



बुद्धशान्ति गाउँपालिका  
बुद्धशान्ति राजपत्र  
बुद्धशान्ति गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ७	संख्या: १	प्रकाशित मिति: २०८०।०२।३२
कार्यपालिकाबाट स्वीकृत: २०८०।०२।२०		

भाग - २

बुद्धशान्ति गाउँपालिका

सम्बत २०८० सालको कार्यविधि नं. १

आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोबस्त) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड (घ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस गाउँपालिकाको आन्तरिक आय संकलन कार्य व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०६८ को दफा ४ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८०।०२।२० गते बसेको बत्तीसौं बैठकले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

## परिच्छेद-१

## प्रारम्भिक

१. यो कार्यविधिको नाम “आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोबस्त) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि बुद्धशान्ति राजपत्रमा प्रकाशित गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “गाउँपालिका” भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “सभा” भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “गाउँकार्यपालिका” भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “अध्यक्ष” भन्नाले बुद्धशान्ति पालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- (च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “सिलबन्दी दरभाउपत्र” भन्नाले गाउँपालिकाको सूचना बमोजिम कुनै निर्माण कार्य गर्न वा मालसामान, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा उपलब्ध गराउनको लागि ईच्छुक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले सिलबन्दी खास भित्र मूल्य समेत उल्लेख गरी पेश गरेको विवरण सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “बोलपत्र” भन्नाले सार्वजनिक निकायले खरिदका लागि प्रकाशन गरेको सूचना अनुरूप सो निकायले तोकेको ढाँचामा बोलपत्रदाताले पेश गरेको मूल्य खुल्ने कागजात, प्रस्ताव वा दररेट सम्झनुपर्छ ।

- (झ) “बोलपत्र सम्बन्धी कागजात” भन्नाले बोलपत्रदाताले मूल्य वा प्रस्ताव वा दररेट भरी वा तयार गरी पेश गर्नका लागि बोलपत्र आह्वान गर्ने सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले तयार गरेको लिखत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बोलपत्रदातालाई दिइएको निर्देशन, स्पेशिफिकेशन, नक्सा, डिजाईन, कार्यक्षेत्रगत शर्तहरू (ट्रम्स अफ रेफरेन्स), कार्यतालिका, मूल्याङ्कनका आधार, परिमाण सूची, सम्झौताका शर्तहरू र यस्तै अन्य कागजात समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “ठेक्का” भन्नाले गाउँपालिकाले ऐन/ नियमावलीको प्रकृया पूरा गरी बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र वा अन्य कुनै माध्यमबाट आय संकलन गर्ने सम्झौता गरेको कार्य सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “ठेक्का सम्झौता” भन्नाले यस कार्यविधि वा प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाको आन्तरिक आय उठाउन गाउँपालिका र अन्य कुनै पक्षबीच शर्त राखी गरिएको सम्झौता सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “कबोल अङ्क (बिड प्राइस)” भन्नाले कुनै बोलपत्रको परीक्षण र मूल्याङ्कन समेतबाट कायम हुन आएको रकम सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “सम्झौता मूल्य (कन्ट्रयाक्ट प्राइस)” भन्नाले खरिद सम्झौतामा उल्लिखित खरिद मूल्य सम्झनु पर्छ 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 खरिद मूल्य समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) “बहुवर्षीय सम्झौता” भन्नाले एक वर्ष भन्दा बढी अवधि भएको सम्झौता सम्झनुपर्छ ।

- (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 सम्झनुपर्छ ।
- (त) “बढाबढ” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाको आन्तरिक आय उठाउन ठेक्का बन्दोबस्त गर्नका लागि ठेक्का लिन चाहने व्यक्तिहरुबाट डाँक बोलाई गरिएको बढाबढ सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “डाँक” भन्नाले बढाबढ हुँदा ठेक्का लिन चाहने व्यक्तिले सो ठेक्का सम्बन्धमा कबुल गरेको नगद वा जिन्सीको अङ्क सम्झनुपर्छ ।
- (द) “अमानत” भन्नाले गाउँपालिका आफैले सिधै सम्पन्न गर्ने कार्य वा सेवा सम्बन्धी कार्य सम्झनुपर्छ ।

#### परिच्छेद-२

#### ठेक्का बन्दोबस्त

३. आन्तरिक आय संकलनको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्ने: (१) ऐन र नियमावलीको अधीनमा रही गाउँसभाले निर्णय गरे अनुसारको करको दर, सेवा शुल्क, दस्तुर तथा अन्य आन्तरिक आय असुल गर्न गाउँपालिकाले एक आर्थिक वर्षको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ ।

तर गाउँपालिकाको आन्तरिक आय वृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्न जाने अवस्थामा बढीमा तीन वर्षसम्मको लागि एकैपटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि “आन्तरिक आय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम तथा

अन्य विशेष प्रकृतिको अनुदान बाहेक स्थानीय निकायले आफ्नो क्षेत्रभित्र संकलन गर्न पाउने आय सम्झनु पर्छ ।

(२) दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहले आपसी सहमतिद्वारा संयुक्त रूपमा उपदफा (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछन् ।

(३) गाउँपालिकाले सामान्यतया आर्थिक वर्ष शुरू 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 प्रत्येक आन्तरिक आय श्रोतको उपलब्धता, सम्भावित परिचालन, 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 कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम असुली कार्यतालिका र कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार भईसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नको लागि गाउँसभाले 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 पाँचलाख रुपैयाँ सम्म उठ्ने भएमा कार्यालयमा सूचीकृत फर्महरूमध्येबाट सम्झौता गर्न सकिनेछ

र पाँचलाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकम उठ्ने भएमा बोलपत्र आह्वान गरी सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम बोलपत्र आह्वान गर्दा पन्ध्रलाख रुपैयाँसम्म भए स्थानीय स्तरमा नियमित प्रकाशन हुने पत्रिका वा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचना गाउँपालिकामा सबैले देखे गरी सूचना टाँस गर्नु पर्नेछ । पन्ध्रलाख रुपैयाँ भन्दा बढी भएमा कम्तीमा तीस दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ:

- (१) न्यूनतम ठेक्का अंक,
- (२) ठेक्काका मुख्य मुख्य शर्तहरु,
- (३) श्रोतगत र स्थानगत विवरण र उठाउनु पर्ने आन्तरिक आयको सम्भावित परिमाण,
- (४) ठेक्का सम्झौता बमोजिमको रकम एकमुष्ट बुझाँउदा छुट दिईने भए सो कुरा,
- (५) बोलपत्र फारम प्राप्त हुने स्थान,

वेवसाइटबाट डाउनलोड गरिएको बोलपत्र दाखिला गर्दा उक्त सूचना बमोजिम लाग्ने रकम बुझाउनु पर्नेछ ।

- (६) बोलपत्र पठाउनु पर्ने तरिका,

- (७) बोलपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम,
- (८) बोलपत्र बापत लाग्ने मूल्य, बोलपत्र दाखिला हुनुपर्ने अन्तिम मिति र समय, तथा बोलपत्र खोल्ने समय, मिति र स्थान, बोलपत्र उपर निर्णय हुने मिति, जमानत बापत राख्नु पर्ने रकम वा बैंक ग्यारेन्टीको किसिम र मान्य अवधि, अन्य आवश्यक कुराहरु ।
- (च) खण्ड (ड) को उपखण्ड (८) बमोजिम बोलपत्र फारमका दस्तुर अनुसुची -१ बमोजिम हुनेछ ।
- (छ) खण्ड (ड) बमोजिम प्रकाशन सूचनाको म्यादभित्र पर्न आएका बोलपत्रहरुको दर्ता, खोल्ने कार्यविधि, बोलपत्रदाताको एजेन्टले पेश गर्नुपर्ने विवरण तथा अन्य कार्यविधि यसै कार्यविधिमा 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 ठेक्का अङ्क भन्दा कम भएमा पहिलाको म्याद भन्दा कम्तीमा आधा म्याद दिई पुनः सूचना प्रकाशन गरी बोलपत्र आव्हान गर्नु पर्नेछ ।
- (झ) खण्ड (ज) बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि बोलपत्र नपरेमा स्थानिय राजस्व परामर्श समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णयानुसार ठेक्का अङ्क / शर्त संशोधन गरी कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई खण्ड (ड) बमोजिमको सूचनामा देहायको कुराहरु थप गरी पुनः बोलपत्र आव्हानको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ:-

- (१) बढाबढ हुने बुद्धशान्ति गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय वा अन्य कुनै स्थान,
- (२) बढाबढ हुने समय र मिति,
- (३) अन्य आवश्यक कुराहरू ।
- (५) उपदफा (४) को खण्ड (ड) र खण्ड (झ) बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिम बोलपत्र दिने वा बढाबढ डाँक बोल्ने नागरिकले कबुल गरेको अङ्कको कम्तीमा पाँच प्रतिशत रकम गाउँपालिको नाममा उक्त सूचनामा तोकिएको बैङ्कमा जमानत वापत जम्मा गरेको सक्कल भौचर संलग्न राखी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त क वर्गको वाणिज्य बैङ्कले जारी गरेको बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मितिबाट कम्तीमा ९० दिन म्याद भएको बैंक जमानत (विड वोण्ड) को सक्कल प्रति संलग्न राख्नु पर्नेछ ।

तर बढाबढ गर्दा पनि गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको न्यूनतम अङ्क पनि कबोल अङ्क हुन नआएमा राजस्व परामर्श समितिको सिफारिसमा आवश्यक प्रकृया अपनाई आन्तरिक आयको व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन ।

- (६) यस कार्यविधि बमोजिम जफत हुने अवस्थामा बाहेक उपदफा (५) बमोजिम राखिएको जमानत वापतको रकम सो जमानत राख्ने व्यक्ति वा संस्थाले दिएको बोलपत्र वा बोलेको डाँक अस्वीकृत भएको मितिले तीस दिनभित्र निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

तर कुनै ठेक्काको चलान पूर्जा नलिएसम्म वा पट्टा नउठाएसम्म सो ठेक्का कबुल गर्ने मध्ये सो ठेक्का क्रम अनुसार दिन सिफारिस गरिएका



जमानतवालाहरुको जमानत गाउँपालिकाले फिर्ता नगरी स्थगित राख्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) उपदफा (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 अन्य विद्युतिय उपकरणद्वारा बोलेको कुनै पनि डाँक उपर कुनै कारबाही गरिने छैन ।

४. मूल्याङ्कन समिति: (१) रितपूर्वक कार्यालयमा पेश हुन आएका बोलपत्र/दरभाउ पत्रको मूल्याङ्कन कार्य देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले गर्नेछ ।

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएको अधिकृत - संयोजक

२. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

३. पूर्वाधार शाखा प्रमुख - सदस्य

४. राजस्व प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

५. जिन्सी व्यवस्थापन तथा खरिद उपशाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

५. ठेक्का स्वीकृत गर्ने: (१) दफा ३ को उपदफा (४) अन्तर्गत प्रकाशित सूचना बमोजिम दाखिला भएको कुनै वा सबै बोलपत्र वा बोलेको कुनै वा सबै डाँक गाउँपालिकाले कुनै कारण देखाई वा नदेखाई स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(२) रितपूर्वकको बोलपत्र प्राप्त भए पश्चात सबैभन्दा बढी अङ्क कबोल गर्नेको बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(३) दफा ३ को उपदफा (४) को खण्ड (क) बमोजिम सार्वजनिक बढाबढ गर्दा न्यूनतम अङ्कबाट बढाबढ शुरू गरी सबैभन्दा बढी डाँक कबोल

गर्नेवालाको डाँक तत्कालै दफा ३ को उपदफा (५) बमोजिमको धरोटी वा बैङ्क ग्यारेन्टी लिई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिमको बोलपत्र वा सार्वजनिक बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने अधिकार दफामा उल्लिखित अधिकारीहरूलाई सोही दफाहरूमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

६. पट्टा दिने र कबुलियत गराउने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम आन्तरिक आय उठाउने बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भैसकेपछि गाउँपालिकाले सात दिनभित्र सो कुराको सूचना बोलपत्र वा डाँकवालालाई दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना जारी गर्दा बाटाका म्याद बाहेक सात दिनको म्याद दिई सो म्यादभित्र आफ्नो कबूल बमोजिम कबुलियत गर्न नआएमा त्यस पछिको बोलपत्र वा डाँकवालालाई ठेक्का दिइने कुरा स्पष्ट खोली सूचना तामेल गर्नु गराउनु पर्नेछ । यस्तो सूचना जारी गर्दा सूचना पाउनुपर्ने व्यक्ति नभेटिएमा वा सूचना बुझी नलिएमा एक जना गाउँपालिका सदस्य सहित स्थानीय पाँच जना व्यक्तिहरूलाई साक्षी राखी सूचना पाउनु पर्ने व्यक्तिको घर दैलोमा टाँस गरेमा वा यस्तो सूचना कुनै स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गरेमा सम्बन्धित व्यक्तिले सूचना प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादमा सो व्यक्ति हाजिर भई कबुलियत गर्न मञ्जुर गरे प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कबुलियत गराई निजलाई पट्टा वा चलन पूर्जा दिनु पर्नेछ । त्यस्तो व्यक्ति हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबुल बमोजिम कबुलियत गर्न मञ्जुर नगरेमा निज पछिको दोस्रो, तेस्रो क्रम अनुसार अरु बोलपत्र वा डाँकवालालाई प्राथमिकता दिई उपदफा (२) बमोजिमको सूचना जारी

गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ । यसरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा त्यस्तो रकम गाउँपालिकाले अनुमान गरेको अङ्क भन्दा कम हुने रहेछ भने यस कार्यविधिको प्रकृया पुन्याई पुनः बोलपत्र आव्हान गर्नुपर्नेछ ।

(४) गाउँपालिकाले संयुक्त रूपमा आव्हान गरेको बोलपत्र वा बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने र ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने अख्तियारवालाले बोलपत्र खोलिएको वा डाँक बोलाइएको तीन दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने निकासाका लागि सो स्वीकृत गर्ने संयुक्त समिति समक्ष पेश गरी निकासा भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ । गाउँपालिकाको संयुक्त समितिले पनि यसरी पेश भएको पन्ध्र दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए वा नभएको निकासा दिइसक्नु पर्नेछ । सो म्यादभित्र पेश नगरेको वा निकासा नदिएको कारणले गाउँपालिकालाई कुनै हानी नोकसानी भएमा जसको ढिलाई वा लापरवाहीले गर्दा म्यादभित्र पेश वा निकासा हुन नसकेको हो सो जिम्मेवार व्यक्तिबाट सो हानी नोकसानी असुल उपर गरी लिनु पर्नेछ ।

(५) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए पछि त्यस्तो बोलपत्रदाता वा डाँकवालाले स्वीकृत ठेक्का अङ्कको (मूल्य अभिवृद्धि कर सहित) ५० प्रतिशत रकम नगदै गाउँपालिकाले तोकेको बैंकमा दाखिला गर्नुपर्नेछ र बाँकि (मूल्य अभिवृद्धि कर सहित) ५० प्रतिशत रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त “क” बर्गको बाणिज्य बैंकको ठेक्का अवधि सहित थप दुई महिना अवधि भएको (बहुवर्षिय ठेक्काको हकमा कम्तिमा १ वर्ष) परफरमेन्स वण्ड वा नगदै रकम प्राप्त भएपछि ठेक्का पाउने सबै शर्त खुलाई सम्बन्धित ठेकेदारसँग सम्झौता गरी चलान पुर्जी दिनु पर्नेछ ।

(६) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भए पछि सो सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र बोलपत्र वा डाँकवालाले चलान पूर्जी नलिएमा वा

पट्टा नउठाएमा निजले दफा ३ को उपदफा (५) बमोजिम राखेको जमानत जफत भई गाउँपालिकाको संचित कोषमा दाखिला हुनेछ ।

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

तर यसरी कार्यतालिका बनाउँदा राजश्व उठ्ने सम्भाव्य समय र भुक्तानी गर्ने किस्ताको समय मिलानभएको र किस्ताहरु बीचको समयान्तर चार महिनाभन्दा बढी नभएको हुनु पर्नेछ ।

- (२) ठेकेदारले सम्झौताको समयमा ठेक्का अनुसारको सम्पूर्ण ठेक्का रकम एकमुष्ट बुझाएमा औचित्य हेरी बढीमा दश प्रतिशतसम्म छुट दिन सकिनेछ ।

तर यस्तो छुटको प्रतिशत बोलपत्र वा बढाबढको सूचनामा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।

८. ठेक्का तोड्ने: (१) पट्टा कबुलियतको कुनै शर्त 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 छोडन पाइनेछैन ।

- (२) कुनै ठेकेदारले गाउँपालिकाले तोकेको दरभन्दा बढी दरमा कर असुल गरेमा वा सम्झौतामा उल्लेख नभएका मालवस्तुमा कर, सेवा शुल्क वा दस्तुर असुल गरेमा वा एक स्थानीय तहले लिएको करको प्रमाण हुँदाहुँदै दोहोरो हुने गरी कर असुल गरेमा त्यस्तो रकम त्यस्तो

ठेकेदारबाट असुल गरी सम्बन्धित व्यक्तिलाई गाउँपालिकाले फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) मा उल्लिखित क्रियाकलाप पुनः 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 असुल उपर नभएमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी निजको नाम कालो सूचीमा राख्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई लेखि पठाइनेछ ।
- (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 असुली कार्यतालिका बमोजिम गरी असुल गरी ठेक्का दिन सकिनेछ ।
- (५) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा त्यसबाट गाउँपालिकालाई भएको नोक्सानी र गाउँपालिकाले ठेकेदारबाट लिनु पर्ने बाँकी भएमा त्यसको दश प्रतिशत सूद समेत सो ठेकेदारले राखेको जमानतबाट असुल नभए निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

तर आफ्नो काबु बाहिरको परिस्थिति परी ठेकेदारले सो ठेक्काको काम गर्न नसकेको रहेछ भने गाउँ सभाले सो बमोजिम असुल गर्नु पर्ने रकममध्ये राजश्व परामर्श समितिको परामर्श लिई केही रकम मिनाहा दिन सक्नेछ ।

- (६) गाउँपालिकाले कुनै पनि ठेक्का बन्दोवस्त गरी ठेक्का संचालन भए पश्चात कुनै विशेष वा तत्कालीन अवस्थाको परिस्थितिजन्य कारण वाट

एकतर्फी रूपमा गाउँपालिकाले ठेक्का तोड्नु पर्ने अवस्था आइ परेमा ठेक्का सम्झौताको अवधी बाँकी भएता पनि गाउँकार्यपालिकाले निर्णय गरी ठेक्का तोड्न सक्नेछ । यसरी ठेक्का तोड्दा ठेक्कावाला सँगको सम्झौता स्वतः भङ्ग भएको मानी बाँकी अवधीको ठेक्का वा आयश्रोतको व्यवस्थापन गाउँपालिकाले निर्णय गरे अनुसार नै हुनेछ ।

- (७) उपदफा (६) बमोजिम जुन समयमा ठेक्का तोड्ने निर्णय हुन्छ सोही समय सम्मको ठेक्कावालाले प्राप्त गरेको आम्दानी र खर्चको यथार्थ विवरण गाउँपालिका समक्ष पेश गरेमा सो को आधारमा ठेक्कावालले ठेक्का अवधी भरको गाउँपालिकालाई वुझाउनु पर्ने रकम र ठेक्कावालले गरेको आम्दानी र खर्चको यकिन गरी राजश्व परामर्श समितिबाट भौतिक संरचना खर्च र प्रशासनिक खर्चको मूल्याङ्कन गरी सिफारिस भएमा सो को आधारमा गाउँकार्यपालिकाले क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

९. बक्यौता रकम असुली सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकाले विभिन्न कारणबाट असुल हुन नसकी बाँकी रहेको बक्यौता रकम असुल गर्न बक्यौता असुली कार्ययोजना बनाई रकम असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम असुल गर्नुपर्ने रकम असुलीको लागि नगर प्रहरीको अतिरिक्त स्थानीय प्रशासन, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिन सक्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिमको व्यक्ति वा संस्थाबाट बक्यौता रकम असुली भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई गाउँकार्यपालिकाको निर्णयानुसार गाउँपालिकाले असुली अङ्कको बढीमा ५ प्रतिशतसम्म रकम पुरस्कार स्वरूप उपलब्ध गराउन सक्नेछ । एक भन्दा बढी व्यक्ति

वा संस्थाको सक्रियतामा बक्यौता रकम असुली भएको भए यस्तो पुरस्कार रकम दामासाहीबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- (४) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको प्रकृयाबाट पनि रकम असुल उपर हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह रकम असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

विविध

१०. बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउ-पत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी: (१) आन्तरिक आय ठेक्काका लागि देहायका रकमको बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछ :

- (१) एक करोड रुपैयाँसम्म प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले,  
 (२) एक करोड देखी माथि तीन करोड रुपैयाँसम्म अध्यक्षले,  
 (३) तीन करोड रुपैयाँ भन्दा माथि गाउँ कार्यपालिकाले,

११. स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र भएकासँग खरिद गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिकाले ठेक्का लगाउदा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट समेत खरिद गर्न सकिनेछ:-

- (क) एक प्राकृतिक व्यक्तिबाट एक आर्थिक वर्षमा एकलाख रुपैयाँ भन्दा कम रकमको सेवा लिनु पर्दा,

(ख) मूल्य अभिवृद्धि कर नलाग्ने माल सामान खरिद गर्दा,

१२. सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दशलाख रुपैयाँसम्मको निर्माण कार्य, मालसामान वा अन्य सेवा सिलबन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (२) सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्न इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले अनुसूची -१ उल्लेख भएको रकम तिरी गाउँपालिकाबाट दरभाउपत्रको फाराम खरिद गरी सोही फाराममा सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
१३. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै विषयबस्तुहरूमा द्विविधा वा कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ भएमा कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी गाउँकार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
१४. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा यसै बमोजिम र उल्लेखित नभएका विषयहरूमा सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१५. कार्यविधिमा संशोधन: यस कार्यविधिमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।
१६. बचाउ: यो कार्यविधि लागू हुनु भन्दा अगावै गाउँपालिकाले आय संकलन (ठेक्का बन्दोबस्त) सम्बन्धी भए गरेका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।



## अनुसूची -१

बोलपत्र सम्बन्धी दस्तुर

- (क) दशलाख रुपैयाँसम्मको लागि रु. दुई हजार रुपैयाँ,
- (ख) दशलाख भन्दा माथि दुई करोड रुपैयाँसम्मको लागि रु. दश हजार रुपैयाँ,
- (ग) दुई करोड भन्दा भन्दा माथि पाँच करोड रुपैयाँसम्मको लागि रु. पन्ध्र हजार रुपैयाँ,
- (घ) पाँच करोड रुपैयाँ भन्दा माथि १५ करोड रुपैयाँसम्मको लागि रु. पच्चीस हजार रुपैयाँ,
- (ङ) पन्ध्र करोड रुपैयाँ भन्दा माथि जतिसुकै रकमको लागि रु. पैंतीस हजार रुपैयाँ ।

## अनुसूची - २

कबुलियतको फाराम

लिखितम ..... को नाती ..... को ..... छोरा ..... बस्ने वर्ष ..... को आगे तपशील बमोजिमको शर्तमा तपशील बमोजिम क्षेत्रमा गाउँपालिकाले ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने गरी यस गाउँपालिकाबाट आमन्त्रित गरिएको मिति ..... सूचना नं. .... अनुसार तपाईं समेतले दिनु भएको बोलपत्र/बढाबढको व्यहोरा पेश हुदाँ आर्थिक वर्ष ..... को रु. .... मा ठेक्का दिने गरी तपाईंसंग ठेक्का बन्दोबस्त गर्न मिति ..... मा यस गाउँपालिका बाट निर्णय भएको हुदाँ उपर्युक्त निर्णयानुसार तपशीलको शर्त बमोजिमका श्रोतबाट तपशील बमोजिमको क्षेत्रमा गाउँपालिकाको तर्फबाट आय संकलन गर्ने ठेक्काको कबुलियत गर्न मन्जूरी भै आउनु भएको हो होइन? भनी आज मलाई यस गाउँपालिकाबाट सोधनी हुँदा मेरो चित्त बुझ्यो । यसमा तपशीलमा लेखिएको शर्त बमोजिम कामकाज गर्ने गरी कबुलियत गर्न मन्जूरी भै उपस्थित भएको छु । तपशीलमा लेखिए बमोजिमको शर्तमा कुनै घटी बढी नपारी कामकाज गरी तपशीलमा लेखिए बमोजिमको मिति भित्र गाउँपालिकालाई ..... किस्ताको रकम/एकमुष्ट रु. .... बुझाई मिति ..... देखि मिति ..... सम्म ..... आर्थिक वर्षको निमित्त ठेक्का चलाउने छु । पछि मैले कुनै कुरामा उजूर गर्ने छैन, गरे यसै कागजातबाट बदर गरिदिनु भनी मेरो मनोमानी खुसीराजीसंग रकम चलनको कबुलियत लेखी यस गाउँपालिकामा चढाएँ ।

## तपशील

- (१) तपशीलमा 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 रकम प्रति किस्ता रु. .... का दरले जम्मा  
 ..... किस्तामा देहायको म्यादभित्र किस्ता ठेक बुझाउने गरी मिति  
 ..... देखी ..... सम्म प्रचलित कानूनको अधीनमा रही बुद्धशान्ति  
 गाउँपालिकाको आय संकलन गर्नेछु ।

- (२) उक्त आय संकलन गर्नका निमित्त बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र व्यवसायिक उत्पादन वा निकासी भएको माल सामानहरुको बुद्धशान्ति गाउँपालिकाबाट यसैसाथ संलग्न सूचीका मालवस्तुमा सोही सूचीमा तोकिएको दरमा कर, सेवा शुल्क वा दस्तुरको रूपमा आय संकलन गरी बुद्धशान्ति गाउँपालिकालाई किस्ता रकम बुझाउनेछु । यसरी आय संकलन गर्दा करदातालाई दिईने भरपाई रसिद यसै गाउँपालिकाबाट प्रमाणित गराई प्रयोग गर्नेछु ।
- (३) सो आय संकलन गर्न बुद्धशान्ति गाउँपालिकाबाट निर्धारण भएको वस्तुमा तोकिएको दर बमोजिम बाहेक अन्य कुनै किसिमको कर सेवा शुल्क वा दै-दस्तुर इत्यादि लगाई लिइने छैन र यस बुद्धशान्ति गाउँपालिकाबाट प्रमाणित गरिए बाहेकका रसिदहरु प्रयोग गरी आय संकलन गरिने छैन । यदि कुनै त्यस्तो अनधिकृत रकम असूल उपर गरेको वा अनधिकृत रसिद प्रयोग गरेको स्थानीय निकायबाट अनुगमन हुदा पाईएमा नियमानुसार कारवाही 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 बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको बैंक खातामा जम्मा गरेको नगद/बैंक भौचर यसैसाथ संलग्न गरेको छु ।
- (४) अन्य किस्ताको हकमा तोकिएको मिति ..... भित्र यस ..... गाउँपालिकामा बुझाउँदै जानेछु ।

- (५) यो आय संकलन ठेका कबुलियत गरी चलन पूर्जी लिनको लागि कुल ठेका अङ्क रु. .... बराबरको नेपाल राष्ट्र बैकबाट मान्यता प्राप्त वाणिज्य बैकको मिति ..... सम्म म्याद रहेको परफरमेन्स वण्ड/नगद गाउँपालिका को ..... बैकमा रहेको खाता नं. .... मा नगदै दाखिला गरेको बैक 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. .... पहिला किस्ता पट्टा कबुलियत भएको आजै ..... बुझाउनु पर्ने रु. .... दोश्रो किस्ता ..... साल ..... गते ..... गाउँपालिका मा बुझाउने रु. .... तेश्रो किस्ता ..... साल ..... गते ..... गाउँपालिका मा बुझाउने रु. ....

ठेकेदार वा निजको वारेस

दस्तखत:

नाम थर:

ठेगाना:

बाबुको नाम:

बाजेको नाम:

गाउँपालिकाको तर्फबाट

दस्तखत:

नाम थर:

पद:

साक्षीको नाम, थर, ठेगाना र दस्तखत:

- १.....
- २.....
- ३.....

इति सम्बन्त ..... साल..... गते रोज ..... शुभम्

## अनुसूची - ३

ठेक्का सम्झौता फाराम

लिखितम स्थाइ लेखा नं....., उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र नं....., ..... (आधिकारीक प्रतिनिधि श्री ..... ) ले तपसील वमोजिमको शर्तमा तपसील वमोजिमको क्षेत्रमा ठेक्का बन्दोवस्त गर्ने गरी यस कार्यालयवाट प्रकाशित गरिएको मिति.....को ठेक्का नं..... (ठेक्काको नाम) को सूचना वमोजिम.....लागि तपाइ समेतले पेश गर्नु भएको वोलपत्र मुल्यांकन गर्दा आ. व. .... का लागि रु.....(अक्षरेपी.....) (मु.अ.क. वाहेक) मा तपाईसँग सम्झौता गर्न मिति .....यस कार्यालयवाट निर्णय भएको हुदाँ उपर्युक्त निर्णयनुसार तपसीलका शर्त वमोजिम तपसील वमोजिमको क्षेत्रमा गाउँपालिकाको तर्फवाट आय संकलन गर्ने ठेक्काको मन्जुरी भइ सम्झौता गर्न उपस्थित भएको छु । तपसीलमा लेखिए वमोजिमको शर्तमा कुनै घटिवढी नपारी कामकाज गरी मिति ..... मा यस कार्यालयलाइ ..... छुट पाउने रकम कटाइ सम्पूर्ण किस्ताको रकम एकमुस्ट रु.....(अक्षरेपी.....) (मु.अ.क. वाहेक) बुझाइ मिति ..... देखि ..... मशान्तसम्म आ. व. .... का लागि ठेक्का चलाउने छु । पछि मैले गरेको सम्झौता उपर कुनै कुरा उजुर गर्ने छैन गरे यसै कागजातवाट बदर गरिदिनु हुन भनि मेरो मनोमानी राजिखुशीसँग रकम चलानको कवुलियत लेखि यस कार्यालयमा बुझाएको छु ।

तपसिल

१. यस सम्झौता पत्रमा उल्लेख गरिए वमोजिमका क्षेत्र भित्र र शर्तको अधिनमा रही आ. व. .... का लागि ..... छुट पाउने रकम कटाइ सम्पूर्ण

किस्ताको रकम एकमुस्ट रु.....(अक्षरेपी.....)  
 (मु.अ.क. बाहेक) बुझाइ ..... देखि ..... मशान्तसम्मको  
 लागि प्रचलित कानूनको अधिनमा रही नदिजन्य पदार्थको विक्री आय संकलन  
 गर्ने छु ।

२. उक्त आय संकलन गर्नका निमित्त गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र व्यवसायिक उत्पादन वा निकासी भएको माल सामानहरूको गाउँपालिका बाट यसैसाथ संलग्न सूचीका मालवस्तुमा सोही सूचीमा तोकीएको दरमा कर, सेवा शुल्क वा दस्तुरको रूपमा आय संकलन गरी बुद्धशान्ति गाउँपालिकाकालाई किस्ता रकम बुझाउने छु । यसरी आय संकलन गर्दा करदातालाई दिईने भरपाई रसिद यसै गाउँपालिकाबाट प्रमाणित गराई प्रयोग गर्ने ।
३. सो आय संकलन गर्न यस गाउँपालिका बाट निर्धारण भएको वस्तुमा तोकिएको दर बमोजिम बाहेक अन्य कुनै किसिमको कर सेवा शुल्क वा दै-दस्तुर इत्यादि लगाई लिइने छैन र गाउँपालिका बाट प्रमाणित गरिए बाहेकका रसिदहरू प्रयोग गरी आय संकलन गरिने छैन । यदि कुनै त्यस्तो अनधिकृत रकम असूल उपर गरेको वा अनधिकृत रसिद प्रयोग गरेको कुरा यस गाउँपालिका बाट अनुगमन हुदाँ पाईएमा नियमानुसार कारवाही र सजाय गरिनेछ ।

### .....गर्ने शर्तहरू

१. अन्य किस्ताको हकमा दोश्रो किस्ता रु. .... मिति ..... भित्र र तेश्रो किस्ता रु..... मिति ..... भित्र यस बुद्धशान्ति गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
२. यसमा निमयानुसार लाग्ने मूल्य अभिवृद्धि कर र आयकर तपाईकै तर्फबाट नियमानुसार आन्तरिक राजस्व कार्यलयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

३. अन्य आवश्यक कुरा केही भएमा ..... किस्ताबन्दी .....  
 साल ..... गते देखि ..... साल .....तक ..... वर्ष  
 ..... महिनाको ..... जम्मा रु. .... साल ..... तक  
 ..... वर्ष १ को रु. .... पहिला किस्ता पट्टा कबुलियत भएको आजै  
 ..... बुझाउनु पर्ने रु. ....
४. दोश्रो किस्ता ..... साल ..... गते बुद्धशान्ति गाउँपालिका मा  
 बुझाउने रु. ....
५. तेश्रो किस्ता ..... साल ..... गते बुद्धशान्ति गाउँपालिका मा  
 बुझाउने रु. ....
६. थप अन्य भए.....
७. यसमा उल्लेख भएका कुराहरुमा सोही वमोजिम र यसमा उल्लेख नभएका  
 कुराहरुको हकमा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

**ठेकेदारको तर्फबाट**

रोहबर

**गाउँपालिकाको तर्फबाट**

दस्तखत.....

श्री.....

दस्तखत.....

नाम थर -

.....

नाम थर -

दर्जा-

बुद्धशान्ति गाउँपालिका

दर्जा -

कार्यालय छाप

कार्यालय छाप

इति सम्बत्.....साल.....गते रोज..... शुभम्

## अनुसूची - ४

(कार्यविधिको दफा ६ उपदफा ५ सँग सम्बन्धित)

बुद्धशान्ति गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

बुधबारे, झापा

पत्र सख्यां .....

चलनी नं. ....

मिति: .....

विषय: पट्टा/चलन पूर्जा सम्बन्धमा ।

श्री .....

.....

प्रस्तुत विषयमा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन बमोजिम राजस्व संकलन गर्ने प्रयोजनार्थ यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रकासित सूचना बमोजिम तपाईंले पेश गर्नु भएको दरभाउ पत्र कबोल अंक स्वीकृत भएको र मिति ..... गते कबुलियत सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरूको अधिनमा रही कामकाज गर्नु गराउनुहुन तपाईंलाई यो कायदिश दिईएको व्यहोरा जानकारी गराईन्छ ।

तपसिल

१) कार्यक्षेत्र: .....

२) कार्यविधि: .....

३) गाउँपालिकाबाट तोकिएको दररेटमा नबढने गरी कर असूली गर्नुहुन ।



- ४) गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएको कबुलियत फारम तथा सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरूको अधिनमा रहि कार्य गर्नुपर्नेछ ।
- ५) तोकिएको दररेट सोकारवालाहरूले स्पष्ट रूपमा लेखिने गरी दररेटको सूची सूचनापाटीमा टाँस गर्नु हुन ।
- ६) कार्य गर्दा कही केही अप्ठ्यारो परिस्थिति सिर्जना भएमा लिखित रूपमा गाउँपालिकामा समयमै सम्पर्क राख्नुहुन ।

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री.....

प्रमाणीकरण मिति: २०८०।०२।३१

आज्ञाले,  
युवराज कट्टेल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत