स्थानीय राजपत्र

मालिकार्जुन गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः७ संख्याः१४ मितिः २०८०।१२।०८

भाग–२

मालिकार्जुन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति	२०८०।१२।०६

मालिकार्जुन गाउँपालिकाको “कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावनाः-

गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने विशेष, सशर्त एवं समपुरक अनुदानका साथै गाउँपालिकाको बार्षिक रुपमा स्वीकृत भई कार्यान्वायन गर्नुपर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरुबाट नियमानुसार कट्टा गरी हुन आउने

कन्टिजेन्सी रकमलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी तथा उपयुक्त एवं मितिव्ययी तरिकाले खर्च गर्न बान्छनीय भएकोले, मालिकार्जुन गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मालिकार्जुन गाउँपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यस कार्यविधिको नाम "कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. उद्देश्यः कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि जारी गर्नुका मुख्य उद्देश्यहरु निम्नानुसार छन् ।

(क) योजना तथा कार्यविधिहरुको कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई पारदर्शी र विधिवत रुपमा खर्च गर्न ।

(ख) दफा ५ मा उल्लिखित क्षेत्रहरुमा मात्र कन्टिजेन्सी वापतको रकम खर्च गर्न ।

(ग) कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई एकिकृत रुपमा लागत राखी सो को योजना कार्यान्वायनमा सुव्यवस्थित तवरले खर्च गर्न ।

(घ) भैपरी आउने खर्चको व्यवस्थापन ।

(ङ) कन्टिजेन्सी वापतको रकमको यथार्थपरक विवरण अभिलेखीकरण गर्न आदी

३. कन्टिजेन्सी रकमको अवस्थाः

कार्यान्वायन हुने प्रत्येक योजनाको विनियोजित रकमको देहाय बमोजिमको कन्टिजेन्सी तथा मर्मत सम्भारको लागि शुरुमै लागत अनुमान तयार गरिनेछः

(क) पालिकाले विनियोजन गरेको पूँजिगत खर्च रकम र संघीय सरकार, प्रदेश सरकार मार्फत पालिकालाई प्राप्त हुने पूँजिगत रकम समपुरक अनुदान, विशेष अनुदान लगायत शशर्त अनुदानको पूँजिगत खर्च तथा योजना तथा कार्यक्रमहरुमा खर्च हुने रकमको विनियोजित बजेटको ४ (चार) प्रतिशत रकम कट्टा गरी कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(ख) सशर्त अनुदानको हकमा उक्त अनुदानको कार्यविधि वा निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम नै कट्टा गरिनेछ।

(ग) सशर्त अनुदानको हकमा उक्त अनुदानको कार्यविधि वा निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम नै कट्टी गरिनेछ ।

४. लागत अनुमानको तयारीः दफा ३ को खण्ड (क) (ख) र (ग) बमोजिम कन्टिजेन्सी खर्च कट्टा गरी बाँकी रहेको बिनियोजित रकमलाई शत प्रतिशत मानी योजनाको लागत अनुमान तयारी गरिनेछ ।

५. कन्टिजेन्सी रकम खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरुः योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिजेन्सी कट्टा रकमलाई गाउँपालिकाले देहायका शीर्षकहरुमा मितव्ययी पारदर्शी ढङ्गले खर्च गर्न सक्नेछ ।

(क) योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण मूल्याङ्कन जाँचपास तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी खर्च एवं योजनासंग सम्बन्धित प्रशासनिक र वैठक भत्ता लगायत खाजा तथा खाना खर्च ।

(ख) योजना कार्यान्वायनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सामग्री खरिद ।

(ग) योजना कार्यान्वायनको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्च ।

(घ) तत्काल कार्यान्वायन गर्न आवश्यक ठानिएका योजना तथा कार्यक्रमहरु ।

(ङ) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वायन सम्बन्धी अभिमुखिकरण/उपभोक्ता समिति गठन अभिमुखिकरण/तालिम/गोष्ठी कार्यक्रम खर्च ।

(च) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरिक्षणका क्रममा भएको दैनिक भ्रमण तथा यातायत खर्च ।

(छ) स्थानीय तह वा अन्य निकायका योजना तथा कार्यक्रमका असल अभ्यासका सिकाई अनुसरण गरी त्यस्ता असल अभ्यासलाई कार्यान्वयन गर्नका निमित्त गरिने अध्ययन तथा अवलोकन भ्रमण खर्च ।

(ज) गुणस्तर परिक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्न आवश्यक खर्च ।

(झ) आयोजना अभलेख व्यवस्थापन, योजना खाता र रजिष्टर सम्बन्धी खर्च ।

(ञ) आयोजना संग सम्बन्धित प्राविधिकहरुको दैनिक भ्रमण खर्च साथै (इन्जिनियर/सव-इन्जिनियर)हरुको लागि काम गरेवाफत प्रोत्साहन स्वरूप थप दैनिक भ्रमण खर्च ।

(ट) योजना कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा इन्धन, सवारी साधन खरिद, दुई पाङ्ग्रे, चार पाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत, चार पाङ्ग्रे सवारी बूकिंग भाडा ।

(ठ) सम्बन्धित निर्माण कार्य सम्बन्धि बोलपत्र वा प्रस्ताव तयारी खर्च

(ड) सूचना प्रकाशन खर्च

(ढ) अतिथि सत्कार तथा भवन उद्घाटन खर्च ।

(ण) निर्मित सार्वजनिक सम्पतिको मर्मत सम्भार खर्च ।

६. कन्टिजेन्सी रकमको खर्च प्रकृतिः योजना तथा कार्यक्रमको कुल कन्टिजेन्सी रकम मध्ये प्रशासनिक(चालु) अधिकतम ६० प्रतिशत र पुँजिगत अधिकतम ४० प्रतिशतका दरले खर्च गर्न सकिनेछ ।

७. बजेट फ्रिज सम्बन्धी व्यवस्थाः आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम देयहाय बमोजिम हुनेछ,

(क) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकार तथा अन्य निकायहरुको सशर्त अनुदान अन्तर्गतको फ्रिज हुने भनी तोकेको सबै प्रकारका अनुदानको कन्टिजेन्सी रकम आर्थिक वर्ष समाप्त हुनु भन्दा अगावै भुक्तानी दिई आर्थिक कारोवार बन्द गर्नुपर्नेछ।

(ख) आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च नभई मौज्दात रहेको कन्टिजेन्सी रकम संचित कोषमा दाखिला गरिनेछ र आगामी आर्थिक वर्षको लागि अनुसूची १ बमोजिमको कार्य योजना तयार गरी खर्च गर्न सकिनेछ ।

(ग) गाउँपालिकाको आफ्नो योजनाको कन्टिजेन्सी रकम खर्च नभएमा सो रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा संचित कोषमा दाखिला खर्च सकिनेछ ।

८. कन्टिजेन्सी रकम एकिकृत तथा खर्च प्राणालीः

गाउँपालिकाको वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सशर्त, विशेष तथा समपुरक अनुदान अन्तर्गतका योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई आर्थिक वर्षको शुरुमा एकीकृत रुपमा हिसाब गरी सो को खर्च गरिने क्षेत्रहरुको अध्ययन गरी कार्यालयमा रहेका विभिन्न शाखाहरुले अनुसुची १ बमोजिम कन्टिजेन्सी खर्चको कार्य योजना तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गरेपछी कार्यपालिकाको बैठकबाट कार्य योजना तथा कनटिजेन्सि रकम खर्च शिर्षक कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछी कार्यान्वयन गरिनेछ । तर त्यस्ता योजना तथा कार्यक्रमको कन्टिजेन्सी वापतको रकम योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वायन संगै खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

९. थपघट हेरफेर वा संशोधनः कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर गरी संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१०. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः यस कार्यविधिको कार्यान्वायनका सिलसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ ।

११.	यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेः यो कार्यविधि स्वीकृत हुनुपुर्व योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिजेन्सी रकमबाट योजना कार्यान्वयन संग सम्बन्धित भए गरेका क्रियाकलापहरु यसै कार्यविधि अनुरुप भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूचि १

(कार्यविधिको दफा ८ संग सम्बन्धित)

क्र.सं.	योजनाको नाम	स्वीकृत रकम	कन्टिजेन्सी रकम	खर्च शिर्षक	खर्च रकम

आज्ञाले,

नर बहादुर ठगुन्ना

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत