महालक्ष्मी नगरपालिका, धनकुटा

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ संख्याः ५ मितिः २०८२ साल १० महिना ०७ गते

भाग-२

कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्वन्धी कार्यविधि, २०८२

कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्वन्धी कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८२।१०।०४

महालक्ष्मी नगरपालिकालाई प्राप्त हुने विशेष, सशर्त एवम् समपुरक अनुदानका साथै नगरपालिकाको वार्षिक रुपमा स्वीकृत भई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरुबाट नियमानुसार कट्टा गरी हुन आउने कन्टिन्जेन्सी रकमलाई व्यवस्थित एवम् मितव्ययी तरिकाले खर्च गर्न वाञ्छनीय भएकोले नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७६ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

महालक्ष्मी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्वन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "कार्यपालिका" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाले जारी गरेको कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्वन्धी कार्यविधि २०८१ सम्झनुपर्छ।

(ग) "कन्टिन्जेन्सी रकम" भन्नाले भौतिक पूर्वाधारतर्फको निर्माण योजना संचालन गर्दा नियमानुसार कट्टा गरी राखिने बजेट रकम सम्झनुपर्छ ।

३. उद्देश्यः कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्वन्धी कार्यविधि जारी गर्नुका मुख्य उद्देश्यहरु निम्नानुसार छन् ।

(क) योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिन्जेन्सी वापतको रकमलाई पारदर्शी र विधिवत रुपमा खर्च गर्न ।

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

महालक्ष्मी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(ग) कन्टिन्जेन्सी वापतको रकमलाई एकीकृत रुपमा लगत राखी सोको योजना कार्यान्वयनमा सू-व्यवस्थित तवरले खर्च गर्न ।

(घ) योजना कार्यान्वयनका क्रममा भैपरी आउने खर्चको व्यवस्थापन गर्न ।

(ङ) कन्टिन्जेन्सी वापतको रकमको यथार्थपरक विवरण अभिलेखीकरण गर्न ।

४. कन्टिन्जेन्सी रकमको व्यवस्थाः नगरपालिकाको वार्षिक स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरुको नियमानुसार कट्टा गरी हुन आउने रकमलाई एकीकृत गरी उक्त रकमलाई दफा ५ मा उल्लेख भए बमोजिमका शीर्षकहरुमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

५. खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरुः योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिन्जेन्सी कट्टा रकमलाई नगरपालिकाले देहायका शीर्षकहरुमा मितव्ययी, पारदर्शी ढंगले खर्च गर्न सक्नेछ ।

(क) योजनाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण एवम् योजनासँग सम्वन्धित प्रशासनिक खर्च, बैठक भत्ता, खाजा-खाना खर्च ।

(ख) योजनाको नाप, जाँच, सुपरीवेक्षण एवम् मूल्यांकन, योजनासँग सम्वन्धित प्राविधिक र अन्य कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन भत्ता/फिल्ड भत्ता।

(ग)आयोजना सञ्चालनमा खटिएका फिल्ड सुपरभाइजरहरुको पारिश्रमिक।

(घ) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने मेशिनरी औजार तथा सवारी साधन खरिद।

(ङ) तत्काल कार्यान्वयन गर्न आवश्यक ठानिएका योजना तथा कार्यक्रमहरु।

(च) लेखापरीक्षण सम्बन्धी खर्च ।

(छ) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्वन्धी अभिमुखीकरण तालिम गोष्ठी कार्यक्रम संचालनमा लाग्ने खर्च ।

(ज) स्थानीय तह वा अन्य निकायले योजना तथा कार्यक्रमको असल अभ्यासको सिको तथा अनुशरण गरी त्यस्ता असल अभ्यासलाई कार्यान्वयन गर्नका निमित्त गरिने अध्ययन तथा अवलोकन भ्रमण खर्च ।

महालक्ष्मी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

(झ) प्राविधिक कर्मचारीहरुको क्षमता वृद्धिको लागि सेवामूलक तालिम वापतको खर्च ।

(ञ) नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम तोकिएको अन्य सम्बन्धित क्षेत्र।

६. कन्टिन्जेन्सी रकमको खर्च प्रकृतिः (१) योजना तथा कार्यक्रमको कन्टिन्जेन्सी रकमलाई आवश्यकता अनुसार प्रशासनिक (चालु) र पूँजीगत खर्च गर्न सकिनेछ।(यस दफाको प्रयोजनका लागि प्रशासनिक खर्च अन्तर्गत तालिम, अध्ययन तथा अवलोकन भ्रमण, प्रोत्साहन भत्ता, फिल्ड भत्ता, खाजा तथा खाना खर्च, सञ्चार लगायतका खर्चहरु पर्दछन् भने पुँजीगत खर्च अन्तर्गत मेशिनरी औजार उपकरण, सवारी साधन खरिद लगायतका खर्चहरु पर्दछन्)।

(२) प्रशासनिक खर्च अन्तर्गत कुल कन्टिन्जेन्सी रकमको ५० प्रतिशत भन्दा बढी रकम खर्च गरिने छैन।

७. कन्टिन्जेन्सी रकम एकीकृत तथा खर्च प्रणालीः (१) नगरपालिकाको वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सशर्त, विशेष तथा समपुरक अनुदान रकम अन्तर्गत योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिन्जेन्सी

वापतको रकमलाई आर्थिक वर्षको शुरुमा नै एकीकृत रुपमा हिसाब गरी सोको लगत राखिनेछ ।

(२) त्यस्ता योजना तथा कार्यक्रमको कन्टिन्जेन्सी वापतको रकम योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन सँगै खर्च गरिने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

८. यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेः यो कार्यविधि स्वीकृत हुनु पूर्व योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिन्जेन्सी रकमबाट योजना कार्यान्वयनसँग सम्वन्धित भए गरेका क्रियाकलापहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

९. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ।

तर, प्रचलित ऐन, कानून र यस कार्यविधिको मूलभूत कुरालाई असर पर्ने गरी बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार प्रयोग गर्न सकिने छैन।

महालक्ष्मी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

आज्ञाले
प्रयाश भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
महालक्ष्मी नगरपालिका