अनुसुची–४

सिद्धार्थनगर नगरपालिका कार्यालय

आर्थिक वर्ष २०६९।७० को दरबन्दी तथा अनुमानित व्यय विवरण

****

(क) चालु खर्च

१.उपभोग खर्च

१.०१ तलब

१.०१.१ तलब कर्मचारी रु...२,५५,२१,०००।–

१. प्रशासन तर्फ वर्ष भरिको तलब दशैं खर्च समेत रु.... ....२,३५३६,०००।–
२. संचित विदालाई रु...३,००,०००।–
३. लेखा परिक्षण पारिश्रमिक रु.. ....५०,०००।–
४. जिल्ला अतिथि गृह कर्मचारीलाई रु...३,६५,०००।–
५. सफाई तर्फका स्थायी ,, ,, रु...११,७०,०००।–
६. सार्वजनिक विदामा कार्यको लागि रु...१,००,०००।–

नोट–: सार्वजनिक विदामा सफाई तर्फका कर्मचारीहरुले विदा दिन काम गर्दा देहाय बमोजिम सुविधाको व्यवस्था गरिएको छ ।
ना.सु.सरह लाई दैनिक रु.१७५।–, खरिदार सरहलाई दैनिक रु.१५५।–,मुखिया सरहलाई दैनिक रु.१३५।– र श्रेणी बिहीनलाई रु.११५। को दरले व्यवस्था गरिएको ।

द्रष्टब्य–: कर्मचारीहरुको स्वीकृत दरबन्दी कायम राखी हाल कार्यरत कर्मचारीको तलब र भत्ता मात्र समावेश गरिएको छ ।

१.०१.२.पदाधिकारी पारिश्रमिक रु...।–

१. प्रमुख ज्यू को मासिक रु.४५००। वर्ष भरीको रु.। –
२. उपप्रमुख ज्यूको ,, ,, रु.३५००। ,, ,, ,, रु ।–

१.०१.३. कर्मचारी कल्याण कोष रु...३०,००,०००।–

१.०१.४. वीमा प्रिमियम खर्च रु..९,००,०००।–

(कार्यालयको सम्पत्ती तथा कर्मचारीहरुको लागि ।

१.०२ भत्ता

१.०२.१ कर्मचारी भत्ता रु..६२,००,०००।–

१. स्थानीय निकायका कर्मचारीहरु एंव अतिथीगृह,पंजीकरणलाई स्मेत शूरु तलबमानको २८% का दरले न.पा.अतिरिक्त भत्ता व्यवस्था गरिएको रु...५४,५०,०००।–
२. सरसफाई तर्फको कर्मचारीहरुलाई ऐ. ऐ. भत्ता रु...२,६८,०००।–
३. बसपार्क भत्ता रु..३२,४००।–
क. इन्चार्ज १ जनालाई रु. ५००।– को दरले रु......................६०००।–
ख. सहायक १ जनालाई रु. ४००।– को दरले रु....................४८००।–
ग. कार्यालय सहायक ६ जनालाई रु. ३००।– को दरले रु........२१,६००।–
४. नगरपालिका सचिवको मासिक रु. ८०००।– ले वर्ष भरी रु...९६,०००।–
५. विधुत सडक बत्ति अन अफ गर्ने कार्यालय सहायकलाई, सभागृहमा खटिएका स्थायी का.स.लाई, समेत मासिक रु.५००।– का दरले वर्ष भरीको रु...१२,०००।–
६. कार्यालयको जीप ड्राइभरलाई मासिक रु.२०००।– ले वर्ष भरीको रु ....२४,०००।–

७. ओभर टाइम भत्ता कार्यालयलाई रु...१,५०,०००।–

८. सिनियर इलेक्ट्रिकसियन १, विद्युत हेल्पर ६, विद्युत सिपाही ३ र
अन्य २ समेत १२ जनालाई फिल्ड भत्ता वापत मासिक रु २५०।– का दरले रु.......................................३६,०००।–

नोट :– बिद्युत हेल्परको पद रिक्त रहेकोमा एक तह मुनीका कर्मचारी ४ जनाले कार्य गरिरहेकोले निजहरुलाइ पाउने भत्तामा १००% थप गरिएको रअन्य सिपाही पदमा कार्यरत ३ जनालाई बजेट व्यवस्था अनुसार का दरले दिने ।

९.टेण्डर वा अन्य कार्यकोलागी रोहबरमा खटी आउने प्रति प्रतिनिधीलाई रु. २००।–
का दरले परिवहन खर्च दिने व्यवस्थाकोलागी रु...२२,४००।–

१०. वडा सचिव १३ जनालाई जनही रु.७००।– का दरले वर्ष भरीको रु...१,०९,२००।–

१.०२.२ <u>पदाधिकारी भत्ता</u> ....०।–

१.०२.३ <u>बैठक भत्ता</u> ....७५,०००।–

नोट :–न.पा.समिति तथा अन्य बैठकमा आमन्त्रितलाई समेत प्रति बैठक रु.२००।–का दरले व्यवस्था गरिएको छ ।

१.०३ <u>सरुवा भ्रमण खर्च तथा दैनिक भत्ता</u>...२५,०००।–

१.०४ <u>पोशाक</u> ....१२,००,०००।–

१) निजामती कर्मचारी सरह प्रतीलाई रु.७,५००.।– का दरले १६० जना कर्मचारीको पोशाकको रकम समावेश गरिएको छ ।

नोट :– पोशाक सुविधा पाउने कर्मचारीहरुले पोशाक खरिद गरि अनिवार्यरुपमा लगाउनु पर्नेछ ।

१.०५ <u>खाद्यान्न तथा आहार</u>...९,२७,५००।–

(वारुणयन्त्रका २५ जवानलाई दैनिक रु. १०१।३४ को दरले वर्ष भरिको)

१.०६. <u>औषधी उपचार</u> ....२,००,०००।–

(संचित विदाको रकम तथा शिर्षक नं. १.०६ को रकम कर्मचारी कल्याण कोषमा निकाशा गर्ने र सोही खाता बाट खर्च गर्ने ।)

१.०७. <u>सेवा निवृत्त सुविधा</u>..०।–

१.०८. <u>तालिम कार्यक्रम खर्च</u>...१,००,०००।–

नोट : वारुणयँन्त्र र नगरप्रहरी समेतलाई ।

<u>२ कार्यालय संचालन र सेवा खर्च</u>

२.०१ <u>पानी तथा बिजुली महसुल</u> रु..**६,५०,०००।–**

१. कार्यालय, सभागृह,पूस्तकालय, पंचवाटिका, महिला
(हस्तकला,चौकी,बसपार्क,वडासमिति आदी को विधुतमहशुल वर्षभरीकोलागि)

२.०२ <u>संचार महसुल</u> .रु...३,५०,०००।–

२.०३ <u>कार्यालय संचालन सम्बन्धी खर्च</u>...**१७,००,०००।–**

१) स्टेशनरी सामान रु..४,५०,०००।–
२) छपाई खर्च रु...८,५०,०००।–
३) सूचना प्रकाशन रु..१,००,०००।–
४) अन्य कार्यालय सामान रु...२,००,०००।–
५) हुलाक खर्च तथा क्षतिपूर्ती दस्तुरआदि रु..६०,०००।–
६) कार्यालय तथा वडा समितिलाई एक प्रति राष्ट्रिय पत्रपत्रिका रु..............४०,०००।–

२.०४ भाडा...१,५०,०००।–

१ वडा समितिको कार्यालय ३ वटा लाई मासिक २०००।–का दरले रु...................७२,०००।–

२ अन्य मेशिनरी , सवारी आदिलाई रु...७८,०००।–

२.०५ मर्मत तथा सम्भार...५,५०,०००।–

१. जीपगाडी १ लाई रु..३,००,०००।–

२. फोटोकपी, कम्प्युटर, फैक्स,टेलिफोन,
साइकल, मोटर साईकल, फर्निचर ईत्यिद रु..२,५०,०००।–

(साईकल मर्मतको हकमा प्रति साईकल वार्षिक रु.६००।– भन्दा नबढने गरी मर्मत गर्ने ।)

२.०६ इन्धन तथा अन्य ईन्धन

२.०६.१ सवारी इन्धन (पदाधीकारी) ....०।–

२.०६.२ सवारी इन्धन (कर्मचारी) ....११,००,०००।–

(कार्यालयको काममा प्रयोग गर्दा चाहिने जीप र मोटरसाईकलहरुको लगबुक राखी इन्धन
खर्चको व्यवस्था गरीएको ।)

२.०६.३ अन्य इन्धन ....३०,०००।–

(ग्यास,मटितेल,व्याट्री)

२.०७ परामर्श तथा अन्य सेवा शुल्कको खर्च.

२.०७.१ परामर्श शुल्क...७२,०००।–

(कानुनी सल्लाहकार, बैदेशिक पत्राचार्यको पारिश्रमिक मासिक रु.३,०००।–ले)

२.०७.२ सरसफाई तथा अन्य सेवा शुल्क...०।–

२.०८ विविध खर्च.

२.०८.१ सदस्यता शुल्क...१,५०,०००।–

(सिटीनेट,नेपाल रेडकस सेसाईटी तथा न.पा.सदस्यता शुल्क)

२.०८.२ आर्थिक सहायता...५०,०००।–

२.०८.३ पूरस्कार (कर्मचारी, अन्य प्रतिभा सम्मानलाई)...७५,०००।–

२.०८.४ परिषद संचालन खर्च...७५,०००।–

२.०८.५ विविध खर्च...६,७५,०००।–

१. कार्यालयमा आउने स्वदेशी तथा विदेशी अतिथीहरु , न.पा.
बैठक तथा अन्य कार्यक्मलाई रु...४,००,०००।–

२. अन्य, विविध खर्च आदिलाई रु...५०,०००।–

३. यातायात तथा परिवाहन खर्च रु...२,२५,०००।–

**नोट–ः न.पा.बैठकमा प्रतिनिधि गर्नु हुने राजनैतिक संयन्त्रका पदाधिकारीहरुलाई
प्रति पदाधिकारी रु.५००।– का दरले व्यवस्था गरिएको छ।**

३ अनुदान

३.०१ सार्वजनिक संस्थानलाई अनुदान रु..७,१५,०००।–

१. महिला हस्तकला केन्द्र संचालनलाई रु...२,३४,०००।–
नोट :– शिक्षिका २ लाइ मासिक रु.९,०००।– का दरले पारिश्रमीक र दशैं खर्च समेत ।
२. श्री विन्धवासिनी प्रा.वि.चौकीदार पारिश्रमिक रु...१,५६,०००।–
नोट :– चौकिदार पियन २लाई मासिक रु.६,०००। का दरले दशैं खर्च समेत ।
३. संस्कृत विद्याश्रम भैरहवा लाई रु...२५,०००।–
४. लुम्बिनी बहीरा संघ रुपन्देही लाई रु...२०,०००।–
५. नेपाल नगरपालिका कर्मचारी एशोसियसन,सिद्धार्थनगरलाई......................................८०,०००।–
६. सामुदायिक मेल मिलाप केन्द्र संचालनलाई रु...२,००,०००।–

३.०२ गा.वि.स.तथा न.पा.लाई अनुदान रु...०।–

३.०३ सामाजिक संस्थानलाई अनुदान रु...१०,००,०००।–
नोट :– न.पा.को निर्णयानुसार दिने गरी व्यवस्था गरिएको ।

३.०४ सामाजिक सुरक्षा अनुदान रु..४,००,०००।–
१.. न.पा.मा कार्यरत अस्थायी वा स्थायी बहाल कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट मृत्यु भएमा निजको नजिकको हकवालालाई अनुदान दिन रु..१,५०,०००।–
नोटः– यो रकम अन्य कुनै कार्यमा खर्च गर्न पाईने छैन ।

३. दैवी प्रकोप तथा अन्यलाई रु...२,५०,०००।–
(नोट–ः दैबी प्रकोपको रकम चालु वर्षमा खर्च भई बांकी हुने रकम दैवी प्रकोप उद्धार कोषको खाता खोली जम्मा र खर्च गर्ने ।)

४ सेवा खर्च

४.०१ उत्पादन सामाग्री । सेवा रु..०।–

४.०२ औषधी तथा अस्पताल संचालन खर्च रु..७५,०००।–
सामाजिक तथा जनसंख्या समितिको निर्णय अनुसार दिने ।

४.०३ पुस्तक तथा सामाग्री रु..४,००,०००।–
१. सिद्धार्थ ज्ञान मन्दिर पुस्तकालयलाई पुस्तक खरिद गर्न रु...........................२,५०,०००।–
२. खेलकुद तथा शौक्षिक सामाग्री निशुल्क वितरण गर्न रु............................१,५०,०००।–

४.०४ कार्यक्रम खर्च रु...१२,५०,०००।–
१. महिला स्वयं सेवीकालाई तालिम संचालन गर्न रु.....................................१,५०,०००।–
२. ,, ,, पोशाकको लागि रु. ....१,००,०००।
३ शुभकामना, विज्ञापन खर्चलाई. रु..१,५०,०००।–
४. राष्ट्यि खोप कार्यक्रम समेतलाइ रु...७५,०००।–
५ संचार माध्यम एफ.एम.,टी.भी.कार्यक्रमलाई सम्फौता अनुसार रु.......................२,७५,०००।–
(हाम्रो नगर हाम्रो भैरहवा,हाम्रो सिद्धार्थनगर)
६ सफटवेयर, निर्देशिका र अन्य लाई रु...५,००,०००।–

४.०५ कार्यक्रम भ्रमण खर्च
४.०५.१ कार्यक्रम भ्रमण खर्च पदाधिकारी रु...३,००,०००।–

४.०५.२ कार्यक्रम भ्रमण खर्च कर्मचारी रु...४,५०,०००।–

४.०६ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तीको सम्भार खर्च रु..१०,००,०००।–

(निर्माण भएका सार्वजनिक भौतिक संरचनाहरु मर्मत गर्न)

(नोट–: न.पा.को निर्णयानुसार मर्मत सम्भार गर्ने ।

४.०७ नगरको सफाई तथा फोहोर मैला व्यवस्थापन खर्च रु.......................................६६,५०,०००।–

१. नगर क्षेत्र भित्रका मुख्या–मुख्य नाला, सडकहरु सरसफाई कार्य गर्न रु.....................४८,५०,०००।–

नोट :–नगर सफाई तर्फका करार सेवा र दैनिक ज्यालामा कार्य गर्ने कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक खर्च ।

२. सरसफाइका सामानहरु फिनायल ,ब्रस, कुचो ,बेल्चा , कोदालो गैंती हाते ठेला आदी खरिद गर्न रु...३,५०,०००।–

३. ट्रेक्टर मर्मतलाई रु...३,००,०००।–

४. ट्रैक्टरलाई इन्धन खरिद गर्न रु...४,००,०००।–

५ बेवारिशे लास सतगत गर्नलाई (प्रति लास रु.७००। का दरले) रु..................................५०,०००।–

६. सार्वजनिक खानेपानी धाराहरुको महसुल बुझाउन रु...३,५०,०००।–

७. वेलहिया गाँउसमाजलाई वार्ड नं.१ को सफाईकार्यको लागि ज्याला र अन्य खर्चलाई ......३,५०,०००।–

४.०८ दमकल तथा एम्बुलेन्स संचालन खर्च रु..६३,४०,०००।–

१. वारुणयन्त्र तर्फ वर्ष भरीको तलब भत्ता रु...४५,६०,०००।–

क.) वर्ष भरीको तलब दशैं खर्च समेत रु....................................४३,६०,०००।–

ख.) संचित विदालाई रु..२,००,०००।–

नोट :– संचित विदाको रकम कर्मचारी कल्याण कोष खातामा जम्मा गरी खर्च गर्ने ।

२.) हेयर कटिङ्ग तथा वासिंङ्ग भत्ता रु.......... ....१,८०,०००।–

(जवान २५ लाई प्रति जवान हेयर कटिङ्ग वापत शुरु स्केलको २% तथा वासिङ्ग वापत ३% को दरले व्यवस्था गरिएको)

३.) न.पा.अतिरिक्त भत्ता २८% वर्षभरिका रु..१०,००,०००।–

४.) वारुणयन्त्र मर्मतलाई रु...३,००,०००।–

५.) वारुणयन्त्र २ लाई ईन्धन खरिद रु...२,००,०००।–

६.) बारुणयन्त्र २ को दुर्घटना बिमा वापत रु...१,००,०००।–

४.०९ सडक बत्ती महसुल खर्च रु...०।–

९.०१ भैपरी आउने रु...५०,०००।–

११ व्याज भुक्तानी

११.०१ आन्तरिक ऋणको व्याज भुक्तानी रु...१५,००,०००।–

११.०२ वाह्य ऋणको व्याज भुक्तानी रु..०।–

१२ फिर्ता खर्च रु...१०,०००।–

अनुसुची–४

सिद्धार्थनगर नगरपालिका कार्यालय

आर्थिक वर्ष २०६९।७०

को दरबन्दी तथा अनुमानित व्यय विवरण

****

(ख) पुंजीगत खर्च

५ पूंजी ट्रान्सफर खर्च :

५.०१ जग्गा खरिद रु...१,०२,८०,०००।–

क) डम्पीङ्ग साईडको लागि जग्गा खरिद गर्न रु...............................१,००,००,०००।–

ख) आय तर्फको अन्य विक्री शिर्षकमा व.नं.४ कचरीहवा स्थीत न.पा.
को जग्गा अधिक्रमणबाट प्राप्त मुआवजा रकमबाट जग्गा खरिद गर्न रु..२,८०,०००।–

५.०२ भवन खरिद रु...०।–

६ पूंजी निर्माण खर्च :

६.०१ फर्निचर रु...२,००,०००।–

६.०२ सवारी साधन रु...४३,००,०००।–

नोट :–कार्यालयकोलगि सुविधायुक्त जीपगाडी–१ तथा मोटरसाइकिल–४ थान खरिद गर्न ।

६.०३ मेशीनरी औजार तथा अन्य उपकरण रु...३,००,०००।–

६.०४ भवन निर्माण रु..१५,००,०००।–

नोट :– वडा समितिको भवन निर्माण गर्न ।

६.०५ सार्वजनिक निर्माण खर्च रु..५,६१,७२,०००।–

(एकिकृत योजना समितिवाट आर्थिक वर्ष २०६९।७० को लागि स्वीकृत योजनाहरु संचालन गर्न)

६.०६ पूंजीगत सुधार खर्च रु...०।–

भ

६.०७ अध्ययन। पूंजीगत प्राविधिक परामर्श सेवा खर्च रु...०।–

७ लगानी :

७.०१ शेयर लगानी रु...०।–

७.०२ ऋण लगानी रु...०।–

८ पूंजीगत अनुदान :

८.०१ सार्वजनिक संस्थालाई अनुदान रु...४,५०,०००।–

१. मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलहरुले न.पा.क्षेत्र भित्र आफ्नो पार्टीको भवन निर्माणलाई विगतका परिषदको निती अवलम्वन गरेमा भुक्तानी गर्न रु...२,००,०००।–

२. सिद्धार्थनगर उधोग वाणिज्य संघलाई व्यवसाय कर उठाउन साझेदारी गरे वापत १५ प्रतिशतले दिनु पर्ने रु...२५००००।–

८.०२ गा.वि.स. र न.पा.लाई अनुदान रु...०।–

८.०३ सेवामुलक संस्थालाई दिईने अनुदान रु...६,८०,०००।–

१. विभिन्न जिर्णोद्वार मठ, मन्दीर निर्माण अनुदान तथा बृक्षारोपण,पार्क संरक्षण रु.............२,००,०००।–

२. भैरहवा बहुमुखी क्याम्पसलाई भवन निर्माण गर्न लाई (Bsc.कक्षा)........... रु................३,००,०००।–

३. भैरहवा ब्याडमिण्टन क्लबलाई कभर्ट हल निर्माण अनुदान रु.......................................१,५०,०००।–

४. बुद्ध पार्क संरक्षण गर्न लाई ....रु......................३०,०००।–

_९.२ भैपरि आउन रु...

१० सांवा भुक्तानी

१०.०१ आन्तरिक ऋणको सांवा भुक्तानी रु...४०,००,०००।–

(गतवर्ष भुक्तानी नभएको सांवा रकम समेत)

१०.०२ वाह्य ऋणको सांवा भुक्तानी रु..०।–

सिद्धार्थनगर नगरपालिका कार्यालयको
आर्थिक वर्ष २०६७।०६८ को बजेट नीति तथा कार्यक्रम

पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्र, लुम्बिनी अञ्चल, रुपन्देही जिल्लाको सदरमुकाम एवं स्थल मार्गवाट प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुको मुख्य प्रवेशद्वारको रुपमा रहेको सिद्धार्थनगर नगरपालिका २०२४ सालमा स्थापित भएको र नगरपालिका क्षेत्रभित्र अधिकांश ग्रामिण बस्तीहरु रहेको हुँदा चाहे अनुसार विकास तथा पुर्वाधारहरु निर्माण हुन सकिरहेको छैन । जनचेतनाको कमी, सिमित साधन श्रोतका वावजुद कसरी परिचालन गरेमा जनआकांक्षा केही हद सम्म पुरा हुन सक्छ यिनै मुलभूत कुरालाई आधार बनाई र नयाँ नेपालको परिकल्पना साकार बनाउन राजनीतिक दल, नागरिक समाज, निजी क्षेत्र, बौद्धिक व्यक्तित्व एवं निजी क्षेत्रका सुझावबाट विकासका समग्र क्रियाकलापलाई अगाडी बढाउन जन चाहना अनुसारको सुशासनको प्रत्याभुति दिलाउन र पारदर्शी बनाउने उद्देश्यलाई अगाडी बढाउन र विगतका परिषदले मार्गदर्शन गरेका नीति तथा कार्यक्रमलाई आत्मसाथ गरी आर्थिक वर्ष २०६७।०६८ को लागि निम्न वजेट नीति तथा कार्यक्रम निर्धारण गरेको छ ।

नगरपालिकाले अवलम्बन गर्ने प्रयास गरेको सोंच :

१. **नगरको आयको स्थिति** :
नगरपालिकाको आयमा समयानुसार हुनु पर्ने बृद्धि स्थिर छ, तर नगरवासीको आंकाक्षा दिनानुदिन बृद्धि हुदैछ । यस्तै स्थिति रहेमा नगरपालिकाको दैनिक प्रशासनिक कार्य पनि केही वर्ष पछि संचालन हुन समस्या पर्ने देखिन्छ । तसर्थ वैकल्पिक श्रोत परिचालन गर्नु अत्यावश्यक देखिएको छ ।

२. **प्रशासनिक खर्च** :
मूल्यवृद्धि, महँगीभत्ता, एंव तलब बृद्धिका कारण बढदो प्रशासनिक खर्चलाई नियंन्त्रण गर्न अत्यावश्यक खर्च बाहेक अन्य खर्च कटौती गर्दै प्रशासनिक खर्च घटाउने तर्फ प्रयास भैरहेको छ ।

३. **ढल व्यवस्था** :
वर्षेनी नगर बाढीको डुवानबाट आकान्त छ । ढलको गुरु योजना अनुसार बाढी नियन्त्रण गर्न नगरपालिकामा श्रोतको कमीले गर्दा हुन सकेको छैन । ऋणबाट आय आर्जन नहुने ढल निर्माण जस्ता कार्य नगरपालिकाको घातक हुने हुँदा अनुदानको खोजी गर्न पर्ने देखिन्छ ।

४. **वातावरण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन** :
नगरपालिका भित्रको सर सफाई एंव फोहर मैला व्यवस्थापन गर्न न.पा. को एक्लो प्रयासवाट मात्र सम्भव नहुने हुँदा दैनिक हुने फोहर मैला व्यवस्थापन गर्नको लागि निजी क्षेत्र सँग समन्वय गरी प्रमावकारी ढंगबाट सरसफाई कार्य अगाडी बढाईने कार्यकम अझै व्यवस्थित ढंगबाट गर्दै लगिनेछ ।

५. **साझेदारी** :
सार्वजनिक निजी साझेदारी कार्यकम - PPPUE अन्तर्गत निजी क्षेत्र दातृ निकाय, गैंह सरकारी संस्थाको सहभागिताको लागी अझ बढी प्रोत्साहन गनै एंव विकास निर्माण कार्यमा जनसहभागिता जुटाउन तथा प्रभावकारी बनाउने सोच बढाइएको छ ।

६. **शिक्षा स्वास्थ्य एंव सामाजिक सुरक्षा** :

सर्वाङ्गिण विकास अन्तर्गत खेलकुद , शिक्षा , स्वास्थ्य एंव वाल उद्यान,निर्माण कार्य तर्फ समेत केही रकम विनियोजन गरिएको छ । विपन्न, दलित , अपाङ्ग, असहाय वालवालिका, , महिला विकास, जनजाती आदी वर्गहरुको शिक्षा स्वास्थ्य सामाजिक उत्थानका लागी केही रकम विनियोजन गरिएको छ ।

७. **मर्मत सम्भार :**

निर्माण भएको सार्वजनिक सम्पती सभागृह, बसपार्क, सडक ढल, मठ मन्दीर मस्जिद,पूल पुलेसा आदी मर्मत गर्न रकम अत्यावश्यक छ ।

८. **आधारभूत सुविधा :**

नगरवासीहरुको न्यनतम आधारभूत सुविधाहरु सफासुग्घर बाटो , खानेपानी सुविधा, विधूत आपुर्ति एंव पुरानो सडकलाई ग्रेवल मिस्कट राखी सुधार बनाउने तर्फ ध्यान दिईने छ ।

९. **शहरी गरिबी :**

बढदो शहरी गरिबी न्यूनीकरण गर्न स्थानीय प्रयास द्धारा शहरी विकास कार्यक्रमसँग सम्झौता गरी गरिबी न्यूनीकरण कार्यक्रम विगत वर्ष देखी शूरु भई हाल संचालन भई रहेको छ ।

नीति तथा कार्यक्रमहरु :

१. सार्वभौमसत्ता सम्पन्न जनतालाई शासन प्रकृयामा आधिकाधिक मात्रामा सम्मिलित हुने अवसर मिलाई लाभको समान उपयोग गर्न पाउने व्यवस्था लिइएको छ ।

२. योजनाहरुको तर्जूमा र संचालन गर्न आवश्यक जिम्मेवारी र अधिकार स्थानीय स्तरमा नै प्रदान गरी जवाफदेही वहन गर्न सक्ने व्यवस्था गरिने छ ।

३. श्रोत परिचालनको योजनाबद्ध कार्यान्वयन गर्न सकेमात्र राजश्व परिचालन प्रभावकारी हुन सक्ने हँदा निजी क्षेत्रसँग साझेदारी गरि राजश्व अभिवृद्धि गर्न सहकार्यको निति अघि बढाइएको छ ।

४. नगरवासीहरुलाई सेवा प्रदान गर्ने मूख्य निकायको रुपमा नगरपालिका रहेको हुदा सरल ढंगवाट सेवा प्रदान गर्ने पद्धतीको विकास गर्न विभिन्न प्रयास जारी राखिने छ ।

५. हालको आवश्यकता एंव जनताहरुको विकास प्रतिको चाहना अनुसार कार्यक्रमहरु र्गदा आजको अवस्थामा नगरपालिकाको एक्लो प्रयासबाट मात्र लगभग असंम्भव हने हुँदा ६०।४० को तथा जनसहभागिताबाट गर्ने कार्यलाई प्राथमिकता दिईने निति यथावत रहेको छ ।

६. नगरपालिकाको प्रशासकिय क्षमता अभिवृद्धि गरी संस्थागत विकास एंव सुशासनमा आफनो सेवालाई प्रभावकारी रुपमा प्रवाह गर्न कार्यालयमा कम्प्यूटर प्रविधिको प्रयोगलाई विशेष प्राथमिकता दिईने छ ।

७. सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको संगठन तथा विकास (ओ.डी.) दक्ष विशेषज्ञ वाट बृहत रुपमा अध्ययन गरी तयार पारी प्रतिवेदन पेश भैसकेकोले आर्थिक वर्ष २०६७६८ देखी कार्यान्वयन गर्ने तथा संगठन अनुसार थप वा पूर्ति गर्नू पर्ने दरवन्दी सगंठन भित्रकै जनशक्ति लाई आन्तरिक रुपले परिचालन (मिलान) गर्ने निति अवलम्लन गर्ने ।

८. नगरपालिकाकामा आउने सेवाग्राही लाई छिटो छरितो ढंगबाट सेवा प्रवाह गर्न र कर्मचारीलाई बढी भन्दा बढी जनउत्तरदायि वनाउनको लागी - प्राविधिक, बारुणयन्त्र, विधूत, लेखा शाखा बाहेकका कर्मचारीहरुलाई आगामी आर्थिक वर्ष देखी तूरुन्त लागू हुने गरी अनिवार्य रुपले वर्षमा १ एकपटक आन्तरिक शाखा र उपशाखामा सरुवा गर्ने । यस कार्यलाई वोर्डवाट एउटा प्रशासनिक समन्वय समिति बनाइ संचालन गर्ने ।

९. नगरपालिकाका शाखा/उपशाखा/इकाईमा लागु भएका MCPM को मूल्यांकनलाई आधार मानि उत्कृष्ट काम गर्नेलाई पुरस्कृत, सम्मान, ग्रेड थप र संस्था र जनताको काम प्रति लापरवाही गर्नेलाई स्पष्टिकरण ग्रेड घटुवा तथा आवश्यकता अनुसार दण्ड सजाय र पुरस्कारको व्यवस्थालाई कडाईका साथ लागु गर्ने नीति अवलम्बन गर्ने ।

१०. बढूवा सम्बन्धमा योग्यता र कार्यकाल पुगेकालाई स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम बढूवा गर्ने ।

११. स्वेच्छीक अवकाशका लागि गोल्डेन हैण्डसेकको नीति तर्जुमा गरी आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने र नीति निर्देशनको लागि कार्यक्रम बनाईने छ ।

१२. नगरपालिकामा कार्यरत बहालवाला कर्मचारी तथा तिनका परिवारहरुलाई न.पा.बाट लिइने कुनै पनि सिफारिसमा लाग्ने शुल्कमा शतप्रतिशत छुट दिने तर घर नक्शा पासमा यो छुट एकपटकको लागि मात्र लागु हुनेछ । परिवार भन्नाले महिलाको हकमा श्रीमान्, पुरुषको हकमा श्रीमती, महिला पुरुष दुवैको हकमा अविवाहित छोरा छोरी र अविवाहित कर्मचारीको हकमा बाबु, आमा भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

१३. नगर भित्र व्यवसाय गरे वापत खानेपानी, विद्युत, टेलिफोन, BBN, केबुल आदिले नगरपालिकाका कर्मचारीहरुलाई सेवामा लाग्ने शुल्कमा १००% छुट सहुलियतका लागि कर्मचारीहरुको बैठक बसी सम्बन्धित निकायमा पहल गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

१४. स्थानिय सरकारी तथा शिक्षण अस्पतालमा नगरपालिकाका कर्मचारी तथा तिनका एकाघरका परिवारहरुलाई औषधी उपचार, भर्ना तथा अपरेशन आदिमा बढी भन्दा बढी छुट सहुलियत दिनका लागि बोर्डले पहल र अनुरोध गर्ने ।

१५. स्थानिय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा स्था.स्वा.शा.नियमावली २०५६ (दोस्रो संसोधन) को परिधी भित्र रही बनाइने विनियम र नगरपालिका संचालन गर्दा आई पर्ने कठिनाई, बाधा, अडचन आदीलाई फुकाउन ऐन नियमावलीमा नभएका वूँदालाई समेटने गरि विनियम वनाउने ।

१६. स्थानिय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा (९४) ३ अनुसार कुनै एक सदस्यको संयोजकत्वमा तिन सदस्यीय रहने गरी ऐनमा व्यवस्था भए वमोजिमको समिति गठन गरि समितिको कार्य विवरण तथा समयावधी नगरपालिका बैठकले तोके वमोजिम गर्ने निति अवलम्वन गरिने छ ।

१७. नगर क्षेत्र भित्र नगरपालिका द्धारा सडक पीच निर्माण गर्दा पहिला नाला बनाएर मात्र सडक पीच (कालो पत्रे) निर्माण गर्ने निति लागू गरिने छ ।

१८. नगरपालिकाबाट संचालन गरिने कुनै पनि योजनाहरु सर्वदलिय संयन्त्र (बोर्डको) को बैठकको निर्णयबाट मात्र योजना तर्जुमा गर्ने र योजना छनौट गर्दा योजनाको आवश्यकता, अनुमानित लागत र त्यसको नक्सा तथा ड्रइङ्ग तयार गरिसके पश्चात मात्र छनौट प्रकृया अगाडी बढाउने नीति अवलम्बन गर्ने ।

१९. नगर भित्र १३ वडामा नै ६०।४० का निति अनुसार योजनाहरु प्रत्येक वडामा कम्तिमा एउटा योजना हुनु पर्ने कुनै वडाबाट योजना नआएमा बोर्डबाट वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने ।

२०. कूनै पनि कार्यक्रमवाट योजना संचालन गर्दा स्थानीय जनतालाई समावेश गरि उपभोक्ता समितिको रेखदेख, अनुगमन र सिफारिसमा संचालन गर्नु पर्ने साथै विशेष परिस्थितीमा बार्ड बैठकको निर्णयानुसार गर्ने ।

२१. योजना सम्पन्न भएको भनी प्राविधिक फाटँवाट लिखित आएपछी योजनाको गूणस्तर आदी हेर्ने र वोर्डवाट गठित योजना जाँचपास समिति ले पास गरेपछी मात्र लेखा शाखाले भुक्तानी दिनु पर्ने ।

२२. जनताका प्रत्यक्ष सरोकारका विकास निर्माणमा उपभोक्ता समिति गठन गरी योजना सम्पन्न गर्ने र यस नीतिलाई प्राथमिकता दिने ।

२३. नगरको समग्र विकासका लागि (आर्थिक) सामाजिक/सांस्कृतिक/पर्यटन आदिका बारेमा विज्ञ, अनुभवी, बुद्धिजीवि लगायतको उपस्थितिमा उपलब्धीमूलक २/३ दिने गोष्ठी संचालन गर्ने र यस गोष्ठीको निष्कर्षका आधारमा नगरका योजनाहरु अगाडी बढाउने नीति अवलम्बन गर्ने ।

२४. नगर भित्र रहेका साहित्यिक, सांस्कृतिक, कला संस्कृति जस्ता संस्थाहरु मार्फत समग्र कला संस्कृति र साहित्यिक विकासमा जोड दिने ।

२५. सरकारी क्याम्पस, विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी/अस्पताल/मठ मन्दिर/सार्वजनिक धर्मशाला आदिमा नक्सा पास गर्दा लाग्ने दस्तुर विगतको नगर परिषदको नीति अवलम्बन गर्ने ।

२६. नगरपालिका कार्यालयमा सूचना तथा तथ्यांक शाखा गठन गरी नगर भित्र भए गरेका र हुने कामलाई दुरुस्त रुपले व्यवस्थित गर्ने ।

२७. नेपाल सरकार माननीय स्थानीय विकास मंत्री स्तरवाट निर्णय (२०६६।०३।२५ च. नं. ४२७ स्था.वि.मं. ०६५।६६ अनुसार नेपालको अन्तरिम संविधान २०६६ को धारा १३९(२) को भावना अनुसार स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ प्रस्तावनामा र परिभाषामा स्थानीय निकाय सम्बन्धि व्यवस्था भए अनुसार सिद्धार्थनगर नगरपालिका संचालन गर्न स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ अनुसार जिम्मेवार बाँडफाड गरि जनतालाई सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले संयोजक - उमेश खनाल, सह-संयोजक - दिपक क्षेत्री न्यौपाने/श्रीमती उमा काफले तथा सदस्यहरुमा बोर्डमा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनीतिक दलका प्रतिनिधीहरु रहने गरी नगर स्तरिय समन्वय समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

२८. उक्त पदहरुमा संयन्त्रका पदाधिकारीहरुको आपसी सहमतीमा गठन हुनेछ र संयोजक र उप संयोजकको पदावधी ६।६ महिनाको हुनेछ । पछि पुनः सहमतीमा नै पुर्ति गरिने छ ।

२९. वारुणयन्त्रको अधिकांश सेवा प्रवाह ग्रामीण क्षेत्रमा हुने भएको र बारुणयन्त्र संचालनको लागि न.पा.लाई अत्याधिक आर्थिक व्ययभार परेको हुँदा हाल जि.वि.स.बाट बार्षिक रुपमा रु. तीन लाख मात्र प्राप्त भएको हुँदा आगामी बर्ष देखि रु. २५ लाख जि.वि.स.बाट माग गर्ने निर्णय गरियो ।

३०. उल्लेखित नीति एवं सूझावहरुको आधारमा आर्थिक वर्ष २०६७।०६८ का लागि कर, शूल्क, दस्तुरका दररेट एवं कार्यक्रम तथा बजेट उपरोक्त बमोजिम स्वीकृत गरिएको छ ।

देहाय बमोजिमका निर्णयहरु नगरपरिषदबाट अनुमोदन गरियो :

१. आर्थिक वर्ष २०६६।०६७ मा नगरपालिकाद्वारा संचालन गरिएको सम्पूर्ण योजनाहरु अनुमोदन गरियो ।

२. सिद्धार्थनगर नगरपालिका कार्यालयको आर्थिक बर्ष २०६५।०६६ को अन्तिम लेखा परिक्षण सम्पन्न गरि लेखा परिक्षक टी.एन. ढकाल एण्ड कम्पनी काठमाण्डौद्वारा पेश गरिएको अन्तिम प्रतिवेदनबारे जानकारी लिइ प्रतिवेदनमा औल्याइएको राय, सल्लाह एवं सुझाव अनुसार गर्न नगरपालिकालाई निर्देशन दिने निर्णय गरियो ।

३. विगत वर्षहरुको बाँकी रहेको धरौटी नियमानुसार सदरस्याहा गर्ने ।

४. राजश्व परामर्श समितिले राजश्व सुधारका लागी दिएको सुझाव जानकारी भयो ।

५. यस नगरपालिका कार्यालयको कर्मचारी संगठन तालिका अनुसार तथा स्वीकृत दरवन्दी बमोजिम आर्थिक वर्ष २०६७।०६८ को कर्मचारी तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने निर्णय गरियो ।

६. आर्थिक वर्ष २०६६।०६७ मा जांचपास भई सकेको योजना अनुमोदन गरियो ।

७. आर्थिक वर्ष २०६६।०६७ मा विभिन्न संघ, संस्था, क्लवहरुलाई दिएको अनुदान अनुमोदन गरियो ।

८. स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ को नियम ११७ (१) बमोजिम निम्न लिखित विषयगत समितिहरु गठन गरि तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकार हुने गरि बढीमा ३ सदस्यीय रहने गरी राजनैतिक संयत्रबाट समितिको गठन गरि कार्यान्वयन गर्ने ।

   (क) पुर्वाधार र संरचना विकास समिति
   (ख) कृषि, वन तथा वातावरण समिति
   (ग) जनसंख्या तथा सामाजिक समिति
   (घ) संगठन तथा प्रशासन समिति
   (ङ.) जलश्रोत तथा भूमी समिति

९. न.पा.को स्वीकृत दरवन्दी अनुसार रिक्त रहेको कम्प्युटर अपरेटर, सहायक स्तर चौथो तह तथा सहायक स्तर पहिलो तह कार्यालय सहयोगीको पदमा पदपूर्ति समितिबाट सिफाशि भई नियुक्ति भएको व्यहोरा परिषद्मा जानकारी भई सो को अनुमोदन गरियो ।

१०. पदपूर्ति समितिको मिति २०६७।२।८ गतेको प्रतिवेदन अवगत गरी अनुमोदन गरियो ।

११. नगरपालिकाको सगठनात्मक सुधारको लागि न.पा.बाट नियुक्त कन्सल्टेन्ट (व्यवसाय प्रवर्द्धन अनुसन्धान तथा संचार प्रा.लि. काठमाण्डौ) बाट प्राप्त दरवन्दी विवरण, संगठन तालिका तथा कर्मचारी/ शाखा /उपशाखा / इकाईहरुको कार्य विवरण लगायत अन्य सुझावहरु जानकारी लिई O. D. प्रतिवेदन पारित गर्ने निर्णय गरियो ।

१२. यस नगरपालिकको O. D. बाट प्राप्त प्रतिवेदन बमोजिम कर्मचारी दरवन्दी विवरण तथा संगठन तालिका पारित गर्ने निर्णय गरियो ।

१३. नगर परिषद्बाट स्वीकृत दरवन्दी अन्तरगतका प्राविधिक पदहरुमा न.पा.लाई आवश्यक परेमा सेवा करार द्वारा कार्य गराउने निर्णय गरियो ।

१४. LGCDP बाट प्राप्त रकमबाट योजना संचालन गर्दा लैंगिक समता, सामाजिक समावेशीकरण र सामाजिक परिचालन तथा गरिबी न्यूनिकरण कार्यकमको लागि प्राथमिकताका आधारमा योजना संचालन गर्ने निर्णय गरियो ।

१५. नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुमति नलिई कुनैपनि व्यक्ति वा निकायले आवासिय प्रयोजनका लागि सम्बन्धित जग्गामा पूर्वाधार तथा सेवा सुविधा जस्तै सडक, बत्ती, खानेपानी, दुर संचार, ढल आदि के कसरी विस्तार एवं व्यवस्था गर्ने सो को विस्तृत योजना समेत पेश गरी न.पा.बाट स्वीकृत लिनु पर्ने तथा सेवा सुविधाको निर्माण एवं विस्तारको लागि प्राथमिकता तथा जिम्मेवारी मापदण्डमा तोकिए बमोजिम हुने गरी निर्णय गरियो ।

१६. यस नगरपालिकामा क्षमता विकास कार्यविधि २०६६ बमोजिम नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तथा तीन वर्षे क्षमता विकास कार्य योजना अवगत गरी अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

१७. निजामति सेवा तर्फ एकवर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि अस्थायी सेवा गरेको अवधि अविच्छिन्न राखी स्थायी सेवामा प्रवेश गरेका कर्मचारीको त्यस्तो अस्थायी सेवा अवधि बढुवा प्रयोजनको लागि रा.प.तृतीय श्रेणी तर्फ ६६ % र रा.प. अन. श्रेणी र परिचर पदमा काम गरे वापत ७५ % नोकरी अवधि बढुवा प्रयोजनको लागि जोडिने प्रावधान भए अनुसार यस नगरपालिकामा एकवर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि अस्थायी पदमा कार्य गरी अविच्छिन्न रुपमा सेवा गर्दै आएका कर्मचारीको अस्थायी अवधि निजामति सेवा सरह सेवा अवधि गणना गर्ने निर्णय गरियो ।