



नेपाल सरकार
स्थानीय विकास मन्त्रालय
(अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा)

☎ ५-५२९७२७
५-५२९७२८
५-५२९७३९
📠 ५-५२२०४५

पत्र संख्या : २०६६/६७
चलानी नं. :

श्रीमहल, पुल्चोक
ललितपुर

मिति : २०६७।३।२२

विषय : परिपत्र ।

श्री जिल्ला विकास समितिको कार्यालय सबै (७५)

श्री नगरपालिका (म.न.पा./उप म.न.पा./न.पा.) कार्यालय सबै (५८)

उपर्युक्त विषयमा मन्त्रालय स्तरीय समस्या समाधान समिति तथा केन्द्रीय अनुगमन समन्वय समितिको बैठकले गरेका निर्णय, अनुगमन टोलीबाट विभिन्न मितिमा भएका स्थलगत अनुगमनको प्रतिवेदनहरु, मन्त्रालयमा परेका उजुरी निवेदन र स्थानीय निकायले गरेका निर्णय र काम कारवाहीको अध्ययन विश्लेषण गर्दा स्थानीय निकायबाट सम्पादन हुने कार्यलाई अझ प्रभावकारी र परिणाममुखी तुल्याउन तथा आगामी दिनमा मन्त्रालयबाट गरिने अनुगमनमा यसलाई समेत आधार मानी अनुगमन गरिने हुँदा देहायका बुँदाहरुको अनिवार्य रूपमा पालना गर्नु गराउनुहुन स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २३४ बमोजिम मिति २०६७।३।४ (सचिवस्तर) को निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

१. स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ बमोजिम अधिकांश स्थानीय निकायले तोकेको समयमा परिषद् बैठक गरेको नपाइएकोले सबै स्थानीय निकायहरुले सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रकृया र कार्यतालिका निर्माण गरी सो अनुसार तोकिएको समय तालिका भित्र परिषद् बैठक सम्पन्न गर्नुपर्ने, परिषदबाट कार्यक्रम तथा बजेट पारित गर्दा विस्तृत र पूर्ण रूपमा स्थानगत योजना तयार गर्ने । प्रत्येक बोर्ड बैठकबाट योजना छान्ने र बजेट वाँडफाँड गर्ने पद्धतिको अन्त्य गर्ने साथै जिल्ला परिषदमा नपरेका योजनाहरु बिना कुनै आधार केन्द्रमा सिफारिस नगर्ने ।
२. उपभोक्ताहरुको आम सहभागितामा स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ र स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम उपभोक्ता समितिको गठन र संचालन गर्ने, उपभोक्ता समितिबाट हुने सहभागितालाई स्पष्ट र एकरूपता कायम गरी मूल्यांकन गर्ने । उत्कृष्ट काम गर्ने र समयमा संभौता अनुसार काम सम्पन्न गर्न नसक्ने तथा दुरुपयोग गर्ने उपभोक्ता समितिको लगत राखी प्रचारप्रसार गर्ने, समयमा संभौता अनुसार काम सम्पन्न गर्न नसक्ने तथा दुरुपयोग गर्ने उपभोक्ता समितिसंग पुनः संभौता नगर्ने ।
३. आयोजनाहरुको कार्यान्वयनको स्थितिमा सुधार गर्न अनुगमन संयन्त्र बनाइ क्रियाशिल गराउने, योजनाको अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्दा सूचक सहितको प्रतिवेदन फारम तयार गरी अनुगमन गर्ने र प्रतिवेदन लिने पद्धतिलाई व्यवस्थित गर्ने ।
४. सम्पन्न योजनाको स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को प्रक्रिया बमोजिम जाँचपास र फरफारक गरी परिषदबाट अनुमोदन गराउने ।
५. विना कुनै आधार निर्माण कार्यको म्याद थप गर्ने प्रचलन बह्रदै गएको पाईएकोले स्पष्ट आधार र प्रचलित कानूनको प्रावधान विना म्याद थप नगर्ने र समयमा नै काम नगरेमा कानून अनुसार कारवाही गर्ने ।
६. केन्द्रबाट उपलब्ध हुने निशर्त, सशर्त, थप अनुदान लगायतका सबै रकम आ. व. को अन्त्यमा फ्रिज हुने भएकोले फ्रिज गर्नुपर्ने रकम फ्रिज नहुने खातामा राख्ने, उपभोक्ता समिति वा कर्मचारीलाई पेशकी दिने वा अन्य निकायमा निकास पठाई राख्ने लगायतका कार्य गर्न नहुने, सो गरेमा गर्ने गराउने व्यक्ति जिम्मेवार हुनुपर्ने ।
७. बेरुजु फछ्यौट कार्ययोजना बनाई सो अनुसार बेरुजु फछ्यौट गर्ने गराउने र लामो समय सम्म पनि फछ्यौट हुन बांकी पुरानो पेशकीलाई नियमानुसार कार्यवाही गरी अबिलम्ब फछ्यौट गर्ने गराउने । वक्यौता रकम कानूनी प्रकृया अपनाई अविलम्ब असुल उपर गर्नुपर्ने ।

८. सबै गा.वि.स. हरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गाउँ विकास समितिको कार्यालयमा नै गएर गर्ने, लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा आन्तरिक आय, योजनाको विवरण, कर्मचारी विवरण, पेशकी तथा वेरुजुको विवरण अद्यावधिक गरी स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्ने र पेशकी तथा वेरुजु फछ्यौट गर्न गाविसहरुलाई जिविसले निर्देशन दिनुका साथै आवश्यक सहयोग गर्ने ।
९. सामाजिक सुरक्षा सञ्चालन कार्यविधि, २०६५ बमोजिम भत्ता वितरण कार्यलाई तोकिएको दिन भित्रै सम्पन्न गर्न व्यापक प्रचार प्रसार गर्ने, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्नको लागि उपलब्ध गराएको पेशकी रकम समयमानै फछ्यौट गर्ने ब्यस्था मिलाई वेरुजु हुन नदिने तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको स्थिति सम्बन्धमा जिविसले नियमित अनुगमन गर्ने तथा यस सम्बन्धी सबै कार्यहरुमा पारदर्शिता अपनाउने ।
१०. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ बमोजिम खरिद इकाईलाई सक्रिय बनाउने, खरिद गुरु योजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरी खरिद प्रकृयालाई व्यवस्थित गर्ने ।
११. आन्तरिक श्रोतको दिगोपना र बढोत्तरीका लागि संभाव्यता अध्ययन गराउने, श्रोतको प्रक्षेपण गर्ने र अनुगमन प्रणालीलाई व्यवस्थित गरी संचालन गर्ने ।
१२. गा.वि.स.हरुमा मालपोत असूली लगायत आन्तरिक श्रोत व्यवस्थापनको कार्ययोजना बनाई लागु गर्न जि.वि.स.ले सहयोग गर्ने र गा.वि.स.को आन्तरिक आम्दानीको यथार्थ विवरण जि.वि.स.ले अद्यावधिक गरी राख्ने ब्यस्था मिलाउने ।
१३. आर्थिक सहायता वितरणलाई निरुत्साहित गर्ने । स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जि.वि.स.ले आफ्नो खुद आन्तरिक आम्दानीको अधिकतम १ प्रतिशत वा रु. ५० हजारसम्म आर्थिक सहायता दिन पाउने प्रावधानको अनिवार्य पालना गरी वितरित रकम र व्यक्तिको विवरण सार्वजनिक गर्ने । स्थानीय निकायमा उपलब्ध गराइने पूँजगत अनुदान र स्थानीय निकायको स्वआर्जन रकमबाट पूँजगत कार्यका लागि विनियोजित रकमबाट आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार, संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम सहयोग जस्ता कार्यमा पटके निर्णय गरी खर्च नगर्ने नगराउने ।
१४. स्थानीय निकायले आफ्नो आन्तरिक आयको स्पष्ट लेखाङ्कन गर्ने, नियमावलीको प्रावधान बमोजिम प्रशासनिक खर्चको सिमाभित्र रही चालु खर्च र पूँजगत खर्च छुट्याउने आन्तरिक आयबाट नियमानुसार पूँजगत खर्च नछुट्याई प्रशासनिक कार्यमा खर्च नगर्ने र पूँजगत खर्चबाट संचालित योजनाको लगत अद्यावधिक गर्ने ।
१५. जिविस र न.पा.को बैठकको निर्णय समयमा पठाउने गरेको नपाईएकोले बैठक सम्पन्न भएपछि छिटो साधन मार्फत जिविसले स्थानीय निकाय सहयोग शाखामा र नगरपालिकाले नगरपालिका ब्यबस्था शाखामा अनिवार्य रुपमा पठाउने साथै बैठकका निर्णयहरु Website मा राख्ने र सार्वजनिक गर्ने ।
१६. जिविस अनुदान, नगरपालिका अनुदान र गाविस अनुदानको रकम कार्यान्वयनको भौतिक एवं वित्तीय प्रगती तोकिएको समयमा आउने नगरेकोले पूर्व पत्रहरुबाट निर्देशन भए बमोजिम प्रत्येक महिनाको ४ गतेभित्र जिविस अनुदान र गाविस अनुदानको स्थानीय निकाय सहयोग शाखामा र नगरपालिका अनुदानको नगरपालिका ब्यबस्था शाखामा अनिवार्य रुपमा प्रगति पठाउने । साथै मन्त्रालयबाट माग भए बमोजिम तोकिएको ढाँचामा मासिक, चौमासिक र वार्षिक लगायतका प्रतिवेदनहरु समयमा नै पठाउने ।
१७. ढुंगा, गिटी, बालुवाको उत्खनन, निकासी र बिक्रि गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम EIA/IEE गर्नेगराउने ।
१८. मन्त्रालयका परिपत्रहरु सबै कर्मचारी, सर्वदलिय संयन्त्रका पदाधिकारी र सम्बद्ध सरोकारवालाहरुलाई नियमित रुपमा जानकारी गराउने र कार्यान्वयनमा कुनै बाधा भए मन्त्रालयमा लेखि पठाउने ।
१९. जिल्ला बाहिर हुने गोष्ठी, सेमिनार आदिमा भाग लिनुपर्ने अवस्थामा स्था.वि.अ. र कार्यकारी अधिकृतले मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृती लिई मात्र भाग लिने ।
२०. सरुवा हुँदा साविकवालाले हालवालालाई बरबुभारथ गरी सो को जानकारी मन्त्रालयमा समेत अनिवार्य रुपमा दिने ।
२१. आफ्नो कार्यालयमा संचालनमा रहेका सवारी साधनमा लगबुकको आधारमा मात्र ईन्धन खर्च गर्ने ब्यबस्था मिलाउने । इन्धनमा हुने खर्चको एकिकृत लगत राख्ने, अन्य सरकारी, गैरसरकारी संघसंस्था निकायहरु तथा व्यक्तिहरुलाई स्थानीय निकायबाट ईन्धन उपलब्ध गराउने गरिएको भए यस्तो कार्य तत्काल बन्द गर्ने ।
२२. कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको घर, जग्गा लगायतका अचल सम्पत्तिको लगत तयार गर्ने, संरक्षण र सदुपयोग गर्ने र कुनैपनि किसिमको अनधिकृत प्रयोग हुन नदिने ।
२३. धेरै पुराना र मर्मत गरेर पनि प्रयोगमा आउन नसक्ने सवारी साधनहरु र जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार लिलामी र मिन्हा गर्नुपर्ने सामानहरुको लिलाम प्रक्रिया नियमानुसार तोकिएको अवधिभित्र सम्पन्न गर्ने ।
२४. कर्मचारीलाई काजमा खटाउदा कामको प्रकृति हेरी निजले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यको संक्षिप्त खाका सहित लाग्ने समय एकिन गरी काज खटाउने र भ्रमण प्रतिवेदनलाई अनिवार्य गर्ने ।
२५. कार्यालयको Website लाई बढी सूचनामुलक बनाई सूचना शाखामा नियमानुसार राख्नुपर्ने सबै सूचना विवरण तथा अभिलेखहरु राख्ने तथा मासिक आयव्यय विवरण, बोर्ड लगायत विभिन्न बैठकका निर्णयहरु नियमित रुपमा सार्वजनिक गर्ने । जिल्ला विकास समिति, नगरपालिका तथा गाविसहरुको सम्पूर्ण विवरण भल्कने वस्तुगत विवरण तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

२६. सबै शाखाहरूलाई कामको प्रकृति अनुसार उपयुक्त ले आउट मिलाई स्थानको व्यवस्थापन गर्ने, स्वीकृत दरबन्दी अन्तर्गतका सबै कर्मचारीलाई कार्य विवरण दिई कार्य गराउने र सोही आधारमा कार्य सम्पादन मूल्यांकन पद्धति शुरु गर्ने ।
२७. कर्मचारी कल्याण कोषमा नियमानुसार जम्मा गर्नुपर्ने रकम समयमै जम्मा गरी कोषलाई कर्मचारीहरूको सेवानिवृत्त दायित्व भुक्तानी गर्न सक्षम बनाउने र कोषको रकम बहुपक्षीय उपयोग गरी कोष बृद्धि गर्न तथा कर्मचारी कल्याणको कार्यमा लगानी गर्न विनियमावलीमा आवश्यक व्यवस्था गर्ने । कर्मचारीहरूको सेवा निवृत्त दायित्वको भुक्तानी गर्न कर्मचारी कल्याणकोष बाहेक स्थानीय निकायको अन्य कोषबाट खर्च नगर्ने ।
२८. जिल्ला विकास समितिले सबै गा.वि.स.मा स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दी कानून बमोजिम भए नभएको, नियुक्त कर्मचारी प्रचालित कानून र प्रकृया बमोजिम भए नभएको र नियुक्त कर्मचारीहरूको तलब भत्ता तथा सुविधा सम्बन्धित गा.वि.स.को आन्तरिक आय र प्रशासनिक खर्चको सीमा भित्र रही उपलब्ध गराए नगराएको यथार्थ विवरण लिइ कानून बमोजिम भएको नपाईएमा तत्काल खारेज गर्ने गराउने ।
२९. जिविस र नगरपालिकाले स्थायी, अस्थायी, करार र अन्य प्रकृयाबाट नियुक्त भएका कर्मचारीहरूको तलबभत्ता र सुविधा समेत खुलाएको विवरण र व्यक्तिगत विवरणलाई तयार गरी अद्यावधिक गर्ने ।
३०. स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २५० (३) अनुसार स्थानीय निकायले आफ्नो श्रोत साधन र प्रशासनिक बजेटको परिधि भित्र रही आफ्ना कर्मचारीहरूलाई स्थानीय भत्ता एवं अन्य सुविधा दिन सक्ने भएता पनि स्थानीय निकायहरूले उक्त प्रावधानलाई वेवास्ता गरी विभिन्न निर्णयबाट विभिन्न किसिमका भत्ता तथा अन्य सुविधा वितरण गरेको पाईएकोले सो कार्यलाई कानूनसम्मत बनाउने ।
३१. जिविस अनुदान/नगरपालिका अनुदान तर्फबाट तलब भत्ता व्यहोर्ने गरी जिविस/नगरपालिका आफैँले दरबन्दी सिर्जना गरी पदपूर्ति प्रकृया अगाडी बढाएको (केहि जिविसमा) देखिएकोले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ को प्रकृया पुरा नगरी कुनैपनि दरबन्दी सृजना गरी र नियुक्ति गर्ने कार्य नगर्ने र गरेको भए बदर गरी जानकारी दिने ।
३२. वार्षिक कार्यक्रम बनाउँदा प्रथम, दोश्रो र तेश्रो चौमासिक समेत विभाजन गरी कार्यक्रम बनाउने गरेको तर कार्यान्वयन गर्दा अधिकांश निकायहरूबाट तेश्रो चौमासिकमा मात्र कार्यान्वयन गर्ने प्रवृत्ति देखिएको हुंदा यस्तो प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्न आगामी आ.व. देखि आ.व.को शुरुमै कार्ययोजना बनाई कार्यक्रम संचालन गर्ने र आर्थिक वर्षको तेश्रो चौमासिक अवधिमा नयाँ योजनाहरूमा रकम निकासी गर्ने प्रवृत्तिलाई पूर्णतः निरुत्साहित गर्ने ।
३३. स्थानीय निकायले वजेट विनियोजन गर्दा आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र परेका र निक्षेपित कार्य अनुसारका क्षेत्रमा केन्द्रीत हुने, आफ्नो कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिरका कार्यमा बजेट विनियोजन गर्ने, धरौटी राख्ने, कोषमा रकम जम्मा गर्ने, कुनै कार्य तोकी अनुदान दिने, विभिन्न सामग्री खरीद गरी वितरण गर्ने जस्ता कार्यमा वजेट विनियोजन र पटकै निर्णय गरी खर्च गर्ने प्रवृत्तिलाई रोक्ने ।
३४. स्थानीय स्तरमा सडक निर्माण गर्दा जिल्ला यातायात गुरुयोजना (DTMP) अनुसारका सडकमा मात्र रकम विनियोजन गर्ने तथा सडक निर्माण र विस्तारको कार्य गर्दा नियमित सडक संचालन भएको विन्दुबाट प्राविधिक एवं वातावरणीय दृष्टिले संभाव्य र उपयुक्त भएमा मात्र गर्ने नीति लिने ।
३५. स्थानीय निकायहरूको राजश्व बाँडफाँडलाई नियमित र व्यवस्थित गर्ने ।
३६. स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २६३ अनुसार स्थानीय निकायहरूले विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघ संगठन, कूटनैतिक नियोग र अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थासँग स्थानीय विकास मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र सम्पर्क राख्ने ।
३७. स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिकाले तोकेको तथा नेपाल सरकारसँग सम्झौता र सहमति भई स्थानीय निकायको जिम्मेवारी भित्र परेका समिति, उपसमिति, कार्यदल आदि बाहेक दातृ निकाय तथा संघसस्थाले तोकेको समिति, उपसमिति, कार्यदल आदिको बैठकमा भाग लिनुपूर्व अनिवार्यरूपमा स्थानीय विकास मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र भाग लिने ।
३८. स्थानीय निकायले योजना तथा कार्यक्रम सन्चालन गर्दा श्रममूलक तवरबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिने । श्रममूलक तवरबाट मात्र काम हुन नसकी मेशिनरी उपकरणको प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा गरिने कामको नर्मस तथा लागत स्वीकृत गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोग गर्न सकिने तर श्रममूलक तवरबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान तयार गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगद्वारा कार्य गराइएको पाइएमा तत्कालै आवश्यक कारवाही गरी भुक्तानी रकम असुल उपर गर्ने र सो को विवरण सार्वजनिक गर्ने ।

(धनवहादुर श्रेष्ठ)
उपसचिव