



स्थानीय राजपत्र

कञ्चन गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

कञ्चन, खण्ड: ६, भाग:२ संख्या: ७, मिति:२०७९/११/२८ गते

भाग-१

कञ्चन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम कञ्चन गाउँपालिका, गाउँसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

कञ्चन गाउँपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९

प्रस्तावना

कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने प्रक्रियालाई व्यवस्थित पारदर्शी बनाउन बाञ्छनीय भएकाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० को उपनियम ७ अन्तर्गत अनुसूची-१ को द्रष्टव्य: (ग) तथा नियम १२ को उपनियम ४ अन्तर्गत अनुसूची १(क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कञ्चन गाउँपालिकाले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो निर्देशिकाको नाम कञ्चन गाउँपालिकाको "कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९ रहेको छ ।
(२) यो निर्देशिका कञ्चन गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :
 - (क) "ऐन" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) "कन्टिन्जेन्सी खर्च" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गरिने खर्च सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) "गाउँपालिका" भन्नाले कञ्चन गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) "कार्यालय" भन्नाले गाउँपालिका तथा गाउँपालिका अन्तर्गतका आयोजना र अन्य कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) "वर्क चार्ज स्टाफ खर्च तथा सानातिना अन्य खर्च" भन्नाले दफा ४(१) बमोजिमको कार्यमा हुने खर्चलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने

३. **कन्टिन्जेन्सी खर्च शीर्षक :** (१) कन्टिन्जेन्सीका लागि छुट्याइएको रकम अन्तर्गत वर्क चार्ज स्टाफ र अन्य सानातिना खर्च शीर्षकमा प्रयोग तथा खर्च गर्न सकिने छ ।

(२) वर्क चार्ज स्टाफ शीर्षकमा छुट्याइएको रकम देहाय बमोजिमको विषयमा खर्च गर्न सकिनेछ :

- क. निर्माण कार्यको सुपरभिजन, सञ्चालन तथा संरक्षणको लागि आवश्यक अस्थायी प्रकृति(करार, ज्यालादारी) को जनशक्ति व्यवस्थापन,
- ख. विवाद समाधान (मध्यस्तता, अदालत) सम्बन्धी खर्च,
- ग. प्रोत्साहन खर्च,
- घ. अध्ययन तथा अनुसन्धान खर्च,
- ड. बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिको बैठक भत्ता,

(३) अन्य सानातिना खर्च शीर्षकमा छुट्याइएको रकम देहाय बमोजिमको विषयमा खर्च गर्न सकिनेछ :

- क. निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित बोलपत्र/प्रस्ताव तयारी खर्च,
- ख. सूचना प्रकाशन,
- ग. इन्धन,
- घ. स्टेसनरी,
- ड. फर्चिनर,
- च. टेलिफोन, क्यामरा, ड्रोन क्यामरा
- छ. विद्युत तथा पानी महशुल खर्च,
- ज. फोटोकपी, प्रिन्टर्स, ल्यापटप, ट्याबलेट, प्रोजेक्टर, कम्प्युटर खरीद,
- झ. बैठक तथा प्रस्तुतिकरण भत्ता,
- ञ. सवारसाधन मर्मत तथा संभार खर्च,
- ट. कार्यालय भवन तथा मेशिनरी औजार उपकरणको मर्मत संभार खर्च,
- ठ. उपभोक्ता समिति तथा गैर सरकारी संस्था परिचालन गरी गराउने सेवाग्राही परिचालनको खर्च,
- ड. नियमति रूपमा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने अन्य मालसामान खरिदको खर्च,
- ढ. अतिथि सत्कार व्यवस्थापन,
- ण. निर्माण सामग्रीको गुणस्तर परीक्षणका लागि चाहिने आवश्यक उपकरणहरू,
- त. कार्यस्थलमा खटिने कर्मचारीका लागि आवश्यक सामानहरू (जुत्ता, पञ्जा, Bag, Cap/Hat, Safety Helmet, Raincoat, Jacket) आदि,

- थ. नेपाल सरकारले घोषणा गरेको जनस्वास्थ्य सम्बन्धि महामारीको समयमा आयोजनामा खटिने कर्मचारी र अन्य जनशक्ति तथा कामदारहरूको स्वास्थ्य परीक्षणको खर्च,
द. अन्य फुटकर खर्च ।

४. कन्टिन्जेन्सीबाट सवारसाधन तथा भारी उपकरण खरीद :

- (१) निर्माण/परामर्श/वस्तु खरिद कार्यको नियमित सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने प्रयोजनको लागि सवारी साधन तथा भारी उपकरण खरिद गर्न सकिने छ । सो रकमबाट कार्यालय/आयोजनाले आर्थिक प्रशासन महाशाखा र यान्त्रिक शाखाको सहमति लिई सवारी साधन खरिद गर्न सकिनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम खरिद गरिएको सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार आवश्यकताको आधारमा मातहतका महाशाखा/शाखा र मातहतका आयोजनाहरूमा पठाउने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

५. कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख राख्नुपर्ने :

- (१) यस निर्देशिका बमोजिम प्रत्येक ठेक्काको लागि खर्च भएको कन्टिन्जेन्सी रकमको अभिलेख तोकिए बमोजिमको ढाँचामा राखी त्यसलाई नापी किताबमा समेत प्रविष्ट गर्नुपर्ने छ ।
(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि बढीमा पाँच लाख रुपैयासम्म विनियोजित बजेट भएका योजनाहरू बजेट उपशीर्षकहरूको हकमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सम्बन्धित बजेट उपशीर्षकमा एकमुष्ट खर्च जनाउन सकिनेछ । त्यस्तो एकमुष्ट खर्च रकमलाई समानुपातिक रूपमा बाँडफाँड गरी प्रत्येक ठेक्काको नापी किताबमा कन्टिन्जेन्सी खर्च प्रविष्ट गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा विवरण (ठेक्का नं. बाहेक) तयार गर्नु पर्नेछ ।

६. सुपरीवेक्षक तथा अन्य कर्मचारीहरूको तलब भत्ता भुक्तानी :

निर्माण कार्यको दैनिक सुपरीवेक्षणमा खटिएका सुपरीवेक्षक तथा अन्य कर्मचारीहरूको तलब भत्ता भुक्तानी गर्दा निजहरूको फोटो, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन एक आर्थिक वर्षमा एकपटक श्रेस्तामा अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

७. परामर्श सेवामा कार्यालय व्यवस्थापन खर्च :

कार्यालय व्यवस्थापनको लागि छुट्याइएको रकम दफा ९ मा उल्लेख भएको सीमाभित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले दफा ३ बमोजिमको शीर्षकमा खर्च गर्न सक्नेछ र यसरी भएको खर्चको छुट्टै अभिलेख खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

८. बहुवर्षीय ठेक्कामा कन्टिन्जेन्सी खर्चको व्यवस्थापन :

- (१) बहुवर्षीय ठेक्काको सम्बन्धमा चालु आर्थिक वर्षको लागि अनुमानित खर्च रकमको अनुपातको आधारमा दफा ९ बमोजिमको सीमाभित्र रही कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सकिनेछ । तर अनुमानित खर्च रकमको अनुपात भन्दा बढी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्नु परेमा अनिवार्य रूपमा एक तह माथिको अधिकारीको लिखित स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

९. कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सीमा :

- (१) कुनै पनि आयोजनाको लागत अनुमानको अधिकतम तीन प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी शीर्षक अन्तर्गत छुट्याई खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (२) खर्च गर्न योग्य कन्टिन्जेन्सी रकमको गणना मूल्य अभिवृद्धि कर वाहेकको लागत अनुमानको आधारमा हिसाब गर्नुपर्नेछ ।
- (३) ठेक्का सम्झौता हुन बाँकी रहेको अवस्थामा पनि ठेक्का व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्चका लागि उपदफा (१) मा उल्लिखित सीमाभित्र रही लागत अनुमानको आधारमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-३

१०. कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान गर्ने: (१) प्रत्येका आयोजनाको लागत अनुमान स्वीकृत गर्दाको समयमा नै कन्टिन्जेन्सी वापत छुट्याइएको रकमको हकमा अनुसूची-२ बमोजिमको वर्क चार्ज, स्टाफ खर्च र साना तिना अन्य खर्चको लागि के-कस्तो कार्यमा के-कति खर्च हुने हो सो को समेत अनुमानित लागत तयार गर्नु पर्नेछ

- २) समितिले आवश्यक देखेमा अन्य स्थानीय तह वा जिल्लाको खेलकुदको क्षेत्रमा ख्याती प्राप्त व्यक्तिलाई विशेषज्ञ वा सल्लाहकारको रूपमा समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

११. मापदण्ड तयार गर्ने: (१) आयोजना वा कार्यालय प्रमुखको देहायका विषयहरूलाई समेत आधारमानी कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड तयार गरी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ :

- (क) आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्रको भौगोलिक अवस्था,
- (ख) आयोजना क्षेत्र वरिपरि सोही आयोजनाले सञ्चालन गर्नुपर्ने अन्य आयोजनाहरू,
- (ग) कार्यको जटिलता तथा कार्यबोझ,
- (घ) सुपरीवेक्षकको लागि चाहिने योग्यता, प्राविधिक क्षमता, जनशक्तिको उपलब्धता

२) आयोजना वा कार्यालय प्रमुखले कार्यालयको सवारी साधनको लागि उपलब्ध हुने इन्धनको सम्बन्धमा समेत निश्चित मापदण्ड तयार गरी सो मापदण्डको आधारमा मात्र इन्धन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१२. मितव्ययिता कायम गर्नुपर्ने: (१) कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा मितव्ययीरूपमा गर्नु पर्नेछ ।
२) सार्वजनिक खरिदको बोलपत्र आव्हान र सिलबन्दी दरभाउ पत्र तथा अन्य सूचना पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गर्दा छोटो रूपमा अत्यावश्यक जानकारी मात्रै प्रकाशन गरी सो को विस्तृत सूचना कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ ।
१३. अभिलेख अध्यावधिक गर्ने: यस निर्देशिका बमोजिम भए गरेको कन्टिन्जेन्सी खर्च रकमको अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।
१४. विभागीय कारवाही गरिने: यो निर्देशिकामा उल्लिखित व्यवस्था विपरीत हुने गरी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गरेमा सम्बन्धित महाशाखा/शाखा प्रमुख तथा लेखा प्रमुखलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही हुनेछ ।
१५. प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने: यस निर्देशिका बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।
१६. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस निर्देशिकाको कार्यान्वयको सिलसिलामा कुनै द्विविधा वा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा गाउँपालिका प्रमुखबाट आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो द्विविधा वा बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७९/११/१६

आज्ञाले,
सागर गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कञ्चन गाउँपालिका

कञ्चन गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र