

अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



आठराई गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ४

संख्या २

मिति २०७७/०८/०८

भाग-२

आठराई गाउँपालिका

तेह्रथुम

१ नं. प्रदेश

कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि २०७७

कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधी, २०७७

आठराई गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने विशेष, शसर्त, 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 एवम् मितव्ययी तरीकाले खर्च गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधी स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

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

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

२. उद्देश्य : कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधी जारी गर्नुका मुख्य उद्देश्यहरु निम्नानुसार छन् :

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

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

(ग) कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई एकिकृत रुपमा लगत राखी सो को योजना कार्यान्वयनमा सु-व्यवस्थित तवरले खर्च गर्न,

(घ) भैपरी आउने खर्चको व्यवस्थापन गर्न,

(ङ) कन्टिजेन्सी वापतको रकमको यथार्थ परक विवरण अभिलेखिकरण गर्न, आदि ।

३. कन्टिजेन्सी रकमको व्यवस्था : आठराई गाउँपालिकाको वार्षिक स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरुको नियमानुसार कट्टा गरी हुन आउने रकमलाई एकिकृत गरी उक्त रकमलाई बुँदा ४ मा उल्लेख भए बमोजिमका शिर्षकहरुमा मात्र खर्च गर्न सकिने छ ।

४. खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरु : योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिजेन्सी कट्टा रकमलाई आठराई गाउँपालिकाले देहायका शिर्षकहरुमा मितव्ययी, पारदर्शी ढंगले खर्च गर्न सक्नेछ ।

(क) योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण एवम् योजना सँग सम्बन्धीत प्रशासनिक र बैठक भत्ता लगायत खाजा, खाना खर्च,

(ख) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सामग्री खरिद तथा योजना संचालनसँग सम्बन्धीत कर्मचारीहरुलाई आवश्यक जुता, चप्पल, छाता, रेनकोट, भोला, ट्याकसुट लगायतका सामग्री खरिद,

(ग) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्च,

(घ) तत्काल कार्यान्वयन गर्न आवश्यक ठानिएका योजना तथा कार्यक्रमहरु,

(ङ) योजना संचालनका क्रममा प्रयोग हुने सवारी साधन मर्मत संभार खर्च,

(च) गत आवको लेखापरिक्षण सम्बन्धी खर्च,

(छ) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम, गोष्ठी, कार्यक्रम संचालनमा लाग्ने खर्च,

(ज) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरिक्षणका क्रममा भएको यातायात खर्च,

(झ) स्थानीय तह वा अन्य निकायको योजना तथा कार्यक्रमको अशल अभ्यासको सीको तथा अनुसरण गरी त्यस्ता असल अभ्यासलाई कार्यान्वयन गर्नका निमित्त गरिने अध्ययन तथा अवलोकन भ्रमण खर्च,

(ज) योजना कार्यान्वयनका क्रममा अहोरात्र खटिएका योजना संचालन सँग सम्बन्धीत :- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, योजना शाखा, लेखा शाखा र प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरूलाई आर्थिक वर्षको १२ महिनाका लागि निजहरूको शुरु तलबमानको २५% रकम नियमानुसार करकट्टा गरी प्रोत्साहन स्वरुप प्रदान गरिनेछ ।

(ट) गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम तोकिएको अन्य क्षेत्र,

५. कन्टिजेन्सी रकमको खर्च प्रकृती : योजना तथा कार्यक्रमको कुल कन्टिजेन्सी रकम मध्ये प्रशासनिक (चालु) अधिकतम ५० प्रतिशत र पूँजीगत अधिकतम ५० प्रतिशतका दरले खर्च गर्न सकिनेछ ।

६. कन्टिजेन्सी रकम एकिकृत तथा खर्च प्रणाली : आठराई गाउँपालिकाको वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने शसर्त, विशेष तथा समपुरक अनुदान अन्तर्गतका योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई आवश्यकता अनुसार हिसाब गरी सो को लगत राखिनेछ, त्यस्ता योजना तथा कार्यक्रमको कन्टिजेन्सी वापतको रकम योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन सँगै खर्च गरिने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

७. थपघट, हेरफेर वा संशोधन : कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर गरी संशोधन गर्न सक्नेछ ।

८. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : (क) यस कार्यविधीको कार्यान्वयनको शिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकाको हुनेछ,

(ख) तर प्रचलित ऐन, कानून, नियम र यस कार्यविधीको मूलभुत कुरालाई असर गर्ने गरी बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

९. यसै बमोजिम भए गरेको मानिने : यो कार्यविधी स्वीकृत हुनुपूर्व योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिजेन्सी रकमबाट योजना कार्यान्वयनसँग सम्बन्धीत चालु तथा पूँजीगत शिर्षकमा भएका खर्चहरू यसै कार्यविधी अनुरूप भए गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत