कन्टिजेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०८०

प्रस्तावना

गाँउपालिकामा प्राप्त हुने विशेष, सशर्त एवं समपुरक अनुदानका साथै गढी गाँउपालिका मार्फत संचालन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरुबाट नियमानुसार कट्टा हुने गरि आयने कन्टिजेन्सी रकम खर्च गर्ने प्रक्रियालाई थप पारदर्शी, मितव्ययी , र व्यवस्थित बनाउन वान्छनिय भएकोले स्थानिथ सरकार संतालन ऐन २०७४ को दफा १२० को उपदफा २ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसुचि १ को द्रस्टब्य (ग) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गढी गाँउपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- यो कार्यविधिको नाम " कन्टिजेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्वन्धी कार्यविधि २०८०" रहेको छ ।
- यो कार्यविधि गढी गा.पा बाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ,

(क) कार्यविधि भन्नाले कन्टिजेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०८० सम्झनु पर्दछ ।

(ख) खरिद नियमावली भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावलि ,२०६४ सम्झनु पर्दछ ।

(ग) गाउँपालिका भन्नाले गढी गाउँपालिकालाई लाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) कन्टिजेन्सी रकम खर्च भन्नाले दफा ३ बमोजिमको शीर्षकमा गरीने खर्च सम्झनु पर्दछ।

३. कन्टिजेन्सी खर्च शीर्षक :

योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिजेन्सी रकमलाई गाउँपालिकाले देहाय बमोजिमको शीर्षकहरुमा मितव्ययी तथा पारदर्शी रुपमा खर्च गर्न सकिने छ ।

(क) योजना कार्यन्वयन गर्नका लागि आवश्यक अस्थायी प्रकृति (करार, ज्यालादारी) को जनशक्ती व्यवस्थापन ।

(ख) विवाद समाधान सम्बन्धि काममा हुने परामर्श सेवाको खर्च ।

(ग) खरिद सँग सम्बन्धित कार्यको लागी तत्काल कुनै अध्ययन वा परामर्श सेवा लिन त्यस्तो सेवाको खर्च ।

(घ) ययोजनहरुको बोलपत्र मुल्यांकन वा प्रश्ताव तयारी खर्च ।

(ङ) योजनाहरुको लागत अनुमान, डिजाइन, सर्भे, तथा निर्माण सम्बन्धि कार्य ।

(च) योजनाहरुको सामान्य मर्मत सम्भार लगायतका खर्च ।

(छ) सम्बन्धित योजनाहरुको सुपरिवेक्षणमा हुने इन्धन खर्च तथा दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च ।

(ज) कृषि जोखिम न्युनिकरण, कृषि प्रविधि तथा यान्त्रिकरण हस्तान्तरण र उत्कृष्ट कृषक प्रोत्साहन कार्यक्रम ।

(झ) सार्वजानिक सम्पत्तिको सामान्य मर्मत सम्भार खर्च ।

(ञ) तत्काल कार्यन्वयन गर्न आवश्यक ठानिएका योजना तथा कार्यक्रमहरु ।

(ट) अतिथि सत्कार तथा भवन उद्घाटन खर्च ।

(ठ) विविध खर्च ।

४. कन्टिन्जेन्सी रका खर्च गर्ने प्रकृया :

(क) कुनैपनी योजनाको स्वीकृत लागत अनुमानको बढिमा ४ प्रतिशत बराबरको रकम मात्र खर्च गर्न योग्य कन्टिजेन्सि रकम हुनेछ ।

(ख) योजना सम्झौता/खरिद कम्झौता हुन बाँकी रहेको वा योजना सम्झौता/खरिद सम्झौता भएको तर कार्य प्रारम्भ भई नसकेको अवस्थामा पनि सो व्यवस्थापनको लागी यो कार्यविधि बमोजिमको कन्टिजेन्सी रकम खर्च गर्न सकिने छ ।

५. कन्टिजेन्सी खर्चको अभिलेख रख्नु पर्ने :

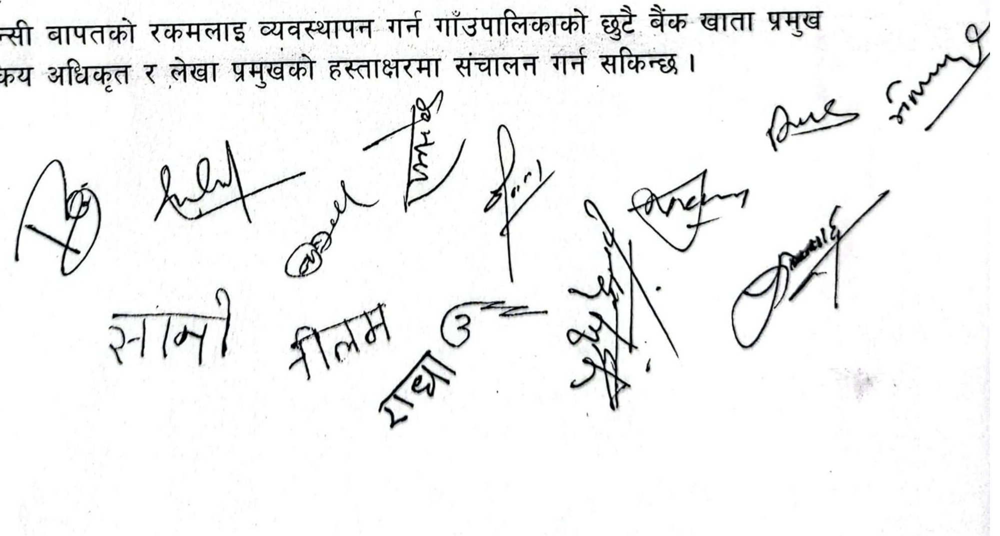
गाँउपालिकाको वार्षिक स्विकृत बजेट अन्तरगतका योजना तथा कार्यकमहरुको कन्टिजेन्सी बापतको रकमलाई अर्थिक वर्षको शुरुमा नै एकिकृत रुपमा हिसाबगरी सोको अभिलेख राख्नुपर्नेछ । तर यस्ता योजना तथा कार्यकमको कन्टिजेन्सी बापतको रकम योजना तथा कार्यकम कार्यन्वयन संग संगै आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म खर्च गर्न सकिनेछ ।

६. थपघट, हेरफेर वा संसोधन :

कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई अवश्यक्ता अनुसार थपघट वा हेरफेर गरी संसोधन गर्न सक्नेछ ।

७. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :

यस कार्यविधि कार्यन्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकाको हुनेछ । तर प्रचलित ऐन, कानुन, नियम र यस कार्यविधिको मूलभूत कुरालाई असर गर्ने गरी अड्काउ फुकाउने अधिकार गर्न पाइने छैन ।

८. बैंक खाता :

कन्टिजेन्सी बापतको रकमलाइ व्यवस्थापन गर्न गाँउपालिकाको छुटै बैंक खाता प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र लेखा प्रमुखको हस्ताक्षरमा संचालन गर्न सकिन्छ ।