कटारी नगरपालिका कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८२/०९/१८

राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०८२/१०/२८

प्रस्तावनाः

कटारी नगरपालिकालाई प्राप्त हुने विशेष, सशर्त एवम् समपुरक अनुदानका साथै नगरपालिकाको वार्षिक रूपमा स्वीकृत भई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरूबाट नियमानुसार कट्टा गरी हुन आउने कन्टिजेन्सी रकमलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी तथा उपयुक्त एवम् मितव्ययी तरिकाले खर्च गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाको मिति २०८२ पुष गते बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यस कार्यविधिको नाम कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि २०८२ रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

१) **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) "कार्यपालिका"- भन्नाले कटारी नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

ख) "कार्यविधि" - भन्नाले कटारी नगरपालिकाले जारी गरेको कन्टिन्जेन्सी रकम व्यववस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि २०८२ सम्झनु पर्छ ।

ग) "कन्टिजेन्सी रकम"- भन्नाले भौतिक पूर्वाधार तर्फको निर्माण योजना सञ्चालन गर्दा नियमानुसार कट्टा गरी राखिने बजेट रकम सम्झनु पर्छ ।

घ) "प्राविधिक कर्मचारी"- भन्नाले भौतिक पूर्वाधार तर्फका योजनाहरू कार्यान्वयन गराउने इन्जिनियर, सब-इन्जिनियर, असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर र अमिन सम्झनुपर्छ ।

२) **उद्देश्य-**

१) कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि जारी गर्नुका मुख्य उद्देश्य निम्नानुसार छन्-

क) योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई पारदर्शी र विधिवत रुपमा खर्च गर्न ।

ख) दफा ५ मा उल्लेखित क्षेत्रहरूमा मात्र कन्टिन्जेन्सी वापतको रकम खर्च गर्न ।

ग) कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई एकीकृत रुपमा लगत राखी सोको योजना कार्यान्वयनमा सू-व्यवस्थित तवरले खर्च गर्न ।

घ) भैपरी आउने खर्चको व्यवस्थापन गर्न ।

ङ.) कन्टिन्जेन्सी वापतको रकमको यथार्थपरक विवरण अभिलेखीकरण गर्न ।

३) **कन्टिन्जेन्सी रकमको व्यवस्था-**

क) नगरपालिकाको वार्षिक स्वीकृत वडा तथा नगरस्तरीय योजना तथा कार्यक्रमहरूको अधिकतम् ३ प्रतिशत कन्टिजेन्सी रकम कट्टा गरी हुन आउने रकमलाई एकीकृत गरी उक्त रकमलाई दफा ५ मा उल्लेख भए बमोजिमका शीर्षकहरूमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

४) खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरु-

१. योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिन्जेन्सी कट्टा रकमलाई नगरप्रालिकाले देहायका शीर्षकहरूमा मितव्ययी पारदर्शी ढंगले खर्च गर्न सक्नछः

क) योजनाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण एवम् योजना सम्बद्ध प्रशासनिक खर्च, बैठक भत्ता, खाजा-खाना खर्च, ईन्धन खर्च तथा दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च ।

ख) योजनाको नाप, जाँच, सुपरीवेक्षण एवम् मूल्यांकन, योजनासँग सम्बन्धित प्राविधिक र अन्य कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन भत्ता, फिल्ड भत्ता ।

ग) आयोजना सञ्चालनमा खटिएका फिल्ड सुपरभाईजरहरूको पारिश्रमिक ।

घ) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सामाग्री तथा औजार व्यवस्थापन ।

ङ.) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारी व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्च ।

च) तत्काल कार्यान्वयन गर्न आवश्यक ठानिएका योजना तथा कार्यक्रमहरू ।

छ) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखीकरण, तालिम, गोष्ठी कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने खर्च।

ज) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षणका क्रममा भएको यातायात खर्च ।

झ) स्थानीय तह वा अन्य निकायले योजना तथा कार्यक्रमको असल अभ्यासलाई कार्यान्वयन गर्नका निमित्त गरेको अभ्यास तथा अवलोकान भ्रमण खर्च ।

ञ) प्राविधिक कर्मचारीहरूको क्षमता वृद्धिको लागि सेवामूलक तालिम वापतको खर्च ।

ट) ठूला प्रकृतिका योजनाको परामर्शदाता मार्फत विस्तृत इन्जिनियरिङ्ग अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्न लाग्ने खर्च ।

ठ) सवारी साधन खरिद, मर्मत तथा सम्भार र सवारी साधन भाडा सम्बन्धी खर्च ।

ड) योजनाको अभिलेख व्यवस्थापन, योजना खाता, सफ्टवेयर खरिद सम्बन्धी खर्च ।

ढ) सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, गुनासा व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च ।

ण) गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्न आवश्यक खर्च ।

त) कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी सामान, स्टेसनरी खरिद, टेलिफोन, विद्युत तथा पानी महशुल खर्च ।

थ) बोलपत्र मूल्यांकन सम्बन्धी खर्च ।

द) सूचना प्रकाशन खर्च ।

ध) अन्य विविध खर्च ।

५. कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च प्रकृति-

क) योजना तथा कार्यक्रमको कुल कन्टिन्जेन्सी रकम मध्ये प्रशासनिक (चालु) र पुंजीगत खर्च गर्न सकिने छ ।

६) कर्मचारीलाई फिल्ड भत्ता, यातायात खर्च, इन्धन खर्च वा प्रोत्साहन खर्च सम्बन्धी व्यवस्था-

क) योजनाको नाप, जाँच, सुपरीवेक्षण एवम् मूल्यांकन गरी योजनाको गुणस्तरीय निर्माण कार्य गरी समयमै निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न गराउनका लागि प्राविधिक कर्मचारीको कार्य चाप र जोखिमलाई मध्येनजर गरी कन्टिजेन्सी रकमबाट फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

ख) योजना सञ्चालन अवधिमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीले कार्यालय समय बाहेकका अतिरिक्त समयमा समेत योजनाको नाप, जाँच, अनुगमन, मूल्यांकन र सुवरीवेक्षण गर्ने दायित्व सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीको हुनेछ ।

ग) (ख) मा उल्लेख गरे अनुसारको कार्य गरेवापत सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई अनुसूची- १ बमोजिम फिल्ड मासिक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

घ) नगरपालिकाको योजना कार्यान्वयन तथा बजेट निर्माणमा बढी व्यस्त हुने कर्मचारीलाई प्रोत्साहन भत्ताका रूपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निश्चित मापदण्ड अपनाई रकम परिचालन गर्न सक्नेछ ।

ङ) अन्य कुराहरु प्रचलिन ऐन, कानून बमोजिम हुनेछ ।

<u>७) कन्टिजेन्सी रकम एकीकृत तथा खर्च प्रणाली-</u>

क) नगरपालिकाको वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सशर्त, विशेष तथा समपुरक अनुदान रकम अन्तर्गत योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई आर्थिक वर्षको शुरुमा नै एकीकृत रुपमा हिसाब गरी सोको लगत राखिनेछ ।

ख) त्यस्ता योजना तथा कार्यक्रमको कन्टिजेन्सी वापतको रकम योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनसँगै खर्च गरिने व्यवस्था मिलाईनेछ ।

<u>८) बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार-</u>

क) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई रहनेछ ।

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

<u>९) विविध-</u>

क) यो कार्यविधि आ.व. २०८२।०८३ देखि लागू हुनेछ ।

ख) नगरपालिकाको वार्षिक स्वीकृत वडा तथा नगरस्तरीय योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने बाहेक अन्यत्र तालिम वा कामकाजको लागि जानु परेमा प्रचलित ऐन, कानून बमोजिम दैनिक भ्रमण भत्ता अलगगै उपलब्ध गराईनेछ ।

अनुसूची- १

योजना कार्यान्वयन प्रक्रियामा बढी सक्रिय हुनुपर्ने प्राविधिक कर्मचारीलाई हरेक आर्थिक वर्षको माघ देखि असार मसान्तसम्म मासिक फिल्ड भत्ता वापतको रकमको विवरणः

क्र.स.	पद	तह	मासिक फिल्ड भत्ता रकम	कैफियत
१.	इन्जिनियर	छैठौं/ सातौं/आठौं	रू.१२,०००/-	
२.	सब-इन्जिनियर	पाँचौं	रू.१०,०००/-	
३.	असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर/अमिन	चौथो	रू.८,०००/-	

आज्ञाले
राजन थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत