

नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धि निर्देशिका, २०७६

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 कन्टिन्जेन्सी रकम र कार्यलय व्यवस्थापन खर्चको रूपमा समावेश गर्न सकिने गरी व्यवस्था भएकोमा वर्क चार्ज स्टाप खर्च र सानातिना अन्य खर्चमा वर्गीकरण गरी कन्टिन्जेन्सी रकम एवं कार्यालयको व्यवस्थापन खर्च रकमलाई सम्बन्धीत निर्माण कार्य वा परामर्श सेवासंग सम्बन्धीत काममा मात्र मितव्ययी प्रभावकारी एवं पारदर्शी रूपमा खर्च गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले प्रशासकिय कार्यविधी (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) तथा नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधी कानून, २०७४ को दफा ३१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस निर्देशिकाको नाम “सार्वजनिक खरिदमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च निर्देशिका, २०७६” रहेको छ ।
 - (२) यो निर्देशिका कार्यपालिकाबाट स्विकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :-
 - (क) “ऐन” भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ख) “नियमावली” भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ग) “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, अन्तर्गतका शाखा कार्यालय तथा वडा कार्यालय समेतलाई सम्भन्नुपर्छ ।
 - (घ) “वर्क चार्ज स्टाफ खर्च” भन्नाले सम्बन्धित निर्माण कार्यको सुपरभिजन र प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धीत कर्मचारी खर्च, अपरेटर तथा सवारी चालक खर्च, सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार उपकरणको मर्मत र डोर हाजिर सम्बन्धि खर्चलाई सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ङ) “सानातिना अन्य खर्च” भन्नाले सम्बन्धित निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित वोलपत्र/प्रस्ताव तयारी खर्च, सूचना प्रकाशन, इन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर, टेलिफोन, विद्युत तथा पानी महशुल सम्बन्धि खर्च, फोटोकपी/प्रिन्टर्स/ कम्प्युटर खरिद, बैठक भत्ता तथा मर्मत एवं नियमित रूपमा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने अन्य सामान सम्बन्धि खर्चलाई सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद-२

कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने प्रकृया

३. कन्टिन्जेन्सीवापत रकम छुट्याउने सकिने : (१) नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनालाई कार्यकुशलता, प्रभावकारीता तथा मितव्ययिताको सिद्धान्त अनुसार सञ्चालनमा सहयोग पुऱ्याउन पुँजिगत शिर्षकमा बढीमा ३ प्रतिशत रकम छुट्याउन सकिने छ ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त कन्टिन्जेन्सी रकम कार्यालयको निर्णय बमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ ।
 - (३) नगरपालिका अन्तर्गतका अन्य कार्यालयहरूले पनि यस दफा अनुसार कन्टिन्जेन्सीवापत रकम छुट्याउन र यस निर्देशिका बमोजिम खर्च गर्न सक्नेछन् ।
४. कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने :- नियमावलीको नियम १० को उपनियम (७) को अनुसूची-१ मा व्यवस्था भएको कन्टिन्जेन्सी खर्च अन्तर्गतको वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र अन्य सानातिना खर्चलाई दफा २ (घ) र २ (ङ) मा परिभाषा गरिएको आधारमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र अन्य सानातिना खर्चको अधिकतम सीमा यस निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
५. कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख राख्नुपर्ने (१) कुनै बजेट उपशिर्षकमा कन्टिन्जेन्सी खर्च जनाउँदा गरिएको खर्चको अभिलेख श्रोत बमोजिम छुट्याई अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
६. खर्च गर्दा आवश्यक प्रमाण श्रेस्तामा संलग्न गर्नुपर्ने : निर्माण कार्यको दैनिक सुपरभिजनमा खटिएका सुपरभाइजरहरू तथा अन्य कर्मचारीहरूको तलब भत्ता भुक्तानी गर्दा निजहरूको फोटो, नागरीकताको प्रतिलिपी र निवेदन एक आर्थिक वर्षमा एकपटक श्रेस्तामा अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्नेछ ।
७. परामर्श तर्फ सेवामा कार्यालय व्यवस्थापन खर्चको व्यवस्था : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को अनुसूची-१ (क) अनुसार परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा ४ प्रतिशत कार्यालयको व्यवस्थापन खर्च समावेश गर्न सकिने प्रावधान रहेको हुँदा परामर्श सेवाको लागत अनुमानमा कार्यालय व्यवस्थापन खर्चका लागि छुट्याइएको रकम यस निर्देशिकाके दफा ९ मा तोकिएको सीमा भित्र रहि नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र खर्च गर्न सकिनेछ । यसरी भएको खर्चको छुट्टै अभिलेख खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।
८. बहुवर्षीय ठेकामा कन्टिन्जेन्सी खर्चको व्यवस्थापन: सामान्यतया बहुवर्षीय ठेक्का सम्बन्धमा चालु आर्थिक वर्षमा विनियोजित बजेटको अनुपातको सीमा भित्र रहि यस निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्नु पर्नेछ ।
९. कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सीमा : (१) नगरपालिका र मातहतका कार्यालयहरू तथा आयोजना कार्यालयहरूमा पुँजीगत बजेटबाट छुट्याइएको कन्टिन्जेन्सि रकम र कार्यालय व्यवस्थापन खर्च शिर्षकमा भएको खर्चलाई दफा ३ को सिमामा रहि खर्च गर्न सकिनेछ ।

(२) खर्च गर्न योग्य कन्टिन्जेन्सी रकमको गणना मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको खरिद सम्भौता रकममा उपदफा (१) अनुसार तोकिएको प्रतिशतले हिसाव गरी गर्नु पर्नेछ । तर कुनै ठेक्का सम्भौता भई नसकेको अवस्थामा ठेक्का व्यवस्थापनका चरणमा उपदफा (१) अनुसार तोकिएको सीमाभित्र रहि यो निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम तयार गरिएको लागत अनुमानका आधारमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न कुनै बाधा मानिने छैन ।

(३) उपदफा (२) अनुसार गणना गरिएको खर्च गर्न योग्य कन्टिन्जेन्सी रकममा यस निर्देशिकाको दफा ३ अनुसार आउने रकमको पचास /पचास प्रतिशत रकम क्रमश बर्क चार्ज स्टाफ खर्च र साना तिना अन्य र्चको लागि यस निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ ।

(४) कुनैपनि योजना अन्तर्गत फिजिकल कन्टिन्जेन्स रकमलाई सोहि योजना बाहेक अन्य योजनामा खर्च गर्न पाईने छैन ।

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

परिच्छेद-३

विविध

११. कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने: आयोजनाको लागत अनुमान स्वीकृत गर्दा नै कन्टिन्जेन्सी वापत छुट्टयाइएको रकम सम्बन्धमा यस निर्देशिकाको अनुसूची-१ मा गरिएको बर्क 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 ।

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

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

(३) आयोजना वा साइटको भौगोलिक अवस्था, कार्यबोभ आदिलाई मध्यनजर गरि कार्यालयका सवारी साधनलाई उपलब्ध गराउने इन्धनका सम्बन्धमा निश्चित मापदण्ड एक तह माथिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ तर कार्यालयको कामको सिलसीलामा मात्र अन्य कार्यालयका र निजी सवारीलाई एक तह माथिबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा इन्धन उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(४) यस निर्देशिकाको दफा ९ को सिमा भित्र रहि सम्बन्धित योजना संचालन हुने क्षेत्रको भौगोलिक अवस्था, योजनाको क्षेत्र वरिपरी सोही कार्यालयले संचालन गर्नुपर्ने अन्य योजनाहरु, कार्यको जटिलता, सुपरभाइजरको लागि चाहिने योग्यता तथा प्राविधिक क्षमता, कार्यालयको कार्यबोभ, जनशक्तिको उपलब्धता आदि समेतलाई विचार गरि सम्बन्धित कार्यालयबाट यस

निर्देशिकाको दफा ११ बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्दा प्रयोग गर्ने मापदण्ड तयार गरी एक तह माथिवाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

१३. निर्देशिका उल्लंघन गरि खर्च गरेमा कारवाही गरिने: यो निर्देशिका उल्लंघन गरी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गरेमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख तथा लेखा प्रमुखलाई विभागीय कारवाहि गरिनेछ ।

१४. सम्झौता अनुरूपको विधि अवलम्बन गर्नुपर्ने: १) नेपाल सरकार र दातृ पक्ष बीच भएको सम्झौता बमोजिम सो पक्षको खरिद निर्देशिका Procurement Guidelines अनुरूप गरिने खरिद कार्यमा यो निर्देशिका आकर्षित हुने छैन ।

२) नेपाल सरकार र दातृ पक्षबीच भएको सम्झौता बमोजिम खरिद कार्य समपादन गर्नु पर्नेछ ।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउने वा संशोधन गर्ने अधिार: यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनको सिलसिलमा कुनै द्विविधा देखिएमा वा कुनै बाधा अड्काउ आईपरेमा वा कुनै संशोधन गर्नु परेमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।