सार्वजनिक खरिदमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्चलाई
व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि, २०८२

प्रदेश सरकार
भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
बागमती प्रदेश, हेटौंडा, मकवानपुर

सार्वजनिक खरिदमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: प्रदेश सार्वजनिक खरिद नियमावली २०८० अनुसार सार्वजनिक निर्माण कार्य तथा परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्यसम्पादन गर्दा भैपरी आउने किसिमका खर्चलाई लागत अनुमान तयार गर्दा कन्टिन्जेन्सी रकम र कार्यालय व्यवस्थापन खर्चको रुपमा समावेश गर्न सक्ने गरी व्यवस्था भएको छ। यस्तो रकमलाई निर्माण कार्यतर्फ वर्क चार्ज, स्टाफ खर्च तथा सानातिना अन्य खर्च परामर्श सेवातर्फ कार्यालय व्यवस्थापन खर्चमा उपयोग गर्न सकिने कानूनी व्यवस्था अनुरुप सो रकमलाई तोकिएको कामको निमित्त मितव्ययी, प्रभावकारी र पारदर्शी रुपमा खर्च गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय वागमती प्रदेशले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१.**संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधि को नाम सार्वजनिक खरिदमा कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि २०८२ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि भौतिक पूर्वाधार मन्त्रालयबाट स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "ऐन" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनु पर्दछ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले मन्त्रालय अन्तर्गतका निर्देशनालय, कार्यालय तथा आयोजना कार्यालय समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "निर्देशनालय" भन्नाले यातायात पूर्वाधार निर्देशनालय बागमती सम्झनु पर्दछ।

(घ) "नियमावली" भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ र प्रदेश सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०८० सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय, बागमती प्रदेश सम्झनु पर्दछ।

(च) "वर्क चार्ज, स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च" भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १० को उपनियम ७ संग सम्वन्धित तोकिए बमोजिमको खर्च सम्झनु पर्दछ।

मा.डा. दिनेशचन्द्र देवकोटा
मन्त्री

परिच्छेद २

कन्टिन्जेन्सी रकमको अनुमान तथा कार्यक्रम स्वीकृति

३. <u>कन्टिन्जेन्सी रकमको वार्षिक अनुमान तयार गर्नुपर्ने:</u> (१) कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्नु अघि मन्त्रालय निर्देशनालय, कार्यालय तथा आयोजना कार्यालयले कन्टिन्जेन्सी बापत खर्च गर्न सकिने रकमको वार्षिक अनुमान देहाय अनुसारको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकमको अनुमान गर्दा सार्वजनिक निर्माण कार्य र परामर्श सेवा रकमबाट खर्च गर्न सकिने कन्टिजेन्सी रकम समेतको अनुमान गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम वार्षिक अनुमान तयार गर्दा निर्माण कार्यको हकमा लागत अनुमानको वर्क चार्ज स्टाफ खर्चतर्फ १ प्रतिशत र अन्य खर्च तर्फ १ प्रतिशत गरी जम्मा २ प्रतिशत र परामर्श सेवाको हकमा कार्यालय व्यवस्थापन खर्चको रुपमा लागत अनुमानको २ प्रतिशतका दरले लागत अनुमानमा उल्लेख भएको रकमलाई आधार मान्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम निर्माण कार्य वा परामर्श सेवाको लागत अनुमान स्वीकृत भई नसकेको अवस्थामा स्वीकृत वार्षिक बजेटको आधारमा सोही आर्थिक वर्षभित्र सञ्चालन हुने आयोजना र कार्यक्रमको लागि स्वीकृत बजेट अनुरुप वार्षिक रुपमा कन्टिन्जेन्सी रकमको अनुमान गर्न सकिनेछ। त्यस्तो अनुमान गरिएको रकम खर्च नभएको अवस्थामा सोंको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न पाइनेछैन।

४. <u>कन्टिन्जेन्सी रकमको वार्षिक कार्यक्रम बनाउनु पर्ने:</u> (१) दफा ३ बमोजिम प्राप्त हुने कन्टिन्जेन्सी रकमको वार्षिक कार्यक्रम बनाई मन्त्रालयको प्रदेश सचिवबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । कन्टिन्जेन्सीको वार्षिक कार्यक्रम आवश्यकतामा आधारित यर्थाथपरक तथा वस्तुनिष्ठ हुनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिने वार्षिक कार्यक्रमको ढाँचा अनुसूची-१ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

मा.डा. दिलिपचन्द्र देवकोटा
मन्त्री

परिच्छेद - ३
कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने प्रकृया

५. निर्माण कार्य सम्बन्धी कन्टिन्जेन्सी रकमको खर्च: (१) यस कार्यविधि बमोजिम निर्माण कार्य सम्बन्धी कन्टिन्जन्सी रकम वर्क चार्ज, स्टाफ खर्चका लागि उपयोग गर्न सकिनेछ ।आयोजना अनुसार कन्टिन्जेन्सी रकम एकिनगरी तोकिएबमोजिम अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

स्पष्टिकरण: यस उपदफाको प्रयोजनका लागि "वर्क चार्ज, स्टाफ खर्च भन्नाले निर्माण कार्यको अनुगमन तथा सुपरभिजन र सोसँग प्रत्यक्ष रुपमा सम्वन्धित कर्मचारी खर्च, परामर्श खर्च , अपरेटर तथा सवारी चालक खर्च, सवारी साधन तथा मेशीनरी औजार, उपकरणको भाडा तथा मर्मत सम्भार कार्यका लागि गरिने खर्च समेतलाई जनाउँछ।

(२) निर्माणकार्य सम्बन्धी कन्टिन्जेन्सी रकमवाट उपदफा (१) बमोजिमको खर्च निर्माणकार्यसँग प्रत्यक्ष रुपमा सम्वन्धित बोलपत्र वा प्रस्ताव तयारी, वोलपत्र मूल्याकन, परामर्श सेवा, सूचना प्रकाशन, निर्माण कार्यको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि प्रयोग हुने ईन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर र विद्युत तथा पानी महशुल, फोटोकपी वा प्रिन्टर, कम्प्युटर खरिद, मर्मत, निर्माण कार्यमा संलग्न कर्मचारीको पेशागत सुरक्षा तथा प्राथमिक उपचारका सामग्री विविध एवं कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने सानातिना अन्य खर्च समेत गर्न सकिने छ।

(३) कुनै बजेट उपशीर्षकमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च जनाउँदा सम्बन्धित ठेक्काको नापी किताबमा समेत खर्च प्रविष्ट गरेको हुनु पर्नेछ। यसरी गरिएको खर्चको अभिलेख खडा गरी राख्नुपर्ने छ ।

६. परामर्श सेवा सम्वन्धी कन्टिन्जेन्सी रकमको खर्च: (१) परामर्श सेवा सम्वन्धी कन्टिन्जेन्सी रकम कार्यालयव्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि समेत खर्च गर्न सकिने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रकम खर्च गर्दा परामर्श सेवासँग प्रत्यक्ष रुपमा सम्बन्धित प्रस्ताव तयारी, सूचना प्रकाशन, प्रस्ताव मूल्यांकन, परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणका लागि प्रयोग हुने इन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर, टेलिफोन, बिद्युत तथा पानी महशुल फोटोकपी वा प्रिन्टर, कम्प्यूटर खरीद, मर्मत, विविध एवं कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने अन्य खर्च समेत गर्न सकिने छ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम भएको कन्टिन्जेन्सी खर्चको छुट्टै विवरण खुल्ने गरी अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख खडा गरी राख्नु पर्नेछ।वहुवर्षिय आयोजनाको हकमा अनुसूची ४ समेतको ढाँचामा अभिलेख खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

श्रीराम पुडासैनी
अधिकृत नवौं

मा.डा. दिनेशचन्द्र देवकोटा
मन्त्री

(४) कुनै बजेट उपशीर्षकमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च जनाउँदा सम्बन्धित ठेक्काको नापी किताबमा समेत खर्च प्रविष्ट गरेको हुनु पर्नेछ र यसरी गरिएको खर्चको अभिलेख हरेक ठेक्काको छुट्टा छुट्टै राख्नु पर्नेछ ।

७. <u>मष्टरोलको आधारमा खर्च गर्दा प्रमाण संलग्न गर्नुपर्ने:</u> कन्टिन्जेन्सी रकमबाट निर्माण कार्यको दैनिक निरीक्षणमा खटिएका सुपरभाइजर तथा अन्य कर्मचारीको तलव भत्ता भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा इ एफ टी (Electronic Fund Transfer) मार्फत गर्नुपर्नेछ साथै कर्मचारीको स्थायी लेखा नम्वर, हालसालै खिचेको फोटो, नागरिकताको प्रतिलिपि/राष्ट्रिय परिचयपत्र, सम्पर्क नम्बर र निवेदन श्रेस्तामा अनिवार्य रुपमा संलग्न गर्नु पर्नेछ।

८. <u>कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा ध्यान दिनुपर्ने:</u> (१) कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा दफा ४ बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको सीमाभित्र रही खर्च गर्नु पर्नेछ।

(२) कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा चालू आर्थिक वर्षमा विनियोजित बजेट खर्चको अनुपातमा तोकीए बमोजिमको सिमाभित्र रहि खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(३) कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा चालू आर्थिक वर्षमा विनियोजित चालु खर्च तर्फको अनिवार्य दायित्वका खर्च शिर्षकमा विनियोजित रकमको शत प्रतिशत भन्दा बढि थप रकम खर्च गर्न पाइने छैन ।

(४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कन्टिन्जेन्सी रकमबाट पूँजीगत प्रकृतिका कार्यमा समेत रकम खर्च गर्न बाधा पर्नेछैन।

(५) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमतिमा कार्यालयले स्वीकृत कन्टिन्जेन्सी रकमको सीमा भित्र रही आवश्यक दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन खरिद गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद- ४
विविध

९. <u>प्रचलित कानून बमोजिम हुने:</u> (१) यस कार्यविधि बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकमको खर्च गर्ने र सोको लेखा राख्ने, प्रतिवेदन गर्ने तथा लेखापरीक्षण एवं बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) वैदेशिक सहयोगमा सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको कन्टिन्जेन्सी खर्च सम्बन्धी व्यवस्था आयोजनाको सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

१०. <u>सवारी साधन उपकरण तथा अन्य खर्च गर्न सकिने:</u> (१) दफा ४ अनुसारको कन्टिन्जेन्सी रकमको वार्षिक कार्यक्रम बनाउदा जम्मा कन्टिन्जेन्सी रकमको १५ प्रतिशतले हुन आउने रकम

श्रीराम पुडासैनी
अधिकृत नवौं

मा.डा. दिनेशचन्द्र देवकोटा
मन्त्री

मन्त्रालयमा पठाउनुपर्ने छ । उक्त रकमबाट मन्त्रालयले तपशिल अनुसारको कार्यमा खर्च गर्न सक्नेछ ।

तपशिलः

क. आयोजनासंग सम्बन्धित सवारी साधन , भारी उपकरण खरिद तथा व्यवस्थापन गर्न ।

ख. कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि , नविनतम् प्रविधिको प्रयोग र अनुभव आदानप्रदान गर्न ।

ग. निर्माण जगतमा नयाँ प्रविधिको प्रयोग र गुणस्तर सुधार सम्वन्धी उपयुक्त तालिम/ सेमिनार, अध्ययन, अनुसन्धान तथा वृतचित्र निर्माण , प्रतिवेदन प्रकाशन र प्रसारण गर्न ।

घ. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने अध्ययन ,अनुसन्धान सम्वन्धी आवश्यक कार्य गर्न।

(२) उपदफा (१)को खण्ड क बमोजिम सवारीसाधन खरिद गर्दा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिनुपर्नेछ। खरीद गरिएका सवारी साधन तथा भारी उपकरण आवश्यकताको आधारमा मन्त्रालयले मातहतका कार्यालय/आयोजनामा पठाउने व्यवस्था गर्नेछ। तर यसरी खरिद गरिएका सवारी साधनको लागि आवश्यक सवारी चालकको दरवन्दी सिर्जना गर्न पाइने छैन।

११. <u>मितव्ययीता कायम गर्नुपर्नेः</u> (१) यस कार्यविधि बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा मितव्ययी तथा औचित्यको आधारमा दोहोरो नपर्ने गरी गर्नु पर्नेछ। कार्यक्रमका लागी बिनियोजित रकम भन्दा थप रकमको व्यवस्था हुने छैन । बजेट कार्यान्वयनका संम्बन्धमा बागमती प्रदेश सरकार मन्त्रिपरीषद्का निर्णयहरु र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले जारी गरेको मार्गदर्शनहरुको परिपालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक खरिद कार्यको बोलपत्र आव्हान तथा सो सम्बन्धी अन्य सूचना पत्र पत्रिकामा प्रकाशन गर्दा सक्षिप्त रुपमा अत्यावश्यक जानकारी मात्रै प्रकाशन गरी सोको विस्तृत विवरण सम्वन्धित निर्देशनालय, कार्यालय, आयोजना कार्यालय वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेवसाइटमा राख्रे व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

१२. <u>विभागीय कारवाही हुनेः</u> यो कार्यविधिको पालना नगरी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने पदाधिकारी , कर्मचारीलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही हुन सक्नेछ।

१३.<u>संशोधन गर्ने अधिकारः</u> यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै संशोधन वा थपघट गर्न परेमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमतिमा मन्त्रालयले गर्न सक्नेछ ।

श्रीराम पुडासैनी
अधिकृत नवौं

मा.डा. दिनेशचन्द्र देवकोटा
मन्त्री

मन्त्रालयमा पठाउनुपर्ने छ । उक्त रकमबाट मन्त्रालयले तपशिल अनुसारको कार्यमा खर्च गर्न सक्नेछ ।

तपशिलः

क. आयोजनासंग सम्बन्धित सवारी साधन ,भारी उपकरण खरिद तथा व्यवस्थापन गर्न ।
ख. कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि , नविनतम् प्रविधिको प्रयोग र अनुभव आदानप्रदान गर्न ।
ग. निर्माण जगतमा नयाँ प्रविधिको प्रयोग र गुणस्तर सुधार सम्वन्धी उपयुक्त तालिम/ सेमिनार, अध्ययन, अनुसन्धान तथा वृतचित्र निर्माण ,प्रतिवेदन प्रकाशन र प्रसारण गर्न ।
घ. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने अध्ययन ,अनुसन्धान सम्वन्धी आवश्यक कार्य गर्न।

(२) उपदफा (१)को खण्ड क बमोजिम सवारीसाधन खरिद गर्दा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिनुपर्नेछ।खरीद गरिएका सवारी साधन तथा भारी उपकरण आवश्यकताको आधारमा मन्त्रालयले मातहतका कार्यालय/आयोजनामा पठाउने व्यवस्था गर्नेछ। तर यसरी खरिद गरिएका सवारी साधनको लागि आवश्यक सवारी चालकको दरवन्दी सिर्जना गर्न पाइने छैन।

११. मितव्ययीता कायम गर्नुपर्नेः (१) यस कार्यविधि बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा मितव्ययी तथा औचित्यको आधारमा दोहोरो नपर्ने गरी गर्नु पर्नेछ।कार्यक्रमका लागी बिनियोजित रकम भन्दा थप रकमको व्यवस्था हुने छैन । बजेट कार्यान्वयनका संम्बन्धमा बागमती प्रदेश सरकार मन्त्रिपरीषद्का निर्णयहरु र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले जारी गरेको मार्गदर्शनहरुको परिपालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक खरिद कार्यको बोलपत्र आव्हान तथा सो सम्बन्धी अन्य सूचना पत्र पत्रिकामा प्रकाशन गर्दा सक्षिप्त रुपमा अत्यावश्यक जानकारी मात्रै प्रकाशन गरी सोको विस्तृत विवरण सम्वन्धित निर्देशनालय, कार्यालय, आयोजना कार्यालय वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेवसाइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

१२. विभागीय कारवाही हुनेः यो कार्यविधिको पालना नगरी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने पदाधिकारी , कर्मचारीलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही हुन सक्नेछ।

१३.संशोधन गर्ने अधिकारः यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै संशोधन वा थपघट गर्न परेमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमतिमा मन्त्रालयले गर्न सक्नेछ ।

श्रीराम पुडासैनी
अधिकृत नवौं

मा.डा. दिनेशचन्द्र देवकोटा
मन्त्री

१४. <u>बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः</u> यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा वा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा मन्त्रालयले स्पष्ट गर्न वा बाधा अडकाउ फुकाउन आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

बागमती प्रदेश सरकार भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय हेटौंडा, नेपाल

अनुसूची-१

(दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित)

कन्टिन्जेन्सी रकम अनुमानको ढाँचा

कार्यालय/आयोजनाको नामः

आर्थिक वर्षः

सि.नं.	विवरण (१)	ल.ई./स्वीकृत बजेट (२)	२% ले हुन आउने रकम (२ को २%) (३)
क १. २.	ल.ई. स्वीकृत भएको ....कार्यक्रम ....आयोजना		 ....
जम्मा		....	....
ख १. २.	ल.ई. स्वीकृत भएको ....कार्यक्रम ....आयोजना		 ....
जम्मा			
कूल जम्मा			

श्रीराम पुडासैनी
अधिकृत नवौं

प्रदेश सचिव

मा.डा. दिनेशचन्द्र देवकोटा
मन्त्री

अनुसुची-२

(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित)

वार्षिक कार्यक्रम

कार्यालय/आयोजनाको नामः

मन्त्रालयः

कार्यालयको नाम

कार्यालय कोडः

वार्षिक बजेट रु.

आर्थिक वर्षः

क्रियाकलाप कोड नं.

ब.उ.शि.नं.

क.सं.	क्रियाकलाप	वार्षिक लक्ष्य			प्रथम चौमासिक लक्ष्य			द्धितिय चौमासिक लक्ष्य			तृतिय चौमासिक लक्ष्य			कैफियत
		परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	
१	वर्क चार्ज स्टाफ खर्च													
१.१	कर्मचारी (विज्ञ ज्यालादारी समेत)													
१.२	मेशिन तथा सवारी साधन भाडा													
१.३	मेशिनरी औजार मर्मत/सवारी साधन मर्मत													
१.४	मेशिनरी औजार खरिद													
१.५	फर्निचर													
१.६	इन्भेन्ट्री, योजना पहिचान,पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन, सम्भाव्यता, विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (डी.पि.आर.)													
२	सानातिना अन्य खर्च													
२.१	परामर्श सेवा (सार्वजनिक सुनुवाई वृत्तचित्र													

...राम पुडासैनी
अधिकृत नवौं

मा.डा. दिनेशचन्द्र देवकोटा
मन्त्री

	निर्माण समेत)													
२.२	सूचना प्रकाशन													
२.३	इन्धन													
२.४	स्टेशनरी													
२.५	टेलिफोन													
२.६	विद्युत													
२.७	पानी/महसुल/जडान													
२.८	विद्युत/महसुल/जडान													
२.९	प्रिन्टर,कम्प्युटर खरिद													
२.१०	दैनिक भ्रमण भत्ता													
२.११	अनुगमन,सुपरिवेक्षण तथा सुपरभिजन भत्ता													
२.१२	बैठक भत्ता													

श्रीराम पुडासैनी
अधिकृत नवौं

मा.डा. दिनेशचन्द्र देवकोटा
मन्त्री

२.१३	विविध													
२.१४	पूँजीगत निर्माण													
३.	कार्यालय व्यवस्थापन													
३.१	बैठक भत्ता													
३.२	अन्य खेर्च													
कुल जम्मा														

अधिकृत नवौं

ईश्वर चन्द्र मरहट्टा
प्रदेश सचिव

मन्त्री

बागमती प्रदेश सरकार
भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

अनूसूची-३

(दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

कन्टिन्जेन्सी खर्च अभिलेख खाता

ब.उ.शि.नं. आ.व.

क.सं.	विवरण	आम्दानी			खर्च			कैफियत
		बिलको क्रम सँख्या	जम्मा बिल रकम रु.	कन्टिन्जेन्सी वापतको रकम रु.	गो.भा.नं./ मिति	खर्च रकम रु.	बाँकी रकम रु.	
	जम्मा							

अनूसूची-४

(दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

पुडासैनी
अधिकृत नवौं

मन्त्री