



वीरेन्द्रनगर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

मिति: २०८१/०९/२१

खण्ड : ७ संख्या : ९

भाग-२

“वीरेन्द्रनगर नगरपालिका कन्टेजेन्सी रकम खर्चलाई
व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि, २०८१

प्रमाणिकरण मिति: २०८१/०९/२१

प्रस्तावना

सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १० को उपनियम ७ को अनुसूची १ र नियम १२ को उपनियम ४ को अनुसूची १ क बमोजिम सार्वजनिक निर्माण कार्य वा परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्दा भैपरी आउने किसिमका खर्चलाई लागत अनुमान तयार गर्दा कन्टेजेन्सी रकम कट्टा गरी कार्यालय व्यवस्थापन खर्चको रूपमा समावेश गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ। सो कार्यमा लाग्ने अतिरिक्त प्रोत्साहन सुविधा, अनुगमन भत्ता, फिर्लाड भत्ता तथा कार्यालय संचालन सम्बन्धी सामान लगायत सातातिना अन्य खर्चमा वर्गीकरण गरी व्यवस्था भएको कन्टेजेन्सी रकम

कार्यालयको व्यवस्थापन खर्च रकमलाई सम्बन्धित निर्माण कार्य वा परामर्श सेवासँग
सम्बन्धित काममा मात्र मितव्ययी प्रभावकारी रूपमा खर्च गर्न बाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय
सर संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी
पालिकाले यो कन्टिन्जेन्सी रकम खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि, २०८१ बनाएको

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो कार्यविधिको नाम “कन्टिन्जेन्सी रकम खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने
कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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) “सानातिना अन्य खर्च” भन्नाले निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित वोलपत्र/
प्रस्ताव तयारी खर्च, सूचना प्रकाशन, इन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर, टेलिफोन
विद्युत तथा पानी महशुल सम्बन्धी खर्च, प्रिन्टर खरिद, ल्यापटप खरिद,
रेनकोट, छाता, झोला खरिद एवम नियमित रूपमा कार्यालय
व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने अन्य सामान खरिद सम्बन्धी खर्चलाई
सम्झनुपर्छ । सो शब्दले प्राविधिक कर्मचारीले प्रयोग गर्ने सवारी साधन र
उल्लिखित सामग्रीको मर्मत गर्दा लाग्ने खर्च समेतलाई जनाउँदछ ।

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

(ङ) “प्रमुख” भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “फिल्ड भत्ता” भन्नाले नगरपालिकाका सम्बन्धित योजना तथा वडामा
खटिएका प्राविधिक जनशक्तिलाई तोकिए बमोजिम योजनाहरूको नियमित
निरीक्षण गर्न फिल्डमा खटिएर कार्य गरेवापत अनुसूची बमोजिम उपलब्ध
गराईने रकम सम्झनु पर्छ ।

(ज) “अतिरिक्त समय प्रोत्साहन सुविधा” भन्नाले योजना सञ्चालनका
सम्बन्धमा अत्याधिक कार्यवोझ हुने भएकोले कार्यालय समय भन्दा
अतिरिक्त समय काम गर्ने प्राविधिक र अन्य कर्मचारीले पाउने थप सुविधा
सम्झनुपर्छ ।

(झ) “अनुगमन भत्ता” भन्नाले नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजनाहरूको
अनुगमन गरी कार्यालय समय बाहेक सो सम्बन्धी बैठकमा सहभागी भए
वापत उपलब्ध गराईने भत्ता सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “बैठक भत्ता” भन्नाले कार्यालय समय बाहेक अन्य समयमा विभिन्न
समितिहरू जस्तै खरिद इकाई बोलपत्र मूल्याङ्कन समिति लगायतका
समितिहरूको बैठक बस्दा पाउने बैठक भत्ता सम्झनुपर्छ ।

कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने प्रकृया

३. कन्टिन्जेन्सी कोष:

- (१) यस वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाबाट संचालन गरिने वडास्तरीय, नगरस्तरीय, संघ र प्रदेशबाट प्राप्त भएका सशर्त, विशेष, सम्पुरक अनुदानबाट संचालित सम्पूर्ण आयोजनाको पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट नगरपालिकाले वडास्तरीय, नगरस्तरीय पूर्वाधार योजनामा बढीमा २ प्रतिशतसम्म र प्रदेश सरकार र संघीय सरकारबाट प्राप्त योजनामा बढीमा ४ प्रतिशतसम्म रकम छुट्याई कन्टिन्जेन्सी कोषमा आम्दानी बाँधी खर्च गर्न सकिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कट्टा गरिएको रकम जम्मा गर्न कार्यसञ्चालन कोष (ग-२-७) मा एउटा छुट्टै कन्टिन्जेन्सी कोषको स्थापना गरिनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कट्टा गरिएको रकमको ५०% रकम सम्झौता पश्चात र बाँकी ५० प्रतिशत रकम योजनाको कार्य सम्पन्न पश्चात उपदफा (२) बमोजिमको कन्टिन्जेन्सी कोषमा जम्मा गर्न सकिनेछ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमको कन्टिन्जेन्सी कोषको खाता सञ्चालन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।
- (५) कन्टिन्जेन्सी कोषबाट खर्च गर्दा कार्यक्रम स्वीकृत गरेर मात्र बजेट खर्च गर्नुपर्नेछ। साथै कन्टिन्जेन्सी कोषमा जम्मा भएको रकम फ्रिज हुनेछैन र विगत आर्थिक वर्षको वचत रकम अल्या गरी चालू आर्थिक वर्षमा खर्च गर्न सकिनेछ।
- (६) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक पटकमा तिन लाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकम कन्टिन्जेन्सी कोषबाट खर्च गर्न पर्ने भएमा नगर प्रमुखको स्वीकृति लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ।

४. कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख राख्नुपर्ने: यस नगरपालिका मार्फत सञ्चालन हुने सबै पूँजीगत तर्फको बजेट उपशीर्षकमा कन्टिन्जेन्सी खर्च जनाउँदा सम्बन्धित ठेक्का तथा उपभोक्ताको नापी कितावमा समेत खर्च प्रविष्ट गरेको हुनुपर्नेछ। साथै कुनै योजना तथा कार्यक्रम कार्यसञ्चालन कोष खातामा सोझै रकम प्राप्त भई योजना सञ्चालन भएको अवस्थामा उक्त योजनाको खर्च शीर्षकबाट सोझै कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने छ।

५. खर्च शर्त, अवधि: कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा देहायको आधारमा मात्र खर्च गर्न सकिने छ।

- (क) प्रशासनिक खर्चका लागि पूँजीगत शीर्षकमा वजेटको अवस्था हेरी दफा २ को (ग) मा उल्लेखित अन्य सानातिना खर्च,
- (ख) आयोजना सर्वेक्षण वा संभाव्यता अध्ययन, डिजाइन, ड्रइङ लागत अनुमान, तथा चातावरणीय अध्ययन, वृहत गुरु योजना, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययन सम्बन्धी खर्च,
- (ग) आयोजना व्यवस्थापनका लागी चाहिने अत्यावश्यक प्राविधिक उपकरणहरू,
- (घ) योजनाको लागत अनुमान, मुल्यांकन र अनुगमन गर्दा प्रयोग हुने सवारी साधन भाडामा लिनुपर्ने भएमा हुने खर्च,
- (ङ) पूर्वाधार विकास शाखा, योजनासँग सम्बन्धित शाखा र अनुगमन समितिलाई आवश्यक पर्ने सवारी साधनको खरिद गर्दा हुने खर्च,
- (च) गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्न, मर्मत गर्न र आवश्यक थप सामग्री थप गर्नको लागि आवश्यक खर्च,
- (छ) फिल्ड भत्ता, अतिरिक्त समय प्रोत्साहन सुविधा, अनुगमन भत्ता र बैठक भत्तालाई आवश्यक पर्ने खर्च,

- (ज) आयोजना कार्यान्वयनको लागि निर्माण कार्यको सुपरीवेक्षण तथा संरक्षणका लागि आवश्यक पर्ने अस्थायी प्रकृति (करार वा ज्यालादारी) विज्ञ तथा अन्य जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च,
- (झ) प्राविधिक कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार दिइने तालीम कार्यक्रममा हुने खर्च,
- (ञ) आयोजनाको विवाद समाधान, मध्यस्तथा र अदालत सम्बन्धी खर्च,
- (ट) योजनासँग सम्बन्धित उपभोक्ता समिति र लाभग्राही समुदायको क्षमता विकास र तालीम सम्बन्धी खर्च,
- (ठ) कार्यालयले आवश्यक ठानेका अन्य खर्चहरू ।

६. ऐन र नियमावली प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्ने : कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली र अन्य प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

विविध

७. कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने:- कन्टिन्जेन्सी वापत छुटाईएको रकम सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा गरिएको वर्गीकरण अनुसार के कसरी खर्च हुने हो सोको अनुमानित लागत तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान तयार उक्त योजनामा पुनः कन्टिन्जेन्सी रकम छुट्याइने छैन ।

८. प्रचलित कानून बमोजिम हुने- यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरू यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएका विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

९. संशोधन तथा खारेजी यो कार्यविधिको संशोधन वा कुनै दफा खारेजी गर्नु परेमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१०. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै दुविधा देखिएमा वा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी स्पष्ट गर्न वा बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची

प्राविधिक कर्मचारीलाई भाद्रदेखी असारसम्मको फिन्ड भत्ताको विवरण			
पद	इन्जिनियर	सब-इन्जिनियर	अ.सब इन्जिनियर
मासिक दररेट	७,०००।-	६,०००।-	५,०००।-

- ✓ नगर प्रमुखस्तरीय बैठक भत्ता, अनुगमन सम्वन्धी बैठक भत्ता र अन्य बैठक भत्ता प्रति बैठक एकहजार पाँचसय हुनेछ ।
- ✓ अतिरिक्त समय प्रोत्साहन सुविधा वापत उपलब्ध गराईने रकम नगरपालिकाको कार्यसञ्चालन कार्यविधि अनुसार हुने ।

आज्ञाले,
लक्ष्मी प्रसाद बास्कोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वी. न.पा. कन्टेजेन्सी रकम खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि, २०८१, मुल्य रू. ५।-