



खानीखोला गाउँपालिका

काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला, प्रदेश नं. ३

## खानीखोला गाउँपालिका राजपत्र

गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: २

संख्या: ०६

मिति: २०७५/०३/२८

भाग-२

गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय मिति: २०७५।२।२९

गाउँ सभाबाट स्वीकृत मिति :२०७५।०३।२८

खानीखोला गाउँपालिका वडा कार्यालयबाट आर्थिक कारोबार

संचालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५

## १. अख्तियार सम्बन्धिव्यवस्था :

- क) वडा कार्यालय संचालनको लागि गाउँसभाबाट स्वीकृत बजेटको अधिनमा रहि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित वडा कार्यालय संचालन गर्न वडा सचिवलाई अख्तियारी प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- ख) अख्तियारी प्रदानगर्दा चालु खर्च अन्तरगतका खर्च शीर्षकहरुमा बाँडफाँड सहित तथा पुँजीगत शीर्षकमा स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमको लागि योजना तथा कार्यक्रमको नाम एवं स्वीकृत रकम उल्लेख गरी गर्नुपर्नेछ ।
- ग) प्राप्त अख्तियारी बमोजिमको रकम खर्च गर्दा जिरी नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन २०७५ तथा प्रचलित कानून बमोजिम रित पुऱ्याई गर्नुपर्नेछ ।

## २. चालुखर्च व्यवस्थापन सम्बन्धमा :

- क) वडा कार्यालयलाई चालु खर्च शीर्षकमा अख्तियारी प्राप्त रकम जुन शीर्षकमा प्राप्त भएको हो सोही शीर्षकमा मात्र खर्च गर्न पाइनेछ ।
- ख) कार्यालय संचालनको लागि खरिद गरिएका सबै मालसामानहरु दाखिला किताबमा आम्दानी बाँधी माग फाराम बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ । यसरी अम्दानी बाद्धा साल खर्च हेर्ने मालसामान र एक वर्षभन्दा बढि अवधि सम्म प्रयोग हुने (खप्ने) मालसामानको अलग अलग किताब आम्दानी बाध्नुपर्छ ।
- ग) प्राप्त अख्तियारी बमोजिमको रकम व्यवस्थापन सम्बन्धमा थप कुनै निर्णय गर्नुपर्ने भएमा वडा समितिले निर्णय गरि गर्नुपर्छ तर पुँजी गतशीर्षकमा प्राप्त रकम चालु तर्फ सार्ने गरी निर्णय गर्न सकिने छैन ।
- घ) बाढी, पहिरो, आगलागी, जस्ता विपद्को अवस्थामा तत्काल राहत, उद्धार, सहयोग गर्नुपर्ने अवस्था आइपरेमा वडा समितिले निर्णय गरी चालु खर्चमा विनियोजित जुनसुकै शीर्षकको बजेटबाट खर्च गर्न सकिनेछ । यस्तो राहत उद्धार खर्च एउटा परिवारको लागि रु.५,०००/- (पाँचहजार ) भन्दा बढि हुने छैन । थप राहत सहयोग आवश्यक परे गाउँपालिकासँग समन्वय गरी गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

## ३. पुँजीगतखर्च व्यवस्थापन सम्बन्धमा:

- क) पाँच लाख रुपैया भन्दा कम लागत अनुमान भएका भौतिक निर्माणका साना योजनाहरु र दुई लाख सम्मको कार्यक्रमको संचालन, मर्मत संभार, तथा सुधार सम्बन्धिकार्यको लागत अनुगमन स्वीकृति गरि सम्भौता गर्ने अधिकार वडा कार्यालयको हुनेछ ।
- ख) एउटै टोलविकास समितिको क्षेत्रभित्र पर्ने स-साना योजना संचालन गर्न उपभोक्ता समिति गठन नगरी सम्बन्धित टोल विकास समिति सँग संभौतागरि गरिनेछ । एउटा टोलमा बढि क्षेत्र समेटिने भएमा उपभोक्ता समिति गठन गरि कार्यन्वयन गरिनेछ ।
- ग) योजना कार्यान्वयनको लागि वडा कार्यालयको तर्फबाट वडा सचिवले सम्भौतामा हस्ताक्षर गर्नेछ ।

#### ४. रकम भुक्तानी सम्बन्धित व्यवस्था:

- क) वडा कार्यालयलाई प्राप्त अख्तियारी बमोजिमको रकम भुक्तानीको लागि वडा कार्यालयले सक्कल विल भरपाई संलग्न राखी वडा कार्यालयको सिफारिस सहित गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनुपर्छ ।
- ख) वडा कार्यालयले गरेको खर्च प्रचलित कानून बमोजिम रित्त पुगेको र बजेटको सीमाभित्र रहेको रहेछ भने वडा कार्यालयले सिफारिस गरे बमोजिम व्यक्ति संस्थावा समितिलाई गाउँकार्यपालिका कार्यालयबाट भुक्तानी हुनेछ ।
- ग) वडा कार्यालयलाई प्राप्त अख्तियारी बमोजिमखर्च गर्ने अधिकार हुनेछ । तर वडा कार्यालयको नाममा छुट्टै खाताखोलिने छैन ।

#### ५. प्रतिवेदन सम्बन्धमा:

- क) वडा कार्यालयलाई प्राप्त अख्तियारी बमोजिमको योजना कार्यक्रम संचालन तथा मालसामान, सेवा खरिद सम्बन्धि कार्ययोजना बनाई अख्तियारी प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ख) मासिक रुपमा भएको खर्चको विवरण र प्रगति सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरी गाउँकार्यपालिकामा मासिक भुक्तानी भएको ५ दिनभित्र पठाउनु पर्नेछ ।

#### ६. बाँधा अड्काऊ फुकाउने व्यवस्था:

- क) अरु कार्यविधिको कार्यन्वयनमा कुनै द्विविधा भएमा वा बाधा अड्काउन परेमा गाउँ कार्यपालिकाले व्यवस्था गरी स्पष्ट गर्ने र बाधा फुकाउने कार्य गर्नेछ ।
- ख) यस कार्यविधिमा स्पष्ट उल्लेख भए देखि बाहेक अन्य सबै विषयहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।