



स्थानीय राजपत्र

रघुगंगा गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ९ मौवाफाँट, म्याग्दी, माघ ८ गते, २०८२ साल

भाग - २

रघुगंगा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

संवत् २०८२ सालको कार्यविधि संख्या नं. ०८

कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन तथा खर्च सम्बन्धी कार्यविधि,

२०८२

कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन तथा खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने सशर्त, विशेष एवम् सम्पुरक अनुदानका साथै गाउँपालिकाको वार्षिक रुपमा स्वीकृत भई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरू बाट २% कट्टा गरी हुन आउने कन्टिन्जेन्सी रकमलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी तथा उपयुक्त एवम् मितव्ययी तरिकाले खर्च गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय तहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रघुगंगा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२।०९।१३ गतेको बैठकको निर्णयबाट यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस कार्यविधिको नाम कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन तथा खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. उद्देश्य:

कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन तथा खर्च सम्बन्धी कार्यविधि जारी गर्नुका मुख्य उद्देश्यहरू निम्न अनुसार रहेका छन्।

(क) योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिन्जेन्सी बापतको रकमलाई पारदर्शी र विधिवत रुपमा खर्च गर्न,

(ख) दफा ४ मा उल्लेखित क्षेत्रहरूमा मात्र कन्टिन्जेन्सी बापतको रकममा खर्च गर्न,

(ग) कन्टिन्जेन्सी बापत रकमलाई एकिकृत रुपमा लागत राखी सो को योजना कार्यान्वयनमा सुव्यवस्थित तवरले खर्च गर्न,

(घ) भैपरी आउने खर्चको व्यवस्थापन गर्न, (जस्तै: प्राकृतिक विपद, मूल्यवृद्धि, ढिलाई, अतिरिक्त कार्य, आदि)

(ङ) कन्टिन्जेन्सी बापतको रकमको यथार्थपरक विवरण अभिलेखीकरण गर्न।

३. कन्टिन्जेन्सी रकमको व्यवस्थापन:

कार्यान्वयन हुने प्रत्येक योजनाको विनियोजित रकमको २% ले हुने रकम कन्टिन्जेन्सी वापत कट्टा गरिनेछ। शर्त अनुदानको हकमा उक्त अनुदानको कार्यविधि वा निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम नै कट्टी गरिनेछ ।

४. खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरु:

योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिन्जेन्सी कट्टा रकमलाई गाउँपालिकाले देहायका शीर्षकहरुमा मितव्ययी, पारदर्शी ढङ्गले खर्च गर्न सकिने छ।

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

(ख) सूचना प्रकाशन तथा विज्ञापन सम्बन्धीका क्षेत्र,

(ग) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सामग्री खरिद,

(घ) ईन्धन तथा सवारी साधन मर्मत सम्बन्धीका क्षेत्र,

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

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

(छ) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धि अभिमुखिकरण/तालिम/गोष्ठी कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने खर्च,

(ज) योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन तथा निरीक्षणका क्रममा भएको यातायातको खर्च,

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

(ञ) योजना बनाउँदा चाहिने अप्रत्याशित खर्चहरु तर सो मा खर्च गरिने कुराको निर्णय कार्यपालिकाले गर्नेछ,

(ट) गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम तोकिएको अन्य क्षेत्र ।

५. कन्टिन्जेन्सी रकमको खर्च प्रकृति:

(क) कार्यक्रमको हकमा आवश्यकता अनुसार प्रशासनिक (चालु) मा खर्च गरिने छ ।

(ख) योजना तथा कार्यक्रमको कुल कन्टिन्जेन्सी रकम मध्ये अति आवश्यक र तत्काल गर्नु पर्ने पूँजीगत आयोजनाको हकमा रकम विनियोजन गरी खर्च गर्न बाधा पर्ने छैन ।

६. कन्टिन्जेन्सी 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 कन्टिन्जेन्सी बापतको रकमलाई आर्थिक वर्षको सुरुमा नै एकीकृत रूपमा हिसाब गरी सो को लागत राखिने छ। तर त्यस्ता योजना तथा कार्यक्रमको कन्टिन्जेन्सी बापतको रकम योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन सँगै खर्च गरिने व्यवस्था मिलाईने छ।

७. थपघट, हेरफेर वा संशोधन:

विद्यमान समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर गरी संशोधन गर्न सक्ने छ।

८. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:

(क) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमासो फुकाउने अधिकार लेखा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको हुनेछ।

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

आज्ञाले
कुलराज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत