



नेपाल सरकार
शहरी विकास मन्त्रालय
शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग

फोन नं. { ४२६२३६५
४२६२४६६
४२६२३६७
४२६२९४५
४२६२९८४

फ्याक्स नं. ९७७-१-४२६२४३९

(सामान्य प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखा)

बबरमहल

काठमाडौं, नेपाल ।

मिति:- २०७५/०२/२९

पत्र संख्या:-

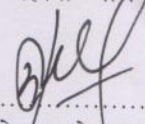
प्राप्त पत्र संख्या:- प्र.१.६, ०७४/७५

च. नं.:- ५४३

विषय :- नीतिगत मार्गदर्शन, २०७५ पठाइएको सम्बन्धमा ।

श्री आयोजना प्रमुख, मझौला शहर एकिकृत शहरी वातावरणीय सुधार आयोजना, बबरमहल ।
श्री डिभिजन प्रमुख, भवन निर्माण सम्भार डिभिजन कार्यालय, खुशिवु, काठमाण्डौ ।
श्री डिभिजन प्रमुख, भवन प्रविधि अनुसन्धान तथा तालिम केन्द्र हेटौंडा ।
श्री आयोजना प्रमुख, महेन्द्रनारायण निधि मिथिला साँस्कृतिक केन्द्र भवन आयोजना, धनुषा ।
श्री आयोजना प्रमुख, नयाँ शहर आयोजना, आयोजना समन्वय कार्यालय, बबरमहल ।
श्री सहरि साशकिय क्षमता तथा विकास कार्यक्रम, आयोजना समन्वय कार्यालय, बबरमहल ।
श्री एकिकृत सहरि विकास आयोजना, बबरमहल ।
श्री शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग,
डिभिजन कार्यालय, सबै ।

सहरी विकास मन्त्रालय कर्मचारी प्रशासन शाखाको प.सं. क.प्र.१.१-०७४/७५, च.नं. १३९० मिति २०७५/०२/१७ को पत्रसाथ प्राप्त सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता र प्रभावकारिता कायम गर्ने सम्बन्धि नीतिगत मार्गदर्शन, २०७५ यस विभागको website : dudbc.gov.np मा राखिएको व्यहोरा जानकारीको लागि आदेशानुसार अनुरोध छ ।


(मोहन कोइराला)
शाखा अधिकृत

बोधार्थ :

श्रीमान् महानिर्देशकज्यू, सहरि विकास तथा भवन निर्माण विभाग ।
श्रीमान् उपमहानिर्देशक ज्यू, (आवास/शहरी विकास/भवन/खरिद व्यवस्थापन महाशाखा),
शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग ।



नेपाल सरकार

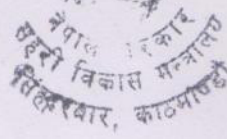
सहरी विकास मन्त्रालय

(..... कर्मचारी प्रशासन शाखा)

फोन नं.: { ४२११६९३
४२११८८३
४२११६७३

फ्याक्स : ९७७-१-४२११८७३
९७७-१-४२००२४६

पत्र संख्या:- क.प्र.१.१-०७४।७५-
चलानी नं.:- १३५०



श्री गणेश.नि.र.र.
७६

सिंहदरबार,
काठमाडौं, नेपाल ।
मिति : २०७५।०२।१७

श्री कर्मचारी प्रशासन
१४६६
मिति: २०७५।१२।२०

विषय : नीतिगत मार्गदर्शन, २०७५ पठाइएको ।

श. वि. तथा भ. नि. वि.

दर्ता नं. ३६४६

मिति: ०५२।३।२०

- श्री शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग, बबरमहल ।
- श्री काठमाडौं उपत्यका विकास प्राधिकरण, अनामनगर ।
- श्री सिंहदरबार सचिवालय पुननिर्माण समिति, सिंहदरबार ।
- श्री संयुक्त राष्ट्र संघ पार्क विकास समिति, काठमाडौं ।
- श्री अधिकार सम्पन्न बाग्मती सभ्यता एकिकृत विकास समिति, गुहेश्वरी ।
- श्री अन्तर्राष्ट्रिय सभा सम्मेलन केन्द्र, नयाँ बानेश्वर ।
- श्री नगर विकास कोष, नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं ।

नेपाल सरकार (मं.प.) बाट २०७५।१।२६ मा स्वीकृत सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता र प्रभावकारिता कायम गर्ने सम्बन्धी नीतिगत मार्गदर्शन, २०७५ धान १ (एक) यसै पत्र साथ संलग्न राखी पठाइएको व्यहोरा आदेशानुसार अनुरोध छ ।

(Signature)

(विष्णु श्रेष्ठ)

शाखा अधिकृत

- ✓ उ.म.न.- भवन प्रशाखा
- ✓ उ.म.नि.- शहरी विकास महाशाखा
- ✓ उ.म.नि.- आवास महाशाखा
- ✓ उ.म.नि.- खरिद महाशाखा
- ✓ प्रशासन तथा जनशक्ति शाखा
- ✓ तथिक प्रशासन शाखा
- ✓ नूतन इकाई

→ स्वै डि.की.कोष) आयोजना
हुमा पठाउने | ०२०७५
सामानु डि.कोष) हुमा पठाउने
कोषाडुने |
१३

श्री प्रशासन (काठमाडौं)
मार्गदर्शन website मा राखे
स्वै डि.की.कोष) परिपत्र गर्ने।
७६

२०७५।१२।२०



सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता र प्रभावकारिता
कायम गर्ने सम्बन्धी नीतिगत मार्गदर्शन, २०७५
नेपाल सरकार (मं.प.) बाट २०७५/१/२६ मा स्वीकृत



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ।
२०७५ वैशाख

सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता र प्रभावकारिता कायम गर्ने सम्बन्धी नीतिगत मार्गदर्शन, २०७५

वर्तमान सरकार विकास तथा सुशासनको उच्च जन आकांक्षाको पृष्ठभूमिमा गठन भएको छ। यी आकांक्षा पूरा गर्न ठूलो लगानी आवश्यक हुन्छ। तर मुलुकको सार्वजनिक वित्तको स्थिति भने असाध्यै कमजोर अवस्थामा छ। विगतमा आर्थिक दायित्व सिर्जना हुने गरी भएका बहुवर्षीय ठेक्कापट्टा र खरिद प्रकृयाका कारण थेग्नै नसक्ने गरी आर्थिक दायित्व सिर्जना भएको छ। ऐन कानूनहरू र नीतिहरूमा गरिएको परिवर्तनले सार्वजनिक खर्चमा वृद्धि हुँदै गएको छ। संघीयता कार्यान्वयनको सन्दर्भमा स्थापित प्रदेश तथा स्थानीय तहको प्रशासनिक संरचनाले सार्वजनिक खर्चमाथि थप दबाव सिर्जना भएको छ। प्रदेश तथा स्थानीय तहमा नयाँ संरचना निर्माण, कार्यालय स्थापना र सञ्चालन, कर्मचारी व्यवस्थापन तथा उच्च तहका पदाधिकारीहरूको सेवा सुविधाको आर्थिक व्यवस्थापन जस्ता कारणले यो सरकारमाथि थप आर्थिक दायित्व सिर्जना भएको छ।

सार्वजनिक उत्तरदायित्वको कमी, सरकारी स्रोत साधनको प्रयोगमा होडवाजी र अनावश्यक दोहन, सरकारी सुविधा प्राप्तिप्रतिको मोह, सदाचारी जीवन पद्धतिको अवलम्बनमा देखिएको निरन्तरको क्षयीकरणले आम नागरिकमा सरकार प्रति गुमेको विश्वसनियतालाई स्थापित गर्नुपर्ने भएको छ। आर्थिक अनुशासन एवं कानूनको परिपालनामा देखिएको उदासीनतालाई अन्त्य गर्दै सार्वजनिक कोषको परिचालन एवं उपयोगमा पारदर्शिता, मितव्ययिता एवं प्रभावकारिता कायम गर्न सकेमा मात्र “समृद्ध नेपाल र सुखी नेपाली” को अभियानले सार्थकता पाउन सक्ने हुन्छ। यसका लागि राष्ट्र र नागरिकप्रतिको जवाफदेहितालाई हृदयंगम गर्दै सबै सार्वजनिक निकाय एवं सार्वजनिक पदमा रहने पदाधिकारीहरूले उदाहरणीय व्यवहार प्रदर्शन गरी समाजलाई नै मितव्ययिताको मार्गमा डोऱ्याउनु पर्ने भएको छ। यसका लागि समग्र वित्तीय व्यवस्थापनमा गुणस्तरीय सुधार ल्याई सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता र प्रभावकारिता कायम गर्न देहायबमोजिमको मार्गदर्शन कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ। प्रस्तुत नीतिलाई प्रदेश तथा स्थानीय तहले समेत कुशल एवं प्रभावकारी सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन गर्न मार्गदर्शनको रूपमा लिनु पर्नेछ।

१. सबै प्रकारका संवैधानिक एवं सरकारी निकाय, सरकारी लगानीमा स्थापित सबै संस्था र निकाय तथा सार्वजनिक पद धारण गरेका व्यक्तिहरूले समेत अधिकतम मितव्ययी ढंगले कार्यसम्पादन गर्ने।
२. उच्चपदस्थ पदाधिकारीहरू आफै मर्यादित, मितव्ययी एवं उदाहरणीय रूपमा प्रस्तुत भई अनुकरणीय कार्यशैली प्रस्तुत गर्ने।
३. सार्वजनिक क्षेत्रमा उस्तै किसिमको योजना, कार्यक्रम एवं कार्ययोजनाहरू बेग्लाबेग्लै निकायबाट प्रस्ताव गर्ने, स्रोतको माग गर्ने, वैकल्पिक स्रोत जुटाउने कार्य बन्द गर्ने। दातृ निकायहरूबाट प्राप्त हुने रकमलाई दोहोरो नपर्ने गरी आवश्यक समन्वय गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने।
४. सार्वजनिक विकास निर्माणको कार्यलाई समयभित्रै सम्पादन गर्न स्वीकृत योजनाबमोजिम त्यसको ठेक्का बन्दोवस्त गर्ने गराउने कार्यलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउने। जस्तै: निर्माण ब्यवसायीको क्षमताको पहिचान नगरी अन्धाधुन्द निर्माण कार्यको ठेक्का दिने, लामो समयसम्म पनि कार्यसम्पादन नगरी ठेक्का अवधि लम्ब्याउने,

शुरुको स्वीकृत रकममा अनावश्यक थप व्यय भार पार्ने र अन्त्यमा विभिन्न बहानामा कार्यसम्पादन नहुने प्रवृत्तिको अन्त्य गर्ने। यस्तो गैर जिम्मेवारी कार्यको अन्त्य गर्न सम्बद्ध आयोजना, सोको जिम्मेवारी लिने कर्मचारी, निर्माण ब्यवसायीलाई समेत प्रभावकारी अनुगमन गरी कारवाही गर्ने।

५. सार्वजनिक निकायहरूका लागि आवश्यक पर्ने वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति, भण्डारण र वितरणलाई पारदर्शी, मितव्ययी र अनुमानयोग्य बनाउने। जस्तै: अनावश्यक वस्तुको खरिद गर्ने, भण्डारण गर्ने, चाहिनेभन्दा बढी वस्तु खरिद गरी वितरण नगर्ने, आपूर्ति योजना नै नबनाई खरिद गर्ने, आवश्यक नै नपर्ने मेशिन उपकरण खरिद गर्ने, सञ्चालन गर्ने जनशक्ति नभएका मेशिनरी उपकरण खरिद गरी थन्क्याउने, आवश्यकता र मितव्ययिताको ख्याल नगरी विभिन्न प्रकारका सफ्टवेयरहरू खरिद गर्ने र त्यसको पर्याप्त मर्मत तथा सुरक्षणको ब्यवस्था नगर्ने, मुलुकको लागि आवश्यक भन्दा बढी वस्तु तथा सेवाको आयात गर्ने जस्ता कार्य अविलम्ब रोक्ने।

६. सार्वजनिक सेवालार्ई अवरुद्ध पार्ने, संगठित रूपमा सेवाको मूल्य अनावश्यक रूपमा बढाउने, प्रतिस्पर्धात्मक अवस्थालार्ई संकुचित गरी बढी मूल्य कायम गर्न एकाधिकार स्थापित गर्ने जस्ता कार्यको अन्त्य गर्न सरकार, नियामक निकाय एवं सरोकारवालाले प्रभावकारी रूपमा नियमनको व्यवस्था गरी स्वच्छ र प्रतिस्पर्धात्मक वातावरण सिर्जना गर्ने ।
७. खर्चको उपादेयता स्थापित नगरी बजेट उपयोगको कार्यारम्भ नगर्ने । उत्पादनमूलक र प्रतिफलमूखी कार्यसंहिता निर्माण गरी मितव्ययी संस्कृतिको विकास गर्ने । थोरै लगानीमा उच्च प्रतिफल प्राप्त गर्ने लागत प्रभावी कार्य संस्कृतिको विकास गरी सरकारी निकायका पदाधिकारी, परामर्शदाता, निर्माण व्यवसायी सबैले जवाफदेहिता वहन गर्ने ।
८. सामान्यतया: नयाँ संरचना र दरबन्दी सिर्जना नगर्ने । स्वीकृत दरबन्दीमा बाहेक अस्थायी, ज्यालादारी वा करारमा नियुक्ति नगर्ने । विद्यमान सरकारी संयन्त्रबाट सम्पादन हुन सक्ने अध्ययन तथा छानविन र कुनै कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न वा समन्वय गर्नका लागि छुट्टै आयोग, समिति वा कार्यदल गठन नगर्ने ।

९. आयोजना कार्यान्वयनको लागि स्थापना गरिने कार्यालय/इकाई छरितो गर्नुपर्ने। अनावश्यक आयोजना/कार्यालय/इकाई एक महिनाभित्र समायोजन/खारेजी गरिसक्नु पर्ने वा सो गर्न सिफारिस गर्नुपर्ने।
१०. पानी, बिजुली, सञ्चार महसुल, घरभाडा, इन्धन, मर्मत, स्टेशनरी खर्च, भत्ता, तालीम, गोष्ठी, सेवा शुल्क, भ्रमण खर्च जस्ता प्रशासनिक खर्चमा अत्यन्त मितव्ययिता अपनाउने। साथै, यी वस्तुको उपयोग किफायती ढंगले गर्ने।
११. सरकारी खर्चमा सभा, सम्मेलन, गोष्ठी, सेमिनार, अन्तर्क्रिया जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा भरसक सरकारी निकायकै सभाहल प्रयोग गर्ने। सम्बन्धित संस्था वा सरकारी सभाहल उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्थामा अधिकतम मितव्ययी हुने प्रकारले कार्यक्रम आयोजना गर्ने।
१२. सकेसम्म नयाँ फर्निचर तथा कार्यालय सजावटका वस्तुहरू खरिद नगरी भएकोलाई मर्मत सम्भार गरी प्रयोग गर्ने। नयाँ/थप खरिद सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्दा पुरानो तथा काम दिन नसक्ने अवस्थामा पुगेका फर्निचरको

लिलाम अनिवार्य रूपले गर्ने। नयाँ स्थापना हुने कार्यालय बाहेक साबिकको कार्यालयका लागि थप फर्निचर तथा फिक्चर्स, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर खरिद नगर्ने।

१३. सवारी साधनको सुविधा प्राप्त गर्ने सरकारी पदाधिकारीलाई मापदण्डबमोजिमको सवारी चालक, इन्धन र मर्मतको एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराउने। स्वीकृत मापदण्डबमोजिम बाहेक सरकारी सवारी साधनमा निजी नम्बर प्लेट नराख्ने। सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीले तोकिएको सुविधाभन्दा बढी सवारी साधन प्रयोग नगर्ने। कुनै पनि सार्वजनिक पदधारण गरेको व्यक्तिले कानूनसम्मत बाहेक अगुवा पछुवा सवारी साधनको प्रयोग नगर्ने। सरकारी काममा प्रयोग हुने सवारी साधन बाहेक अन्य कुनै सवारी साधनमा सरकारी इन्धन प्रयोग नगर्ने। इन्धन सुविधासहित तोकिएको अन्य सुविधा पाउने गरी नियुक्त भएका पदाधिकारीले पुनः सवारी साधन र इन्धन सुविधा नलिने। सरकारी सवारी साधन सरकारी काममा मात्र प्रयोग गर्ने। सरकारी सवारी साधन अनधिकृत व्यक्तिले प्रयोग नगर्ने।

१४. आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा आर्थिक कार्यविधि नियमावलीबमोजिम प्रयोगमा नआउने पूराना सवारी साधन ६ महिनाभित्र लिलाम गर्ने। अत्यावश्यक अवस्थामा पूराना सवारी साधन लिलामको प्रकृयाअघि बढाएपछि मात्र नयाँ सवारी साधनको लागि बजेट विनियोजन गर्ने। सम्भव भएसम्म मर्मत सम्भार गरी सवारी साधनको आवश्यकता पूरा गर्ने। नयाँ स्थापना हुने कार्यालय र कानूनबमोजिम पदाधिकारीले पाउने सुविधा बाहेक सवारी साधन खरिद नगर्ने। वैदेशिक सहायताबाट महंगो सवारी साधन खरिद नगर्ने।
१५. प्रकोप उद्धार, शान्ति सुरक्षा, अप्रत्याशित विपत्ति र विशेष सरकारी समारोहमा अति विशिष्ट पदाधिकारी सहभागी हुनुपर्ने अवस्थामा मात्र हेलिकोप्टर भाडामा लिने।
१६. नेपाल सरकारको जग्गा, घर लगायतका सम्पत्तिहरूको अद्यावधिक अभिलेख राखी उपयोगको व्यवस्था मिलाउने।
१७. सरकारी कार्यालयहरूले सकेसम्म व्यापारिक क्षेत्र र प्रमुख मार्गमा घर बहालमा नलिने।

न्यूनतम आवश्यकता र सुविधा भएको घर बहालमा लिनुपर्ने।

१८. विषयगत निकायमा रहेका जनशक्तिको अधिकतम उपयोग गरी कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने। बाह्य निकाय/संस्था/ब्यक्तिबाट परामर्शदाता नियुक्ति गरी कार्यसम्पादन गराउने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्ने।
१९. नेपाल सरकारको स्रोतबाट वैदेशिक अवलोकन तथा अध्ययन भ्रमण तथा वैदेशिक ऋणको रकमबाट वैदेशिक तालीम र अवलोकन तथा अध्ययन भ्रमण निरुत्साहित गर्ने। विदेशी राष्ट्र वा आयोजक संस्थाले खर्च व्यहोर्ने वैदेशिक तालिम, अध्ययन एवं अवलोकन भ्रमणमा मनोनयन भएका पदाधिकारीलाई नेपाल सरकारको तर्फबाट पकेट खर्च, बाटो म्याद वापतको भ्रमण भत्ता लगायतको खर्च माग गर्न नहुने। विदेशस्थित गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त निमन्त्रणाको आधारमा नेपाल सरकारको स्रोत उपयोग गरी वैदेशिक भ्रमणमा भाग नलिने।
२०. सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीले राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरूका साथै

आयोजना सम्बद्ध निर्माण व्यवसायी एवं परामर्शदाताको खर्चमा विदेश भ्रमण नगर्ने।

२१. वार्षिक बजेट खर्च गरी वैदेशिक भ्रमण गर्दा नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्ले मिति २०७५/१/१० मा स्वीकृत गरेको वैदेशिक भ्रमण व्यवस्थापन निर्देशिकाको अधिनमा रही सानो, मितव्ययी र छोटो अवधिको भ्रमण व्यवस्था गर्ने।
२२. सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०६४ र सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) नियमावली, २०६५ बमोजिम विशेषज्ञ सल्लाहकार राख्दा कार्य विवरण र अवधि समेत खुलाई बजेट यकिन गरेर मात्र राख्नु पर्ने।
२३. कार्यालय भवन, पदाधिकारीको कार्यकक्ष, कार्यकक्षको फर्निचिङ्ग र पदाधिकारीहरूलाई उपलब्ध गराइने सवारी साधनको किसिम, इन्धन, मर्मत खर्चमा एकरूपता ल्याउन निश्चित मापदण्ड बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने। अर्थ मन्त्रालयको परामर्शमा भवन, कार्यकक्ष, फर्निचिङ्गको मापदण्ड शहरी विकास मन्त्रालयले

र सवारी साधन, इन्धन, मर्मतको मापदण्ड गृह मन्त्रालयले एक महिनाभित्र तोकिसक्नु पर्ने।

२४. हाल केही निकायहरूमा लागू गरिएको कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन प्रणालीलाई वस्तुगत आधारमा सेवा प्रवाहसँग आवद्ध गर्ने गरी पुनरावलोकन गर्ने। पुनरावलोकन पश्चात् यो प्रणालीलाई सोहीअनुरूप लागू गर्ने गरी हाल उपलब्ध गराउँदै आएको सबै निकायहरूको प्रोत्साहन भत्ता २०७५ साल साउनदेखि खारेज गर्ने।
२५. सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीले कार्यालय समयमा हुने कुनै पनि सार्वजनिक निकायको बैठक वा कार्यक्रममा प्रतिनिधित्व गर्दा बैठक भत्ता वा अन्य कुनै भत्ता लिन नहुने।
२६. महङ्गी भत्ता, पोसाक भत्ता र स्थानीय भत्ता बाहेक अरू सबै भत्ताहरू खारेज गर्ने। कानूनमा नै व्यवस्था गरी दिइएका भत्ताहरू हटाउन ती कानूनहरूमा ३ महिनाभित्र आवश्यक संशोधन प्रस्ताव गरिसक्नु पर्ने।
२७. जग्गाको मुआब्जा निर्धारण गर्दा रजिष्ट्रेशन प्रयोजनको लागि मालपोत कार्यालयले निर्धारण गरेको सरकारी दररेटलाई आधार लिनु पर्ने।

२८. सरकारको कार्यालयहरूका मौजूदा भवनहरूको व्यवस्थापन र निर्माणाधीन भवनहरू सम्पन्न गरी आवश्यकता पूरा गर्नुपर्ने र सो नभए मात्र नयाँ भवन निर्माण गर्ने ।
२९. सार्वजनिक निर्माण खर्च शीर्षकबाट आयोजनाको कन्टिन्जेन्सी भनी छुट्याइएको रकमबाट ज्यालादारीमा कर्मचारी भर्ना गर्ने वा सवारी साधन खरिद गर्न नहुने ।
३०. सरकारी प्रयोजनका लागि उपलब्ध भएसम्म स्वदेशी वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्ने ।
३१. तोकिएको मापदण्डभित्र रहेर मात्र क्षतिपूर्ति, आर्थिक सहायता तथा औषधोपचार खर्च वापतको आर्थिक सहायता प्रदान गर्ने । यस्तो सहायता पाउने व्यक्ति तथा संस्थाको अभिलेख राखी एउटै व्यक्ति वा संस्थालाई दोहोरो सहायता उपलब्ध गराउन नहुने ।
३२. सरकारको वार्षिक कार्यक्रममा परेका बाहेक कुनै पनि सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आर्थिक सहायता र अनुदान नदिने । नियमित/विनियोजित कार्यक्रम बाहेकका सभा सम्मेलन, गोष्ठी, कार्यशाला,

समारोह, जात्रा पर्वका लागि बजेट माग नगर्ने तथा स्वीकृति नदिने।

३३. प्रदेश तथा स्थानीय तहका पदाधिकारीको सुविधा सम्बन्धित तहको आन्तरिक राजस्व क्षमताका आधारमा संघीय सरकारको मार्गदर्शन समेतको आधारमा निर्धारण गर्नुपर्ने। विपद्जन्य विशेष अवस्थामा बाहेक प्रदेश र स्थानीय तहलाई वित्तीय हस्तान्तरण र राजस्व बाँडफाँटका अतिरिक्त थप निकासामा नगर्ने।

३४. सबै सरकारी निकायले आर्थिक दायित्व सिर्जना हुने विषयमा कुनै पनि निर्णय गर्दा वा मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्दा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिएर मात्र गर्नुपर्ने। आर्थिक दायित्व सिर्जना हुने विषयमा निर्णय गर्दा वा प्रतिबद्धता जनाउँदा सिर्जना हुने दायित्वको स्रोत सुनिश्चित गरेर मात्र गर्नुपर्ने। अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्था वा विदेशी मुलुकसँग आर्थिक दायित्व सिर्जना हुने गरी सन्धि/सम्झौता/सहमति गर्नु पूर्व अर्थ मन्त्रालयको सहमतिमा मन्त्रिपरिषद्को स्वीकृति लिनु पर्ने। यस्तो स्वीकृति दिने निकायहरूले समेत औचित्य र क्षमताका आधारमा निर्णय गर्ने।

३५. सार्वजनिक पदमा बहाल रहेका व्यक्तिहरूले सरकारी निकाय, नेपाल सरकारको पूरा वा आंशिक स्वामित्व भएका संस्था, समिति, बोर्ड, परिषद्, प्राधिकरणहरूको बजेट वा सरकारी कोष खर्च गरी प्रकाशन हुने पत्रिका, जर्नल, म्यागजिन आदिमा लेख, रचना प्रकाशित गरे वापत पारिश्रमिक भुक्तानी नगर्ने।
३६. यस मार्गदर्शनको पालना गर्नु कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका अन्तर्गतका सबै कार्यालय, संवैधानिक निकाय, आयोग, सचिवालय र सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।
३७. स्वायत्त संस्था, नेपाल सरकारको पूरा वा आंशिक स्वामित्व भएका संस्था, समिति, बोर्ड र परिषद्ले समेत यो मार्गदर्शनको पालना गर्नुपर्नेछ।
३८. प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहका सबै कार्यालयहरू, सबै पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूले समेत प्रस्तुत सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता र प्रभावकारिता कायम गर्ने सम्बन्धी नीतिगत मार्गदर्शन, २०७५ को पालना गर्नु गराउनु पर्नेछ।

३९. प्रचलित कानूनबमोजिम आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा यस नीतिगत मार्गदर्शनको पालना भए नभएको परीक्षण गर्नुपर्नेछ।

४०. यो नीतिगत मार्गदर्शन परिपालना भए नभएको अनुगमन गर्न देहायअनुसार एक उच्चस्तरीय अनुगमन समिति गठन गरिएको छ। अनुगमन समितिले आवश्यकतानुसार नीतिगत मार्गदर्शन परिमार्जन गरी स्वीकृतिको लागि नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्न सक्नेछ। उपर्युक्त मार्गदर्शनका प्रावधान उल्लंघन गरी नेपाल सरकारलाई हानीनोक्सानी भए अनुगमन समितिले रकम असुल गरी विभागीय कारवाही गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(क)	मुख्य सचिव, नेपाल सरकार	संयोजक
(ख)	सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
(ग)	सचिव, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
(घ)	सचिव, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य
(ङ)	सचिव, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय	सदस्य
(च)	महालेखा नियन्त्रक, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय	सदस्य