स्थानीय राजपत्र

केराबारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७, संख्या ११, असोज ३०, २०८०

भाग-२

केराबारी गाउँपालिकाको कन्टिन्जेन्सी खर्चलाई ब्यवस्थित गर्ने सम्बन्धि निर्देशिका, २०८०

स्वीकृत मितिः२०८०।०६।३०

प्रमाणिकरण मितिः२०८०।०६।३०

प्रस्तावना:सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० को उपनियम (७) को अनुसूची –१ रनियम १२ को उपनियम (४) को अनुसूची - १ क मा सार्वजनिक निर्माण कार्य वा परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा कट्टी भएको कन्टिन्जेन्सी रकमलाई व्यवस्थित रुपमा खर्च गर्न आवश्यक भएकोले प्रशासकीय कार्यविधी नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गाउँपालिकाले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

परिच्छेद – १

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**(१) यस निर्देशिकाको नाम "केराबारी गाउँपालिकाको कन्टिन्जेन्सी खर्च सञ्चालन सम्बन्धि निर्देशिका, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा –

(क) "ऐन" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्झनुपर्छ ।

(ग) "गाँउपालिका" भन्नाले केराबारी गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(च) "वर्क चार्ज स्टाफ खर्च" भन्नाले सम्वन्धित निर्माण कार्यको सुपरभिजन र प्रत्यक्ष रुपमा सम्वन्धित कर्मचारी खर्च, अपरेटर तथा

सवारी चालक खर्च, आयोजना सञ्चालन तथा संरक्षणका आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन(करार वा ज्यालादारी) तथा मेसीनरी औजार उपकरणको मर्मत सम्भार खर्चलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "सानातिना अन्य खर्च" भन्नाले संवन्धित निर्माण कार्यसँग संवन्धित बोलपत्र/प्रस्ताव तयारी खर्च, सूचना खर्च, सूचना प्रकाशन खर्च, इन्धन, स्टेसनरी, फर्निचर, सञ्चार, विद्युत तथा पानी महशुल सम्वन्धी खर्च, फोटोकपी/प्रिन्टर्स/कम्प्युटर खरिद, वैठक भत्ता तथा मर्मत एवम नियमित रुपमा कार्यालय व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने अन्य सामान संवन्धि खर्चलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गर्ने बारे-१. बहुबर्षिय योजनाहरुको निर्माण कार्यका हकमा खरिद ऐन र नियमावलीले तोके बमोजिम मुल्य समायोजनका लागि १० देखि १५ प्रतिशत र फिजिकल कन्टिन्जेन्सी बापत १० देखि १५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी रकम थप गरी लागत अनुमान कायम गर्नुपर्नेछ ।

२. बहुबर्षिय योजना बाहेकका निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित योजना र परामर्श सेवाको कन्टिन्जेन्सीका लागि बढिमा ३ प्रतिशत सम्म रकम कन्टिन्जेन्सीका लागि थप गरी लागत अनुमान गर्न सकिनेछ ।

३. सशर्त अनुदानको हकमा उक्त अनुदानको कार्यविधि/निर्देशिकामा उल्लेख भएको हकमा सोही वमोजिम अन्यवा यसै निर्देशिका वमोजिम हुनेछ ।

३. कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गर्दा सबै योजनाहरुको एकमुष्ठ रुपमा वा योजना पिच्छे छुट्टा छुट्टै जुनसुकै विधिबाट कट्टा गर्न सकिनेछ ।

४.फिजिकल कन्टिन्जेन्सी बापत राखिएको रकमबाट योजनासँग सम्बन्धित फिजिकल कन्टिन्जेन्सी काममा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

५.योजना वा परामर्श सम्बन्धी कार्य सञ्चालन भएमा मात्र कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

६. कन्टिन्जेन्सी बापत गरिएको खर्चको छुट्टै विवरण राख्नुपर्नेछ ।

४. कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्नेः १. कन्टिन्जेन्सी बापत कट्टा भएको रकम सार्वजनिक खरिद नियमावलीको पूर्ण पालना गरि दफा ६ को सीमाभित्र रहेर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराइ देहायका क्षेत्रमा कार्यालयले खर्च गर्न सक्नेछ ।

(क) आयोजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धीत उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्थाहरुको क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन खर्च,

(घ) आयोजनाहरुको बोलपत्र मुल्यांकन सम्बन्धी कार्यमा हुने बैठक भत्ता वा खाजा खर्च,

(ङ) आयोजनाको अनुगमन, मुल्यांकन सम्बन्धी कार्यहरुमा हुने जस्तैः ईन्धन, खाजा, खाना, अनुगमन भत्ता जस्ता खर्च

(च) सम्बन्धित आयोजनाको सूचना प्रकाशन, छपाइ, स्टेशनरी सम्बन्धी खर्च,

(ज) आयोजनाको शिल्यान्यास, उद्घाटन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्न खर्च,

(झ) आयोजनासँग सम्बन्धित कार्यहरुको अध्ययन, अनुसन्धान, प्रचार प्रसार, डकुमेन्ट्री निर्माण सम्बन्धी खर्च,

(ञ) आयोजनाहरुको परामर्श खर्च, लागत अनुमान, डिजाइन, सर्भे गर्दा लाग्ने खर्च साथै सर्भे, डिजाइन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने मेशिनरी सामग्रीहरु, उपकरण खरिद खर्च,

(ट) सम्बन्धीत आयोजना सञ्चालनको सुपरिवेक्षक, प्राविधिक कर्मचारी डोर हाजिरमा खटाउने खर्च,

(ठ) आयोजनाको वातावरणीय परीक्षण, प्रभाव मूल्यांकन र समिक्षा गर्ने खर्च,

(ड) बोलपत्र, प्रस्ताव तयारी खर्च, सूचना प्रकाशन, इन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर, टेलिफोन, विद्युत तथा पानी महशुल सम्बन्धी खर्च, फोटोकपी, प्रिन्टर्स, कम्प्यूटर खरिद, बैठक

भत्ता तथा मर्मत एंव नियमित रुपमा कार्यालय व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने अन्य सामान, बोलपत्र, प्रस्ताव तयारी खर्च, सूचना प्रकाशन, इन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर, टेलिफोन, विद्युत तथा पानी महशुल सम्बन्धी खर्च, फोटोकपी, प्रिन्टर्स, कम्प्यूटर खरिद, बैठक भत्ता तथा मर्मत एंव नियमित रुपमा कार्यालय व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने अन्य सामान सम्बन्धी आयोजनासँग सम्बन्धीत सानातिना खर्चहरु,

(ढ) आयोजनासँग प्रत्यक्ष सरोकर हुने कार्यमा प्रयोग गर्ने प्रयोजनार्थ कार्यालयले आवश्यक मोटरसाईकल, स्कुटर तथा स–साना मेशिनरी औजार,

(ण) विवाद समाधान (मध्यस्थता, अदालत) संवन्धी खर्च ।

(त) गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यक्रममा समावेश नभएका तर तत्काल गर्नुपर्ने भनी गाउँकार्यपालिकाको वैठकवाट निर्णय भई सञ्चालन गर्नुपर्ने सानातिना/फूटकर निर्माणका काम ।

५. **<u>कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने आधार -</u>** (१) नियमावलीको नियम १० को उपनियम (७) को अनुसूची–१ मा व्यवस्था भएको कन्टिन्जेन्सी खर्च अन्र्तगतको वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र अन्य सानातिना खर्चलाई दफा २ (च) र २ (६) मा परिभाषा गरिएको आधारमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि धेरै योजनाहरु हुने बजेट उपशिर्षकहरु (बढीमा रु. ५लाख सम्म विनियोजित बजेट भएका) को हकमा कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्दा सम्बन्धित बजेट उप शीर्षकमा एकमुष्ट खर्च जनाउन सकिनेछ । कन्टिन्जेन्सी खर्च जनाउँदा सम्बन्धित आयोजनाको नापी किताबमा समेत खर्च प्रविष्ट गरेको हुनु पर्नेछ । यसरी गरिएको खर्चको अभिलेख उपभोक्ता समितिवाट हुने कामका लागि अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा र ठेक्काको (वहुवर्षे समेत) लागि अनुसूची २ को ढाँचामा ठेक्कैपिच्छे राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद २

६.कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने सीमा - (१) कार्यालयको पूँजीगत बजेट निरन्तर वृद्धि भई रहेको सन्दर्भमा प्रचलित ऐन नियमको अधीनमा रही निम्नानुसार तोकिएको सीमाभित्र कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।खर्च गर्न योग्य कन्टिन्जेन्सी रकमको गणना मूल्य अभिवृद्धि कर वाहेकको खरिद सम्झौता रकममा दफा (३) अनुसार तोकिएको प्रतिशतले हिसाव गरी गर्नु पर्नेछ ।

७. ऐन र नियमावली बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्वन गर्नुपर्ने - १.कन्टिजेन्सी रकमखर्च गर्दा सार्वजनिक खरिद २०६३ तथा सार्वजनिकखरिद नियमावली २०६४ को पूर्ण पालनागरि खरिद कार्य गर्नु पर्नेछ ।

<u>परिच्छेद - ३</u>

८. कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने -(१)आयोजनाको लागत अनुमान स्वीकृत गर्दानै कन्टिजेन्सी वापत छुट्टयाइएको रकम सम्बन्धमा वर्क चार्ज र सानातिना अन्य खर्चको वर्गीकरण अनुसार के कस्तो कार्यमा कति खर्च हुने हो सो को अनुमानित लागत तयार गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट लागत अनुमान स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

९. **कन्टिन्जेन्सी रकमको खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्नुपर्ने**-(१) कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा मितव्ययी रुपमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक खरिदको बोलपत्र आव्हान तथा अन्य सूचना पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गर्दा अत्यावश्यक जानकारी मात्रै प्रकाशन गरी सो को विस्तृत सूचना कार्यालयको वेबसाइटमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) आयोजना वा साइटको भौगोलिकअवस्था, कार्यवोझआदिलाई मध्ये नजर गरी कार्यालयका सवारी साधनलाइ उपलब्ध गराउने इन्धनका सम्बन्धमा निश्चित मापदण्ड एक तह माथिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । तर कार्यालयको कामको सिलसिलामा मात्र अन्य कार्यालयका र निजी सवारीलाई एक तह माथिबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा इन्धन उपलब्ध गराउनु सकिनेछ ।

(४) यस निर्देशिकाको सीमाभित्र रही सम्बन्धित योजना संचालनहुने क्षेत्रको भौगोलिक अवस्था, योजनाको क्षेत्र वरिपरि सोही कार्यालयले संचालन गर्नुपर्ने अन्य योजनाहरु, कार्यको जटिलता, सुपरभाइजरको लागि चाहिने योग्यता तथा प्राविधिक क्षमता, कार्यालयको कार्यवोझ, जनशक्तिको उपलब्धता आदि समेतलाई विचार गरी सम्वन्धित कार्यालयबाट यस निर्देशिकाको दफा ८ बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्दा प्रयोग गर्ने मापदण्ड तयार गरी एक तह माथिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

१०. **कन्टिजेन्सी वापतको रकम वचत सम्वन्धी व्यवस्था-** (१) आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च नभई वाँकी रहेको कन्टिजेन्सी वापतको रकम एकमुष्ठ रुपमा सन्चित कोषमा जम्मा हुनेछ ।

११. **निर्देशिका विपरित खर्च गर्न नहुने-** १. यो निर्देशिका विपरित कन्टिन्जेन्सी वापतको रकम खर्च गर्न पाइने छैन ।

१२. **बाधा अडकाउ फुकाउने वा संशोधन गर्ने अधिकार** - यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा देखिएमा वा कुनै वाधा अड्काउ आईपरेमा वा कुनै संशोधन गर्नु परेमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी स्पष्ट गर्न वाबाधा अड्काउ फुकाउन वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१३. **बचाउः** (१) त्यस्तै यस निर्देशिका मा उल्लेख भएका विषयमा यसै निर्देशिका वमोजिम र यस निर्देशिकामा उल्लेख नभएमा विषयमा प्रचलित कानुन वमोजिम हुनेछ ।

(२) संघीय तथा प्रदेश कानुनसँग बाँझिएको विषयमा संघीय तथा प्रदेश कानुन वमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

(नियम ५ को उपनियम २ सँग संवन्धित)

क्र.सं.	योजनाको नाम	स्वीकृत रकम	कन्टिन्जेन्सी रकम	खर्च शिर्षक	खर्च रकम

अनुसूची २

(नियम ५ को उपनियम २ सँग संवन्धित)

कन्टिजेन्सी खर्चको विवरण

कार्यालयको नाम ठेक्का अंक

वजेट उपशिर्षक नं. ल.इ.(मु.अ.कर सहित) सम्झौता अंक(मुअकर सहित)

ल.इ. अनुसार स्वीकृत कन्टिजेन्सि रकम कन्टिजेन्सि रकम(सम्झौता अनुसार) तोकीए वमोजिम

सञ्चालन स्थान

मिति	गो भौ नं	खर्च को व्यहोरा	गत वर्ष सम्म को खर्च	चालु आ.ब. को खर्च					यो वर्ष सम्मको कुल कन्टिजेन्सी खर्च
				वर्क चार्ज		सानातिना अन्य खर्च		जम्मा खर्च	
				शिर्षक	खर्च	शिर्षक	खर्च		

आज्ञाले,

सुवास श्रेष्ठ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत