

अनुसूची - २  
दफा ४ तथा अनुसूची - १ को भाग - २ संग सम्बन्धित



माडसेबुङ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: ५

मिति: २०७७।१२।०९

भाग-२

माडसेबुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इभाङ इलामले स्वीकृत गरेका देहायको कार्यविधि सबैको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

स्थानीय राजश्व परामर्श समिति (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि २०७७

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७७।१२।०९

**प्रस्तावना:**

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (घ) र दफा ५४ देखि ६२ सम्मका विभिन्न दफा उपदफाहरुमा व्यवस्था भए बमोजिम स्थानीय तहको कर तथा गैरकर राजश्व परिचालन सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, संसोधन, परिमार्जन र सो को परिपालनाका सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने उद्देश्यले दफा ६५ बमोजिम गठन हुने स्थानीय राजश्व परामर्श समितिले उपदफा (४) बमोजिम आफ्नो बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सकिने कानूनी व्यवस्था भएता पनि यस सम्बन्धी कार्यविधिको अभावमा समितिका बैठकहरु प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न नसकिएको र संविधान तथा ऐनका प्रावधान अनुसारको काम, कर्तव्य र अधिकार बमोजिम गतिशिल गराउन नसकिरहेको विद्यमान अवस्थालाई दृष्टिगत गरी स्थानीय राजश्व परामर्श समितिको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी र परिणाममुखी बनाउन वान्छनीय भएकोले,

ऐनको दफा ६५ को उपदफा (४) बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले राजश्व परामर्श समितिको कार्य संचालन कार्यविधि, २०७७ स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

**परिच्छेद १**

**प्रारम्भिक**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम स्थानीय राजश्व परामर्श समिति (कार्य संचालन) कार्यविधि, २०७७ रहने छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ

२. परिभाषा:बिषयवा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा:

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “गाउँपालिका” भन्नाले माडसेबुड गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ६५ बमोजिम गठन हुने स्थानीय राजश्व समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “संयोजक” भन्नाले स्थानीय राजश्व समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “सदस्य” भन्नाले समितिका सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “सदस्य सचिव” भन्नाले समितिका सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद २

### राजश्व परामर्श समितिको कार्यक्षेत्र

३. समितिको कार्यक्षेत्र : (१) समितिको कार्य क्षेत्र ऐनको दफा ६५ उपदफा २ मा उल्लेखित कामका अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) गाउँपालिकाको राजश्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, संसोधन, परिमार्जन र सोको परिपालनाका सम्बन्धमा गाउँपालिकालाई आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने,
- (ख) राजश्वको श्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजश्वको अनुमान गर्ने,
- (ग) राजश्वका दर र क्षेत्र लगायका आधारमा आन्तरीक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने,
- (घ) स्थानीय उद्योग र व्यवसाय प्रवृद्धन र रोजगारी सृजनामा योगदान दिने किसिमको कर नीतिको सम्बन्धमा गाउँपालिकालाई परामर्श दिने,
- (ङ) कर राजश्व तथा गैरकर राजश्व, सेवा शुल्क, दस्तुर आदीको दर सम्बन्धमा गाउँपालिकालाई परामर्श दिने,
- (च) गाउँपालिकाको राजश्व प्रशासन सुधारका लागि परामर्श दिने,
- (छ) गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व अभिवृद्धि तथा सुधारको लागि राजश्व आधार, दर, दायरा, राजश्व आधारहरुको मूल्यांकन, राजश्व सम्बन्धी संरचना, जनशक्ति, क्षमता विकास, प्रविधि उपयोग, नियमित अनुगमन, राजश्व परिचालनको अवस्थाको आवधिक समिक्षा, मूल्यांकनको आधारमा गाउँ कार्यपालिकालाई नीतिगत तथा कार्यगत पृष्ठपोषण सहित सुभाविदिने,
- (ज) गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व अभिवृद्धि तथा सुधारका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा, कार्ययोजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन, राजश्व परिचालनलाई प्रभावकारी र लाभ लागतको विश्लेषणको आधारमा वाह्य प्राविधिक तथा व्यवस्थापकीय सेवा लिने सम्बन्धी नीतिगत र प्रवन्धकीय व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकालाई पृष्ठपोषण सहित राय सुभाविदिने,
- (झ) गाउँपालिकाले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

## परिच्छेद: ३

### समितिका पदाधिकारीहरुको भुमिका

४. **समितिको संयोजकको भुमिका :** (१) राजश्व परामर्श समितिको संयोजकको मुख्य भुमिका देहाय अनुसार रहनेछ :-
- (क) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
  - (ख) गाउँपालिकाको राजश्व परिचालनका सम्बन्धमा अध्यक्ष र कार्यपालिकासँग आवश्यक परामर्श गर्ने,
  - (ग) सदस्य सचिवसँगको परामर्शमा समितिको बैठकको मिति तथा समय तोक्ने,
  - (घ) बैठकको सम्भावित कार्यसूची तय गर्ने,
  - (ङ) राजश्वसँग सम्बन्धित निकाय वा व्यक्तिहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
  - (च) राजश्व परामर्श समितिको कार्यक्षेत्रमा पर्ने सम्पूर्ण कार्यहरूको प्रभावकारी कार्यसम्पादनको लागि नेतृत्व प्रदान गर्ने,
  - (छ) अध्यक्ष, कार्यपालिका वा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
५. **समितिका सदस्यहरूको भुमिका :** (१) स्थानीय राजश्व परामर्श समितिका सदस्यहरूको मुख्य भुमिका देहाय अनुसार रहनेछ ।
- (क) संयोजकले तोकेको बैठकमा उपस्थित भई राजश्व क्षेत्रमा सुधार गर्नु पर्ने पक्षमा सुझाव तथा धारणा राख्ने,
  - (ख) समितिमा आफुले प्रतिनिधित्व गरेको क्षेत्रबाट गाउँपालिकाले राजश्व क्षेत्रमा अवलम्बन गर्नुपर्ने नीति तथा कार्यक्रमका सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिने,
  - (ग) स्वीकृत राजश्वका दर र दायरा बमोजिम कर संकलनको लागि आवश्यक सहजिकरण गर्ने,
  - (घ) समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
६. **समितिको सदस्य सचिवको भुमिका :** (१) स्थानीय राजश्व परामर्श समितिको सदस्य सचिवको मुख्य भुमिका देहाय अनुसार रहनेछ ।
- (क) समितिको सचिव भई सचिवालय सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,
  - (ख) संयोजकसँगको समन्वयमा बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने, प्रस्ताव तयार गर्ने र सदस्यहरूलाई पत्राचार गर्ने,
  - (ग) राजश्वसँग सम्बन्धित विषयहरूमा आवश्यक सूचना तथा तथ्याँकहरूको संकलन, विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,
  - (घ) गाउँपालिकाको राजश्व सुधार कार्ययोजना तयार पार्ने र समितिमा पेश गर्ने,
  - (ङ) समितिबाट स्वीकृत राजश्व सुधार कार्ययोजना बमोजिम आगामी आ.व.को लागि राजश्वका श्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषणको आधारमा कार्यपालिकालाई आर्थिक विधयेक तयार पार्ने सहयोग गर्ने,
  - (च) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
  - (छ) राजश्व प्रशासन सुधारका लागि प्रभावकारी कार्य गर्ने,
  - (ज) समितिले तोकेका अन्यकार्य गर्ने ।

परिच्छेद ४

समितिको बैठक र समय तालिका, बैठकका सम्भावित कार्यसूची तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

७. समितिको बैठक (१) समितिले एक आर्थिक वर्ष (श्रावण देखि आषाढ) भित्र सामान्यतया ४ वटा बैठक गर्नुपर्नेछ। समितिको न्युनतम बैठक संख्या र समय तालिका देहाय अनुसार हुनेछ।

क्र.सं.	बैठक संख्या	बैठकको सम्भावित मिति	बैठकको सम्भावित कार्यसूची
१	बैठक संख्या १	पौष १० भित्र	कार्यविधिको दफा ८ मा उल्लेख भए बमोजिम
२	बैठक संख्या २	फागुन मसान्तभित्र	कार्यविधिको दफा ९ मा उल्लेख भए बमोजिम
३	बैठक संख्या ३	आषाढ ५ गते भित्र	कार्यविधिको दफा १० मा उल्लेख भए बमोजिम
४	बैठक संख्या ४	भाद्र १५ गते भित्र	कार्यविधिको दफा ११ मा उल्लेख भए बमोजिम

८. पहिलो बैठकको सम्भावित कार्यसूची : (१) समिति संयोजकले सदस्य-सचिव समेतको परामर्शमा बैठकका प्रस्तावित कार्यसूची तयार गर्नुपर्नेछ। उक्त बैठकको सम्भावित कार्यसूचीहरु देहाय अनुसार हुनसक्ने छन् :-

- (क) चालु आ.व.मा स्वीकृत राजश्वका दर दायरा बमोजिम पहिलो ५ महिनाको संकलनको अवस्थाको समिक्षा गर्ने सम्बन्धी,
- (ख) समिक्षाको आधारमा करका दर र दायरा एवं आन्तरिक आय संकलनको लागि आर्थिक ऐनमा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा आर्थिक ऐन संशोधनको लागि आवश्यक सुझाव दिने सम्बन्धी,
- (ग) आन्तरिक आय संकलनलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने नीति, कानून एवं कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनमा गाउँपालिकालाई सुझावदिने सम्बन्धी,
- (घ) आन्तरिक आय संकलनको अनुगमन, समन्वय एवं सहजिकरण गर्ने सम्बन्धी,
- (ङ) आगामी आ.व.को लागि गाउँपालिकामो आन्तरिक आयबाट प्राप्त हुन सक्ने सम्भावित आयको प्रक्षेपण गरेर दफा ६६ बमोजिमको श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिलाई उपलब्ध गराउने,
- (च) गत आ.व.को मूल्यांकनको आधारमा उत्कृष्ट करदाता छनौट गरी पुरस्कृतको लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,
- (छ) गाउँपालिकाले तोकेका तथा समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विषयहरु।

९. दोश्रो बैठकको सम्भावित कार्यसूची : (१) समितिको दोश्रो बैठकको सम्भावित कार्यसूचीहरु देहाय अनुसार हुनसक्ने छन् :

- (क) चालु आ.व.को फागुन मसान्तसम्मको आन्तरिक राजश्व संकलनको समिक्षा र बाँकी अवधिमा उठ्न सक्ने रकमको अनुमानको आधारमा आगामी आ.व.को लागि गाउँपालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आयको कुल अंक दफा ६६ बमोजिमको श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिलाई उपलब्ध गराउने,
- (ख) राजश्व संकलनको अनुगमन, समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने,
- (ग) आगामी आ.व.को लागि राजश्व सुधार प्रतिवेदन र कार्ययोजना तयार पार्न आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,

- (घ) राजश्व परामर्श समिति, शाखा र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था,
- (ङ) राजश्व संकलनलाई प्रभावकारी बनाउन कर प्रशासनमा सुधार, कर शिक्षा कार्यक्रम संचालन, स्वयम् कर घोषणा कार्यलाई प्रोत्साहन जस्ता गतिविधिहरूको संचालन, अनुगमन, समन्वय र सहजिकरण,
- (च) गाउँपालिकाले तोकेका तथा समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विषयहरू ।

**१०. तेश्रो बैठकको सम्भावित कार्यसूची :** (१) समितिको तेश्रो बैठकको सम्भावित कार्यसूचीहरू देहाय अनुसार हुनसक्ने छन् :-

- (क) आगामी आ.व.को लागि राजश्व प्रक्षेपण सहितको राजश्व अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ख) चालु आ.व.को असार मसान्तसम्मको आन्तरिक राजश्व संकलनको संशोधित अनुमानत र आगामी आ.व. को अनुमान गरी दफा ६७ बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति समक्ष पेश गर्ने,
- (ग) आगामी आ.व.को लागि आन्तरिक आय संकलनको लागि ठेक्का बन्दोवस्ती सम्बन्धी कार्यको योजना बनाउने तथा कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने,
- (घ) आगामी आ.व.मा राजश्व संकलनलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक नीति, कानून, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृतीका लागि बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ङ) गाउँपालिकाले तोकेका तथा समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विषयहरू ।

**११. चौथो बैठकको सम्भावित कार्यसूची :** (१) समितिको चौथो बैठकको सम्भावित कार्यसूचीहरू देहाय अनुसार हुनसक्ने छन् :

- (क) चालु आ.व.को लागि स्वीकृत वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट मध्ये राजश्व संकलन तर्फको नीति, कार्यक्रम तथा बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको कार्यतालिका बनाउने,
- (ख) राजश्व संकलनलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक कानुनी प्रबन्ध गर्न कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने,
- (ग) राजश्व संकलन प्रकृयाको अनुगमन गर्ने, समिक्षा गर्ने र सुधारका लागि आवश्यक नीतिगत तथा कार्यक्रमगत पहल कदमी लिने,
- (घ) राजश्व शाखा र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि, नागरिकमा कर शिक्षा लगायतका गतिविधिहरूको संचालन, अनुगमन र समन्वय गर्ने,
- (ङ) गाउँपालिकाले तोकेका तथा समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विषयहरू ।

**१२. समितिको बैठक प्रणाली :** (१) समितिको बैठक संचालन प्रणाली देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) समितिको बैठक समितिका संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ,
- (ख) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ,
- (ग) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषय बिज्ञहरूलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ,
- (घ) समितिको बैठक कम्तिमा दुइ महिनामा एक पटक बस्नेछ,

- (ड) समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मत प्रणालीबाट पारित हुनेछ, यदी सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमत प्रणालीबाट पारित गरिनेछ,
- (च) समितिको बैठकको निर्णय समितिका सदस्य सचिबाट प्रमाणित गरिनेछ ।

### परिच्छेद ५

#### राजश्व अनुमान, प्रक्षेपण र आवधिक समिक्षा

१३. **राजश्व अनुमान, प्रक्षेपण:** (१) समितिले प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकालाई प्राप्त कर तथा गैरकर राजश्व अधिकार क्षेत्र, स्विकृत दर, दायरा, करयोग्य सम्पत्ति, आम्दानी तथा वस्तु र सेवाको प्रचलित बजार मूल्य, गाउँपालिकाको राजश्व प्रशासन सयन्त्र, जनशक्ति, प्रविधि क्षमता समेतको विश्लेषणको आधारमा परिचालन हुन सक्ने कर तथा गैर राजश्वको अनुमान प्रक्षेपण अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी गाउँकार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्तुत गरिने राजश्व अनुमान प्रक्षेपण तयार गर्दा विगत ३ आ.व. अनुमान र यथार्थ आयको समिक्षा, विश्लेषणको आधारमा आगामी ३ आ.व. को लागि गरिएको अनुमान प्रक्षेपण, लक्ष्य, रणनीति र कार्यक्रम सहितको राजश्व सुधार कार्ययोजनालाई आधार मानी प्रक्षेपण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) समितिले आगामी आ.व. को लागि राजश्व अनुमान प्रक्षेपण प्रस्तुत गर्दा कर तथा गैरकर शिर्षक अन्तर्गतको आन्तरिक आय, बाह्य आयका साथै गाउँपालिकाले अवलम्बन गर्ने नीति, कार्यक्रम र आयोजना परियोजनाको लागि आवश्यक पर्ने श्रोत अनुमानको आधारमा न्युनहुने श्रोत परिचालनका लागि आन्तरिक ऋण परिचालन वा निजी क्षेत्रको श्रोत परिचालन जस्ता वैकल्पिक विधिहरुको संभाव्य श्रोत परिचालन सम्बन्धी खाका समेत सिफारिस गर्न सकिनेछ ।
१४. **आवधिक समिक्षा:** (१) समितिले प्रस्ताव गरेको राजश्व अनुमान प्रक्षेपण, सिफारिस गरिएको राजश्व नीति, कार्यक्रम र गाउँपालिकाले पारित गरेको राजश्व लक्ष्य, नीति, कार्यक्रम अनुसार राजश्व परिचालन भए नभएको सम्बन्धमा आवधिक समिक्षा गरी सम्बन्धित निकायलाई नीतिगत तथा व्यवस्थापकीय सुधार एवं निर्देशनको लागि कार्यापालिकालाई सुझाव दिन सक्नेछ ।
- (२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकालाई दिएको सुझाव कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ ।
१५. **उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिने :** (१) समितिले गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व अभिवृद्धिका लागि राजश्वसंग सम्बन्धित कुनै विषयवा क्षेत्र सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न आवश्यक ठानेमा उप समिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिनेछ ।
- (२) यसरी गठन हुने उपसमिति वा कार्यदलको कार्य विवरण, सेवा शर्त सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद ६

#### बिबिध

१६. **आवधिक तथा बार्षिक प्रतिवेदन :** समितिले आफ्नो कार्य सम्पादन सम्बन्धी चौमासिक तथा बार्षिक प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।
१७. **अधिकार प्रत्यायोजन :** समिति तथा समितिको संयोजकले आफुलाई प्राप्त अधिकार सदस्य वा अन्य पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१८. वैठक भत्ता : समितिका पदाधिकारीहरूले कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको वैठक भत्ता पाउनेछ ।

१९. कार्यविधिको व्याख्या : यस कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँकार्यपालिकामा रहनेछ ।

२०. प्रचलित कानूनसंग बाभिएमा : यस कार्यविधिमा लेखिएका कुनै कुरा प्रचलित कानूनसंग बाभिएको खण्डमा बाभिएको हदसम्म प्रचलित कानून बमोजिम नै हुनेछ ।

## बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति (कार्य संचालन) कार्यविधि, २०७७

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७७/१२/८

### प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ६७ मा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, सोही दफाको उपदफा १ मा गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको व्यवस्था गरी उपदफा २ मा सो समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था समेत गरेको छ । साथै सोही दफाको उपदफा ३ ले समितिको वैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुने भन्ने प्रावधान समेत रहेको छ ।

गाउँपालिकामा रहेको स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले तोकेको सीमाभित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण गर्ने, आगामी आर्थिक वर्षका नीति तथा कार्यक्रम प्रस्ताव गर्ने, बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई विषय क्षेत्रगत रूपमा बाँडफाँड गरी सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्ने लगायतका कार्यहरू सम्पादन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६७ बमोजिम गठन भएको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले आफ्नो वैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सकिने कानूनी व्यवस्था भएतापनि यस सम्बन्धी कार्यविधिको अभावमा समितिका बैठकहरू प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न नसकिएको र संविधान तथा ऐनका प्रावधान अनुसारको काम, कर्तव्य र अधिकार बमोजिम गतिशिल गराउन नसकिरहेको विद्यमान अवस्थालाई दृष्टिगत गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी र परिणाममुखी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले

माडसेबुङ गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले ऐनको दफा ६७ को उपदफा (३) बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्य संचालन कार्यविधि, २०७७ जारी गरेको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यो कार्यविधिको नाम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति (कार्य संचालन) कार्यविधि, २०७७ रहने छ ।
- (२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

#### २. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा :

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “गाउँपालिका” भन्नाले माडसेबुङ गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ग) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ६७ बमोजिम गठन हुने बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “संयोजक” भन्नाले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “पदाधिकारी” भन्नाले समितिका सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “दिग्दर्शन” भन्नाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीयतहलाई सहजिकरण गर्ने उद्देश्यले तयार पारेको स्थानीयतहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “सदस्य सचिव” भन्नाले समितिका सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद २

### बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यक्षेत्र

३. समितिको कार्यक्षेत्र: (१) समितिको कार्य क्षेत्र ऐनको दफा ६७ उपदफा २ मा उल्लेखित कामका अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) आवधिक योजना, विषय क्षेत्रगत तथा रणनीतिक योजनाको सूचकसँग तालमेल हुने गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
  - (ख) समितिले स्थानीय सम्भाव्यता र आवश्यकता अनुसार रणनीतिक, विषय क्षेत्रगत विकास योजना तर्जुमा गरी पेश गर्ने
  - (ग) योजना तर्जुमा प्रक्रिया पुरा गरी निर्धारित अवधिमा वार्षिक योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
  - (घ) वार्षिक योजना तर्जुमाका देहाय बमोजिमका ७ वटा चरणमध्ये क्रमश तेस्रो, चौथो र पाँचौ चरणका कार्यहरू प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्ने ।
    - (१) बजेटको पूर्व तयारी
    - (२) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण
    - (३) बस्तीतहका योजना छनौट
    - (४) वडा तहमा योजना छनौट तथा प्राथमिकीकरण
    - (५) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा
    - (६) कार्यपालिकाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति
    - (७) सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति
  - (ङ) सहभागितामूलक विधिबाट र मापदण्ड बमोजिमको प्राथमिकताका आधारमा योजना छनौट गर्ने ।
  - (च) वितरणमुखी भन्दा दीर्घकालीन महत्वका र वृहत्त योजनाहरू छनौट गर्ने ।
  - (छ) वस्ती वा टोलस्तर बाट माग संकलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
  - (ज) वडास्तमा प्राथमिकता निर्धारण गर्ने गरेको



- (भ्र) सबै (५ वटा) विषयगत समितिहरूलाई कृयाशिल गराई प्राप्त बजेट सीमा बमोजिम क्षेत्रगत योजनाहरूको प्राथमिकिकरण गरी समितिमा पेश गर्न आवश्यक सहजिकरण गर्ने ।
- (ज) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा २४ (३) बमोजिमका प्राथमिकताका आधारमा मात्र योजना छनौट र प्राथमिकिकरण गर्ने ।
- (ट) ऐनको दफा २५ बमोजिम स्थानीय तहसँग समन्वय गरी कार्य गर्नुपर्ने गैरसरकारी संघ संस्था, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था लगायतका सामाजिक तथा सामुदायिक संघ संस्थासँग आवश्यक समन्वय गरेर ती संघ संस्थाहरूको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटलाई गाउँपालिकाको नीति, कार्यक्रम र बजेटमा समावेश गर्ने ।
- (ठ) योजना प्राथमिकीकरणका विधि र प्रक्रिया पारदर्शी बनाउने ।
- (ड) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

### परिच्छेद ३

#### समितिका पदाधिकारीहरूको भुमिका

- ४. **समितिको संयोजकको भुमिका :** (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजकको मुख्य भुमिका देहाय अनुसार रहनेछ ।
  - (क) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
  - (ख) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धमा अध्यक्ष र कार्यपालिकासँग आवश्यक परामर्श गर्ने,
  - (ग) सदस्य सचिवसँगको परामर्शमा समितिको बैठकको मिति तथा समय तोक्ने,
  - (घ) बैठकको सम्भावित कार्यसूची तय गर्ने,
  - (ङ) विषयगत समितिहरूको कृयाशिलताको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
  - (च) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यक्षेत्रमा पर्ने सम्पूर्ण कार्यहरूको प्रभावकारी कार्यसम्पादनको लागि नेतृत्व प्रदान गर्ने,
  - (छ) अध्यक्ष, कार्यपालिका वा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- ५. **समितिका सदस्यहरूको भुमिका :** (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिका सदस्यहरूको मुख्य भुमिका देहाय अनुसार रहनेछ ।
  - (क) आफुले नेतृत्वलिएको विषयगत समितिको संयोजकको हैसियतमा समितिको सदस्यको रूपमा बैठकमा सहभागि हुने,
  - (ख) सम्बन्धित शाखाहरूको समन्वयमा आफ्नो विषयगत क्षेत्रको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको मस्यौदा गरी समितिमा पेश गर्ने,
  - (ग) आफ्नो विषयगत क्षेत्रको लागि स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिबाट प्राप्त बजेट सीमाभित्र रही वस्ती तथा वडा तहबाट प्राथमिकिकरण भै आएका आयोजना तथा कार्यक्रमलाई समायोजन गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,
  - (घ) आफ्नो विषयगत क्षेत्रमा पर्ने नीति तथा कानून तर्जुमा गर्न आवश्यक नेतृत्व लिने,

(ड) स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट मध्ये आफ्नो विषयगत क्षेत्रमा परेका नीति तथा कार्यक्रम र बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कार्यपालिका र सम्बन्धित शाखासँग आवश्यक समन्वय गर्ने,

(च) दिग्दर्शन र समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

६. समितिको सदस्य सचिवको भूमिका : (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको सदस्य सचिवको मुख्य भूमिका देहाय अनुसार रहनेछ ।

(क) समितिको सचिवभई सचिवालय सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,

(ख) संयोजकसँगको समन्वयमा बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने, प्रस्ताव तयार गर्ने र सदस्यहरुलाई पत्राचार गर्ने,

(ग) विषयगत शाखाहरूसँगको समन्वयमा सूचना तथा तथ्याँकहरुको संकलन, विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,

(घ) विषयगत समितिहरुबाट प्राप्त क्षेत्रगत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेटको प्राथमिकतालाई एकत्रित गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,

(ड) समितिबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यपालिकामा पेश गर्न प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(च) समितिको वार्षिक प्रतिवेदनतयार गर्ने,

(छ) दिग्दर्श र समितिले तोकेका अन्यकार्य गर्ने ।

#### परिच्छेद ४

समितिको न्यूनतम बैठक र समय तालिका, बैठकका सम्भावित कार्यसूची तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

७. समितिको बैठक :

समितिले एक आर्थिक वर्ष (श्रावण देखि आषाढ) भित्र सामान्यतया ४ वटा बैठक गर्नुपर्नेछ । समितिको न्यूनतम बैठक संख्या र समय तालिका देहायअनुसार हुनेछ ।

क्र.सं.	बैठक संख्या	बैठकको सम्भावित मिति	बैठकको सम्भावित कार्यसूची
१	बैठक संख्या १	वैशाख १५ गते भित्र	कार्यविधिको दफा ८ मा उल्लेख भए बमोजिम
२	बैठक संख्या २	जेठ २० गते भित्र	कार्यविधिको दफा ९ मा उल्लेख भए बमोजिम
३	बैठक संख्या ३	आषाढ ५ गते भित्र	कार्यविधिको दफा १० मा उल्लेख भए बमोजिम
४	बैठक संख्या ३	पौष मसान्तभन्दा अघि	कार्यविधिको दफा ११ मा उल्लेख भए बमोजिम

८. पहिलो बैठकको सम्भावित कार्यसूची : (१) समिति संयोजकले सदस्य-सचिव समेतको परामर्शमा बैठकका प्रस्तावित कार्यसूची तयार गर्नुपर्नेछ । उक्त बैठकको सम्भावित कार्यसूचीहरु देहाय अनुसार हुनसक्ने छन् :

(क) चालु आ.व.मा सञ्चालित कार्यक्रम, आयोजनाहरुको प्रगति समिक्षाका लागि विषयगत समितिबाट प्रतिवेदन तयार गर्ने,

- (ख) श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले तयार गरेको श्रोत अनुमान, श्रोत बाँडफाँट, प्राथमिकीकरणका आधार तथा मार्गदर्शनहरूको पुनरावलोकन गर्ने,
- (ग) गाउँपालिकाको आवधिक योजना तयार भएको भए सो योजनाले इंगित गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, प्राथमिकताका कार्यक्रम/आयोजनाहरूको पुनरावलोकन गर्ने,
- (घ) गाउँ कार्यपालिकामा विषयगत समितिहरू गठन नभएको अवस्थामा अध्यक्षको परामर्शमा विषयगत समितिहरू गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्नका लागि प्रस्ताव तयारीको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी/कर्मचारी तोकी कार्यपालिकामा छलफल तथा निर्णयका लागि पेश गर्ने,
- (ङ) गाउँपालिकाको वस्तुस्थिति विवरण तयार भएको भए वा उपलब्ध तथ्याङ्क एवं सूचनाका आधारमा विषय क्षेत्रगत वस्तुस्थिति विवरण तयार गर्न सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरूलाई निर्देशन दिने,
- (च) विषय क्षेत्रगत रूपमा वर्गीकरण गरी पेश भएका क्षेत्रगत नीति, कार्यक्रम, आयोजना तथा बजेट सम्बन्धित विषयगत समितिमा छलफल तथा प्रस्तावका लागि पठाउनु पर्नेछ ।
- (छ) वस्ती तथा वडाबाट योजना छनौट तथा प्राथमिकताको लागि कार्यतालिका तथा जिम्मेवारी तोक्ने र आवश्यक सहजिकरण गर्ने,
- (ज) आवश्यकता अनुसार अन्य ।

#### (९) दोश्रो बैठकको सम्भावित कार्यसूची :

- (क) वस्तीस्तर र वडा समितिहरूबाट प्राथमिकीकरण भै आएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूलाई एकत्रित गर्ने,
- (ख) एकत्रित गरिएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूलाई श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले दिएको बजेट सीमाभित्र राखी आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गरेर पुनः पेश गर्न दिग्दर्शनले तोकेको पाँचवटा विषयगत समितिलाई विवरण उपलब्ध गराउने,
- (ग) विषयगत समितिहरूले प्राथमिकताक्रम अनुसार तयार गरेका प्रस्तावहरूलाई समितिले दिग्दर्शनको अनुसूची ४ (क) र (ख) अनुसार एकीकरण गर्ने । यी कार्य सम्बन्धित विषयगत समितिका सदस्य-सचिवको सहयोगमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिका सदस्य-सचिवले गर्ने ।
- (घ) विषयगत समितिले निर्धारित बजेट सीमाभित्र रही कार्यक्रम/आयोजनाको प्राथमिकीकरण, वडागत विभाजन, वडास्तरीय र कार्यपालिका स्तरीय गौरवका आयोजना, बहुवर्षीय आयोजनाहरूको वर्गीकरण गर्नुपर्नेछ । (आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरू तथा प्राथमिकता निर्धारण फारम स्थनीयतहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को अनुसूची ३ (क) र (ख) अनुसार तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) आवश्यकता अनुसार अन्य ।

#### (१०) तेश्रो बैठकको सम्भावित कार्यसूची :

- (क) विषयगत समितिहरूबाट प्राथमिकतागरी समितिमा प्राप्त नीति, कार्यक्रम र बजेटलाई एकत्रित गरी प्राथमिकीकरण गर्ने,

- (ख) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिको मार्गदर्शन, राजस्व परामर्श समितिको सिफारिश, विषयगत समितिबाट पेश भएका प्रस्ताव तथा अन्य अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा गाउँपालिकाको आगामी वर्षका लागि विकासका नीतिहरूको मस्यौदा तयार गरी बैठकमा छलफल गरी अनुमोदन गर्ने ।
- (ग) विषयगत समितिहरूले गैसस, सहकारी संस्था, सामाजिक संघ संस्थाहरू तथा उपभोक्ता समिति, टोल सुधार संस्थाहरूले आफ्नो श्रोतबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरू समेत विषयगत योजनाको रूपमा समावेश गर्ने ।
- (घ) स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को अनुसूची ४ (क) र (ख) अनुसार एकिकृत गरिएको कार्यक्रम, आयोजना तथा बजेट समितिको सदस्य-सचिवले बैठकमा प्रस्तुत गरी छलफलद्वारा आवश्यक परिमार्जन सहित अनुमोदन गराउने ।
- (ङ) समितिले आगामी आ.व.को प्रस्तावित नीति, कार्यक्रम तथा बजेट तयार भएपछि दिग्दर्शनको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (च) समितिले प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रम गाउँ कार्यपालिकामा अनुमोदनका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) गाउँसभामा पेश गर्ने आगामी आ.व.को नीति तथा कार्यक्रम र बजेटको पूर्ण विवरण सहितको प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ज) आवश्यकता अनुसार अन्य ।

#### ११. चौथो बैठकको सम्भावित कार्यसूची :

- (क) चालु आ.व.को लागि स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेटको कार्यान्वयनको स्थितीको समिक्षा गर्ने,
- (ख) समिक्षाको आधारमा गाउँसभाको हिउँदे अधिवेशनमा संशोधन गर्नुपर्ने नीति, तथा कार्यक्रम र बजेटलाई विधेयकको रूपमा संशोधन गर्न कार्यपालिकामा प्रस्ताव लैजाने,
- (ग) सम्बन्धित विषयगत समितिहरूसँगको समन्वयमा स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने नीति, कानून तथा कार्यविधिहरू तर्जुमा गर्न आवश्यक कार्य गर्ने,
- (घ) आवश्यकता अनुसार अन्य ।

#### १२. समितिको बैठक प्रणाली : (१) समितिको बैठक संचालन प्रणाली देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) समितिको बैठक समितिका संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ,
- (ख) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरू मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ,
- (ग) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका सदस्य, शाखा प्रमुख तथा विषय विज्ञहरूलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ,
- (घ) समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मत प्रणालीबाट पारित हुनेछ, यदि सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमत प्रणालीबाट पारित गरिनेछ,
- (ङ) समितिको बैठकको निर्णय समितिका सदस्य सचिवाट प्रमाणित गरिनेछ ।

## परिच्छेद: ५

### विविध

१३. **सहयोग गर्नुपर्ने :** (१) गाउँपालिकाको वार्षिक योजना तर्जुमा गर्न गाउँपालिका स्तरका राजनीतिक दल, वृद्धिजिवी, सामाजिक संघ संस्था, गैर सरकारी संस्था, उपभोक्ता समितिले सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाको वार्षिक योजना तर्जुमा गर्न बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले सम्बन्धित विज्ञ तथा परामर्शदाता परिचालन गर्न सक्नेछ ।
- (३) समितिले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने सन्दर्भमा अन्य गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाको प्रतिनिधि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
१४. **बैठक भत्ता :** (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति तथा विषयगत समितिका पदाधिकारीहरूलाई बैठकमा उपस्थिति अनुसार नियमानुसार बैठक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (२) समितिका पदाधिकारी बाहेक अन्य आमन्त्रिक तथा कर्मचारीहरूलाई बैठकमा भाग लिएका दिनको आधारमा समितिका पदाधिकारीले पाउने दर अनुरूप नै प्रदान गरिनेछ ।
१५. **उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिने :** (१) समितिले गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा प्रकृया र बजेट निर्माणसँग सम्बन्धित कुनै विषय वा क्षेत्र सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न आवश्यक ठानेमा उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिनेछ ।
- (२) यसरी गठन हुने उपसमिति वा कार्यदलको कार्य विवरण, सेवाशर्त सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
१६. **बैठकको निर्णय प्रमाणिकरण र अभिलेख :** (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले समितिको बैठकहरूको निर्णय संयोजक तथा सदस्य-सचिवको संयोजक तथा सदस्य-सचिवको दस्तखत गराई अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (२) विषयगत समितिहरूले आ-आफ्ना समितिका बैठकहरूका निर्णय तथा प्रस्तावहरू संयोजक तथा सदस्य-सचिवबाट प्रमाणित गराई अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
१७. **कार्यविधिको व्याख्या :** यस कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँकार्यपालिकामा रहनेछ ।
१८. **प्रचलित कानूनसंग वाफिएमा :** यस कार्यविधिमा लेखिएका कुनै कुरा प्रचलित कानूनसंग वाफिएको खण्डमा वाफिएको हदसम्म प्रचलित कानून बमोजिम नै हुनेछ ।

आज्ञाले,  
डिल्लीराम सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत