

## अनुसूची- २

(दफा ४तथा अनसूची-१ को भाग-१ संग सम्बन्धित)



बोदेबरसाईन नगरपालिका सप्तरी

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ५ संख्या: १

भाग-२

बोदेबरसाईन नगरपालिका

कार्यपालिका निर्यण मिति: २०७८/०९/०९

राजपत्र प्रकाशन मिति २०७८/०९/१०

बोदेबरसाईन नगरपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८

आज्ञाले,

नाम: घनश्याम यादव

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## बोदेबर्साइन नगरपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धि कार्यविधि २०७८

### कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७८/९/९

प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नगर सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रमहरू तथा अन्य निकायबाट हस्तान्तरित कार्यक्रमको कार्यान्वयनबाट कट्टाभङ्ग जम्मा भएको कन्टिन्जेन्सी वापतको रकम खर्च गर्न वञ्छनीय भएकोले बोदेबर्साइन नगरपालिकाको मिति २०७९/९/९ गतेको कार्यपालिकाको बैठकबाट यो कार्यविधि स्वीकृत गरिएको हो ।

**१ संक्षीप्त नाम र प्रारम्भ-** १ यस कार्यविधिको नाम बोदेबर्साइन नगरपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धि कार्यविधि २०७८ रहेको छ

२ यो कार्यविधि कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

३. कन्टिन्जेन्सी रकम भन्नाले बोदेबर्साइन नगरपालिकाको स्वीकृत कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयनका लागि प्राविधिकको लागत अनुमान तथा अन्तिम वा रनिङ विल भुक्तानीको वखत निर्माण ब्यवसायी, सेवा परामर्श दाता वा उपभोक्ता समिति वा आपूर्तिकर्ताले पाउने भुक्तानी रकमबाट प्रशासनिक खर्च बापत खटा गरिने रकमलाई जनाइनेछ ।

२. रकम भन्नाले संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य निकायबाट हस्तान्तरित योजनाहरूको कार्यान्वयन वापत समेत कट्टा गरिने रकमलाई जनाइनेछ ।

### **२ कोष सम्बन्धि ब्यवस्था —**

१. कन्टिन्जेन्सी वापत कट्टा गरेको रकम लेखा उत्तरदायि पदाधिकारीले बोदेबर्साइन नगरपालिकाको विविध खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

२. उक्त खाताको संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा उत्तरदायि पदाधिकारीको संयुक्त हस्ताक्षरबाट हुनेछ ।

३. व्यय भारका क्षेत्रहरू- कन्टिन्जेन्सी वापत विविध खातामा जम्मा भएको रकम निम्न क्षेत्रहरू/ कार्यका लागि ब्यभार हुनेछन्

१. कार्यालय प्रयोजनका लागि खपत हुने इन्धन वापतको भुक्तानीका

२. फिल्डमा खटिने प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारीहरूको भत्ता

३. कुनै विशेष योजना कार्यान्वयनको फिल्ड अवलोकन तथा निरीक्षणका लागि दैनिक ज्यालादारीमा नियुक्त गरिएका सुपरभाइजरहरूको ज्यालादारी रकम

४. उपदफा ३ बमोजिम नियुक्त गरिएको सुपरभाइजरको दैनिक ज्याला रु ७००/- रु सात शय भन्दा बढी तोक्न पाइनेछैन ।

५. कुनै निर्माण कार्यमा लागत अनुमानको भन्दा अतिरिक्त कार्य गर्नु / गराउनु परेमा सो वापत भएको ब्ययभार बराबरको नपुग रकम

६. उप दफा ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अति रिक्त कार्यको औचित्य र पुष्ट्याइ सम्बन्धित फिल्ड प्राविधिकले योजना निर्माणाधिन अवस्थामा नै राय सहितको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई पेश गरि स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

७. अतिथि सत्कारका लागि खर्च हुने रकम

८. योजना अनुगमन समितिको भत्ता वापतको रकम

९. योजनाको फरफारक तथा निर्माणाधिन अवधिमा गुणस्तर परिक्षण वा बाह्य अनुमन वा अन्य निकायबाट प्राविधिक कर्मचारी माग गर्नुपर्दा सो कार्यको लागि ब्यहोर्नु पर्ने रकम

१०. कार्यालय प्रयोजनाका चालु प्रकृतिका जिन्सी सामानहरू खरिद वापतको रकम

११. दैनिक भ्रमाण विलहरूको भुक्तानी

१२. कार्यालयलाई आवश्यकहुने सवारि साधन खरिद वापतको रकम

१३. ठेक्का टेण्डर प्रक्रियका लागि खरिद एकाइ र मूल्यांकन समितिका भत्ताहरू

१४. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको ज्याला रकम

१५. स्वीकृत कार्यक्रम बाहेकका खर्च शिर्षकहरूको भुक्तानी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तजविज अनुसार समेत उक्त रकमबाट गर्न सकिनेछ ।

१६. बोदेबर्साइन नगपालिका क्षेत्र भित्रका कुनै निर्मित सार्वजनिक सम्पति, भवन, सडक पुल पुलेसा, मठमन्दिर, सार्वजनिक पोखरी, समुदायिक विद्यालय, मदर्शाहरू आदिको मर्मत सम्भार ।

#### ४ खर्चको अभिलेख र लेखा परिक्षण-

१. कारोबार भएकै बखत खर्चको अभिलेख दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायि पदाधिकारीको हुनेछ ।

२. प्रत्येक आर्थिक वर्षमा भएको खर्चको लेखाजोखा तथा हरहिसाव प्रचलित कानून बमोजिम दुरुस्त अवस्थामा राखि खर्चको आन्तरिक लेखापरिक्षण तथा अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने दायित्व लेखा उत्तरदायि पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

#### ५. विविध

१. यस कार्यविधिको ब्यवस्था परिवर्तन वा संशोधन गर्नु परेमा संशासधन सहितको प्रस्ताव तयार परि कार्यपालिकामा पेश गरि स्वीकृत गराइ मात्र लागु हुनेछ ।

२. यो कार्यविधि स्थानिय तहको राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागु हुने ।

३. यस कार्यविधिमा जेसुकै लेखिए पनि चालु आ.ब. मा भएको भुक्तानी वापत कट्टा भएका कन्टिन्जेन्सी रकम यो प्रारम्भ भइ सके पछि विविध खातामा जम्मा गरि खर्च गर्न वाधा पर्नेछैन ।

४. यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरू अन्य प्रचलित कानून संग बाँझीएको हकमा बाँझीएको हद सम्म बदर हुनेछ र सो को हकमा सोही प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।