



सुनिलस्मृति गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४

संख्या: १०

मिति: २०७७।१।२१

भाग-२

स्थानीय कन्टेनर्जेसी रकम खर्च गर्ने कार्यविधि,

२०७७

प्रस्तावना:

सुनिल स्मृति गाउँपालिका र अन्तर्गतका निकायहरूमा सावर्जनिक निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित आयोजना कार्यान्वयन गर्दा लागत अनुमानमा व्यवस्था भए वमोजिमको कन्टेनर्जेसी रकम खर्च गर्ने कार्यालाई थप पारदर्शी, मितव्ययी औचित्यपूर्ण र व्यवस्थित बनाउन वाञ्छनीय भएकोले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसूची -१ को खण्ड ग. ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम “कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने कार्यविधि, २०७७” रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
- (क) “ऐन” भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनुपर्छ।
- (ख) “नियमावली” भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्झनुपर्छ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले संविधानको धारा २१५ बमोजिम गठन भएको गाउँ कार्यपालिकलाई सम्झनुपर्छ।
- (घ) “कार्यालय” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालय, सेवा केन्द्र, विषयगत शाखा वा निकाय समेतलाई बुझाउने छ।
- (ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा ८४ बमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।
- (च) “आयोजना” भन्नाले गाउँपालिकाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यक्षेत्रमा निश्चित अवधी र लगानी रकम तोकिएको निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको आयोजना सम्झनु पर्छ।
- (छ) “योजना” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिम गाउँपालिकाको समग्र विकास निर्माण सम्बन्धी तयार पारिएको आवधिक, बार्षिक र रणनीतिगत तथा विषयक्षेत्रगत

योजना र यस्तै प्रकारका अन्य योजनालाई सम्झनु पर्छ ।

- (ज) “कार्यक्रम” भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि गाउँपालिकाद्वारा लगानी ढाँचा सहित तयार गरिएको क्षेत्रगत वा बहुक्षेत्रगत कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी खर्च” भन्नाले सम्बन्धित निर्माण कार्यको सुपरभिजन र प्रत्यक्ष रुपमा सम्बन्धित कर्मचारी खर्च, अपरेटर तथा सवारी चालक खर्च, सवारी साधन तथा मेशीनरी औजार उपकरण खरिद तथा त्यस्ता उपकरणको मर्मत सम्भार खर्च र आयोजना विकास तथा प्रभावकारी सञ्चालनमा हुने खर्चहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी खर्च” भन्नाले सम्बन्धित निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित बोलपत्र ,प्रस्ताव तयारी खर्च, सूचना प्रकाशन तथा कार्यालयको प्रशासनिक गतिविधि सञ्चालन गर्न आवश्यक इन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर, टेलिफोन, विद्युत तथा पानी महशुल सम्बन्धी खर्च, फोटोकपी/ प्रिन्टर्स/ कम्प्यूटर खरिद, बैठक भत्ता तथा मर्मत एवं नियमित रुपमा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने अन्य सामान सम्बन्धी खर्चलाई सम्झनु पर्छ ।

३. उद्देश्य: कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि जारी गर्नुका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- (क) योजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई पारदर्शी र विधिवत रुपमा खर्च गर्ने पद्धतिको विकास गर्नु,
- (ख) तोकिएको क्षेत्रहरूमा मात्र कन्टिजेन्सी वापतको रकम खर्च गर्ने व्यवस्थाको थालनी गर्नु,

- (ग) कन्टिजेन्सी वापतको रकमलाई एकीकृत रूपमा लागत राखी योजना कार्यान्वयनमा सुव्यवस्थित तवरले खर्च गर्न,
- (घ) योजना कार्यान्वयन सन्दर्भमा आउने भैपरी आउने खर्चको व्यवस्थापन गर्न,
- (ङ) कन्टिजेन्सी वापतको रकमको यथार्थपरक विवरण अभिलेखीकरण गर्नु ।

परिच्छेद- २

कन्टिजेन्सी रकम खर्च गर्ने प्रक्या

४. कन्टिजेन्सी रकम कट्टा गर्नुपर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले निर्माण सम्बन्धी आयोजना कार्यान्वयन गर्दा वा तोकिएको क्षेत्रमा परामर्श सेवा लिदा देहाय बमोजिमको दरमा कन्टिजेन्सी रकम कट्टा गर्नुपर्नेछ।
 - (क) निर्माण व्यवसायीबाट तथा उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन हुने भौतिक पूर्वाधार विकासका आयोजनामा हकमा विनियोजन रकमको बढीमा ४ (चार) प्रतिशतले हुन आउने रकम,
 - (ख) परामर्श सेवामा लागत वा विनियोजनको वढीमा ४ (चार) प्रतिशत रकम,
 - (ग) सिलबन्दी दरभाउ पत्र तथा बोलपत्रका माध्यमबाट खरिद गरिने आयोजनासंग सम्बन्धित खरिदका हकमा विनियोजन रकमको बढीमा ४ (चार) प्रतिशतले हुन आउने रकम ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कट्टा गरिएको रकम खर्च गर्दा गाउँपालिका अध्यक्षबाट स्वीकृत गराइ खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- (३) खर्च गर्न योग्य कन्टिजेन्सी रकमको गणना मूल्य अभिवृद्धि कर वाहेकको खरिद सम्झौता रकममा तोकिएको प्रतिशतले हिसाव गरी गर्नु पर्नेछ ।

तर कुनै ठेक्का सम्झौता भई नसकेको अवस्थामा ठेक्का व्यवस्थापनका चरणमा तोकिएको सीमाभित्र रही लागत अनुमानका आधारमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न कुनै बाधा पुगेको मानिने छैन ।

५. कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरू:

(१) कन्टिन्जेन्सी रकम देहायको क्षेत्रमा खर्च गर्न सकिने छ।

(क) आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी खर्च

१. योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण एवं योजनासँग सम्बन्धित प्रशासनिक र बैठक भत्ता लगायत खाजा खाना खर्च,
२. आयोजनाको कामको लागि सवारी साधन खरिद सम्बन्धी खर्च,
३. सम्बन्धित आयोजनाको सपरिवेक्षणमा हुने इन्धन खर्च तथा दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च,
४. सवारी साधन मर्मत तथा सम्भार र सवारी साधन भाडा सम्बन्धी खर्च,
५. योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्च,
६. योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सामग्री खरिद सम्बन्धी खर्च,
७. आयोजना सर्वेक्षण वा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, ड्रइङ लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययन सम्बन्धी खर्च ।
८. आयोजनाको अभिलेख व्यवस्थापन, योजना खाता, सफ्टवेयर खरिद सम्बन्धी खर्च ।

९. सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च ।

१०. गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्ने आवश्यक खर्च ।

(ख) कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी

१. कार्यालय सामान, स्टेशनरी खरिद तथा कार्यालयको भाडा सम्बन्धी खर्च,

२. टेलिफोन, विद्युत तथा पानी महसुल खर्च,

३. आयोजना कार्यान्वयन सहजिकरणको लागि अनुगमन तथा बैठक, प्रस्तुतीकरणसँग सम्बन्धित खर्च,

४. नेपाल सरकारले घोषणा गरेको जनस्वास्थ्यसँग संकट तथा प्रकृतिक विपदको समयमा कामदार तथा कर्मचारीले तोकिएको मापदण्ड पुरा गर्न खरिद गर्नुपर्ने सामग्री तथा परीक्षण सम्बन्धित खर्च,

५. तत्काल कार्यान्वयन गर्न आवश्यक ठानिएका साना योजना तथा कार्यक्रमहरू

६. लेखापरीक्षण सम्बन्धी खर्च,

७. बोलपत्र मूल्याङ्कन सम्बन्धित खर्च,

८. कार्यक्रम वा आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी खर्च,

९. उपभोक्ता समितिको गठन तथा अभिमुखीकरण सम्बन्धी खर्च।

१०. सम्बन्धित निर्माण कार्य सम्बन्धी बोलपत्र वा प्रस्ताव तयारी खर्च,

११. सूचना प्रकाशन खर्च,

१२. फर्निचर मेशीनरी ओजार खरिद सम्बन्धी खर्च

१३. समितिले आवश्यक देखेका अन्य खर्च ।

- (२) गाउँपालिकाले कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा कन्टिन्जेन्सी वापतको रकममध्ये कम्तिमा ५० प्रतिशत रकम आयोजनाको प्राभावकारी व्यवस्थापनमा प्रयोग हुने गरी आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी उपदफा (१) खण्ड (क) बमोजिमका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) अनुसार खर्च हुने वा नहुने जिन्सी सामाग्री खरिद गर्दा खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनको पालाना गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको सामाग्री वाहेक उपदफा (१) अनुसार अन्य क्षेत्रमा खर्च गर्दा सम्बन्धित विषयको प्रचलित मापदण्डको पालाना गर्नुपर्नेछ ।
- (५) गाउँपालिकाले कन्टिन्जेन्सी रकम प्रयोग गरी खरिद गरेका हेभी उपकरणहरू तोकिएको रकममा अन्य आयोजनाहरूमा भाडामा लगाउन सकिनेछ ।

६. कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख राख्नुपर्ने:

- (१) कूना बजेट उपशीर्षकमा कन्टिन्जेन्सी खर्च जनाउँदा सम्बन्धित ठेक्काको (नापी)/ आयोजना कितावमा समेत खर्च प्रविष्ट गरेको हुनु पर्नेछ । यसरी गरिएको खर्चको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा ठेक्कैपिच्छे राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि धेरै योजनाहरू हुने बजेट उपशीर्षकहरू वढीमा रु. ५ लाखसम्म विनियोजित बजेट भएका आयोजनाको हकमा कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्दा सम्बन्धित बजेट उपशीर्षकमा एकमुष्ट खर्च जनाउन सकिनेछ र त्यस्तो एकमुष्ट खर्च रकमलाई समानुपातिक रूपमा वाँडफाँड गरी प्रत्येक ठेक्काको (नापी) किताव वा उपभोक्ता

समिति आयोजना कितावमा कन्टिन्जेन्सी खर्च प्रविष्ट गरी अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा विवरण तयार गर्नु पर्नेछ।

७. परामर्श सेवामा कार्यालय व्यवस्थापन खर्चको व्यवस्था: परामर्श सेवाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा परामर्श सेवा अनुसारको खर्चको विवरण छुट्टै राख्नु पर्नेछ।

८. बहुवर्षीय ठेक्कामा कन्टिन्जेन्सी खर्चको व्यवस्थापन: (१) सामान्यतया बहुवर्षीय ठेक्काका सम्बन्धमा चालु आर्थिक वर्षमा विनियोजित बजेटको अनुपातको सीमा भित्र रही यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्नु पर्नेछ।

९. ऐन र नियमावली बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्ने: यस कार्यविधि बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा ऐन, नियमावली र अन्य प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।

१०. कन्टिन्जेन्सी रकमको खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्नुपर्ने:

(१) यस कार्यविधि अनुसार कट्टा भएको कन्टिन्जेन्सी रकमको मितव्ययी रुपमा खर्च गर्नु पर्नेछ।

(२) सार्वजनिक खरिदको बोलपत्र आव्हान तथा अन्य सूचना पत्र पत्रिकामा प्रकाशन गर्दा छोटो रुपमा अत्यावश्यक जानकारी मात्रै प्रकाशन गरी सो को विस्तृत सूचना गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेबसाइटमा राख्नु पर्नेछ।

(३) आयोजना वा साइटको भौगोलिक अवस्था, कार्यबोझ आदिलाई मध्येनजर गरी कार्यालयका सवारी साधनलाई उपलब्ध गराउने इन्धनका सम्बन्धमा निश्चित मापदण्ड कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ। तर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कामको सिलसिलामा मात्र अन्य कार्यालयका र निजी सवारीलाई स्वीकृत मापदण्डका आधारमा इन्धन उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

- (४) सशर्त अनुदान तथा गाउँपालिकाको बजेटबाट सञ्चालन हुने सडक तथा पुलहरुको निर्माण कार्यको लागि सडकको लम्वाई, पुलको लागत र संख्या, निर्माण कार्यको लागत, निर्माण सम्पन्न हुने अवधि, कार्य जटिलता आदिका आधारमा सुपरभाइजर/कर्मचारी आयोजना सम्बन्धित खर्चमा राख्न सकिनेछ ।
- (५) यसरी सुपरभाइजर/कर्मचारी आयोजना सम्बन्धित खर्चमा राख्नको लागि त्यस्ता कर्मचारीको संख्याका सम्बन्धमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (६) यस कार्यविधिको सीमा भित्र रही सम्बन्धित योजना सञ्चालन हुने क्षेत्रको भौगोलिक अवस्था, योजनाको क्षेत्र वरिपरि सोही गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्नुपर्ने अन्य योजनाहरु, कार्यको जटिलता, सुपरभाइजरको लागि चाहिने योग्यता तथा प्राविधिक क्षमता, कार्यालयको कार्यवोझ, जनशक्तिको उपलब्धता आदि समेतलाई विचार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यापालिकाबाट यस कार्यविधिको बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्दा प्रयोग गर्ने मापदण्ड तयार गरी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

११. कार्यविधि उल्लंघन गरी खर्च गरेमा विभागीय कारवाही गरिने:

यो कार्यविधिको उल्लंघन गरी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गरेमा सम्बन्धित शाखा प्रमुख एवम् कर्मचारी तथा लेखा प्रमुखलाई प्रचलित कानून अनुसार विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

१२. अनुदानको शर्त वा सम्झौता अनुरूपको विधि अवलम्बन गर्नुपर्ने:

(१) गाउँपालिकाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार प्रदान गर्ने अनुदानमा तोकिएका शर्त वा नेपाल सरकारले र दातृ पक्ष बीच भएको सम्झौता बमोजिम गाउँपालिकाले खरिद कार्यविधि अनुरूप गरिने खरिद कार्यमा यो कार्यविधि आकर्षित हुने छैन ।

(२) गाउँपालिकाले नेपाल सरकार र दातृ पक्षबीच भएको सम्झौता वमोजिम खरिद कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

तर नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले प्रदान गर्ने अनुदानमा कुनै त्यस्तो शर्त नराखिएको अवस्था वा नेपाल सरकार र दातृ पक्षबीचको सम्झौताम त्यस्तो कुनै प्रावधान नराखिएको खण्डमा यस कार्यविधि अनुसार कन्टेन्जेन्सी रकम कट्टा गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

१३. **वाधा अड्काउ फुकाउने वा संशोधन गर्ने अधिकार:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै दिविधा देखिएमा वा कुनै वाधा अड्काउ आईपरेमा वा कुनै संशोधन गर्नु परेमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी स्पष्ट गर्न वा वाधा अड्काउ फुकाउन वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची- १
कन्टेनजेन्सी खर्चको लागत र खर्च विवरण फारम (सारांश)

आयोजनाको नाम:

आर्थिक वर्ष:

| क्र. स. | कार्यक्रमको नाम | इकाई | परिमाण | कार्यक्रम सञ्चालन स्थान | आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी खर्च | | कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी खर्च | | जम्मा कन्टेनजेन्सी खर्च | साइट इन्चार्ज |
|---------|-----------------|------|--------|-------------------------|------------------------------|-----------|--------------------------------|-----------|-------------------------|---------------|
| | | | | | स्वीकृत खर्च | भएको खर्च | स्वीकृत खर्च | भएको खर्च | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

अनुसूची-२

कन्टेन्जेन्सी खर्चको विस्तृत खर्च विवरण (कार्यक्रमगत) फारम

आयोजनाको नाम:

कार्यक्रमको नाम:

कार्यक्रम सञ्चालन स्थान:

कुल स्वीकृत ल.ई. रकम:

कुल खर्च रकम:

ल.ई अनुसार स्वीकृत कन्टेन्जेन्सी रकम:

उपभोक्ता/ समूह/ निर्माण कम्पनी नाम
र ठेगना:

प्र. प्र.अधिकृत वा शाखा प्रमुखको नाम:

साईट इन्चार्जको नाम:

गा.पा.ले व्यहोर्ने रु.:

गा.पा.ले व्यहोरेको रु.:

ठेगदार वा अध्यक्षको नाम र ठेगना: |

उ.स.ले व्यहोर्ने रु.:

उ.स.ले व्यहोरेको रु.:

लेखा प्रमुखको नाम:

| आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी खर्च | | | | | कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी खर्च | | | | | कन्टेनजेन्सी खर्च रु. |
|------------------------------|--------------|-------|-------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------|-------|---------------|--------------------------------|--------------------------|
| मिति | गो. भौ.न. | विवरण | खर्च रकम | भुक्तनी पाउनेको नाम र ठेगना | मिति | गो. भौ.न. | विवरण | खर्चको रकम | भुक्तनी पाउनेको नाम र ठेगना | |
| | | | | | | | | | | |

आज्ञाले
(केशवराज पार्थे)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत