**प्रमाणीकरण मिति : २०७९/०३/२८ गते**

# तानसेन नगरपालिकाको वडास्तरीय प्रशासनिक, आकस्मिक तथा विविध खर्चको मापदण्ड, २०७९

तानसेन नगरपालिकाको चालु आर्थिक वर्ष २०७९।०८० को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा वडा स्तरको अत्यावश्यक प्रशासनिक, आकस्मिक एवं मर्मतजन्य पूजिंगत खर्च तथा अन्य विविध खर्चका लागि प्रत्येक वडामा विनियोजित रकम रु. पांच लाखलाई तल उल्लेखित तालिकामा तोके बमोजिमको अधिकतम् सीमा भित्र रही नियमानुसार खर्च व्यवस्थापन गर्न मापदण्ड समेत तयार गरिएको छ ।

| क.सं. | खर्चको क्षेत्र | अधिकतम सीमा रकम |
|---|---|---|
| १ | मसलन्द, छपाई तथा स्टेशनरी सामानहरु खरिद | १५००० |
| २ | खानेपानी, विद्युत, टेलिफोन, इन्टरनेट, एवम् सवारी साधन नविकरण | ६०००० |
| ३ | डेस्कटप, ल्यापटप र प्रिन्टर, कम्प्यूटर लगायतका विभिन्न इलेक्ट्रिक वा इलेक्ट्रोनिक सामानहरुको मर्मत | १०००० |
| ४ | वडा कार्यालयबाट दिनु पर्ने अति आवश्यक सूचना, विज्ञापनका | ५००० |
| ५ | सडक वत्ती व्यवस्थापनका लागि बल्व तथा विद्युतीय सामाग्री खरिद | ६०००० |
| ६ | वडा भित्र आकस्मिक सडक अबरुद्ध भइ सरसफाई गर्ने कार्य तथा नाली, ढल, कुलो, भाडी सरसफाई, सम्पदा संरक्षण जस्ता तत्काल गर्नु पर्ने कार्य | ६०००० |
| ७ | विपद् प्रतिकार्य सामग्री खरिद तथा व्यवस्थापन | ५०००० |
| ८ | वडास्तरीय बैठक, भेला वा सभाका लागि प्रयोग हुने चिया खाजा खर्च | २५००० |
| १० | पूर्वाधारजन्य निर्माण वा मर्मत योजना | १४०००० |
| ११ | स्वास्थ्य, शिपमूलक, खेलकुद आदि सम्बन्धि विषयमा लागत साझेदारीमा काम गर्न (कुनै संस्थाबाट प्रस्ताव पेश भएमा) | ६०००० |
| १२ | आकस्मिक, अत्यावश्यक तर माथि नसमेटिएको क्षेत्र (बिबिध) खर्चका | २५००० |
| | जम्मा | ५००००० |

## खर्च व्यवस्थापन गर्ने मापदण्ड तथा आवश्यक प्रक्रिया

(१) वडा कार्यालय सञ्चालनका लागि आवश्यक मसलन्द, छपाई तथा स्टेशनरी सामानहरु खरिद गर्दा एकपटकमा रु बढीमा ३००० बराबरको खर्च र एक वर्ष भित्र बढीमा ५ पटक मात्र सामान खरिद गर्न सकिने व्यवस्था मिलाउने । तर सो भन्दा बढि बस्तु वा सेवा खरिद गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीको पूर्व स्वीकृती लिई नियमानुसारको प्रकृया पुरा गरेर मात्र अगाडी बढाउनु पर्ने । साथै उक्त कार्यको लागि देहायको विधि एवम् प्रकृया पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

*क) खरिद पूर्व वडा समितिबाट उक्त विषयमा निर्णय भएको हुनु पर्ने ।*

*ख) खरीद गरिने बस्तु वा सेवाको दर रेट न.पा.को दररेटको आधारमा हुनु पर्ने ।*

*ग) वस्तु वा सेवा खरिद गर्दा उपलब्ध भएसम्म सम्बन्धित वडा भित्रको र ता.न.पा.मा सूचीकृत भएको व्यवसायलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने ।*

(२) वडा कार्यालयमा प्रयोग हुने खानेपानी, विद्युत, टेलिफोन, इन्टरनेट, एवम् सवारी साधन नविकरण लगायतको महसुल, दस्तुर, कर वा शुल्क नियमित रुपमा वुझाउने । इन्टरनेट जडान गर्नु पूर्व गुणस्तरीय तथा लागत प्रभावकारी सेवा दिने स्थानीय सेवा प्रदायक(LSP) छनौटमा ता.न.पा. सूचना प्रबिधि शाखासंग अनिवार्य रुपमा परामर्श लिनु पर्ने ।

(३) वडा कार्यालयमा रहेका डेस्कटप, ल्यापटप र प्रिन्टर, कम्प्यूटर लगायतका विभिन्न इलेक्ट्रिक वा इलेक्ट्रोनिक सामानहरुको मर्मत गर्नुपर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको सम्बन्धि प्राविधिकसंग परामर्श लिई एकपटकमा बढीमा रु २००० र वर्ष भरी बढीमा ५ पटक सम्म वस्तु वा सेवा खरिद तथा मर्मत गर्न सकिने । तर सो भन्दा बढि बस्तु वा खरिद गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीको पूर्व स्वीकृती लिई नियमानुसारको प्रकृया पुरा गरेर मात्र अगाडी बढाउनु पर्ने । साथै उक्त कार्यको लागि देहायको विधि एवम् प्रकृया पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

*क) खरिद पूर्व वडा समितिबाट उक्त विषयमा निर्णय भएको हुनु पर्ने ।*
*ख) खरीद गरिने बस्तु वा सेवाको दर रेट न.पा.को दररेटको आधारमा हुनु पर्ने ।*
*ग) वस्तु वा सेवा खरिद गर्दा उपलब्ध भएसम्म सम्बन्धित वडा भित्रको र ता.न.पा.मा सूचीकृत भएको व्यवसायलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने ।*

(४) वडा कार्यालयबाट दिनु पर्ने अति आवश्यक सूचना, विज्ञापनका लागि एक पटकमा अधिकतम रु १०००।०० र वर्ष भरीमा बढीमा ५ पटक मात्र व्यवस्था मिलाउने । साथै उक्त कार्यको लागि देहायको विधि एवम् प्रकृया पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

*क) प्रकाशन वा प्रशारण हुने सूचना वा विज्ञापनको औचित्यताको विषयमा सम्बन्धित वडा समितिको बैठकबाट निर्णय हुनुपर्ने ।*
*ख) लाभग्राही संचारगृह, नियमानुसार दर्ता, नविकरण अद्यावधिक लगायत ता.न.पा.मा बुझाउनु पर्ने गत आ.व. सम्मको कर, दस्तुर लगायतको दायित्वबाट मुक्त भएको हुनुपर्ने*

(५) वडा भित्र सडक वत्ती व्यवस्थापनका लागि बल्व तथा विद्युतीय सामाग्री खरिद गर्दा एक पटकमा बढीमा ४००० र वर्ष भरीमा ६ पटक मात्र खरिद गर्न सकिने । वर्ष भरीको लागि एकमुष्ठ खरिद गर्दा बढीमा ६०,००० सम्म खरीद गर्न सकिने । उक्त कार्यको लागि देहायको विधि एवम् प्रकृया पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

*क) एकमुष्ठ खरिदको लागि वडा समितिबाट सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीको पूर्व स्वीकृती अनिवार्य हुने*
*ख) खरिद प्रकृया अगाडि बढाउनु पूर्व ईलेक्ट्रिसियनको स्थलगत प्रतिवेदनका आधारमा साबिकमा राखिएका वल्वहरुको क्षमता एकिन गरी खरिद तथा जडानको व्यवस्था मिलाउने ।*

(६) वडा भित्र आकस्मिक सडक अबरुद्ध भइ सरसफाई गर्ने कार्य तथा नाली, ढल, कुलो, झाडी सरसफाई, सम्पदा संरक्षण जस्ता तत्काल गर्नु पर्ने कार्यका लागि एक पटकमा बढीमा रु १०,००० बराबरको खर्च गर्न पाइने र वर्ष भरमा वढीमा ६ पटक सम्म गर्न सकिनेछ । उक्त कार्यको लागि देहायको विधि एवम् प्रकृया पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

*क) वडामा खटिएका प्राविधिकबाट लागत अनुमान तयार गर्ने*

*ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीबाट ल.ईं. स्वीकृती गराएर मात्र कार्य अगाडी वढाउने ।*

(७) वर्षादको समय वा अन्य कारणले वडामा विपद आई परेमा अति आवश्यक सामान तथा त्रिपाल लगायतका न्यूनतम् सामानहरु उपलव्ध गराउन एक पटकमा बढिमा ३००० र वर्ष भरीमा बढिमा ५ पटक सम्म खरिद गर्न सकिने । तर एक आर्थिक वर्ष भरको लागि एकमुष्ठ खरिद गर्नु परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीबाट स्वीकृती गराएर बढीमा ५०,००० सम्मको कार्य अगाडी वढाउने । उक्त कार्यको लागि देहायको विधि एवम् प्रकृया पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

*क) खरिद पूर्व वडा समितिबाट उक्त विषयमा निर्णय भएको हुनु पर्ने ।*

*ख). खरीद गरिने बस्तु वा सेवाको दर रेट न.पा.को दररेट भन्दा बढी भए अमान्य हुने ।*

*ग) वस्तु वा सेवा खरिद गर्दा उपलब्ध भएसम्म सम्बन्धित वडा भित्रको र ता.न.पा.मा सूचीकृत भएको व्यवसायलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने ।*

*घ) वार्षिक एकमुष्ठ खरिदको लागि नगर स्तरीय विपद व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनिवार्य हुने*

(८) वडा कार्यालयले आयोजना गर्ने बिभिन्न प्रकृतिका बैठक, भेला वा सभाका लागि प्रयोग हुने चिया खाजा खर्च देहाय अनुसार गर्ने ।

*क) वडा समितिको बैठकमा प्रति बैठक अधिकतम रु १००० र एक महिनामा बढिमा ३ पटक मात्र*

*ख) २५ जना भन्दा बढी व्यक्ति सम्मिलित सर्बदलीय वा सर्वपक्षीय बैठकको लागि बढीमा रु ३००० र एक वर्षमा बढीमा ३ पटक मात्र उक्त भेलाको लागि खर्च गर्न सकिने*

*ग) बजेट तर्जुमा, प्रगति समिक्षा वा सार्वजनिक सुनुवाई लगायतको कार्यक्रम आयोजना गर्दा ४० जना भन्दा बढि व्यक्ति संलग्न भएको खण्डमा अधिकतम् रु ५००० खर्च गर्न सकिने । एक वर्षमा बढीमा २ पटक मात्र उक्त प्रकृतिको भेलाको लागि खर्च गर्न सकिने ।*

*घ) खर्चको भुक्तानी लिन आउंदा, बैठक वा भेलामा उपस्थित व्यक्तिहरुको हाजिरी देखिने अभिलेख, फोटो र वडा कार्यालयको सिफारिस लगायतको कागजात अनिवार्य हुनेछ ।*

(९) वडामा आइपर्ने आकस्मिक, अत्यावश्यक तर माथि नसमेटिएको क्षेत्र (बिबिध) खर्चका लागि एकपटक बढीमा ५००० खर्च गर्न सकिने र यस प्रकारको खर्च एक वर्ष भरीमा बढीमा ५ पटक मात्र गर्ने ।

(१०)कुनै नयां प्रकृतिको पूर्वाधार सम्बन्धी योजना संचालन गर्न आवश्यकता देखिएमा बढीमा ६०,००० सम्मको योजना गर्न सकिने र यस प्रकारको योजना एक वर्ष भित्र बढीमा ३ वटा

को कुल लागत १,४०,०००।०० भन्दा बढि नहुने गरी योजना संचालन गर्न सकिने । उक्त कार्यको लागि देहायको विधि एवम् प्रकृया पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

*क) वडा समितिबाट उक्त योजना संचालनको विषयमा निर्णय भएको हुनु पर्ने ।*

*ख) वडामा खटिएका प्राविधिकबाट लागत अनुमान तयार गर्ने*

*ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीबाट ल.ई. स्वीकृती गराएर मात्र कार्य अगाडी वढाउने ।*

*घ) उक्त योजना संचालन गर्दा न.पा.का अन्य योजना सरह सबै प्रकृया अनिवार्य हुनेछ ।*

(११) ता.न.पा.संग स्वास्थ्य, शिपमूलक, खेलकुद आदि सम्बन्धि विषयमा लागत साझेदारीमा काम गर्न कुनै संस्थाबाट प्रस्ताव पेश भएमा वढीमा रु ३०,००० सम्मको खर्च गर्न सकिने । साथै उक्त कार्य सामाजिक शाखाको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीबाट प्रस्तावना स्वीकृत गरी, विधिवत् सम्झौता गरेर मात्र कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने । उक्त कार्यको लागि देहायको विधि एवम् प्रकृया पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

*क) वडा समितिबाट उक्त कार्यक्रम संचालनको विषयमा निर्णय भएको हुनु पर्ने ।*

*ख) प्रस्तावनामा साझेदार संस्थाको सहभागिता के के कुन कुन विषयमा हुने हो प्रष्ट खुलेको हुनु पर्ने*

(१२) माथि उल्लेखित कार्यहरुको लागि सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली आकर्षित हुने अवस्था सम्म सोही ऐन तथा नियमावलीलाई आधार मानेर कार्य संचालन गर्नु पर्नेछ । भुक्तानी प्रकृयाको लागि निवेदन, खर्चसंग सम्बन्धित विभिन्न प्रमाणित कागजात, विल भरपाई, फोटो लगातका विवरणहरु अनिवार्य हुनेछ ।

(१३) यो मापदण्ड प्रमाणिकरण भएको मिति देखि २०८० असार मसान्तसम्मको लागि मात्र प्रभावकारी रहनेछ ।