"प्राकृतिक सम्पदायुक्त हराभरा सहर, सम्पूर्ण नगरबासीको एउटै रहर"

परशुराम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पत्र संख्याः- २०८२/०८३
चलानी नम्बरः- १५६९

जोगबुडा, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल।

मितिः २०८३/०१/२१

विषयः आर्थिक वर्ष २०८३/८४ को नीति तथा कार्यक्रम, र बजेट वक्तव्य तर्जुमा प्रयोजनार्थ विवरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा।

श्री पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुखज्यू,
परशुराम नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
सुदूरपश्चिम प्रदेश, जोगबुडा, डडेल्धुरा।

नेपालको संविधानको धारा ५९ मा स्थानीय तहहरूले आफ्नो वार्षिक बजेट बनाउने र पेस गर्ने प्रावधान रहेको छ। यस्तै, अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २१ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले प्रत्येक वर्ष असार महिनाको दश गतेभित्र आगामी आर्थिक वर्षको राजस्व र व्ययको अनुमान नगर सभामा पेस गर्नुपर्ने कानुनी प्रावधान रहेको छ। यसका अतिरिक्त स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७८ मा समेत स्थानीय तहको वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ। जसमा स्थानीय तहको बजेट वक्तव्य, वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, विनियोजन विधेयक, आर्थिक विधेयक, मध्यमकालीन खर्च संरचना लगायतका दस्तावेजका लागि चाहिने विषयवस्तु, तथ्यांक एवम् ढाँचाहरूको मार्गदर्शन गरिएको छ।

उल्लिखित संवैधानिक तथा कानुनी व्यवस्था बमोजिम यस परशुराम नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष *२०८३/८४ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, र बजेट वक्तव्य तथा सम्बद्ध दस्तावेजहरू तर्जुमा* कार्यलाई प्रभावकारी एवम् समयसीमाभित्रै सम्पन्न गर्न यसै पत्रसाथ संलग्न गरिएको ढाँचामा तहाँ शाखाको क्षेत्र तथा उपक्षेत्र सम्बद्ध तथ्यांक एवम् विवरण आवश्यक भएकोले आफ्नो नेतृत्वमा आफू मातहतका कर्मचारीलाई समेत परिचालन गरी र आवश्यकता अनुसार अन्य शाखा तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी *मिति २०८३ वैशाख ३० गतेभित्र Hardcopy र Softcopy (Word/Excel File) सहित अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन* अनुरोध गरिन्छ।

२०८३.०१.२१
(खगेन्द्र साउँद)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

"व्यवसायिक र सिर्जनशील प्रशासनः विकास, समृद्धि र सुशासन"
फोनः ०९६४११००४, फ्याक्सः ०९६४११००४
ईमेल:parshurammun@gmail.com, वेबसाइट:http://www.parshurammun.gov.np

विवरणको ढाँचा

परशुराम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश
जोगवुडा, डडेल्धुरा

पूर्वाधार विकास शाखा

विवरण

(क) चालु आर्थिक वर्ष २०८२/८३ मा आयोजना कार्यान्वयनको अवस्था

उपक्षेत्र १: यातायात पूर्वाधार (सडक, पुल, कल्भर्ट, झोलुङ्गे पुल, र पदमार्ग)

आयोजनाको नाम	विनियोजित बजेट (रू)	स्रोत	कार्यान्वयन विधि	हालसम्मको खर्च (रू)	खर्च प्रतिशत	प्रमुख उपलब्धि	कैफियत

समस्या तथा चुनौतीहरू:

- ✓ ....
- ✓ ....

समाधानको उपाय:

- ✓ ....
- ✓ ....

उपक्षेत्र २: भवन तथा शहरी विकास (प्रशासनिक भवन, सभाहल, सामुदायिक भवन, र एकीकृत वस्ती विकास)

आयोजनाको नाम	विनियोजित बजेट (रू)	स्रोत	कार्यान्वयन विधि	हालसम्मको खर्च (रू)	खर्च प्रतिशत	प्रमुख उपलब्धि	कैफियत

समस्या तथा चुनौतीहरू:

- ✓ ....
- ✓ ....

समाधानको उपाय:

- ✓ ....
- ✓ ....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उपक्षेत्र ३: खानेपानी तथा सरसफाइ (खानेपानी आयोजना, ढल निकास, र सार्वजनिक शौचालय)

आयोजनाको नाम	विनियोजित बजेट (रू)	स्रोत	कार्यान्वयन विधि	हालसम्मको खर्च (रू)	खर्च प्रतिशत	प्रमुख उपलब्धि	कैफियत

समस्या तथा चुनौतीहरू:

- ✓ ....
- ✓ ....

समाधानको उपाय:

- ✓ ....
- ✓ ....

उपक्षेत्र ४: ऊर्जा तथा विद्युतीकरण (लघु जलविद्युत, सौर्य ऊर्जा, र ग्रामीण विद्युतीकरण)

आयोजनाको नाम	विनियोजित बजेट (रू)	स्रोत	कार्यान्वयन विधि	हालसम्मको खर्च (रू)	खर्च प्रतिशत	प्रमुख उपलब्धि	कैफियत

समस्या तथा चुनौतीहरू:

- ✓ ....
- ✓ ....

समाधानको उपायहरू:

- ✓ ....
- ✓ ....

उपक्षेत्र ५: सिंचाइ तथा नदी नियन्त्रण (कुलो, नहर, लिफ्ट सिँचाइ, र तटबन्धन)

आयोजनाको नाम	विनियोजित बजेट (रू)	स्रोत	कार्यान्वयन विधि	हालसम्मको खर्च (रू)	खर्च प्रतिशत	प्रमुख उपलब्धि	कैफियत

समस्या तथा चुनौतीहरू:

- ✓ ....
- ✓ ....

समाधानको उपाय:

- ✓ ....
- ✓ ....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फोनः ०९६४११००४, फ्याक्सः ०९६४११००४
ईमेलःparshurammun@gmail.com, वेबसाइटःhttp://www.parshurammun.gov.np

उपक्षेत्र ६: शिक्षा तथा स्वास्थ्य पूर्वाधार (विद्यालय भवन, अस्पताल/स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण)

आयोजनाको नाम	विनियोजित बजेट (रू)	स्रोत	कार्यान्वयन विधि	हालसम्मको खर्च (रू)	खर्च प्रतिशत	प्रमुख उपलब्धि	कैफियत

समस्या तथा चुनौतीहरू:

- ✓ ....
- ✓ ....

समाधानको उपाय:

- ✓ ....
- ✓ ....

उपक्षेत्र ७: पर्यटन तथा संस्कृति (पार्क, भ्यु-टावर, धार्मिक तथा ऐतिहासिक स्थल संरक्षण)

आयोजनाको नाम	विनियोजित बजेट (रू)	स्रोत	कार्यान्वयन विधि	हालसम्मको खर्च (रू)	खर्च प्रतिशत	प्रमुख उपलब्धि	कैफियत

समस्या तथा चुनौतीहरू:

- ✓ ....
- ✓ ....

समाधानको उपाय:

- ✓ ....
- ✓ ....

नोट: उपलब्धिमा तथ्यांक, परिमाण, लाभान्वित वर्ग, प्रतिफल तथा Milestones लेख्न सकिन्छ।

(ख) क्रमागत तथा बहुवर्षीय ठेक्का अन्तर्गतका आयोजनाहरूको विवरण

क्र.सं.	आयोजनाको नाम र ठेगाना	आयोजनाको प्रकार (क्रमागत/बहुवर्षीय)	कुल लागत अनुमान/ठेक्का अंक (रु.)	गत आर्थिक वर्षसम्मको कुल खर्च (रु.)	चालु आर्थिक वर्षमा विनियोजित बजेट (रु.)	चालु आर्थिक वर्षको हालसम्मको खर्च (रु.)	भौतिक प्रगति (%)	बाँकी दायित्व/रकम (रु.)	सम्झौता अनुसार काम सम्पन्न हुनुपर्ने मिति	कैफियत
१.										
२.										

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

"प्राकृतिक सम्पदायुक्त हराभरा सहर, सम्पूर्ण नगरवासीको एउटै रहर"
परशुराम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
पत्र संख्याः- २०८२/०८३
चलानी नम्बरः-
जोगबुडा, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल।

(ग) आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा देखापरेका मुख्य समस्या, र समाधानका उपायहरू

ग१: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित आयोजनाको हकमाः

समस्या तथा चुनौती

- ✓ ....
- ✓ ....

समाधानका उपायहरू

- ✓ ....
- ✓ ....

आर्थिक वर्ष २०८३/८४ को नीति तथा कार्यक्रम र बजेटका लागि नीति सुझावहरू

- ✓ ....
- ✓ ....

ग२: ठेक्का प्रक्रियाबाट कार्यान्वयन गरिएका आयोजनाहरूको हकमाः

समस्या तथा चुनौती

- ✓ ....
- ✓ ....

समाधानका उपायहरू

- ✓ ....
- ✓ ....

आर्थिक वर्ष २०८३/८४ को नीति तथा कार्यक्रम र बजेटका लागि नीति सुझावहरू

- ✓ ....
- ✓ ....

(घ) चालु आर्थिक वर्षमा तर्जुमा भई स्वीकृत भएका शाखा सम्बद्ध नीति तथा कानून

दस्तावेज	नाम	प्रमुख उद्देश्य
नीति		
ऐन		
नियमावली		
कार्यविधि		
मापदण्ड		
निर्देशिका		
गठन आदेश		
दिग्दर्शन/मार्गदर्शन		

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

"प्राकृतिक सम्पदायुक्त हराभरा ... सम्पूर्ण नगरवासीको एउटै रहर"

परशुराम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जोगबुडा, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल।

पत्र संख्याः- २०८२/०८३
चलानी नम्बरः-

दस्तावेज	नाम	प्रमुख उद्देश्य
कार्य योजना		
अध्ययन प्रतिवेदन		
अवधारणापत्र		
नगर कार्यपालिकामा पेस भएको प्रस्ताव		

नोटः समस्याको व्याख्या र समाधानका प्रयास तथा उपायहरू लेख्दा छोटकरीमा बुँदागत रूपमा लेख्ने।

विवरण संकलन, तयारी र पेस गर्ने SOP (Standard Operating Procedure)

१. शाखाको प्रशासनिक अभिलेख तथा Software/Webportal/Information System चलाउने गरेको भए सोबाट आवश्यक विवरण संलकन गर्ने।
२. आयोजना तथा कार्यक्रम खर्चको तथ्यांक तयार गर्ने।
३. शाखामा उपलब्ध नभएको विवरण अन्य शाखा र वडा कार्यालयहरूसँग समन्वय गरी लिने।
४. संघीय र प्रदेश सरकारका निकायहरू तथा प्रकाशित प्रतिवेदन, सर्वेक्षण आदिबाट सम्बद्ध विवरण लिन सकिने।
५. आवश्यक विवरण संकलन भए पश्चात् तोकिएको ढाँचामा विवरण तयार गर्ने।
६. शाखाबाट विवरणको मस्यौदा तयार गरी शाखा प्रमुखबाट विवरणलाई रूजु गरी अन्तिम रूप दिने।
७. शाखा प्रमुख र मातहतका कर्मचारीहरूबाट नाम र पद सहित हस्ताक्षर गरी विवरण प्रमाणित गर्ने।
८. विवरणको Hardcopy र Softcopy सहित प्रशासन तथा योजना शाखामा पेस गर्ने।

विवरण तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू

- ✓ विवरणको स्रोत खुलाउनुपर्ने।
- ✓ तथ्यांकहरूमा यथार्थता र अद्यावधिकता हुनुपर्ने।
- ✓ शुद्धाशुद्धि र सरसफाईमा अत्यन्तै ध्यान दिनुपर्ने।

नोटः प्राप्त विवरणमा प्रशासन तथा योजना शाखाले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्न सक्नेछ। साथै, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विवरणमा सुधारको लागि सुझाव प्रदान गर्न सक्नेछ। यस्तो सुझावहरू समावेश गरी शाखा प्रमुखले विवरणलाई अन्तिम रूप दिनु पर्नेछ।

बोधार्थः

श्री योजना शाखाः विवरण संकलन, Follow-up तथा प्राप्त विवरणको अध्ययन गर्नुहुन।
श्री सूचना प्रविधि शाखाः नगरपालिकाको Website र Facebook Page मा समेत Upload गर्नुहुन।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फोनः ०९६४११००४, फ्याक्सः ०९६४११००४
ईमेलःparshurammun@gmail.com, वेबसाइटःhttp://www.parshurammun.gov.np