



# हल्दीवारी राजपत्र

हल्दीवारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २) झापा, १ नं प्रदेश, नेपाल, आश्विन २ गते २०७९ साल (संख्या २०

भाग २

हल्दीवारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

झापा, १ नं प्रदेश नेपाल

हल्दीवारी गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए वमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७९ को ऐन/नियमावली/निर्देशिका/कार्यविधि नं २०

## कन्टिन्जेन्सी खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धि निर्देशिका, २०७९

### प्रस्तावना :

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० को उपनियम (७) को अनुसूची -१ र नियम 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 रूपमा खर्च गर्न आवश्यक भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७९ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग हल्दीवारी गाउँपालिकाले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

### परिच्छेद-१

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस निर्देशिकाको नाम “ कन्टिन्जेन्सी खर्च सञ्चालन सम्बन्धि निर्देशिका, २०७९ ” रहेका छ ।

(२) यो निर्देशिका गाँउ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्भन्धुपर्छ ।

(ख) “नियमावली” भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्भन्धुपर्छ ।

(ग) “गाउँपालिका” भन्नाले हल्दीवारी गाउँपालिकालाई सम्भन्धुपर्छ ।

(घ) “कार्यालय” भन्नाले हल्दीवारी गाउँकार्यपालिका कार्यालय र सो अर्न्तगतका वडा कार्यालयहरु र स्वास्थ्य केन्द्रहरु सम्भन्धुपर्छ ।

(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले हल्दीवारी गाउँकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्धुपर्छ ।

#### ३. कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गर्ने बारे :

१. बहुवर्षिय योजनाहरुको निर्माण कार्यका हकमा खरिद ऐन र नियमावलीले तोकेबमोजिम मुल्य समायोजनका लागि १० देखि १५ प्रतिशत र फिजिकल कन्टिन्जेन्सी बापत १० देखि १५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी रकम थप गरी लागत अनुमान कायम गर्नुपर्नेछ ।

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

३. कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गर्दा सबै योजनाहरुको एकमुष्ठ रूपमा 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 । ड० कन्टिन्जेन्सी बापत गरिएको खर्चको छुट्टै विवरण राख्नुपर्नेछ ।

### ३. कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने :

१. बहुवर्षिय योजनाको फिजिकल कन्टिन्जेन्सीमा राखिएको रकम मध्ये बढिमा ३ प्रतिशत रकम उपनियम (४) बमोजिमका क्षेत्रमा कार्यालयले खर्च गर्न सक्नेछ । अन्य रकम खर्च गर्नुपर्ने अवस्था आएमा सम्बन्धीत आयोजनाको फिजिकल कार्यमा नै खर्च गर्नुपर्नेछ ।
२. उप नियम (२) र (३) बमोजिम कन्टिन्जेन्सी बापत कट्टा भएको रकम सार्वजनिक खरिद नियमावलीको पूर्ण पालना गरि 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 जस्तै: इन्धन, खाजा, खाना, अनुगमन भत्ता जस्ता खर्च
  - (च) सम्बन्धित आयोजनाको सूचना प्रकाशन, छपाइ, स्टेशनरी सम्बन्धी खर्च,
  - (ज) आयोजनाको शिल्यान्व्यास, उद्घाटन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्न खर्च,
  - (झ) आयोजनासँग सम्बन्धित कार्यहरुको अध्ययन, अनुसन्धान, प्रचार प्रसार, डकुमेन्ट्री निर्माण सम्बन्धी खर्च,
  - (ञ) आयोजनाहरुको 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 परीक्ष, 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 एवं नियमित रुपमा कार्यालय व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने अन्य सामान सम्बन्धी बोलपत्र/प्रस्ताव तयारी खर्च, सूचना प्रकाशन, इन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर, टेलिफोन, विद्युत तथा पानी महशुल सम्बन्धी खर्च, फोटोकपी/प्रिन्टर्स/कम्प्यूटर खरिद, बैठक भत्ता तथा मर्मत एवं नियमित रुपमा कार्यालय व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने अन्य सामान सम्बन्धी आयोजनासँग सम्बन्धीत सानातिना खर्चहरु,

- (२) कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख राख्नुपर्ने : कुनै बजेट उपशीर्षकमा कन्टिन्जेन्सी खर्च जनाउँदा सम्बन्धित ठेक्काको नापी किताबमा समेत खर्च प्रविष्ट गरेको हुनु पर्नेछ । यसरी गरिएको खर्चको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा ठेक्कैपिच्छे -Contract wise 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 सम्भौता रकममा उपदफा (२) अनुसार तोकिएको प्रतिशतले हिसाव गरी गर्नु पर्नेछ । तर कुनै ठेक्का सम्भौता भई नसकेको अवस्थामा ठेक्का व्यवस्थापनका चरणमा अनुसार तोकिएको सीमाभित्र रही यो निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम तयार गरिएको लागत अनुमानका आधारमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न कुनै बाधा पुगेको मानिने छैन ।

७. ऐन र नियमावली बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्ने : कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा सार्वजनिक खरिद २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को पूर्ण पालना गरि खरिद कार्य गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

८. कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने : (१)आयोजनाको लागत अनुमान स्वीकृत गर्दा नै कन्टिन्जेन्सी वापत छुट्टयाइएको रकम सम्बन्धमा यस निर्देशिकाको अनुसूची-१ मा गरिएको वर्क चार्ज र साना तिना 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 रूपमा गर्नु पर्नेछ ।

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

- (३) आयोजना वा साइटको भौगोलिक अवस्था, कार्यवोभ आदिलाई मध्येनजर गरी कार्यालयका सवारी साधनलाई 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 ।

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

**१० निर्देशिका विपरित खर्च गर्न नहुने :** यो निर्देशिका विपरित कन्टिन्जेन्सी वापतको रकम खर्च गर्न पाइने छैन ।

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

**१२.बचाउ:**

- (१) कन्टिन्जेन्सी सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु यसै निर्देशिका अनुरूप भएको मानिनेछ ।

आज्ञाले  
सुवास श्रेष्ठ  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत