



तमानखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ४

संख्या : १३

मिति : २०७७/१०/२२

भाग-२

तमानखोला गाउँपालिका

कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

आज्ञाले,
विकास लम्साल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने विशेष,सशर्त एवं समपुरक अनुदानका साथै गाउँपालिकाको वार्षिक रुपमा स्वीकृत भई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरुबाट नियमानुसार कट्टा गरी हुन आउने कन्टिजेन्सी रकमलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी तथा उपयुक्त एवं मितव्ययी तरिकाले खर्च गर्न बान्छनीय भएकोले,स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस कार्यविधिको नाम “कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. उद्देश्य:

कन्टेन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि जारीगर्नुका मुख्य उद्देश्यहरु निम्नानुसार छन् :

(क) योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई पारदर्शी र विधिवत रुपमा खर्च गर्न,

(ख) दफा ४ मा उल्लेखित क्षेत्रहरुमा मात्र कन्टिजेन्सी वापतको रकम खर्च गर्न,

(ग) कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई एकीकृत रुपमा लगत राखी सो को योजना कार्यान्वयनमा सुव्यवस्थित तवरले खर्च गर्न,

(घ) भैपरी आउने खर्चको व्यवस्थापन गर्न,

(ङ) कन्टिजेन्सी वापतको रकमको यर्थाथपरक विवरण अभिलेखीकरण गर्न, आदि।

३. कन्टेन्जेन्सी रकमको व्यवस्था:

गाउँपालिकाको वार्षिक स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरूको नियमानुसार कट्टा गरी हुन आउने रकमलाई एकीकृत गरी उक्त रकमलाई दफा २ मा उल्लेख भए बमोजिमका शीर्षकहरूमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

४. खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरु :

योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टेन्जेन्सी रकम निम्नानुसारका शीर्षकहरूमा मितव्ययी, पारदर्शी ढंगले खर्च गर्न सकिनेछ ।

- (क) योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण एवं भ्रमण भत्ता लगायत खाजा खाना खर्च ।
- (ख) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सामग्री खरिद ।
- (ग) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्च ।
- (घ) तत्काल कार्यान्वयन गर्न आवश्यक ठानिएका योजना तथा कार्यक्रमहरू ।
- (ङ) नियमित रूपमा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने अन्य मालसामान खरिदको खर्च ।
- (च) निर्माण कार्यको सुपरभिजन, सञ्चालन तथा संरक्षणको लागि आवश्यक अस्थायी प्रकृति(करार,ज्यालादारी) को जनशक्ति व्यवस्थापन ।
- (छ) विवाद समाधान (मध्यस्तता, अदालत) सम्बन्धि खर्च ।
- (ज) प्रोत्साहन खर्च ।
- (झ) अध्ययन तथा अनुसन्धान खर्च ।
- ञ) कार्यालयको लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति व्यवस्थापन ।
- ट) निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित बोलपत्र/प्रस्ताव तयारी खर्च, सुचना प्रकाशन, इन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर, टेलिफोन, विद्युत तथा पानी महशुल खर्च ।
- ठ) फोटोकपी प्रिन्टर, कम्प्युटर खरिद ।
- ड) सवारी साधन, कार्यालय भवन तथा मेशीनरी औजार उपकरणको मर्मत सम्भार खर्च ।
- ढ) अतिथि सत्कार व्यवस्थापन तथा अन्य फुटकर खर्च ।
- ण) गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम तोकिएको अन्य क्षेत्र ।

५. कन्टिजेन्सी रकमको खर्च प्रकृति:

योजना तथा कार्यक्रमको कुलकन्टिजेन्सी रकम मध्ये प्रशासनिक (चालू) अधिकतम ६० र पूंजीगत अधिकतम ४० प्रतिशतका दरले खर्च गर्न सकिनेछ ।

६. कन्टिजेन्सी रकम एकीकृत तथा खर्च प्रणाली:

गाउँपालिकाको वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सशर्त, विशेष तथा समपुरक अनुदान अन्तर्गतका योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई आर्थिक वर्षको शुरुमा नै एकीकृत रूपमा हिसावगरी सो को लगत राखिनेछ । तर त्यस्ता योजना तथा कार्यक्रमको कन्टिजेन्सी वापतको रकम योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन सगैं खर्च गरिने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

७. थपघट, हेरफेर वा संशोधन:

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

८. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार:

क) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकाको हुनेछ ।

९. यसै बमोजिम भए गरेको मानिने:

यो कार्यविधि स्वीकृत हुनु पूर्व योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिजेन्सी रकमबाट योजना कार्यान्वयनसंग सम्बन्धित भए गरेका क्रियाकलापहरू यसै कार्यविधि अनुरूप भए गरेको मानिनेछ ।