सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन बैठक संख्याः ४।२०८३
बैठक मितिः २०८३/३/२९
स्थानः धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय, मुडेशनिश्चरे,
सङ्खुवासभा ।

आज मिति २०८३/३/२९ गते सोमबार दिउसो २:०० बजे धर्मदेवी नगरपालिकाको नगर प्रमुख एवं नगर सभाका सभाध्यक्ष श्री उदय चन्द्र पौडेलज्यूको अध्यक्षतामा देहायका नगर सभा सदस्यज्यूहरुको उपस्थितिमा सोह्रौं नगर सभा अधिवेशनको चौथो बैठक बसी निम्न बमोजिमका प्रस्तावहरुमा छलफल गरी निम्न निर्णयहरु पारित गरियो ।

सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन चौथो बैठकको उपस्थिति

क्र.सं.	नाम	वडा नं.	पद	दस्तखत
१	श्री उदय चन्द्र पौडेल		नगर प्रमुख (सभा अध्यक्ष)	
२	श्री तारा महत भट्टराई		नगर उप-प्रमुख	
३	श्री जगत बहादुर कार्की	१	वडाध्यक्ष	
४	श्री विक्रम तामाङ	१	सदस्य	
५	श्री वीर बहादुर तामाङ्ग	१	सदस्य	
६	श्री इन्द्रा जिमी	१	महिला सदस्य	
७	श्री लक्ष्मी विश्वकर्मा	१	दलित महिला सदस्य	
८	श्री गजेन्द्र बहादुर जिमी	२	वडाध्यक्ष	
९	श्री लोक बहादुर कार्की	२	सदस्य	
१०	श्री हरि बहादुर खड्का	२	सदस्य	
११	श्री लालमाया जिमी	२	महिला सदस्य	
१२	श्री मैया पाँचकोटी	२	दलित महिला सदस्य	
१३	श्री श्याम बहादुर पौडेल	३	वडाध्यक्ष	
१४	श्री चन्द्र बहादुर मगर	३	सदस्य	
१५	श्री रामकाजी गुरुङ्ग	३	सदस्य	
१६	श्री रेनुका माया गुरुङ	३	महिला सदस्य	
१७	श्री फुल माया दर्जी	३	दलित महिला सदस्य	
१८	श्री बद्री बहादुर घिमिरे	४	वडाध्यक्ष	
१९	श्री लोक बहादुर भण्डारी	४	सदस्य	
२०	श्री सिंह मान राई	४	सदस्य	
२१	श्री उमा देवी खत्री	४	महिला सदस्य	
२२	श्री दुर्गा परियार	४	दलित महिला सदस्य	
२३	श्री राम बहादुर मगर	५	वडाध्यक्ष	
२४	श्री खड्ग बहादुर गुरुङ्ग	५	सदस्य	

२५	श्री जय कुमार जिमी	५	सदस्य	
२६	श्री टिका माया पुलामी मगर	५	महिला सदस्य	
२७	श्री टिका विश्वकर्मा	५	दलित महिला सदस्य	
२८	श्री लक्ष्मी प्रसाद अधिकारी	६	वडाध्यक्ष	
२९	श्री हेमराज कटुवाल	६	सदस्य	
३०	श्री जयन्ती कार्की	६	महिला सदस्य	
३१	श्री ढाका कुमारी बिश्वकर्मा	६	दलित महिला सदस्य	
३२	श्री नविन जिमी	७	वडाध्यक्ष	
३३	श्री इश्वर वहादुर मगर	७	सदस्य	
३४	श्री यम कुमार श्रेष्ठ	७	सदस्य	
३५	श्री विष्णु माया मगर	७	महिला सदस्य	
३६	श्री शान्ता विश्वकर्मा	७	दलित महिला सदस्य	
३७	श्री सुमन नेपाल	८	वडाध्यक्ष	
३८	श्री मिता राई	८	सदस्य	
३९	श्री राजु श्रेष्ठ	८	सदस्य	
४०	श्री इन्दिरा मुङराती	८	दलित महिला सदस्य	
४१	श्री चित्र कुमार कार्की	९	वडाध्यक्ष	
४२	श्री कमल राज कार्की	९	सदस्य	
४३	श्री गोविन्द थापा	९	सदस्य	
४४	श्री प्रेमिका जिमी	९	महिला सदस्य	
४५	श्री कमला दर्जि	९	दलित महिला सदस्य	
४६	श्री अञ्जली जिमी		मनोनित सदस्य	
४७	श्री रुद्र बहादुर सुनुवार		मनोनित सदस्य	
४८	श्री प्रकाश गुरुङ्ग		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सचिव	

अन्य आमन्त्रितको उपस्थिति

क्र.सं.	नाम, थर	सम्बन्धित निकाय/पद	हस्ताक्षर
१			
२			
३			

४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			

<u>कर्मचारीहरुको उपस्थिति</u>

क.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	हस्ताक्षर
१	नागेन्द्र प्रसाद यादव	वरिष्ठ कविराज निरीक्षक	
२	विपिन भण्डारी	इन्जिनियर	
३	बिरोध नेपाल	सूचना प्रबिधि अधिकृत	
४	ज्ञानु श्रेष्ठ	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	
५	नृपेश श्रेष्ठ	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	
६	मिन कुमार कार्की	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	
७	सागर पौडेल	कृषि अधिकृत	
८	रोजिना श्रेष्ठ	सहायक महिला विकास अधिकृत	
९	सुमित्रा कार्की	रोजगर संयोजक	
१०	राजेश गिरी	लेखापाल	
११	विराज भट्टराई	सि.अ.हे.व. (वडा सचिव)	
१२	दिपेश जिमी	हेल्थ असिष्टेण्ट	
१३	दिपक कार्की	प्रशासन सहायक	
१४	दिपक कुमार ढुङ्गेल	प्रशासन सहायक	
१५	इन्दीरा कार्की	प्रशासन सहायक	
१६	बिष्णु सापकोटा	सब-इन्जिनियर	
१७	मान बहादुर रोका	सब-इन्जिनियर	
१८	हिरा प्रसाद अवस्थी	सब-इन्जिनियर	
१९	रमेश अधिकारी	सहायक प्रशासन	
२०	शुस्मा तामाङ्ग	प्राविधिक सहायक (कृषि)	

सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन बैठक संख्याः ४।२०८३
बैठक मितिः २०८३/३/२९
स्थानः धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय, मुडेशनिश्चरे, सङ्खुवासभा ।

२१	निसा थापा	पब्लिक हेल्थ नर्स	[signature]
२२	घनश्याम मिश्र	सब-इन्जिनियर	
२३	नवीन श्रेष्ठ	सब-इन्जिनियर	[signature]
२४	गीता पौडेल	MIS Operator	
२५	विपुल सुवेदी	कम्प्युटर अपरेटर	[signature]
२६	रंजित कुमार महतो	सहायक प्रशासन	
२७	अरुण कुमार थापा	अ.हे.व. (वडा सचिव)	[signature]
२८	धनुषा पुन	अमिन	[signature]
२९	रमेश चन्द	असिष्टेण्ट सब-इन्जिनियर	[signature]
३०	अनिता श्रेष्ठ	सहायक महिला विकास निरीक्षक	[signature]
३१	अस्मिता खत्री	अ. न. मी.	
३२	सन्जिप पराजुली	अ. हे. व.	
३३	चन्द्र माया कटुवाल	अ.हे.व.	
३४	तारा राई	अ.हे.व.	
३५	दिपेन्द्र राई	अ.हे.व.	
३६	निराजन बस्नेत	अ.हे.व.	
३७	प्रतिक्षा थापा	अ.हे.व.	
३८	सपना लिंखा	अ.हे.व.	
३९	रमिता राई	उद्यम विकास सहकजकर्ता	[signature]
४०	रविन विष्ट	ना.प.से.प्रा.	
४१	दिलिप घिमिरे	नायब प्राविधिक सहायक (कृषि)	[signature]
४२	गिरीराज कार्की	फिल्ड सहायक	
४३	ओम बहादुर बस्नेत	नगर प्रहरी	
४४	महेन्द्र खपाङ्गी मगर	नगर प्रहरी	[signature]
४५	उमेश कार्की	हलुका सवारी चालक	
४६	चतुरमान तामाङ्ग	हलुका सवारी चालक (एम्बुलेन्स)	[signature]
४७	सन्तोष मगर	हेभी सवारी चालक	[signature]
४८	अशोक मगर	कार्यालय सहयोगी	[signature]
४९	टंक बहादुर कार्की	कार्यालय सहयोगी	[signature]
५०	बेनुप कार्की	कार्यालय सहयोगी	[signature]

सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन बैठक संख्याः ४।२०८३
बैठक मितिः २०८३/३/२९
स्थानः धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय, मुडेशनिश्चरे, सङ्खुवासभा ।

५१	मुकुन्द पोखरेल	कार्यालय सहयोगी	
५२	सम्झना बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	
५३	गोमा देवी श्रेष्ठ	कुचिकार	गोमा
५४	शैलेन्द्र कुमार मिश्र	क.त.	
५५	हर्क ब. बयलकोटी		
५६.	नविन के.सी.		
५७	कविता घिमिरे		

सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन बैठक संख्याः ४।२०८३
बैठक मितिः २०८३/३/२९
स्थानः धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय, मुडेशनिश्चरे, सङ्खुवासभा ।

प्रस्तावहरुः

१. घरभाडा नवीकरण सम्बन्धमा ।
२. सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा करार सम्झौता अवधि थप तथा नवीकरण सम्बन्धमा।
३. दररेट स्वीकृति गर्ने सम्बन्धमा ।
४. विनियोजन ऐन, २०८३ को मस्यौदा स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।
५. क्रसर उद्योग सञ्चालनका लागि IEE स्वीकृत तथा पुनः सञ्चालन अनुमति सम्बन्धमा ।
६. सभा अन्तर्गतको विषयगत समितिको निरन्तरता/परिमार्जन सम्बन्धमा ।
७. नगर कार्यपालिकाको क्षेत्राधिकार बमोजिम स्वीकृत भएका कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिकाहरुलाई अनुमोदन गर्ने सम्बन्धमा ।
८. नगर शिक्षा योजना स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।
९. हाल सम्मको खर्च तथा निर्णय अनुमोदन गर्ने सम्बन्धमा ।
१०. सरसफाइकर्मीको तलब वृद्धि गर्ने सम्बन्धमा ।
११. योजनाको म्याद थप सम्बन्धमा ।
१२. धर्मदेवी नगरपालिकाको प्रशासनिक तथा वित्तीय सुशासन कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८३ स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।
१३. लेखा समितिको सिफारिस बमोजिम विभिन्न आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षणबाट औंल्याइएका बेरुजु नियमित गर्न तथा सम्परीक्षण गर्न म.ले.प. मा सिफारिस गर्ने सम्बन्धमा।
१४. सम्पत्तिको लिलाम बिक्री तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा ।

निर्णयहरुः

१. प्रस्ताव नं. (१) माथि छलफल गर्दा धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय सञ्चालन, स्टोर प्रयोजन, प्रहरी चौकी तथा आयुर्वेद औषधालयको कार्यालय सञ्चालनका लागि सम्बन्धित घरधनीहरूसँग साविकबमोजिम मासिक घरभाडा (कर सहित) तिर्ने गरी सम्झौता भई सञ्चालन भइरहेकोमा उक्त सम्झौताको म्याद २०८३ साल असार मसान्तमा समाप्त हुने भएकाले नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/३/२१ गतेको बैठकबाट सिफारिस भई यस नगरसभामा पेश भएको प्रस्ताव उपर छलफल गरी साविक कै दररेट बमोजिम मिति २०८३ साल श्रावण १ गते देखि २०८३ साल पुस मसान्त सम्मका लागि घरभाडा सम्झौता नवीकरण गर्ने तथा आवश्यक सम्झौता सम्पन्न गरी प्रचलित कानुन बमोजिम भाडा भुक्तानी गर्ने ।

६

सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन बैठक संख्याः ४।२०८३
बैठक मितिः २०८३/३/२९
स्थानः धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय, मुडेशनिश्चरे, सङ्खुवासभा ।

निम्नः

क्र.सं.	घरधनीको नाम, थर र ठेगाना	घर अवस्थित वडा नं.	प्रयोजन	घरभाडा (रु. मा)	
				मासिक भाडा दर	अर्धवार्षिक (कर सहित)
१	रामचन्द्र बस्नेत, धर्मदेवी न. पा. ३	३	कार्यालय प्रयोजन	११,०००/-	६६,०००/-
२	निमा छिरिङ्ग शेर्पा, धर्मदेवी न. पा. ३	३	स्टोर प्रयोजन	६,०००/-	३६,०००/-
३	सिर्जना मगर, धर्मदेवी न. पा. ८	८	आयुर्वेद औषधालय सञ्चालन	२,९१६.६७	१७,५००.०२
४	प्रदिप कटुवाल, धर्मदेवी न. पा. ८	८	प्रहरी चौकी केवावेंशी, धर्मदेवी न.पा. ८	३,०००/-	१८,०००/-
५	लोक बहादुर पौडेल, धर्मदेवी न. पा. ३	३	स्टोर प्रयोजन	४,४००/-	२६,४००/-

२. प्रस्ताव नं. (२) माथि छलफल गर्दा धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतका विषयगत शाखा, स्वास्थ्य संस्था, वडा कार्यालय लगायत मातहतका कार्यालयहरूमा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूसँग भएको सेवा करार सम्झौताको म्याद २०८३ साल असार मसान्तमा समाप्त हुने तथा नगरपालिकाको सेवा प्रवाहलाई निरन्तर, नियमित र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक भएकोले नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/३/२१ गतेको बैठकबाट सिफारिस भई यस नगरसभामा पेश भएको प्रस्ताव उपर छलफल गरी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबाट प्रचलित कानुनबमोजिम निर्धारण गरिएको न्यूनतम वा सोभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरूलाई साविक बमोजिम कै सेवा, सुविधा उपलब्ध गराउने गरी मिति २०८३ साल श्रावण १ गतेदेखि २०८३ साल पुस मसान्तसम्मका लागि सेवा करार सम्झौताको म्याद थप तथा नवीकरण गरी निरन्तर कामकाजमा लगाउने प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने।

३. प्रस्ताव नं. (३) माथि छलफल गर्दा आगामी दिनमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम यस नगरपालिकाबाट नै स्थानीय दररेट निर्धारण गर्ने उद्देश्यले आवश्यक अध्ययन तथा तयारी अघि बढाउने, साथै आर्थिक वर्ष २०८३/८४ का लागि सङ्खुवासभा जिल्लाको जिल्ला दररेटलाई मूल आधार मानी नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने निर्माणसम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरूको लागत अनुमान, दर विश्लेषण, मूल्याङ्कन लगायतका कार्यमा स्थानीय दररेटका रूपमा लागू गर्ने तथा सङ्खुवासभा जिल्लाको

जिल्ला दररेटमा समावेश हुन नसकेका विषयवस्तुको हकमा आवश्यकता अनुसार अन्य छिमेकी जिल्लाको प्रचलित जिल्ला दररेटलाई समेत आधार मानी प्रयोग गर्ने सम्बन्धी नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/३/२१ गतेको बैठकबाट सिफारिस भई यस नगरसभामा पेश भएको प्रस्ताव उपर छलफल गरी कार्यपालिकाबाट पेश भएबमोजिम अनुमोदन तथा स्वीकृत गर्ने ।

४. प्रस्ताव नं. (४) माथि छलफल गर्दा आर्थिक वर्ष २०८३/८४ मा धर्मदेवी नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने सेवा, कार्य तथा स्वीकृत वार्षिक नीति, कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयनका लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट व्यय हुने रकम विनियोजन गर्ने तथा सो रकम खर्च गर्ने कानुनी अधिकार प्रदान गर्न आवश्यक भएकोले नगरसभा मातहतको विधायन समितिबाट समेत अध्ययन तथा छलफल भई तयार भएको **"धर्मदेवी नगरपालिका, सङ्खुवासभाको आर्थिक वर्ष २०८३/८४ को सेवा तथा कार्यहरूको सञ्चालनका लागि सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन"** को मस्यौदामाथि नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/३/२१ गतेको बैठकबाट स्वीकृत भई देहाय बमोजिम पेश भएको "विनियोजन ऐन, २०८३" स्वीकृत गर्ने।

धर्मदेवी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८३

धर्मदेवी नगरपालिका, सङ्खुवासभाको आर्थिक वर्ष २०८३/८४ को सेवा तथा कार्यहरूको सञ्चालनका लागि सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावनाः धर्मदेवी नगरपालिका, सङ्खुवासभाको आर्थिक वर्ष २०८३/८४ को वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन गर्न, नगरपालिकाबाट सम्पादन गरिने सेवा तथा कार्यका लागि सञ्चित कोषबाट खर्च गर्ने अधिकार प्रदान गर्न तथा विनियोजन सम्बन्धी आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२), स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानुन बमोजिम धर्मदेवी नगरपालिकाको सोह्रौं नगरसभाको चौथो बैठकले यो ऐन पारित गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नाम **"धर्मदेवी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो ऐन २०८३ साल श्रावण १ गतेदेखि लागू हुनेछ।

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

(क) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले २०८३ साल श्रावण १ गतेदेखि २०८४ साल असार मसान्तसम्मको अवधिलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले धर्मदेवी नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले धर्मदेवी नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "सभा" भन्नाले धर्मदेवी नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "सञ्चित कोष" भन्नाले धर्मदेवी नगरपालिकाको सञ्चित कोषलाई सम्झनुपर्छ।

(च) "विनियोजन" भन्नाले नगरसभाबाट स्वीकृत विभिन्न कार्यक्रम, आयोजना तथा शीर्षकमा खर्च गर्न छुट्याइएको रकमलाई सम्झनुपर्छ।

(छ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनुपर्छ।

३. **आर्थिक वर्ष २०८३/८४ को लागि सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकारः** (१) आर्थिक वर्ष २०८३/८४ मा नगर कार्यपालिका, वडा कार्यालय तथा विषयगत शाखाबाट सञ्चालन गरिने सेवा, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूका लागि अनुसूची-१ बमोजिम विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त हुने चालु, पूँजीगत, वित्तीय व्यवस्था, धरौटी तथा अन्य कोषसमेत गरी जम्मा **रु. ५४,९५,४८,८९३/- (अक्षरेपीः चौवन्न करोड पन्चानब्बे लाख अठ्चालीस हजार आठ सय त्रियानब्बे मात्र)** सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कुल रकममध्ये रु. ५,००,००,०००/- (पाँच करोड) आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को अनुमानित मौज्दात (बचत) रकम समावेश गरिएको छ।

(३) आर्थिक वर्ष २०८३/८४ को अवधिमा सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य निकायबाट कुनै नयाँ कार्यक्रम, आयोजना, विशेष, सशर्त, समपूरक वा अन्य प्रकारको अनुदान तथा बजेट प्राप्त भएमा त्यस्तो रकम प्रचलित कानुन तथा प्राप्त सर्तको अधीनमा रही यस ऐन बमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ।

४. **विनियोजन तथा रकमान्तर सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) यस ऐनद्वारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्ने अधिकार प्रदान गरिएको रकम नगर कार्यपालिका, वडा कार्यालय तथा विषयगत शाखाबाट सञ्चालन गरिने सेवा, कार्यक्रम तथा आयोजनाका लागि विनियोजन गरिएको मानिनेछ।

(२) विनियोजित रकम सम्बन्धित शीर्षक, उपशीर्षक तथा कार्यक्रम अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ।

(३) कुनै शीर्षकमा विनियोजित रकम बचत भई अर्को शीर्षकमा अपुग हुन गएमा नगर कार्यपालिकाले एक शीर्षकको स्वीकृत रकमको अधिकतम **दश प्रतिशतसम्म** अर्को पूँजीगत शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम रकमान्तर गर्दा पूँजीगत खर्चबाट चालु खर्चतर्फ रकम सार्न पाइने छैन। तर वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा तथा ब्याज भुक्तानी सम्बन्धी शीर्षकहरूमा प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक रकमान्तर गर्न सकिनेछ। साथै, समान प्रकृतिका कार्यक्रम सञ्चालनका लागि एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा प्राप्त अनुदानको सर्त उल्लङ्घन नगरी रकम व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

(५) कुनै शीर्षकको स्वीकृत रकमको दश प्रतिशतभन्दा बढी रकमान्तर गर्नुपर्ने भएमा नगरसभाको पूर्वस्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(६) समपूरक अनुदानका लागि विनियोजन गरिएको रकम सम्बन्धित निकायबाट समपूरक अनुदान प्राप्त हुन नसकेमा नगरसभाले स्वीकृत गरेका प्राथमिकताप्राप्त कार्यक्रम तथा आयोजनामा खर्च गर्न सकिनेछ।

(७) यस ऐन बमोजिम विनियोजित रकम खर्च गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, सार्वजनिक खरिद नियमावली, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम उपभोक्ता समिति, सोझै खरिद, बोलपत्र वा अन्य उपयुक्त खरिद विधि अपनाई कार्यान्वयन गरिनेछ।

५. **कार्यविधि, निर्देशिका वा मापदण्ड बनाउन सकिनेः** (१) यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड वा प्रक्रिया नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ।

६. **खारेजी र बचाउः** (१) यो ऐन लागू भएपछि धर्मदेवी नगरपालिकाको **विनियोजन ऐन, २०८२** खारेज हुनेछ।

(२) विनियोजन ऐन, २०८२ बमोजिम भए गरेका सम्पूर्ण काम, कारबाही तथा निर्णयहरू यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

क्र.सं.	स्रोत	तह	रकम (रु.)
१	वित्तीय समानिकरण अनुदान	सङ्घीय सरकार	११,७२,००,०००/-
२	राजश्व बाँडफाँड	सङ्घीय सरकार	८,४१,०४,०००/-
३	समपुरक अनुदान	सङ्घीय सरकार	१,००,००,०००/-
४	सशर्त अनुदान चालु	सङ्घीय सरकार	२०,३९,००,०००/-
५	सशर्त अनुदान पुँजिगत	सङ्घीय सरकार	८६,००,०००/-
६	बिषेश अनुदान	सङ्घीय सरकार	४५,००,०००/-
७	वित्तीय समानिकरण अनुदान	प्रदेश सरकार	१,११,०८,०००/-

सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन बैठक संख्याः ४।२०८३
बैठक मितिः २०८३/३/२९
स्थानः धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय, मुडेशनिश्चरे, सङ्खुवासभा ।

८	राजश्व बाँडफाँड	प्रदेश सरकार	६९,४४,८९३/-
९	समपुरक अनुदान	प्रदेश सरकार	१,४०,००,०००/-
१०	सशर्त अनुदान चालु	प्रदेश सरकार	७५,४०,०००/-
११	सशर्त अनुदान पुँजिगत	प्रदेश सरकार	९५,२६,०००/-
१२	आन्तरिक राजश्व	आन्तरिक स्रोत	१,००,००,०००/-
१३	राजश्व बाँडफाँड स्थानीय सरकार	आन्तरिक स्रोत	५,००,०००/-
१४	बैंक मौज्दात	आन्तरिक स्रोत	५,००,००,०००/-
१५	धरौटी	आन्तरिक स्रोत	१,००,००,०००/-
१६	अन्य कोष खाता	आन्तरिक स्रोत	१६,२६,०००/-
जम्मा			५४,९५,४८,८९३/-

५. प्रस्ताव नं. (५) माथि छलफल गर्दा राष्ट्रिय गौरवका आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने उद्देश्यले यस नगरपालिकाको वडा नं. ६ मा सञ्चालित श्री पुष्पाञ्जली कन्स्ट्रक्सन (प्रा.) लि., काठमाडौं महानगरपालिका-३२, घट्टेकुलोद्वारा पुनः सञ्चालन अनुमतिका लागि पेश गरिएको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण [(Initial Environmental Examination (IEE)] को प्रतिवेदन स्वीकृत गरी पुनः सञ्चालन अनुमतिका लागि देहायमा उल्लिखित शर्त सहित IEE प्रतिवेदन स्वीकृति तथा पुनः सञ्चालन अनुमतिका सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/३/२१ गतेको बैठकबाट भएको निर्णय अनुमोदन गर्ने: -

- क्रसर उद्योगदेखि आयोजना स्थलसम्मको पहुँच मार्गको नियमित मर्मतसम्भार सम्बन्धित क्रसर सञ्चालकले आफ्नै खर्चमा गर्ने।
- स्थानीयस्तरका सार्वजनिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक संरचनाहरूमा आवश्यक पर्ने गिटी तथा गिटीजन्य सामग्री प्रचलित कानुनबमोजिम आवश्यक राजस्व नगरपालिकामा बुझाई परिमाणका आधारमा निकासी गर्न सकिने।

६. प्रस्ताव नं. (६) माथि छलफल गर्दा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम सभाको कार्यलाई नियमित, व्यवस्थित तथा प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न यस नगरसभाको तेह्रौं तथा पन्ध्रौं अधिवेशनको निर्णयानुसार गठन तथा पुनर्गठन भएका विभिन्न ३ (तीन) वटा विषयगत समितिहरूलाई निरन्तरता दिने तथा ती समितिका सदस्यहरूमध्ये विभिन्न कारणबाट रिक्त हुन गएका पदमा नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/३/२१ गतेको बैठकबाट सिफारिस समेत भई आए बमोजिम देहायका समितिको देहाय बमोजिम पुनर्गठन गर्ने

क्र.सं.	समितिको नाम	रिक्त हुनुको कारण	पद	साविकको पदाधिकारी	मनोनित पदाधिकारी
१	सुशासन	वैदेशिक रोजगार	सदस्य	श्री यम कुमार श्रेष्ठ	श्री खड्ग बहादुर गुरुङ्ग

७. प्रस्ताव नं. (७) माथि छलफल गर्दा नगर कार्यपालिकाको क्षेत्राधिकारबमोजिम प्रचलित कानुनअनुसार यस अवधिसम्म स्वीकृत भई नगरसभामा अनुमोदन तथा जानकारीका लागि पेश भएको देहायका कार्यविधिलाई अनुमोदन गर्ने।

- धर्मदेवी नगरपालिका छात्रवृत्ति वितरण कार्यविधि, २०८३

८. प्रस्ताव नं. (८) माथि छलफल गर्दा धर्मदेवी नगरपालिकाको समग्र शैक्षिक विकास, गुणस्तरीय, समावेशी तथा प्रविधिमैत्री शिक्षाको प्रवर्द्धन, शैक्षिक सुशासन सुदृढीकरण तथा दिगो शैक्षिक विकासका लक्ष्यहरू हासिल गर्ने उद्देश्यले शैक्षिक योजना निर्माण समितिद्वारा तयार भई नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/३/२१ गतेको बैठकबाट स्वीकृत भएको दश वर्षे "नगर शिक्षा योजना (२०८३-२०९२)" अनुमोदन तथा पारित गर्ने।

९. प्रस्ताव नं. (९) माथि छलफल गर्दा चालु आर्थिक वर्ष २०८२/८३ अन्तर्गत हाल सम्म भएका नगर कार्यपालिका, न्यायिक समिति, खरिद समिति, मूल्याङ्कन समिति तथा कानुन बमोजिम गठित सम्पूर्ण विषयगत समिति, नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार स्थापित समिति तथा वडा समितिहरुको बैठकमा भएका सम्पूर्ण निर्णयहरु कार्यान्वयन तथा मूल्याङ्कनका चरणमा रहेकाले ती निर्णयहरुलाई अनुमोदन गर्ने । साथै, नगरपालिकाबाट हालसम्म भएका नियमसम्मत खर्च अनुमोदन गर्ने ।

यसैगरी नगर कार्यपालिकाको सुशासन तथा सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले नीति, कानुनी तथा कार्यविधिगत सुधार अन्तर्गत गठित विभिन्न समितिहरूले काम गरे बापत नियमानुसार पाउने बैठक भत्ता सम्बन्धी विषयमा नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/३/२१ गतेको बैठकबाट सिफारिस भई यस नगरसभामा पेश भएको प्रस्तावउपर छलफल गरी चालु आर्थिक वर्षको कर्मचारी पारिश्रमिक शीर्षकबाट कर्मचारी/पदाधिकारी बैठक भत्ता शीर्षकमा गरिएको बजेट संशोधन तथा सो शीर्षकबाट भएको खर्चलाई अनुमोदन गर्ने ।

१०. प्रस्ताव नं. (१०) माथि छलफल गर्दा यस धर्मदेवी नगरपालिकामा कार्यरत सरसफाइकर्मी श्री मान्ति कुमारी मरिक डोमको कार्यसम्पादन, सेवा निरन्तरता तथा वर्तमान मूल्यवृद्धिसमेतलाई मध्यनजर गर्दै नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/३/२१

गतेको बैठकबाट सिफारिस भई नगरसभामा पेश भएको प्रस्तावउपर छलफल गरी निजले हाल प्राप्त गर्दै आएको मासिक पारिश्रमिक रु. १६,०००/- (अक्षरेपीः सोह्र हजार मात्र) बाट वृद्धि गरी रु. २०,०००/- (अक्षरेपीः बीस हजार मात्र) कायम गर्ने प्रस्ताव स्वीकृत तथा अनुमोदन गर्ने।

११. प्रस्ताव नं. (११) माथि छलफल गर्दा नगरपालिकाले चालु आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गत "मुढे-मदामसिं सडक निर्माण" योजनाको कार्यान्वयनका लागि खुला बोलपत्रको माध्यमबाट रु. १,९९,९९,५०१/८२ को लागत अनुमान स्वीकृत गरी ठेक्का नं. DDM/NCB/W/01/2082-83 मार्फत् E-Bidding आह्वान भई नियमानुसार पर्न आएका बोलपत्रदाताहरु मध्ये न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावग्राही रहेको श्री New Rai Nirman Sewa, धनकुटा-७, धनकुटाले पेश गरेको रु. १,२६,२४,२८३/०५ को बोलपत्र स्वीकृत गरी सम्झौता भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेकोमा सोही सम्झौताको अवधिमा निर्माणस्थल रहेको भौगोलिक क्षेत्रमा निरन्तर वर्षात, आमनिर्वाचनको कारणले निर्माण स्थलमा जनशक्तिको अभाव तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा भएको पेट्रोलियम पदार्थको मूल्यमा अस्वाभाविक वृद्धि भई निर्माण सामग्री तथा ढुवानीको स्वभाविक मूल्यमा पर्न गएको नकारात्मक अवस्था देखिन गई कार्यालयबाट उक्त निर्माण व्यवसायीसँग भएको सम्झौता बमोजिम मिति २०८३/३/१५ गतेभित्र उक्त निर्माण कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने अवस्था सिर्जना भएको सन्दर्भ तथा कार्यालयबाट उक्त योजनाको प्रगतिका सम्बन्धमा पेश भएको विषयलाई समेत ध्यान दिँदा निज निर्माण व्यवसायीले सुरुमा पेश गरेको कार्य तालिका (Work Schedule) बमोजिम काममा तीव्रता नदेखाइएको विषय समेतलाई आधार बनाई तथा चालु आर्थिक वर्षमा यस स्थानीय तहले योजना तथा कार्यक्रम मार्फत् यस नगरपालिकाको रणनीतिक सडक सञ्जालको रूपमा रहेको उक्त आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्ने आवश्यकता तथा नगरपालिकाको अधुरो आयोजनालाई न्यूनीकरण गर्ने अभियान सहित उक्त निर्माण व्यवसायीबाट थप गरिएको म्यादभित्र आयोजना सम्पन्न हुने सुनिश्चितता सहित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम सम्झौता रकमको दश प्रतिशतमा बढ्ने गरी प्रति दिन सम्झौता रकमको शुन्ना दशमलव शुन्य पाँच प्रतिशत पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले व्यहोर्नुपर्ने गरी मिति २०८३/३/१६ गते देखि २०८३/९/१५ सम्म म्याद थप तथा सो योजनामा स्रोत सुनिश्चित गर्ने गरी नगर कार्यपालिकाबाट मिति २०८३/३/२१ र मिति २०८३/३/२८ को निर्णयमार्फत् प्रस्ताव भएका विषय अनुमोदन गर्ने।

सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन बैठक संख्याः ४।२०८३
बैठक मितिः २०८३/३/२९
स्थानः धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय, मुडेशनिश्चरे, सङ्खुवासभा ।

१२. प्रस्ताव नं. (१२) माथि छलफल गर्दा नगर कार्यपालिकाको पूर्व निर्णय बमोजिम मस्यौदा समितिबाट तयार भई सभाको विधायन समितिले दफावार छलफल तथा निर्णय गरी अन्तिम रूप दिई नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/३/२८ को बैठकमा समेत छलफल भई पेश हुन आएको देहाय बमोजिमको "**धर्मदेवी नगरपालिकाको प्रशासनिक तथा वित्तीय सुशासन कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८३**" स्वीकृत गर्ने ।

धर्मदेवी नगरपालिकाको प्रशासनिक तथा वित्तीय सुशासन कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८३

सभाबाट स्वीकृत मितिः २०८३/३/२९

<u>प्रस्तावनाः</u> नगरपालिकाको कार्य सञ्चालनलाई प्रभावकारी, पारदर्शी, मितव्ययी तथा उत्तरदायी बनाई उपलब्ध स्रोत र साधनको प्रभावकारी परिचालन गरी वित्तीय सुशासन कायम गर्दै सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय बनाउन तथा कर्मचारीको कार्यसम्पादनमा आधारित उत्प्रेरणा प्रणाली विकास गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम नगर सभाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(क) यो निर्देशिकाको नाम “धर्मदेवी नगरपालिकाको प्रशासनिक तथा वित्तीय सुशासन कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८३” रहेको छ।

(ख) यो निर्देशिका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा र व्याख्याः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

(क) “उप-प्रमुख” भन्नाले धर्मदेवी नगरपालिकाका उपप्रमुखलाई जनाउँछ ।

(ख) "कर्मचारी" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई जनाउँछ साथै, सो शब्दले नगरपालिकाको मातहातमा कार्यरत कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले धर्मदेवी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले धर्मदेवी नगरपालिका सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नगरपालिकाको वडा कार्यालयलाई समेत जनाउँछ ।

(ङ) “प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाका प्रमुखलाई जनाउँछ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

(छ) "प्रशासनिक खर्च" भन्नाले तलब, भत्ता, बैठक भत्ता, पोशाक, इन्धन, चियापान, कार्यशाला/तालिम/गोष्ठी/सेमिनार जस्ता कार्यक्रम तथा अतिथि सत्कार खर्च लगायतमा हुने दैनिक खर्च जनाउँछ ।

(ज) "पदाधिकारी" भन्नाले कार्यपालिकाका सदस्यलाई जनाउँछ साथै, सो शव्दले सभाका सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।

(झ) "बैठक" भन्नाले सभा वा कार्यपालिका वा विषयगत समितिहरु वा वडा समिति वा कुनै कानुनी वा स्थानीय सरकारको नीतिगत ब्यवस्था बमोजिम गठित समिति वा कार्यदलको बैठकलाई जनाउँछ ।

(ञ) "सभा" भन्नाले धर्मदेवी नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

प्रशासनिक तथा वित्तीय सुशासनका सिद्धान्त र आधार

३. **प्रशासनिक तथा वित्तीय सुशासनका सिद्धान्तः** (१) नगरपालिकाको प्रशासनिक तथा वित्तीय कार्य सञ्चालन गर्दा देहायका सिद्धान्तहरू अवलम्बन गरिनेछः-

(क) **कानूनको शासन** : सम्पूर्ण प्रशासनिक तथा वित्तीय कार्य गर्दा संविधान, प्रचलित सङ्घीय, प्रदेश तथा यस नगरपालिकाको स्थानीय कानून, नीति तथा यस निर्देशिकाबमोजिम सञ्चालन गरिनेछ।

(ख) **पारदर्शिता** : निर्णय प्रक्रिया, स्रोत परिचालन, खर्च तथा सेवा प्रवाहलाई स्पष्ट, खुला र परीक्षणयोग्य बनाइनेछ।

(ग) **उत्तरदायित्व** : प्रत्येक पदाधिकारी तथा कर्मचारी आफ्नो जिम्मेवारी, निर्णय र कार्यसम्पादनप्रति उत्तरदायी हुनेछ।

(घ) **जवाफदेहिता** : सार्वजनिक स्रोतको प्रयोग तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सम्बन्धित पदाधिकारी तथा कर्मचारीले आवश्यक स्पष्टीकरण दिनुपर्नेछ।

(ङ) **मितव्ययिता** : सार्वजनिक स्रोत तथा साधनको प्रयोग गर्दा आवश्यकताअनुसार न्यूनतम खर्चमा अधिकतम प्रतिफल प्राप्त हुने गरी सञ्चालन गरिनेछ।

(च) **कार्यकुशलता** : उपलब्ध स्रोत, समय र जनशक्तिको प्रभावकारी उपयोग गरी छिटो, गुणस्तरीय र परिणाममुखी सेवा प्रदान गरिनेछ।

(छ) **प्रभावकारिता** : सञ्चालन गरिएका कार्यक्रम तथा खर्चबाट निर्धारित उद्देश्य र प्रतिफल प्राप्त हुने सुनिश्चित गरिनेछ।

(ज) **निष्पक्षता र समान व्यवहार** : सेवा प्रवाह, अवसर, जिम्मेवारी तथा सुविधा वितरणमा कुनै प्रकारको विभेद गरिने छैन।

(झ) **सहभागिता** : निर्णय प्रक्रिया तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सम्बन्धित सरोकारवालाको आवश्यक सहभागिता सुनिश्चित गरिनेछ।

(ञ) **इमानदारी र नैतिकता** : पदाधिकारी तथा कर्मचारीले उच्च नैतिक आचरण, इमानदारी र व्यावसायिक मर्यादा कायम गरी कार्य गर्नुपर्नेछ।

(ट) **परिणाममुखी व्यवस्थापन** : प्रत्येक कार्यको योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन मापनयोग्य उपलब्धिका आधारमा गरिनेछ।

४. **प्रशासनिक तथा वित्तीय कार्य सञ्चालनका आधारः** (१) नगरपालिकाको प्रशासनिक तथा वित्तीय कार्य सञ्चालनका आधार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) स्वीकृत नीति, योजना, कार्यक्रम तथा बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयन।

(ख) सार्वजनिक स्रोत तथा सम्पत्तिको संरक्षण, सदुपयोग र मितव्ययी परिचालन।

(ग) सेवा प्रवाहलाई छिटो, सरल, प्रविधिमैत्री, नागरिकमैत्री तथा गुणस्तरीय बनाउने।

(घ) कार्यसम्पादनमा आधारित जिम्मेवारी निर्धारण तथा नियमित अनुगमन।

(ङ) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, जोखिम व्यवस्थापन तथा वित्तीय अनुशासनको प्रभावकारी कार्यान्वयन।

(च) सार्वजनिक खरिद, जिन्सी व्यवस्थापन, भ्रमण, बैठक तथा प्रशासनिक खर्चमा मितव्ययिता अपनाउने।

(छ) कार्यालयको सम्पूर्ण प्रशासनिक तथा वित्तीय अभिलेख व्यवस्थित, अद्यावधिक र परीक्षणयोग्य बनाउने।

(ज) सूचना प्रविधिको अधिकतम प्रयोग गरी प्रशासनिक तथा वित्तीय प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउने।

(झ) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा जिम्मेवारी, अवसर तथा प्रोत्साहन व्यवस्थाको विकास गर्ने।

५. **कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन तथा उत्प्रेरणाः** (१) नगरपालिकाले सेवा प्रवाहको गुणस्तर अभिवृद्धि, कार्यसम्पादनमा सुधार तथा संस्थागत सुशासन कायम गर्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन तथा उत्प्रेरणा प्रदान गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रोत्साहन उपलब्ध गराउँदा देहायका आधार लिइनेछः-

(क) तोकिएको जिम्मेवारी समयमै तथा गुणस्तरीय रूपमा सम्पन्न गरेको,

(ख) लक्ष्य तथा सूचकअनुसार कार्यसम्पादन गरेको,

(ग) सेवा प्रवाहमा सुधार, नवप्रवर्तन वा सूचना प्रविधिको प्रभावकारी प्रयोग गरेको,

(घ) राजस्व वृद्धि, खर्च नियन्त्रण, स्रोतको मितव्ययी उपयोग वा वित्तीय अनुशासन कायम गर्न उल्लेखनीय योगदान दिएको,

(ङ) अनियमितता, बेरुजु न्यूनीकरण वा सुशासन प्रवर्द्धनमा योगदान पुऱ्याएको,

(च) उत्कृष्ट अनुशासन, नियमित उपस्थिति, इमानदारी तथा नैतिक आचरण प्रदर्शन गरेको,

(छ) विपद्, आकस्मिक अवस्था वा विशेष जिम्मेवारी सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको,

(ज) कार्यालयले समय-समयमा निर्धारण गरेका अन्य कार्यसम्पादन सूचक पूरा गरेको।

(३) यस दफाबमोजिम प्रदान गरिने प्रोत्साहन उपलब्ध बजेट, वित्तीय क्षमता तथा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही नगद, गैरनगद, सम्मान, प्रशंसापत्र, क्षमता विकासको अवसर वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(४) एउटै कार्यका लागि प्रचलित कानून वा अन्य कार्यक्रमबाट समान प्रकृतिको प्रोत्साहन वा सुविधा प्राप्त गरिसकेको अवस्थामा दोहोरो सुविधा उपलब्ध गराइने छैन।

(५) यस निर्देशिका बमोजिमको मौद्रिक तथा गैरमौद्रिक प्रोत्साहन व्यक्तिगत लाभका लागि नभई संस्थागत कार्यसम्पादन, सेवा प्रवाहको गुणस्तर तथा सुशासन अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले प्रदान गरिनेछ।

६. **सुशासन पालन गर्ने दायित्वः** (१) नगरपालिकाका सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीले यस निर्देशिकामा उल्लिखित सिद्धान्त तथा आधारको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस निर्देशिकाको प्रभावकारी कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवश्यक सुधारका लागि आवधिक रूपमा समीक्षा गर्नुपर्नेछ।

(३) कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीले यस निर्देशिकाको उद्देश्यविपरीत सार्वजनिक स्रोतको दुरुपयोग गरेको, अनावश्यक खर्च गरेको वा प्रशासनिक तथा वित्तीय अनुशासन उल्लङ्घन गरेको पाइएमा प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक कारबाही गरिनेछ।

परिच्छेद-३

<u>बैठक तथा बैठक खर्च सम्वन्धी व्यवस्था</u>

७. <u>वैठक</u>ः (१) नगरपालिकामा हुने बैठकमा सहभागीहरुले सङ्घ तथा प्रदेश कानुनमा तोकिएको अवस्थामा सोही बमोजिम र सङ्घ तथा प्रदेश कानूनमा नतोकिएको अवस्थामा देहाय बमोजिम बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा पाउने छन् :-

(क) प्रचलित कानून, वार्षिक कार्यक्रम तथा नगरपालिकाको नीतिगत निर्णय बमोजिम गठित समिति, उपसमिति वा कार्यदलको बैठकका लागि मात्र वैठक भत्ता उपलव्ध गराउन सकिनेछ ।

(ख) समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दा नै बैठक भत्ता तथा खाजा सुविधा उपलब्ध गराउने गरी निर्णय भएको अवस्थामा मात्र बैठक भत्ता तथा खाजा सुविधा उपलब्ध

हुनेछ। नगरपालिकाले कार्यसूची तोकिएको वा एजेण्डा किटान भएको विषयमा मात्र बैठक राख्नुपर्नेछ ।

(ग) बैठकहरूको सङ्ख्या, समय र अवधि सम्बन्धित कार्यको आवश्यकताअनुसार न्यूनतम लागत र अधिकतम मितव्ययिता हुने गरी निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(घ) न्यायिक समितिको नियमित बैठकलाई यस निर्देशिकाको प्रयोजनका लागि बैठक मानिने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यालय समयमा बसेको बैठकको बैठक भत्ता उपलब्ध गराइने छैन।

८. <u>बैठक खर्च सम्वन्धी ब्यवस्था</u>ः (१) समिति, उपसमिति तथा कार्यदलका पदाधिकारी तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिम प्रति व्यक्ति बैठक भत्ता पाउने छन् :-

(क) प्रमुख वा उपप्रमुखको अध्यक्षतामा हुने बैठकमा प्रति वैठक रु. एक हजार आठ सय

(ख) अन्य पदाधिकारी वा कर्मचारीको अध्यक्षतामा हुने बैठकमा प्रति बैठक रु. एक हजार पाँच सय,

(ग) बैठक व्यवस्थापनमा सहयोग गर्न खटाइएका एक जना कर्मचारीलाई समेत खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमकै दरमा बैठक भत्ता प्रदान गरिनेछ । कार्यालय सहयोगीस्तरका कर्मचारीलाई बैठक व्यवस्थापनको काममा लगाए बापत प्रति बैठक सात सय रुपैयाँ प्रदान गरिनेछ।

(घ) यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक व्यक्तिलाई एक दिनमा वढीमा दुई वटा बैठकको मात्र बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(ङ) बैठक भत्तामा नियमानुसार कर कट्टी हुनेछ ।

(२) बैठकमा सहभागी व्यक्तिहरुको पानी तथा खाजा खर्च वापत बढीमा प्रति व्यक्ति दुई सय रुपैयाँ सम्म खर्च गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको सुविधा उपलब्ध गराउँदा बैठक व्यवस्थापनमा सहयोग गर्न तोकेको समितिका सदस्य बाहेक थप एक जना अधिकृत वा सहायक कर्मचारी र एक जना कार्यालय सहयोगी स्तरको कर्मचारी खटाउन सकिने छ।

परिच्छेद-४
<u>खाजा तथा अतिथि सत्कार खर्च सम्बन्धी व्यवस्था</u>

९. <u>खाजा खर्च</u>ः (१) देहायका अवस्थामा नगरपालिकाका कर्मचारीलाई खाजा खर्च उपलब्ध गराउन सकिने छ :-

(क) कार्यालय समयमा सम्पादन हुन नसक्ने भनी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको निर्दिष्ट कामको लागि मात्र कार्यालय समय अघि वा पछि अतिरिक्त समयमा काम लगाउन

सकिनेछ। कार्यालय समय वाहेक कम्तिमा दुई घण्टा अतिरिक्त समय कार्य गरेको अवस्थामा मात्र खाजा तथा खाना खर्च उपलब्ध गराइनेछ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति बिना अतिरिक्त काममा लगाइएमा सोको रकम भुक्तानी हुने छैन।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम स्वीकृत आधारमा अतिरिक्त समयमा काम गर्नुपर्ने भएमा देहाय बमोजिम खाजा तथा खाना खर्च उपलब्ध गराउन वा सो बराबरको खाजा तथा खाना खर्च गर्न सकिनेछ :-

(१) सार्वजनिक विदाको दिन भए प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति बढीमा छ सय रुपैयाँ ।

(२) कार्यालय खुल्ने दिन भए प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति बढीमा तीन सय रुपैयाँ ।

(३) आठ घण्टा भन्दा बढी अवधि निरन्तर अतिरिक्त समयमा खटिई कामकाज गरेको अवस्थामा खाजा तथा खाना खर्चमा थप पचास प्रतिशत सम्म भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

(ग) न्यायिक समितिको बैठक बसेको दिन न्यायिक समितिका सदस्य तथा सहभागी कर्मचारीहरुले दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम मात्र खाजा खर्चको सुविधा पाउने छन्।

(घ) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि रासन वापतको सुविधा लिएका वा बैठक भत्ता प्राप्त गरेका कर्मचारीले यस दफा बमोजिम खाजा तथा खाना खर्च पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अतिरिक्त समयमा खटिए बापतको भुक्तानी प्राप्त गर्न विद्युतीय हाजिरी वा हाजिरी लगबुक प्रमाणित गराई पेश गर्नुपर्नेछ । यस दफा बमोजिम प्राप्त गर्ने सुविधामा प्रचलित कानुन बमोजिम कर कट्टि हुनेछ ।

१०. <u>चियापान र अतिथि सत्कार खर्च</u>ः (१) चियापान तथा अतिथि सत्कार बापत देहाय बमोजिमका पदाधिकारीले देहाय बमोजिमको रकममा नबढ्ने गरी मासिक रुपमा विविध खर्चको आदेश दिन सक्नेछन् :-

(क) नगर प्रमुखले रु. बीस हजार,

(ख) उपप्रमुखले रु. पन्ध्र हजार,

(ग) नगरपालिकाको कार्यालयले रु. दश हजार,

(घ) वडाअध्यक्ष/वडा कार्यालयले रु. पाँच हजार ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकममा नबढ्ने गरी कार्यालय व्यवस्थापन गर्ने कर्मचारीले जिम्मा लिई सम्बन्धित पदाधिकारीको अनुमतिले कार्यालय प्रयोजनका लागि मात्र खर्च गर्न पाउनेछ। यस्तो खर्च कार्यालयको आधिकारिक कार्य, बैठक, सेवा प्रवाह वा अतिथि सत्कार प्रयोजनका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) मा उल्लिखित सीमा भन्दा बढीको खर्चको आदेश भएको अवस्थामा सोको आधार र औचित्य सहित कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ । कार्यपालिकाको स्वीकृति बिना त्यस्तो रकम भुक्तानी हुने छैन ।

परिच्छेद-५
दैनिक तथा भ्रमण खर्च र फिल्ड भत्ता सम्वन्धी व्यवस्था

११. दैनिक तथा भ्रमण खर्चः (१) कर्मचारीले सङ्घीय कानून बमोजिमको दरमा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउनेछन् । जनप्रतिनिधिको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ।

(२) देहायका पदाधिकारीले भ्रमण वा काजको उद्देश्य, अवधि र भ्रमण गर्ने साधन तोकी भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्न सक्नेछन् :-

(क) पदाधिकारी/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - प्रमुख,

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेकका अन्य कर्मचारीहरु - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत।

(३) उपदफा (२) बमोजिम स्वीकृत भ्रमण आदेश बमोजिमको भुक्तानी प्रचलित सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ।

१२. फिल्ड भत्ताः (१) नगरपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारी सम्वन्धित कामको लागि फिल्डमा खटिनु/खटाउनु पर्दा वा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्नु पर्दा दफा ७ बमोजिमको अधिकारीबाट अनुसूची-१ बमोजिम फिल्ड आदेश स्वीकृत गराई अनुसूची-३ बमोजिमको दर्ता किताबमा चढाँएर मात्र फिल्डमा जानुपर्नेछ । स्वीकृत फिल्ड आदेश बिना फिल्ड भत्ता भुक्तानी गरिने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम फिल्ड आदेश स्वीकृत गराई नगरपालिका क्षेत्रभित्रका दुर्गम वडामा कार्यालयको कामको सिलसिलामा फिल्डमा खटिने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई तपसिल बमोजिमको दररेटमा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ :-

क्र.सं.	पदाधिकारी/कर्मचारी	फिल्ड भत्ता दर (प्रति दिन)
१	प्रमुख/उपप्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रु. १,२००/-
२	वडाध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य/विषयगत समितिका सदस्य/अधिकृतस्तरका कर्मचारी	रु. १,०००/-
३	नगरसभाका अन्य सदस्य/सहायकस्तरका कर्मचारी	रु. ८००/-
४	कार्यालय सहयोगीस्तरका कर्मचारी	रु. ६००/-

(३) उपदफा (२) बमोजिम फिल्ड खर्च सम्वन्धी फरफारक गर्न वा भुक्तानी माग गर्दा अनिवार्य रुपमा अनुसूची-२ बमोजिमको फिल्ड प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन बैठक संख्याः ४।२०८३
बैठक मितिः २०८३/३/२९
स्थानः धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय, मुडेशनिश्चरे, सङ्खुवासभा ।

परिच्छेद-६

पारवहन तथा इन्धन सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

१३. **पारवहन सुविधाः** (१) कार्यालयमा उपलब्ध सवारी साधन कर्मचारीको जिम्मेवारी र निजहरुले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य चाप र आवश्यकताका आधारमा समन्यायिक रुपमा उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यालयको नाममा रहेको तथा भाडामा लिई वा अन्य कुनै तरिकाले कार्यालयले प्रयोगमा ल्याएको सवारी साधन सरकारी कामको लागि मात्र प्रयोगमा ल्याउने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(२) कार्यालयले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई कार्यालयको कामको प्रयोजनका लागि उपलब्ध भए सम्म एक चारपाङ्ग्रे सवारी साधन उपलव्ध गराउनेछ ।

(३) कार्यालयमा सवारी साधनको उपलव्धता नभएमा वा कार्य चाप र आवश्यकताका आधारमा न्यूनतम मूल्यमा सवारी साधन भाडामा लिन सक्नेछ।

(४) कार्यालयका शाखा प्रमुखलाई कार्यालयबाट उपलब्ध भएसम्म सवारी साधनको व्यवस्था गरिनेछ ।

(५) कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीले सरकारी सवारी साधन कार्यालयको काम बाहेक अन्य प्रयोजनमा प्रयोग गर्न पाइने छैन। सरकारी सवारी साधनको हिफाजत गरी सुरक्षित राख्नु सम्वन्धित सवारी साधन बुझिलिने कर्मचारीको जिम्मेवारी हुनेछ । सार्वजनिक विदाको दिन कार्यालयबाट उपलब्ध गराइएको सवारी पास बिना कार्यालयको सवारी साधन सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(६) कार्यालयले कानुन बमोजिम सवारी साधनको राजस्व तिर्ने, बिमा गर्ने, प्रदूषण जाँच गरी सवारी साधन चुस्त दुरुस्त राख्ने व्यवस्था मिलाउनेछ।

(७) सरकारी सवारी साधनमा निजी नम्वर प्लेट राख्न पाइने छैन ।

१४. **इन्धन सुविधाः** (१) सरकारी तथा निजी सवारी साधन प्रयोग गरी नियमित रूपमा कार्यालयमा आउने कर्मचारीलाई अनुसूची-४ बमोजिमको इन्धन सुविधा उपलब्ध हुनेछ। उक्त सुविधा कार्यालयमा नियमित उपस्थिति, कार्यालयको कामको आवश्यकता बमोजिम सवारी साधनको वास्तविक उपयोगको आधारमा मात्र प्रदान गरिनेछ।

(२) निजी सवारी साधन प्रयोग गर्ने कर्मचारीले इन्धन सुविधा लिन चाहेमा आफूले प्रयोग गरेको सवारी साधनको ब्लू बुकको छायाँप्रति तथा आफ्नो नाममा रहेको सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ। ब्लू बुक र सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा रहेको सवारी चालक अनुमतिपत्र पेश नभएसम्म इन्धन बापतको सुविधा उपलब्ध गराइने छैन। साथै, पेश गरिएको विवरणको सत्यता सम्बन्धित शाखाबाट प्रमाणीकरण भएपछि मात्र सुविधा स्वीकृत गरिनेछ।

(३) कार्यालयले इन्धन सुविधा वितरणको पूर्ण अभिलेख (मासिक कोटा, वितरण विवरण, सवारी साधन विवरण र प्रयोग विवरण सहित) अद्यावधिक गरी व्यवस्थित रूपमा अभिलेख राख्नुपर्नेछ। इन्धन वितरणको निगरानी गर्न लगबुक तथा आवश्यकता अनुसार GPS/डिजिटल ट्र्याकिङ प्रणाली प्रयोग गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-७
सञ्चार, पोशाक, प्रोत्साहन भत्ता सम्वन्धी व्यवस्था

१५. **नगरपालिकाका पदाधिकारीको सञ्चार, पोशाक, तथा अन्य भत्ता**: (१) नगरपालिकाका पदाधिकारीको सञ्चार, पोशाक तथा अन्य भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

तर, त्यस्तो सुविधा प्राप्त गर्दा सम्बन्धित पदाधिकारीले सो सुविधा केवल आधिकारिक कार्य सम्पादनका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ र यसको दुरुपयोग भएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ।

१६. **पत्रपत्रिका तथा सञ्चार सुविधा**: (१) नगरपालिकाले स्रोतको उपलब्धता हेरी पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई आवश्यकतानुसार कार्यालय प्रयोजनका लागि पत्रपत्रिका खरिद गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई मासिक पन्ध्र सय रुपैयाँ तथा उपप्रमुख/ नगरपालिकाका अधिकृतस्तरका कर्मचारी र शाखा प्रमुखलाई मासिक एक हजार रुपैयाँमा नबढाई सञ्चार सुविधा बापतको रकम वा मोबाइल रिचार्जको सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) कार्यालयवाट उपलव्ध भएको सञ्चार खर्च कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

१७. **पोशाक भत्ता**: (१) नगरपालिकाका कर्मचारीलाई प्रत्येक वर्षको चैत्र महिनामा नेपाल सरकारका कर्मचारी सरहको पोशाक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ। उक्त भत्ता प्राप्त गर्ने कर्मचारीले कार्यालय समयभित्र अनिवार्य रूपमा तोकिएको पोशाकको प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

यदि पोशाक भत्ता दुरुपयोग भएको वा वास्तविक पोशाक प्रयोग नभएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो रकम सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुल उपर गरिनेछ।

परिच्छेद-८
तालिम/गोष्ठि/सेमिनार/कार्यशाला सञ्चालन

१८. **तालिम/गोष्ठि/सेमिनार/कार्यशाला**: (१) वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेटमा समावेश भएका तालिम/ गोष्ठि/सेमिनार/कार्यशाला जस्ता कार्यक्रमहरु उपलब्ध भएसम्म सरकारी हलमा नै सञ्चालन गरिनेछ।

(२) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन हुने कार्यक्रममा प्रशिक्षक, स्रोत व्यक्ति, सहभागी तथा कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ताको पारिश्रमिक तथा सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रशिक्षक तथा कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ताले दैनिक दुई सेसनको भुक्तानी लिन सक्नेछन् तथा कक्षा अवधि कम्तिमा एक घण्टा तीस मिनेटको हुनुपर्नेछ। प्रति सेसन दुई हजार रुपैयाँ र कार्यपत्र तयारी बापत एक हजार रुपैयाँ सम्म भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

(ख) नगरपालिका बाहिरबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्रशिक्षक तथा स्रोत व्यक्ति बोलाउनुपरेमा निजलाई नियमानुसार आतेजाते यातायात खर्च र दैनिक भत्ता तथा कार्यपत्र निर्माण र सेसन सञ्चालन भत्ता उपलव्ध गराइनेछ ।

(ग) तालिम/गोष्ठि/सेमिनार/कार्यशाला जस्ता कार्यक्रममा पानी तथा खाजाका लागि प्रति व्यक्ति प्रतिदिन बढीमा तीन सय पचास रुपैयाँ र खाना खुवाउनुपर्ने अवस्था भए खाना बापत बढीमा पाँच सय रुपैयाँ सम्म खर्च गर्न सकिनेछ ।

(घ) कार्यक्रममा सहभागीहरुका लागि तालिम/गोष्ठी/सेमिनार/कार्यशालाको मसलन्द बापत सात कार्य दिन सम्मको लागि प्रति सहभागी बढीमा दुई सय पचासको तालिम/गोष्ठी/सेमिनार/कार्यशालाको मसलन्द सामग्री खरिद गरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(ङ) संयोजक भत्ता प्रतिदिन एक हजार, सहयोगी भत्ता प्रतिव्यक्ति पाँच सय तथा विविध खर्च (प्रमाण पत्र, सरसफाई, व्यानर आदि ७ कार्यदिनको अनुपातमा) पाँच हजार सम्म खर्च गर्न सकिनेछ ।

(च) सकेसम्म सरकारी भवनमा वसोबासको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । यसका लागि घर भाडामा लिन पाइने छैन । दैनिक भत्ता पाउने बाहेक व्यक्तिगत पहलमा वास वस्नु परेमा प्रति सहभागी दैनिक एक हजारका दरले आवास भत्ता उपलव्ध गराउन सकिनेछ।

(छ) पाँच किलोमिटर टाढाबाट आउनुपर्ने सहभागीहरुलाई सार्वजनिक यातायात बापतको खर्च उपलव्ध हुनेछ । आवासीय कार्यक्रममा एकपटकको मात्र आतेजाते सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

(ज) प्रतिवेदकको पारिश्रमिक एक दिनको एक हजारको दरले उपलव्ध गराउन सकिनेछ । प्रतिवेदन पेश गरिसकेपछि मात्र यस्तो रकम भुक्तानी हुनेछ । प्रति कार्यक्रम तीन हजारमा नवढ्ने गरी प्रतिवेदन तयारी खर्च भुक्तानी दिन सकिनेछ ।कसैले पनि दोहोरो सुविधा लिन पाउने छैन ।

(३) प्राविधिक विशेषज्ञ आवश्यक पर्ने वा सेसन सञ्चालन गर्ने आधाभन्दा बढी विषय विज्ञ बाहिरबाट लिनुपर्ने अवस्थामा वा आवासीय रुपमा सञ्चालन गर्नुपर्ने कार्यक्रम कार्यालयबाट सोझै

सञ्चालन गर्न नसकिने भएमा प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानून बमोजिमको प्रकृयाबाट सेवा खरिद गरी तालीम/गोष्ठी/सेमिनार/कार्यशाला जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-९

पानी, बिजुली, टेलिफोन तथा घरभाडा सम्बन्धी व्यवस्था

१९. **पानी, बिजुली, टेलिफोन तथा घरभाडा**: (१) कार्यालय तथा पदाधिकारीले पानी, विजुली, टेलिफोन जस्ता सुविधाको प्रयोगमा मितव्ययिता अपनाउनुपर्नेछ ।

(२) कार्यालयले पानी, बिजुली तथा टेलिफोनको विल समयमै भुक्तानी गरी जरिवाना नतिर्ने र छुट सुविधा लिने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(३) कार्यालयको काममा बाहेक अनावश्यक रुपमा बिजुली र टेलिफोन प्रयोग गर्नुहुँदैन ।

(४) कार्यालय प्रयोजनका लागि बाहेक घरभाडामा लिइने छैन। कार्यालयमा उपलब्ध स्थानले अपुग हुने अवस्थामा कारण सहित कार्यपालिकाको निर्णयबाट कार्यालयको कामको लागि घरभाडामा लिनुपर्नेछ।

(५) कार्यालयको लागि घरभाडामा लिनुपर्ने अवस्थामा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा खरिद नियमावली बमोजिमको प्रक्रियाबाट घरभाडामा लिइनेछ।

परिच्छेद-१०

खरिद तथा जिन्सी व्यवस्थापन

२०. **खरिद सम्वन्धी व्यवस्था**: (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीको लिखित आदेश बिना कसैले कुनै मालसामान खरिद गर्न, गराउन हुँदैन ।

(२) मालसामान खरिद सम्बन्धी कारबाही शुरु गर्नु अघि खरिद एकाइले शाखाबाट आवश्यक पर्ने वस्तुहरुको माग सङ्कलन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीबाट आवश्यक पर्ने वस्तुहरुको कूल माग स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको खरिद माग गर्दा देहायका विषय उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ :-

(क) मालसामानको प्रकार, गुणस्तर, परिमाण सम्बन्धी विवरण,

(ख) मालसामान आवश्यक पर्ने समय,

(ग) खरिदको अनुमानित मूल्य, र

(घ) मूल्य व्यहोरिने स्रोत ।

(४) खरिदको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था नभई खरिद कारबाही शुरु गर्नुहुँदैन ।

(५) कार्यालयले साधारणतया पेश्कीलाई निरुत्साहित गर्नुपर्नेछ । पेश्की फछ्र्यौट नगरी दोहोऱ्याएर पेश्की रकम दिइने छैन । पेश्की रकम समयमै फछ्र्यौट गर्नु प्रत्येक कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

(६) खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण व्यवस्था प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानुन बमोजिम हुनेछ।

२१. <u>जिन्सी व्यवस्थापन</u>: (१) कार्यालयमा प्राप्त प्रत्येक जिन्सी सामग्रीको वर्गीकरण गरी सामानको विवरण र मूल्य खुलाई महालेखा परीक्षकले स्वीकृत गरेको ढाँचामा लगत तयार गरी सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली बमोजिम अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(२) शाखामा रहेको कुनै मालसामान मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भए सोको लिखित जानकारी उपयोगकर्ताले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाका प्रत्येक शाखा/उपशाखा/इकाइ/फाँट/कोठा तथा वडा कार्यालयका प्रत्येक कोठामा भएका जिन्सी सामानको अभिलेख सोही कोठामा टाँस गर्नुपर्नेछ ।

(४) खर्च भएर नजाने प्रत्येक जिन्सी सामग्रीमा जिन्सी सङ्केत नम्बर उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(५) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र गत वर्षको मौज्दात, चालु वर्षको खरिद, हस्तान्तरण भई प्राप्त सामानको परिमाण र मूल्य एवं सामानको अवस्था (साबुत, मर्मत गर्नुपर्ने, लिलाम गर्नुपर्ने र मिन्हा गर्नुपर्ने) खोली जिन्सी शाखा/इकाइले जिन्सी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले जिन्सी निरीक्षण गरी राय सुझाब सहितको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनुपर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले छलफलका लागि कार्यपालिकाको बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(८) जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन बैठक संख्याः ४।२०८३
बैठक मितिः २०८३/३/२९
स्थानः धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय, मुडेशनिश्चरे, सङ्खुवासभा ।

अनुसूची-१

(दफा १२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

धर्मदेवी नगरपालिका

फिल्ड आदेश (Field Order)

फिल्ड आदेश नं.: ... ...

१. फिल्डमा खटिने पदाधिकारी/कर्मचारीको विवरण

विवरण	भर्ने स्थान
नाम	
पद	
शाखा/वडा	
कर्मचारी सङ्केत नं. (भएमा)	

२. फिल्डमा खटाउने विवरण

फिल्डमा जाने स्थान (वडा/टोल)	
फिल्ड कार्यको उद्देश्य	
सम्बन्धित योजना/कार्यक्रम/आयोजना	
फिल्ड कार्यको प्रकृति	□ अनुगमन □ सुपरिवेक्षण □ निरीक्षण □ तथ्याङ्क सङ्कलन □ प्राविधिक सेवा □ अन्य ... ...
फिल्ड अवधि	मिति ... ... देखि ... ... सम्म
जम्मा दिन	... ... दिन
प्रयोग हुने सवारी साधन	□ सरकारी □ निजी □ सार्वजनिक यातायात

भ्रमण गर्ने | सिफारिस गर्ने | स्वीकृत गर्ने

अनुसूची-२
(दफा १२ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
धर्मदेवी नगरपालिका
फिल्ड प्रतिवेदन

१. फिल्डमा खटिएको पदाधिकारी/कर्मचारीको विवरण

नाम	
पद	
शाखा/वडा	
फिल्ड आदेश नं.	
फिल्ड आदेशको मिति	

२. फिल्ड भ्रमणको विवरण

फिल्ड कार्यको उद्देश्य	
कार्य सम्पन्न भएको स्थान	
वडा नं.	
फिल्ड अवधि	मिति ... ... देखि ... ... सम्म
जम्मा दिन	... ... दिन
प्रयोग गरिएको सवारी साधन	☐ सरकारी ☐ निजी ☐ सार्वजनिक

३. सम्पन्न गरिएका कार्यहरू

... ...
... ...
... ...
... ...

४. सम्पन्न कार्यको पुष्ट्याई हुने कागजातहरू

... ...
... ...
... ...

प्रतिवेदन पेश गर्ने पदाधिकारी/ कर्मचारी
नामः ... ...
पदः ... ...
दस्तखतः ... ...

सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन बैठक संख्याः ४।२०८३
बैठक मितिः २०८३/३/२९
स्थानः धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय, मुडेशनिश्चरे, सङ्खुवासभा ।

मितिः ……………………………

अनुसूची-३

(दफा १२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

धर्मदेवी नगरपालिका

फिल्ड आदेश किताब

आर्थिक वर्षः २० ... ... / ... ...

क्र.सं.	फिल्ड आदेश नं.	आदेश मिति	कर्मचारी / पदाधिकारीको नाम	पद	शाखा / वडा	फिल्ड जाने स्थान	फिल्ड कार्यको उद्देश्य	सम्बन्धित योजना / कार्यक्रम	फिल्ड अवधि (देखि-सम्म)	जम्मा दिन	फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्ने अधिकारी	कैफियत
१												
२												
३												
४												
५												
६												
७												

अनुसूची-४

(दफा १४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

कर्मचारीको लागि मासिक इन्धन सुविधा (पेट्रोल/डिजेल लिटरमा)

क्र.सं.	तह/ पद	इन्धन (लि. मा)
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (चारपाङ्ग्रे)	६०
२	अधिकृतस्तर(आठौं र नवौं) (चारपाङ्ग्रे)	४०
३	अधिकृतस्तर तथा सहायकस्तर (मोटरसाइकल/स्कुटर)	१०
४	सहयोगीस्तर (मोटरसाइकल/स्कुटर)	५

इन्धन सुविधा पाउने आधारहरुः

१. पदाधिकारीले प्राप्त गर्ने इन्धन सुविधा प्रदेश कानुन बमोजिम हुनेछ ।

२. पदाधिकारी र कर्मचारीको लागि कार्यालयले उपलब्ध गराएको वा आफ्नै गाडी वा मोटरसाइकल हुनुपर्नेछ ।

३. महिना भरी विदामा रहेको अवस्थामा सो महिनाको इन्धन उपलब्ध गराइने छैन ।

४. मासिक कोटा इन्धन सोही महिना भित्र प्रयोग नगरे अर्को महिना थप हुने छैन ।

५. दमकल, एम्बुलेन्स र सरसफाइ तथा कार्यालय प्रयोजनका लागि प्रयोग हुने साधनमा आवश्यकता अनुसार इन्धन उपलब्ध गराइनेछ ।

६. कार्यालयको सवारी साधन भएमा सर्भिसिङ्गका लागि प्रत्येक तीन महिनामा चार पाङ्ग्रे सवारी साधनका लागि पाँच लिटर मोविल र प्रति मोटरसाइकल/स्कुटर एक लिटर मोविल उपलव्ध हुनेछ ।

७. चारपाङ्ग्रे वा सो भन्दा ठूला साधन सञ्चालनको लगबुक भरी तोकिएको अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।

१३. प्रस्ताव नं. (१३) माथि छलफल गर्दा सभाको लेखा समितिबाट यस नगरपालिकाको गत विगत वर्षमा भएका अन्तिम लेखा परीक्षणका क्रममा औंल्याइएका बेरुजु नियमित तथा सम्परीक्षण हुन सिफारिस भएका विषय उपर छलफल हुँदा उक्त समितिबाट सिफारिस भए बमोजिम धर्मदेवी नगरपालिकाको विगत तथा गत आर्थिक वर्षको लेखा परीक्षणको क्रममा औंल्याइएका देहायका शीर्षक अन्तर्गतका बेरुजु नियमित तथा सम्परीक्षण हुन महालेखापरीक्षक समक्ष सिफारिस गर्ने।

क. <u>आर्थिक बर्ष २०७८/७९ को महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट प्राप्त अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा अनियमित भएको भनी औंल्याइएको बेरुजु उपर दफावार छलफल गरी बेरुजु सम्परीक्षण निर्देशिका,२०८१ को दफा ९ अनुसार नियमित गर्नको लागि सिफारिस गरिएका देहायका विषयहरुः-</u>

१. बेरुजु दफा नं. ४९- सवारी साधनको भाडा भुक्तानीः पालिकाको आफ्नै दुई वटा सवारी सधान भए तापनि विभिन्न प्रयोजनमा सवारी भाडा बापत रु. ६,६३,०००/- (अक्षरेपीः छ लाख त्रिसट्ठी हजार मात्र) रकम अनियमित भएको भनी बेरुजुमा समावेश भएको विषयका सम्बन्धमा, कार्यालयमा दुईवटा सवारी भए तापनि एउटा सवारी पुरानो भई मर्मत गरिरहनुपर्ने भएको कारण मर्मतको क्रममा रहेको समयमा कार्यालयको विभिन्न योजना अनुगमनको क्रममा भाडामा लिइएको, कुनै समयमा नगर प्रमुख र उपप्रमुखको एकै समयमा विभिन्न तालिम तथा गोष्ठिमा सहभागी हुनुपर्ने अवस्था भई सोही समयमा भाडाका सवारी समेत कार्यालयको विभिन्न काममा प्रयोग भएको, यस नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई स्वास्थ्य परीक्षण गराउन पाख्रिबास नगरपालिका र जिल्ला अस्पताल, खाँदबारीसम्म उपचार गर्न लैजाने भन्ने विषयमा नगरपालिकाको करुणा फाउन्डेसन नेपालसँग सम्झौता भएको साथै कार्यालयको स्वास्थ्य शाखामार्फत् यस नगरपालिका भित्रका दुर्गम ३ वटा स्वास्थ्य चौकी, ६ वटा आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र र २ वटा सहरी स्वास्थ्य केन्द्रसम्म स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना भएका बखत आवश्यक सामग्री र औषधीहरु ढुवानी गर्न विभिन्न समयमा सवारी भाडामा लिई सवारी भाडा बापत रु. ६,६३,०००/- (अक्षरेपीः छ लाख त्रिसट्ठी हजार मात्र) भुक्तानी भएको खर्च प्रचलित कानून तथा नियमानुसार आवश्यकता बमोजिम भएको र यसरी खर्च गरिएको रकमले कुनै पनि सरकारी हानी नोक्सानी हुने नदेखिएको, सो खर्चले नगरवासीहरुको हित र कार्यालयको आवश्यकता तथा औचित्य अनुसार भएको हुँदा साथै यस्तो प्रकृतिको बेरुजु विगत आ.व.हरुमा समेत नदेखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

१(क). बेरुजु दफा नं. ६८-आइसिटी अनुदान दोहरो भुक्तानीः कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७८/७९ को क्रियाकलाप नं २.७.१३. मा विगतमा यस्तो अनुदान नपाएका माध्यमिक

विद्यालय पहिचान गर्ने विज्ञान विषय पढाई भएका विद्यालय, प्राविधिक विषय समेत सञ्चालित विद्यालय र नमुना विद्यालयलाई प्रदान गर्ने तथा विगत वर्षमा प्राप्त भएको भए दोहोरो नहुने उल्लेख छ । पालिकाले यस वर्ष सिंहेश्वरी मा.वि.लाई आइ.सि.टी. अनुदानमा रु. २,९७,०००/- (अक्षरेपीः दुई लाख सन्तानब्बे हजार मात्र) रकम भुक्तानी गरेको विषय अनियमित भनी बेरुजुमा समावेश गरेको हुँदा लेखा समितिको छलफल अनुसार उक्त विद्यालयमा सङ्घीय अनुदान तर्फको रु. ६,५०,०००/- ले मात्र आइ.सि.टि. प्रयोगशाला पुर्ण नहुने भनी विद्यालयबाट बजेट माग भई आएको, विद्यालयको आवश्यकता र कार्य सम्पन्नताको दृष्टिकोण तथा नगरपालिकाको बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार उक्त रकम भुक्तानी दिन उपयुक्त देखिएको । यसबाट पालिकाको सार्वजनिक सम्पतिको दरुपयोग समेत नभएको र यस्तो प्रकृतिको बेरुजु विगत आ.व. हरुमा समेत उल्लेख भएको नदेखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

२. बेरुजु दफा नं. ८४ - नर्म्सको प्रयोगः सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० मा स्वीकृत नर्म्सको प्रयोग गरी लागत अनुमान बनाउनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले सडक निर्माण कार्यमा सडक विभागको नर्म्स प्रयोग गरी लागत अनुमान बनाएको देखिन्छ। सडक विभागको नर्म्स नम्बर ९.३ को ब्रेकर प्रयोग सम्बन्धी नर्म्स ब्रेकर प्रयोग गर्दा ५० प्रतिशत ढुङ्गा पुनः प्रयोग गर्ने गरी नर्म्स रहेको छ । तर पालिकाले विभिन्न योजनामा कडा चट्टान फुटाउने काममा ५०% लागत अनुमान नघटाई रकम भुक्तानी दिएको भनी रु. १६,३८,५००/- रकम अनियमित भएको भनी बेरुजुमा सामाबेश भएको हुँदा लेखा समितिको छलफल अनुसार पालिकाले विभिन्न सडक निर्माणको क्रममा सडक विभागको नर्म्स प्रयोग गर्ने गरेको साथै विभागको नर्म्समा सो भनिए तापनि सो स्थानमा ब्रेकरले फुटाएको ढुङ्गाको प्रयोग हुने काम नभएको र तहाँ सङ्कलन भएको ढुङ्गालाई विक्रि गर्न सक्ने अवस्था समेत नभएको, सो ढुङ्गालाई सङ्कलन र बेचबिखन गरी कार्यालयको कोषमा आम्दानी गर्न समेत कठिनाई भएको र निर्माण स्थल ठुलाठुला भिरपाखा भएको ढुङ्गा सङ्कलन गर्न सक्ने अवस्था समेत नरहेको हुँदा सो कार्यले सार्वजनिक सम्पति/स्रोतको अनियमित प्रयोग नभएको र तहाँ कार्य स्थलको आवश्यकता र प्रकृतिका आधारमा सो कार्य उपयुक्त रहेको देखिएको र यस्तो प्रकृतिको बेरुजु विगत आ.व. हरु समेत नदेखिएकोले उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न।

ख. <u>आर्थिक बर्ष २०७९/८० को महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट प्राप्त अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा अनियमित भएको भनी औंल्याइएको बेरुजु उपर दफावार छलफल गरी बेरुजु सम्परीक्षण निर्देशिका,२०८१ को दफा ९ अनुसार नियमित गर्नको लागि सिफारिस गरिएका देहायका विषयहरुः-</u>

सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन बैठक संख्याः ४।२०८३
बैठक मितिः २०८३/३/२९
स्थानः धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय, मुडेशनिश्चरे, सङ्खुवासभा ।

१. बेरुजु दफा नं. ४६- अन्य निकायको खर्चः स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ अनुसार छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका कुनै पनि कार्यालय र सङ्घसंस्थाहरुलाई अनुदानको रकम दिन नहुने व्यवस्था भएको भनी महालेखापरीक्षकको प्रतिवेदनमा रु. २,०६,९००/- (अक्षरेपीः दुई लाख छ हजार नौ सय मात्र) रकम अनियमित भएको भनी उल्लेख भएकोमा लेखा समितिको छलफल अनुसार यस्ता निकायहरुको स्थानीयस्तरमा रहेका कार्यालयहरुमा यथेष्ट बजेट प्राप्त नहुने आवश्यकताहरु धेरै हुने स्थानीयस्तरका यस्ता संस्थाहरुको आवश्यकताहरु पुरा नभए स्थानीय आवश्यकतानुसार शान्ति, सुरक्षाको व्यवस्थाको चुस्त नहुने र यसबाट सेवाग्राहीहरुलाई सेवा प्रवाह गर्न कठिनाई उत्पन्न हुने विषयलाई ध्यानमा राखी यस्ता सङ्घसंस्थालाई आवश्यकता र औचित्यानुसार अनुसार रकम दिइएको र यसले सार्वजनिक सम्पतिको दुरुपयोग नभएको हुनाले उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

१(क). बेरुजु दफा नं. ५० - समानिकरण अनुदानबाट शिक्षक तलव भत्ताः अन्तर सरकारी वित्त व्यस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ९ मा स्थानीय तहलाई स्वीकृत नभएका विद्यालय शिक्षक, कर्मचारी, बालविकासका सहजकर्ताहरुको तलब भत्ता बापत सशर्त अनुदान उपलब्ध गराउने व्यवस्था भएको र राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले सिफारिस गरको मार्गदर्शनमा सङ्घीय विभाज्यकोषबाट स्थानीय तहमा प्राप्त हुने वित्तीय समानीकरण रकमको उपयोग गर्दा सो रकमबाट अध्ययन भ्रमण, बैदेशिक भ्रमण र अन्य प्रशासनिक एवं सञ्चालन आदिमा विनियोजन गरी खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएको र पालिकाले उक्त समानिकरण शिर्षकबाट शिक्षकको तलव भुक्तानी गरेको भनी रु. ८,००,०००/- (अक्षरेपीः आठ लाख मात्र) रकम अनियमित भएको भनी बेरुजुमा समावेश गरेको हुँदा लेखा समितिको छलफल अनुसार राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक अनुदानको रकमबाट सो शिर्षकमा विनियोजन गर्न रकम अपुग भएको साथै, स्थानीयस्तरका विद्यालयमा दरबन्दीमा शिक्षक पूर्ति नहुने, विद्यालयले निजी स्रोतबाट तलव भत्ता भुक्तानी गर्न स्रोत नहुने भएको कारण पालिकासँग अनुदानको रकम माग गर्ने गरेको र विद्यालयले यस्ता दरबन्दीका शिक्षकलाई अनुदानको व्यवस्था नगरे विद्यार्थीको उज्ज्वल भविष्यनै अन्धकार हुने, शिक्षाको गुणस्तरमा नकारात्मक प्रभाव पर्ने देखिएको हुँदा समानिकरणको स्रोतबाट तलव निकासा भएको देखिदा साथै यसबाट सार्वजनिक स्रोतको हिनामिना तथा दुरुपयोग भएको नदेखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

२. बेरुजु दफा नं. ६२.२-नव-प्रवर्तन र साझेदारी कार्यक्रमः आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७९ (कोशी प्रदेश) को नियम ३५(१) बमोजिम सम्बन्धित सरकार वा मन्त्रालयको सहमति वा निर्णयबाट मात्रै स्रोतको फरक नपर्ने गरी रकमान्तर गर्न सकिने उल्लेख भएको तर पालिकाले सो नगरी रकमान्तर गरेको भनी रु.२१,८९,३९४ (अक्षरेपीः

एक्काइस लाख उनान्नब्बे हजार तीन सय चौरानब्बे मात्र) रकम अनियमित भनी उल्लेख भएकोमा लेखा समितिको छलफल अनुसार उक्त नव-प्रवर्दन साझेदारी कार्यक्रम तर्फ पालिका र प्रदेश सरकारको ५०/५० प्रतिशत लागत साझेदारीमा उक्त कार्यक्रम सञ्चालन भएको, पालिका तर्फको लागतको १००% कार्य प्रगति भएको, सम्झौता अनुसार मुख्य कार्यक्रम नव-प्रवर्तन कार्यक्रम (सडक पर्यटन साझेदारी कार्यक्रम) को सहायक क्रियाकलाप मात्रको रकमान्तर पालिका आफैले गर्न सक्ने भनी प्रदेश सरकारका जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको मौखिक सुझाव अनुसार सो गरिएको, सम्झौता अनुसारको मुख्य कार्यक्रममा कुनै रकमान्तर नभएको हुँदा यसले सार्वजनिक स्रोतको गलत उपयोग र हानी नोक्सानी भएको नदेखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

१(क). बेरुजु दफा नं. ७४-परामर्शबाट तालीम सञ्चालनः सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ मा कुनै पनि खरिद कार्यको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ६९ मा परामर्श सेवा खरिद गर्दा कार्यक्षेत्रगत शर्त तयार गरी सो बमोजिम प्रस्ताव माग गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। तर कार्यालयले सो नगरी ३ वटा फर्मसँग प्रस्ताव माग गरी तालिम सञ्चालन गरेको भनी रु. ४०,४८,१११/- (अक्षरेपीः चालीस लाख अड्चालीस हजार एक सय एघार रुपैया मात्र) रकम अनियमित भएको भनी बेरुजुमा समावेश भएको हुँदा लेखा समितिको छलफलबाट उक्त तालिम सञ्चालन नव-प्रवर्तन साझेदारी अन्तर्गत भएको प्रदेश सरकारसँगको सम्झौता बमोजिम भएको, प्रदेश सरकारसँगको सम्झौता बमोजिम भएको, लागत अनुमान तयार गरी सोही अनुसार भएको, कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु बनाइ प्रस्ताव माग गरिएको, तालिम सञ्चालनमा प्रचलित कानूनको पुर्ण परिपालना भएको, उक्त तालिमले स्थानीयवासीहरुको ज्ञान, सिप र उत्पादनमा उल्लेख्य वृद्धि भई जीवनस्तरमा सुधार आएको पाइएको छ। यसरी प्रचलित ऐन र कानूनको विधिद्वारा तालीम सञ्चालन भएको, साथै तालिम कार्यक्रम स्थानीय आवश्यकतानुसार सञ्चालन भएको पाइएको साथै तालिमको उपादेयता समेत भएको हुँदा सार्वजनिक स्रोतको उचित उपयोग भएको देखिन्छ तसर्थ, उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

ग. <u>आर्थिक बर्ष २०८०/८१ को महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट प्राप्त अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा अनियमित भएको भनी औंल्याइएको बेरुजु उपर दफावार छलफल गरी बेरुजु सम्परीक्षण निर्देशिका, २०८१ को दफा ९ अनुसार नियमित गर्नको लागि सिफारिस गरिएका देहायका विषयहरुः-</u>

१. बेरुजु दफा नं ४१- इन्धनको लागि आदेशपत्र र खर्च विवरणः अर्थ मन्त्रालयको कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ को बुँदा ७.१.१६ अनुसार सवारी साधन सुविधा पाउने पदाधिकारीहरुलाई सुविधा पाउने गरी मापदण्ड तयार गरेको छ । पालिकामा रहेका सवारी

साधनको लागि पाउने इन्धन सुविधा सम्बन्धमा मापदण्ड नबनाई इन्धन सुविधा दिइएको र इन्धन अर्डर स्लिप/आदेशपत्र र विल अनुसारको इन्धनको रकममा फरक पर्न गई रु. ४,४३,९१२ (अक्षरेपीः चार लाख त्रिचालीस हजार नौ सय बाह्र रुपैया) बढी भुक्तानी भएको विषय अनियमित भनी बेरुजुमा समावेश भएको हुँदा लेखा समितिले छलफल गर्दा इन्धनको आदेशपत्र लेखा शाखाबाट जारी हुने गरेको र लेखा शाखामा कर्मचारी नभएको दिन र लेखा शाखाको आदेशपत्र बेगर कुनै पनि समय इन्धन प्रयोग गर्नुपर्ने भएको, कार्यालय समय भन्दा बाहिर आदेशपत्र लिन कठिनाइ हुने गरेकोले सो समयमा पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरले प्रयोग गरेको इन्धनको आदेशपत्र जारी नगरिएको कारण आदेशपत्र भन्दा विलमा इन्धनको मात्रा बढी देखिन गएको हो साथै, यसले गर्दा सार्वजनिक सम्पतिको दुरुपयोग नभएको उक्त इन्धन कार्यालयको कामकाजमै प्रयोग भएकोले गर्दा नियमित भएको देखियो र उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

१(क). बेरुजु दफा नं ४६-भुक्तानी दिन बाँकीको विवरणः आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९(१३) मा चालु वर्षको बजेटले नखामेमा र उचित कारण र आधार भएमा सम्बन्धित कार्यालयले आगामी वर्षमा भुक्तानी दिन बाँकिको विवरण प्रमाणित गराई राखी भुक्तानि दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ तर पालिकाले सो नगरी कर्मचारी श्री बिशाल खत्रीको बैसाख देखि असार सम्मको रु. १,५४,३६७/- (अक्षरेपीः एक लाख चवन्न हजार तीन सय सढ्सठी रुपैया) भुक्तानी गरेको अनियमित देखिएको भनी महालेखापरीक्षकको प्रतिवेदनमा समावेश भएको हुँदा लेखा समितिको छलफलबाट उक्त भुक्तानी निज कर्मचारी बिशाल खत्रीलाई कार्यपालिका बैठकले अध्ययन विदामा जान स्वीकृति दिएको र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालयबाट स्वीकृति प्रदान गर्न ढिलाइ भएको तर निजको अध्ययन स्वीकृति पुर्व नै सञ्चालनमा आएको कारण लेखा शाखाबाट तलव भुक्तानी रोक्का राखेको, निजले अध्ययन विदाको स्विकृति श्रावण महिनामा मात्र पाएको र रकम भुक्तानी दिन बाँकिको विवरण प्रमाणित गर्न नसकिएको हो, तसर्थ कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीले अघिल्ला महिनामा पकाएको तलव भुक्तानी गर्ने कार्यले पालिकाको सार्वजनिक स्रोतको दरुपयोग नभएको देखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

२. बेरुजु दफा नं.५३-नगर शिक्षक तलवः अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ९ ले स्थानीय तहलाई सशर्त अनुदान उपलध गराउने व्यवस्था छ। साविकको जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट अनुमति प्रास गरी सञ्चालनमा रहेका र कुनै पनि दरबन्दी तथा राहत अनुदान कोटा प्रास नगरेका विद्यालयलाई शिक्षक व्यवस्थापन गर्ने गरी सहयोग अनुदान दिने व्यवस्था रहेको तर पालिकाले स्वीकृत दरन्दी भित्र नपरेका आफ्नो क्षेत्र भित्रका सङ्घीय अनुदान कोटामा शिक्षण

सिकाइ अनुदान प्राप्त गरेका विद्यालयहरुलाई पुनःकोटा थप गरी अनुदान दिएको रकम रु. १२,२१,१६३/- (अक्षरेपीः बाह्र लाख एक्काइस हजार एक सय त्रिसठ्ठी रुपैया) मात्र रकम अनियमित भनी बेरुजुमा समावेश भएको हुँदा लेखा समितिको छलफल अनुसार उक्त दफामा उल्लेखित विद्यालयहरुमा उक्त सङ्घीय तथा राहत कोटा समेत नरहेको कारण विद्यालयको आवश्यकता, शैक्षिक गुणस्तरका आधारमा पालिकाले अनुदानको रकम भुक्तानी दिइएको हुँदा यसले पालिकाको सार्वजनिक स्रोत दुरुपयोग नभएको देखिएको हुनाले उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्ने ।

१(क). बेरुजु दफा नं. ५७-किशोरकिशोरी स्वास्थ्य कार्यक्रमः स्थानीय तहका स्वास्थ्य संस्थाका स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई किशोरकिशोरीमैत्री स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन निर्देशिका, २०७९ बमोजिम अभिमुखिकरण गर्ने उद्देश्यले किशोरकिशोरीमैत्री कार्यक्रम रहेको छ । किशोर किशोरीमैत्री स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन निर्देशिका, २०७९ को परिच्छेद ३ को दफा ११ अनुसारको स्थानीय तह समन्वय समिति गठन गरी अघिल्लो आ.व.मा अभिमुखिकरण भई सकेका स्वास्थ्य संस्थामा किशोर किशोरीमैत्री संस्थालाई प्रमाणीकरण गराउनु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ । तर पालिकाले सो नगरी कार्यक्रम सञ्चालन गरी खर्च गरेको रु. ४०,८८५/- (अक्षरेपीः चालीस हजार आठ सय पचासी मात्र) रकम अनियमित भएको भनी प्रतिवेदनमा समावेश गरेको हुँदा लेखा समितिमा छलफल गर्दा उक्त कार्यक्रम प्रभावकारी रहेको, प्रचलित निर्देशिकाको पालना नभएता पनि यसले सार्वजनिक सम्पत्तिको दुरुपयोग भएको नदेखिएको र यस्तो प्रकृतिको बेरुजु विगत आ.व. हरुमा पनि उल्लेख भएको नदेखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्ने ।

१(ख). बेरुजु दफा नं. ६३- दररेट माग नगरि खरिदः सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५ मा एकलाख भदा बढी रकमको सोझै खरिद गर्दा मौजुदा सूचीमा रहेका कम्तिमा तीन वटा आपुर्तिकर्तासँग लिखित रुपमा दरभाउ माग गरी खरिद गर्नु पर्ने व्यव्वस्था रहेको छ। तर कार्यालयले सो नगरी खरिद गरेको नियमित नभएको भनी रु. ६९२१३९/- (अक्षरेपीः छ लाख बयानब्बे हजार एक सय उनान्चालीस रुपैया) बेरुजुमा समावेश गरेको हुँदा लेखा समितिको छलफल अनुसार सो कार्यक्रम तामाफोक कृषि जैविक विविधता संरक्षण समुहलाई हस्तान्तरण गरेको, सोहि समुहसँग सम्झौता गरी सञ्चालन गरेको उक्त कार्यक्रमले जैविक विविधता संरक्षण गर्न आवश्यक सहयोग गरेको देखिएको हुँदा उक्त कार्यले सार्वजनिक सम्पत्तिको दुरुपयोग नभएको र यस्तो प्रकृतिको बेरुजु विगत आ.व.हरुमा पनि नदेखिएको हुँदा यसलाई बेरुजुको लगतबाट हटाइ नियमित गर्न उचित हुने हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्ने ।

सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन बैठक संख्याः ४।२०८३
बैठक मितिः २०८३/३/२९
स्थानः धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय, मुडेशनिश्चेर,
सङ्खुवासभा ।

घ. **आर्थिक बर्ष २०८१/८२ को महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट प्राप्त अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा अनियमित भएको भनी औंल्याइएको बेरुजु उपर दफावार छलफल गरी बेरुजु सम्परीक्षण निर्देशिका,२०८१ को दफा ९ अनुसार नियमित गर्नको लागि सिफारिस गरिएका देहायका विषयहरुः-**

१. बेरुजु दफा नं.-३७-भुक्तानी बाँकीः- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तर दायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३० मा आर्थिक बर्ष समाप्त हुनु भन्दा ७ दिन अगाबै निकासा तथा भुक्तानी बन्द गर्नुपर्ने व्यवस्था भएको र उक्त समय भन्दा पछाडी नगरपालिकाको नगर सभा तथा कार्यपालिका बैठक र अन्य थुप्रै समितिका बेठकहरु बस्नुपर्ने अवस्था भएको कारण उक्त समय भन्दा अघिको समेत भुक्तानी शिर्षकमा बजेट अभावका कारण भुक्तानी बाँकी रहेकालाई नगरसभाबाट भुक्तानी बाँकी शीर्षकमा राखी रु. २,८७,८९५/- भुक्तानी गरिएको तर कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार भुक्तानी बाँकीको कच्चावारी प्रमाणित नगरिएको हुँदा उक्त भुक्तानी तथा खर्च नियमानुसार रहेको साथै सो खर्चले सार्वजनिक स्रोतलाई कुनै पनि नोक्सानी नगरेको र उक्त प्रकृतिको बेरुजु विगत आ.व. हरुमा समेत नरहेको र आगामी आ.वमा समेत यस्ता प्रकृतिका खर्चहरु नहुने हुँदा यसलाई नियमित गरी बेरुजुको लगतबाट हटाउन उचित देखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

१(ख). बेरुजु दफा नं.-३८- अन्य निकायको खर्चः- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका कुनै पनि कार्यालय र सङ्घसंस्थाहरुलाई अनुदानको रकम दिन नहुने व्यवस्था भएको भनी महालेखापरीक्षकको प्रतिवेदनमा रु. १,९२,२७८- (अक्षरेपीः एक लाख बयानब्बे हजार दुई सय अठहत्तर मात्र मात्र) रकम अनियमित भएको भनी उल्लेख भएकोमा लेखा समितिको छलफल अनुसार यस्ता निकायहरुको स्थानीयस्तरमा रहेका कार्यालयहरुमा यथेष्ट बजेट प्राप्त नहुने, आवश्यकताहरु धेरै हुने, स्थानीयस्तरका यस्ता संस्थाहरुको आवश्यकता सम्बोधन नभए सुरक्षा व्यवस्थाको प्रवाह चुस्त नहुने र सेवाग्राहीहरुलाई सेवा प्रवाह गर्न कठिनाई उत्पन्न हुने कुरालाई ध्यानमा राखी औचित्यका आधारमा यस्ता सङ्घसंस्थालाई आवश्यकता अनुसार रकम दिइएको र यसले सार्वजनिक सम्पत्तिको अपव्यय नभएको हुनाले उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

२. बेरुजु दफा नं.-४२-नाफा मुलक संस्थालाई अनुदानः- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा वितरणमुखी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा नाफामुलक संस्थालाई अनुदान वितरण गर्न नहुने व्यवस्था भएता पनि यस नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र रहेको उक्त सहकारी यसै कार्यालयमा दर्ता तथा नवीकरण भएको र उक्त सहकारीले बार्षिक नवीकरण शुल्क र दर्ता शुल्क बापत राजश्व समेत यस कार्यालयलाई बुझाउने र उक्त सहकारी मार्फत धेरै जना नागरिकले रोजगार प्राप्त गरेको हुँदा उक्त सामग्री वितरण गरिएको र यस कार्यले सार्वजनिक स्रोतको कुनै पनि हानि नोक्सानी नभएको

देखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई नियमित गरी बेरुजुको दफाबाट हटाउन उपयुक्त देखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

१(क).बेरुजु दफा नं-५२-डोर हाजिरीमा कर्मचारीः- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७९ (कोशी प्रदेश) को नियम ४१ (५) मा कुनै खर्च गर्दा सो पुष्टि हुने विल भर्पाई तथा अन्य कागजात संलग्न रहनुपर्ने व्यवस्था भएता पनि यस नगरपालिकाको वडा नं. ४ मा सो वडा कार्यालयको दरबन्दी संरचनामा कार्यालय सहयोगीको दरबन्दी रहेता पनि पदपूर्ती नभएको अवस्था थियो र तत्काल कार्य सम्पादन गर्नको लागि दैनिक ज्यालादारीमा वडाध्यक्षको रोहवरमा निज मनिषा कटुवाललाई दैनिक ज्याला बापतको रकम भुक्तानी गरिएको हो र उक्त कार्यले वडा कार्यालयको दैनिक कार्य सम्पादन गर्न सहज भएको साथै, उक्त कार्यले सार्वजनिक स्रोतको हानी नोक्सानी तथा दुरुपयोग नभएको भन्ने देखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

३. बेरुजु दफा नं.-५९-पालिका शिक्षकः- अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ९ ले सङ्घीय सरकारले स्थानीय तहलाई सशर्त अनुदान उपलब्ध गराउने व्यवस्था भएता पनि हरेक विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी अनुसार शिक्षकको स्थायी नियुक्ति नभएका कारण सामुदायिक विद्यालयहरुको पठनपाठनमा समस्या आई विद्यार्थीको पढ्न पाउने अधिकार माथि गम्भीर प्रश्न उठेको कारण उक्त रिक्त स्थानमा स्थायी पदपूर्ति नभए सम्मका लागि नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक स्रोतबाट बेहोर्ने गरी रु. ४४,०३,३७२ (अक्षरेपीः चवालीस लाख तीन हजार तीन सय बहत्तर मात्र) रकम त्यस्ता शिक्षक नियुक्ति गरी रकम भुक्तानी गरेको हो, यसबाट विद्यालयमा दैनिक पठन पाठनको कार्यमा सहजता आएको र यस्ता शिक्षकको तलव भुक्तानीले नगरपालिकाको सार्वजनिक स्रोतमा कुनै पनि हानी नोक्सानी नभएको देखिएको र यस्ता प्रकारका बेरुजु साविकका बर्षहरुमा पनि नभएकोले गर्दा उक्त बेरुजुलाई नियमित गरी बेरुजुको दफाबाट हटाउन उपयुक्त देखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

१(क). बेरुजु दफा नं.-७३-हेभि इक्युइपमेन्ट प्रयोगः- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम (९) मा सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिस तथा कार्यालयको सहमति विना उपभोक्ता समितिलले हेभि इक्युइपमेन्टको प्रयोग गर्न पाइने छैन भन्ने व्यवस्था रहेको तर यस कार्यालयले सम्बन्धित प्राविधिकले फिल्ड सर्भेको क्रममा नै मेसिनले गर्ने कामको लागत अनुमान तयार गर्ने र सोही आधारमा उपभोक्ता समितिले मेसिन प्रयोग गर्ने गरेका हुन् । त्यसैले उक्त कार्य नियमावलीसम्मत नै भएको हुँदा साथै सो कार्यले पालिकाको सार्वजनिक स्रोतको दुरुपयोग तथा सार्वजनिक स्रोतको हानी नोक्सानि भएको नपाइएकोले उक्त बेरुजुलाई नियमित गरी बेरुजुको लगतबाट हटाउन उपयुक्त देखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न।

सोह्रौं नगर सभा अधिवेशन बैठक संख्याः ४।२०८३
बैठक मितिः २०८३/३/२९
स्थानः धर्मदेवी नगरपालिकाको कार्यालय, मुडेशनिश्चंर, सङ्खुवासभा ।

४. बेरुजु दफा नं-७४-कार्यालयको काम उपभोक्ता समिति मार्फत गराएकोः- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ४४ मा काममा मितव्ययिता, गुणस्तरियता, रोजगारी श्रृजना तथा दिगोपना हुने भएमा उपभोक्ता समिति मार्फत काम गराउन सकिने व्यवस्था रहेको छ, साथै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समिति मार्फत गराएको कामको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई नै दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको भएता पनि कार्यालयले उक्त वडा कार्यालय भवन निर्माणको कार्य प्रतिस्पर्धाबाट गराउने प्रकृया अघि बढाएको तर स्थानीय नागरिकहरुले आफ्नो गाँउ तथा टोलको कार्य हामी आफै गर्ने भनी अवरोध सिर्जना गरेको कारणले गर्दा उपभोक्ता समिति मार्फत गरी रु. ४,८१,०६५/- (अक्षरेपीः चार लाख एकासी हजार पैसठ्ठी रुफेया मात्र) रकम भुक्तानी दिएको हो र यो कार्यले कार्यालयको स्रोतको दरूपयोग तथा हानी नगरेको देखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई नियमित गरी बेरुजुको लगतबाट हटाउन उपयुक्त देखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

१(क). बेरुजु दफा नं-७८-शिर्षक फरक पारी खर्चः- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३८ मा खर्च भुक्तानी दिनु अघि सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा बजेट व्यवस्था भए नभएको यकिन गरी भुक्तानी दिनु पर्ने, खर्च शिर्षक फरक पर्न नहुने व्यवस्था भएता पनि दोभाने कुवा मर्मत कुडुले शिर्षकमा २५ प्रतिशत बजेट कुवा सम्म जाने बाटो मर्मत तथा कुवा वरिपरी सोलिङको कार्य र बाँकी ७५ प्रतिशत रकम कुवा निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यमा खर्च गरी रु. ९६,७०९/- (अक्षरेपीः छयानब्बे हजार सात सय नौ) मात्र रकम भुक्तानी दिएको रकम अनियमित भनी बेरुजुमा उल्लेख भएको र समितिमा छलफल हुँदा सो कार्यले अपेक्षा गरिएको उपलब्धि पुरा भएको र सो किसिमको खर्चले नगरपालिकाको सार्वजनिक स्रोतको दुरुपयोग नभएको, यस्ता प्रकृतिका खर्च तथा बेरुजु साविकका आ.व. हरुमा समेत नभएको हुनाले उक्त बेरुजुलाई नियमित गरी बेरुजुको दफाबाट हटाउन उपयुक्त देखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

१(ख).बेरुजु दफा नं-८३-प्रिमिक्समा बढी भुक्तानीः- यस नगरपालिकाको ठेक्का नं DDM/02-2081/082 र DDM/03-2081/082 मा यहाँको भौलिक अवस्था अत्यन्तै चिसो तथा सदाबहार बर्षा भइरहने भएको हुँदा भौगोलिक कारणबाट उक्त २० mm मोटाइ भएको सडक निर्माण गर्दा टिकाउ नहुने, छिट्टै बिग्रने भएका कारण तथा यसमा स्थानीय नागरिकको माग र आवश्यकता साथै सडक विभागको हालको मापदण्ड बमोजिम आस्पाल्ड प्रविधिबाट निर्माण हुने भई प्रिमिक्सको पुरानो मापदण्ड अद्यावधिक नभएको र स्थानीय आवश्यकता र औचित्य समेतका आधारमा सो कार्य गर्नु परेको भनी नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार ३० mm मोटाई भएको सडक निर्माण गर्ने भनी लागत अनुमान तयार भई सोही अनुसार कार्य सम्पन्न गराई लागत अनुमान अनुसारको रकम भुक्तानी दिइएको हो, साथै उक्त कार्यले सार्वजनिक सम्पतिको दीगोपना, टिकाउ भएको र सार्वजनिक स्रोतको दुरुपयोग र हानी नोक्सानी नभएको देखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई नियमित गरी बेरुजुको दफाबाट हटाउन उपयुक्त देखिएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

१(ग). बेरुजु दफा नं-८७.४-रि-स्ट्रक्चर डिजाइनः- नगरपालिकाको प्रशासनिक भवन निर्माण कार्यको क्रममा सम्झौता तथा डिजाइन भन्दा केही फरक कार्य भएको, साथै उक्त फरक कार्यले गर्दा प्रशासकीय भवनको दिगोपनामा केही असर पर्ने देखिएको कारण उक्त भवनको Restructure Retrofitting को कार्य गर्नुपर्ने भएको र उक्त कार्य गर्नको लागि कार्यालयमा सो सँग सम्बन्धित दक्ष प्राविधिक कर्मचारी उपलब्ध नभएको हुँदा कार्यालयले सेवा परामर्श खरिद मार्फत परामर्श दातासँग सम्झौता गरी विस्तृत अध्ययन कार्य भई प्रतिवेदन तयार गरी रु. ९,९४,५९७ (अक्षरेपीः नौ लाख चौरानब्बे हजार पाँच सय सन्तानब्बे मात्र) रकम भुक्तानी गरेको हो। कार्यालयले सोसँग सम्बन्धित निर्णय समयमा नगरी कार्य सम्पादन नहुँदा प्रशासनिक भवन निर्माण कार्य अलपत्र हुने अवस्था सिर्जना भएको, सार्वजनिक सम्पत्तिको हानी नोक्सानी हुने भई सार्वजनिक स्रोतको अपव्यय हुने जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्दै सार्वजनिक स्रोतको उत्पादनशील उपयोग गर्दै यसबाट सिर्जना हुने सार्वजनिक दायित्त्वको समेत विश्लेषण गरी उक्त निर्माण कार्य पुनः सुचारू गराउने कानूनी र औचित्यसम्मत आधार यस कार्यबाट सिर्जना हुने भएको हुँदा उक्त बेरुजुलाई नियमित गरी बेरुजुको दफाबाट हटाउन उपयुक्त देखिएकोले उक्त बेरुजुलाई बेरुजुको दफाबाट हटाई नियमित गर्न ।

१४. प्रस्ताव नं. (१४) माथि छलफल गर्दा साविक आँखिभूई गा.वि.स., गाउँ विकास कार्यक्रम, सामुदायिक विकास कोष, आँखिभूईबाट सञ्चालन गरिएको को १ झ ५३१ नं. को एम्बुलेन्स हाल पुरानो भई जिर्ण अवस्थामा पुगेको साथै सो एम्बुलेन्स हाल सञ्चालनमा नरहेको हुँदा प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया अगाडी बढाइदिनुहुन भनी यस नगरपालिकाको वडा नं. ६, ७, ८ र ९ को कार्यालयबाट सिफारिस प्राप्त भएको विषयका सम्बन्धमा प्रचलित कानूनी प्रक्रिया पुरा गरी उक्त जीर्ण एम्बुलेन्सको उचित जिन्सी व्यवस्थापन गर्न नगरपालिका कार्यालयलाई निर्देशन दिने ।