५. कुल बजेटको अनुमान तथा सीमा निर्धारण र बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तयार गर्ने। ६. विषयगत शाखा तथा विषयगत समितिलाई बजेट मार्गदर्शन र सीमा उपलब्ध गराउने।	वैशाख पन्ध्र गतेभित्र	
तृतीय चरण	बस्ती/टोलस्तरीय छलफल र योजना सङ्कलन	७. प्रत्येक वडामा बस्ती/टोलस्तरीय भेला तथा छलफलका लागि कार्यतालिका सार्वजनिक गर्ने। ८. वडा समितिका प्रत्येक वडा सदस्यको संयोजकत्वमा बस्ती/टोलस्तरीय भेला गरी आयोजना वा कार्यक्रम सङ्कलन गरी वडा समितिमा पेस गर्ने।	वैशाख मसान्तभित्र	
चौथो चरण	वडा/टोलस्तरीय योजना प्राथमिकीकरण	९. बस्ती/टोलस्तरबाट प्राप्त आयोजना वा कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्रानुसार वर्गीकरण गर्ने। १०. विषयगत समिति मार्फत प्राप्त बजेट मार्गदर्शन र सीमाको आधारमा आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गरी विषयगत समितिमा पेस गर्ने।	जेठ पन्ध्र गतेभित्र	
पाँचौं चरण	विषयगत समितिमा छलफल	११. वडा समिति र विषयगत शाखा मार्फत प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रमको विषयगत समितिमा	जेठ	

चरण		बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी (तोक्नु पर्ने)
	तथा एकीकृत बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा	छलफल, प्राथमिकीकरण र साङ्केतीकरण गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस गर्ने। १२. नीति तथा कार्यक्रम र बजेटका सिद्धान्त तथा प्राथमिकता तयार गरी अध्यक्ष/प्रमुखद्वारा सभामा पेस गर्ने। १३. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा सरोकारवालासँग छलफल गर्ने र गैरसरकारी संस्था तथा विकास साझेदारको कार्यक्रम समावेश गर्ने। १४. एकीकृत आयव्ययको अनुमान, वार्षिक विकास कार्यक्रम, आर्थिक विधेयक र विनियोजन विधेयकको मस्यौदा तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गर्ने।	मसान्तभित्र	
छैठौं चरण	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यपालिकाबाट स्वीकृति तथा सभामा पेस	१५. एकीकृत आय व्ययको विवरण, मध्यमकालीन खर्च संरचना, वार्षिक विकास कार्यक्रम, आर्थिक विधेयक र विनियोजन विधेयक कार्यपालिकामा छलफल तथा स्वीकृति। १६. राजस्व र व्ययको विवरण उपाध्यक्ष/उपप्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको कुनै सदस्यले सभामा पेस गर्ने।	असार दश गतेभित्र	
सातौं चरण	सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति तथा प्रकाशन	१७. बजेट (राजस्व, व्यय तथा वित्तीय व्यवस्थाको अनुमान), वार्षिक विकास कार्यक्रम, मध्यमकालीन खर्च संरचना, आर्थिक तथा विनियोजन विधेयक सभाबाट पारित गरी आर्थिक ऐन तथा विनियोजन ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने। १८. बजेट पुस्तिका र वार्षिक विकास कार्यक्रम प्रकाशन।	असार मसान्तभित्र	

CamScanner

प्रस्ताव नं २

आर्थिक वर्ष २०८३।०८४ का लागि अस्थायी हाटबजार र पूर्वाधार उपयोग सेवा ठेक्काको न्युनतम अंक निर्धारण सम्वन्धमा।

निर्णय नं २

मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८२।०८३ का लागि लगाएको आन्तरिक आय ठेक्का तर्फ हाटबजार सेवा शुल्क तथा पूर्वाधार उपयोग शुल्क ठेक्काको म्याद २०८३ असार मसान्तमा सकिने भएको हुँदा सो आगावै आगामि आ.व. २०८३।०८४ का लागि ठेक्का बन्दोवस्त प्रकृया अगाडि बढाउनुपर्ने भएकोले उक्त ठेक्काहरुमा तपसिल बमोजिम चालु आ.व.मा कायम भएको न्यूनतम अंक तथा राजश्वको दर नै कायम गरी ठेक्का वन्दोवस्त प्रकृया अगाडि बढाउन निर्देशन दिने निर्णय गरियो ।

तपसिल

क्र.सं.	विवरण	न्यूनतम अंक (मु.अ.कर सहित)	कैफियत
१	चौपाया (पशु) हाटबजार र अस्थायी हाटबजार सेवा शुल्क	रु.५३,२०,०००।-	
२	पूर्वाधार उपयोग शुल्क	रु.२२,७३,०००।-	

प्रस्ताव नं ३

आर्थिक वर्ष २०८२।०८३ को हाल सम्मको वित्तिय तथा भौतिक प्रगति तथा आर्थिक वर्ष २०८२।०८३ को विनियोजन ऐनलाई संशोधन गर्न वनेको विधेयक सम्वन्धमा।

निर्णय नं ३

मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८२।०८३ को हाल सम्मको वित्तिय तथा भौतिक प्रगति को समिक्षा गरियो साथै आर्थिक वर्ष २०८२।०८३ को विनियोजन ऐनलाई संशोधन (रकमान्तर) गर्न वनेको तपसिल बमोजिमको विधेयक स्वीकृत गरियो।

CamScanner

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औ गाउँसभा पालिका | रु. हजारमा

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८१०१	सफेवा अधुरो खेलमैदान मर्मत मिक्लाजुङ ४	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	४५०.००	
२	८०११३५०८१०१	माध्यमिक विद्यालयहरुमा स्वच्छ पिउने पानी फिल्टर	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००	
३	८०११३५०८१०१	पुँजिगत मेपरिआउने	31511	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३,१५०.००	
४	८०११३५०८१०१	सफल तथा रचनात्मक अभ्यासहरूको प्रकाशन तथा अवलोकन भ्रमण	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५००.००	
५	८०११३५०८१०१	डाङ्गडुङ्गे खानेपानी ट्याङ्की निर्माण मिक्लाजुङ ४	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००	
६	८०११३५०८१०१	वडा न. ७ शिवपार्क पोखरीमा ढुंगा खरिद	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	९०.००	
७	८०११३५०८१०१	सानो सफेवा सडक मर्मत तथा भलिबल ग्राउण्ड निर्माण मिक्लाजुङ १	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५८.३७	
८	८०११३५०८१०१	लागत सहभागितामा नेपाल सरकारसँग सवारी साधन प्राप्ति तथा खरिद	31121	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२,०००.००	
९	८०११३५०८१०१	संगम चौक खानेपानी टंयाङ्की निर्माण मिक्लाजुङ ४	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१६३.५०	
१०	८०११३५०८१०१	चुनिया गुफा जाने बाटो स्तरउन्नती मिक्लाजुङ ४	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५०.००	
११	८०११३५०८१०१	देवकोटा मा.वि को कम्पाउण्ड निर्माण	31112	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	६३०.००	
१२	८०११३५०८१०१	वन तथा वातावरण सम्वन्धि बोर्ड राख्ने	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००	
१३	८०११३५०८१०१	वडाको मेन बाटो मर्मत मिक्लाजुङ २	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	७००.००	
१४	८०११३५०८१०१	सुम्रिमा हिल मिक्लाजुङ २ मा यलम्बर शालिक निर्माण	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,५००.००	
१५	८०११३५०८१०१	आँपे खोला सडक बाटो मर्मत सम्भार मिक्लाजुङ ४	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२५०.००	
१६	८०११३५०८१०१	श्री रामजानकी मन्दिरमा शौचालय निर्माण मिक्लाजुङ ७	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१००.००	
१७	८०११३५०८१०१	आकासे पानी संकलनका लागि पानी भकारी निर्माण	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००	
१८	८०११३५०८१०१	अन्य सार्वजनीक निर्माण	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३६३.३०	
१९	८०११३५०८१०१	खुर्डी कुईनेटार झोलुङ्गेपुलमा वत्ती जडान मिक्लाजुङ २	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००	
२०	८०११३५०८१०१	मिक्लाजुङ उद्योग वाणिज्य संघ भवन निर्माण	31112	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००	
२१	८०११३५०८१०१	प्रस्ताव मा आधारित ५०% लागत साझेदारीका सार्वजनिक निर्माण	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,२००.००	
२२	८०११३५०८१०१	उदघोषण तथा पत्रकारिता सम्बन्धी तालिम	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	४००.००	
२३	८०११३५०८१०१	सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहसँगको साझेदारीमा सामुहिक कृषि कार्यक्रम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	६००.००	
२४	८०११३५०८१०१	तिङ्गेबाट कोलुङ् झरना जाने बाटो ट्रयाक निर्माण तथा झरना व्यवस्थापन मिक्लाजुङ ५	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२००.००	
२५	८०११३५०८१०१	सडक बोर्ड नेपाल संग साझेदारी	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२,९००.००	
२६	८०११३५०८१०१	पन्चकन्या विद्यालय जाने बाटोमा पर्ने सिन्दुरे खोल्सी बाटो मर्मत मिक्लाजुङ ४	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१००.००	
२७	८०११३५०८१०१	आर्मी क्याम्प बोर्डिङ् स्कुल सडक मर्मत मिक्लाजुङ ४	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१००.००	
२८	८०११३५०८१०१	वडा नं ९ समाधिस्थल निर्माण मावा नर्सरी	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	८००.००	
२९	८०११३५०८१०१	फुसको छानो विस्थापन गर्न जस्तापाता वितरण मिक्लाजुङ ४	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	६०.००	
३०	८०११३५०८१०१	सुन्दरीचोकमा सार्वजनिक शौचालय निर्माण	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००	
३१	८०११३५०८१०१	न्यायिक निरुपण	28219	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	८,५००.००	
३२	८०११३५०८१०१	वडा न. ७ देवीथान पोखरी पश्चिम राजाको घर सम्म बाटो मर्मत संभार	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२७०.००	

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औ गाउँसभा पालिका

रु. हजारमा

३३	८०११३५०८१०१	रेशमखेती खेलमैदानमा सार्वजनिक शौचालय तथा बोरिङ घेराबारा निर्माण मिक्लाजुङ ७	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	६००.००	
३४	८०११३५०८१०१	कोलबोटे देखि चुली फुङ्नाम सडक स्तरउन्नति	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३,०००.००	
३५	८०११३५०८१०१	शिवराधाकृष्ण मन्दिरमा किर्तनमण्डलीको ट्रस भवन निर्माण मिक्लाजुङ ९	31112	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,२००.००	
३६	८०११३५०८१०१	वडा न. ४ किराँत संग्राहालय निर्माण	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१८०.००	
३७	८०११३५०८१०१	पत्रकार महासंघ मोरङको सहकार्यमा क्षमता विकास कार्यक्रम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००	
३८	८०११३५०८१०१	मलामी विश्रामालय जाने बाटो ग्राभेल मिक्लाजुङ ९	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१७०.००	
३९	८०११३५०८१०१	टोल विकास लगायतका संस्थाको प्रस्तावमा आधारित कार्यक्रम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	४००.००	
४०	८०११३५०८१०१	मिक्लाजुङ गाउँपालिकासँग भगिनी सम्बन्ध स्थापित गर्ने सम्बन्धी कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१,०००.००	
४१	८०११३५०८१०१	तोरीबारी लघुउद्यम चिस्यान केन्द्रलाई चिलिङ भ्याट	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	६००.००	
४२	८०११३५०८१०१	वडाका ठाडा बाटामा ह्युम्स निर्माण मिक्लाजुङ ४	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५०.००	
								३५,३३५.१७	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८१०१	१० बेड पालिका अस्पतालमा एचटि लाइन निर्माण तथा टिओडी मिटर जडान मिक्लाजुङ २	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,५९५.५०	
२	८०११३५०८१०१	लक्ष्मीनारायण मन्दिर सभाहल निर्माण मिक्लाजुङ ८ थप	31112	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३६३.३०	
३	८०११३५०८१०१	सडक बत्ति बिस्तार तथा मर्मत कार्य मिक्लाजुङ ८	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३००.००	
४	८०११३५०८१०१	राम्रीखोला कल्भर्ट मिक्लाजुङ ८ थप	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	६१६.००	
५	८०११३५०८१०१	वडा नं. ४ किराँत संग्रहालय परिसरमा शौचालय निर्माण	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१८०.००	
६	८०११३५०८१०१	गुणाचोक लामी आहाल बाटो ग्राभेल मिक्लाजुङ ४	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१००.००	
७	८०११३५०८१०१	सोल्टीखोला तटबन्धन निर्माण मिक्लाजुङ ५	31154	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	८००.००	
८	८०११३५०८१०१	पुँजीगत परामर्श	31135	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१,०००.००	
९	८०११३५०८१०१	मिक्लु खोला पुल निर्माण 1/MRMM/Works/NCB/081/82 प्रदेश समपुरक पालिका तर्फ थप	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५,२३५.६२	
१०	८०११३५०८१०१	मिक्लु खोला पुल निर्माण 1/MRMM/Works/NCB/081/82 प्रदेश समपुरक पालिका तर्फ थप	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३,३६४.३७	
११	८०११३५०८१०१	मिक्लु खोला पुल निर्माण 1/MRMM/Works/NCB/081/82 प्रदेश समपुरक पालिका तर्फ थप	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,३००.००	
१२	८०११३५०८१०१	अपाङगता सिपमुलक कार्यक्रम मिक्लाजुङ २	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५०.००	
१३	८०११३५०८१०१	सुके रामनवमी लेकडाँडा सडक निर्माण मिक्लाजुङ १	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२,०००.००	
१४	८०११३५०८१०१	ओखलढुङ्गाको संरक्षण तथा सौन्दर्यिकरण मिक्लाजुङ १	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	८६०.००	
१५	८०११३५०८१०१	आँपटार चिलाउनेटार सडक मर्मत मिक्लाजुङ २	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	८५०.००	
१६	८०११३५०८१०१	भोगटेनी खानेपानी योजना निर्माण मिक्लाजुङ ४	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२००.००	
१७	८०११३५०८१०१	रेशमखेती खेलमैदान निर्माणको क्रमममा क्षती भएका कपुरधानको स्तम्भ निर्माण मि ७	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१००.००	
१८	८०११३५०८१०१	विभिन्न खेलमैदान निर्माण 4/MRMM/Works/NCB/081/82 थप	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	६५०.००	
१९	८०११३५०८१०१	सोल्टी खोला पुल निर्माण 12/MRMM/Works/NCB/080/81 थप	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३,५९२.००	
२०	८०११३५०८१०१	सोल्टी खोला पुल निर्माण 12/MRMM/Works/NCB/080/81 थप	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,५००.००	
२१	८०११३५०८१०१	सोल्टी खोला पुल निर्माण 12/MRMM/Works/NCB/080/81 थप	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००	

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औ गाउँसभा पालिका

रु. हजारमा

२२	८०११३५०८१०१	वडा नं.४ किरौत संग्राहायल निर्माण	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१८०.००	
२३	८०११३५०८१०१	मिक्लाजुङ ९ दाहाल प्रतिष्ठान उतर गैरीगाउ सडक निर्माण स्तरोन्नती	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२००.००	
२४	८०११३५०८१०१	रामजानकी मन्दिरमा घेराबेरा निर्माण मिक्लाजुङ ७	31112	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	४००.००	
२५	८०११३५०८१०१	मदनमार्ग देखि कमरगाउँ जाने बाटो मिक्लाजुङ ९	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३६०.००	
२६	८०११३५०८१०१	झण्डे डाडा सौन्दर्यीकरण मिक्लाजुङ १	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	६००.००	
२७	८०११३५०८१०१	लक्ष्मीनारायण मन्दिर निर्माण तथा मर्मत सम्भार मिक्लाजुङ ७	31112	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	७५०.००	
२८	८०११३५०८१०१	सवारी साधन खरिद सव वाहन	31121	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२,७००.००	
२९	८०११३५०८१०१	होमपाइप खरिद	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१५८.३७	
३०	८०११३५०८१०१	सुन्दरीचोकमा धोपा सिंचाइ योजना मिक्लाजुङ ३	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१००.००	
३१	८०११३५०८१०१	नेपाल मानव सेवा आश्रम बिराटनगर	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१००.००	
३२	८०११३५०८१०१	गङ्ग बहादुरको घरदेखी साखरेको मेनबाटो स्तरोन्नती मिक्लाजुङ २	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	४००.००	
३३	८०११३५०८१०१	मोरंग जिल्ला मिक्लाजुङ गाउँपालिका वडा नं ९ वि.पि. स्मृति भवन निर्माण थप	31112	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,२००.००	
३४	८०११३५०८१०१	मोरंग जिल्ला मिक्लाजुङ गाउँपालिका वडा नं ९ वि.पि. स्मृति भवन निर्माण थप	31112	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,५००.००	
३५	८०११३५०८१०१	संस्कृति संरक्षणका सांस्कृतिक बाजा खरिद मिक्लाजुङ २	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५०.००	
३६	८०११३५०८१०१	देवकोटा मा बि को परिसरमा पार्किङ स्थल (ट्रष्ट सहित) निर्माण तथा इन्टरलक बिछ्याउने कार्य	31112	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	६३०.००	
३७	८०११३५०८१०१	पाण्डे कुलबंश मन्दिर मिक्लाजुङ ९	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१००.००	
३८	८०११३५०८१०१	होमपाइप खरिद मिक्लाजुङ ४	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५०.००	
								३५,३३५.१७	

अक्षरेपी : रुपैयाँ पैतिस हजार तिन सय पैतिस पैसा अठार मात्र ।

...गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मारङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औ गाउँसभा आर्थिक विकास

रु. हजारमा

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८३०५	GIS र INSTRUMENT HANDLING तालिम संचालन सम्बन्धमा	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१००.००	
२	८०११३५०८३०५	राष्ट्रिय रोजगार कार्यक्रम योजनाका लागि निर्माण सामग्री,साझेदारी	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	७००.००	
३	८०११३५०८३०५	काउम्पाट बितरण कार्यक्रम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००	
४	८०११३५०८३०५	फिल्ड सहयोगीहरु व्यवस्थापन (चेन म्यान)	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१५०.००	
५	८०११३५०८३०५	पर्यटन विकास प्रवर्धन कार्यक्रम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००	
६	८०११३५०८३०५	कृषक समुहमा स्थलगत घुम्ति/वडास्तर तालिम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१००.००	
७	८०११३५०८३०५	७५% अनुदानमा प्याजको विउ वितरण कार्यक्रम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००	
८	८०११३५०८३०५	आयुर्वेदिक साबुन बनाउने तालिम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००	
९	८०११३५०८३०५	रासायनिक विषादिको जनचेतना अभियान (होडिङबोडिङ)	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१००.००	
								२,३५०.००	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८३०५	आकस्मिक बाली संरक्षण अन्तर्गत ७५ प्रतिशत अनुदानमा पोषण तत्व वितरण कार्यक्रम	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	४००.००	
२	८०११३५०८३०५	तोरीबारी लघु उधमको भवन निर्माण मिक्लाजुङ ८	31112	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	६००.००	
३	८०११३५०८३०५	Total Station मेशिन खरिद	31122	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१००.००	
४	८०११३५०८३०५	मिक्लाजुङ पत्रकारिता विकास	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००	
५	८०११३५०८३०५	काउलिफ्टर खरिद	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००	
६	८०११३५०८३०५	अन्य कार्य व्यवस्थापन (निश्सा वितरण, पूर्जा वितरण लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन)	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१५०.००	
७	८०११३५०८३०५	साना किसान सहकारीको साझेदारीमा चिस्यान केन्द्र स्थापना मिक्लाजुङ ९	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००	
								२,३५०.००	

अक्षरेपी : रुपैयाँ दुइ हजार तिन सय पचास मात्र ।

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मारङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औं गाउँसभा शिक्षा

रु. हजारमा

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८३०१	शिक्षा, स्वास्थ्य, पर्यटन तथा संस्कृति सम्बन्धी वृत्तचित्र निर्माण	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	४००.००	
२	८०११३५०८३०१	जनप्रतिनिधि विद्यार्थी अन्तरसम्बाद	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००	
३	८०११३५०८३०१	धानखेती खुला व्यायामशाला निर्माण मिक्लाजुङ ५	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	८५०.००	
४	८०११३५०८३०१	सिकाइ अवलोकन भ्रमण	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००	
५	८०११३५०८३०१	विद्यालयमा सुधार योजना तथा सामाजिक परिक्षणका लागि क्षमता विकास	22522	प्रदेश सरकार	कोशी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३००.००	
६	८०११३५०८३०१	अभिभावक विहिन विद्यार्थी सहायता कार्यक्रम	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३००.००	
								२,४५०.००	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८३०१	मिक्लाजुङ क्याम्पस विद्यार्थी सिकाइ व्यवस्थापन अनुदान	25311	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,४५०.००	
२	८०११३५०८३०१	मिक्लाजुङ क्याम्पस विद्यार्थी सिकाइ व्यवस्थापन अनुदान	25311	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५०.००	
३	८०११३५०८३०१	विद्यार्थी परामर्श	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१००.००	
४	८०११३५०८३०१	विद्यालय व्यवस्थापन तथा सिकाइ सहजीकरण सफ्टवेयर खरिद	22412	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२००.००	
५	८०११३५०८३०१	डाङडुङे खानेपानी पाइप खरिद मिक्लाजुङ ४	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५०.००	
६	८०११३५०८३०१	डाङडुङे खानेपानी पाइप खरिद मिक्लाजुङ ४	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५०.००	
७	८०११३५०८३०१	विद्यालय व्यवस्थापन तथा सिकाइ सहजीकरण सफ्टवेयर खरिद	22412	प्रदेश सरकार	कोशी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३००.००	
८	८०११३५०८३०१	मनकामना आ. वि. मिक्लाजुङ ९	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५०.००	
								२,४५०.००	

अक्षरेपी : रुपैयाँ दुइ हजार चार सय पचास मात्र।

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १५ औ गाउँसभा स्वास्थ्य

रु. हजारमा

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८३०२	कियोच दमक बाल अस्पताल संग साझेदारी	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००	
२	८०११३५०८३०२	दमक रेडक्रस अस्पताल संग सर्पले टोकेको विरामी उपचार तथा ब्लड बैङ्कको लागी अनुदान	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००	
								८००.००	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८३०२	वडा नं. ९ समाधी स्थल बक्रहाहा मिक्लाजुङ ९	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००	
२	८०११३५०८३०२	वडा नं. ९ समाधी स्थल बक्रहाहा मिक्लाजुङ ९	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००	
								८००.००	

अक्षरेपी : रुपैयाँ आठ सय मात्र।

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औ गाउँसभा वडा न १

रु. हजारमा

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०१	आइतबारे सडक स्तरोन्नती मिक्लाजुङ-१	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२५०.००	
२	८०११३५०८२०१	सनिबारे बिहिटार सडक मर्मत मिक्लाजुङ-१	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००.००	
३	८०११३५०८२०१	साम्पाङटोल साजबोटे सडक मर्मत मिक्लाजुङ-१	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
								५५०.००	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०१	खानेपानी पाइप खरिद	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२५०.००	
२	८०११३५०८२०१	पर्यटन प्रवर्धनका लागि सौन्दर्यकरण कार्यक्रम	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
३	८०११३५०८२०१	महाभारत आ.वि मर्मत	31112	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००.००	
								५५०.००	

अक्षरेपी : रुपैयाँ पाँच सय पचास मात्र।

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औ गाउँसभा वडा न २

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०२	दलित लक्षित कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५०,०००.००	
२	८०११३५०८२०२	चुली गाउ देखी झलकराईको घर सम्म जाने बाटो ट्रयाक सुधार मिक्लाजुङ-२	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१,५०,०००.००	
३	८०११३५०८२०२	बिपद व्यवस्थापन	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१,००,०००.००	
४	८०११३५०८२०२	कृषी प्रसार सम्बन्धी कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१,००,०००.००	
५	८०११३५०८२०२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	22212	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२०,०००.००	
६	८०११३५०८२०२	संचार महसुल	22112	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१४,०००.००	
								४,३४,०००.००	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०२	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	22221	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१४,०००.००	
२	८०११३५०८२०२	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२०,०००.००	
३	८०११३५०८२०२	मलामी खाजा कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१,५०,०००.००	
४	८०११३५०८२०२	लक्षित वर्गमा निशुल्क एम्बुलेन्स सेवा	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१,००,०००.००	
५	८०११३५०८२०२	पर्यटकिय क्षेत्र चुलीपोखरीमा बत्ति जडान	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१,५०,०००.००	
								४,३४,०००.००	

अक्षरेपी : रुपैयाँ चार लाख चौतिस हजार मात्र।

CamScanner

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औ गाउँसभा वडा न ३ रु. हजारमा

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०३	विपद् ब्यवस्थान	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१५०.००	
२	८०११३५०८२०३	लखनथापा सालिक निर्माण मिक्लाजुङ-३	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
३	८०११३५०८२०३	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	22212	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१०.००	
४	८०११३५०८२०३	धोवेनी बजार ब्यवस्थापन खानेपानी ट्याङ्की खरिद	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
५	८०११३५०८२०३	सवारी साधन मर्मत खर्च	22213	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२०.००	
								३८०.००	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०३	देविथान खानेपानी मुहान मर्मत	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	७०.००	
२	८०११३५०८२०३	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	22221	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२०.००	
३	८०११३५०८२०३	ह्यूपपाइ पुराई	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२०.००	
४	८०११३५०८२०३	वडा कार्यालय ब्यस्थापन	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	६०.००	
५	८०११३५०८२०३	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१०.००	
६	८०११३५०८२०३	धोवेनी बजारमा खानेपानी ब्यवस्थापन	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
७	८०११३५०८२०३	लखनथापा सालिक घेरावार निर्माण	31112	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
								३८०.००	

अक्षरेपी : रुपैयाँ तिन सय असी मात्र।

CamScanner

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ...

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औं गाउँसभा वडा नं. ४ — रु. हजारमा

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०४	विपन्न परिवारलाई न्यानो कपडा वितरण	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१५०.००	
२	८०११३५०८२०४	उद्यमशीलता तालिम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
								२५०.००	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०४	सकरात्मक सोच तथा नेतृत्व विकास तालिम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
२	८०११३५०८२०४	सफेवा खोला ट्याङ्की निर्माण मिक्लाजुङ ४ (रु.४०००००।)	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१५०.००	
								२५०.००	

अक्षरेपी : रुपैयाँ दुइ सय पचास मात्र।

CamScanner

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औं गाउँसभा वडा नं. ५

रु. हजारमा

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०५	संचार महसुल	22112	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१२.००	
२	८०११३५०८२०५	वडा कार्यालय भवनमा छान लगाउने मिक्लाजुङ-५	31112	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३००.००	
३	८०११३५०८२०५	युवा सिपमुलक तालिम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
४	८०११३५०८२०५	सवारी साधन मर्मत खर्च	22213	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२७.००	
५	८०११३५०८२०५	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	22212	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२०.००	
								४५९.००	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०५	वडा खेलकुद सामाग्री खरिद	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
२	८०११३५०८२०५	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३९.००	
३	८०११३५०८२०५	नन्द बहादुरको घर पूर्व सोल्टी खोला तटबन्धन	31154	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३००.००	
४	८०११३५०८२०५	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	22221	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२०.००	
								४५९.००	

अक्षरेपी : रुपैयाँ चार सय उनन्साठी मात्र ।

CamScanner

मिक्लाजुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औं गाउँसभा वडा नं. ६ — रु. हजारमा

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०६	सनसारी डाँडा कालिदह खानेपानी तथा सिँचाइ मिक्लाजुङ-६	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	४००.००	
२	८०११३५०८२०६	बक्राहा मा.वि. देखि लाइबेली चौक सम्म बाटो स्तरउन्नति मिक्लाजुङ-६	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	७००.००	
३	८०११३५०८२०६	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	22212	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२५.००	
४	८०११३५०८२०६	श्री जलेश्वरी आधारभूत विद्यालयको भौतिक मर्मत संभार	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	७०.००	
५	८०११३५०८२०६	श्री नमुना आधारभूत विद्यालयको भौतिक मर्मत संभार	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५०.००	
६	८०११३५०८२०६	युवा सिपमूलक कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
								१,३४५.००	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०६	अचार बनाउने तालिम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
२	८०११३५०८२०६	श्री नमुना आधारभुत विद्यालयमा कम्प्युटर खरिद	31122	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५०.००	
३	८०११३५०८२०६	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	22221	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५.००	
४	८०११३५०८२०६	श्री जलेश्वरी आधारभुत विद्यालयमा कम्प्युटर ल्याव रंग रोगन, फर्निचर खरिद तथा निर्माण	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	७०.००	
५	८०११३५०८२०६	पानी तथा बिजुली	22111	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१०.००	
६	८०११३५०८२०६	बक्राहा उतर साखरे सडक कालोपत्रे	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	७००.००	
७	८०११३५०८२०६	चन्द्र कुमार श्रेष्ठको घर देखि दक्षिण मगरखोला सम्म ए लेबल ग्रावेल	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	४००.००	
								१,३४५.००	

अक्षरेपी : रुपैयाँ एक हजार तिन सय पैतालिस मात्र।

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मारुङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औं गाउँसभा वडा नं. ७ | रु. हजारमा

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०७	रिसमखेती खेलमैदान परिसरमा बिभिन्न प्रजातिका बिरुवा खरिद टोक्री तथा बृक्षरोपण कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५०.००	
२	८०११३५०८२०७	युवा तथा खेलकुद कार्यक्रम खेल सामाग्री खरिद तथा फुटबल भलिबल र ब्याडमिन्टन प्रतियोगिता	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३००.००	
३	८०११३५०८२०७	वडा न ७ को डकुमेन्टी तयार गर्ने हाल सम्म भएका कामहरु साथै भबिस्यमा गर्नुपर्ने कामको बिबरण सहित	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
								४५०.००	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०७	रिशमखेती खेलमैदान निर्माणको क्रमममा क्षती भएका कपुरधानको स्तम्भ निर्माण मि ७	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१५०.००	
२	८०११३५०८२०७	पालिका स्तरिय ब्याडमिन्टन प्रतियोगिता	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५०.००	
३	८०११३५०८२०७	वडास्तरिय भलिबल प्रतियोगिता, खेलसामग्री खरिद तथा व्यबस्थापन	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५०.००	
४	८०११३५०८२०७	सितोरियो करँति खेलको लागि स्पेरिङ म्याड खरिद	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५०.००	
५	८०११३५०८२०७	वडा नं. ७ भरिका युवाहरु लाई सिप मुलक कार्यक्रम बारिस्ता तालिम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
६	८०११३५०८२०७	भलिबल र फुटबल खेल सामाग्री खरिद	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५०.००	
								४५०.००	

अक्षरेपी : रुपैयाँ चार सय पचास मात्र।

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औं गाउँसभा वडा नं. ८

रु. हजारमा

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०८	शिक्षा सामग्री खरिद तथा छात्रवृत्ति कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००.००	
२	८०११३५०८२०८	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	22212	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३०.००	
३	८०११३५०८२०८	भेटनरी सामग्री खरिद तथा पशु स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३५०.००	
४	८०११३५०८२०८	विपन्न तथा लक्षित वर्गका वालवालिकाहरुलाई न्यानो कपडा वितरण कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
५	८०११३५०८२०८	धार्मिक तथा सांस्कृतिक सामग्री खरिद तथा वितरण कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२६.००	
६	८०११३५०८२०८	जग्गा विकास कार्य तथा नापजाँच स्टेशन केन्द्र व्यबस्थापन	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
								८०६.००	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०८	विपन्न तथा लक्षित वर्गका बाल वालिकाहरुलाइ पोषाक र शैक्षिक सामाग्री खरीद तथा वितरण	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
२	८०११३५०८२०८	विधुतीय चुलो खरीद तथा वितरण	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२५०.००	
३	८०११३५०८२०८	जुता चप्पल बनाउने तालिम सञ्चालन	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००.००	
४	८०११३५०८२०८	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३०.००	
५	८०११३५०८२०८	कृषि उत्पादन भण्डारण कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२६.००	
६	८०११३५०८२०८	कृषि औजार खरीद तथा वितरण	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००.००	
								८०६.००	

अक्षरेपी : रुपैयाँ आठ सय छ मात्र।

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : १७ औं गाउँसभा वडा नं. ९ — रु. हजारमा

घटाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०९	भुमी सम्बन्धी विविध कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५०.००	
२	८०११३५०८२०९	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	22212	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२८.५०	
३	८०११३५०८२०९	युवा तथा खेलकुद	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
४	८०११३५०८२०९	सवारी साधन मर्मत खर्च	22213	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२१.४०	
५	८०११३५०८२०९	बृद्ध बृद्धा सम्मान कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
६	८०११३५०८२०९	सार्वजनिक शौचालय निर्माण मिक्लाजुङ-९	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	४००.००	
७	८०११३५०८२०९	कमर गाउ खाल्सी कल्भर्ट मिक्लाजुङ-९	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५००.००	
								१,१९९.९०	

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशिर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०११३५०८२०९	होम पाइप खरिद तथा व्यवस्थापन	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५०.००	
२	८०११३५०८२०९	बृद्ध बृद्धा सम्मान र सुरक्षा कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
३	८०११३५०८२०९	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३२.००	
४	८०११३५०८२०९	कसेनी दिङ्ले चोक बाटो सडक स्तरोन्नती	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५००.००	
५	८०११३५०८२०९	बजार क्षेत्र धप इन्टर बल्क बाटो निर्माण मिक्लाजुङ, ९	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	४००.००	
६	८०११३५०८२०९	युवा शसक्तिकरण र खेलकुद	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
७	८०११३५०८२०९	संचार महसुल	22112	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१०.००	
८	८०११३५०८२०९	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	22221	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	७.९०	
								१,१९९.९०	

अक्षरेपी : रुपैयाँ एक हजार एक सय उनान्सय पैसा नब्बे मात्र।

प्रस्ताव नं. ३

बेरुजु नियमित तथा सम्परीक्षणका लागि सिफारिस सहित अनुरोध गर्ने सम्बन्धमा।

निर्णय नं. ३

नदिजन्य पदार्थ संकलन तथा बिक्रि: ठूलो बक्राहा खोलाका तीन नाका ,मुगु खोलाका दुई नाका तथा साखरे,सानो बक्राहा ,सोल्टी,सकेवा, मिक्लु,मगर,आँपे र तेली खोलाका एक एक गरि जम्मा १३ नाकावाट नदीजन्य पदार्थ ढुंगा, गिट्टी,वालुवाको संकलन र विक्री गर्नकोलागि आव्हान गरिएको वोलपत्र सूचना तथा संझौताका शर्तमा स्वीकृत कवोलकर्ताले कवोल गरेको रकम एकमुस्ट दाखिला गरेमा कवोल अंकको १० प्रतिशत छुट दिन सकिने व्यवस्था रहेको छ। यस पालिकाले उक्त ठेक्कामा ३६७२१० घन मिटर उत्खनन गर्न सकिने परिमाण कायम गरि न्यूनतम कवोल अंक मु.अ.कर बाहेक रु ७२८२५०७८।१० कायम गरि पहिलो पटक ०७८।५।१५ मा ठेक्का आव्हान गरेकोमा ठेक्का लाग्न सकेको देखिएन। तत्पश्चात पालिकाले उत्खनन परिमाण २८७३६४ घ.मि र न्यूनतम कवोल अंक ठेक्का रकम रु ६०८८९५५७।९६ पुन कायम गरि दोस्रो पटक ठेक्का आव्हान भएकोमा सवै भन्दा बढी रु ६५७०००००।कवोल गर्ने गार्भिन कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्सको वोलपत्र स्वीकृत गरि संझौता गरेको देखियो। पालिकाले २०७८।८।२० मा रु १ एक करोड दाखिला गराई बाँकी रकम ४५ दिन भित्र एकमुष्ट दाखिला गर्नेगरि सोहि दिन निज व्यवसायीलाई अस्थायी रुपमा ठेक्का सन्चालनको लागि अनुमति दिएकोमा संझौता अनुसारको परीणाम उत्खननमा विवाद आई सोल्टी खोलामा तोकिएको परिमाण संकलन गर्न नसकेको व्यवसायीको निवेदनको आधारमा कार्यपालिकाको निर्णयवाट साविकको परिणाममा १८८७६ घन मिटर घटाई सो अनुसारको ठेक्का रकम मुअक बाहेक रु ६१३८४३८३।१३ कायम गरेको छ। सूचनाको सर्त तथा संझौता र कार्यपालिको ०७८।९।२९ को निर्णय नं ९ विपरित सभाको स्वीकृती विना पटक पटक र ढिला रकम दाखिला गरेको अवस्थामा पनि कार्यपालिकाले कवोल अंकको १० प्रतिशतले हुने रु ६१३८४३८.२१ छुट दिई बाँकी रकम रु ४५२४५९४४। मिति ०७८।११।१ मा असुल गरेको देखियो। यसरी एकमुष्ट रकम दाखिला गरेमा मात्र १० प्रतिशत छुट पाउने व्यवस्था विपरित कार्यपालिकाको निर्णयले व्यवसायीले सुरु अस्थाई ईजाजत लिंदा र दिएको सुविधाको अवधिमा समेत रकम दाखिला नगरेको अवस्थामा छुट दिन मिल्ने आधार नदेखिएकोले उक्त रकम छुट दिन मिल्ने आधार प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा असुल कायम बेरुजुको सम्बन्धमा तत्कालिन समयमा कोभिड १९ को महामारी फैलिएको हुँदा नेपाल सरकारले लकडाउन गरेको तथा सम्पुर्ण निर्माण कार्य समेत अबरुद हुन गएको र व्यावसायीले कर्जा प्रोसेस गरेको लक्ष्मी बैक लि. बाट पनि कर्जा स्वीकृतिको लागि केहि समय लाग्ने कारण दर्शाइ सम्बन्धित व्यावसायीलाइ जानकारी गराएको पत्र गाउँपालिका र व्यावसायी विच मिति २०७८/११/०३ मा सम्झौता भएको, उक्त सम्झौता हुनुभन्दा अगावै सम्पुर्ण रकम १० प्रतिशत कट्टा गरि दाखिला गरेको, कोशि प्रदेश आथिक ऐन,२०७८ मा एकमुष्ट दाखिला गरेमा १० प्रतिशत छुट दिने कानुनी व्यवस्था भएको समेत प्रमाण संलग्न गरि एक पटकको लागि उक्त बेरुजु प्रमाण सैलग्न गरी यस गाउँपालिकाको अर्थ तथा सार्वजनीक लेख समितिको मिति २०८२/११/१२ गतेको निर्णय तथा सिफारिसका आधारमा बेरुजु नियमिति गर्ने साथै उक्त बेरुजु सम्परीक्षणका लागि महालेखा परीक्षकको कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो।

तेजिन्द्र गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कुमार
पा.अध्यक्ष

CamScanner