



हिमा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ८ संख्या : ८ मिति : २०८०

भाग-२

हिमा गाउँपालिका

कालिकाखेत, जुम्ला

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

हिमा गाउँपालिका कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र
खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम हिमा गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले जारी गरेको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

हिमा गाउँपालिका कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

हिमा गाउँपालिकाबाट प्राप्त हुने विशेष सशर्त एवं समपूरक अनुदानका साथै गाउँपालिकाबाट वार्षिक रुपमा स्विकृत भई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरुबाट नियमानुसार प्राप्त हुने कन्टिजेन्सी रकमलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी, उपयुक्त, मितव्ययी एबम् औचित्यपूर्ण खर्च गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हिमा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस कार्यविधिको नाम "हिमा गाउँपालिका कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।
- (ख) यो कार्यविधि गाँउ कार्यापालिकाबाट स्विकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

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

- (क) "गाउँपालिका" भन्नाले हिमा गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "कार्यालय" भन्नाले हिमा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले हिमा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "कार्यविधि" भन्नाले हिमा गाउँपालिका कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० सम्झनु पर्दछ ।

३. कन्टिजेन्सी रकमको व्यवस्था:

संघीय सशर्त अनुदानबाट प्राप्त हुने कार्यक्रमहरू, प्रदेश सशर्तका योजना कार्यक्रमहरू, स्थानीय पूर्वाधार कार्यक्रम तथा योजना लगायत संघ तथा प्रदेशबाट प्राप्त हुने योजना तथा कार्यक्रमहरूको तोकिय बमोजिम कन्टिजेन्सी वापतको रकम कट्टा गरी हुन आउने रकमलाई एकिकृत गरी तोकिएका कार्यक्रमहरूमा खर्च गर्ने गरी व्यवस्थापन गरिनेछ ।

४. खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरू: योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिजेन्सी कट्टी वाफत प्राप्त हुने रकमलाई गाँउपालिकाले देहाय बमोजिमका कर्मचारीहरूमा मितव्ययी एबम् पारदर्शी ढंगले खर्च गर्न सकिनेछ ।

- (क) योजना अनुगमण सुपरिवेक्षण एवं योजनासंग सम्बन्धित प्रशासनिक र बैठक भत्ता लगायतका खाजा खाना खर्च ।
- (ख) योजना कार्यन्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राबिधिक सामाग्री खरिद, कम्प्युटर, मोटरसाईकल खरिद तथा मर्मत समेत ।
- (ग) योजना कार्यन्वयनका लागि तथा बोलपत्र आह्वान गर्दा आवश्यक पर्ने प्राबिधिक कर्मचारी व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्च ।
- (घ) तत्काल कार्यन्वयन गर्न आवश्यक ठानिएका र स्रोत अभाव भएका योजना तथा कार्यक्रमहरू ।
- (ङ) गाँउपालिकाको निर्णय बमोजिम तोकिएको अन्य क्षेत्रका कार्यक्रमहरू ।
- (च) लेखा परिक्षण सम्बन्धि खर्च व्यवस्थापन ।
- (छ) योजना तथा कार्यक्रम कार्यन्वयन सम्बन्धि अभिमुखिकरण/ तालिम/ गोष्ठी कार्यक्रम सन्चालनमा लाग्ने खर्च, ईन्धन, सवारी मर्मत ।
- (ज) स्थानीय तह वा अन्य निकायको असल अभ्यासको अनुशरण सम्बन्धि अध्ययन/ तथा अवलोकन, भ्रमण खर्च ।
- (झ) योजना संग सम्बन्धित सामाजिक खर्च ।
- (ञ) प्रोत्साहन, अध्ययन तथा अनुसन्धान खर्च ।
- (ट) विवाद समाधान (मध्यस्तता, अदालत) सम्बन्धि खर्च ।

(ठ) प्राविधिकलाई आवश्यक पर्ने सूचना प्रकाशन, इन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर, फोटोकपी, प्रिन्टर्स, कम्प्युटर खरिद सम्बन्धि खर्च व्यवस्थापन ।

(ड) अतिथि सत्कार व्यवस्थापन तथा अन्य फुटकर खर्च ।

५. कन्टिजेन्सी खर्चको अभिलेख राख्नुपर्ने:

(क) यस कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक योजनाको लागि खर्च भएको कन्टिजेन्सी रकमको अभिलेख अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा राखी त्यसलाई नापि किताबमा समेत प्रबिष्ट गर्नुपर्ने छ ।

(ख) उपदफा (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बढीमा २० लाख रुपैयाँ सम्म विनियोजित बजेट भएका धेरै योजनाहरू हुने बजेट उपशिर्षकहरूको हकमा कन्टिजेन्सी रकम खर्च गर्दा सम्बन्धित बजेट उपशिर्षकमा एकमुष्ट खर्च जनाउन सकिनेछ र त्यस्तो एकमुष्ट खर्च रकमलाई समानुपातिक रूपमा बाडफाँड गरी प्रत्येक योजनाको नापि किताबमा कन्टिजेन्सी खर्च प्रबिष्ट गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा बिबरण (ठेक्का नं. बाहेक) तयार गर्नु पर्नेछ ।

६. कन्टिजेन्सी रकमको खर्च प्रकृति: योजना तथा कार्यक्रमको कुल कन्टिजेन्सी रकम मध्ये प्रशासनिक (चालू) अधिकतम ६० र पूंजिगत अधिकतम ४० प्रतिशतका दरले खर्च गर्न सकिनेछ ।

७. कन्टिजेन्सी रकम एकिकृत तथा खर्च प्रणाली:

गाँउपालिकाको वार्षिक स्विकृत बजेट तथा संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सशर्त, बिशेष तथा समपूरक अनुदान अन्तरगतका योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई आर्थिक वर्षको सुरुमा नै एकिकृत रूपमा अनुमान गरी सो को लगत राखिनेछ । तर त्यस्ता योजना तथा कार्यक्रमको कन्टिजेन्सी वापतको रकम योजना तथा कार्यक्रमको कार्यन्वयन सगैँ खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

८. थपघट हेरफेर वा संशोधन: गाँउकार्यपालिकाले यस कार्यबिधिलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर गरी संशोधन गर्न सकिनेछ ।
९. बाधा अड्काउ फकाउने अधिकार:
- (क) यस कार्यबिधिको कार्यन्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फकाउने अधिकार गाँउ कार्यपालिकाको हुनेछ ।
- (ख) तर प्रचलित ऐन, कानून, नियम र यस कार्यबिधिको मुलभूत कुरालाई असर गर्ने गरी बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार प्रयोग गर्न सकिने छैन ।
१०. भए गरेको मानिने: यो कार्यबिधि स्विकृत हुनु पूर्व योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिजेन्सी रकमबाट योजना कार्यन्वयनसंग सम्बन्धित भए गरेका क्रियाकलापहरु यसै कार्यबिधि अनुरूप भए गरेको मानिनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमाणीकरण मिति:- २०८०-०३-
रण बहादुर बुढा
हिमा गाँउपालिका, जुम्ला

