बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका,२०८०

गण्डकी प्रदेश सरकार

आर्थिक मामिला मन्त्रालय,

पोखरा, नेपाल

बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका,२०८०

गण्डकी प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्बाट मिति २०८०/०१/०७ मा स्वीकृत

प्रस्तावनाः प्रदेश सरकारको राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट) तयार गर्ने, स्वीकृतिको लागि प्रदेश सभामा पेश गर्ने, बजेट कार्यान्वयनको प्रबन्ध मिलाउने, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने जस्ता बजेट तर्जुमाका प्रकृयागत पक्षहरुलाई एकीकृत रुपमा समेटी बजेट तर्जुमा कार्यलाई सरलीकृत बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ को दफा ६० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गण्डकी प्रदेश सरकारबाट यो निर्देशिका जारी गरिएको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस निर्देशिकाको नाम "बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका, २०८०" रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

(क) "अनुदान" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिमको समानिकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, विशेष अनुदान र समपूरक अनुदान सम्झनु पर्छ।

(ख) "नीति तथा योजना आयोग" भन्नाले गण्डकी प्रदेश नीति तथा योजना आयोग सम्झनु पर्छ।

(ग) "आयोजना" भन्नाले गण्डकी प्रदेश सरकार मातहतका निकाय वा संघीय सरकार वा स्थानीय तहसँगको साझेदारी वा समन्वयमा सञ्चालन गरिने आयोजना सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गण्डकी प्रदेश सरकारले अन्य संघसंस्थासँग साझेदारी वा समन्वय गरी सञ्चालन गर्ने आयोजना समेतलाई जनाउँछ।

(घ) "ऐन" भन्नाले प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ सम्झनु पर्छ।

(ङ) “केन्द्रीय निकाय” भन्नाले प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, निकाय, आयोग, सचिवालय र प्रदेश सरकारको केन्द्रीयस्तरको कार्यसञ्चालन गर्ने निकाय सम्झनु पर्छ।

(च) "विषयगत मन्त्रालय" भन्नाले गण्डकी प्रदेश सरकारको विषयगत मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(छ) "नियमावली" भन्नाले प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व निमायवली, २०७९ सम्झनु पर्छ।

(ज) "बैदेशिक सहायता" भन्नाले नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा गण्डकी प्रदेश सरकारले प्राप्त गर्ने बैदेशिक सहायता सम्झनु पर्छ।

(झ) "मन्त्रालय" भन्नाले आर्थिक मामिला मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ञ) "स्थानीय तह" भन्नाले गण्डकी प्रदेश भित्रका स्थानीय तह सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद - २

राजस्व र व्ययको अनुमान

३. **मध्यमकालीन खर्च संरचना तर्जुमाः** (१) नीति तथा योजना आयोगले आर्थिक अनुशासन, कार्यान्वयन क्षमता, विनियोजन कुशलता र समष्टिगत आर्थिक स्थायित्व कायम हुने गरी समष्टिगत वित्त खाका, बजेट खाका र नतिजा खाका समावेश गरी चैत मसान्तसम्म मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाकाको आधारमा प्रदेश सरकारका विषयगत मन्त्रालयले मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरी बैशाख पन्ध्र गते भित्र नीति तथा योजना आयोग र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रदेश सरकारका प्रत्येक मन्त्रालयले मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्दा देहाय बमोजिमका विवरण समावेश गर्नु पर्नेछः-

(क) आयोजना वा कार्यक्रमको क्रियाकलापगत विवरण, प्रति एकाइ लागत, कार्यान्वयन अवधि र अपेक्षित प्रतिफल,

(ख) तीन आर्थिक वर्षको आयोजना वा कार्यक्रमगत अनुमानित वार्षिक बजेट,

(ग) गत आर्थिक वर्षको यथार्थ खर्च र चालू आर्थिक वर्षको विनियोजन सहितको बजेट खाका,

(घ) तीन आर्थिक वर्षमा हासिल हुने अपेक्षित प्रतिफल, असर र प्रभावसहितको नतिजा खाका।

(४) मध्यमकालीन खर्च संरचना सम्बन्धी विवरण प्रदेश सरकारका विषयगत मन्त्रालयले प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (PLMBIS) मा प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ।

४. **स्रोत अनुमान समितिः** (१) स्रोत अनुमान समितिको संरचना देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) उपाध्यक्ष, नीति तथा योजना आयोग - संयोजक

(ख) सदस्य (समष्टिगत आर्थिक क्षेत्र हेर्ने), नीति तथा योजना आयोग - सदस्य

(ग) सचिव, मन्त्रालय - सदस्य

(घ) प्रमुख, नेपाल राष्ट्र बैङ्क,पोखरा - सदस्य

(ङ) प्रमुख, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय - सदस्य

(च) सचिव, नीति तथा योजना आयोग - सदस्य सचिव

(२) स्रोत अनुमान समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(३) स्रोत अनुमान समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार मन्त्रालयको बजेट हेर्ने महाशाखा प्रमुख, वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख तथा विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(५) समितिले फागुन १५ गते भित्र आर्थिक मामिला मन्त्री समक्ष सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

५. **<u>स्रोत अनुमान समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**: (१) स्रोत अनुमान समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रदेशको खर्च, राजस्व, नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान र बजेट कार्यान्वयनको समीक्षा गरी उपलब्ध हुन सक्ने स्रोतको आँकलन गर्ने,

(ख) आवधिक योजना, क्षेत्रगत दीर्घकालिन योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना र प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रमको आधारमा आगामी तीन आर्थिक वर्षको खर्चको आवश्यकता आँकलन गर्ने,

(ग) सम्भाव्य आर्थिक वृद्धि, राजस्व र अन्य स्रोत परिचालनको परिदृश्य, समष्टिगत आर्थिक तथा वित्तीय स्थायित्वको स्थिति र बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन अवस्थाको विश्लेषण गर्ने,

(घ) प्रदेशको समग्र आर्थिक अवस्था विश्लेषण गर्ने,

(ङ) स्रोत अनुमान तथा खर्चको सीमा निर्धारण गरी सो समेतको आधारमा मध्यमकालीन समष्टिगत वित्त खाका तयार गर्ने,

(च) कुल खर्चको सीमाभित्र प्रदेश मन्त्रालयगत खर्चको सीमा बाँडफाँट गर्दा प्रदेश सरकारको प्रतिबद्धता, प्राथमिकता, नागरिकको जीवनस्तरमा सुधार तथा रोजगारीमा वृद्धि, गरिबी न्यूनीकरणतर्फ बढी स्रोत सुनिश्चित गर्ने,

(छ) प्रदेश स्रोत अनुमान तथा खर्च सीमा निर्धारण सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालयमा पेश गर्ने।

(२) प्रदेश स्रोत अनुमान समितिले स्रोतको अनुमान गर्दा जनसङ्ख्या र जनसाङ्ख्यिक बनावटको विश्लेषण समेतका आधारमा गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रदेश स्रोत अनुमान समितिले स्रोतको अनुमान गर्दाको अवस्थाभन्दा बजेट तर्जुमाको अवस्थामा फरक परिस्थिति सिर्जना भएमा स्रोत र खर्चको सीमा पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ।

६. **<u>स्रोत अनुमान र खर्चको सीमा निर्धारण:</u>** नीति तथा योजना आयोगले मन्त्रालय सँगको समन्वयमा मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम

तर्जुमा गर्ने प्रयोजनको लागि आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा गर्न सकिने खर्चको सीमाको पूर्वानुमान चालु आर्थिक वर्षको माघ मसान्त भित्र गरिसक्नु पर्नेछ।

७. **<u>राजस्व परामर्श समितिः</u>** (१) नेपालको संविधान बमोजिम प्रदेशको एकल अधिकार तथा प्रदेश र स्थानीय तहका साझा अधिकार सूची अन्तर्गत रहेका कर तथा गैर कर सम्बन्धी विषयमा करका दर प्रस्ताव गर्न तथा नयाँ करको क्षेत्र वा दायरा सम्बन्धमा अध्ययन गर्न मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको राजस्व परामर्श समिति रहनेछः-

(क) सचिव, मन्त्रालय - संयोजक

(ख) प्रमुख, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय - सदस्य

(ग) नवौ वा दशौ तह स्तरको प्रतिनिधि, विषयगत मन्त्रालय - सदस्य

(घ) प्रमुख कर अधिकृत, आन्तरिक राजस्व कार्यालय, पोखरा - सदस्य

(ङ) प्रमुख कोष नियन्त्रक, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, पोखरा - सदस्य

(च) राजस्व हेर्ने महाशाखा प्रमुख, पोखरा महानगरपालिका - सदस्य

(छ) अध्यक्ष, प्रदेश उद्योग बाणिज्य संघ - सदस्य

(ज) मन्त्रालयले मनोनित गरेका बढीमा तीन वटा स्थानीय तहका प्रतिनिधि - सदस्य

(झ) वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख, मन्त्रालय - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको राजस्व परामर्श समितिको कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रदेश सरकारको राजस्व नीति तर्जुमा, राजस्व सम्वन्धी कानून निर्माण, परिमार्जन तथा कर प्रणाली सुधारको विषयमा सुझाव दिने,

(ख) प्रदेश सरकारको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने राजस्व संकलनका सम्भावित क्षेत्र पहिचान गर्ने,

(ग) नेपालको संविधान बमोजिम प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार सूची अन्तर्गतका कर तथा गैरकर राजस्व परिचालन सम्बन्धमा साझा अवधारणा बनाउन स्थानीय तह र सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया तथा छलफल गर्ने।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आधारमा राजस्व परामर्श समितिले जेठ महिनाको सात गते भित्र आर्थिक मामिला मन्त्री समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) वित्त व्यवस्थापन महाशाखाले राजस्व परामर्श समितिको सचिवालयको रुपमा कार्य सहजिकरण गर्नेछ।

(५) राजस्व परामर्श समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्नेछ।

८. **<u>राजस्व प्रक्षेपणः</u>** (१) प्रदेश सरकारले कानून बमोजिम संकलन गर्ने कर तथा गैरकरको प्रक्षेपण गर्दा प्रवृत्तिगत विश्लेषणमा आधारित भई प्रक्षेपण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रवृत्तिगत विश्लेषण गर्दा राजस्व संकलन गर्ने निकायबाट विगत तीन आर्थिक वर्षमा संकलन गरेको राजस्वको आधारमा लक्ष्य प्रक्षेपण गर्नु पर्नेछ।

(३) स्थानीय तहसँगको साझेदारीमा संकलन गरिने दहत्तर बहत्तर शुल्क, विज्ञापन कर, मनोरञ्जन कर, पर्यटन शुल्क, कृषि आयमा कर जस्ता राजस्वको अनुमान सम्बन्धित स्थानीय तहसँग रहेको विवरण तथा अनुमानमा आधारित रही प्रक्षेपण गर्नु पर्नेछ।

(४) घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क र सवारी साधन करको अनुमान गर्दा कर संकलन गरिरहेका निकायबाट प्राप्त विवरण तथा अर्थतन्त्रमा आउन सक्ने परिवर्तनबाट राजस्व संकलनमा पर्न सक्ने प्रभाव समेतको आधारमा प्रवृतिगत विश्लेषण गरी अनुमान गर्नु पर्नेछ।

(५) संघीय सरकारबाट राजस्व बाँडफाँट मार्फत प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क वापत प्राप्त हुने राजस्व रकमको अनुमान संघीय सरकारले उपलब्ध गराउने सीमा तथा गत आर्थिक बर्ष उक्त शीर्षकमा प्राप्त राजस्व रकमको आधारमा गर्नु पर्नेछ।

(६) रोयल्टीको बाँडफाँटबाट प्राप्त हुन सक्ने राजस्व रकमको अनुमान गर्दा गत आर्थिक वर्ष यस शीर्षकबाट प्राप्त रकम तथा प्रदेशभित्र संचालन हुने सम्भावित विकास आयोजनाबाट प्राप्त हुन सक्ने रोयल्टी समेतको आधारमा गर्नु पर्नेछ।

९. **नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदानको अनुमानः** (१) संघीय सरकारले प्रदान गर्ने वित्तीय समानीकरण अनुदानको अनुमान गर्दा संघीय सरकारबाट त्यस्तो अनुदान प्रदान गर्ने सिलिङको आधारमा अनुमान गर्नुपर्नेछ। सिलिङ प्राप्त नभएको अवस्थामा गत आर्थिक वर्षको यथार्थ अनुदान प्राप्तिको आधारमा अनुमान गर्नु पर्नेछ।

(२) सशर्त अनुदानको अनुमान गर्दा संघीय सरकारबाट हस्तान्तरण भएका बहुवर्षीय आयोजनाको लागि आवश्यक पर्ने रकम तथा नयाँ हस्तान्तरण हुने आयोजनालाई आवश्यक पर्ने रकमको आधारमा अनुमान गर्नु पर्नेछ।

(३) विशेष अनुदान र समपूरक अनुदानको अनुमान गर्दा संघीय सरकारबाट विनियोजन प्रस्ताव गरिएको बजेट, यस्तै प्रकृतिका अधुरा र क्रमागत आयोजनाको लागत अनुमान, विषयगत मन्त्रालयबाट प्रस्तावित संघीय सरकारको साझेदारीमा सञ्चालन हुने आयोजना र संघीय सरकारबाट प्राप्त हुन सक्ने रकमको आधारमा गर्नु पर्नेछ।

१०. **बजेट समितिः** (१) प्रदेश सरकारका मन्त्रालय वा निकाय अन्तर्गतको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा समन्वय गर्न तथा खर्चको मापदण्ड निर्धारण गर्न विषयगत मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको एक बजेट समिति रहनेछः-

(क) लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको नवौ तह वा दशौ तह वा सो सरहको अधिकृत - अध्यक्ष
(ख) प्रमुख, योजना तथा बजेट महाशाखा - सदस्य
(ग) प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा - सदस्य
(घ) प्रमुख, योजना शाखा - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट समितिका काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) नीति तथा योजना आयोगबाट प्राप्त बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शनको आधारमा आफ्नो केन्द्रीय निकाय र अन्तर्गतको कार्यालयको लागि मध्यमकालीन खर्च संरचना र बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी नीति तथा योजना आयोग र मन्त्रालयमा पठाउने,

(ख) मन्त्रालयको सहमतिमा आफ्नो केन्द्रीय निकाय अन्तर्गतको खर्चको मापदण्ड (नर्म्स) निर्धारण गर्ने,

(ग) आफ्नो केन्द्रीय निकायबाट कार्यान्वयन गरिने आयोजना वा कार्यक्रमको प्रत्येक क्रियाकलापको एकाइगत लागत अनुमान तयार गर्ने तथा त्यस्तो अनुमान परिमार्जन गर्ने,

(घ) मध्यमकालीन खर्च संरचनाको विवरण प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (PLMBIS) मा प्रविष्टि गर्ने, गराउने,

(ङ) मन्त्रालयमा हुने बजेट छलफलमा आफ्नो केन्द्रीय निकायको तर्फबाट भाग लिने वा भाग लिन समितिको कुनै पदाधिकारीलाई तोक्ने।

(३) बजेट समितिले केन्द्रीय निकाय अन्तर्गतको कार्यक्रम तथा बजेट प्रस्ताव गर्दा सम्बन्धित निकायको कार्यक्षेत्रभित्रको क्षेत्रगत योजनासँग आबद्ध भएको, उच्च प्रतिफल प्राप्त हुने र खर्चमा मितव्ययिता कायम हुने गरी प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(४) बजेट समितिले आफ्नो बैठकको सञ्चालन तथा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्नेछ।

११. **<u>बजेट सीमा पठाउने:</u>** (१) नीति तथा योजना आयोगले स्रोत अनुमान समितिबाट निर्धारित स्रोत तथा खर्चको सीमाको अधीनमा रही आगामी तीन वर्षको बजेट तर्जुमाको लागि बजेट सीमा, मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका समेत उल्लेख गरी बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा चालू आर्थिक वर्षको फागुन पन्ध्र गतेभित्र सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग, सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) विषयगत मन्त्रालयले आगामी आर्थिक बर्षको बजेट निर्माणको लागि उपदफा (१) बमोजिम खर्चको सीमा प्राप्त भएको मितिले सात दिन भित्र आफू मातहतका निकायका लागि बजेट सीमांकन सहितको परिपत्र गर्नु पर्नेछ।

१२. **<u>खर्च अनुमानः</u>** (१) विषयगत मन्त्रालयले बजेट तर्जुमा गर्दा आफुलाई प्राप्त बजेट सीमाङ्कको अधिनमा रही देहायका विषयहरुमा समेत ध्यान दिई खर्च अनुमान गर्नु पर्नेछः-

(क) सबैभन्दा पहिले तलब भत्ता जस्ता अनिवार्य दायित्वको लागि रकम छुट्याउनु पर्छ।

(ख) अनिवार्य दायित्वका लागि रकम प्रस्ताव गरेपछि कार्यालयको शिरोभार खर्च अर्थात कार्यालय सञ्चालनका लागि खर्चको मापदण्ड, विगतको यथार्थ खर्चको प्रवृत्ति र कार्यालयको खर्च बढ्न सक्ने आधारहरु प्रक्षेपण गरी रकम छुट्याउनु पर्छ।

(ग) विपदबाट असर पर्न सक्ने वा आर्थिक बर्षको बीचमा सामान्यतः अनपेक्षित वा आकष्मिक काम आउन सक्ने खालका निकायहरु जस्तै नदी नियन्त्रण, सडक निर्माण, बाली संरक्षण जस्ता कार्यमा संलग्न निकायहरुले प्राप्त बजेट सीमाङ्कबाटै यस्ता आकष्मिक कामको लागि आवश्यक रकम छुट्टयाउनु पर्छ।

(घ) अनिवार्य दायित्व, शिरोभार खर्च र विपदको लागि आवश्यक खर्च छुट्टयाइसकेपछि बाँकी रकम बिषयगत मन्त्रालयले तीन बर्षभित्र हासिल गर्ने लक्ष्य प्रत्येक वर्षको छुट्टाछुट्टै देखिने गरी र सो सम्भव नहुने भए तीन वर्ष पछि हुने उपलब्धी देखिने गरी लक्ष्य तोकी प्रति इकाई लागतका आधारमा प्रस्तावित बर्ष र आगामी दुई बर्षको बजेट प्रक्षेपण गर्नु पर्नेछ।

(ङ) विषयगत मन्त्रालयले आफुलाई प्राप्त सीमाङ्कभित्र आवधिक विकास योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचनाले तय गरेको प्राथमिकता समेतको आधारमा रकम छुट्याई सकेपछि थप कार्यक्रम गर्नु पर्ने भएमा सीमा बाहिरको तर आगामी बर्ष शुरु गर्नु पर्ने आयोजनाहरु भनी प्राथमिकताको आधारमा थप आयोजना माग गर्न सक्नेछ। यसरी बजेट सीमाङ्क भन्दा बढीका थप आयोजना माग गर्दा त्यस्ता आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन भइसकेको र प्रदेश सरकारको नीतिगत प्राथमिकता क्षेत्रमा परेको हुनुपर्नेछ।

(च) सम्भाव्यता अध्ययन नभएका आयोजनाको हकमा सम्भाव्यता अध्ययन गर्न मात्र रकम माग गर्न सकिनेछ र सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको आधारमा आयोजना स्वीकृतिको कारवाही टुंगो लगाउनु पर्नेछ।

(छ) विषयगत मन्त्रालयले एक करोड रुपैयाँ भन्दा बढी लागत भएका आयोजना प्रस्ताव गर्दा त्यस्ता आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन सहित लागत अनुमान तयार भएको हुनुपर्नेछ।

(ज) विषयगत मन्त्रालयले विकास आयोजना तथा कार्यक्रम प्रस्ताव गर्दा संघीय सरकार तथा स्थानीय तहसँग दोहोरो नपर्ने गरी प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(झ) सामान्यतया आयोजनाको कार्यान्वयन अवधि एक वर्षदेखि तीन वर्ष वीचको हुनु पर्नेछ।

(ञ) विषयगत मन्त्रालयले बहुवर्षिय आयोजना प्रस्ताव गरिएकोमा गत वर्ष प्रस्ताव भएका आयोजना समेत नछुटने गरी बजेट प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(२) खर्च शीर्षकगत बजेट हिसाव गर्दा इकाई लागत प्रक्षेपण सम्बन्धी ब्यवस्था नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयबाट तोकेको मापदण्ड (Norms) बमोजिम हुनेछ।

१३. **बजेट छलफलः** (१) मन्त्रालयले नीति तथा योजना आयोगसँग परामर्श गरी विषयगत मन्त्रालयहरुसँग छलफलको लागि बजेट छलफल गर्ने मिति, समय र स्थान निर्धारण गरी चैत महिनाको अन्तिम हप्ताभित्र विषयगत मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट छलफल कार्यक्रममा सहभागी हुनु अघि विषयगत मन्त्रालयले बजेट कार्यान्वयन गर्ने आफू मातहतका निकायका प्रतिनिधि समेतलाई सहभागी गराई छलफल गर्नु पर्नेछ।

(३) चालु बजेट तथा कार्यक्रमको छलफलमा विषयगत मन्त्रालय, आयोग, सचिवालयका प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गरी छलफल गर्नु पर्नेछ।

१४. **<u>बजेट तर्जुमाः</u>** (१) विषयगत मन्त्रालयले आफू र मातहतका निकायको कार्य प्रकृति र प्रदेश सरकारको जिम्मेवारी समेतलाई ध्यान दिई बजेट तर्जुमा गर्नु पर्नेछ।

(२) विषयगत मन्त्रालयले बजेट तर्जुमा गर्दा प्रदेश सरकारको नीति, प्रादेशिक आवधिक योजनाको लक्ष्य, नीति तथा योजना आयोगले उपलब्ध गराएको क्षेत्रगत र मन्त्रालयबाट प्राप्त बजेट सीमा एवं मार्गदर्शनलाई समेत ध्यान दिई प्रदेश सरकारले गर्नुपर्ने काम, हासिल गर्नु पर्ने लक्ष्य, कार्यक्रम र आर्थिक स्रोत तथा देहायका विषयलाई समेत दृष्टिगत गरी सम्बन्धित निकाय समेतको सल्लाह लिई आगामी आर्थिक वर्षको लागि बजेट प्रस्ताव गर्नु पर्नेछः-

(क) नेपालको संविधानले तोकेका प्रदेश सरकारको कार्यजिम्मेवारीका विषय,

(ख) संघीय सरकारले हस्तान्तरण गरेका कार्यक्रम,

(ग) नेपाल सरकारले विभिन्न अन्तराष्ट्रिय मञ्चमा जनाएको प्रतिवद्धताबाट सिर्जित दायित्व सम्बन्धी विषय,

(घ) प्रदेश सरकारले सालबसाली रुपमा गर्नुपर्ने कार्य,

(ङ) प्रदेश गौरवका आयोजना तथा कार्यक्रम,

(च) प्रदेशको आवधिक योजना तथा अन्य क्षेत्रगत योजनाले लक्ष्य गरेका कार्यक्रम,

(छ) चालु आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ज) बैदेशिक सहायता सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमका विषय,

(झ) प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रमका विषय,

(ञ) त्रिवर्षीय बजेट सीमा तोकिएकोमा सो बमोजिमका विषयहरु,

(ट) बहुवर्षीय ठेक्का सम्झौता बमोजिमका विषयहरु,

(ठ) अन्य आवश्यक विषयहरु।

(३) विषयगत मन्त्रालयले बजेटको सीमाभित्र रही उपदफा (२) बमोजिमका विषय लगायत देहाय बमोजिमको विषयका आधारमा आफू र मातहतको निकायको बजेट तथा कार्यक्रम प्रस्ताव गरी चैत महिनाको तेस्रो हप्ता भित्र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछः-

(क) मध्यमकालीन खर्च संरचना, बहुवर्षीय ठेक्कामा संचालित आयोजना, कार्य सम्पन्न हुन बाँकी चालु आयोजना तथा कार्यक्रमलाई पर्याप्त बजेट व्यवस्था गरेर मात्र नयाँ आयोजना तथा कार्यक्रम प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(ख) स्थानीय तहसँग सहलगानी वा साझेदारी गर्ने गरी बजेट प्रस्ताव गर्दा प्रस्तावित आयोजनाको लागत अनुमान, जग्गा प्राप्तिको विषय, स्थानीय तहको लागत

सहभागिताको अंश, रकम हस्तान्तरण गर्ने विधि, प्रतिफल बाँडफाँट, लेखाङ्कन र लेखापरिक्षण संयन्त्र समेतको स्पष्ट प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ।

(ग) दिगो विकास लक्ष्य, नेपाल सरकारको चालु योजना, लैंगिक उत्तरदायी बजेटको अवधारणा, गरिवी न्यूनीकरण, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन जस्ता विषयलाई समेत ध्यान दिई प्रस्तावित बजेटको कोडिङ तथा विभाजन गर्नु पर्नेछ।

(४) विषयगत मन्त्रालयले उपदफा (२) र (३) बमोजिम बजेट प्रस्ताव गर्दा मातहतका कार्यालयबाट बजेट अनुमान तथा वार्षिक कार्यक्रम प्राप्त भएपछि सो अध्ययन गरी बजेट सीमा, आवधिक योजनाको नीति तथा मन्त्रालयको परिपत्र समेतको आधारमा गर्नु पर्नेछ।

१५. **<u>बजेट तर्जुमा प्रक्रिया</u>**ः (१) नीति तथा योजना आयोगबाट बजेट मार्गदर्शन प्राप्त भएपछि सोको अधीनमा रही केन्द्रीय निकायले आफ्नो कार्यालय वा निकायको उद्देश्य अनुरूपको लक्ष्य निर्धारण गरी सोको आधारमा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र मध्यमकालीन खर्च संरचना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ।

(२) केन्द्रीय निकायले उपदफा (१) बमोजिम बजेट मार्गदर्शन प्राप्त भएको सात दिनभित्र सो मार्गदर्शनमा उल्लिखित बजेट सीमाको अधीनमा रही आफ्नो कार्यालयको आगामी आर्थिक वर्षको लागि बजेट तथा कार्यक्रम र मध्यमकालीन खर्च संरचना प्रस्ताव गरी पठाउन अवधि तोकी मार्गदर्शन तथा ढाँचासहित मातहतका कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बजेट मार्गदर्शन प्राप्त भएपछि प्रत्येक कार्यालयले आफ्नो कार्यालयको उद्देश्य अनुरूपको लक्ष्य निर्धारण गरी सोको आधारमा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र मध्यमकालीन खर्च संरचना तर्जुमा गरी तालुक मन्त्रालय वा निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) कार्यालयले बजेट तर्जुमा गर्दा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शनको आधारमा कार्यक्रम वा आयोजनाको लागि मात्र बजेट प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(५) कार्यालयले बजेट प्रस्ताव गर्दा आफ्नो कार्यालयबाट राजस्व उठ्ने भएमा सोको अनुमान समेत पेश गर्नु पर्नेछ।

(६) कार्यालयले बजेट तर्जुमा गर्दा प्रदेश आयोजना बैङ्कमा प्रविष्टि भएको, नीति तथा योजना आयोगबाट कार्यान्वयनको लागि स्वीकृत भएको र मन्त्रालयबाट स्रोत सुनिश्चिततासहित सहमति दिइएको बहुवर्षीय आयोजनाको रूपमा कार्यान्वयन गरिने आयोजनाको लागि आवश्यक रकम प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(७) कार्यालयले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन तालिका बनाउँदा कार्यान्वयन गरिने आयोजना वा कार्यक्रमको पूर्व तयारी अवस्था, खरिद विधि छनौट, प्राविधिक तथा अन्य जनशक्ति व्यवस्थापन, लागत अनुमान तयार गर्ने तथा बोलपत्र आह्वान गर्ने जस्ता कार्य प्रथम त्रैमासिक अवधिभित्र सम्पन्न गर्ने गरी बजेट प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(८) कार्यालयले बजेट तर्जुमा गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा कार्यान्वयन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको लक्ष्य र कुल लागत, गत आर्थिक वर्षसम्मको प्रगति, चालू आर्थिक वर्षको लक्ष्य र छ महिनासम्मको प्रगति विवरण बजेटमा समावेश गर्नु पर्नेछ।

(९) कार्यालयले बजेट तथा कार्यक्रम र मध्यमकालीन खर्च संरचना पठाउँदा कार्यालयको चालू आर्थिक वर्षको पहिलो छ महिनासम्मको प्रगति विवरणसमेत पठाउनु पर्नेछ।

(१०) उपदफा (३) बमोजिम मातहतको कार्यालयबाट बजेट तथा कार्यक्रम र मध्यमकालीन खर्च संरचना खाका प्राप्त भएपछि लेखा उत्तरदायी अधिकृतले उपदफा (१) बमोजिम तर्जुमा गरेको र मातहत कार्यालयबाट प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रम र मध्यमकालीन खर्च संरचनाको विश्लेषण तथा जाँच गरी बजेट मार्गदर्शन र आवधिक योजना अनुरूप उपलब्धिमूलक भए वा नभएको यकीन गरी त्यस्तो बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरी मन्त्रालय र नीति तथा योजना आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा प्राप्त बजेट सीमाबाट प्रतिबद्धता रकम र भुक्तानी हुन बाँकी सिर्जित दायित्वको लागि पुग्ने रकम छुट्याएर मात्र अन्य कार्यक्रमको लागि बजेट स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(१२) उपदफा (१०) बमोजिम स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम पठाउँदा बजेट मार्गदर्शनको आधारमा त्रैमासिक विभाजनसहित प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (PLMBIS) मार्फत पठाउनु पर्नेछ।

(१३) केन्द्रीय निकायले वित्तीय हस्तान्तरण अन्तर्गतको सशर्त अनुदान रकमको प्रस्ताव गर्दा चालु कार्यक्रमको निरन्तरता, त्यस्तो खर्चको आवश्यकता, पुष्ट्याइँ र कार्यसम्पादनको आधारमा गर्नु पर्नेछ।

(१४) बजेट तर्जुमा गर्दा बजेट तथा कार्यक्रममा छलफल गर्ने, बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने, बजेट तथा कार्यक्रम पठाउने र बजेट तथा कार्यक्रम प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (PLMBIS) मार्फत प्रविष्टि गर्ने जस्ता कार्य बजेट मार्गदर्शनमा तोकिदिएकोमा सोही बमोजिम र नतोकिएकोमा मन्त्रालयले तोकिदिएको समय सीमाभित्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।

१६. **<u>बिनियोजन विधेयकको सिद्धान्त र प्राथमिकताः</u>** (१) मन्त्रालयले विषयगत मन्त्रालयहरुसँग छलफल गरी विनियोजन विधेयकमा समावेश हुने सरकारको बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त र प्राथमिकताको विवरण तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) विनियोजन विधेयक प्रदेश सभामा पेश गर्नु भन्दा कम्तिमा पन्ध्र दिन अगावै आर्थिक मामिला मन्त्रीले उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको विनियोजन विधेयकमा समावेश हुने सरकारको बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त र प्राथमिकताको विवरण प्रदेश सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

१७. **<u>नीति तथा कार्यक्रमः</u>** (१) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले विषयगत मन्त्रालयसँग छलफल परामर्श गरी प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रम सामान्यतया जेठ महिनाको तेस्रो हप्ताभित्र प्रदेश प्रमुखबाट प्रदेश सभामा पेश गरिनेछ।

१८. **<u>बजेट खर्च तथा लक्ष्य र प्रगति विवरण:</u>** केन्द्रीय निकायले चालु आर्थिक वर्षको चैत महिना सम्मको बजेट, खर्च तथा लक्ष्य र प्रगतिको विवरण तयार गरी बैशाख महिना भित्र मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

१९. **<u>बजेट तथा कार्यक्रमलाई अन्तिम रुप दिने:</u>** (१) विषयगत मन्त्रालयबाट प्रस्तावित आयोजना तथा कार्यक्रम, बजेट सीमा, विनियोजन विधेयकको सिद्धान्त र प्राथमिकता तथा प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रमलाई आधार लिई मन्त्रालयले जेठ महिनाको अन्तिम हप्ता सम्म बजेट तथा कार्यक्रमलाई अन्तिम रुप दिइसक्नु पर्नेछ।

(२) मन्त्रालयले बजेट विनियोजन गर्दा त्यस्तो बजेट खर्च गर्ने मापदण्ड (नर्म्स) समेत बनाउनु पर्नेछ।

२०. **<u>प्रदेशको समष्टिगत आर्थिक परिलक्ष्यको प्रक्षेपण:</u>** (१) मन्त्रालयले नीति तथा योजना आयोगसँग परामर्श गरी आवधिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना, वित्तीय र बजेट संरचना समेतको आधारमा देहायको समष्टिगत आर्थिक परिलक्ष्यको वार्षिक र मध्यमकालीन प्रक्षेपण गर्नेछः-

(क) आर्थिक वृद्धिदर,
(ख) मुद्रास्फीति,
(ग) बचत तथा लगानी,
(घ) वित्तीय अवस्था,
(ङ) राजस्व परिचालन।

(२) आर्थिक मामिला मन्त्रीले आर्थिक वर्षको आय-व्ययको अनुमान प्रदेश सभामा पेश गर्दा उपदफा (१) बमोजिमको समष्टिगत आर्थिक परिलक्ष्यको प्रक्षेपण समेत प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

२१. **<u>बजेट पेश गर्नुपर्ने:</u>** (१) आर्थिक मामिला मन्त्रीबाट असार १ गते भित्र आगामी आर्थिक वर्षको बजेट (राजस्व र व्ययको अनुमान) प्रदेश सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश सभामा पेश गरिने आगामी आर्थिक वर्षको बजेट (राजस्व र व्ययको अनुमान) मा नेपालको संविधानको धारा २०७ बमोजिम राजस्वको अनुमान, प्रदेश सञ्चित कोषमाथि व्ययभार हुने आवश्यक रकमहरु र विनियोजन ऐन बमोजिम व्यय हुने आवश्यक रकमहरु खुलाउनु पर्नेछ।

(३) प्रदेश सभामा बजेट प्रस्तुत गर्दा उपदफा (२) को अतिरिक्त चालु आर्थिक वर्षमा प्रदेश सरकारका प्रत्येक मन्त्रालयलाई छुट्टाइएको खर्चको रकम र खर्च अनुसारको लक्ष्य हासिल भयो वा भएन सो समेतको विवरण (मन्त्रालयगत प्रगति विवरण), चालु आर्थिक वर्षमा अनुमान गरिएको राजस्व संकलनको विवरण तथा कर वा गैरकरमा छुट दिएको विवरण,

मध्यमकालीन खर्च संरचना तर्जुमा, अनुदान, सार्वजनिक ऋण र लगानी सम्बन्धी नीति समेत प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

२२. **बजेटसाथ प्रस्तुत गर्नु पर्ने:** (१) मन्त्रालयले सामान्यतया बजेट साथ देहायका विवरण, विधेयक तथा पुस्तिका गण्डकी प्रदेश सभामा पेश गर्नु पर्नेछः-

(क) व्यय अनुमानको विवरण (खर्च शीर्षक र स्रोतगत समेत)

(ख) गत आर्थिक वर्षको मन्त्रालयगत प्रगति विवरण पुस्तिका

(ग) विनियोजन विधेयक

(घ) आर्थिक विधेयक

(ङ) आन्तरिक ऋण प्रस्ताव गरिएको भए प्रदेश ऋण उठाउने विधेयक

(च) वार्षिक विकास कार्यक्रम पुस्तिका

(छ) मध्यमकालीन खर्च संरचना

(ज) अनुदान, सार्वजनिक ऋण र लगानी सम्बन्धी नीति

(२) बजेट साथ प्रदेश सभामा पेश गरिने आर्थिक विधेयक र विनियोजन विधेयकमा आर्थिक मामिला मन्त्री, मन्त्रालयको सचिव र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको सचिवले दस्तखत गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रदेश सभामा बजेट बक्तव्य प्रस्तुत भए पछि मात्र उपदफा (१) बमोजिमको विवरण, विधेयक तथा पुस्तिका सार्वजनिक गरिनेछ।

२३. **स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण:** (१) प्रदेश सरकारले प्रत्येक स्थानीय तहलाई वित्तीय समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, विशेष अनुदान र समपूरक अनुदानको रूपमा वित्तीय हस्तान्तरण गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वित्तीय समानीकरण अनुदान भाद्र २५ गते भित्र, कात्तिक २५ गते भित्र, माघ २५ गते भित्र र वैशाख २५ गते भित्र गरी चार किस्तामा हस्तान्तरण गरिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सशर्त अनुदान वा विशेष अनुदान वा समपूरक अनुदान वापत कुनै एक अनुदान शीर्षक वा सोभन्दा बढी अनुदान शीर्षकमा वित्तीय हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ। यसरी एक स्थानीय तहलाई हस्तान्तरण गरिने रकम न्यूनतम एक करोड रुपैयाँ हुनेछ।

तर स्थानीय तहको आवश्यकता, लागत साझेदारी, सहलगानी, कार्यान्वयन क्षमता, आयोजना तथा कार्यक्रमबाट लाभान्वित जनसंख्या समेतको आधारमा अधिकतम दश करोड रुपैयाँसम्म वित्तीय हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ।

(४) स्थानीय तहले विशेष अनुदान वा समपूरक अनुदान यकिन गरी आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकता तोकी प्रत्येक अनुदानको लागि तीन/तीनवटा आयोजना तथा कार्यक्रम प्रस्ताव गरी मन्त्रालय समक्ष चैत मसान्तभित्र पेश गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद —३

बजेट तर्जुमा कार्यमा संलग्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीको जिम्मेवारी र भूमिका

२४. **जिम्मेवारी तोकी कार्यविभाजन गर्नु पर्ने:** (१) बजेट तर्जुमासँग सम्वद्ध सबै कार्य जिम्मेवारी तोकी कार्यविभाजनको आधारमा गर्नु पर्नेछ।

(२) बजेट तर्जुमा कार्यमा संलग्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीले राजस्व र व्ययको अनुमान, विनियोजन विधेयक, आर्थिक विधेयक, बजेट वक्तव्य लगायत वजेट सम्वद्ध दस्तावेजको सुरक्षा तथा गोपनियता कायम गर्नु पर्नेछ।

(३) बजेट तर्जुमाको सिलसिलामा कुन कर्मचारीले कुन र के कति विवरण, तथ्याङ्क एवं सामग्री हेर्न, सच्याउन सक्ने हो सोको अधिकार र जिम्मेवारी तोकी मन्त्रीस्तरबाट निर्णय गराई सोको जानकारी सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ।

(४) आर्थिक मामिला मन्त्रीले प्रदेश सभामा बजेट बक्तव्य बाचन गरिसकेपछि मात्र बजेट सम्बन्धी दस्तावेजहरू प्रदेशसभा सदस्यलाई उपलब्ध गराईनेछ। बजेट सम्बन्धी छापिएका पुस्तकहरू आर्थिक मामिला मन्त्रीबाट बजेट बक्तव्य बाचन भएपश्चात् मात्र सार्वजनिक गरिनेछ।

(५) बजेट लेखनमा रहने पदाधिकारी लगायत सम्वद्ध कर्मचारी र उनीहरूको जिम्मेवारी सम्बन्धमा लिखित निर्णय गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

(६) बजेट निर्माण गोप्य कक्षमा काम गर्ने कर्मचारीले प्रदेश सभामा बजेट प्रस्तुत हुने दिनको तीन दिन पहिले देखि उक्त कक्षभित्र फोन प्रयोग गर्न पाइनेछैन।

(७) मन्त्रालयमा जडान गरिएको कम्प्यूटर प्रणालीलाई सुरक्षित, दिगो, चुस्त र भरपर्दो बनाउनु पर्नेछ। बजेटसँग सम्बन्धित दस्तावेजहरूको मस्यौदा तोकिएका निश्चित कम्प्यूटरमा सुरक्षा कोड राखिने र अत्यावश्यक अवस्थामा बाहेक सो कम्प्यूटरमा इन्टरनेट पहुँच बन्द गर्नु पर्नेछ।

(८) व्ययको वार्षिक अनुमानको तयारीको सिलसिलामा हुने बजेट छलफलमा उपस्थित सम्बन्धित मन्त्रालयका प्रतिनिधिहरू तथा पदाधिकारीको माइन्युटिङ गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(९) व्ययको वार्षिक अनुमानसँग सम्बन्धित छलफलमा प्रस्तुत भएका तथ्याङ्क, सूचना तथा कार्यक्रमको विवरण बजेट छलफलको क्रममा भाग लिने सम्बन्धित मन्त्रालय, कार्यालय तथा नीति तथा योजना आयोग र सम्बद्ध निकायका कर्मचारी तथा पदाधिकारीले गोप्य राख्नुपर्नेछ।

(१०) राजस्वका दर परिवर्तन, खारेजी तथा नयाँ दर प्रस्ताव गरी आर्थिक विधेयकलाई अन्तिम रूप दिने छलफलमा आर्थिक मामिला मन्त्री, मन्त्रालयको सचिव, वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख वाहेक अन्य पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई संलग्न गराइने छैन।

(११) बजेट निर्माणका क्रममा बिभिन्न सुझाव तथा ज्ञापन पत्रको अलावा विभिन्न कार्यक्रमहरू बजेटमा समावेश गर्नका लागि मन्त्री, सचिव, बजेट महाशाखा तथा योजना महाशाखामा प्राप्त निवेदनलाई छुट्टै किताबमा दर्ता गरी अलग्गै फाईलमा राख्ने प्रबन्ध मिलाउनु पर्नेछ। सो कार्यको लागि महाशाखागत रूपमा कर्मचारी तोकी जिम्मा दिनु पर्नेछ।

२५. **पदाधिकारी तथा कर्मचारीको जिम्मेवारीः** बजेट तर्जुमा कार्यमा संलग्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) बजेट सम्बन्धी तथ्याङ्क तथा सूचना आर्थिक मामिला मन्त्रीले प्रदेश सभा समक्ष बजेट प्रस्तुत गर्नु अगावै चुहावट हुन नदिनु,

(ख) बजेट सम्बन्धी कागजातको सुरक्षा गर्नु,

(ग) बजेट तर्जुमाको सिलसिलामा प्राप्त भएका माग पत्र तथा सुझाव पत्रहरूको व्यवस्थित अभिलेख राख्नु,

२६. **आगन्तुकको प्रवेशमा नियमन गर्नुपर्नेः** (१) बजेट छलफल शुरू भएपछि प्रदेशसभामा बजेट प्रस्तुत नहुन्जेलसम्म अत्यावश्यक कामको लागि बाहेक मन्त्रालयमा आउने आगन्तुकको प्रवेशमा नियमन गर्नुपर्नेछ।

(२) अत्यावश्यक कामको लागि मन्त्रालयमा आउने आगन्तुकको विवरणको अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

२७. **बजेट सम्वद्ध दस्तावेजको छपाईः** (१) बजेट बक्तव्य, व्यय अनुमानको विवरण (रातो किताव), आर्थिक विधेयक, विनियोजन विधेयक, वार्षिक कार्यक्रम पुस्तिका, मध्यमकालीन खर्च संरचना, मन्त्रालयगत प्रगति विवरण मन्त्रालयबाट निर्णय गरी तोकिएको कर्मचारीले तोकिएको परिमाणमा मात्र छपाई गर्नु पर्नेछ।

(२) बजेटसँग सम्बन्धित दस्तावेजहरू छपाई गर्दा मन्त्रालयभित्रै छपाई गर्न नमिल्ने दस्तावेजहरूलाई जिम्मेवार कर्मचारीको रोहबरमा सुरक्षित तरिकाले छपाई गर्ने प्रवन्ध मिलाउनु पर्नेछ। छपाईको क्रममा समेत सूचना चुहावट हुन नदिन आवश्यक निगरानी राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद —४

बजेट कार्यान्वयन

२८. **बजेट निकासाः** (१) मन्त्रालयले विनियोजन ऐन वा पेश्की खर्च ऐन प्रारम्भ भएको तीन दिन भित्र सबै केन्द्रीय निकायमा बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन पठाउनु पर्नेछ।

(२) विनियोजन ऐन वा पेश्की खर्च ऐन जारी भएपछि खर्च गर्ने अधिकार प्राप्त कार्यालयले बार्षिक कार्यक्रमको आधारमा विनियोजन ऐनको अनुसूचिमा उल्लिखित रकम खर्च गर्न सक्नेछ।

२९. **वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्नु पर्ने:** (१) प्रत्येक मन्त्रालयले आफ्नो तथा मातहत कार्यालयको स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गतका वार्षिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आर्थिक वर्षको श्रावण मसान्तभित्र वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्दा वार्षिक खरिद योजना, मासिक नगद प्रवाह विवरण, उपलब्धि मापन सूचक र कार्यान्वयनको समय तालिका लगायतको विवरण समावेश गर्नु पर्नेछ।

३०. **बजेट कार्यान्वयन तालिका तयार गर्नु पर्ने:** (१) विषयगत मन्त्रालयले आफ्नो र मातहतको कार्यालय समेतको बजेट कार्यान्वयन तालिका सहितको अनुगमन सूचक तयार गरी असार १५ गते भित्र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, नीति तथा योजना आयोग र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन सूचकको आधारमा आर्थिक मामिला मन्त्रीबाट प्रत्येक महिनामा एक पटक र मुख्यमन्त्री बाट प्रत्येक चार महिनामा एक पटक बजेट कार्यान्वयनको प्रगति अनुगमन हुनेछ।

३१. **सूचना पाटी वा बोर्ड टाँस गर्नुपर्ने:** (१) प्रदेश सरकारको लगानीमा संचालन गरिने आयोजना तथा कार्यक्रमको नाम, विनियोजित बजेट, निर्माण उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायी लगायत आयोजनासँग सम्बन्धित विषय आयोजना स्थलमा सबैले देख्नेगरी सूचना पाटी वा बोर्डमा टाँस गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश सरकारको लगानीमा संचालन गरिने आयोजना सम्पन्न भइसकेपछि गण्डकी प्रदेश सरकारको लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको सूचना अंकित शिलालेख वा स्तम्भ वा वोर्ड वा अन्य कुनै उपयुक्त सन्देश सामग्री आयोजना स्थलको उपयुक्त स्थानमा सबैले देख्नेगरी राख्नु पर्नेछ।

परिच्छेद —५
विविध

३२. **निर्धारित समयमा नै कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने:** (१) बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयनको सिलसिलामा कार्य सम्पादन गर्न ऐन तथा नियमावलीमा समयावधि निर्धारण गरिएकोमा सोही समयावधि भित्र त्यस्तो कार्य सम्पादन गरिसक्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारित समयभित्र कार्यसम्पादन गर्ने गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।

(३) सामान्यत बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयनको समयसारिणी अनुसूची बमोजिम हुनेछ।

३३. **सहमति लिनु पर्ने: (१)** मन्त्रालयको पूर्व सहमति विना कुनै पनि कार्यालयले आर्थिक दायित्व सृजना हुने गरी कुनै निर्णय गर्न वा खर्चको प्रतिवद्धता जनाउन हुदैन्।

(२) मन्त्रालयको पूर्व सहमति विना गरिएको निर्णयबाट सृजित आर्थिक दायित्व व्यवस्थापन गर्न मन्त्रालय बाध्य हुने छैन।

३४. **कानून बमोजिम हुने:** बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी अन्य ब्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

३५. **खर्चको मापदण्ड:** (१) सार्वजनिक खर्चमा पारदर्शिता, मितव्ययिता र एकरुपता कायम गर्न मन्त्रालयले प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट खर्चको मापदण्ड स्वीकृत गराई लागू गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत खर्चको मापदण्डको पालना गर्नु प्रदेश सरकारका प्रत्येक मन्त्रालय, निकाय, आयोग, सचिवालय तथा कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ।

३६. **अनुसूचीमा हेरफेर:** मन्त्रालयले यस निर्देशिकाको अनुसूचीमा आवश्कता अनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ।

३७. **खारेजी र बचाउ:** (१) बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ खारेज गरिएको छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची

बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन समयसारिणी

(दफा ३२ को उपदफा (३) सँग सम्वन्धित)

क्र.सं.	कामको विवरण	जिम्मेवारी निकाय	समयावधि
१.	मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनको लागि आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा गर्न सकिने खर्चको सीमाको पूर्वानुमान।	आर्थिक मामिला मन्त्रालयको समन्वयमा नीति तथा योजना आयोग।	चालु आर्थिक वर्षको माघ मसान्त भित्र
२.	स्रोत अनुमान समितीले आर्थिक मामिला मन्त्रीसमक्ष सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने।	स्रोत अनुमान समिती	फागुन १५ गतेभित्र
३.	स्रोत अनुमान समितिबाट निर्धारित स्रोत तथा खर्चको सीमाको अधीनमा रही आगामी तीन वर्षको बजेट तर्जुमाको लागि बजेट सीमा, मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका समेत उल्लेख गरी बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग, सचिवालयमा पठाउनु पर्ने।	नीति तथा योजना आयोग	फागुन १५ गतेभित्र
४.	आफू र मातहतको निकायको बजेट तथा कार्यक्रम प्रस्ताव गरी मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने।	विषयगत मन्त्रालय	चैत तेस्रो हप्ता भित्र
५.	आफू मातहतका निकायका लागि बजेट सीमांकन सहितको परिपत्र गर्नु पर्ने।	विषयगत मन्त्रालय	खर्चको सीमा प्राप्त भएको मितिले सात दिन भित्र
६.	मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका तयार।	नीति तथा योजना आयोग	चैत मसान्तसम्म
७.	बजेट छलफलको लागि मिति, समय र स्थान निर्धारण गरी विषयगत मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने।	आर्थिक मामिला मन्त्रालयले नीति तथा योजना आयोगसँग परामर्श गरी	चैत अन्तिम हप्ताभित्र

८.	मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरी नीति तथा योजना आयोग र आर्थिक मामिला मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने।	प्रत्येक प्रदेश मन्त्रालय	बैशाख पन्ध्र गते भित्र
९.	चालु आर्थिक वर्षको चैत महिना सम्मको बजेट, खर्च तथा लक्ष्य र प्रगतिको विवरण तयार गरी आर्थिक मामिला मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्ने।	केन्द्रीय निकाय	बैशाख महिना भित्र
१०.	विनियोजन विधेयकमा समावेश हुने सरकारको बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त र प्राथमिकताको विवरण प्रदेश सभामा पेश गर्नु पर्ने।	आर्थिक मामिला मन्त्री	विनियोजन विधेयक प्रदेश सभामा पेश गर्नु भन्दा कम्तिमा पन्ध्र दिन अगावै।
११.	प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रम प्रदेश प्रमुखबाट प्रदेश सभामा पेश गरिने।	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय	सामान्यतया जेठ महिनाको तेस्रो हप्ता भित्र
१२.	बजेट तथा कार्यक्रमलाई अन्तिम रुप दिने	आर्थिक मामिला मन्त्रालय	जेठ अन्तिम हप्ता सम्म
१३.	आगामि आर्थिक वर्षको बजेट (राजस्व र व्ययको अनुमान) प्रदेश सभामा पेश।	आर्थिक मामिला मन्त्रालय	असार १ गते भित्र
१४.	सबै केन्द्रीय निकायमा बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन पठाउनु पर्नेछ।	आर्थिक मामिला मन्त्रालय	विनियोजन ऐन वा पेश्की खर्च ऐन प्रारम्भ भएको तीन दिन भित्र
१५.	विषयगत मन्त्रालयको सचिवले मातहतका निकायलाई अख्तियारी प्रदान गर्नु पर्ने।	विषयगत मन्त्रालय	मन्त्रालयबाट अख्तियारी प्राप्त भएको सात दिन भित्र
१६.	आफ्नो र मातहतको कार्यालय समेतको बजेट कार्यान्वयन तालिका सहितको अनुगमन सूचक तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, आयोग र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने	विषयगत मन्त्रालय	असार १५ गते भित्र
१७.	आफ्नो तथा मातहत कार्यालयको स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गतका वार्षिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्नु पर्ने।	प्रत्येक मन्त्रालय	आर्थिक वर्षको श्रावण पन्ध्र गते भमसान्तभित्र
१८.	आफ्नो र मातहतको कार्यालय समेतको बजेट कार्यान्वयन तालिका सहितको अनुगमन सूचक तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, आयोग र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।	विषयगत मन्त्रालय	असार १५ गते भित्र