



सरावल गाँउपालिका  
नवलपरासी, (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम)  
स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६

संख्या: ३

श्रावण महिना १८ गते, २०७९

भाग २

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा २ बमोजिम सरावल गाउपालिकाको गाउँसभाले बनाएको देहाय बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

ऐनको नाम: सरावल गाउँपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धी कार्यविधि  
२०७९

## सरावल गाउँपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धी कार्यविधि २०७९

गाउँ सभाबाट स्वीकृत मिति: २०७९/०३/३१

प्रमाणिकरण मिति २०७९/०४/१८

प्रकाशित मिति २०७९/०४/१८

प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गाउँ सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रमहरू तथा अन्य निकायबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम कार्यान्वयनबाट कट्टा भइ जम्मा भएको कन्टिन्जेन्सीबापतको रकम खर्च गर्न बाञ्छनीय भएकोले सरावल गाउँपालिकाको मिति २०७९/०३/३१ गतेको सरावल गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट यो कार्यविधि स्वीकृत गरियो ।

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

- यस कार्यविधिको नाम सरावल गाउँपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।
- यो कार्यविधि गाउँपालिका अध्यक्षले प्रमाणित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
- कन्टिन्जेन्सी रकम भन्नाले सरावल गाउँपालिकाको स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयनका लागि प्राविधिकको लागत अनुमान तथा रनिङ बिल वा अन्तिम भुक्तानीको बखत निर्माण व्यवसायी, सेवा परामर्शदाता वा उपभोक्ता समिति वा आपूर्तिकर्ताले पाउने भुक्तानी रकमबाट प्रशासनिक खर्चबापत कट्टा गरिने रकमलाई जनाउनेछ ।
- रकम भन्नाले संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, आन्तरिक श्रोत तथा अन्य निकायबाट हस्तान्तरित योजनाहरूको कार्यान्वयनबापत कट्टा गरिने रकम समेतलाई जनाउछ ।

### २. कोष सम्बन्धी व्यवस्था:-

- कन्टिन्जेन्सीबापत कट्टा गरेको रकम लेखा उत्तरदायी अधिकृत/पदाधिकारीले सरावल गाउँपालिकाको विविध कोष खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ । विविध खाता नखोलेसम्म चालु/पुजिगत खाताबाट खर्च गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।
- उक्त खाताको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा हेर्ने कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

३. व्ययभारका क्षेत्रहरू:- कन्टिन्जेन्सीबापत विविध खर्च खातामा जम्मा भएको रकम निम्न क्षेत्रहरू/कार्यका लागि व्ययभार हुनेछन् ।

- कार्यालय प्रयोजनका लागि खपत हुने इन्धन तथा अत्यावश्यक कार्यलाय सञ्चालन सम्बन्धी समाग्री खरिदको भुक्तानीमा ।
- फिल्डमा खटिने प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारीको फिल्ड भत्ता तथा अनुगमन मुल्याङ्कन बापतको रकम भुक्तानीमा ।
- कुनै विशेष योजना कार्यान्वयनका लागि फिल्ड अवलोकन तथा निरीक्षणका लागि दैनिक ज्यालादारीमा नियुक्त गरिएका सुपरभाइजरहरूको ज्यालादारी रकम ।
- उपदफा ३ बमोजिम नियुक्त गरिएका सुपरभाइजरको दैनिक ज्याला रु. ७००/- अक्षरूपी सात सय मात्र मन्दा बढी तोक्न पाइने छैन ।
- कुनै निर्माण कार्यमा लागत अनुमानको मन्दा अतिरिक्त कार्य गर्नु/गराउनु परेमा सो बापत भएको व्ययभार बराबरको अपुग रकम ।
- उपदफा ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अतिरिक्त कार्यको औचित्य र पुष्ट्याइ सम्बन्धित प्राविधिकले योजना निर्माणाधिन अवस्थामा नै राय सहितको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई पेश गरी स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।
- योजना अनुगमन समितिको भत्ताबापतको रकम ।
- योजना फरफारक तथा निर्माणाधिन अवधिको गुणस्तर परीक्षण वा वाह्य अनुगमन वा अन्य निकायबाट प्राविधिक कर्मचारी माग गर्नुपर्ने भएमा सो कार्यका लागि व्यहोर्नु पर्ने रकम ।
- कार्यालय प्रयोजनका लागि आवश्यक पर्ने जिन्सी सामान खरिद बापतको रकम भुक्तानी ।
- अतिथी सत्कारका लागि खर्च हुने रकम ।
- दैनिक भ्रमण बिलहरूको भुक्तानी ।
- कार्यालयलाई आवश्यक हुने सवारी साधन खरिद वा भाडाबापतको रकम ।
- ठेक्का/टेण्डर प्रक्रियामा खरिद इकाइ र मूल्यांकन समितिको भत्ताहरू ।
- दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको ज्याला रकम भुक्तानी ।
- स्वीकृत कार्यक्रमबाहेक कार्यालयले आवश्यक ठानेका अन्य खर्च रकमहरूको भुक्तानी ।
- सरावल गाउँपालिकाभित्र निर्मित कुनै सार्वजनिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पुल पुलसा, विद्यालय, मदरसा, मठ मन्दिर, गुम्बा, सार्वजनिक पोखरी, खेल मैदान, सभा हल आदिको मर्मत सम्भार खर्च हुने रकम भुक्तानी ।

३. खर्चको अभिलेख र लेखा परीक्षण:-

- कारोबार भएकै बखत खर्चको अभिलेख दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी पदाधिकारीको हुनेछ ।

- प्रत्येक आर्थिक वर्षमा भएको खर्चको लेखाजोखा तथा हरहिसाब प्रचलित कानून बमोजिम दुरूस्त अवस्थामा राखी खर्चको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा अधिकृतको हुनेछ ।

#### ४. विविध:-

- यस कार्यविधिको व्यवस्था परिवर्तन वा संशोधन गर्नु परेमा संशोधन सहितको प्रस्ताव तयार गार्नु कार्यपालिकामा पेश गरी स्वीकृत गराइ लागू गर्न सकिनेछ ।
- यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
- यस कार्यविधिमा जुन सुकै कुरा उल्लेख भएको भएता पनि चालु आ.व. मा भएको भुक्तानी बापत कट्टा भएको कन्टिन्जेन्सी रकम यो कार्यविधि प्रारम्भ भए पछि विविध खातामा जम्मा गरी खर्च गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरू अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाँझिएको हदसम्म बदर हुनेछ । सो को हकमा प्रचलित अन्य कानूनबमोजिम हुनेछ । छ र सो को हकमा सोही प्रलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले  
दुर्गा पौडेल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत