**गण्डकी गाउँपालिका**

**स्थानीय राजपत्र**

**खण्डः१०** **संख्याः १** **मितिः**२०८३/०१/२३

**भाग-२**

**गण्डकी गाउँपालिका**

# कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः२०८३/०१/२३

**प्रस्तावताः** गण्डकी गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने विशेष, सशर्त एवं समपुरक अनुदानका साथै गाउँपालिकाको बार्षिक रुपमा स्वीकृत भई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरुबाट नियमानुसार कट्टा गरी हुन आउने कन्टिन्जेन्सी रकमलाई व्यवस्थित एवं मितव्ययी तरिकाले खर्च गर्न वाञ्छनीय भएकोले गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

**१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ रहेको छ। सम्बन्धी कार्यविधि,

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

**२.परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "कार्यपालिका" भन्नाले गण्डकी गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले गण्डकी गाउँपालिकाले जारी गरेको कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कन्टिन्जेन्सी रकम" भन्नाले भौतिक पूर्वाधार तर्फको निर्माण योजना सञ्चालन गर्दा नियमानुसार कट्टा गरी राखिने बजेट रकम सम्झनुपर्छ ।

**३.उद्देश्यः** कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी 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 ।

ग) कन्टिन्जेन्सी वापतको रकमलाई एकिकृत 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** गाउँपालिकाको वार्षिक स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरुको नियमानुसार कट्टा गरी हुन आउने रकमलाई एकीकृत गरी उक्त रकमलाई दफा ५(१) मा उल्लेख भए बमोजिमका शीर्षकहरुमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ

**५.खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरुः** योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिन्जेन्सी कट्टा रकमलाई गाउँपालिकाले देहायका शीर्षकहरुमा मितव्ययी, पारदर्शी ढङ्गले खर्च गर्न सक्नेछ।

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

ख) योजनाको नाप, जाँच, सुपरीवेक्षण एवं मूल्याङ्कन, योजनासँग सम्बन्धित प्राविधिक र अन्य

ग) कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन भत्ता / फिल्ड भत्ता।

घ) आयोजना सञ्चालनमा खटिएका फिल्ड सुपरभाइजरहरुको पारिश्रमिक।

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

च) तत्काल कार्यान्वयन गर्न आवश्यक ठानिएका योजना तथा कार्यक्रमहरु ।

छ) गाउँपालिका भित्र रहेका सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण, मर्मत संभार, विपद् व्यवस्थापन, प्रति कार्य र राहात सम्बन्धी निर्माण संरक्षण तथा सामाग्री खरिद गरि आवश्यक खर्च गर्न।

ज) सडक हेरालु , पुल हेरालुलाई आवश्यक पर्ने सामाग्री खरिद गर्न खर्च गर्ने।

झ) आवश्यक प्रिन्टर, कम्पुटर लगायत आवश्यक मेसिनरी सामग्री खरिद गर्ने।

ञ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी खर्च।

ट) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम गोष्ठी कार्यकम सञ्चालनमा लाग्ने खर्च।

ठ) 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।

ड) प्राविधिक कर्मचारीहरुको क्षमता वृद्धिको लागि सेवामूलक तालिम बापतको खर्च।

ढ) गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम तोकिएको अन्य सम्बन्धित क्षेत्र।

**६.कन्टिन्जेन्सी रकमको खर्च प्रकृतिः** (१) योजना तथा कार्यक्रमको कन्टिन्जेन्सी रकमलाइ आवश्यकता अनुसार प्रशासनीक (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 गर्न सकिने छैन।

**७.कन्टिन्जेन्सी रकम एकीकृत तथा खर्च प्रणाली:** गाउँपालिकाको वार्षिक स्वीकत बजेट तथा सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हने 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 कार्यान्वयनसँगै खर्च गरिने व्यवस्था मिलाइनेछ।

**८.यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने:** यो कार्यविधि स्वीकृत हुनुपूर्व योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिन्जेन्सी रकमबाट योजना कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित भए गरेका क्रियाकलापहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

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

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

गण्डकी गाउँपालिका

अनुसूची-१

(दफा....सँग सम्बन्धित)

गण्डकी गाउँपालिकाको कार्यलय

कन्टिजेन्सी खर्चको विवरण

कार्यालयको नामः................................... ठेक्का नं./ कार्यक्रमः.............................. कार्यक्रम स्थलः................ जिल्लाः.................

बजेट उपशीर्षक नः............ लागत अनुमान ( मू.अ.क. बाहेक)................ सम्झौता अंक (मू.अ.क. बाहेक)..............

ल.ई अनुसार स्वीकृत कन्टिजेन्सी रकमः............ सम्झौता अनुसार कन्टिजेन्सी रकमः...............(दफा ५ ले तोकेको सिमा अनुसार गणना गरिइको)

| मिति | गो.भौ.नं. | खर्च को व्यहोरा | गत वर्ष सम्मको कुल कन्टिजेन्सी खर्च | यो आ.व. को कन्टिन्जेन्सी खर्च | | | | | | | | | | | जम्मा कन्टिन्जेन्सी खर्च | यो वर्षसम्मको कुल कन्टिन्जेन्सी खर्च |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | वर्क चार्ज, स्टाफ खर्च | | | | | सानातिना अन्य खर्च | | | | | | | |
| | | | | मष्टररोल ज्याला | विवाद समाधन खर्च | टिएडीए | अन्य | जम्मा | इन्धन खर्च | स्टेशनरी, छपाई सुचना प्रकाशन आदि | सवारी साधन तथा अन्य मर्मत सम्भार खर्च | खप्ने मालसामान खरिद | अन्य | जम्मा | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

तयार गर्नेः

(लेखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्नेः

(कार्यलय प्रमुख)

गण्डकी गाउँपालिका

अनुसूचि २

(कार्यविधिको दफा ७ सगँ सम्बन्धित)

| क्र.म | योजनाको नाम | कन्टिजेन्सी रकम | कैफीयत |
|---|---|---|---|
| १ | | | |
| २ | | | |
| ३ | | | |
| ४ | | | |
| ५ | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

प्रमाणीकरण मितिः २०८३/०१/२३

आज्ञाले

तुलसी राम आचार्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गण्डकी गाउँपालिका