लालीगुराँस नगरपालिका

लालीगुराँस नगरपालिकाको राजपत्र

खण्डः ९   संख्याः ८   मितिः २०८३/०३/३१

भाग -२

लालीगुराँस नगरपालिका, तेह्रथुम

लालीगुराँस नगरपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम (व्यवस्थापन तथा खर्च) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०८३।०३।०५

नगर प्रमुखबाट प्रमाणीकरण मितिः २०८३।०३।३०

प्रस्तावनाः नगरपालिकालाई प्राप्त हुने विशेष, सशर्त एवम् समपूरक अनुदानका साथै गाउँपालिकाले वार्षिक रूपमा स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमहरूबाट नियमानुसार कट्टा गरी हुन आउने कन्टिन्जेन्सी रकमलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी तथा उपयुक्त एवम् मितव्ययी तरिकाले खर्च गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

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

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

२. **<u>परिभाषाः</u>** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

क) "कन्टिन्जेन्सी रकम" भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० बमोजिम कट्टा गरिएको कन्टिन्जेन्सी रकम सम्झनु पर्छ ।

ख) "नगरपालिका" भन्नाले लालीगुराँस नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

ग) “योजना” भन्नाले भौतिक पूर्वाधार, सामग्री खरिद एवम् अन्य कार्यक्रमसँग सम्बन्धित योजनालाई सम्झनु पर्छ।

३. **<u>उद्देश्यः</u>** कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धी कार्यविधि जारी गर्नुका मुख्य उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्: -

क) योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिन्जेन्सी खर्च बापतको रकमलाई पारदर्शी र विधिवत रूपमा खर्च गर्नु ।

ख) दफा ५ मा उल्लेखित क्षेत्रहरूमा मात्र कन्टिन्जेन्सी बापतको रकम खर्च गर्नु ।

ग) कन्टिन्जेन्सी बापतको रकमलाई एकीकृत रुपमा लगत राखी सोको योजना कार्यान्वयनमा सुव्यवस्थित तवरले खर्च गर्नु ।

घ) भैपरी आउने खर्चको व्यवस्थापन गर्नु ।

ङ) कन्टिन्जेन्सी बापतको रकमको यथार्थपरक विवरण अभिलेखीकरण गर्नु ।

४. **<u>कन्टिन्जेन्सी रकमको व्यवस्थाः</u>** कार्यान्वयन हुने प्रत्येक योजनाको लागि विनियोजित रकमको ४% (चार प्रतिशत) ले हुन आउने रकम कन्टिन्जेन्सी वापत कट्टा गरिनेछ। सशर्त अनुदान मार्फत प्राप्त योजनाहरुको हकमा उक्त अनुदानको कार्यविधि वा निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम नै कट्टी गरिनेछ ।

५. **<u>लागत अनुमानको तयारीः</u>** दफा ४ बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गरी बाँकी रहेको विनियोजित रकमलाई शत प्रतिशत मानी योजनाको लागत अनुमान तयार गरिनेछ ।

६. **<u>कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरू:</u>** (१) योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिन्जेन्सी कट्टा रकमलाई नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले देहायका शीर्षकहरूमा मितव्ययी एवम् पारदर्शी ढङ्गले खर्च गर्न सक्नेछः-

क) योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण, मूल्याङ्कन, जाँचपास तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी खर्च एवम् योजनासँग सम्बन्धित प्रशासनिक र फिल्ड भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता,बैठक भत्ता लगायत यातायात, खाजा तथा खाना वापतको खर्च।

ख) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सामग्रीहरू खरिद एवम् व्यवस्थापन तथा सवारी साधन भाडामा लाग्ने खर्च।

ग) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक जनशक्ति व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्च ।

घ) नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम तोकिएका अन्य क्षेत्रहरू ।

ङ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी खर्च ।

च) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखीकरण एवम् उपपभोक्ता समिति गठन, अभिमुखीकरण, तालिम. गोष्ठी लगायतका कार्यक्रम खर्च ।

छ) स्थानीय तह वा अन्य निकायहरूका योजना तथा कार्यक्रमका असल अभ्यासका सिकाई अनुशरण गरी त्यस्ता असल अभ्यासलाई कार्यान्वयन गर्नका निमित्त गरिने अध्ययन तथा अवलोकन भ्रमण खर्च ।

ज) योजनासँग सम्बन्धित सामाजिक परिचालन खर्च ।

झ) गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्न आवश्यक

ञ) आयोजना अभिलेख व्यवस्थापन, योजना खाता र रजिष्टर सम्बन्धी खर्च।

ट) नगरपालिकाको योजना सम्बन्धी कामलाई सहज. व्यवस्थित, पारदर्शी तथा मितव्ययी बनाउनका लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न परामर्श सेवा खरिद ।

ठ) विवाद समाधान (अदालत, मध्यस्थता लगायत) सम्बन्धी ।

७. **<u>कन्टिन्जेन्सी रकमको खर्च प्रकृतिः</u>** योजना तथा कार्यक्रमको कट्टी गरिएको कन्टिन्जेन्सी रकम सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १० र १२ बमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ।

८. **<u>बजेट फ्रिज सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य निकायहरूको सशर्त अनुदान अन्तर्गतका योजनाको हकमा आर्थिक वर्षको समाप्ति सँगै फ्रिज हुने भनी तोकिएका कन्टिन्जेन्सी वापतका रकमबाट आर्थिक वर्ष समाप्त हुनु भन्दा कम्तिमा ३ (तीन) दिन अगावै भुक्तानी दिई आर्थिक कारोबार बन्द गर्नु पर्नेछ ।

ख) आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च नभई मौज्दात रहेको कन्टिन्जेन्सी रकम सञ्चित कोषमा दाखिला गरिनेछ र नगरपालिकाको आफ्नो योजनाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च नभएमा सो रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृतिभरण तथा उपदान कोष र कर्मचारी कल्याण कोषमा दाखिला गर्न सकिनेछ ।

९. **<u>कन्टिन्जेन्सी रकम एकीकृत तथा खर्च प्रणाली:</u>** नगर कार्यपालिकाको वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा सङ्घीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सशर्त, विशेष तथा समपुरक अनुदान अन्तर्गतका योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिन्जेन्सी बापतको रकमलाई आर्थिक वर्षको सुरुमा एकीकृत रुपमा हिसाब गरी सोको खर्च गरिने क्षेत्रहरुको अध्ययन गरी पूर्वाधार शाखाबाट अनुसूची-१ बमोजिम कन्टिन्जेन्सी खर्चको कार्ययोजना र अनुसूची-२ बमोजिमको खर्चको विवरण तयार गरी राखिनेछ । तर त्यस्ता योजना तथा कार्यक्रमको कन्टिन्जेन्सी बापतको रकम योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन सँगै खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

१०. **<u>संशोधन वा हेरफेरः</u>** नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

११. **<u>बाधा अड्काउ फुकाउः</u>** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका सिलसिलामा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

१२. **<u>खारेजी र बचाउः</u>** यो कार्यविधि स्वीकृत हुनु पूर्व योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिन्जेन्सी रकमबाट योजना कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित भए गरेका क्रियाकलापहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची -१

(कार्यविधिको दफा ९ सँग सम्बन्धित)

<u>कन्टिन्जेन्सी रकम खर्चको कार्ययोजना</u>

क्र.सं.	योजनाको नाम	स्वीकृत रकम	कन्टिन्जेन्सी रकम	खर्च शीर्षक	खर्च रकम
१					
२					
३					
४					
५					

पेश गर्नेः	रुजु गर्नेः	प्रमाणित गर्नेः
पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	आर्थिक प्रशासन प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -२

(कार्यविधिको दफा ९ सँग सम्बन्धित)

कन्टिन्जेन्सी रकम खर्चको विवरण

क्र.सं.	योजनाको नाम	स्वीकृत कन्टिन्जेन्सी रकम	खर्चको विवरण	खर्च रकम	जम्मा
१					
२					
३					
४					
५					

पेश गर्नेः | रुजु गर्नेः | प्रमाणित गर्नेः

पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख | आर्थिक प्रशासन प्रमुख | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले

रविन कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत