स्थानीय राजपत्र

तीनपाटन गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ९) लाम्पनटार, पौष २७ गते, २०८२ साल (संख्या ९

भाग २

गाउँ सभाबाट स्वीकृत: २०८२/०९/१८

प्रमाणीकरण मिति: २०८२/०९/२४

तीनपाटन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

लाम्पनटार, सिन्धुली

बागमती प्रदेश, नेपाल

आयोजना व्यवस्थापन (कन्टेन्जेन्सी) खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना

तीनपाटन गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने विशेष, सशर्त एवं समपूरक अनुदानका साथै गाउँपालिकाको वार्षिक रूपमा स्वीकृत भई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरूबाट नियमानुसार कट्टा गरी हुन आउने आयोजना व्यवस्थापन (कन्टेन्जेन्सी) रकमलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी तथा उपयुक्त एवं मितव्ययी तरिकाले खर्च गर्न एवं कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन गर्न वाञ्छनीय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७९ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ सभाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "आयोजना व्यवस्थापन (कन्टेन्जेन्सी) खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

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

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले तीनपाटन गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले तीनपाटन गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "अध्यक्ष" भन्नाले तीनपाटन गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई

सम्झनु पर्दछ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिम खटाइएको तथा तोकिएको अधिकृत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

(ङ) “आयोजना व्यवस्थापन (कन्टेन्जेन्सी) रकम” भन्नाले कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम कट्टा गरी जम्मा गरिएको रकम सम्झनु पर्दछ।

(च) “कर्मचारी” भन्नाले कार्यपालिका वा मातहतका कार्यालयमा कार्यरत स्थायी तथा सेवा करारका कर्मचारीहरूलाई जनाउँछ।

(छ) “प्रोत्साहन भत्ता” भन्नाले आयोजना सञ्चालनसँग सम्बन्धित एवं कार्यालयको कामकाजमा अतिरिक्त समय खटिएका कर्मचारीलाई दफा ९ बमोजिम भुक्तानी हुने रकमलाई बुझाउँछ।

(ज) “फिल्ड भत्ता” भन्नाले आयोजनको ड्रइङ, डिजाइन, लागत अनुमान एवं नापजाँच कार्यमा खटिने प्राविधिक कर्मचारीलाई दफा १० बमोजिम उपलब्ध गराइने रकमलाई बुझाउँछ।

परिच्छेद-२

कार्यविधिको उद्देश्य

३. **उद्देश्यः** आयोजना व्यवस्थापन (कन्टेन्जेन्सी) खर्च सम्बन्धी कार्यविधि जारी गर्नका मुख्य उद्देश्यहरू निम्नानुसार छन्:

(क) योजना तथा कार्यक्रमहरूको आयोजना व्यवस्थापन (कन्टेन्जेन्सी) बापतको रकमलाई पारदर्शी र विधिवत् रूपमा खर्च गर्न,

(ख) यस कार्यविधिको दफा ५ मा उल्लिखित क्षेत्रहरूमा मात्र

आयोजना व्यवस्थापन (कन्टेन्जेन्सी) बापतको रकम खर्च गर्न,

(ग) आयोजना व्यवस्थापन (कन्टेन्जेन्सी) बापतको रकमलाई एकीकृत रूपमा लगत राखी सो को योजना कार्यान्वयनमा सु-व्यवस्थित तवरले खर्च गर्न,

(घ) भैपरी आउने खर्चको व्यवस्थापन गर्न,

(ङ) कन्टेन्जेन्सी बापतको रकमको यथार्थपरक विवरण अभिलेखीकरण गर्न।

परिच्छेद-३

आयोजना व्यवस्थापन (कन्टेन्जेन्सी) खर्च सम्बन्धी व्यवस्था

४. **कन्टेन्जेन्सी रकम सम्बन्धी व्यवस्थाः** गाउँपालिकाबाट सञ्चालन गरिने वार्षिक स्वीकृत वडास्तरीय, पालिकास्तरीय, प्रदेशस्तरीय तथा सङ्घीय आयोजना तथा कार्यक्रमहरूलाई कार्यकुशलता, प्रभावकारीता तथा मितव्ययिताको सिद्धान्त बमोजिम सञ्चालनमा सहयोग पुर्‍याउन पूँजीगत लगानीको बढीमा ४ प्रतिशतसम्म कन्टेन्जेन्सी रकम छुट्याई खर्च गर्न सकिनेछ।

५. **आयोजना व्यवस्थापन (कन्टेन्जेन्सी) रकमको खर्च प्रकृतिः** कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमको कुल कन्टेन्जेन्सी कट्टी रकममध्ये प्रशासनिक (चालू) खर्चमा अधिकतम ६० प्रतिशत र पूँजीगत खर्चमा न्यूनतम ४० प्रतिशतसम्म खर्च गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-४

कन्टेन्जेन्सी रकमको खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरू

६. **खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरुः** योजना तथा कार्यक्रमहरूको आयोजना

व्यवस्थापन (कन्टेन्जेन्सी) रकमलाई गाउँपालिकाले देहायका शीर्षकहरूमा खर्च गर्न सक्नेछ ।

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

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

(ग) योजना सञ्चालनसँग सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई आवश्यक जुत्ता, चप्पल, छाता, रेनकोट, झोला, ट्याकसुट, मोटरसाइकल लगायतका सामग्री खरिद,

(घ) योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्च,

(ङ) तत्काल कार्यान्वयन गर्न आवश्यक ठानिएका योजना तथा कार्यक्रमहरू,

(च) योजना सञ्चालनका क्रममा प्रयोग हुने सवारी साधन मर्मत सम्भार खर्च,

(छ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी खर्च,

(ज) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कर्मचारी तथा उपभोक्ता समितिहरूका लागि अभिमुखीकरण तालिम, गोष्ठी, कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने खर्च,

(झ) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षणका क्रममा भएको यातायात खर्च,

(ञ) स्थानीय तह वा अन्य निकायको योजना तथा कार्यक्रमको असल अभ्यासको सिको तथा अनुसरण गर्नका निमित्त गरिने अध्ययन तथा अवलोकन भ्रमण खर्च,

(ट) आयोजना कार्यान्वयनका क्रममा अहोरात्र खटिने योजना सञ्चालनसँग सम्बन्धी कर्मचारीको प्रोत्साहन तथा फिल्ड भत्ता

बापतको खर्च,

(ठ) आयोजनाको गुणस्तर परीक्षण तथा प्रयोगशाला स्थापना सम्बन्धी खर्च,

(ड) सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाइ, गुनासो व्यवस्थापन लगायतका पारदर्शिता र उत्तरदायित्व कायम गर्ने गराउने विषय,

(ढ) कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम तोकिएको अन्य क्षेत्रहरु।

परिच्छेद-५

खर्च प्रणाली सम्बन्धी व्यवस्था

७. **आयोजना व्यवस्थापन (कन्टेन्जेन्सी) रकम एकीकृत तथा खर्च प्रणाली:** (१) गाउँपालिकाको वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा सङ्घीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने सशर्त, विशेष तथा समपूरक अनुदान अन्तर्गतका योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टेन्जेन्सी बापतको रकमलाई आवश्यकता अनुसार हिसाब गरी सोको छुट्टै लगत राखिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको योजना तथा कार्यक्रमको कन्टेन्जेन्सी बापतको रकम योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनसँगै वा आवश्यकता अनुसार खर्च गरिने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

८. **बजेट फ्रिज सम्बन्धी व्यवस्थाः** आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य निकायहरूको सबै प्रकारको अनुदान अन्तर्गत फ्रिज हुने भनी तोकिएको अनुदानको कन्टेन्जेन्सी बापतको रकम आर्थिक वर्ष समाप्त हुनु भन्दा ३ दिन अगावै भुक्तानी गरी कारोबार बन्द गर्नु

पर्नेछ।

(ख) आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च नभई बाँकी रहेको वा खर्च नभएको रकम कर्मचारी कल्याणकारी कोषमा जम्मा गरिनेछ।

परिच्छेद-६

प्रोत्साहन तथा फिल्ड भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था

९. **प्रोत्साहन भत्ताः** (१) आयोजना कार्यान्वयनका क्रममा खटिने एवं कार्यालयको कामकाजमा अतिरिक्त समय खट्नुपर्ने कर्मचारीहरूलाई ई-हाजिरी प्रतिवेदन बमोजिम अनुसूची-१ अनुसार प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भुक्तानी हुने रकममा नियमानुसार कर कट्टी हुनेछ।

१०. **फिल्ड भत्ताः** (१) आयोजना कार्यान्वयनका क्रममा खटिने प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई ई-हाजिरी, प्रतिवेदन फिल्ड प्रतिवेदन एवं जिम्मेवारी बमोजिम अनुसूची-२ अनुसार फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भुक्तानी हुने रकममा नियमानुसार कर कट्टी हुनेछ।

(३) जनशक्ति अभावका कारण २ वा सो भन्दा बढी वडाको जिम्मेवारी बहन गर्ने प्राविधिक कर्मचारीलाई उपदफा (१) मा तोकिएभन्दा देहाय बमोजिम सुरु तलवमानको ५० प्रतिशतले हुन आउने थप रकम प्रोत्साहन बापत उपलब्ध गराइनेछः

(क) १२ महिनासम्म थप वडाको समेत जिम्मेवारी बहन गर्ने प्राविधिक कर्मचारीलाई थप ४ महिना बराबर

(ख) ६ महिना वा सो भन्दा बढी थप वडाको जिम्मेवारी गर्ने प्राविधिक कर्मचारीलाई थप ३ महिना बराबर

(ग) ६ महिना भन्दा कम थप जिम्मेवारी हेर्ने प्राविधिक कर्मचारीलाई थप २ महिना बराबर

परिच्छेद-७

विविध

११. **थपघट, हेरफेर वा संशोधनः** कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर गरी संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१२. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको शिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ।

तर, प्रचलित सङ्घीय तथा प्रादेशिक ऐन, कानून, नियम र यस कार्यविधिको मूलभुत कुरालाई असर गर्ने गरी बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

१३. **यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेः** यो कार्यविधि स्वीकृत हुनुपूर्व योजना तथा कार्यक्रमहरुको कन्टेन्जेन्सी रकमबाट योजना कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित चालू तथा पूँजीगत शीर्षकमा भएका खर्चहरु यसै कार्यविधि अनुरुप भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
प्रोत्साहन भत्ताको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको पद	प्रोत्साहन रकम	अवधि	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सुरु तलवमानको ५०% बराबरको रकम	बढीमा १२ महिना	
२	प्रशासन शाखा प्रमुख		बढीमा १२ महिना	
३	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख		बढीमा १२ महिना	
४	योजना शाखा प्रमुख		बढीमा ८ महिना	
५	प्रशासन शाखाका सहायक र सहयोगी कर्मचारी		बढीमा ६ महिना	
६	योजना शाखाका सहायक र सहयोगी कर्मचारी		बढीमा ४ महिना	
७	पूर्वाधार शाखाका सहायक र सहयोगी कर्मचारी		बढीमा ४ महिना	
८	आर्थिक प्रशासन शाखाका सहायक र सहयोगी कर्मचारी		बढीमा ४ महिना	
९	जिन्सी शाखाका कर्मचारीहरू		बढीमा ६ महिना	
१०	अन्य शाखा प्रमुख कर्मचारीहरू		बढीमा ४ महिना	
११	अन्य सहायक तथा सहयोगी कर्मचारीहरू		बढीमा ३ महिना	

अनुसूची-२
(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
फिल्ड भत्ताको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको पद	प्रोत्साहन रकम	अवधि	कैफियत
१	इन्जिनियर	सुरु तलवमानको ५०% बराबरको रकम	बढीमा ८ महिना	
२	सव इन्जिनियर		बढीमा ६ महिना	
३	असिस्टेण्ट सव इन्जिनयर		बढीमा ६ महिना	

आज्ञाले,
मनोज साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत