

# आवधिक योजना: सिंहावलोकन

(रणनीतिक परिकल्पना र मध्यमकालीन खर्च संरचना)



## यस प्रक्रियाको उद्देश्य के हो ?

नेपालको संविधानले मेयर वा अध्यक्ष प्रमुख रहने स्थानीय तहको व्यवस्था गरेको छ । यसअन्तर्गत पालिका प्रमुख र कार्यपालिकाका निर्वाचित सदस्यहरू अलगअलग घोषणापत्र लिएर भिन्नाभिन्नै पार्टीका तर्फबाट निर्वाचित भएका हुन सक्छन् । निर्वाचित भएपछि उनीहरू आगामी ५ वर्षका लागि (वा अर्को स्थानीय निर्वाचन नभएसम्म) पालिकालाई निश्चित लक्ष्यसम्म पुऱ्याउनका लागि एकढिक्का हुनुपर्छ । आवधिक योजनाले कार्यपालिकाले एकसाथ मिलेर पालिकामा के हासिल गर्न चाहन्छ भन्ने दर्शाउँछ । यो कार्यपालिकाले बनाउँछ भने यसको बृहत् वैधानिकताका लागि यसलाई पालिकासभाले अनुमोदन गर्दछ ।

आवधिक योजना निम्नानुसार दुई भाग मिलेर बन्दछः

**रणनीतिक परिकल्पना**, जसले पालिकाका निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको घोषणापत्रको मर्मअनुसार पालिकाका लागि विकासको खाका कोर्ने काम गर्छ ।

**मध्यमकालीन खर्च संरचना**, जसले रणनीतिक परिकल्पनामा उल्लेख गरिएका उद्देश्य प्राप्तिका लागि चाहिने रकम, स्रोतका प्रकार र खर्चको प्रवृत्तिको त्रिवर्षीय चक्रका रूपमा मार्गनिर्देश गर्छ ।

यस प्रक्रियामा सूचनामा आधारित निर्णय गर्नका लागि चाहिने तथ्याङ्क र जानकारी पालिकाको **पार्श्वचित्र** (प्रोफाइल) बाट लिन सकिन्छ ।

रणनीतिक परिकल्पना र मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार पार्ने प्रक्रिया मतमन्थनमा आधारित हुनुपर्छ । मतमन्थन भनेको विभिन्न खाले विचारहरूलाई एकैठाउँ राखेर मथ्ने वा

फिट्ने भन्ने हो ताकि अन्तिममा ती सबै विचारहरूका राम्रा पक्ष मिलाएर उत्कृष्ट विचार निकाल्न सकियोस् । मतमन्थनको प्रक्रियाबाट उत्कृष्ट विचार निकाल्नका लागि निम्नलिखित तत्वहरू समेटिएको हुनुपर्छ :

- **औपचारिक:** पालिका प्रमुख वा जिम्मेवार व्यक्तिको नेतृत्वमा सञ्चालन हुने बैठकहरू योजना बनाएर, सम्बन्धित सबैलाई समयमै सूचना पठाएर, व्यवस्थित रूपमा गरिएको हुन्छ ।
  - **समावेशी:** बैठकमा समग्र कार्यपालिका संलग्न हुन्छ । आवश्यक परेमा अन्य सरोकारवाला, राजनैतिक दल, स्थानीय विज्ञ वा जानकारहरू वा अन्य क्षेत्र (जस्तै, वडा, टोल) का नागरिकहरूसँग पनि परामर्श लिइन्छ ।
  - **सामूहिक:** निर्णय गर्दा सकेसम्म सबैको सहमतिमा गर्ने कोसिस गरिन्छ ।
  - **सक्षम:** निर्णय प्रक्रियामा भाग लिने व्यक्तिहरू विषयवस्तुलाई बुझ्ने र छलफलमा सक्रिय रूपमा सहभागी हुन सक्ने सामर्थ्य राख्दछन् भन्ने विश्वास गरिन्छ ।
  - **तर्कपूर्ण:** समस्या वा विषयवस्तुबारे साझा बुझाइ निर्माणका लागि तथ्याङ्क र प्रमाणहरूको विश्लेषण तथा सरोकारवालाहरूको तर्कपूर्ण विचारहरूबाट निर्णय गरिन्छ ।
  - **तथ्यमा आधारित:** कुनै पनि विषयमा निर्णय गर्दा त्यससम्बन्धी उपयुक्त र सही जानकारीमा आधारित छलफलबाट गरिन्छ ।
- मतमन्थनको प्रक्रियाबाट गरिने निर्णयले नागरिकलाई आवधिक योजना एउटा पार्टी वा व्यक्तिको मात्र नभई समग्र कार्यपालिकाको सामूहिक निर्णय हो भन्ने विश्वास दिलाउन मद्दत गर्छ । यसो हुँदा कार्यपालिकामार्फत् गरिएका निर्णयहरू वैधानिक र कानुनी पनि देखिन्छन् ।

आवधिक योजनाको निर्माण प्रक्रियालाई सजिलो बनाउनका लागि मुख्यमुख्य कार्यहरूलाई छुट्याएर १४ वटा चरणका रूपमा भाग लगाउन सकिन्छ । यी १४ वटै चरणमा सरोकारवालाहरूबीच प्रशस्त मतमन्थन हुनुपर्छ ताकि अन्तिममा निस्कने प्रतिफलले पालिकालाई सही बाटो देखाउन सकोस् । त्यस्तै, हरेक चरणमा भएका छलफलको अभिलेख राख्न पनि उत्तिकै आवश्यक छ ।

समय र परिस्थितिसँगै पालिकाको स्रोतसाधन तथा सङ्घीय र प्रादेशिक सरकारको नीतिमा आउने परिवर्तनअनुसार आवधिक योजनालाई परिवर्तन गरिरहनुपर्ने हुँदा यो लचिलो हुनुपर्छ । सँगै, यो सजिलै बुझ्न सकिने स्वरूपमा स्थानीयवासीलाई उपलब्ध गराउन सकिने खालको पनि हुनुपर्छ ।

राम्रो आवधिक योजनाका गुणहरू:

- आवधिक योजना पालिकामा उपलब्ध स्रोतसाधनका आधारमा व्यावहारिक रूपमा प्राप्त गर्न सकिने खालको हुनुपर्छ । (मध्यमकालीन खर्च संरचनामा देखाइए जस्तै)
- यी १४ वटै चरण प्रयोग गरी तयार गरिएको खण्डमा आवधिक योजना प्रक्रियागत रूपमा त बलियो हुन्छ नै, दस्तावेज आफैँमा पनि गुणस्तरीय हुन्छ । यसो गर्नाले यो तर्कपूर्ण, तथ्यमा आधारित, समावेशी, औपचारिक अनि सामूहिक छ र निर्णय प्रक्रियामा सहभागीहरूले यसको स्वामित्व लिएका छन् भन्ने कुराको सुनिश्चितता गराउँछ ।
- आवधिक योजना लचिलो (आवश्यक परेको खण्डमा फेरबदल गर्न सकिने), सजिलै बुझिने र सर्वसाधारणको जानकारी तथा सुपरिवेक्षणका लागि उपलब्ध हुने खालको हुनुपर्छ ।

आवधिक योजनाको पहिलो भाग (रणनीतिक परिकल्पना) ज्यादै विस्तृत हुनु पनि राम्रो होइन, तर यो निम्न कुराका लागि सहयोगी चाहिँ हुनुपर्छ :

- मध्यमकालीन खर्च संरचना र वार्षिक योजना तथा बजेटमा स्रोतको बाँडफाँटको मार्गनिर्देशन गर्न,
- कुनकुन सेवा विस्तार गर्न र कुन सेवा घटाउन आवश्यक छ भन्ने निर्धारण गर्न ।

रणनीतिक परिकल्पना राम्रोसँग पढलेख गर्न नसक्ने मानिसहरूले पनि बुझ्न सक्ने तरिकाले रेखाचित्र वा अन्य माध्यम (जस्तै, तस्बिर, नक्सा, आदि) बाट पनि प्रस्तुत गर्न सकिन्छ ।

**मध्यमकालीन खर्च संरचना**मा मुख्य रूपमा एउटा तालिका हुन्छ जसमा निम्न कुराहरू समेटिएको हुन्छ:

- क) **अनुमानित राजस्व** (स्थानीयस्तरमा सङ्कलन गर्न सकिने अनुमानित आन्तरिक राजस्व सहित)
- ख) पालिकाको रणनीतिक परिकल्पनाका उद्देश्य प्राप्तिका लागि चाहिने **स्रोत** (सङ्घीय र प्रादेशिक अनुदानबाट) ।

यी जानकारीहरूलाई तालिकामा तीन वर्षका लागि एकैचोटी भरिन्छ, जसले गर्दा तीन वर्षका लागि विभिन्न क्षेत्रमा प्रस्तावित र खर्च गरिएको बजेटको तुलना गर्न सजिलो होस् । यी कुराहरू विस्तृतमा विभिन्न चरणहरूमा चर्चा गरिन्छ ।



## जिम्मेवारी कसको ?

आवधिक योजना तयारी प्रक्रिया व्यवस्थापनको समग्र जिम्मेवारी पालिका प्रमुखको हुन्छ । यसमा कार्यपालिकाका अन्य सदस्यहरू लगायत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत शाखा/महाशाखा/विभागका कर्मचारीले पनि सहयोग गर्नुपर्छ ।

आवधिक योजनाको मसौदा तयार गर्ने जिम्मा पालिका प्रमुखले विषयगत समिति तथा विषयगत शाखा/महाशाखा/विभागका प्रतिनिधिहरूको संलग्नतामा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिलाई दिन सक्छन् ।

आवधिक योजनाको औपचारिक स्वीकृति कार्यपालिकाले गर्दछ । तर बृहत् वैधानिकता तथा अपनत्वका लागि यसलाई पालिकासभाबाट पारित गराउनु उपयुक्त मानिन्छ । पालिकाका सबै नागरिक यसबारे जानकारी हुनुपर्छ ।



## प्रक्रिया कः १४ चरणहरूको संक्षिप्त जानकारी

रणनीतिक परिकल्पना र मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्दा सम्पन्न गर्नुपर्ने १४ चरणहरूको सारांश यहाँ दिइएको छ । हरेक चरणको विस्तारित व्याख्या स्रोत सामाग्रीको छुट्टै भागमा गरिएको छ ।

चरण  
१

### जिम्मेवारी र समयतालिका

सबैभन्दा पहिले कार्यपालिका बैठकको आयोजना गरेर पालिका प्रमुखले आवधिक योजना तयारीको प्रक्रिया निर्धारण गर्छन् र विभिन्न पदाधिकारी तथा समितिहरूलाई विभिन्न जिम्मेवारी दिन्छन् । यसपछि सबैले आआफ्नो जिम्मेवारी र समग्र आवधिक योजना तयार पार्न लाग्ने समयतालिकामा सहमति गर्दछन् ।

चरण  
२

### रणनीतिक परिकल्पना प्रारम्भिक मसौदा

कार्यपालिका प्रमुखले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिलाई निम्न कुराहरूका आधारमा रणनीतिक परिकल्पनाको प्रारम्भिक मसौदा तयार गर्न अनुरोध गर्न सक्छन्:

- सम्पूर्ण निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको राजनैतिक घोषणापत्र र निर्वाचित प्रतिनिधिहरूले गरेका अन्य प्रतिबद्धता,
  - पालिकाको विद्यमान सम्पत्तिको नक्साङ्कन (विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, सडक आदि),
  - सान्दर्भिक सङ्घीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय सरकारका नीति तथा कानुनी प्रावधान
- पहिलो मसौदामा निम्न कुराहरू समेटिएका हुन्छन्:

१. पालिकाको मुख्य अपेक्षा तथा प्राथमिकता दर्शाउने बृहत् परिकल्पना,
२. निर्वाचित प्रतिनिधिहरूका लागि रणनीतिक परिकल्पनामा उल्लेखित उद्देश्य प्राप्तिका लागि मार्गदर्शन गर्ने आचार संहिता ।

सम्भव भए विभिन्न क्षेत्रका बृहत् प्राथमिकता दर्शाउने समग्र क्षेत्रगत कथन पनि समावेश गर्न सकिन्छ ।

चरण  
३

### रणनीतिक परिकल्पना पहिलो प्रस्तुति

यसरी तयार पारिएको रणनीतिक परिकल्पनाको पहिलो मसौदा कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्छ । यस क्रममा निम्न कुराहरूको अभिलेख वा टिपोट राखिन्छ:

- सहमति वा असहमतिका बुँदाहरू,
- छुटेका पक्षहरू,
- परिवर्तन र परिमार्जनसम्बन्धी सुझावहरू,
- थप जानकारी आवश्यक भएका भागहरू,
- दोस्रो प्रस्तुति गर्नुभन्दा अगाडि गर्नुपर्ने थप कामबारे सहमति ।

चरण  
४

### टोलस्तरको परामर्श

वडा अध्यक्ष तथा वडा समितिहरूले रणनीतिक परिकल्पनाको प्रारम्भिक मसौदामाथि सर्वसाधारणको विचार तथा सुझाव लिन विभिन्न टोलहरूमा परामर्श बैठकको आयोजना गर्न सक्छन् । परामर्श बैठकको उद्देश्य भनेको नागरिकलाई आवधिक योजनाको तयारीका बारेमा सूचित गराउनु र उनीहरूको सुझाव तथा विचारलाई पनि ठाउँ दिनु हो ।

चरण  
५

### जानकारी सङ्कलन

बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले रणनीतिक परिकल्पनाको दोस्रो मसौदामा चाहिने थप जानकारी सङ्कलनका लागि विषयगत शाखा/महाशाखा/विभागलाई अनुरोध गर्न सक्छ । त्यस्तै गरी, रणनीतिक परिकल्पना प्रादेशिक र सङ्घीय नीति, कानून तथा कार्यक्रमसँग मिल्दो छ कि छैन भनेर पनि विषयगत शाखा/महाशाखा/विभागले हेर्नुपर्छ । यसक्रममा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य अधिकारीहरूसँग परामर्श गर्नुपर्ने हुन सक्छ ।

चरण  
६

### रणनीतिक परिकल्पना दोस्रो मसौदा

टोलस्तरका परामर्शबाट आएका विचार र सङ्कलित जानकारीको विश्लेषणको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले रणनीतिक परिकल्पनाको दोस्रो मसौदा तयार गर्छ । विषयगत समितिहरूले आफ्नो विषय क्षेत्रको रणनीति आफैँ तयार गर्नका लागि बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिलाई अनुरोध वा समन्वय गर्न सक्छन् ।

चरण  
७

### मध्यमकालीन खर्च संरचनाका लागि स्थानीय आयको अनुमान

स्थानीय राजस्व परामर्श समितिले आगामी ५ वर्षमा पालिकाका विभिन्न स्रोतहरूबाट उपलब्ध हुन सक्ने सम्भावित राजस्वको अनुमान गर्दछ ।

चरण  
८

### मध्यमकालीन खर्च संरचना प्रारम्भिक मसौदा

विभिन्न क्षेत्रमा चालु र गत वर्षको खर्चको स्तर र प्रकारको समीक्षाका आधारमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले मध्यमकालीन खर्च संरचनाको मसौदा तयार पार्छ । यो मसौदा विषयगत समितिहरूको बैठकमा प्रस्तुत गरिन्छ ।

चरण  
९

## विषयगत क्षेत्रगत तथा वडा स्तरको छलफल

मध्यमकालीन खर्च संरचनाको मसौदा विभिन्न विषय क्षेत्रगत समिति र वडा समितिहरूमा मुख्यमुख्य विषय क्षेत्रमा विस्तृत छलफलका लागि प्रस्तुत गरिन्छ ।

मध्यमकालीन खर्च संरचनाको प्रारम्भिक मसौदालाई सुधार गर्नका लागि विषयगत शाखा/महाशाखा/विभागहरूद्वारा थप जानकारी उपलब्ध गराउनुका साथै बाँकी रहेको कामको जिम्मेवारी र समयसीमामा सहमति गरिन्छ ।

चरण  
१०

## मध्यमकालीन खर्च संरचना दोस्रो मसौदा

चरण ९ मा भएका विषय क्षेत्रगत छलफल र चरण ९ मा उपलब्ध गराइएको थप जानकारीका आधारमा मध्यमकालीन खर्च संरचनाको दोस्रो मसौदा तयार पारिन्छ ।

यस चरणमा आएर मध्यमकालीन खर्च संरचनाका लागि विकल्पहरू पहिचान गरी कार्यपालिकाको औपचारिक बैठकमा प्रस्तुतिका लागि तयार गरिन्छ ।

चरण  
११

## रणनीतिक परिकल्पना र मध्यमकालीन खर्च संरचना दोस्रो प्रस्तुति

अब रणनीतिक परिकल्पना र मध्यमकालीन खर्च संरचना दुवैका मसौदालाई एकै ठाउँ संयोजन गरेर यसलाई कार्यपालिकाको बैठकमा औपचारिक रूपमा प्रस्तुत गरिन्छ । दोस्रो प्रस्तुतिपछि निम्न कुराहरू टिपोट गरिन्छः

- सहमति र असहमतिका बुँदाहरू,
- छुटेका पक्षहरू,
- परिवर्तन र परिमार्जनसम्बन्धी सुझावहरू,
- थप जानकारी आवश्यक भएका कुराहरू ।

## बारम्बार सोधिने प्रश्नहरू

### रणनीतिक परिकल्पना कस्तो हुनुपर्छ ?

रणनीतिक परिकल्पना आवधिक योजनाको पहिलो भाग हो । यो छोटो र सजिलै बुझ्न सकिने खालको हुनुपर्छ ।

### मध्यमकालीन खर्च संरचना कस्तो हुनुपर्छ ?

मध्यमकालीन खर्च संरचना आवधिक योजनाको दोस्रो भाग हो । यसलाई ढाँचा १० मा देखाइएजस्तै तालिकाहरूको सिलसिलेवार रूपमा प्रस्तुत गरिन्छ ।

### आवधिक योजना कहिले तयार गरिनुपर्छ ?

आवधिक योजनाको तयारी हरेक ५ वर्षको अन्तरालमा गरिन्छ । एउटा अवधि समाप्त हुनासाथ अर्को योजना कार्यान्वयन हुने गरी यसको तयारी थालिहाल्नु पर्दछ । स्थानीय सरकारको चुनावलगत्तै, सकेसम्म पहिलो वार्षिक योजना तथा बजेट र कुनै पनि विषय क्षेत्रगत रणनीति बनाउनुअगावै तयार गर्दा सबैभन्दा उपयुक्त हुन्छ ।

### पालिकाको आवधिक योजना कति समयका लागि बनाइन्छ ?

रणनीतिक परिकल्पना पाँच वर्षका लागि अर्थात् अर्को निर्वाचन नभएसम्मका लागि सान्दर्भिक हुन्छ । बिचमा केही परिवर्तन भने आवश्यक हुन सक्छ ।

मध्यमकालीन खर्च संरचना साधारणतया, चर्त्रीय आधारमा आगामी ३ वर्षका लागि बनाइन्छ, अर्थात् हरेक वर्ष यसलाई अद्यावधिक गर्नुपर्ने हुन्छ ।

एकपटक आवधिक योजना बनाएपछि पाँच वर्षका लागि ढुक्क हुन्छ । तर यसो भन्दैमा यसमा परिमार्जन तथा समायोजनका लागि ठाउँ नहुने भन्ने हुँदैन । आवश्यकताअनुसार कार्यपालिकाका सदस्यहरूले कुनै पनि बेला यसमा आवश्यक परिवर्तनका लागि पालिका प्रमुखलाई अनुरोध गर्न सक्छन् ।

## जानकारी सङ्कलन तथा परीक्षण

चरण ११ को टिपोटका आधारमा कार्यपालिकाको अनुरोधमा विषयगत शाखा/महाशाखा/विभागहरूले थप जानकारी सङ्कलन तथा परीक्षण गर्छन् । यसपछि कार्यपालिका समक्ष प्रस्तुत गर्नका लागि आवधिक योजनाको अन्तिम मसौदा तयार हुन्छ ।

रणनीतिक परिकल्पना र मध्यमकालीन खर्च संरचना दुवै पालिकाको क्षेत्राधिकारभित्र रहेको तथा नेपालको संविधान र अन्य कानूनको परिधिभित्र रहेको छ या छैन भन्ने कुराको जाँच पनि यस चरणमा हुनुपर्दछ ।

यस चरणमा रणनीतिक परिकल्पनाले प्राथमिकतामा राखेका क्षेत्रहरूको मुख्य उद्देश्य भत्काउने गरी विषयगत परिकल्पनाहरू समेट्छ । मध्यमकालीन खर्च संरचनाले यी आकांक्षाहरू स्रोतसाधनको उपलब्धताका आधारमा कसरी आगामी ५ वर्षमा पूरा हुन्छन् भन्ने कुरालाई त्रिवर्षीय चक्रका रूपमा प्रस्तुत गर्दछ ।

## कार्यपालिकाबाट स्वीकृति

यस चरणमा कार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत गर्नका लागि आवधिक योजनाको अन्तिम मसौदा कार्यपालिकासमक्ष प्रस्तुत गरिन्छ ।

यस बैठकमा आवधिक योजनालाई स्वीकृत गर्ने कुरामा सहमति हुन नसके कार्यपालिकालाई सहमतिमा पुग्न सहयोग गर्न थप परामर्श र सूचना सङ्कलन गर्न आवश्यक हुन सक्छ ।

आवधिक योजनाको अन्तिम मसौदाले मध्यमकालीन खर्च संरचनामा पहिचान गरिएका स्रोतहरू उपलब्ध भएको खण्डमा आगामी ५ वर्षभित्र वास्तवमै हासिल गर्न सकिने लक्ष्यहरू दर्साउनुपर्छ ।

## बारम्बार सोधिने प्रश्नहरू

### आवधिक योजना र वार्षिक योजना तथा बजेटबिच के सम्बन्ध छ ?

आवधिक योजनाले मध्यमकालीन खर्च संरचनामार्फत् कार्यपालिकाद्वारा गरिने सेवा प्रवाह, परियोजनाहरूको कार्यान्वयन तथा राजस्व अभिवृद्धिका लागि एउटा बृहत् ढाँचा प्रदान गर्छ । वार्षिक योजना तथा बजेटमा समेटिने सम्पूर्ण सेवा तथा प्रस्तावित परियोजनाले रणनीतिक परिकल्पनाको कार्यान्वयनमा सघाउ पुऱ्याउनुपर्छ र यो मध्यमकालीन खर्च संरचनासँग मिल्दो हुनुपर्छ ।

### आवधिक योजना र गुरुयोजना एउटै कुरा हुन् ?

होइनन् । तर पनि यिनले उस्तैउस्तै काम गर्छन् । अर्थात्, आगामी ५ वर्षमा पालिकाले प्रदान गर्ने सेवा र कार्यक्रमलाई दिशानिर्देश गर्छन् ।

‘गुरुयोजना’ अथवा पुरानो तरिकाको आवधिक योजना सामान्यतया यस विषयमा विशेषज्ञता भएका उपल्लो सरकारी निकायका अधिकारीहरूले नागरिकका लागि योजना बनाइदिने (माथिदेखि तल जाने) प्रक्रियाबाट बनाइन्छ । नयाँ संविधानअन्तर्गत आवधिक योजनाको अधिकार स्थानीय सरकारलाई दिनुअघि विषय क्षेत्रगत योजना विषय क्षेत्रगत शाखा/महाशाखा/विभागहरूले नै बनाउँथे । त्यतिबेला यसलाई ‘गुरुयोजना’ भन्ने गरिन्थ्यो । यो लामो अवधिका लागि, विस्तृत, प्राविधिक र निर्देशनात्मक हुने गर्थ्यो जसमा नागरिकको एकदमै सीमित सहभागिता, जानकारी र नियन्त्रण हुन्थ्यो ।

यसका विपरीत, आवधिक योजनाले सरोकारवाला पक्षहरूसँग मतमन्थनका माध्यमबाट सहमतिमा पुग्ने प्रक्रिया र निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूबिच हुने राजनीतिक मतमन्थनमा बढी जोड दिन्छ । यो धेरै सरल, कम निर्देशनात्मक र बढी रणनीतिक शैलीको हुन्छ ।

### आवधिक योजना निर्माणमा जिल्ला समन्वय समितिको (जिसस) को भूमिका के हुन्छ ?

जिसस एउटा यस्तो मञ्च हो, जहाँ जिल्लाभरिका विभिन्न पालिकाका बिचमा समन्वय हुन्छ र विभिन्न पालिकाले आफ्ना परिकल्पना एकअर्कालाई सुनाउने, अनुभव आदान प्रदान गर्ने र एकआपसमा मिलेर काम गर्ने वातावरण हुन्छ । तर आवधिक योजना बनाउने र स्वीकृत गर्ने कुरामा जिससको औपचारिक भूमिका हुँदैन ।

## पालिकासभाबाट अनुमोदन

आवधिक योजनालाई कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि बृहत् वैधानिकताका लागि पालिकासभाबाट पारित गराउन सभासमक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्छ । पालिकासभाले अनुमोदन गरिसकेपछि कार्यपालिकाको औपचारिक दस्तावेजका रूपमा यसको अभिलेख राखिन्छ ।

## पालिकाभर प्रचारप्रसार

पालिकासभाबाट रणनीतिक परिकल्पना पारित भएपछि पालिकाका सबै नागरिकलाई यसका बारेमा सुसूचित गराउनुपर्छ । पोस्टर, पत्रपत्रिका, स्थानीय रेडियो, टी.भी. तथा अन्य माध्यमद्वारा यसको सूचना स्थानीयवासीमाभन्दा पुऱ्याउनुपर्छ ।

वार्षिक योजना र बजेट तयारीका क्रममा टोल तथा वडास्तरका बैठकहरूमा पनि वार्षिक योजना तथा बजेटका लागि स्थानीयवासीको समस्या सङ्कलन गर्नुअघि मार्गदर्शनका रूपमा आवधिक योजनाका मुख्य कुराहरू बुझाउनुपर्छ ।

## बारम्बार सोधिने प्रश्नहरू

### आवधिक योजनाको उपयोग कसरी गरिन्छ ?

आवधिक योजना पालिकाका लागि एउटा एकीकृत रणनीतिक परिकल्पना तयार पार्न कार्यपालिकाका सबै सदस्यहरूको विचारलाई समेटेर सहमतिमा पुग्ने र त्यसका उद्देश्य प्राप्तिका लागि स्रोतहरूको प्रभावकारी प्रयोग गर्न सघाउने एउटा माध्यम हो ।

यसले वार्षिक योजना तथा बजेटको तयारीमा मार्गदर्शकको भूमिका खेल्नुका साथै सर्वसाधारण नागरिकलाई राजनीतिक पार्टी तथा तिनका निर्वाचित प्रतिनिधि आफ्नो घोषणापत्रमा गरिएका प्रतिबद्धताप्रति इमानदार छन् कि छैनन् भनेर जाँच्न पनि सघाउँछ ।

### आवधिक योजनालाई कसरी स्वीकृत गरिन्छ ?

आवधिक योजनालाई पालिकाबाहिर (प्रादेशिक र सङ्घीय सरकार) बाट स्वीकृत गराइरहनु आवश्यक छैन । आवधिक योजनाको अन्तिम स्वीकृति कार्यपालिकाले गर्छ र यसलाई बृहत् वैधानिकता दिनका लागि पालिकासभाबाट अनुमोदन गराउने गरिन्छ ।

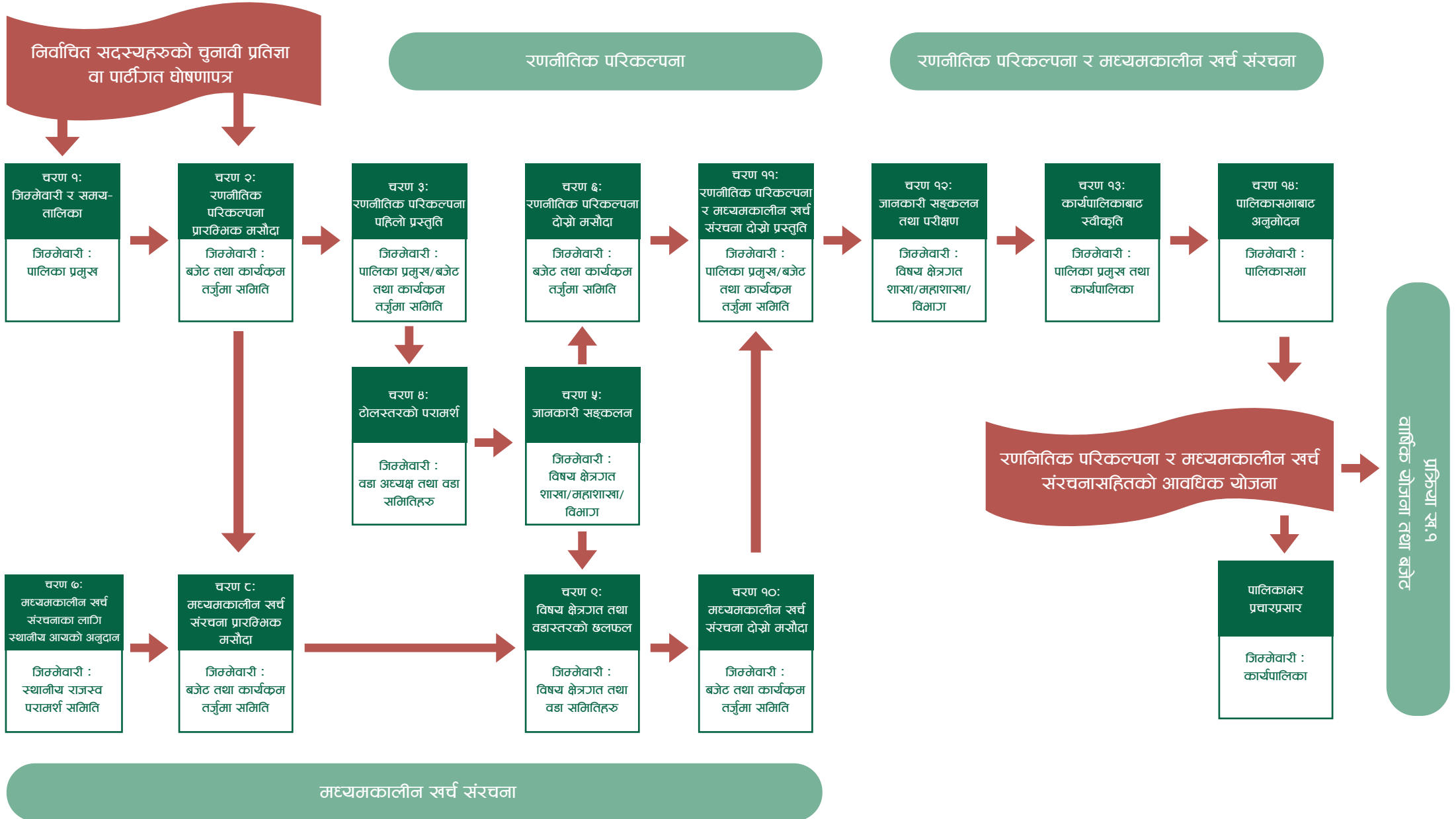
### थप जानकारी कहाँ पाउने ?

आवधिक योजनाको १४ वटै विभिन्न चरणको विस्तृत व्याख्या यसै स्रोत सामग्रीका अन्य भागहरूमा गरिएको छ ।

यसको तयारीमा तल उल्लेखित सामग्रीहरूको प्रयोग गरिएको छ:

- स्थानीय शासन स्रोत पुस्तिका, २०७४
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५ (नमुना)
- अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४

# प्रक्रिया कः आवधिक योजना

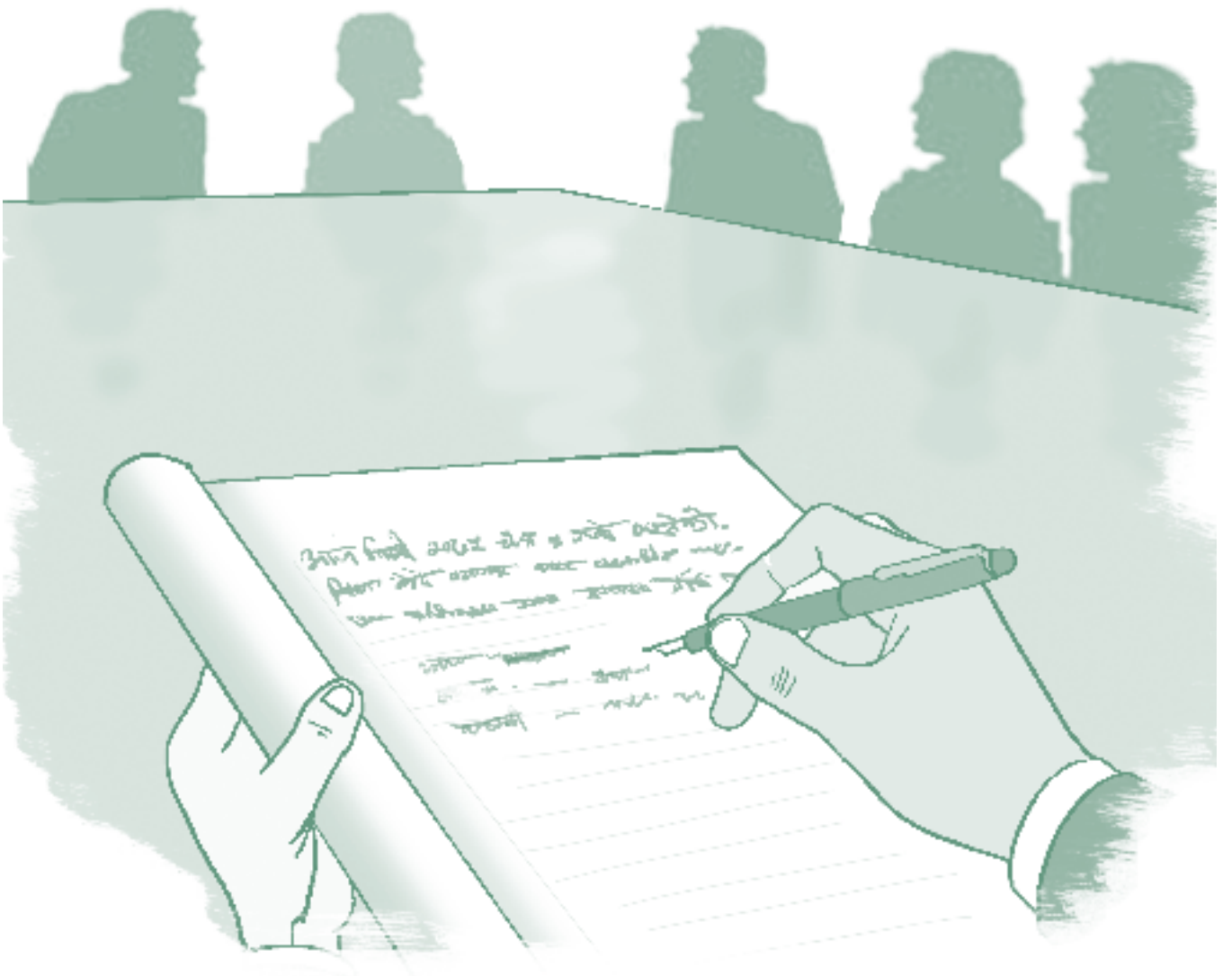






## जिम्मेवारी र समयतालिका

चरण	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४
प्रगति	✓													



# जिम्मेवारी र समयतालिका

## चरण १ को उद्देश्य के हो ?

आवधिक योजनाको तयारी सुरु गर्नुअघि पालिका प्रमुखले कार्यपालिका सदस्यलाई यसको तयारी प्रक्रिया र समयतालिकाबारे बुझाउनुका साथै अगाडि बढ्नका लागि उनीहरूको प्रतिबद्धता र सहमति जुटाउनु नै यस चरणको मुख्य उद्देश्य हो ।

## जिम्मेवारी कसको ?

चरण १ को प्रमुख जिम्मेवारी **कार्यपालिका प्रमुख**को हो । कार्यपालिका सदस्यहरूसँग छलफल र सहमति भएअनुसार विभिन्न चरणको जिम्मेवारी विभिन्न समिति र पदाधिकारीहरूलाई दिन सकिन्छ ।

यस प्रक्रियामा आवश्यक बैठकहरू सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी पालिका प्रमुखले कार्यपालिकाको कुनै अर्को सदस्य वा बाह्य सहजकर्तालाई पनि दिन सक्छन् ।

## समय

चरण १ स्थानीय सरकारको **चुनाव सकिएलगत्तै** वा अघिल्लो आवधिक योजना समाप्त हुनुभन्दा एक वर्षअघि सुरु गरिनुपर्छ । यो पूरै प्रक्रियाका लागि ६ देखि ९ महिनासम्म समय लाग्न सक्छ ।

## प्रतिफल

यस चरणको मुख्य उपलब्धि भनेको आवधिक योजना तयार गर्नका लागि कति समय लाग्छ र कुन कार्यका लागि को जिम्मेवार छ भन्ने कुरामा कार्यपालिका सदस्यहरूबिच लिखित सहमति हो ।

## चरण १ कसरी गर्ने ?

- सुरुमा आवधिक योजनाको तयारी सम्बन्धमा पालिका प्रमुखले कार्यपालिकाको बैठक आयोजना गर्छन् ।
- बैठकमा चित्रको प्रयोग गरेर पालिका प्रमुख वा उनले जिम्मेवारी दिएको अर्को कुनै व्यक्तिले १४ चरणसहितको आवधिक योजना निर्माण प्रक्रियाका बारेमा व्याख्या गर्दछन् ।
- पालिका प्रमुख वा जिम्मेवारी लिएको व्यक्तिले हरेक चरणका लागि को जिम्मेवार रहन्छ भन्ने कुरा यही बैठकमा नै स्पष्ट रूपमा खुलाइदिनुपर्छ ।
- साथै कार्यपालिकाका सबै सदस्यहरूलाई तोकिएको समयभित्र प्रतिबद्ध रहेर आफ्नो जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि पालिका प्रमुखले आग्रह पनि गर्दछन् ।
- आवधिक योजना तयार पार्नमा कार्यपालिका सदस्यहरूको आआफ्नो जिम्मेवारी, त्यसको प्रतिबद्धता र जिम्मेवारी पूरा गर्न लाग्ने समयावधि बैठकको माइन्टमा टिपिनुपर्छ ।



### थप जानकारी कहाँ पाउन सकिन्छ ?

आवधिक योजना र यसको तयारी सम्बन्धमा समग्रमा जानकारी यसै स्रोत सामग्रीको सुरुमा राखिएको सिंहावलोकनले दिन्छ । त्यहाँनेर यस प्रक्रियाका सबै चरणहरू देखाउन एउटा चित्र पनि समावेश गरिएको छ ।

### आवश्यक लागेमा तलका सामग्री पनि हेर्नुहोस् :

- स्थानीय शासन सञ्चालन स्रोत पुस्तिका, २०७४
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५ (नमुना)



## बारम्बार सोधिने प्रश्नहरू

यदि कार्यपालिकाका सबै सदस्यहरू आवधिक योजना यही तरिका र प्रक्रियाअनुसार बनाउन सहमत भएनन् भने के गर्ने ?

यस्तो भएको खण्डमा पालिका प्रमुखले बैठकमा मतदान गर्ने प्रस्ताव गर्न सक्छन् । कार्यपालिकाका सदस्यहरूलाई यो प्रक्रिया मन परेको छैन भने उनीहरूले अन्य सम्भावित विकल्पहरू सुझाउन सक्नुपर्छ । तर यहाँनेर कार्यपालिकाका सदस्यहरूले आवधिक योजनामा रणनीतिक परिकल्पना र मध्यमकालीन खर्च संरचना दुवै समावेश हुनु जरुरी छ भन्ने कुरा बुझ्न अति आवश्यक छ ।

आवधिक योजना तयार गर्नका लागि केकति खर्च लाग्छ ?

आवधिक योजना तयार गर्दा लाग्ने खर्च व्यहोर्नका लागि वार्षिक योजना तथा बजेटबाट केही रकम छुट्याउनु आवश्यक हुन सक्छ । मुख्य खर्च भनेको सूचना सङ्कलन र परीक्षण, टोलस्तरमा परामर्श बैठक सञ्चालन र अन्य विभिन्न बैठक आयोजना गर्दा लाग्ने खर्च (यदि बैठकमा उपस्थितिबापत भत्ता पनि दिने निर्णय भए) हुन् ।

चाहिएको खण्डमा महत्वपूर्ण बैठकहरू सञ्चालन गर्न एक जना बाह्य सहजकर्ताको सहयोग लिन सकिन्छ, जसका लागि थप खर्च हुन सक्छ । तर टोलस्तरका परामर्श बैठक गर्दा भने स्थानीयवासीलाई यस्ता बैठकमा उपस्थित भएबापत पैसा दिनु पर्दैन र हुँदैन पनि । तर चियाखाजा भने पालिकाको नियमअनुसार दिन सकिन्छ ।

