

## अनुसूची -२

(दफा ४ तथा अनुसूची -१ को भाग २ सँग सम्बन्धित )

### विराटनगर महानगरपालिका



### स्थानीय राजपत्र

खण्ड:०७

संख्या: ०६

मिति २०८१।०५।१२

### भाग -२

बीरेन्द्र सभागृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी  
कार्यविधि, २०८१

# बीरेन्द्र सभागृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/०४/३१

प्रकाशित मिति: २०८१/०५/१२

**प्रस्तावना:** विराटनगर महानगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको बीरेन्द्र सभागृहलाई पुननिर्माण गरि सुविधा सम्पन्न सभाहलको रूपमा निर्माण गरि सञ्चालन प्रक्रियामा रहेको हुदाँ व्यवस्थित र प्रभावकारी ढंगबाट सञ्चालन गरी सभा, सम्मेलन, गोष्ठी सेमिनार, तालीम लगायतका कार्यक्रमहरू सरल, सहज र सुव्यवस्थित ढङ्गले दिगो रूपमा सन्चालन गर्न र सभागृह सञ्चालनबाट विराटनगर महानगरपालिकाको आन्तरिक आय समेत वृद्धि गर्नका लागि कार्यविधि निर्माण गरी लागू गर्न बान्छनीय भएकोले विराटनगर महानगरपालिकाको कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

## परिच्छेद—१

### प्रारम्भिक

**(१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “बीरेन्द्र सभागृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय गरि राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात तुरुन्त लागू हुनेछ

(२) परिभाषा: विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा:

(क) “महानगरपालिका” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ,

(ख) “सभा” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ,

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ,

(घ) “प्रमुख” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ,

(ङ) “उपप्रमुख” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ,

(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ,

(छ) “वडा समिति” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको वडासमितिलाई सम्झनुपर्छ

(ज) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ,

(झ) “अधिकृत” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ,

(ञ) “सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको “बीरेन्द्र सभागृह सञ्चालन कार्यविधि २०८१” अनुसार बनेको समितिलाई सम्झनु पर्छ,

- (ट) “संयोजक” भन्नाले सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको संयोजकलाई सम्झनुपर्छ ,
- (ठ) “सदस्य सचिव” भन्नाले सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनुपर्छ ,
- (ड) “सभागृह” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका वडा नं. ७ मा रहेको महानगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको बीरेन्द्र सभागृह साथै सभागृहको दक्षिण तर्फ रहेको इको पार्कको क्षेत्रलाई समेत जनाउँछ ।
- (ढ) “सदस्य” भन्नाले बीरेन्द्र सभागृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “प्रतिनिधी” भन्नाले प्रमुखले तोकेको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

### परिच्छेद—२

#### सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. सभागृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन: (१) विराटनगर महानगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको बीरेन्द्र सभागृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्न देहाय अनुसारको एक समिति रहनेछ:

(क) प्रमुख	संयोजक
(ख) उपप्रमुख	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य
(घ) वडा अध्यक्ष, वडा न ७	सदस्य
(ड) प्रमुखले तोकेको २ जना प्रतिनिधी	सदस्य
(च) महानगरपालिकाको राजस्व महाशाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

#### समिति र पदाधिकारी तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) बीरेन्द्र सभागृहको सञ्चालन , व्यवस्थापन र स्तरोन्नतीका लागि योजना र आवश्यक मापदण्ड बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ख) बीरेन्द्र सभागृह सञ्चालनका लागि शुल्क निर्धारण गरि ठेक्का व्यवस्थापन गर्न नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने र ठेक्का व्यवस्थापन नहुन्जेलसम्म कार्यालयबाट भाडामा लगाउने ।
- (ग) बीरेन्द्र सभागृहको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको बजेट तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (घ) सभागृहमा सभा—समारोह, तालीम, गोष्ठी, सेमिनार, साँस्कृतिक कार्यक्रम, प्रदर्शनी लगायतका विभिन्न कार्यक्रमहरू सञ्चालनका लागि सरोकारवालाहरूसँग समन्वय, छलफल र परामर्श गरी शर्त,

मापदण्ड, सेवा शुल्क, सन्चालन प्रकृया, सरसफाइ आदिमा राय सल्लाह सुझाव लिई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

- (ड) सभागृहमा आउने सवारी साधनहरूको पार्किङ्ग व्यवस्थापनका लागि उपयुक्त स्थानको पहिचान गरी सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- (च) सभागृह क्षेत्रमा फोहोरमैला व्यवस्थापनको आवश्यक प्रवन्ध मिलाउने,
- (छ) सभागृह क्षेत्रमा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम राख्न नगर प्रहरी लगायत नेपाल प्रहरीसँग नियमित समन्वय गर्ने ।
- (ज) सभागृहमा शान्ति, सुरक्षा, सुव्यवस्था, सभागृह सञ्चालनका लागि महानगरपालिका तथा समितिले तोकेका शर्त, मापदण्ड र व्यवस्थाहरूको प्रतिकुल नहुने गरी विभिन्न संघ संस्थाहरूलाई सो क्षेत्रमा रचनात्मक र मनोरञ्जनात्मक कार्यक्रमहरू आयोजना गर्न प्रोत्साहन र सहयोग गर्ने
- (ञ) ठेक्का व्यवस्थापन नभएसम्मका लागि निर्णय भए बमोजिमको महशुल लिएर कार्यक्रम गर्न अनुमति दिने ,
- (ट) सभागृहको सुन्दरता र आकर्षण बढाउन हरियाली प्रवर्द्धन गर्ने, गमला राख्ने, फूल बगैँचा लगाउने, हुर्काउने र रेखदेखको भरपर्दो प्रवन्ध गर्ने,
- (ठ) सभागृहको मर्मत सम्भार, रेखदेख र दीगोपना कायम गर्नका लागि नियमित रूपले कार्य गर्ने,
- (ड) ठेक्का व्यवस्थापन नभएसम्मकालागि सभागृह क्षेत्रमा सवारी पार्किङ्गको व्यवस्थापनका लागि नगर प्रहरी परिचालन गर्ने ।

४. संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार: (क) संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

- (१) समितिको नेतृत्व गर्ने ,
- (२) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठकमा कुनै विषयमा सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- (३) सदस्य सचिवलाई बैठक बोलाउन निर्देशन दिने ,
- (४) बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने ,
- (५) बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने, बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (६) बीरेन्द्र सभागृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि नगर कार्यपालिकामा एजेण्डाहरू पेश गर्ने ।
- (७) ठेक्का व्यवस्थापन भए पश्चात नियमित रूपमा शुल्क कोषमा जम्मा गर्न लगाउने ,
- (८) आय व्ययको हिसाव राख्न लगाउने,
- (९) सदस्यहरूलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने ,

(१०) समितिले गरेका निर्णय कार्यान्वयनका लागि महानगरपालिका र अन्य सम्बन्धित निकाय तथा संघसंस्थासँग समन्वय गर्ने ।

**(ख) सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

- (१) समितिको प्रशासकीय कर्मचारीको रूपमा काम गर्ने,
- (२) संयोजकको निर्देशनमा सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने,
- (३) बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित गराइ बैठक पुस्तिका सुरक्षित राख्ने,
- (४) अधिनस्थ कर्मचारीको रेखदेख, नियन्त्रण र निर्देशन गर्ने,
- (५) सभागृहको आम्दानी नियमित रूपमा कोषमा जम्मा गर्ने गराउने,
- (६) समितिको अनुमतिमा सभागृहमा सञ्चालित क्रियाकलापको अभिलेख राख्ने,
- (७) समितिको चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने, रेखदेख र संरक्षण गर्ने,
- (८) संयोजकले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

**(ग) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार**

- (१) बैठकमा सहभागी हुने,
- (२) समितिको कार्य सम्पादनका लागि संयोजकलाई सहयोग गर्ने,
- (३) समितिले निर्णय गरी तोकेका र संयोजकले जिम्मा दिएका कार्यहरू सम्पादन गर्ने,
- (घ) दफा ३ को ड मनोनित गरेका सदस्यहरूले सन्तोषजनक कार्य नगरेमा प्रमुखले चाहेको अवस्थामा हटाउन सक्नेछ ।

**परिच्छेद —३**

**समितिको बैठक सम्बन्धि व्यवस्था**

**५. (१) समितिको बैठक देहाय बमोजिम सञ्चालन हुनेछ:**

- (क) समितिको नियमित बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (ख) बैठकमा संयोजकले प्रस्ताव गरेको विषयमा मात्र छलफल र निर्णय हुनेछ तर संयोजकको स्वीकृतिमा अन्य सदस्यले पनि प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन ।
- (ग) बैठकमा निर्णय सर्वसम्मतिबाट गरिनेछ, सर्वसम्मति हुन नसकेको अवस्थामा प्रमुखको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (घ) समितिको बैठक संयोजकले निर्धारण गरेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(ड) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्यविधी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(च) कार्यालय समय देखि वाहेक समितिको बैठक बसेमा सदस्यहरुको बैठक भत्ता नियमानुसार हुनेछ ।

### परिच्छेद—४

#### कार्यालय, कर्मचारी व्यवस्था, र छापः

६. कार्यालय : ठेक्का व्यवस्थापन नभएसम्मका लागि समितिको कार्यालय बीरेन्द्र सभागृहमा रहनेछ ,सो स्थानमा कार्यालय व्यवस्थापन नभएसम्मकालागि विराटनगर महानगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ

७. कर्मचारी: (१ सभागृहका लागि चाहिने आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा लगायत अन्य शाखा तथा महाशाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई विराटनगर महानगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसारको कर्मचारी तथा अन्य आवश्यकताबारे समितिले महानगरपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) बीरेन्द्र सभागृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि मौजुदा जनशक्तिले नपुग्ने भएमा ठेक्का व्यवस्थापन नभएसम्मकालागि करारमा आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नेछ ।

८. विरेन्द्र सभागृह शुल्क निर्धारण : (१) विरेन्द्र सभागृह ठेक्का व्यवस्थापन नभएसम्मका लागि विराटनगर महानगरपालिकाबाट भाडामा लगाउँदा दैनिक रु १ लाख शुल्क असुल गरिनेछ । साथै सरसफाई शुल्क प्रतिदिन रु १० हजार थप लाग्नेछ । कार्यक्रम आयोजकले धरौटी वापत प्रतिदिन रु २० हजार राख्नु पर्नेछ । सभागृह सजावटका लागि समेत थप अवधि चाहिएमा जतिदिन सजावट र कार्यक्रम गर्न लाग्छ सो समयावधिको समेत धरौटी दाखिला गर्नुपर्नेछ । विरेन्द्र सभागृहमा कार्यक्रम आयोजनाका लागि कार्यक्रम आयोजना हुनुपूर्व सजावटकालागि विरेन्द्र सभागृह मागभै आएमा सजावटका लागि एक दिनमात्र लागेमा शुल्क लिइने छैन तर एक दिनभन्दा बढी समय लागेमा एक दिन सजावटको समय घटाई बाकी अवधिको रु ५० हजार दैनिक शुल्क लाग्नेछ । कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात सो को भोलीपल्ट सजावटका सबै सामग्री आयोजकले हटाउनु पर्नेछ अन्यथा दैनिक २० हजार शुल्क लाग्नेछ (२) उपदफा १ बमोजिम बीरेन्द्र सभागृह प्रयोग नगरि इको पार्क मात्र प्रयोग गर्ने गरि कार्यक्रम सञ्चालनका लागि मागभै आएमा प्रतिदिन रु तीस हजार शुल्क लिइनेछ । साथै सफाई शुल्क दैनिक ५ हजार लाग्नेछ । धरौटी प्रतिदिन दश हजार दाखिला गर्नुपर्नेछ । इको पार्क परिसरमा कार्यक्रम सञ्चालन पश्चात सोको भोलीपल्ट सजावटका सबै सामग्री आयोजकले हटाउनु पर्नेछ । अन्यथा दैनिक बीस हजार शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) मा उल्लेख भएको शुल्क संशोधन गर्नु परेमा नगर सभाबाट अनुमोदन हुने गरि नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय गर्न सकिनेछ ।

## परिच्छेद—५

### बीरेन्द्र सभागृह व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको ठेक्का व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था

- ९) ठेक्का व्यवस्थापनमा दिन सकिने (१) बीरेन्द्र सभागृह सन्चालनका लागि समितिको सिफारिशमा विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाले आवश्यक शर्त ,मापदण्ड, शुल्क, भाडा एवम अवधि निर्धारण गरी बीरेन्द्र सभागृह सन्चालन सम्बन्धी कार्य गर्न संघसंस्था, फर्म वा कम्पनीलाई प्रतिस्पर्धाबाट ठेक्का व्यवस्थापनमा दिन सक्नेछ ।
- (२) ठेक्का व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रकृया, शर्त एवम अवधि निर्धारणका लागि समितिले आवश्यक अध्ययन गर्नेछ ।
- (३) प्रचलित कानून बमोजिम आय ठेक्का व्यवस्थापन गरिनेछ ।
- (४) सभागृहको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनकालागि ठेकदारले बुझाउनु पर्ने शुल्क तथा पालना गर्नुपर्ने शर्त अनुसुची १ बमोजिम हुनेछ ।
- (५) विरेन्द्र सभागृहको ठेक्का व्यवस्थापन गर्दा सभागृह दक्षिण रहेको इको पार्कलाई समेत उपयोग गर्नेछ सो उपयोग गर्दा कुनै नयाँ संरचना थप गर्नु परेमा व्यवस्थापन समितिको पुर्व स्विकृति अनिवार्य हुनेछ ।
- (६) बीरेन्द्र सभागृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि ठेकदारले इको पार्कमा महोत्सव तथा सास्कृतिक कार्यक्रम समेत सञ्चालन गर्न दिन पाउनेछ । इको पार्क भित्र प्रवेश गर्दा लाग्ने शुल्क ठेक्का कबोल गर्नेले तोक्नेछ ।
- (७) सभागृहमा विराटनगर महानगरपालिकाले कुनै कार्यक्रम तथा महोत्सव आयोजना गर्दा ठेकदारले शुल्क असुल गर्न पाउने छैन ।
- (८) विराटनगर महानगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना इकोपार्क भित्र ठेकदारले स्टल तथा संरचना बनाई बहालमा लगाउन पाउने छैन ।
- (९) ठेक्का कबोल गर्ने ठेकदारले बीरेन्द्र सभा गृह परिसरमा कुनै पनि नयाँ संरचना निर्माण गर्न पाउने छैन ।
- (१०) करार सम्झौता गर्दाका बखत बीरेन्द्र सभागृह र इकोपार्क जस्तो अवस्थामा थियो सोहि अवस्थामा विराटनगर महानगरपालिकालाई ठेकदारले बुझाउनु पर्नेछ । तर नगर कार्यापालिकाले निर्णय गरी इकोपार्कमा कुनै संरचना निर्माण गर्न स्विकृति दिई निर्माण भएको संरचना सोहि अवस्थामा हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।
- (११) ठेक्का व्यवस्थापनबाट बीरेन्द्र सभागृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको शर्त सम्झौताको ढाँचा अनुसुची २ बमोजिम हुनेछ ।
- (१२) विराटनगर महानगरपालिकाबाट बीरेन्द्र सभा गृह भवनको अनिवार्य बिमा गर्नु पर्नेछ ।
- (१३) हाल भैरहेको इको पार्कलाई अन्य प्रयोजनमा प्रयोग वा प्रयोजनमानै फेरबदल गर्नु परेमा नगर कार्यापालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद—६

### विविध

१०.नगर कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुने: यो कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै विषयमा द्विविधा उत्पन्न भएमा नगरकार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

११.शुल्क निर्धारण: अनुसुची १ मा उल्लेख भएको अनुमानित आम्दानी तथा खर्च निर्धारण गरिएको भएता पनि ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने ठेकदार दोस्रो पक्षले बीरेन्द्र सभागृह भाडामा लगाउँदा शुल्क आफै निर्धारण गरी असुल गर्न पाउनेछ ।

१२. संशोधन: यो कार्यविधि विराटनगर महानगरपालिका नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।



## कार्यविधीको दफा ९ को उपदफा ४ वमोजिम

### अनुसूची १ (मस्यौदा)

१) मुख्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका कम्पनि, संस्था, तथा फर्म(दोस्रो पक्ष)ले पालना गर्नुपर्ने न्युनतम शर्त र ठेक्का रकम तथा विराटनगर महानगरपालिका(पहिलो पक्ष)को अनिवार्य दायित्वः

#### क) विराटनगर महानगरपालिका (पहिलो पक्ष) को भूमिकाः

- विराटनगर महानगरपालिकाबाट सभागृह तथा इकोपार्क करारमा लिनेलाई कुनै निकायमा पत्राचार गर्नुपरेमा सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- बीरेन्द्र सभागृहमा विजुली बत्ती, फलैचा, कुर्सी आदि आवश्यक भएमा पहिलो पटक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- सभागृहको बीमा गर्नुपर्नेछ ।
- सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक वसी सभागृह तथा पार्कमा अन्य कुनै कार्य गर्नुपरेमा नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।
- प्राकृतिक प्रकोप बाट क्षति भएमा मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेछ ।
- सम्झौता गर्दा सभागृहमा थप पानी तथा विजुली आवश्यक परेमा जडान गर्नुपर्नेछ सम्झौता पश्चात सामाग्री दोस्रो पक्षले व्यवस्थापन गरेमा विराटनगर महानगरपालिकाले विजुली बल्ब जडान गर्नुपर्नेछ ।

#### क) दोस्रो पक्षले पालना गर्नुपर्ने शर्तः

- सभागृह अन्य निकायलाई प्रयोग गर्न दिदाँ वा भाडामा लगाउँदा लिखित सम्झौता गराएर मात्र प्रयोग गर्न वा भाडामा दिनुपर्नेछ । सम्झौतामा सभागृहमा कुनै हानि नोक्सानी वा क्षति भएमा आयोजकले सम्पूर्ण क्षति व्यहोर्ने कुरा उल्लेख गरेर मात्र दिनु पर्नेछ ।
- सभागृह भाडामा दिए पश्चात प्राकृतिक प्रकोप बाहेक कुनै हानि नोक्सानी भएमा दोस्रो पक्ष पुर्णरूपमा जिम्मेवार हुनुपर्नेछ ।
- विराटनगर महानगरपालिकाको नगर सभा लगायत आफै आयोजक भै सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा निशुल्क रूपमा सभागृह उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- सभागृह वरिपरि दैनिक सफा सुगघर राखी हरियाली बनाउनु पर्नेछ ।
- सभागृहको विजुली तथा पानीको महशुल नियमित रूपमा भुत्तानि गर्नुपर्नेछ ।
- सभागृह प्रयोग गर्दा कुनै क्षति भएमा सो मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी ठेकेदारको हुनेछ सो मर्मत नगरेमा बैक धरौटीबाट कटा गरी विराटनगर महानगरपालिकाले मर्मत सम्भार गर्नेछ ।
- सभागृह वा पार्कमा कुनै मानवीय क्षति भएमा यसको सम्पूर्ण जिम्मेवार ठेकेदारले लिनु पर्नेछ
- सभागृहको सुरक्षा व्यवस्था ठेकेदारको हुनेछ ।
- सभागृह प्रयोग गरेवापत कुनै निकायले दिनुपर्ने शुल्क दोस्रो गर्नेलाई नदिएमा पहिलो पक्ष जिम्मेवार हुनेछैन ।

- बीरेन्द्र सभागृहमा कार्यक्रम गर्दा सभागृहलाई थप सजावट गर्दा हाल भइरहेको संरचनामा कुनै पनि क्षति नपुरयाई मात्र गर्नुपर्नेछ । कुनै हानि नोक्सानी वा क्षति भएमा सोको निर्माण तथा मर्मत सम्भार ठेकेदारले गर्नुपर्नेछ ।
- सभागृह दक्षिण तर्फ रहेको इको पार्कको प्रयोग गर्दा लिने प्रवेश शुल्क ठेकेदारले तोके वमोजिम हुनेछ
- पार्कमा रहेका बोटविरुवा हुर्काउने जिम्मेवारी दोस्रो गर्नेको हुनेछ ।
- पार्कभित्र मदिरा तथा सुर्तीजन्य पदार्थ बेचबिखन तथा प्रयोग गर्न पाउने छैन ।
- इको पार्कभित्र विराटनगर महानगरपालिकाले पार्किङ निर्माण गरेमा सोको शुल्क ठेकेदारले तोक्यो असुल गर्न सक्नेछ ।

२) ठेक्का अवधि र रकम: व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट बार्षिक ठेक्काको अवधि र शुल्क निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

३) ठेक्का व्यवस्थापन गर्दा बीरेन्द्र सभागृहबाट हुने बार्षिक अनुमानित आम्दानी:

- एक आवमा करिव १२५ दिन बीरेन्द्र सभागृह भाडामा लाग्ने ।
- दिनको रु १ लाख अनुमानित शुल्क असुल हुने ।
- एक आवमा १२५ दिन x १ लाखका दरले १ करोड २५ लाख आम्दानी हुने

४) बीरेन्द्र सभागृह सञ्चालनमा हुने बार्षिक अनुमानित खर्च:

क) ठेकेदारको जनशक्ति व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्च:

• मेनेजर /व्यवस्थापक रु ३००००। x १३ महिना	रु ३९००००।
• सुरक्षा गार्ड ३ जना x २१००० x १३ महिना	रु ८१९०००।
• लेखा र प्रशासन अपरेटर २ जना जना x २५००० x १३ महिना	रु ६५००००।
• सरसफाइ २ जना x रु २१००० x १३ महिना	रु ५४६०००।
• माली २ जना रु १७००० x १३ महिना	रु ४४२०००।
• प्लम्बर / इलेक्ट्रिसियन २ जना x रु २१००० x १३ महिना	रु ५४६०००।
<b>जम्मा खर्च</b>	<b>रु ३३९३०००।</b>

ख) अनुमानित अन्य प्रशासनिक तथा कार्यालय खर्च

विजुली मासिक खर्च	रु ५०००० x १२ महिना	रु ६०००००
पानी मासिक खर्च	रु १०००० x १२ महिना	रु १२००००
सञ्चार मासिक खर्च	रु ५००० x १२ महिना	रु ६००००
कार्यालय मासिक खर्च	रु २५००० x १२ महिना	रु ३०००००
अन्य सामान्य मर्मत खर्च मासिक	रु २५००० x १२ महिना	रु ३०००००
<b>जम्मा खर्च</b>		<b>रु १३८००००</b>

ग) माथि क र ख को कुल खर्च	रु ४७७३०००।
न्युनतम ठेक्का रकम	रु ६००००००।
कर १६ प्रतिशत	रु ९६००००।
घ) जम्मा अनुमानित खर्च , ठेक्का रकम र कर सहित	रु ११७३३०००।
ङ) जम्मा आम्दानी १२५ दिन भाडामा लागेमा	<u>रु १२५०००००।</u>
ठेकदारलाई हुने खुद आम्दानी	<u>रु ७६७०००।</u>

नोट: बिरेन्द्र सभागृहको प्रवलिकरण पश्चात पहिलो ठेक्का व्यवस्थापन गर्नका लागि बार्षिक ठेक्का रकम निकर्षित गर्न अनुमानित आय र व्यय प्रक्षेपण गरिएको छ ।

कार्यविधीको दफा ९ को उपदफा ११ वमोजिम सम्झौताको ढाँचा

### अनुसुची २ (मस्यौदा)

विराटनगर महानगरपालिका (यस पश्चात प्रथम पक्ष) र ..... (यस पश्चात दोस्रो पक्ष) विच बीरेन्द्र सभागृह सहित इकोपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापनकालागि भएको सम्झौता गरि एक एक प्रति बुझिलियो दियो।

सम्झौता मिति: २०८१।०८२ देखि २०८५।०८६

क) दोस्रो पक्षको नाम र ठेगाना:

ख) कुल कवोल ठेक्का रकम:

ग) ठेक्का अवधिको जम्मा दिन:

घ) १ दिनको ठेक्का रकम:

ङ) ठेक्का नलागेको जम्मा दिन:

च) ठेक्का नलागेको दिनको घटाएको रकम:

छ) ठेक्का नलागेको दिन घटाइ आएको जम्मा दिन

ज) ठेक्का नलागेको दिन घटाई बुझाउनु पर्ने ठेक्का रकम नपा कर समेत:

झ) आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने भ्याट र अग्रिम आय कर रकम जम्मा:

ञ) विराटनगर महानगरपालिका र आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने कुल रकम:

ट) बैंक जमानतको रकम र बैंकको नाम र अवधि:

#### प्रथम पक्षले पालना गर्नुपर्ने अनिवार्य शर्त:

- १ बिरेन्द्र सभागृह सञ्चालन गर्दा कुनै निकायमा पत्राचार गर्नुपरेमा सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- २ बिरेन्द्र सभागृह भित्र फलैचा कुसी आदि आवश्यक भएमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ
- ३ बिरेन्द्र सभागृहको बीमा गर्नुपर्नेछ ।
- ४ विपदजन्य कार्यबाट सभागृहमा क्षति भएमा सोको मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेछ ।
- ५ दोस्रो पक्षसँग सहकार्य गरि हरियाली प्रवर्द्धनका लागि बोट विरुवा लगाइ संरक्षण गरिनेछ ।
- ६ सम्झौता गर्नुपूर्व बिरेन्द्र सभागृहमा आवश्यक मात्रामा खानेपानी तथा विधुतको थप लाईन आवश्यक परेमा सो जडान गर्नुपर्नेछ । सम्झौता पश्चात विधुत सामाग्री बाहेक बिजुली बत्ती जडान गरिदिनु पर्नेछ ।
- ७ हाल भएको इको पार्कलाई सवारी साधनको पार्किङ गर्ने स्थल निर्माण गरिदिनु पर्नेछ ।

#### क) दोस्रो पक्षले पालना गर्नुपर्ने शर्त:

- (१) सम्झौता वमोजिम बीरेन्द्र सभागृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) बीरेन्द्र सभागृह परिसरमा कुनै संरचना फेरबदल तथा निर्माण गर्नुपरेमा प्रथम पक्षको सहमति अनिवार्य लिनु पर्नेछ ।
- (३) बीरेन्द्र सभागृह भित्र रहेका वोटविरुवा लगायत फुलबारीको नियमित गोडमेल गर्नुपर्नेछ ।
- (४) बीरेन्द्र सभागृह भित्र रहेका सबै भौतिक संरचनाहरूको मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेछ ।

- (५) बीरेन्द्र सभागृह परिसरमा मानविय क्षति भएमा यस्को जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ साथै प्राकृतिक विपत्ति बाहेकको अवस्थामा कुनै भौतिक क्षति भएमा यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ ।
- (६) कबोल गरेको ठेक्का रकम प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको समय तालिका अनुसार नियमित किस्ता रकम बुझाउनु पर्नेछ ।
- (७) कार्यक्रमको प्रकृति हेरेर मात्र बीरेन्द्र सभागृह भाडामा लगाउनु पर्नेछ ।
- (८) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि भाडामा लगाउँदा तथा उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित पक्षसँग सम्झौता गरेर मात्र सभागृह उपलब्ध गराउने अन्यथा नगर्ने ।
- (९) दोस्रो पक्षले तेस्रो पक्षलाई सभागृह वा इको पार्क भाडामा उपलब्ध गराउनु परेमा सभागृहमा कुनै क्षति भएमा सोको पुर्णरूपमा जिम्मेवार लिने उल्लेख गरेर मात्र सभागृह उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । अन्यथा यस्को सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ ।
- (१०) दोस्रो पक्षले अन्य पक्षलाई सभागृहको क्षमता भन्दा बढी दर्शक तथा सहभागी हुने कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति दिन पाउने छैन ।
- (११) सभागृह तथा पार्कभित्र खानेपानी तथा बतीको व्यवस्थापन दोस्रो पक्षबाट गर्नुपर्नेछ भने नियमित रूपमा महशुल भुत्तानि गरि सोको रसिद प्रथम पक्षलाई बुझाउनु पर्नेछ ।
- (१२) नियमित मर्मत सम्भारको काम दोस्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ ।
- (१३) सभागृहमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कुर्सी, झ्याल, ढोका तथा माइक एसी पंखा आदिमा क्षति पुगेमा सभा गृह प्रयोग गर्नेबाट तत्काल क्षतिपुर्ति भराई मर्मत गर्नुपर्नेछ । सो को जानकारी पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।
- (१४) सभागृहको सुरक्षाका लागि सुरक्षाकर्मीको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- (१५) सभागृह तथा पार्कको नियमित सरसफाईको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- (१६) सभागृह भित्र ध्वनी प्रदुषण गर्न पाइने छैन साथै बेलुकी १० बजे पश्चात ध्वनी आउने कुनै पनि कार्यका लागि प्रयोग गर्न पाउने छैन ।
- (१७) दोस्रो पक्षले तोकिएको समयमा ठेक्का रकम बुझाउन नसकेमा सोको कारण खोली रकम बुझाउने म्याद समाप्त हुनु ७ दिन अगावै निवेदन पेश गरेमा थप १५ दिनका लागि रकम बुझाउने म्याद बढाउन सकिनेछ सो समयमा ठेक्का रकम नबुझाएमा म्याद सकिएकै दिन देखि दैनिक एक हजार जरिवाना लाग्नेछ । लगातार २ किस्ता रकम बुझाउन नसकेमा वैक जमानतबाट कटा गरि असुल गरिनेछ । सो पश्चात समेत पुनः क्रमश २ किस्ता रकम बुझाउन नसकेमा नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय गरि ठेक्का रकम वैक जमानतबाट असुल गरिनेछ र ठेक्का सम्झौता खारेज गरिनेछ ।
- (१८) पहिलो पक्षलाई प्रत्येक आवमा बढीमा १० दिनसम्म निशुल्क रूपमा बिरेन्द्र सभागृह प्रयोग गर्न दिनुपर्नेछ ।

**ख) ठेक्का रकम भुक्तानि:**

दोस्रो पक्षले त्रैमासिक रूपमा देहाय अनुसार ठेक्का रकम बुझाउन पर्नेछ । ठेक्का रकम तोकिएको समयमा नबुझाएमा प्रतिदिन रु १०००। का दरले जरिवाना लाग्नेछ ।

**दोस्रो पक्षबाट किस्ता रकम बुझाउने समय तालिका: नमुना**

सिन	किस्ता बुझाउने समय	नपालाइ बुझाउने		नपामा बुझाउने जम्मा	आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा बुझाउने		जम्मा रकम	कुल बुझाउनु पर्ने रकम
		नपा कर	ठेक्का रकम		भ्याट	अग्रिम आय कर		
१	२०८१ सम्झौता बखत							
२	२०८२ चैत्र मषान्त							
३	२०८२ जेष्ठ मषान्त							
<b>जम्मा</b>								
आव २०८२।०८३ दोस्रो वर्ष								
१	२०८२ आश्विन मषान्त							
२	२०८२ पौष मषान्त							
३	२०८२ चैत्र मषान्त							
४	२०८३ जेष्ठ मषान्त							
<b>जम्मा</b>								
आव २०८३।०८४ तेस्रो वर्ष								
१	२०८३ आश्विन मषान्त							
२	२०८३ पौष मषान्त							
३	२०८३ चैत्र मषान्त							
४	२०८४ जेष्ठ मषान्त							
<b>जम्मा</b>								
आव २०८४।०८५ चौथो वर्ष								
१	२०८४ आश्विन मषान्त							
२	२०८४ पौष मषान्त							

३	२०८४ चैत्र मषान्त							
४	२०८५ जेष्ठ मषान्त							
२०८५।०८६ पाचौ बर्ष								
१	२०८५ आश्विन मषान्त							
२	२०८५ पौष मषान्त							
३	२०८५ चैत्र मषान्त							
४	२०८६ जेष्ठ मषान्त							
जम्मा								

ग) ठेक्का व्यवस्थापन नभएसम्मकालागि सम्झौता अवधि थप गर्न सक्ने: दोस्रो पक्षले नियमित रूपमा ठेक्का रकम पहिलो पक्षलाई बुझाई बिरेन्द्र सभागृहको मर्मत सम्भार र व्यवस्थापन सन्तोषजनक गरेको पाइएमा आव २०८५।०८६ मा बुझाउने किस्तामा थप १० प्रतिशत वृद्धि गरि ठेक्का व्यवस्थापन नभएसम्मका लागि नगर कार्यपालिकाले सम्झौताको म्याद थप गर्न सक्नेछ । म्याद थप गर्दा थप भएको अवधिसम्मको बैक जमानत अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

घ) सम्झौता भङ्ग हुनसक्ने: प्राकृतिक प्रकोप वा महामारीजन्य रोगका कारण लगातार ३ महिना भन्दा बढी बन्द गर्नुपर्ने परिस्थिति उत्पन्न भएमा दुवै पक्षको सहमतिमा नगरस्तरीय विपद व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाबाट करार सम्झौता भङ्ग गर्न सकिनेछ । करार सम्झौता भङ्ग गर्दा प्राकृतिक प्रकोप वा महामारी शुरु हुनु अगाडिसम्मको दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई बुझाउनु पर्ने सवै ठेक्का रकम साथै बिजुली पानीको बिल भुत्तानि गरेको हुनुपर्नेछ । बाँकी बक्यौताको भुत्तानि पश्चात मात्र बैक ग्यारेण्टी फुकुवा गरिनेछ । अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

**पहिलो पक्षको तर्फबाट:**

हस्ताक्षर:

नाम:

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

साक्षी

=====

नाम:

पद:

**दोस्रो पक्षको तर्फबाट**

हस्ताक्षर:

नाम:

ठेगाना: विराटनगर

साक्षी

हस्ताक्षर:

नाम:

सम्पर्क न

२०८१ .....महिना.....गते ।

**आज्ञाले**

राजेन्द्र पराजुली

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत