आज मिति २०८२ साल पौष ३० गते बुधवारका दिन राइनास नगरपालिकाको सभा हलमा राइनास नगरपालिकाका नगर प्रमुख श्री खड्ग बहादुर गुरुङज्यूको अध्यक्षतामा बसेको नगर सभाको १७ औं अधिवेशनको उपस्थिति र निर्णय तपसिल बमोजिम रहेको छ।

उपस्थिति :

क.स.	नगर सभामा उपस्थित हुनेको नाम थर	नगर सभाको प्रयोजनको लागि पद/दर्जा	हस्ताक्षर
१.	खड्ग बहादुर गुरुङ	नगर प्रमुख एवम् नगर सभा सभाध्यक्ष	
२.	पुष्पराज खनाल	नगर उप प्रमुख एवम नगर सभा सदस्य	
३.	विष्णु प्रसाद पौडेल	वडा नं. १ का वडा अध्यक्ष एवम नगर सभा सदस्य	
४.	लक्ष्मण शाही	वडा नं. २ का वडा अध्यक्ष एवम् नगर सभा सदस्य	
५.	वेउ बहादुर पौडेल	वडा नं. ३ का वडा अध्यक्ष एवम नगर सभा सदस्य	
६.	बलराम पराजुली	वडा नं. ४ का वडा अध्यक्ष एवम नगर सभा सदस्य	
७.	शङ्ख बहादुर सार्की	वडा नं. ५ का वडा अध्यक्ष एवम नगर सभा सदस्य	
८.	गोविन्द चिलुवाल	वडा नं. ६ का वडा अध्यक्ष एवम नगर सभा सदस्य	
९.	मोहन लाल श्रेष्ठ	वडा नं. ७ का वडा अध्यक्ष एवम नगर सभा सदस्य	
१०.	कृष्ण बहादुर रानाभाट	वडा नं. ८ का वडा अध्यक्ष एवम नगर सभा सदस्य	
११.	लुविन्द्र गुरुङ	वडा नं. ९ का वडा अध्यक्ष एवम नगर सभा सदस्य	
१२.	लक्ष्मण गुरुङ	वडा नं. १० का वडा अध्यक्ष एवम नगर सभा सदस्य	
१३.	नानुमाया लामा	नगर कार्यपालिका सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
१४.	सोचना लौडारी	नगर कार्यपालिका सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
१५.	कल्पना सुनार	नगर कार्यपालिका सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
१६.	दिलमाया गुरुङ	नगर कार्यपालिका सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
१७.	चन्द्रावती पन्थी	नगर कार्यपालिका सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
१८.	सुक बहादुर कामी	नगर कार्यपालिका सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
१९.	विन्दु वि.क.	नगर कार्यपालिका सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
२०.	विमला कुमाल	नगर कार्यपालिका सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
२१.	प्रेम बहादुर गुरुङ	वडा नं. १ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
२२.	सन्जय गुरुङ	वडा नं. १ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	

CS CamScanner

क.स.	नगर सभामा उपस्थित हुनेको नाम थर	नगर सभाको प्रयोजनको लागि पद/दर्जा	हस्ताक्षर
२३.	विजया ढकाल	वडा नं. १ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
२४.	सरस्वती दर्मै	वडा नं. १ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	सरस्वती
२५.	काजी खत्री	वडा नं. २ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
२६.	हरि बहादुर बोगटी	वडा नं. २ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
२७.	जुना परियार	वडा नं. २ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	जुना
२८.	कृष्ण प्रसाद सापकोटा	वडा नं. ३ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
२९.	विष्णु बहादुर पराजुली	वडा नं. ३ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
३०.	सरस्वती पराजुली	वडा नं. ३ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	सरस्वती
३१.	सन्जु वि.क.	वडा नं. ३ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	सन्जु
३२.	इम प्रसाद त्रिपाठी	वडा नं. ४ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
३३.	रुद्र राज पन्त	वडा नं. ४ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
३४.	लक्ष्मी सुनार वि.क.	वडा नं. ४ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	लक्ष्मी
३५.	इस्लाम दिन मियाँ	वडा नं. ५ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
३६.	हरि बहादुर अधिकारी	वडा नं. ५ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
३७.	लिला कुमाल	वडा नं. ५ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
३८.	नन्द राज भट्ट	वडा नं. ६ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
३९.	सुनिता वि.क.	वडा नं. ६ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
४०.	मदन बाबु गिरी	वडा नं. ७ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
४१.	विर बहादुर सार्की	वडा नं. ७ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	विर
४२.	सावित्री गिरि	वडा नं. ७ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	सावित्री
४३.	फूल माया सार्की	वडा नं. ७ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	फुलमाया
४४.	पदम विलास पन्त	वडा नं. ८ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
४५.	हरी बहादुर थापा	वडा नं. ८ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	हरि
४६.	वि माया लामा	वडा नं. ८ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
४७.	विष्णु वि.क.	वडा नं. ८ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	विष्णु

CamScanner

क्र.स.	नगर सभामा उपस्थित हुनेको नाम थर	नगर सभाको प्रयोजनको लागि पद/दर्जा	हस्ताक्षर
४८.	बुद्धि बहादुर थापा	वडा नं. ९ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
४९.	सरिता घर्ति क्षेत्री (थापा)	वडा नं. ९ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
५०.	हिरा वि.क.	वडा नं. ९ वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
५१.	चोक बहादुर गुरुङ	वडा नं. १० वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
५२.	लिला बहादुर गुरुङ	वडा नं. १० वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
५३.	दुर्गा मांया गुरुङ	वडा नं. १० वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
५४.	विनिसा परियार	वडा नं. १० वडा सदस्य एवम नगर सभा सदस्य	
५५.	शिवराज रेग्मी	सचिव, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
५६	पिताम्बर बर्ले	प्रशासकीय अधिकृत	
५७	प्रयाग व. पराजुली	लेखा अधिकृत	
५८	केशव कार्की	लेखापाल	

आज मिति २०८२ साल पौष ३० गते बुधवारका दिन राइनास नगरपालिकाको सभा हलमा राइनास नगरपालिकाका नगर प्रमुख श्री खड्ग बहादुर गुरुङज्यूको अध्यक्षतामा बसेको नगर सभाको १७ औं अधिवेशनमा कर्मचारी लगायत अन्य उपस्थिति तपसिल बमोजिम रहेको छ।

<u>तपसिल:</u>

क.सं.	नाम थर	पद/दर्जा ओहोदा	कार्यालय/निकाय/शाखा	हस्ताक्षर
१	श्री पूर्ण बहादुर [illegible]	[illegible]	राइनास नगरपालिका	
२	श्री [illegible]	प्रशासकीय अधिकृत	राइनास नगरपालिका	
३	श्री [illegible]	[illegible] ([illegible])	राइनास नगरपालिका	
४	श्री [illegible] बहादुर [illegible]	लेखा अधिकृत	राइनास नगरपालिका	
५.	श्री [illegible]	[illegible]	राइनास नगरपालिका	
६.	श्री राम कुमार नेपाली	ई. शिक्षा अधिकृत	शिक्षा शाखा रा.न.पा.	
७.	श्रद्धा पौडेल	कविराज	चक्रतीर्थ आ. औ.	
८	[illegible]	प.स.प्रा	रा.न.पा पशुपन्छी शाखा	
९.	राजन [illegible]	सब इन्जिनियर	रा.न.पा. प्राविधिक शाखा	
१०	विश्व सिंह सुनार	वडा सचिव	रा.न.पा.४	
११	दीपेन्द्र [illegible]	[illegible]	[illegible]	
१२	[illegible] घिमिरे	[illegible] केन्द्र	राइनास ६ [illegible]	
१३.	[illegible]	नगरपालिका [illegible]	राइनास-१ [illegible]	
१४.	टेक बहादुर चन्द	वडा सचिव	राइनास-१०	
१५	[illegible] पाण्डे	[illegible]	॥	
१६.	[illegible]	[illegible] वडा सचिव	राइनास ७ नं. वडा	
१७.	दिपेन्द्र [illegible]	[illegible]	रा.न.पा. ८ नं. वडा	
१८.	राम [illegible]	स्वा. चौ. प्रमुख	[illegible] स्वा. चौकी	
१९.	[illegible]	[illegible]	रा.न.पा. [illegible] शाखा	
२०	[illegible] श्रेष्ठ	वडा सचिव	वडा नं. ३.	
२१	[illegible]	[illegible]	वडा ३	

२२	समिक्षा लम्साल	वडा सचिव	वडा नं. ३	[signature]
२३	सिता देवी ओझा	महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	राइनास नगरपालिका	[signature]
२४	[illegible] खत्री	वडा सचिव	रा.न.पा. वडा नं. ०८	[signature]
२५	सरिता पौडेल	[illegible]	रा.न.पा - ५	[signature]
२६	कृपा बस्नेत	प्राविधिक सहायक	रा.न.पा. ४	[signature]
२७	हस्तमाया तामाङ	अमिन	राइनास नगरपालिका	[signature]
२८	विमला थली	उद्यम विकास सहजकर्ता	राइनास नगरपालिका	[signature]
२९	रानी बाबु ढकाल	अ.स्वा.प्र.	"	[signature]
३०	वीर न. सिं. तामाङ	वडा सचिव	" वडा ३	[signature]
३१	सदानन्द [illegible]	अ.स्वा.नि.	मलाबा (बडे स्वास्थ्य चौकी)	[signature]
३२	सरला देवकोटा	अ.स्वा.नि.	आधारभूत स्वा से के	[signature]
३३	मदन विलास पन्त	प्र.प्र.अ.	रा.न.पा. का. [illegible]	[signature]
? ३४	[illegible]	[illegible]	"	[signature]
३५	अमरेन्द्र दीक्षित	वैद्य	चतुर्दिशी का० औषधालय	[signature]
३६	[illegible]	इन्जिनियर	रा.न.पा.	[signature]
३७	[illegible]	अ.न.मी.	[illegible] स्वा. चौकी	[signature]
३८	शर्मिला [illegible]	अ.न.मी	[illegible] स्वास्थ्य चौकी	[signature]
३९	गंगा बस्नेत	ना.प्रा.स	कृषि शाखा	[signature]
४०	मिलन पोखरेल	प.इ.प्र	राइनास नगरपालिका	[signature]
४१	जगदिश चन्द	[illegible]	पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखा	[signature]
४२	चतुर्भुजा शुक्ल	अ.हे.व	शान्ती [illegible]	[signature]
४३	मुना प्रकाश चौधरी	अ.हे.व	[illegible]	[signature]
४४	[illegible] पौड्याल	का.स.	रा.न.पा.	[signature]
४५	जिवन ओलिया	[illegible]	रा.न.पा.	[signature]
४६	[illegible]	का.स.	रा.न.पा. ८	[signature]
४७	[illegible]	ना.प्र.	रा.न.पा. २	[signature]
४८	[illegible]	[illegible]	रा.न.पा. १	[signature]

४९	ढोके बा. कुन्डु	इ. स. -चौ	वार्ड नं ४. रा. नां प	[illegible]
५०,	उमा | सुभाष	बोजा | दिलीप	वडि. न. ९	[illegible]

राइनास नगरपालिका नगरसभाको १७ औं अधिवेशनका निर्णयहरु

मिति २०८२/०९/३०

निर्णय नं.१ :

नगर सभाध्यक्ष श्री खड्ग बहादुर गुरुङज्यूको अनुमतिले नगर सभाका सचिवबाट प्रस्तुत चालु आर्थिक वर्ष २०८२।८३ को नीति कार्यक्रम तथा बजेट बमोजिम विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सम्पादन गरेका कार्यहरुको प्रगति विवरणमा नगरपालिकाको चालु आर्थिक वर्षमा विनियोजन भएको बजेटबाट पौष २९ गतेसम्म कुल बजेटको २९.०६ प्रतिशत प्रगति मध्ये चालु तर्फ ३८.६ प्रतिशत र पुंजीगत तर्फ ७.६७ प्रतिशत वित्तीय प्रगति भएको विवरण पेश भएकोले उक्त खर्च अनुमोदन गरी आगामी दिनमा नगरपालिकाबाट हुने कार्यक्रम र खर्चलाई थप व्यवस्थित तथा तोकिएको समयमै सम्पन्न गर्ने व्यवस्था सहित विकास निर्माण र सेवा प्रवाहको कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउन नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई निर्देशन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं.२ :

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व विधेयक सभामा पेश भए अनुसार पारित गरिएको छ । उक्त विधेयक अनुसूची १ मा समावेश गरिएको छ ।

निर्णय नं.३ :

यस नगरपालिकाको चालु आर्थिक वर्षको स्वीकृत विनियोजन ऐन, २०८२ को पहिलो संशोधन विधेयक माथि दफावार छलफल गरी पारित गर्ने निर्णय गरियो। चालु आर्थिक वर्ष ०८२/०८३ को स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संशोधन प्रस्ताव माथि कार्यक्रमगत र बुँदागत रुपमा भएको छलफलबाट कार्यक्रम संशोधन गरी प्रभावकारी कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्न नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई निर्देशन गर्ने । विनियोजन (पहिलो संशोधन) ऐन, २०८२ र बजेट तथा कार्यक्रम अनुसूची २ मा समावेश गरिएको छ ।

निर्णय नं.४:

राइनास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको मिति २०८२ साउन देखि पौष महिनासम्म ८ वटा बैठक बसी गरेका निर्णय र कार्यान्वयनको अवस्थाको बारेमा सभामा जानकारी गराएकोमा कार्यान्वयन हुन बाँकी निर्णयहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्न निर्देशन गर्दै उक्त निर्णयहरु अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो।

CamScanner

निर्णय नं.५:

राइनास नगरपालिकाको नगर सभाबाट मिति २०७८ साल माघ २८ गते स्वीकृत भएको "विपन्न तथा विपदजन्य जोखिममा परेका नागरिकलाई दिइने सहायतालाई व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि, २०७८" अनुसार नगरकार्यपालिका वा नगर प्रमुखको निर्णय अनुसार आर्थिक सहायता वितरण गर्ने प्रावधान रहेको, आर्थिक सहायता वितरणमा निर्णयकर्ता नै पूर्ण उत्तरदायी हुने गरी आर्थिक सहायता वितरण गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं.६: विविध

२०८२ साउन देखि पुस मसान्तसम्म नगरकार्यपालिका बैठकबाट आगामी नगरसभाबाट अनुमोदन गर्ने भनी गरिएका देहायका मुख्य मुख्य नीतिगत निर्णयहरु नगर सभाबाट अनुमोदन एवम् निर्णय गरियो।

क. राइनास नगरपालिकाको स्वीकृत संगठन संरचना तथा दरबन्दीमा नमिलेका सेवा, समूह, उप समूह र तहलाई स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ र नियमावली, २०८० मा व्यवस्था भए बमोजिम मिलाई स्वीकृत गर्ने।

ख. रा.न.पा.-६ गुलीटार (गौलिटार) सभा भवन निर्माणको लागि चालु आ.व.मा विनियोजित बजेट रु ७० लाख (लागत अनुमानमा केही बढी हुन गएको रकमसहितको) को ठेक्का आह्वान गर्ने, उक्त ७० लाखले सभा भवन निर्माणकार्य सम्पन्न नहुने देखिएकोले बाँकी अधुरो रहने कार्यको लागि आगामी आ.व.मा स्रोत सुनिश्चिताको लागि सम्बन्धित निकायमा पहल गर्ने। साथै नगर सभाले स्रोत सुनिश्चतताको स्वामित्व ग्रहण गर्ने ।

ग. नेपाल सरकारसँग समपुरक अनुदान तर्फ चक्रपथ (रिङरोड) निर्माण कत्रेनी मसार बोराङ मोहोरिया-प्यारजुङ सडक आयोजनालाई क्रमागत तर्फ सिफारिस गर्ने र चालु आ.व.मा उक्त चक्रपथ सडक आयोजनाको रु. ४ करोड २८ लाखको ठेक्का आव्हान गर्ने, स्रोत सुनिश्चितताका लागि आवश्यक पहल गर्ने, स्रोत सुनिश्चतताको स्वामित्व ग्रहण गर्ने ।

घ. राइनास नगरपालिका कार्यालय, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत करारका कर्मचारीहरुको २०८३ असार मसान्तसम्म म्याद थप गर्ने ।

CamScanner

अनुसुची-१

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,

राइनास नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम "राइनास नगरपालिकाको 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) "अन्तिम लेखापरीक्षण" भन्नाले महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट हुने लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ।

(ग) "आन्तरिक लेखापरीक्षण" भन्नाले नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नको लागि तोकिएको शाखा वा अधिकृतबाट हुने आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्झनुपर्छ।

(घ) "उपप्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ङ) "एक तह माथिको अधिकारी" भन्नाले वडा सचिव र विषयगत शाखा प्रमुखको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत; प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा नगर प्रमुख र नगर प्रमुखको हकमा नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

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

(छ) "कार्यपालिका" भन्नाले नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ज) "कार्यालय" भन्नाले नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ।

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

(ञ) "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।

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

(ठ) "नगरपालिका" भन्नाले राइनास नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(ड) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ढ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 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) "बेरुजु" भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम पुर्‍याउनु पर्ने रीत नपुर्‍याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औंल्याइएको वा ठहर्‍याएको 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 नगरपालिकाको आर्थिक अधिकार प्रयोग गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

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

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

(फ) "सभा" भन्नाले नगर 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

<u>स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन र वित्तीय विवरण</u>

३. <u>स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन</u> : (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।

(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

राजस्व र व्ययको अनुमान

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

(क) उपप्रमुख	- 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 नगर तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि	- सदस्य
(ङ) घरेलु तथा साना उद्योग सम्बन्धी मान्यताप्राप्त संस्थाको नगर तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि	- सदस्य
(च) राजस्व 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 प्रमुख 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 नगरपालिकाको स्वीकृत सोचपत्र 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 पुष्टयाइँ 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-

(क) नगरपालिकाको 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) प्रमुख	- संयोजक
(ख) उपप्रमुख	- सदस्य
(ग) कार्यपालिकाका सदस्यमध्ये महिला, दलित वा अल्पसङ्ख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी प्रमुखले तोकेको चार जना	- सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

(४) उपदफा (३) को खण्ड (ग) बमोजिम सदस्य तोक्दा 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, 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 आफैले 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 शाखा वा वडा समितिले आर्जन गर्नसक्ने राजस्व रकम, आयोजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अनुदान तथा ऋण रकम र प्रस्तावित बजेटको पुष्टयाईका लागि सम्बन्धित खर्च शीर्षकको लागि तोकिएको खर्चको मापदण्ड (नर्म्स) को आधारमा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

CamScanner

(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 शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

९. नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्नुपर्ने : (१) प्रमुखले प्रत्येक वर्ष नगरपालिकाको आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी जेष्ठ मसान्तभित्र सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

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

१०. बजेट तर्जुमा प्रक्रिया : (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. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति : (१) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको बजेट सीमा र मार्गदर्शनको अधीनमा रही नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न देहायबमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति रहनेछ:-

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

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

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

(३) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले 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, नगरपालिकाको 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) नगरपालिकाको 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, ड्रइङ 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 पर्नेछ:-

(क) चालू तथा पुँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा त्यस्तो खर्च सिर्जना गर्ने स्पष्ट आधार र कारण सहित प्रस्तावित रकमको पुष्टयाई गर्ने आवश्यक नीति, कानून, खर्च मापदण्ड तथा सामाजिक कार्यक्रमको लागि नगरपालिकाको प्राथमिकता, लक्ष्य तथा प्रतिफल प्राप्त हुने विवरण सहितको पुष्टयाई 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 पुष्टयाई 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 प्रमुखले विनियोजन विधेयकमा समावेश हुने बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकताको विवरण सभामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(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 पर्नेछ:-

(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) नगरपालिकाको 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 नगरपालिकाको समष्टिगत आर्थिक स्थिति,

CamScanner

(छ) कर वा गैरकरमा छुट दिइएको विवरण।

१५. राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नुपर्ने : (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 उपप्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्यले सभामा पेस गर्नु पर्नेछ।

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

१६. घाटा बजेट पेस गर्नसक्ने : (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।

(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) नगरपालिकामा 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) प्रमुखले विनियोजन ऐन प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र स्वीकृत बजेट विवरण र वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ।

१

CamScanner

(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।

१९. स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन : (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 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. रकमान्तर तथा स्रोतान्तर : (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. बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न र समर्पण गराउन सक्ने: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि 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. बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन : (१) नगरपालिकाबाट विनियोजित बजेट कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गरी सुधारको खाका तय गर्न देहायबमोजिमको एक समिति रहनेछ:-

(क) प्रमुख - संयोजक
(ख) उपप्रमुख - सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(घ) विषयगत समितिका संयोजकहरू - सदस्य
(ङ) प्रमुख, विषयगत शाखा सबै - सदस्य
(च) प्रमुख, योजना शाखा - 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 चैमासिक 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 पर्नेछ:-

(क) राजस्व, खर्च, अनुदान तथा ऋणको अनुमान, प्राप्ति तथा परिचालनको यथार्थ विवरण,
(ख) नगरपालिकाको आर्थिक तथा वित्तीय स्थिति,
(ग) नगरपालिकाको 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।

२३. <u>खर्च गर्ने कार्यविधि र मापदण्ड</u> : (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. <u>सम्बन्धित सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने</u> : (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

<u>कारोबारको लेखा</u>

<u>लेखाको सिद्धान्त, आधार र लेखाको ढाँचा</u> : (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा अन्य सरकारी कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम राखिनेछ।

(२) लेखाङ्कन गर्ने तथा प्रतिवेदन गर्ने प्रकिया 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) नगरपालिकाको खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

<u>कारोबारको लेखा</u> : (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) नगरपालिका 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 नगरपालिकालाई 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 नगरपालिकाबाट 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 जरिबाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउनु पर्नेछ।

CamScanner

(३) उपदफा (२) मा तोकिएको समयभन्दा बढी ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सोको दश प्रतिशतका दरले जरिवाना गरी दाखिला गर्न लगाउने र प्रचलित कानूनबमोजिम विभागीय कारवाही 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 स्त्रेस्ता 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 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) नगरपालिकाले आफ्नो वा अन्तर्गतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्नेछ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफै 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 नगरपालिकामा देहायबमोजिमको लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति रहनेछः-

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले नगरपालिका 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 फर्स्यौट गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ तथा प्रभावकारी बनाउन आवश्यक काम गर्नेछ।

३२. <u>आन्तरिक लेखापरीक्षण</u> : (१) नगरपालिकाको 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 हुनेछ:-

(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) नगरपालिकाको 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 नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तताको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी सोको सुदृढीकरण तथा आर्थिक अनुशासनको परिपालन सम्बन्धमा सुझाव दिने,

(घ) आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रयोजनका लागि नगरपालिकाको 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।

CamScanner

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 फर्स्योट 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> : नगरपालिकाले 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।

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम बेरुजु फर्स्योट 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 फर्स्योट गर्नु वा गराउनु पर्नेछ। जानाजान वा लापरवाहीसाथ

कारोबार गरी हानि नोक्सानी भएको देखिएमा त्यस्तो बेरुजु रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्नेछ।

(३) आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत राख्न छुटाएको देखिएमा वा नगरपालिकालाई 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 कारबाही 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. बेरुजु फर्स्यौट तथा फरफारख : (१) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको बेरुजु असुल गरी फर्स्यौट 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 बेरुजु असुल गराई समयमै फर्स्यौट गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(३) असुल गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी औंल्याइएको बेरुजु बाहेक अन्य बेरुजुको हकमा प्रचलित कानूनबमोजिम पुऱ्याउनु पर्ने रीत नपुगेको तर सरकारी नगदी, जिन्सीको हानि नोक्सानी नभएको पुष्ट्याइँ 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 फर्स्यौट गर्न सक्नेछ।

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

(७) बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ।

३८. वार्षिक प्रतिवेदनमा छलफल : (१) महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बेरुजुको 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 बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी काम कारबाही गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृत र सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखको हुनेछ।

परिच्छेद-७

अरबुझारथ, निरीक्षण तथा लिलाम बिक्री

३९. बरबुझारथ : (१) कर्मचारीले आफू सरुवा, बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधि काज वा बिदामा 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।

(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. सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण : (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. लिलाम बिक्री : यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई पुन: प्रयोग गर्न नसकिने, प्राविधिकबाट निरीक्षण गर्दा कुनै जिन्सी मालसामान मर्मत गरी पुन: 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

सरकारी बाँकी असुल

४२. नियमित प्रक्रियाबाट फर्स्यौट नभएको बेरुजु सरकारी बाँकीको रूपमा रहने : (१) लेखापरीक्षणबाट फर्स्यौट तथा हिनामिना भएको भनी ठहर भएको रकम दफा ३६ र ३७ बमोजिम फर्स्यौट तथा फरफारक 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 बेरुजु रकम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिको जायजेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल गर्नेछ।

परिच्छेद-९

वित्तीय उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता

४३. <u>वित्तीय उत्तरदायित्व</u> : (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 नगरपालिकाको समग्र वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने वा गराउने उत्तरदायित्व प्रमुखको हुनेछ।

(२) राजस्वको यथार्थपरक अनुमान गर्ने, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने उत्तरदायित्व उपप्रमुखको 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 बेरुजु 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 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 राख्नु पर्नेछ।

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

४५. आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी : (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) नगरपालिकाको लागि विनियोजित बजेट लक्षित उद्देश्य अनुरूप खर्च हुन नसकेमा सोको जिम्मेवारी प्रमुख 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 प्रमुख समक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमुख समक्ष नियमित गराउन पेस गरेमा 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 प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

४६. जवाफदेही हुनुपर्ने : (१) सार्वजनिक जवाफदेहीको पद धारण गरेको व्यक्तिले दिएको आदेश वा निर्देशनमा भएको कारोबार वा निज आफैले 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 वहन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो कामको सम्बन्धमा निज आफै जवाफदेही हुनेछ।

४७. सरकारी नगदी, जिन्सी दुरूपयोग वा मस्यौट भएमा कारवाही गर्नुपर्ने : (१) नगरपालिकाको 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 कारवाही गर्नु पर्नेछ।

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

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

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

(२) कुनै कर्मचारीले अधिकारप्राप्त अधिकारीको स्वीकृति बिना 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

विविध

५०. सार्वजनिक गर्नुपर्ने : यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम नगरपालिकाले 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. सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने : (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 नगरपालिकाले 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 अन्तरआवद्धता गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिम कार्यपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

५२. अधिकार प्रत्यायोजन : 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. नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउने अधिकार : (१) यो ऐन कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार एकै वा पृथक पृथक नियमहरू बनाउन सक्नेछ।

CamScanner

(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 नगरपालिकाको वेबसाइटमा प्रकाशन गर्ने स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ।

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 पेश 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 तथा एकीकृत बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा	११. वडा समिति र विषयगत शाखा मार्फत प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रमको विषयगत समितिमा छलफल, प्राथमिकीकरण र साङ्केतीकरण गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेस गर्ने।	जेठ मसान्तभित्र	

चरण		बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य	समय सीमा	जिम्मेवारी (तोक्नु पर्ने)
		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।		
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	

खड्ग बहादुर गुरुङ

नगर प्रमुख

रा्ँइनास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, लमजुङ

विनयोजन ऐन

रा्ँइनास नगरपालिका, लमजुङ को आर्थिक बर्ष २०८२/८३ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

सभाबाट स्वीकृत मिति : २०८२/०३/१६

प्रस्तावना : रा्ँइनास नगरपालिका, लमजुङ २०८२/८३ को सेवा र कार्यहरुको लागि सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र रकम विनियोजन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप–धारा (२) बमोजिम रा्ँइनास नगरपालिका, लमजुङको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम "रा्ँइनास नगरपालिका, लमजुङको विनियोजन ऐन, " रहेको छ ।
(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार :** (१)आर्थिक वर्ष २०८२/८३को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र वित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम ६०,६७,६८,३१३.१३ (अक्षेरुपी रुपैयाँ साठी करोड सत्सठ्ठी लाख अठ्सठ्ठी हजार तिन सय तेह पैसा तेह मात्र।) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम् सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३ . **विनियोजन :** (१) यस ऐनद्धारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०८२/८३को निमित्त रा्ँइनास नगरपालिका, लमजुङको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगर कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र ब्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालु खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्चतर्फ विनियोजित रकम ब्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन । तर चालु तथा पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको खर्च व्यहोर्ने एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको १० प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढीशीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

अनुसूची-२

विनियोजन (पहिलो संशोधन) ऐन, २०८२

संशोधन खण्ड:

१. विनियोजन ऐन, २०८२ को दफा २ को उपदफा (१) को सट्टा देहायको उपदफा (१) राखिएको छ।

(१) आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को निमित्त नगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूचीमा उल्लिखित चालु खर्च, पूँजीगत खर्चको रकमसमेत गरी जम्मा रकम रु.६० करोड ६७ लाख ६८ हजार ३ सय १३ पैसा १३ मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

२. आर्थिक ऐन, २०८२ को दफा ६ मा उल्लेख भए बमोजिम नदीजन्य पदार्थ उत्खनन् तथा संकलन कर शीर्षक अन्तर्गत गण्डकी प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन, २०८२ बमोजिम लगाइने तथा असुल उपरबाट प्राप्त हुने यस नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८२ को अनुसूची १ को सि.नं. १.३ अन्तर्गत बांडफांड भई प्राप्त हुने दहत्तर बहत्तरको बिक्रीबाट प्राप्त हुने आय महलमा कुनै रकम अनुमान नभएकोमा हाल रु.२८ लाख थप गरी आय अनुमान समावेश गरिएको छ।

त्यसै गरी अनुसुची १ अन्तर्गत स्थानीय संचित कोषमा आ.व.२०८२।८२ अनुमानित मौज्जात रु २ करोड ६० लाख १ हजार ११२ रुपैया अनुमान गरिएकोमा आ.व.को अन्त्यमा रु ६७ लाख ९२ हजार ३ सय पैसा १३ मात्र थप बचत हुन गएकोले उक्त रकम समावेश गरी स्थानीय संचित कोषमा आ.ब.२०८१।०८२ को मौज्दात रु ३ करोड २७ लाख ९३ हजार ४ सय १२ पैसा १३ मात्र कायम भएकोले संशोधित कुल आय अनुमान रु ६० करोड ६७ लाख ६८ हजार ३ सय १३ पैसा १३ रहेको छ ।

३. चालु आ.व.२०८२/०८३ को स्वीकृत बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको व्यय अनुमानमा समावेश भएका योजनाहरु मध्ये देहायका कार्यक्रम तथा योजनाहरु थप घट हुने गरी संशोधन गरिएको छ।

राइनास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, लमजुङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ 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	८०४३७४०३१०१	घुमाउने घर मर्मत तथा ढुङ्गा छाप्ने	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५००.००	
२	८०४३७४०३१०१	राइनासकोट होमस्टे सामुदायिक भवन निर्माण	31112	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३,०००.००	
३	८०४३७४०३१०१	खेल मैदान स्तरोन्नती	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१००.००	
४	८०४३७४०३१०१	खडगदेवी आमा समुह भवन ट्रस्ट निर्माण	31112	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१००.००	
५	८०४३७४०३१०१	सिर्जनशिलता महिला समुह भवन स्तरोन्नती	31112	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२००.००	
६	८०४३७४०३१०१	भूवर्गीकरण कार्यक्रम निरन्तरता	22411	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	९००.००	
७	८०४३७४०३१०१	मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको ५० प्रतिशत तलब तथा सुविधा	22411	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१०९.४८	
८	८०४३७४०३१०१	बोहोरागाउँ देवी थान मन्दिर	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३००.००	
९	८०४३७४०३१०१	अन्य भ्रमण खर्च	22619	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३००.००	
१०	८०४३७४०३१०१	विविध कार्यक्रम खर्च	22529	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	४५०.००	
११	८०४३७४०३१०१	सार्वजनिक शौचालय(प्यारजुङ-१० खेल मैदान, विपि स्मृति भवन नजिक-९)	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	८००.००	
१२	८०४३७४०३१०१	वडा नं २,८ को वडा भवन तथा १० को स्वास्थ्यचौकी लागि ट्रस	31112	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	९००.००	
१३	८०४३७४०३१०१	विपद व्यवस्थापन (आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना, विपद व्यवस्थापन सामाग्री खरिद तथा संचालन)	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,७००.००	
१४	८०४३७४०३१०१	कृषिसडक भिरकुना र खोरभन्ज्याङ (वडा न ३ र ९ साझेदारी)	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००	
१५	८०४३७४०३१०१	पर्यटन सम्वन्धि विभिन्न कार्यक्रम	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००	
१६	८०४३७४०३१०१	सडक बोर्ड आ.व. २०८१-०८२ निरन्तरता	31151	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	८६६.७९	
१७	८०४३७४०३१०१	वडा ६ को भवन गत आ.ब. निरन्तरता बाँकी	31112	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३५०.००	

CamScanner

राईनास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, लमजुङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ | रु. हजारमा

१८	८०४३७४०३१०१	ढकालटोल गोरेटो बाटो निर्माण वा कालीमाटी गैहीधोक ज्ञानोदय मावि गोरेटोबाटो	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००,००	
१९	८०४३७४०३१०१	गोरखनाथ मन्दिर निर्माण	31159	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१५०,००	
२०	८०४३७४०३१०१	मागको आधारमा सिंचाई तथा खानेपानी पाइप खरिद (६०:४०)	31155	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३००,००	
२१	८०४३७४०३१०१	नगर स्तरीय योग कार्यक्रम	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	४००,००	
२२	८०४३७४०३१०१	काली रह जिम्मल चौतारा बाकी भाग कालोपत्रे (वडा कार्यालय वडा नं ७ जोड्ने) समपुरक न पा	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००,००	
२३	८०४३७४०३१०१	राइनास नगरपालिका भित्र आवश्यक पर्ने भौतिक संरचनाको लागि DPR तयार	22411	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००,००	
२४	८०४३७४०३२०१	कृषि हाट बजार व्यवस्थापन	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५०,००	
२५	८०४३७४०३२०१	वडा न. 1 भित्रका प्राकृतिक खानेपानी धारा/कुवा मर्मत संभार	31156	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००,००	
२६	८०४३७४०३२०२	वडा 2 भित्रका खानेपानी संरचना मर्मत सम्भार	31156	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००,००	
२७	८०४३७४०३२०२	भलपाखर्क स्वास्थ्य चौकी देखि अधेरीखोला हुँदै मण्डली धान सडक स्तरउन्नति	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००,००	
२८	८०४३७४०३२०२	समृद्धि आमा समूह भवन स्तरउन्नति क्रमागत	31112	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००,००	
२९	८०४३७४०३२०२	जागृति आमा समूह भवन स्तरउन्नति	31112	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००,००	
३०	८०४३७४०३२०२	सल्पदेवि आमा समूह भवन स्तरउन्नति क्रमागत	31112	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००,००	
३१	८०४३७४०३२०३	अकला आमा समूह भवन स्तरोन्नती	31112	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००,००	
३२	८०४३७४०३२०४	वोहोरागाउँ कन्यादेवी मन्दिर निर्माण	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	४००,००	
३३	८०४३७४०३२०४	सवारी साधन मर्मत खर्च	22213	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१०,००	
३४	८०४३७४०३२०५	वडाको आन्तरिक सडक मर्मत	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००,००	
३५	८०४३७४०३२०५	वडा भित्रका खानेपानी मुल संरक्षण	31156	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१५०,००	
३६	८०४३७४०३२०५	विविध कार्यक्रम खर्च	22529	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५०,००	
३७	८०४३७४०३२०५	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	22212	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१७,५०	
३८	८०४३७४०३२०५	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१५,००	
३९	८०४३७४०३२०६	स्याउली आँपचौरबाटो नहरको कुलवट निर्माण	31155	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१५०,००	

राईनास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, लमजुङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रु. हजारमा

४०	८०४३७४०३२०६	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	६६.६०	
४१	८०४३७४०३२०७	सेढाई गाउँ क्रियापुत्री मरन पाटी निर्माण	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१५०.००	
४२	८०४३७४०३२०७	सडक बत्ति व्यस्थापन विस्तार	22291	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
४३	८०४३७४०३२०७	सामुदायिक सहोदर हस्पिटलको लागि छाना जडित पंखा	31122	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००.००	
४४	८०४३७४०३२०७	शारदा मावि शैक्षिक व्यवस्थापन तथा छात्रबृत्ति	27211	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३००.००	
४५	८०४३७४०३२०७	विविध कार्यक्रम खर्च	22529	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
४६	८०४३७४०३२०७	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	८३.५०	
४७	८०४३७४०३२०७	नव किरण युवाक्लवको लागि टेण्ट खरिद	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००.००	
४८	८०४३७४०३२०८	बहुप्राविधिक शिक्षालय विद्यार्थी छात्रावृद्धि	27211	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
४९	८०४३७४०३२०८	कुलाहरु मर्मत	31511	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३००.००	
५०	८०४३७४०३२०८	विविध खर्च	22711	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३०.००	
५१	८०४३७४०३२०८	मागमा आधारित पूर्वाधार योजना	31511	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
५२	८०४३७४०३२०८	विद्यालय सुधार कार्यक्रम	31511	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००	
५३	८०४३७४०३२०८	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
५४	८०४३७४०३२०९	पदाधिकारी बैठक भत्ता	21141	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	८०.००	
५५	८०४३७४०३२०९	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	७५.००	
५६	८०४३७४०३२१०	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	22212	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१८.४०	
५७	८०४३७४०३२१०	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	22319	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२०.००	
५८	८०४३७४०३२१०	पानी तथा बिजुली	22111	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२०.००	
५९	८०४३७४०३१११	मा.वि तहमा ९ वटा दरवन्दी तलब पारिश्रमिक	26412	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२,७५५.०२	
६०	८०४३७४०३१११	प्रविधिमैत्री शिक्षा शाखा व्यवस्थापन	31122	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
६१	८०४३७४०३१११	बाल विकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीहरुको थप तलब भत्ता	26412	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३,५५४.००	
६२	८०४३७४०३११४	ओ.सि.ओ.टि.को लागी नपुग तलब चालु तर्फ	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३२३.४०	
								२५,६२४.७०	

रा०इनास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, लमजुङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रु. हजारमा

बढाउने

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च उपशीर्षक	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	भुक्तानी विधि	रकम	कैफियत
१	८०४३७४०३१०१	बिमा तथा नवीकरण खर्च	22214	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५००,००	
२	८०४३७४०३१०१	कृषि हाट बजार स्याउली सार्वजनिक शौचालय निर्माण	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३००,००	
३	८०४३७४०३१०१	सवारी दुर्घटना वापत् क्षतिपूर्ति भुक्तानी गत विगत वर्षको दायित्व समेत (विमाबाट प्राप्त रकम बाहेक)	27212	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३५५,००	
४	८०४३७४०३१०१	सुन कमला आमा समुह भवन ट्रस निर्माण वडा नं. ९	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३००,००	
५	८०४३७४०३१०१	खानेपानी पाइप खरिद तथा वितरण	31156	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५,००	
६	८०४३७४०३१०१	नगरपालिका तथा मातहतका कार्यालयमा ई हाजिरी उपकरण खरीद तथा व्यवस्थापन	31122	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५०.००	
७	८०४३७४०३१०१	सडक बोर्ड कार्यक्रम साझेदारी लागत सहभागिता	31151	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	८६६.७९	
८	८०४३७४०३१०१	नौविसे कुलो देखि वोहरीवोटे सडक खण्डमा पर्ने सडक चौडाइ कार्य बाँसको झ्याङ्ग हटाउने कार्य भक्ति कन्स्ट्रक्सन बिल गत बर्ष	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२५,००	
९	८०४३७४०३१०१	अन्य भ्रमण खर्च अध्ययन अवलोकन भ्रमण पदाधिकारी /कर्मचारी भुक्तानी वाकि गत वर्षको	22619	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१४,००	
१०	८०४३७४०३१०१	टिमरे वोराङ्गखोला सडक योजना थप बजेट	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	८५९.८८	
११	८०४३७४०३१०१	सिद्धबाबा मन्दिर ट्रस निर्माण तथा बाटो मर्मत	31159	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१५०,००	
१२	८०४३७४०३१०१	भुलभुले गहिरी मैने कृषि सडक	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३००,००	
१३	८०४३७४०३१०१	महायज्ञ (राम मन्दिर निर्माण) सहयोग	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३००,००	
१४	८०४३७४०३१०१	खानेपानी पाइप खरीद तथा वितरण मागमा आधारित	31156	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००,००	
१५	८०४३७४०३१०१	ज्याभिरे जेठाक टिमुरे बृहत खानेपानी योजना गत वर्षको क्रमागत योजनाको बाकी भुक्तानी	31156	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५८०.९२	
१६	८०४३७४०३१०१	स्ट्रेचर खरिद	31122	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५०,००	
१७	८०४३७४०३१०१	ब्रेजलाइजर /लागुपदार्थ सेवन जाँच किट खरीद बिल भुक्तानी(जि.ट्रा. प्र.का.)	31122	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२५,००	
१८	८०४३७४०३१०१	गोरु जुधाई कार्यक्रम वडा नं. ८	22529	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५०,००	
१९	८०४३७४०३१०१	लम्जुङ उद्योग वाणिज्य सँघ सहयोग	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५०,००	
२०	८०४३७४०३१०१	तिन पिप्ले प्रहरी चौकी कालो माटो हुँदै बुढीचौर गल्ली सडक स्तरोन्नती	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५०,००	

CamScanner

राईनास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, लमजुङ

रकमान्तर

आ.व. - २०८२/८३ रु. हजारमा

२१	८०४३७४०३१०१	सुन केशरी तमु समाज वडा नं. १० सार्वजनिक शौचालय निर्माण	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	३००.००	
२२	८०४३७४०३१०१	एन.वास अन्तर्गत परिचालकको करार पारिश्रमिक गत वर्षको भुक्तानी बाकी ।	22413	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२६५.००	
२३	८०४३७४०३१०१	प्यारजुङ युथ क्लब वडा नं.९ मेयर कप संचालन	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५०.००	
२४	८०४३७४०३१०१	बुद्धको मुर्ति निर्माण राइनास पार्क वडा नं. ९	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००	
२५	८०४३७४०३१०१	कदमटार घुमाउने हुँदै भोर्ले सडक	31151	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५०.००	
२६	८०४३७४०३१०१	आन्तरिक रोजगारी सिर्जना प्रवर्दन संघीय ससर्त अनुदान शत प्रतिशत साहदुबी	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५२४.००	
२७	८०४३७४०३१०१	बेसीसहर / सुन्दर बजार महोत्सव आर्थिक सहयोग	22711	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१४०.००	
२८	८०४३७४०३१०१	जेष्ठ नागरिक घर दैलो स्वास्थ्य कार्यक्रम	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	९०.००	
२९	८०४३७४०३१०१	राइनासकोट होमस्टे सामुदायिक भवन निर्माण तथा घुमाउने घर मर्मत र ढुङ्गा छाने	31112	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२,६५६.२९	
३०	८०४३७४०३१०१	राइनासकोट होमस्टे सामुदायिक भवन निर्माण तथा घुमाउने घर मर्मत र ढुङ्गा छाने	31112	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३.४०	
३१	८०४३७४०३१०१	राइनासकोट होमस्टे सामुदायिक भवन निर्माण तथा घुमाउने घर मर्मत र ढुङ्गा छाने	31112	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड – स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	६९०.३०	
३२	८०४३७४०३१०१	राइनासकोट होमस्टे सामुदायिक भवन निर्माण तथा घुमाउने घर मर्मत र ढुङ्गा छाने	31112	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१५०.००	
३३	८०४३७४०३१०१	सडक हेरालु को पारिश्रमिक २०८२ असार महिना भुक्तानी बाकी	22413	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२०७.००	
३४	८०४३७४०३१०१	रातोमाटो गहतेथोक ज्ञानोदय मा.वि. मोटरबाटो निर्माण	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
३५	८०४३७४०३१०१	लोकसंस्कृतिको जर्गेना भजन समूह वडा नं.२	22529	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५०.००	
३६	८०४३७४०३१०१	सिर्जनशिलता महिला समुह भवन निर्माण	31112	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००.००	
३७	८०४३७४०३१०१	राइनास नगरपालिका भित्रका मोटरबाटोको लगत कट्टा तथाआवश्यक भौतिक संरचनाको DPR/सेवा परामर्श	22411	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,०००.००	
३८	८०४३७४०३१०१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार पालिका तथा वडा कार्यालय र अन्य	22231	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२००.००	
३९	८०४३७४०३१०१	मेशिनरी औजार उपकरण खरीद नगर कार्यपालिका लगायत वडा कार्यालय	31122	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,३५०.००	
४०	८०४३७४०३१०१	पहिरो नियन्त्रण वडा नं.२. खड्क बहादर विष्ट लगायत	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२००.००	

CamScanner

राईनास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, लमजुङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रु. हजारमा

४१	८०४३७४०३१०१	भैपरी आउने विविध खर्च	22711	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	७९.४९	
४२	८०४३७४०३१०१	पञ्जिकरण ईकाई व्यवस्थापन उपकरण खरीद	31122	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
४३	८०४३७४०३१०१	बोहोरागाउँ देवी थान मन्दिर निर्माण	31112	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	७००.००	
४४	८०४३७४०३१०१	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रम खाजा खाना र पातापात (सवारी साधन भाडा)	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२५०.००	
४५	८०४३७४०३१०१	जय डाडा कुलो मर्मत	31155	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००.००	
४६	८०४३७४०३१०१	दहत्तर बहत्तर ठेक्काबाट प्राप्त मु.अ.कर र अ.आ.कर रकम विभाज्य कोष खातामा जम्मा भइ आम्दानी जनिएकोले कर रकम फिर्ता खर्च (गत वर्षको समेत)	28211	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५५०.००	
४७	८०४३७४०३१०१	नगर स्तरीय विद्यालय योग कार्यक्रम	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	४००.००	
४८	८०४३७४०३१०१	उर्गेन छ्योई खोरलिङ्ग गुम्बा तमु तामाङ्ग (गुम्बा मर्मत तथा दृष्ट निर्माण)	31159	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२५०.००	
४९	८०४३७४०३१०१	समृद्धि आमा समुह भवन निर्माण	31112	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००.००	
५०	८०४३७४०३१०१	पारिश्रमिक कर्मचारी	21111	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१,०७०.००	
५१	८०४३७४०३१०१	भूलगीकरण कार्यक्रम निरन्तरता	22411	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
५२	८०४३७४०३१०१	मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको ५० प्रतिशत तलब तथा सुविधा	22411	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१०९.४८	
५३	८०४३७४०३१०१	अन्य भ्रमण खर्च	22619	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३००.००	
५४	८०४३७४०३१०१	विविध कार्यक्रम खर्च	22529	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	४५०.००	
५५	८०४३७४०३१०१	सार्वजनिक शौचालय(प्यारजुङ-१० खेल मैदान, विपि स्मृति भवन नजिक-९)	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२२३.४०	
५६	८०४३७४०३१०१	सार्वजनिक शौचालय(प्यारजुङ-१० खेल मैदान, विपि स्मृति भवन नजिक-९)	31159	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५७६.६०	
५७	८०४३७४०३१०१	वडा नं २,८ को वडा भवन तथा १० को स्वास्थ्यचौकी लागि ट्रस	31112	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
५८	८०४३७४०३१०१	विपद व्यवस्थापन (आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना, विपद व्यवस्थापन सामाग्री खरिद तथा संचालन)	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	६३१.४९	

रा◌ईनास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, लमजुङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : 2082.83को बजेट संशोधन — रु. हजारमा

५९	८०४३७४०३१०१	विपद व्यवस्थापन (आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना, विपद व्यवस्थापन सामाग्री खरिद तथा संचालन)	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१०९.६२	
६०	८०४३७४०३१०१	विपद व्यवस्थापन (आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना, विपद व्यवस्थापन सामाग्री खरिद तथा संचालन)	22522	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५८.८०	
६१	८०४३७४०३१०१	विपद व्यवस्थापन (आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना, विपद व्यवस्थापन सामाग्री खरिद तथा संचालन)	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
६२	८०४३७४०३१०१	कृषिसडक भिरकुना र खोरभन्ज्याङ (वडा न ३ र ९ साझेदारी)	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	५००.००	
६३	८०४३७४०३१०१	कृषिसडक भिरकुना र खोरभन्ज्याङ (वडा न ३ र ९ साझेदारी)	31151	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५००.००	
६४	८०४३७४०३२०१	कार्यक्रम खर्च (दुना टपरी लाफाको भाडा रु ३६ हजार)	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	३६.००	
६५	८०४३७४०३२०१	हरित कृषि फर्म रु १४	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१४.००	
६६	८०४३७४०३२०१	उज्येलि डाँडा खेल मैदान स्तुरोन्नति	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
६७	८०४३७४०३२०१	खड्गदेवी आमा समुह भवन स्तरोन्नति	31112	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
६८	८०४३७४०३२०१	सडक बत्ति मर्मत तथा व्यवस्थापन	22291	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००.००	
६९	८०४३७४०३२०२	सत्यदेवी आमा समूह आवश्यक सामान खरीद योजना	22319	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
७०	८०४३७४०३२०२	टुनिबोटे देखि मुख्य सडक जोड्ने गोरेटो बाटो योजना	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
७१	८०४३७४०३२०२	भलयाखर्क स्वास्थ्य चौकी देखि अधेरीखोला सडक स्तरउन्नति	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
७२	८०४३७४०३२०२	जागृती आमा समूह आवश्यक सामान खरीद योजना	22319	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
७३	८०४३७४०३२०३	अकला आमा समूह भवन स्तरोन्नती र फर्निचर व्यवस्थापन	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
७४	८०४३७४०३२०४	सवारी साधन मर्मत खर्च	22213	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१०.००	
७५	८०४३७४०३२०५	वडा भित्रका खानेपानी मुल संरक्षण (क) वासपानी कुवा-साविक ९ ख) कैनटार वेशी- साविक-9 ग).कटुसे कुवा- साविक ८	31156	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१५०.००	
७६	८०४३७४०३२०५	फर्निचर तथा फिक्चर्स वडा कार्यालय फर्निचर खरीद	31123	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५०.००	
७७	८०४३७४०३२०५	वडाको आन्तरिक सडक मर्मत (क. ढकाल्नी खोला ग्याविन तारजाली/ ग्रयाविन ख. कंडेलगाउँ कृषि सडक निर्माण घ. बुढी चौरबाट सहकारी चोक जाने सडकमा कच्ची नाला निर्माण ग.	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	२००.००	

CamScanner

रा॓इनास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, लमजुङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रकमान्तर : 2082.83को बजेट संशोधन रु. हजारमा

		बनौटी हुँदै आहाले जाने कच्ची सडकमा कच्ची नाला निर्माण								
७८	८०४३७४०३२०५	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	22212	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१७.५०	
७९	८०४३७४०३२०५	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१५.००	
८०	८०४३७४०३२०६	स्याउली देखी जनैमन्तरे नहरको डिही सडक मर्मत	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		५०.००	
८१	८०४३७४०३२०६	मैजरगाउँ पाठकगाउँ ढकाल डिही जभुन डाँडा जोड्ने बाँकी सडक निर्माण	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		५०.००	
८२	८०४३७४०३२०६	ढाका चौर खेलमैदान स्तरोन्नती	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		५०.००	
८३	८०४३७४०३२०६	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		६६.६०	
८४	८०४३७४०३२०७	नवकिरण युवा क्लवको लागि टेण्ट व्यवस्थापन सम्बन्धी सामाग्री खरीद	22319	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		२००.००	
८५	८०४३७४०३२०७	शारदा मा.वि भौतिक व्यवस्थापन छात्रवृत्ति अतिरिक्त कक्षा संचालन तथा छात्रावास व्यवस्थापन	26412	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद		३००.००	
८६	८०४३७४०३२०७	सडक बत्ति मर्मत तथा थप विस्तार योजना, विद्युत महशुल समेत	22291	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		१००.००	
८७	८०४३७४०३२०७	सिमलबोटे कुवा तथा मरन माटी निर्माण	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		२००.००	
८८	८०४३७४०३२०७	वडा नं.७ को विशालटार सेपा-सुनचापा सडक ग्राभेल तथा स्तरोन्नति	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		१५०.००	
८९	८०४३७४०३२०७	खेलकुद प्रोत्साहन तथा विविध कार्यक्रम	22529	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१००.००	
९०	८०४३७४०३२०७	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		८३.५०	
९१	८०४३७४०३२०८	क. कोइरालेबाट विशुराल गाँउ जाने मो.बा. ग्रेड मिलाउने तथा लिला कुमारको घर अगाडिको पहिरोमा ग्याविन जाली भर्ने	31159	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		१००.००	
९२	८०४३७४०३२०८	रुद्र मा.वि. वाल शिक्षा व्यवस्थापन रु १ लाख र वीरभक्ती मा.वि.को गाडी व्यवस्थापान रु २ लाख	26412	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद		३००.००	
९३	८०४३७४०३२०८	कुलो मर्मत (तार्दी खोला फालढुङ्गा जाने कूलो रु १ लाख पिपलटारी कूलो मर्मत रु १ लाख पाङ्ग्रे खोला किप्पट कूलो मर्मत रु ५० हजार विशुराल फाँट र सिम्लेफाँट कूलो मर्मत रु ५० हजार	31155	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		३००.००	
४	८०४३७४०३२०८	ढाडखोला पुल मर्मत	31151	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		१००.००	
५	८०४३७४०३२०८	रुद्र देवी युथ क्लव फूटवल खेल	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		३०.००	
६	८०४३७४०३२०८	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद		१००.००	

राईनास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, लमजुङ

रकमान्तर

आ.व. : २०८२/८३ रु. हजारमा

९७	८०४३७४०३२०९	पदाधिकारी बैठक भत्ता	21141	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	८०.००	
९८	८०४३७४०३२०९	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	22311	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	७५.००	
९९	८०४३७४०३२१०	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	22212	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	१८.४०	
१००	८०४३७४०३२१०	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	22319	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२०.००	
१०१	८०४३७४०३२१०	पानी तथा बिजुली	22111	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	२०.००	
१०२	८०४३७४०३१११	विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेखीकरण पुस्तिका आधारभूत तह कक्षा (१-३) निर्माण तथा छपाई रु १	22522	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१००.००	
१०३	८०४३७४०३१११	मा.वि तहमा ९ वटा दरवन्दी तलब पारिश्रमिक	26412	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	२,७५५.०२	
१०४	८०४३७४०३१११	बाल विकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीहरुको थप तलब भत्ता	26412	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,८६७.१२	
१०५	८०४३७४०३१११	बाल विकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीहरुको थप तलब भत्ता	26412	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,६८६.८८	
१०६	८०४३७४०३११४	ओ.भि.ओ.टि.को लागी नपुग तलव चालु तर्फ	22522	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३२३.४०	
								३५,२१७.००	

अक्षरेपी : रुपैयाँ पैंतिस हजार दुइ सय सत्र पैसा एक मात्र