



प.सं. : ०७५॥७६

च.नं. : ५६५

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार काठमाण्डौ
नेपाल
(योजना तथा अनुसन्धान शाखा)
सिंहदरबार

मिति:- २०७६/०२/२४

विषय:- कार्ययोजना तयार गरी पठाइदिने बारे ।

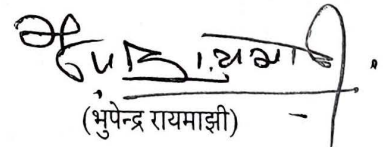
श्री शाखाहरु, सवै ।

- सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय ।
श्री स्थानीय पूर्वाधार विभाग, पुल्चोक, ललितपुर ।
श्री निजामती कितावखाना, हरिहरभवन, ललितपुर ।
श्री नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल ।
श्री स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल ।
श्री निजामती कर्मचारी अस्पताल विकास समिति, नयाँवानेश्वर ।
श्री तराई-मधेश समृद्धि कार्यक्रम, वानेश्वर ।
श्री बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम, सिंहदरवार ।
श्री प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम, बबरमहल, काठमाण्डौ ।
श्री आदिवासी जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान, सानेपा, ललितपुर ।

प्रस्तुत विषयमा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको च.नं. न.व्य. ५३२/८८९३ मिति २०७६/०२/१९ को पत्रवाट नेपाल सरकारको आ.व. ०७६/७७ को नीति तथा कार्यक्रम, वजेट एवम् वार्षिक विकास कार्यक्रम संघीय संसद समक्ष प्रस्तुत भैसकेको व्यहोरा अवगत नै छ । नीति तथा कार्यक्रम, वजेट एवं वार्षिक विकास कार्यक्रमलाई कार्यान्वयन गर्न कार्ययोजना बनाई उपलब्ध गराइदिनुहुन भनि लेखि आएको हुँदा संलग्न कार्ययोजना र विधि वमोजिम नीतिगत व्यवस्था, वजेटगत व्यवस्था, अन्य व्यवस्था छुट्टाछुट्टै रूपमा तयार गरी मिति २०७६/०२/२७ गतेभित्र यस शाखामा अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराइदिनुहुन आदेशानुसार अनुरोध गरिन्छ ।

बोधार्थः

श्री सूचना तथा प्रविधि शाखा,
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयः


(भुपेन्द्र रायमाझी)
शाखा अधिकृत

मन्त्रालयको Website मा Upload गरिदिनुहुन ।

कार्ययोजना तयार गर्ने विधि:

१. महल १ मा नीति तथा कार्यक्रमको बुँदा नं उल्लेख गर्ने ।
२. महल २ मा महल १ मा उल्लेखित बुँदा सँग सम्बन्धित नीति तथा कार्यक्रमको व्यहोरा उल्लेख गर्ने ।
३. महल ३ मा नीति तथा कार्यक्रमलाई सम्बोधन गर्ने आ.व २०७६/७७ को बजेट बक्तव्यसँग सम्बन्धित बुँदा नं मात्र उल्लेख गर्ने ।
४. नीति तथा कार्यक्रममा समावेश नभएको तर बजेट बक्तव्यमा समावेश भएको कार्यक्रम कुनै मन्त्रालय/निकायसँग सम्बन्धित रहेछ भने महल १ र २ खाली राखी महल ३ मा बजेट बक्तव्यसँग सम्बन्धित बुँदा नं उल्लेख गरी सोहि बमोजिमका क्रियाकलाप, माइलस्टोन लगायतका अन्य सबै विवरण भर्ने ।
५. नीति तथा कार्यक्रममा समावेश भएको तर बजेट बक्तव्यमा समावेश नभएको विषय कुनै मन्त्रालय/निकायसँग सम्बन्धित रहेछ भने महल नं ३ खाली राखि अन्य सम्पूर्ण विवरणहरु भर्ने ।
६. महल ४ मा नीति तथा कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयनका लागि आवश्यकता अनुसारका एक वा सो भन्दा बढि क्रियाकलापहरु समावेश गर्ने ।
७. महल ५ मा महल ४ बमोजिमका क्रियाकलाप कार्यान्वयनका लागि बजेट प्रणालीमा रहेको LMBIS कोड नम्बर उल्लेख गर्ने । LMBIS मा समावेश नभएको क्रियाकलाप भएमा महल ५ लाई खाली राख्ने ।
८. महल ६ मा प्रत्येक क्रियाकलापहरुको आवश्यकता अनुसारका एक वा सो भन्दा बढि माइलस्टोनहरु राख्ने । माइलस्टोनहरु परिमाणात्मक सूचकहरु सहित नतिजाको मापन गर्न सकिने गरी तयार गर्ने ।

उदाहरणका लागि:

आयोजना सञ्चालनका हकमा: सडक निर्माण तर्फ डि.पि.आर. तयार गर्ने, टेण्डर स्वीकृत गर्ने, कि.मि. सडक ग्राभेल गर्ने,कि.मि. सडक कालोपत्रे गर्ने,वटा पुल निर्माण गर्ने जस्ता माइलस्टोनहरु ।

कानून निर्माण तर्फ:वटा कानूनको मस्यौदा तयार गर्ने, वटा मस्यौदा मन्त्रपरिषद्मा स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।

कार्यक्रम सञ्चालन: कार्यक्रमहरुको हकमाकार्यविधि स्वीकृत गर्ने,वटा कार्यक्रम.....पटक/स्थानमा सम्पन्न गर्ने जस्ता माइलस्टोनहरु ।

९. महल ७ मा प्रत्येक क्रियाकलाप बमोजिमको माइलस्टोन कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने समयसिमा तोकिएको तालिका बक्समा छाँयां संकेत गर्ने ।
१०. महल ८ मा क्रियाकलाप तथा माइलस्टोन कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार निकाय र महल ९ मा कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने सहयोगी निकायको नाम उल्लेख गर्ने ।
११. कार्ययोजना तयार गर्दा अनिवार्य रूपमा कालिमाटी फन्टको प्रयोग गरी excel sheet मा तयार गर्ने ।