स्थानीय राजपत्र

सुन्दरहरैंचा नगरपालिका, विराटचोक, मोरङद्वारा प्रकाशित

खण्ड : १० सङ्ख्या : २ मिति : बैशाख २३, २०८३

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०८३ बैशाख २१

प्रमाणीकरण मिति : २०८३ बैशाख २२

भाग-२

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका आन्तरिक आय सङ्कलन (ठेक्का बन्दोबस्त) नियमावली, २०८३

सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको आन्तरिक आय सङ्कलन (ठेक्का बन्दोबस्त) ऐन, २०८२ को दफा २५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाएको यो नियमावली सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका
आन्तरिक आय सङ्कलन (ठेक्का बन्दोबस्त) नियमावली, २०८३

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको आन्तरिक आय सङ्कलन (ठेक्का बन्दोबस्त) ऐन, २०८२ को दफा २५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुन्दरहरैँचा नगर कार्यपालिकाले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो नियमावलीको नाम "सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको आन्तरिक आय सङ्कलन (ठेक्का बन्दोबस्त) नियमावली, २०८३" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

(क) "ऐन" भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको आन्तरिक आय सङ्कलन (ठेक्का बन्दोबस्त) ऐन, २०८२ लाई जनाउँछ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकालाई जनाउँछ ।

(ग) "सभा" भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउँछ ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।

(ङ) "प्रमुख" भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको प्रमुखलाई जनाउँछ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिम नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

(छ) "सिलबन्दी दरभाउपत्र" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना बमोजिम आन्तरिक आय सङ्कलन कार्य गर्न वा मालसामान, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा उपलब्ध गराउनका लागि इच्छुक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले सिलबन्दी खाम भित्र मूल्य समेत उल्लेख गरी पेश गरेको विवरण सम्झनु पर्छ ।

(ज) "बोलपत्र" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आन्तरिक आय सङ्कलनका लागि प्रकाशित गरेको सूचना अनुरुप तोकेको ढाँचामा बोलपत्रदाताले पेश गरेको मूल्य खुल्ने कागजात, प्रस्ताव वा दररेट सम्झनु पर्छ ।

(झ) "बोलपत्र सम्बन्धी कागजात" भन्नाले बोलपत्रदाताले मूल्य वा प्रस्ताव वा दररेट भरी वा तयार गरी पेश गर्नका लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तयार गरेको लिखत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बोलपत्रदातालाई दिइएको निर्देशन, स्पेसिफिकेसन, नक्सा, डिजाइन, कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु (टर्म्स अफ रेफरेन्स) कार्यतालिका, मूल्याङ्कनका आधार, परिमाण सूची, सम्झौताका शर्तहरु र यस्तै अन्य कागजात समेतलाई जनाउने छ ।

(ञ) "ठेक्का" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले यस ऐन बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरी बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र वा अन्य कुनै माध्यमबाट आन्तरिक आय सङ्कलन गर्ने सम्झौता गरेको कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ट) "ठेक्का सम्झौता" भन्नाले यस ऐन बमोजिम वा प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाको आन्तरिक आय संकलन गर्न नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र अन्य कुनै पक्षबीच शर्त राखी गरिएको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "कबोल अङ्क (बिड प्राइस)" भन्नाले कुनै सिलबन्दि दरभाउपत्र वा बोलपत्रको परीक्षण र मुल्याङ्कन समेत बाट कायम हुन आएको रकम सम्झनु पर्छ ।

(ड) "सम्झौता मूल्य (कन्ट्र्याक्ट प्राईस)" भन्नाले आन्तरिक आय संकलन ठेक्का सम्झौतामा उल्लेखित ठेक्का मूल्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले त्यस्तो सम्झौता अन्तर्गत भेरिएसन आदेश जारी गरिएकोमा त्यस्तो आदेश बमोजिम भएको काम, नाप जाँच गर्दा कायम भएको मूल्य र मूल्य समायोजन भएकोमा त्यस्तो समायोजनबाट कायम भएको ठेक्का मूल्य समेतलाई जनाउँछ ।

(ढ) "बहुबर्षीय सम्झौता" भन्नाले एक वर्ष भन्दा बढी समयावधि भएको सम्झौता लाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "धरौटी रकम" भन्नाले कुनै काम टुङ्गो नलागेसम्म सुरक्षण बापत राखिएको रकम (रिटेन्सन मनी) वा अर्नेष्ट मनी वा सो बापतको बिडबण्ड, पर्फर्मेन्स बण्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अन्य कुनै कारणले राखिएको धरौटी रकम समेतलाई जनाउनेछ ।

(त) "बढाबढ" भन्नाले यस ऐन बमोजिम नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले आन्तरिक आय संकलनगर्न ठेक्का बन्दोबस्त गर्नकालागि ठेक्का लिन चाहने व्यक्तिहरुबाट डाँक बोलाई गरिएको बढाबढ सम्झनु पर्छ ।

(थ) "डाँक" भन्नाले आन्तरिक आय संकलनको लागि बढाबढ हुँदा आन्तरिक आय संकलनको ठेक्का लिन चाहने व्यक्तिले सो ठेक्का सम्बन्धमा कबुल गरेको नगद वा जिन्सीको अङ्क समेत लाई सम्झनु पर्छ ।

(द) "अमानत" भन्नाले यो ऐन बमोजिम आन्तरिक आय संकलनको ठेक्का बन्दोबस्त वा सेवा सम्बन्धी कार्य नगरकार्यपालिकाको कार्यालयल आफैले गरेको सम्झनु पर्छ ।

(ध) "कार्यालय" भन्नाले सुन्दरहरैंचा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(न) "स्थानीय तह" भन्नाले कानून बमोजिम गठन भएको गाउँपालिका, नगरपालिका तथा जिल्ला सभालाई जनाउँछ ।

(प) "मूल्याङ्कन समिति" भन्नाले नियम बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

आन्तरिक आय ठेक्का बन्दोबस्त तयारी तथा असुलीसम्बन्धी व्यवस्था

३. आन्तरिक आय ठेक्काको तयारी गर्नु पर्ने : (१) नगरपालिकाले आन्तरिक आय संकलन ठेक्का बन्दोबस्त तयारी गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :

(क) प्रत्येक बर्षको बैशाख मसान्तभित्र आय ठेक्का लगाउनु पर्ने क्षेत्रको पहिचान गर्ने र नदिजन्य प्राकृतिक श्रोत (ढुङ्गा, गिट्टि, बालुवा, भरौट) को हकमा प्रारम्भिक वातावरणिय परिक्षण वा वातावरणिय प्रभाव अध्ययन गरी सो को स्वीकृत गर्ने,

(ख) आन्तरिक आय ठेक्का बन्दोबस्तलाई सुविधाजनक बनाउन समुहमा बिभाजन गर्ने वा प्याकेज बनाउने

(ग) चालु वर्षको ठेक्काअङ्क समेत विचार गरी आन्तरिक आयको प्रक्षेपण गरी न्यूनतम ठेक्का अङ्क कायम गर्ने

(घ) नयाँ क्षेत्रमा आन्तरिक आय ठेक्काको न्यूनतम ठेक्का रकम कायम गर्नुभन्दा अगाडि समान प्रकृतिका ठेक्काहरुको अध्ययन गर्ने

(ङ) आन्तरिक आय संकलन ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने ठेक्काको असुली कार्यतालिका समेत भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्ने

(च) ठेक्काका शर्तहरु, ठेक्का बन्दोबस्तिका लागि सूचनामा उल्लेख गरिने कुराहरु तथा अन्य आवश्यक विवरणहरु समेत समावेश भएको ठेक्का सम्बन्धी कागजात तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) को (ख) बमोजिम समुह बिभाजन गर्दा अलग अलग आय ठेक्काको लागि अधिकतम प्रतिस्पर्धा हुने हदसम्म छुट्टाछुट्टै रुपमा बोलपत्र आव्हान गर्नु पर्नेछ ।

(३) एक आपसमा अन्तर सम्बन्धित भई एउटै प्याकेजमा ठेक्का व्यवस्थापन गर्नु पर्ने बाहेक प्रतिष्पर्धालाई सङ्कुचन र सीमित गर्ने गरी ठूला प्याकेज बनाई बोलपत्र आव्हान गर्न पाइने छैन ।

(४) आन्तरिक आय संकलन ठेक्काको न्युनतम ठेक्का अंक अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नदिजन्य प्राकृतिक श्रोतका सामाग्रीहरुको उत्खननको हकमा प्रचलित कानून अनुसार उपनियम (१) को (क) बमोजिम प्रारम्भिक वावावरणिय परिक्षण वा वातावरणीय परिक्षण अध्ययनको प्रतिवेदन स्वीकृतिको आधारमा न्युनतम ठेक्का अंक कायम गर्नु पर्नेछ ।

४. आय ठेक्का हुने क्षेत्रको पुर्वाधार व्यवस्थापन र योजना : (१) कुनै पनि क्षेत्रमा आय ठेक्का लगाउनु पुर्व आबश्यक पर्ने पुर्वाधारहरु व्यवस्थापन नभई ठेक्का कार्यवाहि सुरु गर्नु हुदैन ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि उक्त क्षेत्रहरुको पुर्वाधार व्यवस्थापनका लागि श्रोत सुनिश्चित भएको अबस्था बिद्यमा रहेमा आन्तरिक आय संकलन सम्बन्धी ठेक्काको कार्यवाहि अगाडि बढाउन बाधा पर्ने छैन ।

५. बहुबर्षिय आय ठेक्का सम्बन्धी व्यवस्था : (१) आन्तरिक आय संकलनको ठेक्का बन्दोबस्त पटक पटक गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्न जाने वा बहुबर्षिय ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा आन्तरिक आयमा बृध्दि हुनसक्ने अवस्थामा उपनियम (२) बमोजिमका कुराहरु समाबेश भएको बढीमा पन्ध्र वर्ष सम्मको असुली कार्ययोजना तयार गरि बहुबर्षिय ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्ययोजनामा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ :

(क) पन्ध्र वर्षमा असुल हुने कुल रकम

(ख) वार्षिक वृद्धि हुने रकमको अनुपात

(ग) असुली विवरण बार्षिक वा एकमुष्ठ

(घ) ठेक्का रकम एकमुष्ठ बझाएमा हुने छुटसम्बन्धी व्यवस्था

(३) उपनियम (२) बमोजिमको कार्ययोजना अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई ठेक्का आव्हान हुदाका बखत प्रकाशित सूचनामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३

आन्तरिक आय सङ्कलनसम्बन्धी व्यवस्था

६. आन्तरिक आय संकलन बिधि, रकमको सिमा र प्रकृया : (१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आन्तरिक आय संकलन गर्दा देहाय बमोजिमको रकम देहाय बमोजिमको बिधिको माध्यमबाट आन्तरिक आय संकलन ठेक्का बन्दोबस्त गर्न पर्नेछ ।

(क) बिस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी न्यूनतम ठेक्का अंक भए बोलपत्रको माध्यम बाट,

(ख) पाँच लाख देखी बिस लाख रुपैयाँसम्म न्यूनतम ठेक्का अंक भए सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट,

(ग) एकलाख देखी पाँच लाख रुपैयाँसम्मको ठेक्का अंक भए दरभाउपत्रको माध्यमबाट,

(घ) एक लाख रुपैयाँसम्मको न्यूनतम ठेक्का अंक भए मौजुदा सूचिमा रहेका ब्यक्ति, आपूर्तिकर्ता, सेवाप्रदायक संस्थाहरुसँग वार्ताको माध्यमबाट ।

(ङ) अमानतबाट (विशेष अवस्थामा)

(२) उपनियम (१) (क) देखि (ग), सम्मको अवस्थामा रीतपूर्वकको शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र दाखिला नभएमा वा कबोल अङ्क न्यूनतम ठेक्का अङ्क भन्दा कम भएमा पहिलाको म्याद भन्दा आधा समयावधी दिई पुनः सार्बजनिक सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सूचनामा समेत रितपूर्वक शिलवन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र पेश नभएमा ७ दिनको म्याद दिइ पुन सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यसरी तेस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा समेत ठेक्का वन्दोवस्त हुननसकेमा राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट न्यूनतम ठेक अंककायम गरी नियम (७) बमोजिम ठेक्काबन्दोबस्तका लागी प्रथम पटक प्रकाशित सूचनाको आधा समयावधि दिई सार्बजनिक सूचना प्रकाशित गरी तोकिएको ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ ।

७. सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने : (१) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आह्वान गर्दा शिलबन्दी दरभाउपत्रको हकमा स्थानीय स्तरमा नियमित प्रकासित हुने पत्रिका वा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा र बोलपत्रको हकमा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा अनुसूची-१ बमोजिमको म्याद दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आन्तरिक आय संकलन ठेक्का बन्दोबस्तसम्बन्धी प्रकाशित सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ :

(क) ठेक्का बन्दोबस्त गर्न तोकिएको न्यूनतम ठेक्का अङ्क ।

(ख) ठेक्काका मुख्य मुख्य शर्तहरु,

(ग) श्रोतगत र स्थानगत विवरण र उठाउनु पर्ने आन्तरिक आयको सम्भावित परिमाण,

(घ) ठेक्का सम्झौता बमोजिमको रकम एकमुष्ट बुझाँउदा छुट दिईने भए सो कुरा,

(ङ) शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र फारम प्राप्त हुने स्थान ।

(च) अनूसूची २ बमोजिम शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र फारम बापत लाग्ने शुल्क,

(छ) शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र दाखिला हुनुपर्ने अन्तिम मिति र समय तथा खोलिने समय, मिति र स्थान,

(ज) शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र उपर निर्णय हुने मिति,

(झ) जमानत वापत राख्नु पर्ने रकम वा बैंक ग्यारेन्टीको किसिम र मान्य अवधि,

(ञ) दाखिला गरीसकेका वोलपत्र फिर्ता लिने वा संशोधन गर्न चाहेमा सम्वन्धित फर्मले सो फाराम पेश गर्ने अन्तिम मिति समाप्त हुनुभन्दा चौबीस घण्टा अगावै छुट्टै शिलवन्दी खाममा आफ्नो विवरण पेश गर्न सक्ने व्यहोरा ।

(ट) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(अ) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा दर्ता नम्बर (प्यान) प्रमाणपत्र,

(आ) नगरपालिकाको कार्यालयले तोकेको अवधिसम्मको सम्बन्धित निकायबाट प्राप्त कर चुक्ता

८. **<u>सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा :</u>** (१) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आव्हान गर्नुअघि सो सम्बन्धी कागजात तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आव्हान गर्नु अगाडि देहायका कुराहरु उल्लेख गरि कागजात तयार गर्नु पर्नेछ ।

(क) ठेक्का बन्दोबस्तगर्न तोकिएको न्युनतम ठेक्का अङ्क ।

(ख) ठेक्काका मुख्य मुख्य शर्तहरु,

(ग) श्रोतगत र स्थानगत विवरण र उठाउनु पर्ने आन्तरिक आयको सम्भावित परिमाण,

(घ) स्थलगत निरीक्षण गर्नु पर्ने भए सो सम्बन्धी जानकारी,

(ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र तयार गर्ने र पेश गर्ने निर्देशन, सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र पेश गर्ने स्थान, पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय तथा खोल्ने मिति, समय र स्थान ।

(च) बोल अंकको लागि उल्लेख गर्न सकिने मुद्रा, तुलना गरिने मुद्रा,

(छ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(३) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रदाताको ग्राह्यतासम्बन्धी आधार र कागजातहरु देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र

(ख) मुल्य अभिर्वद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा दर्ता नम्बर (प्यान) प्रमाणपत्र

(ग) सार्वजनिक निकायले तोकेको अवधि सम्मको सम्बन्धीत निकायबाट प्राप्त कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र वा आय विवरण पेश गरेको प्रमाणित कागजात वा आय विवरण पेश गर्न म्याद थप भएको निस्सा वा प्रमाण

(घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रदाताले खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, स्वार्थ नबाझिएको र सम्बन्धित पेश वा व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा आफूले सजाय नपाएको भनी लिखित रुपमा गरेको स्वघोषणा,

(ङ) प्रचलित कानूनको विपरीत नहुने गरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आवश्यक ठानेका अन्य कागजातहरु

(४) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा उपनयिम (३) बमोजिमका कागजात उल्लेख गर्न छुटेमा वा स्पष्ट रुपमा उल्लेख नभएमा वा अन्य कुनै कुरा स्रशोधन गर्नु परेमा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले बोलपत्र पेश गर्ने अवधिभित्रै स्थानीय वा राष्ट्रियस्तरको दैनिक समाचार माध्ययममा सूचना प्रकाशित गरी त्यस्ता कागजात उल्लेख गर्न वा संसोधन गर्न सक्नेछ ।

तर यसरी सूचना प्रकाशित गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रदातालाई बोलपत्र पेश गर्न थप समय आवश्यक पर्ने भएमा सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम समय समेत बढाउनु पर्नेछ ।

(५) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रसँग सम्बन्धित कागजात नेपाली र सम्भव भएमा अन्य स्थानीय राष्ट्र भाषामा समेत तयार गर्न सकिनेछ ।

९. <u>दर्ता किताब राख्नु पर्ने र भर्पाई दिनुपर्ने :</u> (१) राजश्व शाखाले सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात प्रस्तावको बिक्री र दर्ताको अभिलेख राखि मिति र समय खुलेको भर्पाइ दिनु पर्नेछ ।

(२) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र बिक्री र दर्ता हुने समय समाप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले उपनियम (१) बमोजिमको किताबमा दस्तखत गरी सो किताब बन्द गर्नुपर्नेछ ।

१०. <u>बोलपत्रको सुरक्षा :</u> यस नियमावली बमोजिम प्राप्त हुन आएका सिलबन्दी दरभाउपत्र तथा बोलपत्रहरु खोल्ने समयभन्दा अघि कसैले खोल्न नपाउने गरी सुरक्षित तबरले राख्नु पर्नेछ ।

११. <u>बोलपत्र फिर्ता वा संसोधन :</u> (१) विधुतीय बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्तावको हकमा त्यस्तो बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम समयावधिसम्म विधुतीय सञ्चार माध्यमबाट फिर्ता वा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) कमोजिमको विधुतीय बोलपत्र वा प्रस्ताव बाहेक अन्य तरिकाबाट बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव पेश गर्ने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले र सिलबन्दी दरभाउपत्र दाता वा प्रस्तावदातो आफूले पेश गरेको बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव फिर्ता लिन वा स्रशोधन गर्न चाहेमा बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्न तोकिएको अन्तिम समय समाप्त हुनुभन्दा चौबीस घन्टा अगाबै सिलबन्दी निवेदनको खामको बाहिरी भागमा देहाय बमोजिमका कुरा उल्लेख गरी बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव फिर्ता वा संशोधनको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) बोलपत्र वा प्रस्तावको विषय

(ख) आह्वान गर्ने पक्षको नाम र ठेगाना

(ग) संशोधन वा फिर्ता मागको विषय खुलाउने

(घ) बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्ने दिन र समयमा मात्र खोल्नु पर्नेछ वा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

१२. ठेक्का स्वीकृत गर्ने : (१) नियम ६ को उपनियम (२) र (३) तथा नियम (७) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार दाखिला हुनआएको कुनै वा सबै सिलबन्दि दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा बोलेको कुनै वा सबै डाँक नगारकार्यपालिकाको कार्यालयले नियम २० बमोजिम गठीत मुल्याडकन समितिको सिफरिसमा कुनै कारण देखाइ वा नदेखाई यस नियमावली बमोजिम स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिलबन्दि दरभाउपत्र वा बोलपत्र, मूल्याडकन समितिको सिफरिस समेतको आधारमा रितपूर्वकको सिलबन्दि दरभाउपत्र वा बोलपत्र प्राप्तभए पछि सबैभन्दा बढी कबोल गर्ने सिलबन्दि दरधाउपत्र वा बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(३) नियम ६ को उपनियम (३) बमोजिम सार्वजनिक बढावढ गर्दा न्यूनतम अङ्कबाट बढाबढ शुरु गरी सबैभन्दा बढी डाँक कबोल गर्नेवालाको डाँक नियम ६ को उपनियम (४) बमोजिमको धरौटी वा बैंङ्क ग्यारेन्टी लिई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) र (३) बमोजिमको शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा सार्वजनिक बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने अधिकार नियम १७ बमोजिमका पदाधिकारीमा हुनेछ ।

१३. पट्टा दिने र कबुलियत गराउने : (१) यस नियमावली बमोजिम आन्तरिक आय उठाउने शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा डाँक बढाबढको स्वीकृत भैसकेपछि सोको जानकारी सात दिन भित्र शिलबन्दी दरभाउपत्र दाता वा बोलपत्रदाता वा डाँकवालालाई दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना जारी गर्दा बाटाको म्याद बाहेक सातदिनको म्याददिई सो म्यादभित्र आफ्नो कबूल बमोजिम कबुलियत गर्न नआएमा त्यस पछिको सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा डाँकवालालाई ठेक्कादिइने कुरा स्पष्ट खोली सूचनातामेल गर्नु गराउनु पर्नेछ । यस्तो सूचना जारी गर्दा सूचना पाउनुपर्ने सरोकारवाला व्यक्ति नभेटिएमा वा सूचना बुझी नलिएमा नगरपालिका सदस्यको रोहबरमा स्थानीय पाँच जनालाई साक्षी राखी सूचना पाउनु पर्ने सरोकारवाला व्यक्तिको घर दैलोमा सूचना टाँस गरेमा उक्त सूचना कानून बमोजिम तामेल भएको मानिनेछ । साथै यस्तो सूचना कुनै स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशीत गरेमा समेत सम्बन्धित व्यक्तिले सूचना प्राप्त गरे सरह मानिनेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादभित्र ठेक्का कबुलियत गर्न उपस्थित भई कबुलियत गर्न मञ्जुर गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजसँग कबुलियत गराई निजलाई पट्टा वा चलनपूर्जी दिनु पर्नेछ । त्यस्तो व्यक्ति हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबुल बमोजिम कबुलियत गर्न मञ्जूर नगरेमा त्यस पछिको दोस्रो, तेस्रो क्रम अनुसार अरु शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा डाँकवालालाई क्रमअनुसारको प्राथमिकता दिई ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ ।

तर स्विकृत पहिलो बोलपत्रदाता वा सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताले नियम अनुसार ठेक्का सम्झौता नगरे दोश्रो बोलपत्रदाता वा सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताले कबुल गरेको अंक बीच हुने फरक रकम पहिलो बोलपत्रदाता वा सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताबाट असुल गरीने छ । असुल उपरगर्दा सरकारि बाँकि सरह असुल उपर गरिनेछ ।

(४) उपनियम (३) अनुसार ठेक्का वन्दोवस्त गर्दा त्यस्तो कबोल अङक क्रमशः घटेर न्यूनतम ठेक्का अङ्कभन्दा कम हुने रहेछ भने यस नियमावलीको प्रकृया पुऱ्याई पुनः सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आह्वान गर्नुपर्नेछ ।

(५) शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए पछि त्यस्तो शिलबन्दी दरभाउपत्रदाता वा वोलपत्रदाता वा डाँकवालाबाट स्वीकृत ठेक्का अङ्कको कुल रकम नगद नै जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम आन्तरिक आय संकलन ठेक्का स्विकृत भएको सम्पूर्ण रकम नगदमा जम्मा गर्न नसक्ने अबस्थामा ४० प्रतिसत नगद र ६० प्रतिशत सम्म नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त "क" बर्गको बैंकबाट जारी भएको कम्तीमा एक वर्ष म्याद भएको परफरमेन्स बण्ड ठेकेदारबाट प्राप्त गरि अनुसूची-३ बमोजिम कवुलियत गराई अनुसूची-४ बमोजिम पट्टा दिनु पर्नेछ ।

(७) शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भएपछि सो सूचनामा तोकिएको म्याद भित्र अनूसूची-३ बमोजिमको चलनपूर्जी नलिएमा वा अनूसूची-४ बमोजिम पट्टा नउठाएमा निजले नियम (६) को उपनियम (४) बमोजिम राखेको जमानत समेत जफत भई नगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरिनेछ ।

१४. <u>ठेक्का रकमको किस्ता बुझाउने :</u> (१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आन्तरिक आय संकलन 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 महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

(२) ठेकेदारले सम्झौताको समयमा नियम १३ को उपनियम (५) बमोजिम ठेक्का रकम एकमुष्ट बुझाएमा सम्झौता रकमको दश प्रतिशत रकम छूट दिन सकिनेछ ।

स्पष्टीकरण – एकमुष्ठ रकम भन्नाले सम्झौता गर्न आउन तोकिएको अवधि भित्र एकै पटक वा पटक पटक गरी जम्मा गरेको रकमलाई समेत जनाउछ । सम्झौता गर्ने म्याद थपको हकमा छुट सम्बन्धी व्यवस्था लागु हुने छैन ।

यस्तो छूट सम्बन्धी सर्त शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा बढाबढको सूचनामा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

१५. <u>ठेक्का तोड्ने :</u> (१) आन्तरिक आय संकलन ठेक्का बन्दोबस्त भइसकेपछि ठेकेदारले पट्टा कबुलियतको कुनै शर्तको 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 पाईने छैन ।

(२) कुनै ठेकेदारले नगरपालिकाले तोकेको दरभन्दा बढी दरमा कर वा सेवाशुल्क वा दस्तुर असूल गरेमा वा सम्झौतामा उल्लेख नभएका मालवस्तुमा कर, सेवाशुल्क वा दस्तुर असूल गरेमा वा एक स्थानीयतहले कर, वा दस्तुर वा सेवाशुल्क असुलगरेको निस्सा हुँदाहुँदै दोहोरो हुने गरी कर वा सेवाशुल्क वा दस्तुर असूल गरेमा त्यस्तो कर, सेवाशूल्क, वा दस्तुर असुल गर्ने ठेकेदारबाट असूल गरी सम्बन्धित व्यक्तिलाई नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले फिर्ता गर्नु पर्ने छ ।

(३) ठेकेदारबाट उपनियम (२) मा उल्लिखित क्रियाकलाप पटक पटक दोहोरिएमा त्यस्तो ठेकेदारको ठेक्का तोडी धरौटी जफत गरिनेछ यसरी धरौटी जफत गर्दा पनि नयाँ ठेक्का वन्दोवस्त गर्दा साविकको रकम भन्दा कम रकम प्राप्त भएमा वा हुने भएमा र नयाँ ठेक्का

वन्दोवस्त गर्दा लागेको रकम असूल उपर नभएमा सरकारी वाँकी सरह असूल उपर गरी निजको नाम कालो सूचीमा राख्न सार्बजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई सिफारिस गरि पठाउने र सार्बजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले उक्त फर्मलाई कालो सूचिमा राख्ने निर्णय भएमा अन्य स्थानीयतह, प्रदेश र नेपाल सरकारको ठेकेदारको लाइसेन्स दिने कार्यालयलाई समेत जानकारी पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा सोही आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिको निमित्त सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र दातहरु बाट रितपूर्वक दाखिलाहुन आएका सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रको क्रमानुशारका सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रलाई ठेक्का सम्झौतागरि दर र असूली कार्यतालिका बमोजिम गरि ठेक्का दिन सकिनेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा त्यसबाट नगरपालिकालाई भएको नोक्सानीको एकिन गरि नोक्सानी भएको रकम र नरपालिकाले ठेकेदारबाट लिनु पर्ने बाँकी भएमा त्यसको दशप्रतिशत सूद (व्याज) समेत सो ठेकेदारले राखेको जमानतबाट असूल उपर गरिनेछ । यसरि निजले राखेको जमानतबाट सो बमोजिमको रकम असुलिहुन अपुग भएमा निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

(६) राष्टिय विपद वा काबु बाहिरको परिस्थिति परी ठेकेदारले सो ठेक्काको काम गर्न नसकेको रहेछ भने ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम नगर सभाले असूल गर्नु पर्ने रकम मध्ये राजश्व परामर्श समितिको परामर्श लिई उपयुक्त रकम मिनाहा दिन सक्नेछ ।

(७) नगरकार्यपालिकाको कायालयले ठेक्का बन्दोबस्त गरी ठेकेदारलाई दिएको पट्टा वा चलन पूर्जीमा उल्लिखित कुनै शर्तको उल्लंघन गरेमा वा ठेक्काको अवधि भुक्तान हुनु भन्दा अगावै ठेक्का छुटाएमा त्यसबाट ठेकेदारलाई भएको हानी नोक्सानी नगरपालिकाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

१६. बक्यौता रकम असूलीसम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले विभिन्न कारणवाट असूल हुन नसकी वाँकी रहेको बक्यौता रकम असूल गर्न बक्यौता असूली कार्ययोजना वनाई रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम असूल गर्नुपर्ने रकम असूलीको लागि स्थानीय प्रशासन समेतको सहयोग लिन सकिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सहयोग प्राप्त भै बक्यौता रकम असूली भएमा असूली अङ्कको बढीमा १० प्रतिशत रकम सम्म पुरस्कार स्वरु बक्यौता रकम असुल उपर गर्न सहयोग गर्ने स्थानीय प्रशासनलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ । एक भन्दा वढी संस्था वा निकायको सक्रियतामा बक्यौता रकम असूलीभएको भए यस्तो पुरस्कार रकम दामासाहीबाट उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१), (२) र (३) बमोजिमको प्रकृयाबाट पनि रकम असूल उपर हुन नसकेमा सरकारी वाँकी सरह रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

विविध

१७. बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी : (१) देहायको आन्तरिक आय संकलन ठेक्का रकमको बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछ,

(क) १० करोड रुपैयाँसम्म प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,

(ख) १० करोड भन्दामाथि १५ करोड सम्म नगर प्रमुख,

(ग) १५ करोड भन्दा माथि कार्यपालिकाबाट ।

१८. स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र भएकासँग कारोवार गर्नुपर्ने :

(१) नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले आन्तरिक आय संकलनको ठेक्का लगाउदा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्रप्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग मात्र ठेक्का वन्दोवस्त गर्नु पर्नेछ । पुनश्च कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था माथि उल्लेख भए बमोजिम दर्ता नभएको कारण प्रतिष्पर्धामा वन्चित गरिने छैन तर त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, संस्थाले उक्त ठेक्का पाएको पन्द्र दिन भित्र सम्वन्धित निकायमा दर्ता गरि सोको निस्सा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । उल्लेखित अवधिभित्र दर्ताको निस्सा पेश नगरेमा नियमानुसार दोश्रो, तेश्रो क्रमका शिलबन्दी दरभाउ पत्रदाता वा बोलपत्रदाता लाई ठेक्का दिईने छ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा स्थायी लेखानम्बर वा मूल्यअभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग समेत ठेक्का वन्दोवस्त गर्न सकिनेछः-

(क) एक प्राकृतिक व्यक्तिबाट एक आर्थिक वर्षमा एक लाख रुपैयाँभन्दा कम रकमको ठेक्का वन्दोवस्त भएमा,

(ख) मूल्य अभिवृद्धि कर नलाग्ने माल सामानको ठेक्का वन्दोवस्त,

१९. सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र सम्वन्धी दस्तुर : (१) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र सम्वन्धी कागजात खरिद गर्न चाहने इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले अधिकार प्राप्त अधिकारी वा निजले तोकेको कर्मचारीको दस्तखत र कार्यालयको छाप लागेको सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र सम्वन्धी कागजात नगरकार्यपालिकाबाट अनुसुचि २ मा उल्लेख भए बमोजिमको दस्तुर तिरी लिनु पर्नेछ ।

(२) कुनै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले उपनियम (१) बमोजिमको दस्तुर र लाग्ने हुलाक वा कुरियर महसुल तिरी बोलपत्रसम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आह्वानसम्बन्धी कागजात पठाइ दिन लिखित अनुरोध गरेमा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई हुलाक वा कुरियर मार्फत शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात पठाई दिनु पर्नेछ ।

तर त्यसरी पठाउँदा त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले कागजात समयमानै प्राप्त गर्न नसकेको वा अन्य कुनै कारणले ठेक्का वन्दोवस्त सम्वन्धित कार्यमा दखल गरेमा त्यसमा कतै उजुरवाजुर लाग्ने छैन ।

(३) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले बोलपत्रदातालाई कर असुल गर्ने स्थलको यथार्थ जानकारी दिन आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित स्थलको भ्रमण गराउन सक्नेछ ।

२०. मूल्याङ्कन समिति : (१) यस नियमावली बमोजिम हुने आय ठेक्का बन्दोबस्तसम्बन्धी दर्ताहुन आएका शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रको मूल्याङकन गरी प्रतिबेदन पेश गर्न तपसिल अनुसारको एक मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले

तोकेको कार्यालयको बरिष्ट अधिकृत -संयोजक

(ख) आर्थिक प्रशाशन शाखा प्रमुख -सदस्य

(ग) सहरी पूर्बाधार विकाश शाखा प्रमुख -सदस्य

(घ) खरिद इकाई प्रमुख -सदस्य

(ङ) राजश्व शाखा प्रमुख -सदस्य-सचिव

(२) मूल्याङ्कन समितिले दर्ता हुन आएका सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रको प्राबिधिक पक्ष, ब्यापारिक पक्ष, आर्थिक पक्षको मूल्याङकन गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले आवश्यक ठानेमा सरकारी वा गैर सरकारी क्षेत्रका विषय विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले सिलबन्दि दरभाउपत्र, बोलपत्र वा प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने काममा आफूलाई सहयोग गर्न उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(५) मूल्याङ्कन समितिको सचिवले समितिको बैठकको माइन्युट तयार गरी राख्नु पर्नेछ र समितिमा छलफल भएका सम्पूर्ण विषयको फाईल खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) मूल्याङ्कन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(७) मूल्याङ्कन समितिले यस नियमावली बमोजिम प्राप्त हुन आएका शिलबन्दि दरभाउपत्र वा बोलपत्र बढीमा १५ दिनभित्र मूल्याङ्कन गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।

२१. सहकार्य गर्न सकिने : (१) नगरपालिकाले दुई वा दुई भन्दा बढि अन्य स्थानीय तहहरु एक आपसमा सहकार्य गरि आन्तरिक आयको ठेक्का व्यवस्थापन गर्न सहमत भएमा स्थानीय तहहरुको संयुक्त सहकार्य हुन सक्नेछ । यस्तो सहमतिलाई अभिलेखिकरणको लागि आवश्यक तयारी गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको तयारी गर्दा सम्बन्धित अख्तियार प्राप्त व्यक्तिहरुको सयुक्त बैठक बसि ठेक्का साझेदारी सम्बन्धि सम्झौता गर्नु पर्नेछ । यस्ता सम्झौताहरु सयुक्त उपक्रम अनुसार फरक फरक बनाउनु पर्नेछ । सम्झौता पत्रमा अन्य बिषय सहित देहायका विषयहरु सुनिश्चित भएको हुनु पर्नेछ ।

(क) वातावरणीय वा बजार अध्ययन सँग सम्बन्धित कुराहरु

(ख) ठेक्का व्यवस्थापनका आर्थिक र प्रशासनिक कार्यहरुको जिम्मेबारी सम्बन्धी कुरा ।

(ग) आय व्यय बाँडफाँड र समय सम्बन्धी कुराहरु

(घ) अनुगमन मुल्याकन सम्बन्धि कुराहरु

(ङ) गुनासो सुनवाई सम्बन्धी कुराहरु

(३) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले अन्य स्थानीय तहहरुसँग संयुक्त रुपमा आन्तरिक आय संकलन सम्बन्धि ठेक्का आह्वान गरेको सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने र ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने विषय उपनियम (२) (ख) बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपनियम (२) को जिम्मेवारी प्राप्त निकायको लापरबाहीले गर्दा ठेक्का व्यवस्थापनसँग सम्बन्धी कुराहरु म्यादभित्र पेश वा निकासा हुन नसके सोसँग जिम्मेवार अधिकारी वा पदाधिकारीबाट सो हानीनोक्सानी असूल उपर गरी लिनु पर्नेछ ।

२२. अनुगमनसम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले आन्तरिक आय संकलन ठेक्का बन्दोबस्त गरी ठेकेदारलाई दिएको पट्टा वा चलन पूर्जीमा उल्लिखित कुनै शर्तको उल्लंघन भएको वा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन अनुरुप प्राकृतिक श्रोत उत्खनन भए नभएको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति हुनेछ,

(क) प्रमुखले तोकेको नगरकार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट एकजना संयोजक

(ख) प्रमुखले तोकेको नगरकार्यपालिकाका महिला सदस्यहरु मध्येबाट एकजना सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको प्राविधिक एक र प्रशासनिक एक गरी दुई जना सदस्य

(घ) वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

(२) अनुगमन समितिले आन्तरिक आय ठेक्का सम्बन्धमा भएको प्रगति वा समस्याहरुको प्रतिवेदन प्रत्येक चौमासकि रुपमा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) नियम २१ अनुसार सहकार्यमा ठेक्का बन्दोबस्त भएको अबस्थामा सम्बन्धित स्थानीय तहसँग भएको सम्झौता पत्रमा उल्लेखित सर्तनामा बमोजिम अनुगमनको व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

(४) उपनियम (३) अनुसारको जिम्मेबार निकायले सम्बन्धित कार्यपालिकामा उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) अनुगमन समितिले अनुगमन सूचक सहितको आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२३. सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक : नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रदातालाई सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रसम्बन्धी कागजात, आय संकलन ठेक्काको व्यापारिक, प्राविधिक तथा आर्थिक पक्षको जानकारी र छलफल गर्न सिलदन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र दाखिलाको लागि सूचनामा दिएको अन्तिम म्यादभन्दा कम्तीमा ७ दिन अगाडि सरोकारवालासहित सहभागी भएको बैठक बस्नु पर्नेछ ।

२४. निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्ने : यो नियमावलीको कार्यान्वयनमा सहज तुल्याउन नगर कार्यपालिकाले निर्देशिका वा कार्यविधि पारित गरि लागु गर्न सक्ने छ ।

२५. संशोधन र खारेज : यस नियमावलीलाई आवश्यकताअनुसार संशोधन वा खारेज गर्ने अधिकार नगरकार्यपपालिकामा हुनेछ ।

२६. बचाउ : यो नियमावली लागु हुनुभन्दा पहिले आन्तरिक आय संकलनको लागि भए गरेका कार्यहरु यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

अनुसूची-१
(नियम ७ सँग सम्बन्धी)

सि.नं.	रकम	समय
१.	बिस लाख रुपैयाँसम्म	१५ दिन
२.	बिस लाख रुपैयाँभन्दा माथि	२१ दिन

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको राजपत्र

अनुसूची-२

(नियम ७ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)

बोलपत्रसम्बन्धी दस्तुर

(क) रु. १ लाखसम्म	सुचीकृत भए हुने
(ख) रु. १ लाखमाथि रु. २० लाख रुपैयाँसम्मको लागि	रु. १,०००।००
(ग) रु. २० लाख रुपैयाँभन्दा माथि रु. १ करोड रुपैयाँसम्मको लागि	रु. ५,०००।००
(घ) रु. १ करोडभन्दा माथि रु. ५ करोड रुपैयाँसम्मको लागि	रु. ७,०००।००
(ङ) रु. ५ करोड रुपैयाँभन्दा माथि रु. २५ करोड रुपैयाँसम्मको लागि	रु. १०,०००।००
(च) रु. २५ करोड रुपैयाँभन्दा माथि जतिसुकै रकमको लागि	रु. १५,०००।००
(छ) रु. १ करोडभन्दा माथि रु. ५ करोड रुपैयाँसम्मको लागि	रु. ७,०००।००

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको राजपत्र

अनुसूची-३

(नियम १३ को उपनियम (६) सँग सम्बन्धित)

कबुलियतको फारम

लिखितम.......... को नाति .... को .... छोरा .... बस्ने वर्ष .... को आगे तपसील बमोजिमको शर्तमा तपसिल बमोजिम क्षेत्रमानगरपालिकाको रकम ठेक्काबन्दोबस्त गर्ने गरी यस नगरपालिका बाट आमन्त्रित गरिएको मिति .... सूचना नं. .... अनुसार तपाई समेतले दिनु भएको बोलपत्र/बढाबढको व्यहोरा पेश हुदाँआर्थिक वर्ष................. को रु. .... मा ठेक्का दिने गरी तपाईंसँग ठेक्का बन्दोबस्त गर्न मिति .... मा नगरपालिकाबाट निर्णय भएको हुँदा उपर्युक्त निर्णयानुसार तपसिलको शर्त बमोजिमका श्रोतबाट तपसिल बमोजिमको क्षेत्रमा नगरपालिकाको तर्फबाट आय संकलन गर्ने ठेक्काको कबुलियत गर्न मन्जूरी भै आउनु भएको हो होइन भनी आज मलाई यस नगरपालिकाबाट सोधनी हुँदा मेरो चित्त बुझ्यो । यसमा तपसिलमा लेखिएको शर्तबमोजिम कामकाज गर्ने गरी कबुलियत गर्न मन्जुरी भै उपस्थित भएको छु । तपसीलमा लेखिए बमोजिमको शर्तमा कुनै घटी बढी नपारी कामकाज गरी तपसीलमा लेखिए बमोजिमको मितिभित्र नगरपालिकालाई .... किस्ताको रकम/एकमुष्ट रु. .... बुझाई मिति .... देखि मिति .... सम्म .... आर्थिक वर्षको निमित्त ठेक्काचलाउने छु । पछि मैले कुनै कुरामाउजूर गर्ने छैन, गरे यसै कागजातबाट बदर गरिदिनु भनी मेरो राजिखुसी सहति रकम चलनको कबुलियत लेखी यस नगरपालिकामा चढाएँ ।

<u>तपसिल</u>

(१) तपसीलमा उल्लेख गरिए बमोजिमका क्षेत्र (एरिया) भित्र र शर्तको अधिनमा रही आर्थिक वर्ष .... को रु. .... आर्थिक वर्ष ...... को रु. .... आर्थिक वर्ष .... को रु. .... समेत गरी जम्मा रु............. को ठेक्का रकमप्रतिकिस्ता रु. .... का दरले जम्मा .... किस्तामा देहायको म्यादभित्र किस्ता ठेक बुझाउने गरी .... साल .... गतेदेखि.................. सालतकलाई प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको आय संकलन गर्नेछु ।

(२) उक्त आय संकलन गर्नका निमित्त सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र व्यवसायिक उत्पादन वा निकासी भएको माल सामानहरुको यसैसाथ संलग्न सूचीका मालवस्तुमा सोही सूचीमा तोकिएको दरमा कर, सेवा शुल्क वा दस्तुरको रुपमा आय संकलन गरी नगरपालिकालाई किस्ता रकम बुझाउने छु । यसरी आय संकलन गर्दा करदातालाई दिईने भरपाई रसिद यसै नगरपालिकाबाट प्रमाणित गराई प्रयोग गर्नेछु ।

(३) सो आय संकलन गर्न नगरपालिकाबाट निर्धारण भएको वस्तुमा तोकिदिएको दर बमोजिम बाहेक अन्य कुनै किसिमको कर सेवा शुल्क वा दै-दस्तुर इत्यादि लगाई लिइने छैन र नगरपालिकाबाट प्रमाणित गरिए बाहेकका रसिदहरु प्रयोग गरी आय संकलन गरिने छैन ।

यदि कुनै त्यस्तो अनाधिकृत रकम असूल उपर गरेको वा अनधिकृत रसिद प्रयोग गरेको नगरपालिकाबाट अनुगमन हुँदा पाइएमा नियमानुसार कारबाही र सजाय मलाई मन्जुर छ ।

मैले यस रकम बापत बुझाउनु पर्ने देहायको पहिलो किस्ता पट्टा कबुलियत भएका दिन आजै बुझाउनु पर्ने रु........... सूचनामा उल्लेख भएको नगरपालिकाको बैंक खातामा जम्मा गरेको नगद/बैंक भौचर यसैसाथ संलग्न गरेको छु ।

(४) अन्य किस्ताको हकमा तोकिएको मिति ....भित्र यस .... नगरपालिकामा बुझाउँदै जानेछु ।

(५) यो आय संकलन ठेक्का कबुलियत गरी चलनपूर्जी लिनको लागि कुल ठेक्का अंक रु. .... बराबरको नेपाल राष्ट्र बैकबाट मान्यताप्राप्त वाणिज्य बैंकको मिति .... सम्म म्याद रहेको परफरमेन्स वण्ड/नगद नगरपालिकाको .... बैंकमा रहेको खाता नं. .... मा नगदै दाखिला गरेको बैंक भौचर संलग्न गरेको छु ।

(६) अन्य आवश्यक कुरा केही भएमा ....

किस्ताबन्दी :

.... साल .... गते देखि .... साल ....तक .... वर्ष .... महिनाको .... जम्मा रु. .... साल .... तक .... वर्ष १ को रु. .... पहिलाकिस्तापट्टाकबुलियतभएको आजै .... बुझाउनु पर्ने रु. ....

दोश्रो किस्ता .... साल .... गते .... नगरपालिका मा बुझाउने रु. ....

तेश्रो किस्ता .... साल .... गते .... नगरपालिका मा बुझाउने रु. ....

ठेकेदार वा निजको वारेस	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अख्तियार प्राप्त अधिकारी
दस्तखत :	दस्तखत :
नाम थर :	नाम थर :
ठेगाना :	पद :

बाबुको नाम :

बाजेको नाम :

साक्षीको नाम, थर, ठेगाना र दस्तखत : १.

२. इति सम्वत् .... साल.................................. गते रोज .... शुभम् ।

अनुसूची-४

(नियम १३ को उपनियम (६) सँग सम्बन्धित)

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पट्टाको फाराम

………………… नगरपालिका वडा नं…………बस्ने श्री……………को नाती श्री………………… को छोरा वर्ष………… को **श्री………………………………** ले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा बमोजिम तपसिल बमोजिमको क्षेत्रमा तपसील बमोजिमको शर्तमा तपसिल बमोजिमको दरले आय रकम संकलन गर्न ठेक्काबन्दोबस्त गर्ने गरी यस नगरपालिका बाट माग गरिए अनुसार तपाईं समेतले दिनुभएको बोलपत्रको व्यहोरा पेश हुदा आर्थिक वर्षको लागि रु……………अक्षरेपी…………………………………मात्र मा ठेक्का दिने गरी तपाईका साथ ठेक्काबन्दोबस्त गर्ने …………….मितिमा निर्णय भएको हुदा उपर्युक्त निर्णयानुसार तपसीलको शर्त बमोजिम तपसीलमा लेखिएको आय संकलन गर्न मन्जूरी भै कबुलियत गरी दिनु भएको हुदाँ तपाईको कबुलियत बमोजिम तपसीलमा लेखिएको शर्तमा कति घटी बढी नपारी तपसिलमा लेखिए बमोजिम तपसीलमा तोकिएको मिति भित्र तोकिएको ठाउमा चाहिने **एकमुष्ठ** रुपैयाँ बुझाई मिति……………….देखि …………………… सम्मको निमित्त देहाय बमोजिमका श्रोतहरु बाट देहाय बमोजिमको दरमा आन्तरिक आय संकलन गर्ने कार्य गर्नु होला । तपाईंले गरिदिनु भएको कबुलियत र यो पट्टाको बर्खिलाप कामकाज गरेको वा देहायमा उल्लेख भएको दरमा फरक पारी कर, सेवा शुल्क वा दस्तुर असूल गरेको अन्य स्थानीय तहले कर, सेवाशुल्क वा दस्तुर असूल गरेको प्रमाण हुँदाहुँदै दोहोरो हुने गरी कर, सेवा शुल्क वा दस्तुर असूल गरेको ठहरे तपाईसँग भएको ठेक्कातोडी तपाईंको नाम कालो सूचीमा राखिने र त्यसबाट यस नगरपालिकालाई हुन जाने नोक्सानीको सम्पूर्ण रकम तपाईंले राखेको बैंक जमानत वा नगदै दाखिला गरेको रकमबाट असूल उपर गरिने छ । पछि तपाईंको कुनै कुरामा उजूर दाबी लाग्ने छैन भनी आजै यस सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाबाट ठेक्का चलनको पूर्जी गरी दिइएको छ ।

तपसिलमा उल्लेख गरिए बमोजिमका क्षेत्र (एरिया) भित्र र शर्तको अधीनमा रही आर्थिक वर्ष ………… को रु. ………को ठेक्का रकम प्रतिकिस्ता रु……….**एकमुष्ट**ले जम्मा एक किस्तामा देहायको म्यादभित्र किस्ता ठेक्का बुझाउने गरी………… साल असोज……..गते देखि…………… सालतकलाई प्रचलित कानूनको अधीनमा रही रकमचलन गर्ने ।

तपसिल

ठेक्काको विवरण, परिमाण तथा दररेटसम्बन्धी विवरण

क.

ख.

ग.

……………………………

आदेशले

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले,

गणेश राज कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत