

## अनुसूची -२

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



विराटनगर महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:०६

संख्या: ०६

मिति २०८०।०९।२९

भाग -२

विराटनगर महानगरपालिकाको  
आन्तरिक आय सङ्कलन (ठेक्का बन्दोबस्त)  
सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०

# विराटनगर महानगरपालिकाको आन्तरिक आय सङ्कलन (ठेक्का बन्दोबस्त) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

## प्रस्तावना:-

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ घ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विराटनगर महानगरपालिकाको आन्तरिक आय सङ्कलन कार्यलाई व्यवस्थित गर्दै आन्तरिक आय बृद्धि गर्नका लागि सोही ऐनको दफा १०२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम यो आन्तरिक आय संकलन कार्यविधि विराटनगर महानगरपालिका नगरकार्यपालिकाको मिति २०८०।०९।२९ को बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागू गरिएको छ।

## १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

- (क) यो कार्यविधिको नाम “विराटनगर महानगरपालिकाको आन्तरिक आय सङ्कलन (ठेक्का बन्दोबस्त) सम्बन्धी कार्यविधि २०८०,” रहेको छ।
- (ख) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

## २. परिभाषा- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा:-

- (क) “आन्तरिक आय” भन्नाले प्रचलित ऐन, नियम र कार्यविधि बमोजिम विराटनगर महानगरपालिका क्षेत्र भित्रका व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, आर्थिक कारोवार क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्व र स्रोत साधन आदिका आधारमा विराटनगर महानगरपालिकाको सभाबाट स्वीकृत दर बमोजिम ठेक्का, अमानत वा अन्य कुनै तरिकाले असुल गर्ने कर, दस्तुर, सेवा शुल्क, बिक्री आदि आयलाई सम्झनुपर्छ।
- (ख) “ठेकेदार भन्नाले” विराटनगर महानगरपालिकाको निश्चित आ.ब.को आय संकलन गर्न सम्झौता गरेको कानूनी व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई सम्झनुपर्छ।
- (ग) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउने छ।
- (घ) “कर अधिकृत” भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको विराटनगर महानगरपालिकाकोमा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “वडा” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको वडा सम्झनुपर्दछ।
- (च) “कार्यालय” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँदछ।

- (छ) “महाशाखा” भन्नाले राजश्व महाशाखा सम्झनुपर्छ ।  
(ज) “स्थानीय तह” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ ।

**३. स्थानीय तहले आन्तरिक आय संकलनको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्ने:-**

- (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को अधीनमा रही विराटनगर महानगरपालिकाको आर्थिक ऐनले व्यवस्था गरेअनुसारको करको दर, सेवा शुल्क, दस्तूर तथा अन्य आन्तरिक आय असुल गर्न विराटनगर महानगरपालिकाले एक आर्थिक वर्षको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ। तर विराटनगर महानगरपालिकाको आन्तरिक आय बृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्न जाने अवस्थामा बढीमा ३ वर्षसम्मको लागि एकैपटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिने छ। स्पष्टीकरण: यस कार्यविधि प्रयोजनको लागि “आन्तरिक आय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम तथा अन्य विशेष प्रकृतिको अनुदान बाहेक विराटनगर महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र संकलन गर्न पाउने आय (कर, दस्तूर, शुल्क) समेतलाई जनाउछ।
- (२) विराटनगर महानगरपालिकाकोले अन्य स्थानीय तहसंग आवद्ध भई आपसी सहमतीमा संयुक्त रूपमा उपदफा (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ ।
- (३) विराटनगर महानगरपालिकाकोले सामान्यतया आर्थिक वर्ष सुरु हुनु अगाडि नै ठेक्का बन्दोबस्त गरी ठेक्का सम्झौता कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा देहायको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ:-
- (क) आगामी आर्थिक वर्षको लागि आन्तरिक आय, श्रोतको उपलब्धता, श्रोत परिचालनको व्यवस्थापन, लागत र चालु वर्षको ठेक्का अङ्क समेतलाई विचार गरी आन्तरिक आयको प्रक्षेपण गरी न्यूनतम ठेक्का अङ्क र असुली कार्यतालिका समेत भएको कार्य योजना कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम असूली कार्यतालिका र कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार भईसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नको लागि राजस्व परामर्श समितिको सिफरिस सहित कार्यपालिका वा नगर सभाले 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 सोझै वार्ताद्वारा र पाँच लाख रुपैयाँ भन्दा बढी उठ्ने भएमा बोलपत्र/दरभाउपत्र आह्वान गरी सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम बोलपत्र/दरभाउपत्र आह्वान गर्दा बीसलाख रुपैयाँसम्म भए स्थानीय वा राष्ट्रियस्तरको नियमित प्रकाशन हुने पत्रिकामा कम्तिमा १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । बीस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी भएमा कम्तीमा ३० (तीस) दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) खण्ड (घ) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ:-
- (१) ठेक्काका मुख्य मुख्य शर्तहरु,
  - (२) श्रोतगत र स्थलगत विवरण र उठाउनु पर्ने आन्तरिक आयको सम्भावित परिमाण,
  - (३) ठेक्का सम्झौता बमोजिमको रकम एकमुष्ट बुझाउँदा छुट दिईने भए सो कुरा,
  - (४) बोलपत्र/दरभाउपत्र फारम प्राप्त हुने स्थान र इन्टरनेटबाट डाउनलोड गरी फारम प्राप्त गर्न सकिने व्यवस्था समेत मिलाउनु पर्नेछ। यसरी इन्टरनेटबाट डाउनलोड गरिएको बोलपत्र/दरभाउपत्र दाखिला गर्दा उक्त सूचना बमोजिम लाग्ने रकम बुझाउनु पर्नेछ ।
  - (५) बोलपत्र/दरभाउ पत्र पठाउनु पर्ने तरिका,
  - (६) बोलपत्र/दरभाउपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालयको नाम (कार्यालयको नाम खुलाउँदा विराटनगर महानगरपालिकाको निर्णयले अन्य स्थानीय तह र जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सम्बन्धित संघीय तथा प्रदेश कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय) समेतलाई समावेश गर्न सक्नेछ ।
  - (७) बोलपत्र/दरभाउपत्र बापत लाग्ने दस्तुर,
  - (८) बोलपत्र/दरभाउपत्र दाखिला हुनुपर्ने अन्तिम मिति, समय र स्थान तथा बोलपत्र/दरभाउपत्र खोल्ने समय, मिति र स्थान,
  - (९) जमानत बापत राख्नु पर्ने रकम वा बैङ्क ग्यारेन्टीको किसिम र मान्य अवधि,
  - (१०) अन्य आवश्यक कुराहरु ।
- (च) खण्ड (ङ) को उपखण्ड (८) बमोजिम बोलपत्र/दरभाउपत्र फारमको दस्तुर कायम गर्दा देहाय अनुसारको मूल्य कायम गर्नुपर्ने छ ।
- (क) बीस लाख रुपैयाँसम्मको लागि रु. १०००।-
  - (ख) बीस लाख रुपैयाँ भन्दा माथि दुई करोड रुपैयाँसम्मको लागि रु. ३०००।-
  - (ग) दुई करोड रुपैयाँ भन्दा माथि दश करोड रुपैयाँ सम्मको लागि रु. ५०००।-
  - (घ) दश करोड रुपैयाँ भन्दा माथि पचास करोड रुपैयाँसम्म रु. १००००।-

- (ड) पचास करोड रुपैयाँ भन्दा माथि रु. २००००।-
- (छ) खण्ड (घ) बमोजिम प्रथम पटक बोलपत्र/दरभाउपत्र आव्हान गर्दा बोलपत्र/दरभाउ पर्न नआएमा वा रीत पूर्वकको एउटा पनि बोलपत्र/दरभाउ सारभुतरूपमा प्रभावग्राही नभएमा वा कबोल अङ्क अनुमानित ठेक्का रकम अङ्क भन्दा कम भएमा बोलपत्रको हकमा १५ दिन र दरभाउपत्रको हकमा ७ दिनको समय दिई पुनःसूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) विशेष कारणवस (महामारी, बन्द, हडताल, निषेधातज्ञा आदी) ठेक्का स्थगित गर्नुपरेमा कम्तीमा ७ (सात) दिनको सूचना प्रकाशन गरी बोलपत्र/दरभाउपत्र रद्द वा स्थगन गर्न सकिनेछ ।
- (झ) खण्ड (छ) बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि ठेक्का बन्दोबस्त नभएमा ठेक्का रकम संशोधन गरि पुनः बोलपत्र/दरभाउपत्र आव्हान गर्नुपर्नेछ ।
- (१) उपदफा (४) को खण्ड (ड) अनुसार सूचना प्रकाशित गरि बोलपत्र/दरभाउपत्र आव्हान गर्दा प्राप्त भएका बोलपत्र/दरभाउपत्र मध्ये सबै भन्दा बढी रकम अङ्क कबोल गर्ने व्यक्ति/संस्थाले सूचनामा प्रकाशन भए अनुसार आफूले कबोल गरेको रकम अङ्कको ५ (पाँच) देखि १० (दश) प्रतिशत रकम विराटनगर महानगरपालिकाको नाममा उक्त सूचनामा तोकिएको बैङ्कमा जमानत वापत रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर संलग्न राखी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त बैङ्कले जारी गरेको बोलपत्र/दरभाउपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मितिबाट १२० (एक सय बीस दिन) म्याद भएको बैंक जमानत (विडवण्ड) को सक्कल प्रति संलग्न राख्नु पर्नेछ ।
- (२) यस कार्यविधि बमोजिम जफत हुने अवस्थामा बाहेक उपदफा (४) बमोजिम राखिएको जमानत वापतको रकम सो जमानत राख्ने व्यक्ति वा संस्थाले दिएको बोलपत्र/दरभाउपत्र स्वीकृत भई प्रथम पक्षसँग सम्झौता गरे पश्चात नियमानुसार दोश्रो पक्ष बाहेक अन्यको जमानत फिर्ता गर्नुपर्नेछ । तर कुनै ठेक्काको सम्झौता नभएसम्म सो ठेक्का कबोल गर्ने मध्ये सो ठेक्काको क्रम अनुसार सिफारिस गरिएका जमानतवालाहरूको जमानत विराटनगर महानगरपालिकाले फिर्ता नगरी स्थगित राख्न बाधा पर्नेछैन ।

#### ४. ठेक्का स्वीकृतीका लागि सिफारिस गर्ने:-

- (१) नियमानुसार रितपूर्वक सूचना प्रकाशन भए पश्चात समयमै प्राप्त भएका बोलपत्रहरू मुल्याङ्कनका लागि समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

- (२) आय ठेक्का सम्बन्धी बोलपत्र/दरभाउपत्रको मुल्याङ्कनका लागि देहाय बमोजिमका सदस्यहरु सहितको राजस्व मुल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

**देहाय.**

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कम्तिमा आठौँ तहको अधिकृत- संयोजक	
ख. वित्तिय व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख-	सदस्य
ग. लेखा अधिकृत-	सदस्य
घ. कानून शाखा प्रमुख-	सदस्य
ङ. योजना महाशाखाबाट अधिकृत स्तरको कर्मचारी प्रतिनिधि -	सदस्य
च. वित्तिय व्यवस्थापन शाखाबाट कर्मचारी-	सदस्य सचिव

**५. ठेक्का स्वीकृत गर्ने:-**

- (१) दफा ३ को उपदफा ४ (घ) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार प्राप्त बोलपत्र/दरभाउपत्र स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अन्तिम अधिकार कार्यालयलाई हुनेछ ।
- (२) रितपूर्वकको बोलपत्र/दरभाउपत्र प्राप्त भएपछि सूचना बमोजिमका सबै प्रक्रिया पुगेको सबैभन्दा बढी कबोल गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको बोलपत्र/दरभाउपत्र मूल्यांकन समितिको सिफारिस बमोजिम विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।
- (३) मुल्याङ्कन समितिबाट सिफारिस भए पश्चात ७ दिनको आसयको सुचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

**६. सम्झौता गर्ने र कायदिस दिने:-**

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम आन्तरिक आय उठाउने बोलपत्र/दरभाउपत्र स्वीकृत भैसकेपछि विराटनगर महानगरपालिका वा सम्बन्धित अधिकारीले सात दिनभित्र सो कुराको सूचना बोलपत्र/दरभाउ पत्रवालालाई दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना जारी गर्दा बाटो म्याद बाहेक सात देखि दिनको म्याद दिई सो म्यादभित्र आफ्नो कबोल बमोजिम सम्झौता गर्न नआएमा त्यस पछिको बोलपत्र/दरभाउ पत्रवालालाई ठेक्का दिइने कुरा स्पष्ट खोली सूचना तामेल गर्नु/गराउनु पर्नेछ । यस्तो सूचना जारी गर्दा सूचना पाउनुपर्ने व्यक्ति नभेटिएमा वा सूचना बुझी नलिएमा स्थानीय वडा सदस्य एक जना समेत स्थानीय व्यक्तिहरु चार जनालाई साक्षी राखी सूचना पाउनु पर्ने व्यक्तिको घर दैलोमा टाँस गरेमा पनि सो सूचना प्राप्त भएको मानिनेछ वा यस्तो सूचना कुनै स्थानीय तथा राष्ट्रिय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गरेमा पनि सम्बन्धित व्यक्तिले सूचना प्राप्त गरेको मानिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादमा सो व्यक्ति हाजिर भई सम्झौता गर्न मञ्जूर भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजबाट तुरुन्त सम्झौता गराई निजलाई चलान पूर्जा दिनुपर्नेछ । त्यस्तो व्यक्ति हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबोल बमोजिम कबुलियत गर्न

मञ्जर नगरेमा निज पछिको दोस्रो, तेस्रो क्रमाअनुसार अरु बोलपत्र/दरभाउ पत्रवालालाई प्राथमिकता दिई उपदफा (२) बमोजिमको सूचना जारी गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ । यसरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा विराटनगर महानगरपालिकाले अनुमान गरेको अङ्क भन्दा कम हुने रहेछ भने उक्त ठेक्का रद्द गरी राजस्व परामर्श समितिको बैठकबाट सिफारिस गराई पुनः सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

- (४) विराटनगर महानगरपालिकाले आह्वान गरेको बोलपत्र/दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने र ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने अख्तियारवालाले बोलपत्र/दरभाउपत्र खोलिएको ७ (सात) दिन भित्र बोलपत्र/दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने भनी मुल्याङ्कनका लागि मूल्याङ्कन समिति समक्ष पेश गरी मुल्याङ्कन भए बमोजिम गर्नुपर्नेछ । मूल्याङ्कन समितिले पनि यसरी पेश भएको सात दिनभित्र बोलपत्र/दरभाउपत्र स्वीकृत भए वा नभएको सूचना दिनुपर्नेछ ।
- (५) बोलपत्र/दरभाउपत्र स्वीकृत भएपछि त्यस्तो बोलपत्र/दरभाउ पत्रदाताबाट स्वीकृत ठेक्का अङ्कको प्रथम किस्ता रकम नगर्दै बैक दाखिला गर्नुपर्नेछ र बाँकि रकम र सो को कर वापतको रकम समेत गरि कुल रकमको नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त बैङ्कको ठेक्का अवधि भन्दा कमिमा १ महिना बढी म्याद भएको र बहुवर्षिय ठेक्काको हकमा कमिमा १ वर्ष (क्रमशः नविकरण गर्दै जानेगरि) कार्य सम्पादन जमानत वा नगर्दै रकम प्राप्त भएपछि ठेक्का पाउने सबै शर्त खुलाई सम्बन्धित ठेकेदारसँग सम्झौता गरी चलान पुर्जी दिनुपर्नेछ ।
- (६) बोलपत्र/दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भएपछि सो सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र बोलपत्र/दरभाउपत्रवालाले चलान पूर्जी नलिएमा वा पट्टा नउठाएमा निजले दफा ३ को उपदफा (५) बमोजिम राखेको जमानत जफत भई विराटनगर महानगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिला हुनेछ ।
- (७) एउटै बोलपत्र/दरभाउपत्र मात्र प्राप्त भई उक्त प्रस्ताव पनि प्रभावग्राही नभएमा राजस्व परामर्श समितिबाट निर्णय गरि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय गराई पुनः सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

#### ७. ठेक्का रकमको किस्ता बुझाउने तरिका:-

- (१) विराटनगर महानगरपालिकाले आन्तरिक आय उठाउने कार्यको ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा असूल गर्नु पर्ने किस्ताको अङ्क निर्धारण ठेक्का सम्बन्धी सूचना, बोलपत्रमा उल्लेखित असूली कार्य तालिका तथा यस कार्यविधिको अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ । तर यसरी कार्यतालिका बनाउँदा राजस्व उठ्ने सम्भाव्य समय र भुक्तानी गर्ने किस्ताको समय मिलान भएको र किस्ताहरू बीचको समयान्तर चार महिनाभन्दा बढी नभएको हुनु पर्नेछ ।

- (२) ठेकेदारले सम्झौताको समयमा ठेक्का अनुसारको सम्पूर्ण ठेक्का रकम एकमुष्ट बुझाएमा औचित्य हेरी बढीमा १० (दश) प्रतिशत सम्म नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय गरि छुट दिन सकिनेछ । तर यस्तो छुटको प्रतिशत बोलपत्र/दरभाउपत्रको सूचनामा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।

#### ८. ठेक्का तोड्ने:-

- (१) सम्झौता बमोजिमको कुनै शर्तको बर्खिलाप काम गरेकोमा वा त्यस्तो शर्त बमोजिम गर्नु पर्ने कुनै काम नगरेमा बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम पट्टा कबुलियत भैसकेपछि ठेक्काको अवधि भुक्तान नहुँदै बीचैमा कुनै ठेक्का तोड्न वा छोड्न मिल्ने छैन ।
- (२) कुनै ठेकेदारले महानगरपालिकाले तोकेको दरभन्दा बढी दरमा कर असूल गरेमा वा सम्झौतामा उल्लेख नभएका मालवस्तुमा कर, सेवा शुल्क वा दस्तुर असूल गरेमा वा दोहोरो हुने गरी कर असूल गरेमा सो रकम त्यस्तो ठेकेदारबाट असूल गरी सम्बन्धित व्यक्तिलाई सम्बन्धित स्थानीय तहले फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा उल्लिखित क्रियाकलाप बारम्बार दोहोरिएमा त्यस्तो ठेकेदारको ठेक्का तोडी धरौटी जफत गरिनेछ । यसरी धरौटी जफत गर्दा पनि नयाँ ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा साविकको रकम भन्दा कम रकम प्राप्त भएमा र नयाँ ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा लागेको रकम असूल उपर नभएमा सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरी निजको नाम कालो सूचीमा राखी अन्य स्थानीय तहहरु र ठेकेदारको लाइसेन्स दिने सम्बन्धित कार्यालयलाई समेत जानकारी दिइनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा सोही आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिको निमित्त ठेक्का सकार गर्ने कुनै व्यक्ति वा फर्म प्राप्त भएमा साविकको ठेक्काको दर र असूली कार्यतालिका बमोजिम असूल गरी ठेक्का दिन सकिनेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा त्यसबाट विराटनगर महानगरपालिकालाई भएको नोक्सानी र विराटनगर महानगरपालिकाले ठेकेदारबाट लिनु पर्ने बाँकी भएमा त्यसको छुट प्रतिशत समेत सो ठेकेदारले राखेको जमानतबाट असूल नभए निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ । तर आफ्नो काबु बाहिरको परिस्थिती (बन्द, हडताल, निषेधाज्ञा आदी) परी ठेकेदारले सो ठेक्काको काम गर्न नसकेको रहेछ भने विराटनगर महानगरपालिकाको नगर सभाले सो बमोजिम असूल गर्नु पर्ने रकममध्ये सम्बन्धित राजस्व परामर्श समितिको परामर्श लिई उपयुक्त रकम मिनाहा दिन सक्नेछ ।

#### ९. बक्यौता रकम असूली सम्बन्धी व्यवस्था:-

- (१) विराटनगर महानगरपालिकाले विभिन्न कारणबाट असूल हुन नसकी बाँकी रहेको बक्यौता रकम असूल गर्न बक्यौता असूली कार्ययोजना बनाई रकम असूलउपर गर्नु पर्नेछ ।



- (२) उपदफा (१) बमोजिम असूल गर्नुपर्ने रकम असूलीको लागि नेपाल प्रहरी, नगर प्रहरी परिचालन गर्नुका साथै स्थानीय प्रशासन, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सहयोग प्राप्त भै बक्यौता रकम असूली भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई विराटनगर महानगरपालिकाले उचित पुरस्कार तथा सम्मान गर्न सक्नेछ । एक भन्दा बढी व्यक्ति वा संस्थाको सक्रियतामा बक्यौता रकम असूली भएको भए यस्तो पुरस्कार रकम दामासाहीरूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिमको प्रक्रियाबाट पनि रकम असूल उपर हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

१०. यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बाहेकका विषयहरूमा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट जारी भएका ऐन कानून तथा नियमावलीहरूमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची - १

(कार्यविधिको दफा ७ (१) बमोजिमको किस्ता असूली तालिका)

किस्ता:

विवरण:

किस्ता बुझाउँनुपर्ने मिति:

जम्मा रकम रु.

१. बार्षिक ठेक्का प्रयोजनके लागि

पहिलो ठेक्का सम्झौता भएको बखत: कबोल रकम अङ्कको ५० प्रतिशत (कर सहित) हुन  
आउँने रकम:

दोश्रो चालु आ.व.को पौष मसान्त भित्र: कबोल अङ्कको २५ प्रतिशत (कर सहित) हुन  
आउँने रकम:

तेश्रो चालु आ.व. को अषाढ मसान्त भित्र: कबोल अङ्कको बाँकी २५ प्रतिशत (कर सहित)  
रकम:

२. बहुबर्षिय ठेक्का सम्झौताको हकमा सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति: २०८० साल पौष महिना २९ गते ।

आज्ञाले

राजेन्द्र पराजुली

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत