



स्थानीय राजपत्र

बुटवल उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३ बुटवल, मंसिर १७ गते, २०७६ साल संख्या ५

बुटवल नगरकार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम बुटवल उपमहानगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २

बुटवल उप-महानगरपालिकाको आय ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने सम्बन्धी नियमावली, २०७६ नेपालको संविधान अनुसूची ८ बमोजिमको एकल अधिकार तथा अनुसूची बमोजिमका साभा अधिकार बमोजिम बुटवल उप-महानगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६ बमोजिमका कर, शुल्क संकलन सम्बन्धमा आय ठेक्का बन्दोबस्त गर्न आवश्यक भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम बुटवल उप-महानगरपालिकाको नगर सभाद्वारा पारित आर्थिक ऐन, २०७६ को दफा २२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी देहाय बमोजिमको नियम बनाई लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त र प्रारम्भ नाम:- (१) यो नियमावली को नाम “आय ठेक्काबन्दोबस्त गर्ने सम्बन्धी नियमावली, २०७६” लाई सम्झनु पर्नेछ ।

(२) प्रारम्भ: (१) यो नियमावली स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा

क) “अधिकार प्राप्त अधिकारी” भन्नाले यस नियमावली बमोजिम आय ठेक्का सम्बन्धी कार्य स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(ख) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “अमानत” भन्नाले नगरपालिकाले आफैले आय संकलन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(घ) “आय बन्दोबस्त” भन्नाले नियम ३ अनुसार गरिने आन्तरिक आयको ठेक्का बन्दोबस्तलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “ऐन” भन्नाले नगरपालिकाको आर्थिक ऐन लाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “कबोल अङ्क (बिड प्राइस)” भन्नाले कुनै बोलपत्रको परीक्षणबाट कायम हुन आएको रकम सम्झनु पर्छ ।

- (छ) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “कार्यालय” भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले उपमहानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा काम गर्ने गरी तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय” भन्नाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अन्तर्गतको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “बहुवर्षीय सम्झौता” भन्नाले एक वर्षभन्दा बढी अवधि भएको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “मूल्याङ्कन समिति” भन्नाले नियम १२ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “बोलपत्र” भन्नाले नगरपालिकाले आय ठेक्का बन्दोबस्तका लागि प्रकाशन गरेको सूचना अनुरूप तोकिएको ढाँचामा बोलपत्रदाताले पेश गरेको मूल्य खुल्ने कागजात, प्रस्ताव वा दररेट सम्झनुपर्छ । सो शब्दले दरभाउपत्र समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (ण) “राजश्व परामर्श समिति” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम गठित राजश्व परामर्श समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (त) “नगरपालिका” भन्नाले बुटवल उपमहानगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “संयुक्त समिति” भन्नाले सीमानामा पर्ने नदीजन्य पदार्थ, वन पैदावार, खानी, सवारी कर संग सम्बन्धित वा यस्ता प्रकृतिका आय संकलनमा छिमेकी पालिकाहरुको समेत अधिकार हुने वा असर हुने आय संकलन कार्यको आय ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सम्बन्धित पालिकाहरुको प्रतिनिधित्व हुने गरी गठित संयुक्त समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

ठेक्का बन्दोवस्त सम्बन्धी

३. आन्तरिक आयको लागि ठेक्का बन्दोवस्त गर्न सक्ने:(१) प्रचलित कानून बमोजिम नगर सभाले निर्णय गरे अनुसारको कर, सेवाशुल्क, दस्तूर तथा अन्य आन्तरिक आय असूल गर्न एक आर्थिक वर्षको लागि ठेक्का बन्दोवस्त गर्न सकिनेछ ।

तर, आन्तरिक आय बृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्न जाने अवस्थामा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरी बढीमा ५ वर्षसम्मको लागि एकैपटक बहुवर्षीय ठेक्का बन्दोवस्त गर्न गराउन सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि “आन्तरिक आय” भन्नाले नेपालको संविधानको अनुसूची- ८ र संघीय तथा प्रदेश कानूनले प्रदान गरेको अधिकार अन्तर्गत रही आफ्नो क्षेत्रभित्र संकलन गर्न पाउने आय सम्भन्नु पर्छ ।

(२) यस नियम बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा लागत प्रभावकारी हुने, प्रशासनिक सहजता हुने वा आय बृद्धि हुनसक्ने अवस्थामा ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासंग आपसी सहमतिद्वारा संयुक्त रूपमा ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा सामान्यतया आर्थिक वर्ष शुरु हुनु भन्दा अगाडि नै ठेक्का सम्झौता गरिसक्नु पर्नेछ । आय ठेक्काको न्यूनतम अंक राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले कायम गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा देहायको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ:-

क. आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रत्येक आन्तरिक आय श्रोतको उपलब्धता, सम्भावित परिचालन, सो श्रोत परिचालनको व्यवस्थापन तथा लागत र चालु वर्षको ठेक्का अङ्क समेत विचार गरी आन्तरिक आयको प्रक्षेपण गरी न्यूनतम ठेक्का अङ्क र असुली कार्यतालिका समेत भएको कार्यान्वयन कार्य योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

ख. खण्ड क. बमोजिम असुली कार्यतालिका र कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार भईसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नको लागि आर्थिक ऐनले निर्धारण गरेको दररेट, ठेक्काका सामान्य तथा विशेष शर्तहरू र सूचनामा उल्लेख गरिने कुराहरू तथा अन्य आवश्यक विवरणहरू समेत समावेश भएको ठेक्का सम्बन्धी कागजात तयार गर्नु पर्नेछ ।

ग. खण्ड क. बमोजिमको कार्यान्वयन कार्य योजनाको आधारमा कुनै आन्तरिक आय पाँच लाख रुपैयाँ भन्दा कम उठ्ने भएमा सोभै वार्ताद्वारा र सो भन्दा बढी उठ्ने भएमा बोलपत्र आह्वान गरी सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

घ. खण्ड ग. बमोजिम बोलपत्र आह्वान गर्दा दशलाख रुपैयाँसम्म भए स्थानीय स्तरमा नियमित प्रकाशन हुने दैनिक पत्रिका वा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचना कार्यालय, वडा कार्यालयहरू, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघ जस्ता संस्थाको कार्यालयमा समेत सवैले देख्ने गरी सार्वजनिक ठाउँमा सूचना टाँस गरी सोको मुचुल्का वा टाँसेको जानकारी प्राप्त गर्नु पर्नेछ । दशलाख रुपैयाँ भन्दा बढी भएमा कम्तीमा तीस दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। यस्तो सूचना कार्यालयको वेभसाईटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

ङ. खण्ड घ. बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरू खुलाउनु पर्नेछ:-

(१) ठेक्काका मुख्य मुख्य शर्तहरू,

- (२) श्रोतगत र स्थानगत विवरण र उठाउनु पर्ने आन्तरिक आयको सम्भावित परिमाण,
 - (३) ठेक्का सम्भौता बमोजिमको रकम एकमुष्ट बुझाउदा छुट दिईने भए सो कुरा
 - (४) बोलपत्र फारम प्राप्त हुने स्थान र तरिका
 - (५) बोलपत्र पठाउनु पर्ने तरिका,
 - (६) बोलपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम,
 - (७) बोलपत्र बापत लाग्ने दस्तुर,
 - (८) बोलपत्र दाखिला हुनुपर्ने अन्तिम मिति र समय, तथा बोलपत्र खोलिने समय, मिति र स्थान,
 - (९) निर्णय गरिने संभावित मिति :
 - (१०) जमानत बापत राख्नु पर्ने रकम वा बैङ्क ग्यारेन्टीको किसिम र मान्य अवधि,
 - (११) अन्य आवश्यक कुराहरु ।
- च. खण्ड ड. को उपखण्ड (७) बमोजिम बोलपत्र फारामको दस्तुर कायम गर्दा प्रचलित कानूनमा उल्लेख भए बमोजिमको मूल्य कायम गर्नु पर्नेछ ।
- छ. खण्ड ड. बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्यादभित्र पर्न आएका बोलपत्रहरुको दर्ता, खोल्ने विधि प्रचलित कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- ज. खण्ड घ. बमोजिम प्रथम पटक बोलपत्र आव्हान गर्दा बोलपत्र पर्न नआएमा वा रीत पूर्वकको एउटा पनि बोलपत्र प्राप्त नभएमा वा कबोल अङ्क अनुमानित न्यूनतम ठेक्का अङ्कभन्दा कम भएमा पहिलो पटकको लागि तोकिएको म्यादभन्दा कम्तीमा आधा म्याद दिई पुनः बोलपत्र आव्हान गर्नु पर्नेछ ।
- झ. खण्ड ज. बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि बोलपत्र नपरेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई खण्ड ड. बमोजिमको सूचनामा देहायको कुराहरु थप गरी सार्वजनिक बढाबढको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछः-
- (१) बढाबढ हुने स्थान,
 - (२) बढाबढ हुने समय र मिति,
 - (३) अन्य आवश्यक कुराहरु ।
- (५) उपनियम (४) को खण्ड ड. र खण्ड झ. बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिम बोलपत्र दिने वा डाँक बोल्ने व्यक्तिले आफूले कबूल गरेको अङ्कको पाँच प्रतिशत रकम नगदैं वा सूचनामा तोकिएको बैङ्कमा जमानत बापत रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त बैङ्कले जारी गरेको कम्तीमा नब्बे दिन म्याद भएको विडवण्डको सक्कल प्रति संलग्न राख्नु पर्नेछ ।
- (६) यस नियमावली बमोजिम जफत हुने अवस्थामा बाहेक उपनियम (५) बमोजिम राखिएको जमानत बापतको रकम सो जमानत राख्ने व्यक्ति वा संस्थाले दिएको बोलपत्र

वा बोलेको डाँक अस्वीकृत भएको मितिले तीस दिनभित्र निजको निवेदन अनुसार फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

तर, कुनै ठेक्काको चलन पूर्जा नलिएसम्म वा पट्टा नउठाएसम्म जमानत फिर्ता नगरी स्थगित राख्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) उपनियम (४) अन्तर्गत प्रकाशित सूचनामा बढाबढको लागि तोकिएको समय वा मितिभन्दा पछि वा त्यस्तो सूचनामा बढाबढको लागि तोकिएको स्थानमा बाहेक अन्य कुनै स्थानमा वा हुलाक, फोन वा फ्याक्सद्वारा बोलेको कुनै पनि डाँक उपर कुनै कारबाही गरिने छैन ।

(८) यस नियम बमोजिम पर्न आएका बोलपत्र वा डाँक बढाबढको प्रस्तावको लागि पेश भएका कागजातहरु बोलपत्रका सर्त बमोजिम भए नभएको हेरी यसै नियमावलीको नियम १२ बमोजिम गठित आय ठेक्का मूल्यांकन समितिले सिफारिस सहित निर्णयको लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

४. **ठेक्का स्वीकृत गर्ने:** (१) नियम ३ बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार दाखिला भएको कुनै वा सबै बोलपत्र वा बोलेको कुनै वा सबै डाँक नियम ३ को उपनियम (८) बमोजिमको सिफारिसका आधारमा कुनै कारण देखाई वा नदेखाई स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(२) यस नियम बमोजिम ठेक्का स्वीकृत गर्दा ठेक्काका सर्तहरु पूरा गरी सारभूत रुपमा प्रभावग्राही देखिएका बोलपत्रहरु मध्ये सबैभन्दा बढी अंक कबोल गर्नेको बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(३) नियम ३ बमोजिम डाँक बढावढ गर्दा न्यूनतम अङ्कबाट बढावढ शुरु गरी सबैभन्दा बढी डाँक कबोल गर्नेवालाको डाँक तत्कालै नगरपालिकाले बन्दोबस्त गरेको आयको प्रकृति अनुसार सबै ठेक्का अंक वा डाँक कबोल गर्ने बोलपत्रदातालाई समान रुपले लागु हुने गरी स्वीकृत न्यूनतम रकमको सिमाभित्र रही निश्चित रकम तोक्यो बोलपत्र आव्हानको सूचनामा बोलपत्रदाताले पेश गर्ने बोलपत्र जमानत रकम उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यस्तो रकम नगदै वा वाणिज्य बैंकले जारी गरेको सो रकम बराबरको बोलपत्र जमानत हुनुपर्नेछ ।

तर, न्यूनतम अंक नखुल्ने वा एकाई दरमात्र खुल्ने गरी बोलपत्र आव्हान गरिएको अवस्थामा नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात र बोलपत्र आव्हानको सूचनामा बोलपत्र जमानतको लागि एकमुष्ट रकम तोक्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि बोलपत्रको मान्य अवधिभन्दा कम्तीमा ६० दिन बढीको हुनु पर्नेछ ।

(५) कुनै बोलपत्रदाताले उपमहानगरपालिकालाई कुनै खास वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाले जारी गरेको बोलपत्र जमानत ग्राह्य हुने वा नहुने भन्ने कुरा खुलाई दिन अनुरोध गरेमा सो सम्बन्धमा नगरपालिकाले तत्कालै जवाफ दिनु पर्नेछ ।

- (६) विदेशी बैंकले जारी गरेको बोलपत्र जमानत नेपाल भित्रको वाणिज्य बैंकले प्रति-प्रत्याभूति(काउन्टर ग्यारेन्टी) गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (७) नगरपालिकाले बोलपत्रको मान्य हुने अवधिभित्र खरिद सम्झौता गरी सक्नु पर्नेछ । कुनै कारणवश सो म्यादभित्र ठेक्का सम्झौता गर्न नसकिने भएमा रीत पुगेका सबै बोलपत्रदाताहरूलाई बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउन पत्र पठाउनु पर्नेछ ।
- (८) उपनियम (५) बमोजिमको पत्र अनुसार बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने वा नबढाउने भन्ने सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले निर्णय गर्न सक्ने छन् । बोलपत्रको मान्य हुने अवधि नबढाउने बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत जफत गर्न पाईने छैन । बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने बोलपत्रदाताले सोही अनुरूप सम्बन्धित बैंकबाट मान्य अवधि समेत थप गरी बोलपत्र जमानत पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी बोलपत्रदाताले अवधि थप गरी बोलपत्र जमानत पेश नगरेमा बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाएको मानिने छैन ।
- (९) कुनै बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत जफत भएको अवस्थामा नगरपालिकाले निजले राखेको जमानत रकम आफूलाई भुक्तानी गर्न त्यस्तो जमानत जारी गर्ने बैंक समक्ष जमानत मान्य रहने अवधि भित्रै दावी गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) नगरपालिकाले ऐन वा यस नियमावली बमोजिम जफत गर्नु पर्ने बोलपत्र जमानत बाहेक अन्य बोलपत्र जमानत खरिद सम्झौता भएको सामान्यतः ३५ दिनभित्र सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (११) यस परिच्छेद बमोजिमको बोलपत्र वा सार्वजनिक बढाबढको डाँक रु.२५ करोड सम्मको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र सो रकम भन्दा बढीको स्वीकृत गर्ने अधिकार प्रमुखलाई हुनेछ ।
५. **बोलपत्र मान्य हुने अवधि:** नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातसम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र मान्य हुने अवधि उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको अवधि उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-
- (क) दश करोड रुपैयाँसम्म न्यूनतम अंक कायम भएको बोलपत्रको लागि -
नब्बे दिन
- (ख) दश करोड रुपैयाँभन्दा जति सुकै बढी न्यूनतम अंक कायम भएको बोलपत्रको लागि -एक सय बीस दिन

परिच्छेद-३

बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत सम्बन्धी

६. **बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिने अवधि :** सार्वजनिक निकायले बोलपत्र वा प्रस्ताव खोलेको मितिले १५ दिनभित्र बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना बोलपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

७. पट्टा दिने र कबुलियत गराउने: (१) यस नियमावली बमोजिम आन्तरिक आय उठाउने बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भैसकेपछि कार्यालयले सात दिनभित्र सोको सूचना बोलपत्र वा डाँकवालालाई दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना जारी गर्दा बाटोका म्याद बाहेक सात दिनको म्याद दिई सो म्यादभित्र आफ्नो कबूल बमोजिम कबुलियत गर्न नआएमा त्यस पछिको बोलपत्र वा डाँकवालालाई ठेक्का दिइने विषय स्पष्ट खोली सूचना तामेल गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गरिएको सार्वजनिक सूचनालाई सूचना तामेली भएको मानिनेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादमा बोलपत्र वा डाँकवाला हाजिर भई कबुलियत गर्न मञ्जूर गरेमा निजबाट कबुलियत गराई निजलाई पट्टा वा चलन पूर्जी दिनु पर्नेछ । त्यस्तो बोलपत्र वा डाँकवाला हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबुल बमोजिम कबुलियत गर्न मञ्जूर नगरेमा निज पछिको दोस्रो, तेस्रो क्रम अनुसार अरु बोलपत्र वा डाँकवालालाई प्राथमिकता दिई उपनियम (२) बमोजिमको सूचना जारी गरी ठेक्का बन्दोवस्त गर्नु पर्नेछ । यसरी दोस्रो, तेस्रो क्रम अनुसार सम्भौता गर्नुपर्ने अवस्थामा सम्भौता गर्न नआउने बोलपत्र वा डाँकवालाको धरौटी जफत गर्नुपर्नेछ । जफत गरेको धरौटी रकम भन्दा तल्लो क्रममा जाँदाको बोल रकमको अन्तर वढी हुने भएमा सो अन्तर वरावरको रकम अधिल्लो क्रमको बोलकर्ताबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

तर, यसरी ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा त्यस्तो रकम अनुमान गरेको अङ्क भन्दा कम हुने रहेछ भने यस नियमावलीको प्रकृया पुर्याई पुनः बोलपत्र आव्हान गर्न समेत सकिनेछ ।

(४) नियम ३ को उपनियम (२) बमोजिम संयुक्त रुपमा बोलपत्र आव्हान गर्नुपर्ने अवस्थामा सोको व्यवस्थाको लागि बोलपत्र वा बढाबढको लागि कार्यसर्त तोकी संयुक्त समितिको व्यवस्थागर्न सकिनेछ । संयुक्त समितिको अख्तियारवालाले बोलपत्र खोलिएको वा डाँक बोलाइएको तीन दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने निर्णयका लागि संयुक्त समिति समक्ष पेश गरी निकास भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ । संयुक्त समितिले पेश भएको पन्ध्र दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए वा नभएको निकास दिइसक्नुपर्नेछ ।

(५) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए पछि त्यस्तो बोलपत्रदाता वा डाँकवालाबाट स्वीकृत ठेक्का अङ्कको कुल रकमको नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त वाणिज्य बैङ्कको कम्तीमा छ महिना म्याद भएको परफरमेन्स वण्ड वा नगदै रकम प्राप्त भएपछि ठेक्का पाउने सबै शर्त खुलाई सम्बन्धित ठेकेदारसँग कबुलियत गराई पट्टा दिनु पर्नेछ । परफरमेन्स वण्डको अवधि सम्भौता अवधि भन्दा कम हुने छैन ।

(६) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भएपछि सो सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र बोलपत्र वा डाँकवालाले चलन पूर्जी नलिएमा वा पट्टा नउठाएमा निजले

नियम ३ को उपनियम (५) बमोजिम राखेको जमानत जफत गरी संचित कोषमा दाखिला गरिनेछ ।

(७) यस नियममा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि संयुक्त समिति गठन नभए सम्म सम्बन्धित पालिकाहरु बीच गरिएको आपसी सहमतिमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

८. ठेक्का रकमको किस्ता बुझाउने तरिका: (१) आन्तरिक आय उठाउने कार्यको ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा असूल गर्नु पर्ने किस्ताको अङ्क निर्धारण ठेक्का सम्बन्धी सूचना र बोलपत्रमा उल्लिखित असूली कार्यतालिका र अन्य शर्त बमोजिम हुनेछ ।

तर, यसरी कार्यतालिका बनाउँदा राजस्व उठ्ने सम्भाव्य समय र भुक्तानी गर्ने किस्ताको समय मिलान भएको र किस्ताहरु बीचको समयान्तर चार महिनाभन्दा बढी नभएको हुनु पर्नेछ ।

(२) ठेकेदारले सम्भौताको समयमा ठेक अनुसारको सम्पूर्ण रकम एकमुष्ट बुझाएमा औचित्य हेरी बढीमा दश प्रतिशतसम्म छूट दिन सकिनेछ ।

तर यस्तो छूटको प्रतिशत बोलपत्रवा बढाबढको सूचनामा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

९. ठेक्का तोड्ने: (१) पट्टा कबुलियतको कुनै शर्त बर्खिलाप हुने काम गरेकोमा वा त्यस्तो शर्त बमोजिम गर्नु पर्ने कुनै काम नगरेमा बाहेक यस नियमावली बमोजिम पट्टा कबुलियत भैसकेपछि ठेक्काको अवधि भुक्तान नहुँदै बीचैमा कुनै ठेक्का तोड्न वा छोड्न हुँदैन ।

(२) कुनै ठेकेदारले तोकेको दरभन्दा बढी दरमा कर असूल गरेमा वा सम्भौतामा उल्लेख नभएका मालवस्तुमा कर, सेवाशुल्क वा दस्तुर असूल गरेमा वा अन्य तहले लिएको करको प्रमाण हुँदाहुँदै दोहोरो हुने गरी कर असूल गरेमा त्यस्तो रकम र सोही रकम बराबरको रकम हर्जाना स्वरुप त्यस्तो ठेकेदारबाट असूल गरी बढी लिएको वा दोहोरो पर्न गएको रकम सम्बन्धित व्यक्तिलाई फिर्ता गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा उल्लिखित क्रियाकलाप पुनः दोहोरिएमा त्यस्तो ठेकेदारको ठेक्का तोडी धरौटी जफत गरिनेछ । यसरी धरौटी जफत गरी नया ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा साविक ठेक्कावालालाई कालोसूचीमा राखि सोको जानकारी अन्य स्थानीय तहहरु र व्यवसाय दर्ता वा इजाजत पत्र दिने कार्यालयलाई समेत जानकारी दिइनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएको अवस्थामा बाँकी ठेक्का अवधिको निमित्त मात्र बोलपत्र वा डाँक बढाबढ गरिने वा प्रतिस्पर्धामा रहेका क्रमानुसारका बोलपत्रदाता वा डाँकवालालासँग दामासाहीले नयाँ ठेक्का अंक कायम गरी नियमानुसारको धरौटी रकम र बैंक ग्यारेण्टी लिई साविकको स्वीकृत ठेक्काको दरमा नयाँ असूली कार्यतालिका बनाई ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त गर्न वा पुनः ठेक्का बन्दोबस्त गर्न लाग्ने समय सम्मको बीचको अवधिका लागि कार्यालयले आय संकलन सम्बन्धी अन्य उपयुक्त व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(६) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा त्यसबाट भएको नोक्सानी र सम्बन्धित ठेकेदारबाट लिनु पर्ने बाँकी भएमा त्यसको दश प्रतिशत छुट समेत सो ठेकेदारले राखेको जमानतबाट असूल नभए निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

तर आर्थिक ऐनले तोकेको आधारमा काबु बाहिरको परिस्थिति परी ठेकेदारले सो ठेक्काको काम गर्न नसकेको रहेछ भने सभाले सो बमोजिम असूल गर्नु पर्ने रकममध्ये राजश्व परामर्श समितिको परामर्शमा उपयुक्त निर्णय गर्न सक्नेछ ।

१०. बक्यौता रकम असूली सम्बन्धी व्यवस्था:(१) कार्यालयले विभिन्न कारणबाट असूल हुन नसकी बाँकी रहेको बक्यौता रकम असूल गर्न बक्यौता असूली कार्ययोजना बनाई रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम असूल गर्नुपर्ने रकम असूलीको लागि स्थानीय प्रशासन, उद्योग वाणिज्य संघ, प्रहरी, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिन सकिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सहयोग प्राप्त भै बक्यौता रकम असूली भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई असूली अङ्कको बढीमा ५ प्रतिशतसम्म रकम पुरस्कार स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । एक भन्दा बढीव्यक्ति वा संस्थाको सक्रियतामा बक्यौता रकम असूली भएको भए त्यस्तो पुरस्कार रकम दामासाहीबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) (२) र (३) बमोजिमको प्रकृयाबाट पनि रकम असूल उपर हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह रकम असूल उपर गरिनेछ ।

११. सम्पत्ति तथा उत्पादनको बिक्री सम्बन्धी व्यवस्था:(१) नगरपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको र आफूले गरेको उत्पादित वस्तु तथा सेवाको बिक्री गर्दा प्रचलित कानूनमा स्पष्ट व्यवस्था नभएको अवस्थामा यस नियमावलीको अधीनमा रही गर्नुपर्नेछ ।

तर, अचल सम्पत्ति बिक्री गर्दा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) अनुसार अन्य उत्पादनहरुको मूल्य निर्धारण एवं बिक्री प्रकृया व्यवस्थापनका लागि नगरकार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

१२. मूल्यांकन समिति:

१. आय ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी मूल्यांकन गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको मूल्यांकन समिति हुनेछ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत -	संयोजक
ख) वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख -	सदस्य
ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख -	सदस्य
घ) कानून अधिकृत -	सदस्य
ङ) सम्बन्धित शाखा प्रमुख -	सदस्य सचिव

परिच्छेद-४
विविध

१३. विविध:

१. आय ठेक्का व्यवस्थापन सम्बन्धमा यस नियमावलीमा उल्लेख भएकोमा यसै नियमावली बमोजिम र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन र सो ऐन बमोजिम बनेका नियमावलीहरूमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
२. बचाऊ: नगरपालिकाले आय संकलनका सम्बन्धमा यस अधि गरेका आय ठेक्का सम्बन्धी कार्य यसै नियमावली बमोजिम भएको मानिनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७६/०८/१३

आज्ञाले
चक्रपाणी शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत