



सानीभेरी गाउँपालिका, सिम्ली, रुकुम(पश्चिम), कर्णाली प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ५

संख्या :४

मिति: २०७८/०३/०६

भाग-२

सानीभेरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय गाउँ सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन कार्यविधि , नियमावली, मापदण्ड सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको ।

संम्बत् २०७८ सालको कार्यविधि नं ४

गाउँपालिका बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति कार्य संचालन कार्यविधि २०७८

कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति-
२०७८/०३/०२

अध्यक्षले प्रमानिकरण गरेको मिति-
२०७८/०३/०६

राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मिति-
२०७८/०३/०६

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ६७ ले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको व्यवस्था (दफा ६७.१) गरी सो समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था (दफा ६७.२) समेत गरेको छ । साथै सोही दफाको उपदफा (३) ले समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो

समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुने भन्ने प्रावधान को आधारमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी र परिणाममुखी बनाउन वान्छनीय भएकोले सानीभेरी गाउँपालिकाले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७७ निर्माणगरी कार्यपालिका बैठले स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो कार्यविधिको नाम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति (कार्य संचालन) कार्यविधि २०७७ रहने छ ।

(२) यो कार्यविधि सम्बन्धित समितिले स्विकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: बिषय वा प्रसंगले अर्कोअर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा:

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “गाउँपालिका” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले सानीभेरी गाउँका सरकार लाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “अध्यक्ष” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको अध्यक्ष लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ६७ बमोजिम गठन हुने बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) “संयोजक” भन्नाले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “पदाधिकारी” भन्नाले समितिका सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “दिग्दर्शन” भन्नाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तहलाई सहजिकरण गर्ने उद्देश्यले तयार पारेको स्थानीय

तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ पहिलो संशोधन लाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “सदस्य सचिव” भन्नाले समितिका सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यक्षेत्र

३. समितिको कार्यक्षेत्र: (१) समितिको कार्य क्षेत्र ऐनको दफा ६७ उपदफा २ मा उल्लेखित कामका अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) आवधिक योजना, विषयक्षेत्रगत तथा रणनीतिक योजनाको सूचकसंग तालमेल हुने गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(ख) समितिले स्थानीय सम्भाव्यता र आवश्यकता अनुसार रणनीतिक, विषयक्षेत्रगत विकास योजना तर्जुमा गरी पेश गर्ने

(ग) योजना तर्जुमा प्रक्रिया पुरा गरी निर्धारित अवधिमा वार्षिक योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(घ) वार्षिक योजना तर्जुमाका देहायबमोजिमका ७ वटा चरण मध्ये क्रमश तेस्रो, चौथो र पाँचौ चरणका कार्यहरू प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्ने ।

(१) बजेटको पूर्व तयारी

(२) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण

(३) बस्ती तहका योजना छनौट

(४) वडा तहमा योजना छनौट तथा प्राथमिकीकरण

(५) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

(६) कार्यपालिकाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति

(७) सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति

(ङ) सहभागितामूलक विधिबाट र मापदण्ड बमोजिमको प्राथमिकताका आधारमा योजना छनौट गर्ने ।

(च) वितरणमुखी भन्दा दीर्घकालीन महत्वका र वृहत्त योजनाहरू छनौट गर्ने ।

- (छ) वस्ती वा टोलस्तरबाट माग संकलन, प्राथमिकीरण तथा छनौट सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- (ज) वडास्तमा प्राथमिकता निर्धारण गर्ने गरेको
- (झ) सबै (५ वटा) विषयगत समितिहरूलाई कृयाशिल गराई प्राप्त बजेट सीमा बमोजिम क्षेत्रगत योजनाहरूको प्राथमिकिकरण गरी समितिमा पेश गर्न आवश्यक सहजिकरण गर्ने ।
- (ञ) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा २४ (३) बमोजिमका प्राथमिकताका आधारमा मात्र योजना छनौट र प्राथमिकिकरण गर्ने ।
- (ट) ऐनको दफा २५ बमोजिम स्थानीय तहसँग समन्वय गरी कार्य गर्नुपर्ने गैरसरकारी संघ संस्था, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था लगायतका सामाजिक तथा सामुदायिक संघ संस्थासँग आवश्यक समन्वय गरेर ति संघ संस्थाहरूको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटलाई गाउँपालिकाको नीति, कार्यक्रम र बजेटमा समावेश गर्ने ।
- (ठ) योजना प्राथमिकीकरणका विधि र प्रक्रिया पारदर्शी बाउने ।
- (ड) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ३

समितिका पदाधिकारीहरूको भुमिका

- ४. समितिको संयोजकको भुमिका: (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजकको मुख्य भुमिका देहाय अनुसार रहनेछ ।
 - (क) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
 - (ख) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धमा अध्यक्ष र कार्यपालिकासँग आवश्यक परामर्श गर्ने,
 - (ग) सदस्य सचिवसँगको परामर्शमा समितिको बैठकको मिति तथा समय तोक्ने,
 - (घ) बैठकको सम्भावित कार्यसूची तय गर्ने,

- (ड) विषयगत समितिहरूको कृयाशिलताको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (च) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यक्षेत्रमा पर्ने सम्पूर्ण कार्यहरूको प्रभावकारी कार्यसम्पादनको लागि नेतृत्व प्रदान गर्ने,
- (छ) अध्यक्ष, कार्यपालिका वा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

५. **समितिका सदस्यहरूको भुमिका:** (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिका सदस्यहरूको मुख्य भुमिका देहाय अनुसार रहनेछ ।

- (क) आफुले नेतृत्व लिएको विषयगत समितिको संयोजकको हैसियतमा समितिको सदस्यको रूपमा बैठकमा सहभागि हुने,
- (ख) सम्बन्धित शाखाहरूको समन्वयमा आफ्नो विषयगत क्षेत्रको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको मस्यौदा गरी समितिमा पेश गर्ने,
- (ग) आफ्नो विषयगत क्षेत्रको लागि स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिबाट प्राप्त बजेट सीमाभित्र रही वस्ती तथा वडा तहबाट प्राथमिकिकरण भै आएका आयोजना तथा कार्यक्रमलाई समायोजन गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,
- (घ) आफ्नो विषयगत क्षेत्रमा पर्ने नीति तथा कानुन तर्जुमा गर्न आवश्यक नेतृत्व लिने,
- (ङ) स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट मध्ये आफ्नो विषयगत क्षेत्रमा परेका नीति तथा कार्यक्रम र बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा कार्यपालिका र सम्बन्धित शाखासँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (च) दिग्दर्शन र समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

६. **समितिको सदस्य सचिवको भुमिका:** (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको सदस्य सचिवको मुख्य भुमिका देहाय अनुसार रहनेछ ।

- (क) समितिको सचिव भई सचिवालय सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने,
- (ख) संयोजकसँगको समन्वयमा बैठकको कार्यसूची तयार गर्ने, प्रस्ताव तयार गर्ने र सदस्यहरूलाई पत्राचार गर्ने,

- (ग) विषयगत शाखाहरूसँगको समन्वयमा सूचना तथा तथ्यांकहरूको संकलन, विश्लेषण गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,
- (घ) विषयगत समितिहरूबाट प्राप्त क्षेत्रगत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेटको प्राथमिकतालाई एकत्रित गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने,
- (ङ) समितिबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यपालिकामा पेश गर्न प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (च) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (छ) दिग्दर्श र समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ४

समितिको न्युनतम बैठक र समयतालिका, बैठकका सम्भावित कार्यसूची तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

७. समितिको बैठक: समितिले एक आर्थिक वर्ष (श्रावण देखि आषाढ) भित्र सामान्यतया ४ वटा बैठक गर्नुपर्नेछ । समितिको न्युनतम बैठक संख्या र समय तालिका देहाय अनुसार हुनेछ ।

क्र.सं.	बैठक संख्या	बैठकको सम्भावित मिति	बैठकको सम्भावित कार्यसूची
१	बैठक संख्या १	पौष मसान्त भन्दा अघि	कार्यविधिको दफा ११ मा उल्लेख भए बमोजिम
२	बैठक संख्या २	बैशाख १५ गते भित्र	कार्यविधिको दफा ८ मा उल्लेख भए बमोजिम
३	बैठक संख्या ३	जेठ २० गते भित्र	कार्यविधिको दफा ९ मा उल्लेख भए बमोजिम
४	बैठक संख्या ४	आषाढ ५ गते भित्र	कार्यविधिको दफा १० मा उल्लेख भए बमोजिम

८. पहिलो बैठकको सम्भावित कार्यसूची (एजेण्डा): (१) समिति संयोजकले सदस्य-सचिव समेतको परामर्शमा बैठकका प्रस्तावित कार्यसूची तयार गर्नुपर्नेछ । उक्त बैठकको सम्भावित कार्यसूचीहरु देहाय अनुसार हुनसक्ने छन्:

- (क) चालु आ.व.मा सञ्चालित कार्यक्रम, आयोजनाहरुको प्रगति समिक्षाका लागि विषयगत समितिबाट प्रतिवेदन तयार गर्ने,
 - (ख) श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले तयार गरेको श्रोत अनुमान, श्रोत बाँडफाँट, प्राथमिकीकरणका आधार तथा मार्गदर्शनहरुको पुनरावलोकन गर्ने,
 - (ग) गाउँपालिकाको आवधिक योजना तयार भएको भए सो योजनाले इंगित गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, प्राथमिकताका कार्यक्रम/आयोजनाहरुको पुनरावलोकन गर्ने,
 - (घ) गाउँ कार्यपालिकामा विषयगत समितिहरु गठन नभएको अवस्थामा अध्यक्षको परामर्शमा विषयगत समितिहरु गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्नका लागि प्रस्ताव तयारीको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी/कर्मचारी तोकी कार्यपालिकामा छलफल तथा निर्णयका लागि पेश गर्ने,
 - (ङ) गाउँपालिकाको वस्तुस्थिति विवरण तयार भएको भए वा उपलब्ध तथ्याङ्क एवं सूचनाका आधारमा विषय क्षेत्रगत वस्तुस्थिति विवरण तयार गर्न सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरुलाई निर्देशन दिने,
 - (च) विषय क्षेत्रगत रूपमा वर्गीकरण गरी पेश भएका क्षेत्रगत नीति, कार्यक्रम, आयोजना तथा बजेट सम्बन्धित विषयगत समितिमा छलफल तथा प्रस्तावका लागि पठाउनु पर्नेछ ।
 - (छ) वस्ती तथा वडाबाट योजना छनौट तथा प्राथमिकताको लागि कार्यतालिका तथा जिम्मेवारी तोक्ने र आवश्यक सहजिकरण गर्ने,
 - (ज) आवश्यकता अनुसार अन्य ।
- (९) दोश्रो बैठकको सम्भावित कार्यसूची:
- (क) वस्तीस्तर र वडा समितिहरुबाट प्राथमिकीकरण भै आएका आयोजना तथा कार्यक्रम हरुलाई एकत्रित गर्ने,

- (ख) एकत्रित गरिएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूलाई श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले दिएको बजेट सीमाभित्र राखी आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण गरेर पुनः पेश गर्न दिग्दर्शनले तोकेको पाँचवटा विषयगत समितिलाई विवरण उपलब्ध गराउने,
- (ग) विषयगत रूपमा विषयगत समितिहरूले प्राथमिकता क्रम अनुसार तयार गरेका प्रस्तावहरूलाई समितिले दिग्दर्शनको अनुसूची ४ (क) र (ख) अनुसार एकीकरण गर्ने । यी कार्य सम्बन्धित विषयगत समितिका सदस्य-सचिवको सहयोगमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिका सदस्य-सचिवले गर्ने ।
- (ग) विषयगत समितिले निर्धारित बजेट सीमा भित्र रही कार्यक्रम/आयोजनाको प्राथमिकीकरण, वडागत विभाजन, वडास्तरीय र कार्यपालिकास्तरीय गौरवका आयोजना, बहुवर्षीय आयोजनाहरूको वर्गीकरण गर्नुपर्नेछ । (आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरू तथा प्राथमिकता निर्धारण फारम स्थनीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को अनुसूची ३ (क) र (ख) अनुसार तयार गर्नुपर्नेछ ।

(झ) आवश्यकता अनुसार अन्य ।

(१०) तेश्रो बैठकको सम्भावित कार्यसूची:

- (क) विषयगत समितिहरूबाट प्राथमिकता गरी समितिमा प्राप्त नीति, कार्यक्रम र बजेटलाई एकत्रित गरी प्राथमिकिकरण गर्ने,
- (ख) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिको मार्गदर्शन, राजस्व परामर्श समितिको सिफारिश, विषयगत समितिबाट पेश भएका प्रस्ताव तथा अन्य अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा गाउँपालिकाको आगामी वर्षका लागि विकासका नीतिहरूको मस्यौदा तयार गरी बैठकमा छलफल गरी अनुमोदन गर्ने ।
- (ग) विषयगत समितिहरूले गैसस, सहकारी संस्था, सामाजिक संघ संस्थाहरू तथा उपभोक्ता समिति, टोल सुधार संस्थाहरूले आफ्नो श्रोतबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरू समेत विषयगत योजनाको रूपमा समावेश गर्ने ।

- (घ) स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को अनुसूची ४ (क) र (ख) अनुसार एकिकृत गरिएको कार्यक्रम, आयोजना तथा बजेट समितिको सदस्य-सचिवले बैठकमा प्रस्तुत गरी छलफलद्वारा आवश्यक परिमार्जन सहित अनुमोदन गराउने ।
- (ङ) समितिले आगामी आ.व.को प्रस्तावित नीति, कार्यक्रम तथा बजेट तयार भएपछि दिग्दर्शनको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (च) समितिले प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रम गाउँ कार्यपालिकामा अनुमोदनका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) गाउँसभामा पेश गर्ने आगामी आ.व.को नीति तथा कार्यक्रम र बजेटको पूर्ण विवरण सहितको प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ज) आवश्यकता अनुसार अन्य ।

११. चौथो बैठकको सम्भावित कार्यसूची:

- (क) चालु आ.व.को लागि स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेटको कार्यान्वयनको स्थितीको समिक्षा गर्ने,
- (ख) समिक्षाको आधारमा गाउँसभाको हिउँदे अधिवेशनमा संशोधन गर्नुपर्ने नीति, तथा कार्यक्रम र बजेटलाई विधेयकको रूपमा संशोधन गर्न कार्यपालिकामा प्रस्ताव लैजाने,
- (ग) सम्बन्धित विषयगत समितिहरुसँगको समन्वयमा स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने नीति, कानून तथा कार्यविधिहरु तर्जुमा गर्न आवश्यक कार्य गर्ने,
- (घ) आवश्यकता अनुसार अन्य ।

१२. समितिको बैठक प्रणाली: (१) समितिको बैठक संचालन प्रणाली देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) समितिको बैठक समितिका संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ,

- (ख) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूमध्येबाट जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ,
- (ग) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका सदस्य, शाखा प्रमुख तथा विषय विज्ञहरूलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ,
- (घ) समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मत प्रणालीबाट पारित हुनेछ यदी सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमत प्रणालीबाट पारित गरिनेछ,
- (ङ) समितिको बैठकको निर्णय समितिका सदस्य सचिवाट प्रमाणित गरिनेछ ।

परिच्छेद: ५

विविध

१३. सहयोग गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिकाको वार्षिक योजना तर्जुमा गर्न गाउँपालिका स्तरका राजनीतिक दल, बृद्धिजीवी, सामाजिक संघ संस्था, गैर सरकारी संस्था, उपभोक्ता समितिले सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाको वार्षिक योजना तर्जुमा गर्न बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले सम्बन्धित विज्ञ तथा परामर्शदाता परिचालन गर्न सक्नेछ ।
- (३) समितिले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने सन्दर्भमा अन्य गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाको प्रतिनिधि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
१४. बैठक भत्ता: (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति तथा विषयगत समितिका पदाधिकारीहरूलाई बैठकमा उपस्थिति अनुसार नियमानुसार बैठक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (२) समितिका पदाधिकारी बाहेक अन्य आमन्त्रिक तथा कर्मचारीहरूलाई बैठकमा भाग लिएका दिनको आधारमा समितिका पदाधिकारीले पाउने दर अनुरूप नै प्रदान गरिनेछ ।
१५. उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिने: (१) समितिले गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा प्रकृया र बजेट निर्माणसँग सम्बन्धित कुनै विषय वा क्षेत्र सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न आवश्यक ठानेमा उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सकिनेछ ।

- (२) यसरी गठन हुने उपसमिति वा कार्यदलको कार्य विवरण, सेवा शर्त सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
१६. बैठकको निर्णय प्रमाणिकर र अभिलेख: (१) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले समितिको बैठकहरूको निर्णय संयोजक तथा सदस्य- सचिवकोसंयोजक तथा सदस्य-सचिवको दस्तखत गराई अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (२) विषयगत समितिहरूले आ-आफ्ना समितिका बैठकहरूका निर्णय तथा प्रस्तावहरू संयोजक तथा सदस्य-सचिवबाट प्रमाणित गराई अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- १७ कार्यविधिको व्याख्या: यस कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँकार्यपालिकामा रहनेछ ।
१८. प्रचलित कानूनसंग वाझिएमा: यस कार्यविधिमा लेखिएका कुनै कुरा प्रचलित कानूनसंग वाझिएको खण्डमा वाझिएको हदसम्म प्रचलित कानून बमोजिम नै हुनेछ ।
१९. बचाउ तथा खारेजी सानीभेरी गाउँपालिका ले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धि यस अधि गरेका सम्पूर्ण कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले,
नाम:भूपाल सिंह विष्ट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत