



जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६

संख्या : ११

मिति : २०७९/०८/१८

भाग-२

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका सार्वजनिक खरिद कन्टिजेन्सी
रकम खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका, २०७९

कार्यपालिका पारित मिति:

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 कार्य सम्पादन गर्दा भैपरी आउने किसिमका खर्चलाई लागत अनुमान तयार गर्दा कन्टिजेन्सी रकम र कार्यालय व्यवस्थापन खर्चको रुपमा समावेश गर्न सकिने गरी व्यवस्था भएको छ। वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्चमा वर्गीकरण गरी व्यवस्था भएको कन्टिजेन्सी रकम एवं कार्यालयको व्यवस्थापन खर्च रकमलाई सम्बन्धित निर्माण

कार्य वा परामर्श सेवासँग सम्बन्धित काममा मात्र मितव्ययी, प्रभावकारी एवं पारदर्शी रूपमा खर्च गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ११४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस निर्देशिकाको नाम "सार्वजनिक खरिदमा कन्टिजेन्सी रकम खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका, २०७९" रहेको छ ।

२. यो निर्देशिका सम्वत २०७९ साल राजपत्रमा प्रकासन भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनुपर्छ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्झनुपर्छ ।

(ग) " उप-महानगरपालिका " भन्नाले जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "वर्क चार्ज स्टाफ खर्च" भन्नाले सम्बन्धित निर्माण कार्यको सुपरभिजन र प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित कर्मचारी खर्च, अपरेटर तथा सवारी चालक खर्च, सवारी साधन तथा मेशीनरी औजार उपकरणको मर्मत सम्भार तथा भाडामा लिइने खर्चलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) "सानातिना अन्य खर्च" भन्नाले सम्बन्धित निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित वोल्पत्र/प्रस्ताव तयारी खर्च, सूचना प्रकाशन, इन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर, टेलिफोन, विद्युत तथा पानी महसुल, छाता, रेनकोट, महशुल सम्बन्धी खर्च, फोटोकपि, कम्प्युटर, मोटरसाईकल/स्कुटर खरिद, बैठक भत्ता, अनुगमन भत्ता, खाजा भत्ता एवं नियमित रूप कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने अन्य सामान सम्बन्धी खर्चलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

कन्टिजेन्सी रकम खर्च गर्ने प्रकृया

४. उप-महानगरपालिका अन्तर्गत यस दफाअनुसार कन्टिजेन्सीवाट सवारी साधन तथा मोटरसाईकल/स्कुटर खरिद र सवारी साधन भाडामा लिई खर्च गर्न सक्नेछन्।
५. **कन्टिजेन्सी रकम खर्च गर्ने:** नियमावलीको नियम १० को उपनियम (७) को अनुसूची १ मा व्यवस्थापन भएको कन्टिजेन्सी खर्च अन्तर्गतको वर्क चार्ज स्टाफ खर्च अन्य सानातिना खर्चलाई दफा ३ (घ) र ३ (ड) मा परिभाषा गरिएको आधारमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ तथा कन्टिजेन्सी खर्च स्वीकृत लागत अनुमानको २.५% तोकिएको छ।
६. **कन्टिजेन्सी खर्चको अभिलेख राख्नुपर्ने:** (१) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि धेरै योजनाहरु हुने बजेट उपशीर्षकहरु बढीमा रु २० लाख सम्म विनियोजित बजेट भएका को हकमा कन्टिजेन्सी खर्च गर्दा सम्बन्धित बजेट उपशीर्षकमा एकमुष्ट खर्च जनाउन सकिनेछ।

७. **वहुवर्षीय ठेक्कामा कन्टिजेन्सी खर्चको व्यवस्थापन:** सामान्यतया वहुवर्षीय ठेक्काका सम्बन्धमा चालु आर्थिक वर्षमा विनियोजित बजेटको अनुपातको सीमा भित्र रही यस निर्देशिकाको ३ (घ) र (ङ) मा तोकिए बमोजिम कन्टिजेन्सी खर्च गर्नु पर्नेछ ।
८. **कन्टिजेन्सी खर्च गर्ने सीमा:** (१) खर्च गर्न योग्य कन्टिजेन्सी रकमको गणना मूल्य अभिवृद्धि कर वाहेकको खरिद सम्झौता रकममा उपदफा (२) अनुसार तोकिएको प्रतिशतले हिसाव गरी गर्नु पर्नेछ । तर कुनै ठेक्का सम्झौता भई नसकेको अवस्थामा ठेक्का व्यवस्थापनका चरणमा उपदफा (२) अनुसार तोकिएको सीमाभित्र रही यो निर्देशिकाको ३ (घ) र (ङ) मा तोकिए बमोजिम तयार गरिएको लागत अनुमानका आधारमा कन्टिजेन्सी रकम खर्च गर्न कुनै बाधा पुगेको मानिने छैन ।
९. **ऐन र नियमावली बमोजिमको प्रकृत्या अवलम्बन गर्नुपर्ने:** कन्टिजेन्सी रकम खर्च गर्दा ऐन, नियमावली र अन्य प्रचलित कानून बमोजिमको प्रकृत्या अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

विविध

१०. **कन्टिजेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने:** आयोजनाको लागत अनुमान स्वीकृत गर्दा नै कन्टिजेन्सी वापत छुट्टाइएको रकम सम्बन्धमा यस निर्देशिकामा व्यवस्था गरिएको वर्क चार्ज र साना तिना अन्य खर्चको वर्गीकरण अनुसार के कस्तो कार्यमा कति खर्च हुने हो सो को अनुमानित लागत तयार गरी अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट लागत अनुमान स्विकृत गराउनु पर्नेछ । कन्टिजेन्सी जम्मा भएको रकमबाट यस्ता लागत अनुमान तयार गरी सम्पन्न गरिने साना तिना निर्माण कार्य गर्न कुनै बाधा हुने छैन ।

११. कन्टिन्जेन्सी रकमको खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्नुपर्ने: (१)
कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा मितव्ययी रुपमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक खरिदको वोलेपत्र आव्हान तथा अन्य सूचना पत्र पत्रिकामा प्रकाशन गर्दा छोटो रुपमा अत्यावश्यक जानकारी मात्रै प्रकाशन गरी सोको विस्तृत सूचना कार्यालय वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेबसाईटमा राख्नु पर्नेछ ।

१२. निर्देशिका उल्लंघन गरी खर्च गरेमा विभागीय कारवाही गरिने :
यो निर्देशिकाको उल्लंघनगरी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गरेमा सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा लेखा प्रमुखलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

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

प्रमाणिकरण मिति : २०७९/०८/१८ गते

आज्ञाले,
रत्नेश शशि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

मुल्य रु. ५/-