



# कोहलपुर राजपत्र

खण्ड : ०२

संख्या : ११

प्रकाशित मिति : २०७५/१०/०७

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) को (१) बमोजिम कोहलपुर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले बनाएको तललेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

## भाग-०२

### कोहलपुर नगरपालिका

#### एकीकृत कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५

**प्रस्तावना :** कोहलपुर नगरपालिका बाट संचालन गरिने सामाजिक सुरक्षा ,आर्थिक रुपमा विपन्न, सीमान्तकृत समुदाय, गरिबी निवारण, लक्षित वर्ग उत्थान तथा विकास , क्षमता अभिवृद्धि, महिला शसक्तिकरण, आयआर्जन, उच्चमशीलता विकास गर्न ,व्यवसायिक दक्षता विकास, बालबालिका , शिक्षा, कृषि, पशु, स्वास्थ्य तथा सरसफाई, विभिन्न सिपमुलक तालिमहरु, संचार, वातावरण संरक्षण सम्बन्धी विषयमा सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रमहरुको व्यवस्थापन गरी उद्देश्य अनुकूल कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम यो कार्य सञ्चालन कार्यविधि २०७५ कोहलपुर नगरकार्यपालिकाले बनाई लागु गरेको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “ एकीकृत कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ ” रहेको छ ।

**२. परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “नगरपालिका” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) “ कार्यपालिका ” भन्नाले कोहलपुर नगरकार्यपालिका लाई सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) “ प्रमुख ” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकाको नगर प्रमुख लाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) “ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

- (च) “ विषयगत समिति ” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ र नगर कार्य सम्पादन निमावली मा उल्लेखित समिति लाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “ साभेदार निकाय ” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिका संग समन्वय र सहकार्यमा काम गर्ने गैर सरकारी संघ, संस्था, आमा समूह, सहकारी निजि क्षेत्र जस्ता नेपाल सरकारको कानून बमोजिम दर्ता भई स्वीकृती लिइ नियमित रुपमा कार्य गर्ने अधिकार पाएको निकाय लाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “ अनुगमन ” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिका को अनुगमन समिति वा सो कार्य गर्नकालागि तोकिएको समितिलाई लाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “ उप-प्रमुख ” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकाको उप- प्रमुख लाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “ छनौट समिति ” भन्नाले यस कार्यविधि दफा ५ अनुसार गठित समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “ दलित समुदाय ” भन्नाले नगरपालिकाले दलित जात भनी सिफारिस गरेको समुदाय सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “ समूह ” भन्नाले फरक परिवारका कम्तीमा पाँच जना सदस्य १८ वर्ष उमेर पुरा भएका व्यक्तिहरु मिलेर गठन गरेको समूह सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “ वडा समिति ” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकाका वडा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “ संस्था ” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित फर्म, सहकारी संस्था, घरेलु उद्योग वा लघु उद्यमको रुपमा दर्ता भएको व्यवसाय सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “ जनजाति ” भन्नाले नगरपालिकाले जनजाति आदिवासी जात भनी सिफारिस गरेको समुदाय सम्झनु पर्छ ।

**३. आयोजना/ कार्यक्रम संचालन गरिने क्षेत्र र आधार :** (१) कोहलपुर नगरपालिकाको नगर सभाबाट पारित कार्यक्रमहरु कार्य संचालन गरिनेछ ।

**(२) उपदफा (१) को कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गरिने कार्यहरु :**

- (क) नगरपालिका , नगर सभाबाट पारित कार्यक्रमहरुको सूचिकृत गर्ने ।
- (ख) बजेट/ कार्यक्रम शीर्षक छुट्टयाई नगर सभा बाट लक्षित कार्यक्रमको सम्बन्धमा योजना बनाउने ।
- (ग) कार्यक्रम कुन वर्ग, समुदाय, वा क्षेत्रमा गर्ने हो त्यसकालागि स्पष्ट उद्देश्य र लक्ष्य तोक्ने ।
- (घ) समितिले प्रस्तावित कार्यक्रम सिफारिसको लागि स्वीकृत गर्दा निम्न मापदण्ड पुरा गरी गर्नु पर्नेछ ।

- (१) कार्यक्रमको लागि छुट्टायाएको बजेट
- (२) त्यसको उद्देश्य
- (३) लक्षित वर्ग
- (४) कार्यक्रम गर्दा लाग्ने अवधि
- (५) लक्षित वर्गको क्षेत्र/ कार्यक्रम सञ्चालन विधि
- (६) कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने उपलब्धी
- (७) उपलब्धी हाँसिल गर्ने मापदण्ड
- (८) नगरपालिकाको आधिकारीक समितिबाट गरिने मुल्यांकन, अनुगमनको मापदण्ड निश्चित गरी शर्त सहित सम्बन्धित अवधारण कर्ता संग कार्यक्रम सम्झौता गर्दा नै उल्लेख गर्ने ।
- (९) सम्झौता कार्यान्वयन पक्ष र नगरपालिका बमोजिम उद्देश्य प्राप्तिको मापदण्ड बनाई, सम्झौता गर्ने र संझौता अनुसार भुक्तानीको लागि सम्बन्धित शाखामा पठाउने ।
- (१०) छनौटको मापदण्ड छनौट समितिले तयार गर्नेछ ।

**४. नगर सभा बाट स्वीकृत कार्यक्रम :** (१) दफा (३) मा उल्लेखित कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने नगरपालिका का सम्बन्धित विकास शाखा, वा स्थानीय संघ संस्था संग सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्ने ।

- (क) अवधारण पत्र का लागि कमिमा १५ दिनको सूचना दिने ।
- (ख) विषयगत दक्षता हाँसिल गर्न सकेका संघ संस्थाबाट अवधारणपत्र आहावान गरी प्राप्त अवधारण पत्रहरुलाई सूचिकृत गर्ने ।
- (ग) सूचिकृत गरिएका अवधारणहरुको **उपदफा (५) बमोजिम** गठित समितिले प्रथम पटक छनौट गरी पहिलो सूचि बनाउने ।
- (घ) सूचिकृत गरिएका संघ संस्थाबाट पेश भएको अवधारण पत्रको पुष्ट्याईको लागि संस्थाको आधिकारीक प्रतिनिधिबाट प्रस्तुत गर्ने/ गराउने ।
- (ङ) प्रस्तुत गरिएको अवधारणपत्र समितिले कार्यक्रम/ लक्षित वर्ग अनुसारको मापदण्ड बनाई स्वीकृत गर्ने / गराउने ।
- (च) छनौट समितिले सिफारिस गरेको आयोजना/ कार्यक्रमलाई कोहलपुर नगरकार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।

५. **आयोजना / कार्यक्रम छनौट समिति** : (१) दफा ३ मा उल्लेखित आयोजना सञ्चालन गर्न प्रस्ताव भई आएमा त्यस्ता आयोजना/ कार्यक्रमको सम्बन्धमा आवश्यक छानबिन गरी सिफारिस गर्न कोहलपुर नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको योजना छनौट समिति रहनेछ :-

- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कोहलपुर नगरपालिका -संयोजक
- (ख) लेखा अधिकृत कोहलपुर नगरपालिका -सदस्य
- (ग) जिन्सी खरिद इकाई प्रमुख -सदस्य
- (घ) योजना शाखा अधिकृत -सदस्य
- (ङ) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रशासकिय अधिकृत -सदस्य सचिव
- (च) सम्बन्धित विषयगत समितिका संयोजकहरुलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाईनेछ ।

(२) आयोजना / कार्यक्रम छनौट गर्दा **दफा ३ मा** उल्लिखित आधारमा छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(३) समितिले चालु आर्थिक वर्षको पौष मसान्त भित्र आयोजना / कार्यक्रम छनौट गरिसक्नु पर्नेछ ।

६. **रकम निकासा तथा खर्च प्रक्रिया** : (१) कोहलपुर नगरपालिकाबाट रकम खर्च गर्दा जुन आयोजना/ कार्यक्रमको लागि रकम प्राप्त भएको हो सोही आयोजना तथा कार्यक्रममा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(२) रकम खर्च गर्दा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अपनाई आर्थिक कार्यविधि तथा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मितव्ययी र पारदर्शी किसिमले खर्च गर्ने र त्यस्तो खर्चको भुक्तानी बैङ्किग प्रणाली मार्फत गर्नु पर्नेछ ।

७. **तोकिएको अवधि भित्र आयोजना / कार्यक्रम सम्पन्न गर्नु पर्ने** : कोहलपुर नगरपालिका बाट प्रस्तावना स्वीकृत भए पछि उक्त आयोजना / कार्यक्रम तोकिएको अवधि भित्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । सो अवधि भित्र आयोजना/ कार्यक्रम सम्पन्न नभएमा बाँकी कार्यको लागि थप रकम निकासा दिइने छैन ।

८. **कोहलपुर नगरपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने** : कोहलपुर नगरपालिका बाट प्राप्त कार्यक्रमको रकम उद्देश्य अनुरूप सञ्चालन नभएमा, काममा आवश्यक गुणस्तर नदेखिएमा , समयमा कार्य सम्पन्न नहुने देखिएमा वा कुनै कारणले आयोजना / कार्यक्रम कार्यान्वयनमा कुनै सुधार गर्नु पर्ने देखिएमा कोहलपुर नगरपालिकाले सम्बन्धित कार्यान्वयन निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ, र त्यस्तो निर्देशनको पालन गर्नु सम्बन्धित कार्यान्वयन गर्ने निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

९. **अनुगमन तथा प्रतिवेदन**: (१) कोहलपुर नगरपालिकाको बजेट बाट सञ्चालन हुने आयोजना/ कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा लक्षित प्रतिफल प्राप्त हुने गरी सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा तोकिएको अनुगमन समितिले अनुगमन निरीक्षण गर्नु पर्नेछ । रु ५ लाख सम्मका कार्यक्रमको अनुगमन सम्बन्धित विषयगत समितिबाट र रु.५ लाख भन्दा बढि लागतका योजनाहरुको अनुगमन नगर स्तरिय अनुगमन समितिले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम को अनुगमन समितिले नगर प्रमुख तथा नगरकार्यपालिका बैठकमा १/१ प्रति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रतिवेदन कोहलपुर नरपालिकाकोले तयार पारेको ढाँचा अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

**१०. रकम कट्टा तथा रोक्का गरिने :** (१) कोहलपुर नगरपालिकाको आर्थिक सहयोगमा सञ्चालनमा रहेका आयोजना/कार्यक्रम लक्षित उद्देश्य अनुरूप कार्य प्रगति हुन नसकेमा वा कोहलपुर नगरपालिकाले दफा ८ बमोजिम दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा सम्पन्न भएको काम तोकिएको गुणस्तर अनुरूप नभएको पाइएमा वा तोकिएको समय भित्र काम सम्पन्न नगरेमा रकम कट्टा तथा रोक्का गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुन सकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोहलपुर नगरपालिकाको अनुगमन समितिले दफा ९ बमोजिम अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गरेमा, तोकेको समयमा कार्य सम्पन्न गरेमा वा कामको गुणस्तरमा आवश्यक सुधार गर्ने प्रत्याभूति व्यक्त गरेमा त्यसरी रोक्का राखेको रकम कार्यालयले फुकुवा गर्न सक्नेछ ।

**११. बैठकमा पेश गर्ने :** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जे सुकै लेखिएता पनि आयोजना/ कार्यक्रम कोहलपुर नगरकार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भए पछि मात्र कार्यान्वयन गरिनेछ । बैठक बस्नु पूर्व कार्यक्रम सम्पन्न भईसकेको हकमा भने नगरकार्यपालिका बैठकबाट अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

## अनुसूची -१

(दफा ३ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित )

आयोजना / कार्यक्रम पेश गर्ने प्रस्तावको ढाँचा

१. आयोजना / कार्यक्रम पेश गर्नेको नाम:-
२. ठेगाना:
३. फोन / ईमेल:
४. आयोजना/कार्यक्रमको नाम:
५. आयोजना / कार्यक्रमको कुल लागत रु:
६. आयोजना/ कार्यक्रमबाट लाभान्वित वर्ग,समुदाय,जातजाति,लिंग संख्या:
७. आयोजना / कार्यक्रमको सम्पन्न गर्न लाग्ने समय :

संलग्न आवश्यक कागजातहरु

- निवेदन
- अवधारणपत्र
- संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र
- सामाजिककल्याण परिषदमा आवद्ध भएको
- विधानको प्रतिलिपि
- अघिल्लो वर्षको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन
- कार्यक्रम संचालनको अनुभवको पत्र ।
- नगरपालिकाले तोकेको अन्य कागजातहरु

पेश गर्नेको आधिकारीक व्यक्तिको नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

## अनुसूची-२

(दफा ९ को उपदफा (२) संग सग सम्बन्धित )

### प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

आयोजना / कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.

क्र.स	आयोजना / कार्यक्रमको नाम	आयोजना / कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थान	स्वीकृत बजेट	.....अवधिको लक्ष्य		.....अवधिको प्रगति		कैफियत
				भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

प्रमाणिकरण मिति : २०७५/०९/२३

आज्ञाले

प्रेमप्रसाद देवकोटा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत