नेपालगञ्ज उप-महा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
(आर्थिक प्रशासन शाखा)

☎०८१-५२०१५१
☎०८१-५२०३१६
☎०८१-५२०३३८
☎०८१-५२५१०९

नेपालगञ्ज, बाँके
लुम्बनी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या : २०८२/८३
चलानी नं : ९८८

मिति : २०८२।०४।१४

विषय : आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को बजेट कार्यान्वयनसम्बन्धी मार्गदर्शन ।

श्री महाशाखा/शाखा प्रमुख सबै,
नेपालगंज उपमहानगरपालिका, बाँके।

नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको नगर सभाको १७ औ अधिवेशनबाट विनियोजन ऐन, २०८२ पारित भई श्रीमान नगर प्रमुख ज्यूबाट मिति २०८२/०३/२९ मा प्रमाणीकरण भएको छ। उक्त ऐन अनुसार आर्थिक वर्ष २०८२/८३ का लागि तहाँ महाशाखा/शाखाका लागि विनियोजित रकम तथा शाखा मार्फत सञ्चालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्न/गराउन, लेखा राख्न, प्रतिवेदन गर्न र लेखापरीक्षण गर्न/गराउन समेतका कार्यहरुमा यहाँबाट पूर्ण सहयोग हुने विश्वास लिएको छु। बजेटले लिएका उद्देश्य प्राप्तिको लागि उपलब्ध हुने स्रोतको अधिकतम उपयोग गर्दै खर्चमा मितव्ययीता, दक्षता र प्रभावकारिता कायम गर्न सहयोग गर्नु हुनेछ। समग्र वित्तीय अनुशासन कायम गर्दै बजेट निकासा, खर्च र नियन्त्रण लगायत वित्तीय उत्तरदायित्व कायम गर्न विनियोजन ऐन, २०८२, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनिवार्य रुपमा परिपालन गर्न/गराउन विनियोजन ऐन, २०८२ को दफा ८ बमोजिम बजेट कार्यान्वयन मार्गदर्शन पठाएको छु।

आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को बजेट कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन देहाय बमोजिम व्यवस्था मिलाइएको हुँदा सो बमोजिम गर्नु/गराउनु हुन अनुरोध गर्दछु।

(क) अख्तियारी, कार्यक्रम स्वीकृति तथा बजेट बाँडफाँट :

१. स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (Sub-national Treasury Regulatory Application - SuTRA) मा समावेश भएको कार्यक्रमलाई नै स्वीकृत कार्यकम मानी महाशाखा/शाखाले बजेट कार्यान्वयन गर्नुहुनेछ ।

२. महाशाखा/शाखालाई बिनियोजित बजेट उपशिर्षक/संघिय तथा प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित सशर्त, बिशेष तथा समपुरक अनुदानका कार्यक्रम तथा नगरस्तरिय कार्यक्रमहरुबाट सम्बन्धित शाखामार्फत संञ्चालन हुने गरि तोकिएका कार्यक्रमहरुको

nepalgunjmun@gmail.com http://www.nepalgunjmun.gov.np

रामहरि शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

संलग्न त्रैमासिक विभाजनका आधारमा हासिल गर्नुपर्ने प्रतिफल तथा उपलब्धि सहित मासिक बाँडफाँट गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना सहित कार्य गर्नुहुनेछ ।

३. आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा कुनै आयोजना/कार्यक्रम/क्रियाकलापको नाम वा उद्देश्य एउटै भई स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (Sub-national Treasury Regulatory Application - SuTRA) मा दोहोरो प्रविष्टि भएकोमा कुनै एउटा मात्र आयोजना, कार्यक्रम वा क्रियाकलाप कार्यान्वयनका लागि छनौट गरी दोहोरिएका अन्य आयोजना/कार्यक्रम/क्रियाकलाप रोक्का राखी सो को जानकारी आर्थिक प्रशासन शाखामा दिनुहुनेछ ।

४. आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को स्वीकृत कार्यक्रमभित्रको आयोजनाको लागि विनियोजन भएको रकमबाट वार्षिक लक्ष्य हासिल हुने गरी खरिद सम्झौता भई बचत भएको रकमबाट थप खरिद कार्य गर्नु हुनेछैन।

(ख) कार्यकम/आयोजना हस्तान्तरण र कार्यान्वयन

५. बिनियोजन ऐन, २०८२ बमोजिम नगरपालिकाबाट कार्यान्वयन हुने गरी रकम विनियोजन भएको कुनै कार्यक्रम/आयोजना वडा कार्यालयहरु तथा मातहतका निकायहरु मार्फत कार्यान्वयन गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित महाशाखा/शाखाले दोश्रो त्रैमासिकसम्म निर्णय गराई स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (Sub-national Treasury Regulatory Application - SuTRA) मा अद्यावधिक गर्नका लागि आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउनु हुनेछ।

६. बुँदा नं. ५ बमोजिम वडा कार्यालयहरु तथा मातहतका निकायहरु मार्फत कार्यान्वयन गर्नुपर्ने गरी निर्णय प्राप्त भएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित निकाय निकासा दिने व्यवस्था मिलाउनुहुनेछ।

७. प्रदेश र स्थानीय तहले सशर्त अनुदान वापत हस्तान्तरण भएको रकम जुन विषय क्षेत्रको कार्यक्रम वा आयोजनाको लागि प्राप्त भएको हो सोही कार्यक्रम वा आयोजनाको लागि मात्र खर्च गर्ने गरी कार्यान्वयन हुने अवधि, कार्यान्वयनको प्रक्रिया, खर्चको अनुमान सहितको कार्ययोजना, मासिक नगद प्रवाहको विवरण तयार गरि कार्य संञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्नुहुनेछ ।

८. बिनियोजन ऐन, २०८२ बमोजिम महाशाखा/शाखालाई विनियोजन भएको कार्यक्रम वा आयोजनाको भौतिक प्रगति तथा खर्च भएको रकमको विवरण २०८२ मङ्सिर ७ गते,

नेपालगञ्ज उप-महा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
(आर्थिक प्रशासन शाखा)

०८१-५२०१५१
०८१-५२०३१६
०८१-५२०३३८
०८१-५२५१०९

नेपालगञ्ज, बाँके
लुम्बनी प्रदेश, नेपाल

२०८२ चैत्र ७ गते, २०८३ असार ७ गतेभित्र र वार्षिक आर्थिक विवरण आगामी आर्थिक वर्षको साउन १५ गते भित्र आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनुहुनेछ।

९. नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त समपूरक र विशेष अनुदान रकम सम्बन्धित सरकारको कार्यविधि तथा निर्देशिका बमोजिम खर्च गर्ने गरि व्यवस्था गर्नुहुनेछ ।

१०. वडा कार्यालयहरु तथा मातहतका निकायहरुबाट सञ्चालन हुने कार्यकम/आयोजना कार्यान्वयनमा द्विविधा पर्न गएमा उक्त समस्याको निराकरण गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

११. अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरणमार्फत नेपाल सरकार तथा लुम्बिनी प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित सशर्त, समपुरक र विशेष अनुदानबाट सञ्चालन हुने कार्यकम/आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा सम्बन्धित सरकारबाट जारि भएका खर्च सम्बन्धी स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधि बमोजिम हुने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

१२. बिनियोजन ऐन, २०८२ बमोजिम महाशाखा/शाखालाई विनियोजन भएको कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रचलित संघिय कानूनले तोके बमोजिमको लेखा राखी आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण तथा सम्परिक्षण कार्यमा सहयोग पुर्याउनु हुनेछ।

१३. स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भई रकम विनियोजन भएको कार्यक्रमको कार्यान्वयनको लागि कार्यविधि/मापदण्ड आवश्यक पर्ने भएमा संवत् २०८२ साउन मसान्त भित्र बनाउनु हुनेछ र त्यस्तो कार्यविधि स्वीकृत भएको सात दिनभित्र वेबसाइटमा राख्नु हुनेछ।

१४. स्वीकृत भएका आयोजनालाई शीघ्र खरिद प्रक्रियामा लैजाने व्यवस्था गर्नु हुनेछ।

१५. त्रुटिपूर्ण डिजाइन र स्पेशिफिकेशन तयार गरी अस्वभाविक दायित्व सिर्जना गर्नुहुने छैन साथै आयोजना कार्यान्वयन गर्दा समयमै निर्णय गरि लागत बढ्न नदिने व्यवस्था गर्नु हुनेछ।

१६. विनियोजित बजेट तथा स्वीकृत कार्यकममा नपरेका कार्यक्रम/आयोजनाको कार्यान्वयन गर्नु हुने छैन। विनियोजित बजेट र स्वीकृत कार्यक्रममा नपरेको कार्यक्रम/आयोजनाका लागि बजेट निकासा, रकमान्तर तथा कार्यकम संशोधन माग गर्नु हुने छैन। साथै, आर्थिक वर्षको बिचमा नयाँ कार्यक्रम/आयोजना सञ्चालनका लागि प्रस्ताव गर्नुहुने छैन।

१७. लेखा उत्तरदायी अधिकृतको सहमति बिना थप आर्थिक दायित्व सिर्जना गर्नु हुने छैन। सहमति बिना सिर्जना भएको थप दायित्वको व्यवस्थापन (निकासा, रकमान्तर वा कार्यक्रम संशोधन) कार्यालयबाट हुने छैन।

रामहरि शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१८. तोकिएको परिमाण, लागत, गुणस्तर र समयसीमाभित्र निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। तोकिएको गुणस्तर कायम नगर्ने, समयभित्र कार्य शुरु नगर्ने, कार्ययोजना अनुरूप काम नगर्ने र कार्य सम्पन्न नगर्ने निर्माण व्यवसायीलाई कानून बमोजिम कारवाही गरी निर्माण व्यवसायीसँगको ठेक्का सम्झौता रद्द गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

१९. सार्वजनिक निकायमा स्वदेशी वस्तुको प्रयोगसम्बन्धी निर्देशिका, २०८१ अनुसार मालसामान तथा वस्तु खरिद गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

२०. बेरुजु फर्स्यौंट कार्यलाई प्राथमिकतामा राख्नु हुनेछ।

(ग) बजेट खर्च, रकमान्तर, कार्यक्रम संशोधन तथा प्रतिवेदन

२१. पुँजिगत खर्चमा बिनियोजित रकम चालु रकममा रकमान्तर गर्न नसकिने र नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको बिनियोजन ऐन, २०८२ बमोजिम बाहेक अन्य अवस्थामा रकमान्तर गर्न नसकिने हुदा तोकिएको बजेट शिर्षकको अधिनमा रही खर्च गर्नुहोला ।

२२. आयोजनाको अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मासिक प्रगति विवरण तयार गर्ने र अनुगमन गर्ने व्यवस्थाका साथै ठेक्का मूल्याङ्कनमा कार्य सम्पेन्न गर्ने समयलाई समेत सूचकको रुपमा रहने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

२३. खर्च, राजस्व, कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य कोष, सम्पत्ति तथा दायित्व र धरौटीको लेखा राख्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको विद्युतीय सूचना प्रणालीमा राख्ने र प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

२४. पारिश्रमिक, भत्ता, पोशाक, खाद्यान्न, पानी तथा बिजुली, संचार महसुल र घरभाडामा आगामी वर्षको लागि दायित्व नसर्ने गरी खर्च व्यवस्थापन गर्नु/गराउनु हुनेछ।

२५. नगद कारोबार गर्दा हुन सक्ने जोखिम कम गर्न निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवाप्रदायक र परामर्शदाताको अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित बैंक खातामा विद्युतीय प्रणालीमार्फत भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। पारिश्रमिक, भत्ता, औषधि उपचार, उपदान, सञ्चित विदा र सामाजिक सुरक्षा भत्ता लगायतका सबै प्रकारका भुक्तानीहरू सोझै बैंक खातामा विद्युतीय प्रणालीमार्फत भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

२६. विषयगत निकायमा रहेका जनशक्तिको अधिकतम उपयोग गर्नु पर्नेमा सो नगरी बाह्य निकाय/संस्था/व्यक्तिबाट परामर्शदाता नियुक्ति गरी कार्यसम्पादन गराउने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्नु हुनेछ।

हरिहरि शर्मा
प्रशासकीय अधिकृत

२७. नियमित संरचनाबाट सम्पन्न गर्न नसकिने भनी निर्णय गरेको अवस्थामा बाहेक परामर्श सेवा लिनु हुने छैन। ठूला र जटिल प्रकृतिका आयोजनामा बाहेक सुपरिवेक्षण परामर्शदाताको सेवा लिनु हुने छैन।

२८. त्रैमासिक अवधिमा भएको कार्यको दायित्व भुक्तानी सो अवधि समाप्त भएको अर्को महिनाभित्र अनिवार्य रुपमा फरफारक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।

२९. निर्माणस्थलको व्यवस्थापन, निर्माणस्थलबाट हटाउनु पर्ने रुख बिरुवा लगायतका अन्य स्थायी संरचना हटाउने सुनिश्चितता, जग्गा प्राप्ति र प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्ने वातावरणीय अध्ययनको प्रतिवेदन स्वीकृति लगायतका आयोजना पूर्व तयारीका कार्यहरू पूरा गरेर मात्र खरिद प्रक्रिया शुरू गर्नु/गराउनु हुनेछ।

३०. पानी, बिजुली, सञ्चार महसुल, घरभाडा, इन्धन, मर्मत खर्च, मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री खर्च, भत्ता, तालिम, गोष्ठी, सेवा शुल्क, भ्रमण खर्च लगायतका प्रशासनिक खर्चमा अधिकतम मितव्ययिता अपनाई खर्च गर्नु हुनेछ। सार्वजनिक खर्चलाई मितव्ययी तथा प्रभावकारी बनाउने नीति बमोजिम सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्नु हुनेछ।

३१. सरकारी खर्चमा सभा, सम्मेलन, गोष्ठी, सेमिनार, अन्तर्किया जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सरकारी निकायकै सभाहल प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। सम्बन्धित संस्था वा सरकारी सभाहल उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्थामा अधिकतम मितव्ययी हुने प्रकारले कार्यकम आयोजना गर्नु हुनेछ।

३२. मर्मत सुधार गर्दा समेत सञ्चालनमा नआउने सवारी साधन, फर्निचर, कम्प्युटर, ल्यापटप लगायतका सामग्रीहरू अनिवार्य रुपमा ६ महिनाभित्र लिलाम बिकी गर्नु हुनेछ।

३३. स्वीकृत बजेट र कार्यकममा समावेश भएको तथा थप आर्थिक दायित्व सिर्जना हुने विषयमा निर्णय गर्दा वा नगर कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्दा अनिवार्य रूपमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतको पूर्व स्वीकृती लिएर मात्र गर्नु पर्नेछ। स्वीकृती विना भएको निर्णयबाट सिर्जित दायित्व भुक्तानी हुने छैन।

३४. वार्षिक आर्थिक विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २१ दिन भित्र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

३५. भुक्तानी प्रणालीलाई सहज र व्यवस्थित बनाई सरकारी कोषको प्रभावकारी उपयोगका लागि मासिक नगद योजना तर्जुमा गरी आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउनु हुनेछ।

रामहरि शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपालगञ्ज उप-महा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
(आर्थिक प्रशासन शाखा)

☎०८१-५२०१५१
☎०८१-५२०३१६
☎०८१-५२०३३८
☎०८१-५२५१०९

नेपालगञ्ज, बाँके
लुम्बनी प्रदेश, नेपाल

(घ) वित्तीय पारदर्शिता, जवाफदेहिता र अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

३६. विनियोजन ऐन, २०८२ बमोजिम समानीकरण अनुदान बाहेक अन्य अनुदान शीर्षकबाट हस्तान्तरण भई खर्च नभएको रकम स्वतः फ्रिज हुने व्यवस्था भएकोले आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुभन्दा कम्तिमा सात दिन अगावै भुक्तानी लिई/दिई निकासा र खर्चको लेखा अद्यावधिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

३७. कार्यक्रम/आयोजना कार्यान्वयनका लागि महाशाखा/शाखा मातहतका कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार गरि विवरणमा संलग्न क्रियाकलापलाई निश्चित भार दिई वस्तुनिष्ठ आधारमा कार्यसम्पादनस्तर मापन गरी पुरस्कार र सजायको लागि सिफारिस गर्नु हुनेछ।

३८. निर्माण कार्यस्थलमा सो कामसँग सम्बन्धित विवरणहरू (आयोजनाको नाम, लागत, लागत व्यहोर्ने निकाय, कार्य शुरू भएको मिति, कार्य सम्पन्न हुने मिति, ठेक्का अंक, ठेक्का लिनेको नाम, ठेगाना तथा सम्पर्क नम्बर, काम सम्पन्न भएपछि हुने अपेक्षित परिमाण वा उपलब्धि) काम सम्पन्न नभएसम्म सर्वसाधारणको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्नु हुनेछ।

२०८२/०४/१४

....
रामहरि शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामहरि शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत