"प्राकृतिक सम्पदायुक्त हराभरा सहर, सम्पूर्ण नगरबासीको एउटै रहर"
परशुराम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पत्र संख्या:- २०८२/०८३
चलानी नम्बर:- ४०५६

जोगबुडा, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल।

मिति: २०८३ वैशाख २८

विषय: शाखा तथा उपशाखाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम सम्बन्धमा।

श्री शाखा/उपशाखा प्रमुखहरू (सबै),
परशुराम नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
सुदूरपश्चिम प्रदेश, जोगबुडा, डडेल्धुरा।

यस परशुराम नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरू मध्ये शाखाबाट *हालसम्म सञ्चालन गर्न नसकिएका तथा जेठ महिनामा सञ्चालन गर्ने योजना बनाइएका कार्यक्रमहरूको विवरण* देहायको ढाँचामा तत्काल उपलब्ध गराउनुहुन।

(क) जेठ महिनामा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूको विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजित बजेट (रु.)	स्रोत	पूर्वतयारीको अवस्था (भएको/नभएको)	बजेटको पर्याप्तता (भए/नभएको)	बजेट व्यवस्थापनको विकल्प	कैफियत

साथै, कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपूर्व समयमै तपसिलका विषयहरू तथा पूर्वतयारी गरेर मात्र स्वीकृतिका लागि पेस गर्नुहुन। अन्यथा, कार्यक्रम सञ्चालनका लागि स्वीकृति प्रदान गर्न बाध्य नहुने व्यहोरा समेत अनुरोध छ।

(ख) कार्यक्रम सञ्चालनको पूर्वतयारी सम्बन्धमा

१. आफ्नो शाखा तथा उपशाखाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको जानकारी राख्ने।
२. सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको विनियोजित बजेट र स्रोत खुलाउने।
३. विनियोजन बजेटबाट खर्च भएको भएमा बाँकी रहेको रकम खुलाउने।
४. विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रहेर शाखा तथा उपशाखा प्रमुखले आफू र मातहतका कर्मचारीहरूसँग पर्याप्त छलफल, समन्वय गरेर प्रस्ताव र टिप्पणी तयार गर्ने।
५. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि रकम पर्याप्त भएको सुनिश्चित गरेर मात्र फायल पेस गर्ने।
६. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि रकम पर्याप्त नभएमा कुनै मिल्दो खर्च शीर्षकबाट रकमान्तर तथा स्रोत व्यवस्थापनको स्पष्ट योजना सुनिश्चित गरेर मात्र फायल पेस गर्ने।
७. बुँदा नं. ६ बमोजिम समेत रकम व्यवस्थापन गर्न सकिने अवस्था नभएमा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि स्वीकृत दिइनेछैन।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. कार्यक्रम स्वीकृतिका लागि पेस गर्नुपूर्व कुनै सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने, प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून वा नगरपालिकाका कार्यविधि/मापदण्ड/निर्देशिका लगायतका कानूनी प्रक्रिया पालना गर्नु पर्ने वा अन्य तयारीका कार्यहरू गर्नु पर्ने भएमा समयमैं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जानकारी गराउने।

९. बुँदा नं. ८ बमोजिमको लामो प्रक्रिया पालना गर्नु पर्ने नभएमा कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार कम्तिमा ७ दिनदेखि १५ दिन अगाडि कार्यक्रम सञ्चालनका लागि टिप्पणी र प्रस्ताव पेस गर्नु पर्नेछ।

१०. कार्यक्रम सञ्चालनको जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई समयमैं गराएर मात्र प्रस्ताव एवम् टिप्पणी पेस गर्ने। अन्तिम समयमा आएर पूर्वतयारी बिना स्वीकृतिका लागि फायल पेस गर्ने प्रवृत्तिको अन्त्य गर्ने।

११. समयमैं छलफल, पूर्वतयारी र स्रोत व्यवस्थापन गरी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव तथा टिप्पणी पेस नभएमा कार्यक्रम सञ्चालनको स्वीकृति प्रदान गरिनेछैन।

१२. कार्यक्रम सञ्चालनको प्रस्ताव तथा टिप्पणी स्वीकृत नगराई गरेको खर्चको सम्बन्धमा सम्बन्धित कर्मचारीनै वित्तीय र कानूनी रूपमा जिम्मेवार, उत्तरदायी र जवाफदेही हुनु पर्नेछ।

२०८२/९/२८
(खगेन्द्र साउँद)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः
श्री प्रशासन शाखाः सबै शाखा/उपशाखा प्रमुखहरूलाई जानकारी गराउनुहुन।
श्री आर्थिक प्रशासन शाखाः जानकारीका लागि।
श्री सूचना प्रविधि शाखाः नगरपालिकाको Website मा Upload गर्नुहुन।