



स्थानीय राजपत्र

भूमिकास्थान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड-६, संख्या : ३, असार १५ गते, २०७९ साल

भाग-२

भूमिकास्थान नगरपालिका

भूमिकास्थान नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ (१) बमोजिम नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

कार्यविधिको नाम : भूमिकास्थान नगरपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम
खर्च गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९

नगर कार्यपालिकाको मिति : २०७९/०३/१३ गतेको बैठकबाट पारित

प्रस्तावना : कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने प्रक्रियालाई व्यवस्थित पारदर्शी बनाउन बाञ्छनीय भएकाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० को उपनियम ७ अन्तर्गत अनुसूची - १ तथा नियम १२ को उपनियम ४ अन्तर्गत अनुसूची १ (क) र (ख) को द्रष्टव्य भूमिकास्थान नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७८ को नियम ११ को उपनियम ७ अन्तर्गत अनुसूची - १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भूमिकास्थान नगरपालिकाले यो कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८ बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस निर्देशिकाको नाम कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका भूमिकास्थान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिवाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :

(क) “ऐन” भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र संशोधन समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) “कन्टिन्जेन्सी खर्च” भन्नाले दफा ४ बमोजिम गरीने खर्च सम्झनु पर्छ ।

(ग) “नियमावली” भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७८ सम्झनु पर्छ ।

(घ) “नगरपालिका” भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “कार्यालय” भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिका तथा नगरपालिका अन्तर्गतका आयोजना र अन्य कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “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 सकिने छ :

(क) निर्माण कार्यको सुपरभिजन, सञ्चालन तथा संरक्षणको लागि आवश्यक अस्थायी प्रकृति (करार, ज्यालादारी) को जनशक्ति व्यवस्थापन,

(ख) विवाद समाधान (मध्यस्तता, अदालत) सम्बन्धि खर्च,

(ग) प्रोत्साहन खर्च

(घ) अध्ययन तथा अनुसन्धान खर्च

(ङ) बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिको बैठक भत्ता

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

(क) निर्माण कार्यसँग सम्बन्धि बोलपत्र/प्रस्ताव तयारी खर्च,

(ख) सूचना प्रकाशन,

(ग) इन्धन,

(घ) स्टेशनरी,

(ङ) फर्निचर,

(च) टेलिफोन, क्यामरा, सिसी क्यामरा डोन क्यामरा

(छ) विद्युत तथा पानी महशुल खर्च,

(ज) फोटोकपी, प्रिन्टर्स, ल्यापटप, ट्याबलेट, प्रोजेक्टर, कम्प्यूटर खरिद,

(झ) बैठक तथा प्रस्तुतिकरण भत्ता,

(ञ) सवारी साधन मरम्मत तथा संभार खर्च ,

(ट) कार्यालय भवन तथा मेशीनरी औजार उपकरणको मर्मत सम्भार खर्च,

(ठ) उपभोक्ता समुह तथा गै.स.सं. परिचालन गरी गराउने सेवाग्राही परिचालनको खर्च,

खण्ड-६, संख्या : ३, असार १५ गते, २०७९ साल

- (ड) नियमित रुपमा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने अन्य मालसामान खरीदको खर्च ,
(ढ) अतिथि सत्कार व्यवस्थापन,
(ण) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर परिक्षणका लागि चाहिने आवश्यक उपकरण हरु
(त) कार्य स्थलमा खटिने कर्मचारिका लागि आवश्यक सामानहरु
(जुत्ता, पन्जा, दबन, cap/hat, safety helmet, raincoat, Jacket) आदी
(थ) नेपाल सरकारले घोषणा गरेको जनस्वास्थ्य सम्बन्धित कोभिड १९ को महामारिको समयमा आयोजनामा खटिने कर्मचारि र अन्य जनशक्ति तथा कामदारहरुको पि.सि आर परिक्षणको खर्च ,
(द) अन्य फुटकर खर्च ।

४. कन्टिन्जेन्सीबाट सवारी साधान तथा भारी उपकरण खरिद :

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

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 भएतापनि बढीमा पाचौँ लाख रुपैयासँग विनियोजित बजेट भएका योजनाहरु बजेट उपशिर्षकहरुको हकमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा सम्बन्धित बजेट उपशिर्षकमा एकमुष्ट खर्च जनाउन सकिनेछ । त्यस्तो एकमुष्ट खर्च रकमलाई समानुपातिक रुपमा बाँडफाँड गरी प्रत्येक ठेक्काको नापकिताबमा 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 श्रेष्ठतामा अनिवार्य रुपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

७. परामर्श सेवामा कार्यालय व्यवस्थापन खर्च : कार्यालय व्यवस्थापनको लागि छुट्याइएको रकम दफा ९ मा उल्लेख भएको सीमा भित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले दफा ३ बमोजिमको शीर्षकमा खर्च गर्न सक्नेछ र यसरी भएको खर्चका छुट्टै अभिलेख खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

८. बहुवर्षीय ठेकामा कन्टिन्जेन्सी खर्चको व्यवस्थापन : (१) बहुवर्षीय ठेक्काको सम्बन्धमा चालु आर्थिक वर्षको लागि अनुमानित खर्च रकमको अनुपातको आधारमा दफा ९ बमोजिमको सीमा भित्र रही कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सकिनेछ । तर अनुमानित खर्च रकमको अनुपात भन्दा बढी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्नु परेमा अनिवार्य रुपमा एक तह माथीको अधिकारीको लिखित स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

९. कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सीमा : (१) कुनै पनि आयोजनाको लागत अनुमानको अधिकतम तिन प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी शीर्षक अन्तर्गत छुट्याइ खर्च गर्न सकिनेछ ।

(२) खर्च गर्न योग्य कन्टिन्जेन्सी रकमको गणना मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको लागत अनुमानको आधारमा हिसाब गर्नु पर्नेछ ।

(३) ठेक्का सम्पत्तौता हुन बाँकी रहेको अवस्थामा पनि ठेक्का व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्चका लागि उपदफा (१) मा उल्लेखित सीमाभित्र रही लागत अनुमानको आधारमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-३

विविध

१०. कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान गर्ने : (१) प्रत्येक 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 ।

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

- (क) आयोजना संचालन हुने क्षेत्रको भौगोलिक अवस्था,
- (ख) आयोजना क्षेत्र वरिपरि सोही आयोजनाले संचालन गर्नुपर्ने अन्य आयोजनाहरु,
- (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 मितव्ययी रुपमा गर्नु पर्नेछ ।

- (२) सार्वजनिक खरिदको बोलपत्र आह्वान र सिलबन्दी दरभाउ पत्र तथा अन्य सूचना पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गर्दा छोटो रुपमा अत्यावश्यक जानकारी मात्रै प्रकाशन गरी सो को विस्तृत सूचना कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ ।

१३. अभिलेख अध्यावधिक गर्ने : यस निर्देशिक बमोजिम भए गरेको कन्टिन्जेन्सी खर्च रकमको अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

१४. **विभागीय कारवाही गरीने** : यो निर्देशिकामा उल्लेखित व्यवस्था विपरीत हुने गरी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गरेमा सम्बन्धिमा 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, भूमिकास्थान नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली र अन्य प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

१६. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार** : यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा वा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा नगर प्रमुखबाट आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो द्विविधा वा बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले
(लिल बहादुर राउत क्षेत्री)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत