



काठमाडौं महानगरपालिका याँ महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

काठमाडौं महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष ९) काठमाडौं, कात्तिक २४ गते, २०८२ साल

भाग १

काठमाडौं महानगरपालिका
राष्ट्रिय सभागृह सञ्चालन निर्देशिका, २०८२

प्रस्तावना:

राष्ट्रिय सभागृहलाई राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको सभा सम्मेलन आयोजना गर्ने सभागृहको रूपमा व्यवस्थित प्रयोग, नियमित सञ्चालन तथा मर्मत सुधार गर्ने कानुनी प्रबन्ध गर्न बान्छनीय भएकोले काठमाडौं महानगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो निर्देशिका स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो निर्देशिकाको नाम “राष्ट्रिय सभागृह सञ्चालन निर्देशिका, २०८२” रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

- (क) “कार्यालय” भन्नाले राष्ट्रिय सभागृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि सभागृह परिसरमा सञ्चालन हुने कार्यालय सम्भन्नुपर्छ ।
- (ख) “कोष” भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको सञ्चित कोष सम्भन्नुपर्छ ।
- (ग) “दोस्रो सत्र” भन्नाले दिउँसो २ बजेदेखि सोही दिनको राती १० बजेसम्मको समय अवाधि सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “पहिलो सत्र” भन्नाले विहान ६ बजेदेखि सोही दिनको दिउँसो १ बजेसम्मको समय अवाधि सम्भन्नुपर्छ ।

- (च) “पूरा दिन” भन्नाले बिहान ६ बजेदेखि सोही दिनको राती १० बजेसम्मको समय अर्वाधि सम्भन्नुपर्छ ।
- (छ) “प्रमुख” भन्नाले काठमाडौँ महानगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले काठमाडौँ महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नुपर्छ ।
- (झ) “प्रशासनिक एकाई” भन्नाले काठमाडौँ महानगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालय, विभाग, आयोग, सचिवालय, एकाई, आयोजना, कार्यक्रम समेतलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ञ) “महानगरपालिका” भन्नाले काठमाडौँ महानगरपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (ट) “विभाग” भन्नाले काठमाडौँ महानगरपालिका अन्तर्गतका विभाग सम्भन्नुपर्छ ।
- (ठ) “विषयगत समिति” भन्नाले काठमाडौँ महानगरपालिका नगर कार्यपालिका अन्तर्गतको विषयगत समिति सम्भन्नुपर्छ ।
- (ड) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले राष्ट्रिय सभागृह व्यवस्थापनको लागि नीतिगत व्यवस्था सिफारिस गर्न, सभागृहको संरक्षण, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा मर्मत सम्भार गर्न दफा ५ बमोजिम गठित व्यवस्थापन समिति सम्भन्नुपर्छ ।
- (ढ) “सभागृह” भन्नाले राष्ट्रिय सभागृह सम्भन्नुपर्छ ।
- (ण) “हल समेतको सुविधा” भन्नाले सभागृहमा रहेको सभा सम्मेलन हल, होल्डिङ रुम, सानो सेमिनार कक्ष, लबि, वातानुकूलित सुविधा, पार्किङ, चौर तथा बाहिरी क्षेत्रसमेत आयोजकले एकमुष्ट रुपमा प्रयोग गर्न पाउने गरी प्राप्त गरेको सुविधा सम्भन्नुपर्छ ।

परिच्छेद-२

सभागृह सञ्चालन, प्रयोग र व्यवस्थापन

३. महानगरपालिकाबाट सभागृह सञ्चालन हुने:

- (१) महानगरपालिकाले सभागृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन राष्ट्रिय सभागृह परिसरमा कार्यालय स्थापना गरी गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यालय महानगरपालिकाको प्रशासन हेर्ने विभाग अन्तर्गत रहनेछ ।
- (३) सभागृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा हुने खर्च महानगरपालिकाको सञ्चित कोषबाट हुनेछ ।
- (४) सभागृहबाट प्राप्त हुने आम्दानी रकम महानगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा हुनेछ ।

४. सभागृहको प्रयोग: सभागृहको प्रयोग देहायका कार्यहरूको लागि हुनेछ:-

- (क) महानगरपालिकाले आयोजना गर्ने स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सभा, सम्मेलन, सेमिनार र गोष्ठी सञ्चालन गर्न,
- (ख) नेपाल सरकारले आयोजना गर्ने राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको सभा, सम्मेलन, सेमिनार र गोष्ठी सञ्चालन गर्न,
- (ग) स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारसँग सहकार्य गरी अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,
- (घ) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय फिल्म महोत्सव तथा अन्य साँस्कृतिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,
- (ङ) राजनीतिक दल, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ सङ्गठनका अधिवेशन, महाधिवेशन, सभा सम्मेलन र गोष्ठीहरू सञ्चालन गर्न,

- (च) सार्वजनिक संस्थान, कम्पनी, व्यवसायिक फर्म, विभिन्न उद्देश्यले गठित सङ्घ संस्थाको साधारण सभा, सभा सम्मेलन, गोष्ठी तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,
- (छ) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार, पुस्तक, हस्तकला, पुष्प, कृषि मेला जस्ता मेलाहरू सञ्चालन गर्न,
- (ज) व्यवस्थापन समितिले तोकेका अन्य सभा, सम्मेलन तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न/गराउन ।

५. व्यवस्थापन समिति गठन:

- (१) सभागृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्णय गर्न, सभागृहको नियमित सञ्चालन गर्न, आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्न महानगरपालिका मातहत एक व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहनेछन्:-
 - (क) सभागृह रहेको वडाका वडाध्यक्ष - अध्यक्ष
 - (ख) विभागीय प्रमुख, प्रशासन विभाग - सदस्य
 - (ग) विभागीय प्रमुख, सार्वजनिक निर्माण विभाग - सदस्य
 - (घ) विभागीय प्रमुख, वित्त विभाग - सदस्य
 - (ङ) कार्यालय प्रमुख, राष्ट्रिय सभागृह - सदस्य सचिव
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको बैठक मासिक रूपमा कमिमा एकपटक र आवश्यकता अनुसार जति पटक पनि बस्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको बैठकमा उपस्थित हुने पदाधिकारी र आमन्त्रित व्यक्तिलाई महानगरपालिकाले तोके बमोजिम बैठक भत्ता उपलब्ध गराउनेछ ।
- (५) समितिको बैठकको निर्णय अध्यक्ष र सदस्य सचिवले संयुक्त रूपमा प्रमाणित गर्नेछन् ।

६. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) सभागृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत निर्णयको लागि सिफारिस गर्ने,
- (ख) सभागृहलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्ने,
- (ग) सभागृह प्रयोग गरेवापत लाग्ने सेवा शुल्क निर्धारण तथा पुनरावलोकन गर्न सिफारिस गर्ने,
- (घ) सभागृहमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सरकारी, गैरसरकारी निकाय, संघ संस्था, व्यक्ति तथा कम्पनीसँग सम्पर्क, समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- (ङ) सभागृह र सभागृह परिसरमा रहेका चल अचल सम्पत्तिको रेखदेख, नियन्त्रण, मर्मत सम्भार र संरक्षण गर्ने/गराउने,
- (च) कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा सभागृह परिसरका भौतिक सम्पत्ती तथा अन्य कुनै संरचनामा क्षति पुगेमा, मालसामान हराएमा वा हानी नोक्सानी भएमा सोको क्षतिको मूल्यांकन गरी सम्बन्धित आयोजकसँग क्षतिपूर्ति असुल उपर गर्ने गराउने,
- (छ) सभागृहलाई आर्थिक रूपमा सक्षम र आत्मनिर्भर बनाउन सम्भावित योजनाहरू पहिचान गरी प्रस्ताव पेश गर्ने,
- (ज) बुकिङ्ग रद्द गरिएका कार्यक्रम वापतको रकम फिर्ता गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (झ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

७. **कार्यक्रम सञ्चालन हुने अवधि:**

- (१) सभागृहमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमका लागि महानगरपालिकाले देहाय बमोजिमको समय निर्धारण गरी शुल्क सहित स्थान उपलब्ध गराउनेछः-

- (क) सभागृह हल समेतको सुविधा पूरा दिन,
 (ख) सभागृह हल समेतको सुविधा पहिलो सत्रको अवधि, र
 (ग) सभागृह हल समेतको सुविधा दोस्रो सत्रको अवधि ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको हल समेतको सुविधाको लागि बुकिङ्ग नभएको अवधिमा सभागृहमा रहेका देहायका स्थानहरू कार्यक्रमको लागि उपलब्ध गराउन सकिनेछः-
- (क) लबि,
 (ख) चौर,
 (ग) पार्किङ स्थल ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको स्थान उपलब्ध गराउँदा लिनुपर्ने सेवा शुल्क वापतको रकम महानगरपालिकाले सालबसाली रूपमा जारी गर्ने आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम हुनेछ ।
८. **निषेधित हुने:** सभागृहमा देहायका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न निषेधित हुनेछः-
- (क) नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रियता र स्वाधिनता, विभिन्न जात, जाति, धर्म, सम्प्रदाय वीचको सुसम्बन्धमा खलल पर्ने, जातिय भेदभाव, हिंसा, अपराध वा छुवाछुतलाई दुरुत्साहन गर्ने, नेपालको सुरक्षामा आँच पुऱ्याउने, अदालतको अपहेलना हुने वा सार्वजनिक शिष्टाचार र नैतिकताको प्रतिकूल हुने उद्देश्यका साथ सञ्चालन हुने कार्यक्रम,
 (ख) महानगरपालिकाको नीति, योजना र कार्यक्रम विपरित हुने कार्यक्रम,
 (ग) कानुनले निषेध गरेका कार्यक्रम, र
 (घ) समय समयमा महानगरपालिकाले निषेध गरेका अन्य कार्यक्रमहरू ।

परिच्छेद-३

कार्यक्रम सञ्चालनको लागि बुकिङ्ग सम्बन्धी व्यवस्था

९. कार्यक्रम सञ्चालनको लागि बुकिङ्ग गर्नुपर्ने:

- (१) सभागृहमा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आयोजकले अग्रिम बुकिङ्ग गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अग्रिम बुकिङ्गको लागि महानगरपालिकाले अनलाइन बुकिङ्ग प्रणाली प्रयोगमा ल्याउनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम अग्रिम बुकिङ्ग गरेको चौविस घण्टा भित्रमा महानगरपालिकाले तोके बमोजिमको सेवा शुल्क रकम आयोजकले भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।
- (४) दफा १२ बमोजिम छुट हुने सेवा शुल्क सम्बन्धमा निर्णय भए पश्चात मात्र कार्यक्रम सञ्चालनको लागि बुकिङ्ग गर्नुपर्नेछ ।

१०. बुकिङ्ग रद्द सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) दफा ९ बमोजिम सभागृहमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सेवा शुल्क समेत बुझाई अग्रिम बुकिङ्ग गरिएको कार्यक्रम विशेष कारणले सञ्चालन गर्न नसकिने भएमा आयोजकले बुकिङ्ग रद्द गर्न निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बुकिङ्ग रद्द गर्दा अग्रिम भुक्तानी गरिएको सेवा शुल्कमा देहाय बमोजिमको रकम कट्टा गरी फिर्ता गर्नुपर्नेछ:
 - (क) कार्यक्रमको लागि तय गरिएको मिति भन्दा तीस दिन अगावै अग्रिम बुकिङ्ग रद्द गरेमा पाँच प्रतिशत,
 - (ख) कार्यक्रमको लागि तय गरिएको मिति भन्दा पन्ध्र दिन अगावै बुकिङ्ग रद्द गरेमा बीस प्रतिशत,

- (ग) कार्यक्रमको लागि तय गरिएको मिति भन्दा सात दिन अगावै बुकिङ्ग रद्द गरेमा तीस प्रतिशत,
- (घ) कार्यक्रमको लागि तय गरिएको मितिले सात दिन वा सो भन्दा कम समयमा बुकिङ्ग रद्द गरेमा पचास प्रतिशत ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम बुकिङ्ग रद्द गरी उपदफा (२) बमोजिम सेवा शुल्क फिर्ता गर्ने निर्णय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

११. बुकिङ्ग सार्न सकिने:

- (१) दफा ९ बमोजिम गरिएको अग्रिम बुकिङ्गको मिति आयोजकले निवेदन दिई एकपटकको लागि सारी नयाँ मिति तय गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बुकिङ्ग सार्नको लागि आयोजकले कार्यक्रम सञ्चालन हुने मिति भन्दा कम्तिमा ७ दिन अगावै लिखित निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको नयाँ मिति तय गर्दा सभागृहमा अन्य बुकिङ्ग नभएको दिनको लागि मात्र गर्न सकिनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम नयाँ मिति तय गर्दा सो समयका लागि तोके बमोजिमको सेवा शुल्क लागू हुनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१२. सेवा शुल्क छुट:

- (१) सभागृहमा कार्यक्रम सञ्चालन गरेवापत आयोजकलाई कुनै पनि शुल्क छुट वा मिनाहा हुने छैन ।
तर, महानगरपालिका वा मातहतका प्रशासनिक एकाईबाट गरिने कार्यक्रमहरूमा सेवा शुल्क लाग्ने छैन ।

- (२) महानगरपालिका आयोजक वा सहआयोजक भई वा साभेदारीमा गरिने कार्यक्रमहरूको सेवा शुल्कमा सम्बन्धित विभागको सिफारिसमा प्रमुखले आंशिक वा पूरै छुट दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बाहेकको हकमा प्रमुखले सेवा शुल्कमा आंशिक वा पूरै छुट दिन सक्नेछ ।

१३. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) महानगरपालिकाले स्वीकृत गरेको सेवा, समूह र दरबन्दी संख्याका कर्मचारी खटाइ सभागृहको दैनिक कार्यसञ्चालन गराउने जिम्मेवारी प्रशासन हेर्ने विभागको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कर्मचारीलाई सभागृहका कार्यालय प्रमुखले कार्यविवरण तोकी काममा लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारीको सेवा सुविधा र कार्यसम्पादनका अन्य सर्तहरू महानगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१४. कार्यक्रम पूर्व निर्धारण गर्नुपर्ने:

- (१) महानगरपालिकाले सालबसाली रूपमा सभागृहमा आयोजना गर्ने कार्यक्रमहरूको तालिका व्यवस्थापन समितिले आर्थिक वर्ष सुरु भएको पहिलो महिनाभित्र निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यक्रम तालिका निर्धारण गर्नुपूर्व व्यवस्थापन समितिले महानगरपालिका अन्तर्गतका प्रशासनिक एकाईबाट वार्षिक कार्यक्रम सङ्कलन गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको निर्धारित कार्यक्रम सञ्चालनलाई असर नपर्ने गरी व्यवस्थापन समितिले अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रबन्ध मिलाउनु पर्नेछ ।

१५. व्यवस्थापन समितिले तोक्नुपर्ने: कार्यक्रम सञ्चालनको लागि गरिने बुकिङ्गको अनलाइन सञ्चालन प्रक्रिया, निवेदनको ढाँचा, सेवा शुल्क भुक्तानी प्रक्रिया, शुल्क भुक्तानी गरेपश्चात स्वतः सिर्जना हुने सम्झौता समेतको ढाँचा तोकी कार्यान्वयनमा ल्याउनु व्यवस्थापन समितिको दायित्व हुनेछ ।
१६. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस निर्देशिका कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ फुकाउनुपर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा प्रमुखस्तरीय निर्णयबाट बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ ।

स्वीकृति मिति: २०८२/७/२४

ने.सं. ११४६ कछलागा पन्चमि

आज्ञाले
सरोज गुरागाउँ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भाग १

काठमाडौं महानगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को सेवा र कार्यहरूको लागि सञ्चित कोषबाट रकम खर्च र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विनियोजन ऐन, २०८२

प्रस्तावना : काठमाडौं महानगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को सेवा र कार्यहरूको लागि सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२) बमोजिम काठमाडौं महानगरपालिका नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो ऐनको नाम “काठमाडौं महानगरपालिका विनियोजन ऐन, २०८२” रहेको छ ।

(२) यो ऐन सम्वत् २०८२ श्रावण १ गतेबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) “कार्यपालिका” भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।

(ख) “नगर सभा” भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको नगर सभा सम्भन्नुपर्छ ।

(ग) “वडा समिति” भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको वडा समिति सम्भन्नुपर्छ ।

(घ) “विषयगत शाखा” भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिका अन्तर्गतको विभाग, महाशाखा, शाखा, आयोजना, सचिवालय, एकाइ, कार्यालय तथा अन्य प्रशासनिक एकाइ समेत सम्भन्नुपर्छ ।

- ड) “सञ्चित कोष” भन्नाले काठमाडौँ महानगरपालिकाको सञ्चित कोष सम्भन्नुपर्छ ।
- च) “प्रमुख” भन्नाले काठमाडौँ महानगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।
३. आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार :

(१) आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को निमित्त काठमाडौँ महानगरपालिका अन्तर्गत हुने पाँच वटा क्षेत्रहरू (१) आर्थिक विकास, (२) कार्यालय संचालन तथा प्रशासनिक, (३) पूर्वाधार विकास, (४) सामाजिक विकास, (५) सुशासन तथा अन्तर सम्बन्धित क्षेत्रको सञ्चित कोषमा भार पर्ने खर्च जम्मा रु २५ अर्ब ११ करोड ४३ लाख ४१ हजार सञ्चित कोषमा भार पर्ने र जग्गा एकिकरण आयोजनाहरू र अन्य निकायहरूबाट प्राप्त हुने कार्यक्रमहरूका लागि खर्च रकम रु. ६५ करोड सञ्चित कोषमा भार नपर्ने समेत गरी जम्मा रकम रु. २५ अर्ब ७६ करोड ४३ लाख ४१ हजार (अनुसूची - १ मा उल्लिखित भए बमोजिम) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ ।

४. विनियोजन :

- (१) यस ऐनद्वारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को लागि काठमाडौँ महानगरपालिका, नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत विभाग वा शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरूको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरूको निमित्त विनियोजन गरेको रकम मध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा

नपुग हुने देखिन आएमा नगर कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्नेछ । यसरी रकमान्तर गर्दा नपुग हुने शीर्षकमा विनियोजित रकमको पच्चीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी बचत हुने शीर्षकहरूबाट रकमान्तर गर्न तथा निकास र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगत खर्चहरूका एक उपशीर्षकबाट अर्को उपशीर्षकमा रकमान्तर गर्न सकिने र चालू खर्चतर्फ विनियोजित रकममा साँवा भुक्तानी खर्च, ब्याज भुक्तानी खर्च, राजश्व फिर्ता खर्च र आम्दानी खर्च फिर्ता शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सकिने छैन ।

तर, चालू खर्चबाट पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको खर्च व्यहोर्न एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा रकमान्तर गर्न सकिनेछ ।

- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको पच्चीस प्रतिशतभन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एकभन्दा बढी शीर्षकहरूमा रकमान्तर गर्नु परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (४) आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को लागि नगरसभाबाट स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा चालू तथा पूँजिगत तर्फको बजेट खण्डीकरण गरी स्वीकृत गर्ने अधिकार र समान प्रकृतिका कार्यक्रमहरूको प्याकेजिङ्ग गरी स्वीकृत गर्ने अधिकार प्रमुखमा निहित रहनेछ । साथै समय समयमा प्रमुखबाट जारी भएका खर्च सम्बन्धी निर्देशन एवं मार्गदर्शन पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (५) सामाजिक सुरक्षा कोषको लागि आवश्यक बजेट विनियोजन गरिनेछ ।

अनुसूची १

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

(क) नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम सञ्चित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

सि.नं.	क्षेत्र	विनियोजन
१	आर्थिक विकास	६८,७४,५४,०००।००
२	सामाजिक विकास	५,८२,३३,४१,०००।००
३	पूर्वाधार विकास	१२,१०,८१,६०,०००।००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	३,३७,११,७२,०००।००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	३,१२,४२,१४,०००।००
व्यय प्रक्षेपण		२५,११,४३,४१,०००।००

(ख) काठमाडौं महानगरपालिका मार्फत कार्यान्वयन हुने बाह्य तर्फ आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को अनुमानित व्यय

क्र.स.	स्रोत	व्यय शीर्षक	विनियोजन
१	आयोजना	जग्गा एकीकरण आयोजना	४०,००,००,०००।००
२	अन्य निकाय	अन्य निकायहरूबाट प्राप्त हुने योजनाहरू	२५,००,००,०००।००
व्यय प्रक्षेपण			६५,००,००,०००।००
कूल व्यय प्रक्षेपण (क+ख)			२५,७६,४३,४१,०००।००

प्रमाणीकरण मिति : २०८२/०४/०६

आज्ञाले
सरोज गुरागाँई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

