



स्थानीय राजपत्र

झापा, १ नं प्रदेश नेपाल

कचनकवल गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

झापा, १ नं प्रदेश, नेपाल, असार २७ गते २०७८ साल

भाग १

कचनकवल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

स्थानीय सरकार संचालन ऐन

२०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिमको कचनकवल गाउँपालिकाको गाउँसभाले स्वीकृत गरी जारी गरेको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ |

संवत् २०७८ को कचनकवल गाउँपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धि निर्देशिका

कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८

प्रस्तावना : कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने प्रक्रियालाई व्यवस्थित पारदर्शी बनाउन बाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सञ्चालन ऐन २०७४, 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) को द्रष्टव्य : (ङ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कचनकवल गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमिति गर्ने ऐन २०७५ को दफा (२) बमोजिम कचनकवल गाउँपालिकाले यो निर्देशिका बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-** (१) यस निर्देशिकाको नाम कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका २०७८ रहेको छ ।
(२) यो निर्देशिका गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :-** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :-
(क) ऐन भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ सम्भन्नु पर्दछ ।
(ख) कन्टिन्जेन्सी खर्च भन्नाले दफा ४ बमोजिम गरीने खर्च सम्भन्नु पर्दछ ।
(ग) नियमावली भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ सम्भन्नु पर्दछ ।
(घ) गाउँपालिका भन्नाले कचनकवल गाउँपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।
(ङ) कार्यालय भन्नाले कचनकवल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
(छ) वर्क चार्ज स्टाप खर्च तथा सानातिना अन्य खर्च भन्नाले दफा ४ (१) बमोजिमको कार्यमा हुने खर्चलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने

३. कन्टिन्जेन्सीबाट सवारी साधन तथा भारी उपकरण खरिद :- (१) निर्माण/परामर्श/ बस्तु खरिद कार्यको नियमित सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने प्रयोजनको लागि सवारी साधन तथा भारी उपकरण खरिद गर्न कम्तीमा एक प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी रकम छुट्याउन सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम खरिद गरिएको सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार आवश्यकता आधारमा व्यवस्था गरिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) कार्यालयले खर्च गर्न योग्य कन्टिन्जेन्सी रकमको बढीमा चालिस प्रतिशत हुनेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमको चालिस प्रतिशतको सीमा भित्र रही कार्यालयले आवश्यक मोटर साइकल/ स्कुटर तथा स साना मेशिनरी औजार खरिद समेत गर्न सक्ने छन ।
४. कन्टिन्जेन्सी खर्च शीर्षक :- (१) कन्टिन्जेन्सीको लागि छुट्याइएको रकम अन्तर्गत वर्क चार्ज स्टाप 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, संचालन तथा संरक्षणको लागि आवश्यक अस्थायी प्रकृति (करार, ज्यालादारी) को जनशक्ति व्यवस्थापन,
- (ख) विवाद समाधान (मध्यस्थता, अदालत) सम्बन्धि खर्च,
- (ग) प्रोत्साहन खर्च,
- (घ) अध्ययन तथा अनुसन्धान खर्च
- (ङ) कार्यालयको लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति व्यवस्थापन,
- (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) स्टेशनरी

- (ड) फर्निचर
- (च) टेलिफोन
- (छ) विद्युत तथा पानी महशुल खर्च,
- (ज) फोटोकपि प्रिन्टर्स कम्प्यूटर खरिद,
- (झ) बैठक तथा प्रस्तुतिकरण भत्ता,
- (ञ) सवारी साधन मर्मत तथा संभार
- (ट) कार्यालय भवन तथा मेशीनरी औजार उपकरणको मर्मत सम्भार खर्च,
- (ठ) गै.स.स. परिचालन गरी गराउने सेवाग्राही परिचालनको खर्च,
- (ड) नियमित रुपमा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने अन्य मालसामान खरिदको खर्च,
- (ढ) अतिथि सत्कार व्यवस्थापन
- (ण) अन्य फुटकर खर्च,

५. **कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख राख्नुपर्ने** :- (१) यस निर्देशिका बमोजिम प्रत्येक आयोजना/योजना/ठेक्काको लागि खर्च भएको कन्टिन्जेन्सी रकमको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु 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, अनुसूची १ बमोजिमको योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन एक आर्थिक वर्षमा एकपटक श्रेस्तामा अनिवार्य रुपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
७. **परामर्श सेवामा कार्यालय व्यवस्थापन खर्च** : कार्यालय व्यवस्थापनको लागि छुट्याइएको रकम दफा ९ मा उल्लेख भएको सीमाभित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले दफा ४ बमोजिम शिर्षकमा खर्च गर्न सक्नेछ र यसरी भएको खर्चका छुटै अभिलेख अनुसूची २ बमोजिम ढाँचामा खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।
८. **बहुवर्षीय ठेकामा कन्टिन्जेन्सी खर्चको व्यवस्थापन** : (१) बहुवर्षी ठेकामा 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 स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

९. कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सिमा : (१) कुनै पनि आयोजना/योजना/ठेक्काको लागत अनुमानको अधिकतम तीन प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी शीर्षक अन्तर्गत छुट्याई खर्च गर्न सकिनेछ ।

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

(३) ठेक्का/योजना/आयोजना सम्भौता हुन बाँकी रहेको अवस्थामा पनि ठेक्का/योजना व्यवस्थापनको लागि उपदफा (१) मा उल्लेखित सीमाभित्र रही लागत अनुमानको आधारमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम खर्च गर्न योग्य कन्टिन्जेन्सी रकममा दफा ३ बमोजिम पचास/पचास प्रतिशत रकम क्रमशः वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्चको लागि यस निर्देशिका बमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ३

विविध

१०. कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्ने : (१) प्रत्येक आयोजना/योजना/ठेक्काको लागत अनुमान स्वीकृत गर्दाको समयमा नै कन्टिन्जेन्सी वापत छुट्याइएको रकमको हकमा अनुसूची १ बमोजिमको वर्क चार्ज, स्टाफ खर्च र साना तिना अन्य खर्चको लागि के कस्तो कार्यमा के कति खर्च हुने हो सो समेत अनुमानित लागत तयार गर्नु पर्नेछ ।

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

(क) आयोजना/योजना/ठेक्का संचालन हुने क्षेत्रको भौगोलिक अवस्था,

(ख) आयोजना/योजना/ठेक्का क्षेत्र वरिपरी सोही आयोजना/योजना/ ठेकाले संचालन गर्नुपर्ने अन्य आयोजना/योजना/ठेक्काहरू

(ग) कार्यको जटिलता तथा कार्यबोझ,

(घ) सुपरीवेक्षकको लागि चाहिने योग्यता, प्राविधिक क्षमता, जनशक्तिको उपलब्धता ।

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

१२. मितव्ययिता कायम गर्नुपर्ने : (१) कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा मितव्ययी रूपमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक खरिदको बोलपत्र आव्हान तथा अन्य सूचना पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गर्दा छोटो रूपमा अत्यावश्यक जानकारी मात्र प्रकाशन गरी सोको विस्तृत सूचना कार्यालयको वेवसाइटमा राख्नु पर्नेछ ।

१३. अभिलेख अध्यावधिक गर्ने : यस निर्देशिका 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 सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख तथा लेखा प्रमुखलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही हुनेछ ।
१५. प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने : यस निर्देशिका बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा ऐन, नियमावली र अन्य प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
१६. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा वा कुनै बाधा अडकाउ उत्पन्न भएमा गाउँपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो द्विविधा वा बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले,
कुमार बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत