औरही नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

औरही, महोत्तरी ।

आ.व.२०७९/०८०

कन्टिजेन्सी खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

कन्टिजेन्सी खर्च सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९

नगरपालिकालाई प्राप्त हुने विशेष, सशर्त एवं सम्पूरक अनुदानका साथै नगरपालिकाको वार्षिक रुपमा स्वीकृत भई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरुबाट नियमानुसार कट्टा गरी हुन आएको कन्टिजेन्सी रकमलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी तथा उपयुक्त एवं मितव्ययी तरिकाले खर्च गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ४ को दफा १९ को १० र परिच्छेद १५ को दफा १०२ को (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर सभाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-**

(क) यस कार्यविधिको नाम "कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।

(ख)यो कार्यविधि औरही नगरपालिकाको नगर सभाले निर्णय गरेको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. उद्देश्य :- कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि रकमलाई पारदर्शी गरी जारी गर्नुका मुख्य उद्देश्यहरु निम्नानुसार छन् :-

(क) योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई पारदर्शी र विधिवत रुपमा खर्च गर्नु,

(ख) दफा ३ मा उल्लेखित क्षेत्रहरुमा मात्र कन्टिजेन्सी वापतको रकम खर्च गर्न,

(ग) कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई एकीकृत रुपमा लगत राखी सो को योजना कार्यान्वयनमा सुव्यवस्थित तवरले खर्च गर्न,

(घ) भैपरी आउने खर्चको व्यवस्थापन गर्न,

(ङ) कन्टिजेन्सी वातपको रकमको यथार्थ परक विवरण अभिलेखीकरण गर्न, आदि ।

३. **कन्टिजेन्सी रकमको व्यवस्था :-** नगरपालिकाको वार्षिक स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरुको नियमानुसार कट्टा गरी हुन आउने रकमलाई एकीकृत गरी उक्त रकमलाई दफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिम शीर्षकहरुमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

४. **खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरु :-** योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिजेन्सी कट्टा रकमलाई नगरपालिकाले देहायक शीर्षकहरुमा मितव्ययी, पारदर्शी ढंगले खर्च गर्न सक्नेछ ।

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

(ख) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सामाग्री खरिद,

(ग) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्च र प्राविधिक कर्मचारीको भत्ता,

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

(ङ) नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम तोकिएको अन्य क्षेत्र,

(च) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षणका क्रममा भएको यातायात खर्च र सवारी साधन भाडा,

(छ) 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,

(ज) विभिन्न कामको सिलसिलामा नगरपालिकामा आउने अतिथिहरुको खाना, खाजा लगायत अतिथि सत्कार खर्च,

(झ) नगरपालिकाको कामसँग सम्बन्धित निकायबाट माग भै आए बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्ने सामाग्री खरिद,

(ञ) सवारी साधन मर्मत सम्भार खर्च,

(ट) दैनिक ज्यालादारीमा काममा लगाइएको व्यक्तिहरुको पारिश्रमिक ।

५. <u>कन्टिजेन्सी रकमको खर्च प्रकृति :-</u> योजना तथा कार्यक्रमको कूल कन्टिजेन्सी रकम आवश्यकतानुसार चालु र पुँजीगत शीर्षकमा खर्च गर्न सकिनेछ ।

६. <u>कन्टिजेन्सी रकम एकीकृत तथा खर्च प्रणली :-</u> नगरपालिकाको वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सशर्त, विशेष तथा

समपूरक अनुदान अन्तर्गतका योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई एकीकृत रुपमा हिसाब गरी सो को लगत राखिनेछ र त्यस्ता योजना तथा कार्यक्रमको कन्टिजेन्सी वापतको रकम योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनसँग खर्च गरिने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

७. **थपघट, हेरफेर वा संशोधन :-** कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर गरी संशोधन गर्न सक्नेछ ।

८. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :-**

(क) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमो सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकाको हुनेछ ।

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

९. **यसै बमोजिम भए गरेको मानि :-** यो कार्यविधि स्वीकृत हुनु पूर्व योजना तथा कार्यक्रमहरको कन्टिजेन्सी रकमबाट भए गरेका खर्चहरु यसै कार्यविधि अनुरुप भए गरेको मानिनेछ ।