फिक्कल गाउँपालिकको आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोवस्त) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७९/०९/२७

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसुची ८ बमोजिमको एकल अधिकार सुची तथा अनुसुची ९ बमोजिमको साझा अधिकार सुची स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ घ (१, २ र ६) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस गाउँपालिकाको आन्तरिक आय संकलन कार्य व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्नको लागि सोही ऐनको दफा १०२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम फिक्कल गाउँपालिकको आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोवस्त) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ तर्जुमा गरी मिति २०७९/०९/२७ को गाउँकार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यस कार्यविधिको नाम फिक्कल गाउँपालिकको आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोवस्त) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमाः

(क) "आन्तरिक आय" भन्नाले प्रचलित ऐन, नियमावली र कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका व्यवसायमा पूँजिगत लागानी, आर्थिक कारोबार, क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्व र स्रोत साधन आदिका आधारमा गाउँपालिकाको सभाबाट स्वीकृत दर बमोजिम ठेक्का, अमानत वा अन्य कुनै तरिकाले असुल गर्ने कर, दस्तुर, सेवा शुल्क, बिक्री आदि आयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "ठेकेदार" भन्नाले गाउँपालिकाको निश्चित अवधिको आय संकलन गर्न सम्झौता गरेको फर्म वा व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा नियुक्त कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कर अधिकृत" भन्नाले यो निर्देशिका बमोजिम कर अधिकृतको काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "वडा" भन्नाले फिक्कल गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।

(च) "कार्यालय" भन्नाले फिक्कल गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँदछ ।

(छ) "शाखा" भन्नाले फिक्कल गाउँपालिकाको राजश्व शाखा सम्झनुपर्छ ।

(ज) "व्यवसायी" भन्नाले व्यापार तथा व्यवसाय संचालन गर्ने गरी गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरेको व्यक्ति फर्म संघलाई संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) "स्थानीय तह" भन्नाले फिक्कल गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "बोलपत्र" भन्नाले प्रकाशित सूचना बमोजिमको बोलपत्र एवं दरभाउ पत्रलाई समेत सम्झनुपर्छ ।

३. गाउँपालिकाले आन्तरिक आय संकलनको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेः

(१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को अधीनमा रही गाउँपालिकाको गाउँ सभाले निर्णय गरे अनुसारको करको दर, सेवा शुल्क दस्तुर तथा अन्य आन्तरिक आय असुल गर्न गाउँपालिकाले एक आर्थिक वर्षको लागि ठेक्का बन्दोवस्त गर्न सक्नेछ ।

तर, गाउँपालिकाको आन्तरिक आय वृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्न जाने अवस्थामा बढीमा दुई वर्षसम्मको लागि एकैपटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिने छ ।

स्पष्टीकरणः यस कार्यविधि प्रयोजनको लागि "आन्तरिक आय" भन्नाले नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान, राजस्व वाँडफाटबाट प्राप्त हुने रकम तथा अन्य विशेष प्रकृतिको अनुदान बाहेक स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र संकलन गर्न पाउने आय सम्झनु पर्छ ।

(२) दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहको समुहले आपसी सहमतिद्वारा संयुक्त रुपमा उपनियम (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

(३) गाउँपालिकाले सामान्यतया आर्थिक वर्ष शुरु हुनु अगाडि नै ठेक्का बन्दोवस्त गरी सम्झौता कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

तर, विपद र अन्य विशेष कारणले ठेक्का लगाउन नसकेको अवस्थामा जुनसुकै समयमा पनि ठेक्का लगाउन सकिनेछ । यसरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि फर्म तथा व्यक्तिको सूचिकृत गराई रहन आवश्यक पर्ने छैन ।

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

(क) आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रत्येक आन्तरिक आय श्रोतको उपलब्धता, श्रोत परिचालनको व्यवस्थापन लागत र चालु वर्षको ठेक्का अङ्क समेतलाई विचार गरी आन्तरिक आयको प्रक्षेपण गरी न्युनतम ठेक अङ्क र असुली कार्यतालिका समेत भएको कार्यान्वयन कार्य योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम असुली कार्यतालिका र कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार भईसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नको लागि गाउँसभाले निर्धारण गरेको दररेट, ठेक्काका सामान्य तथा विशेष शर्तहरु र सूचनामा उल्लेख गरिने कुराहरु तथा अन्य आवश्यक विवरणहरु समेत समावेश भएको ठेक्का सम्बन्धी कागजात तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ग) खण्ड (क) बमोजिमको कार्यान्वयन कार्य योजनाको आधारमा कुनै आन्तरिक आय दश लाख रुपैयाँ भन्दा कम उठ्ने भएमा सोझै वार्ताद्वारा पनि सम्झौता गर्न सकिनेछ । दश लाख रुपैयाँ भन्दा बढी उठ्ने भएमा बोलपत्र वा शिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरी सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम बोलपत्र आह्वान गर्दा बीस लाख रुपैयाँसम्म भए स्थानीय स्तरमा नियमित प्रकाशन हुने पत्रिकामा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । बीस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी भएमा कम्तीमा तीस दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

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

(१) साबिकमा ठेक्का लागि आएको भए कति रकम र के शर्तमा ठेक्का लागेको हो सो कुरा,

(२) ठेक्काका मुख्य मुख्य शर्तहरु,

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

(४) ठेक्का सम्झौता बमोजिमको रकम एकमुष्ट बुझाउँदा छुट दिइने भए सो कुरा,

(५) बोलपत्र फारम प्राप्त हुने स्थान र आवश्यकता अनुसार इन्टरनेटबाट डाउनलोड गरी फारम प्राप्त गर्न सकिने कुरा । यसरी इन्टरनेटबाट डाउनलोड गरिएको बोलपत्र दाखिला गर्दा उक्त सूचना बमोजिम लाग्ने रकम खुलाउनु पर्नेछ ।

(६) बोलपत्र पठाउनुपर्ने तरिका,

(७) बोलपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालयको नाम खुलाउँदा सम्बन्धीत स्थानीय निकायको निर्णयले एकभन्दा बढी निकाय र जिल्ला प्रशासन कार्यालय, विषयगत कार्यालयहरु र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय समेतलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

(८) बोलपत्र बापत लाग्ने मुल्य,

(९) बोलपत्र दाखिला हुनुपर्ने अन्तिम मिति, समय र स्थान तथा बोलपत्र खोलिने समय, मिति र स्थान,

(१०) बोलपत्र उपर निर्णय हुने मिति,

(११) जमानत बापत राख्नुपर्ने रकम वा वैंङ्क ग्यारेन्टीको किसिम र मान्य अवधि,

(१२) अन्य आवश्यक कुराहरु

(च) बोलपत्र दस्तुर

(क) बीस लाख रुपैयाँ सम्मको लागि	- रु. १,०००/-
(ख) बीस लाख रुपैयाँ भन्दा माथि दुई करोड रुपैयाँ सम्मको लागि	- रु. ३,०००/-
(ग) दुई करोड रुपैयाँ भन्दा माथि दश करोड रुपैयाँ सम्मको लागि	- रु. ५,०००/-
(घ) दश करोड रुपैयाँ भन्दा माथि पचास करोड रुपैयाँ सम्मको लागि	- रु. १०,०००/-
(ङ) पचास करोड रुपैयाँ भन्दा माथि जतिसुकै भएपनि	- रु. २०,०००/-

(छ) खण्ड (ङ) बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्याद भित्र पर्न आएका बोलपत्रहरुको दर्ता, खोल्ने कार्यविधि, बोलपत्रदाताको एजेन्टले पेश गर्नुपर्ने विवरण लगायतका विवरणहरु यसै कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(ज) खण्ड (घ) बमोजिम प्रथम पटक बोलपत्र आह्वान गर्दा कुनै पनि आय शिर्षकमा एउटा मात्र बोलपत्र दाखिला भएमा पनि स्वीकृत गर्न सकिनेछ । 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 आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

(झ) खण्ड (ज) बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि बोलपत्र नपरेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई खण्ड (ङ) बमोजिमको सुचनामा देहाएको कुराहरु थप गरी सार्वजानिक बढाबढको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(१) बढाबढ हुने स्थानीय तहको कार्यालय वा अन्य कुनै स्थान,
(२) बढाबढ हुने समय र मिति,
(३) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(५) उपनियम (४) को खण्ड (ङ) र खण्ड (झ) अनुसार प्रकाशित सूचना बमोजिम बोलपत्र दिने वा बढाबढ डाँक बोल्ने व्यक्ति नेपाली नागरिक भए आफुले कबुल गरेको अङ्कको पाँच प्रतिशत र गैर नेपाली नागरिक भए आफुले कबुल गरेको अङ्कको दश प्रतिशत रकम त्यस्तो सूचना प्रकाशन गर्ने स्थानीय तहको नाममा उक्त सूचनामा तोकिएको बैङ्कमा जमानत वापत रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर संलग्न राखी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त बैङ्कले जारी गरेको बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम दिनबाट ९० दिन म्याद भएको बैङ्क जमानत (विडवण्ड) को सक्कल प्रति संलग्न राख्नु पर्नेछ ।

तर, बढाबढ गर्दा पनि गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको न्यूनतम अङ्क पनि कबोल अङ्क हुन नआएमा स्थानीय स्तरको सम्बन्धित राजस्व परामर्श समितिको सिफारिसबाट आवश्यक प्रकृया अपनाई आन्तरिक आय संकलनको व्यवस्था गर्न सकिनेछ । साथै गाउँ क्षेत्र भित्र विपद्का कारण ठेक्का लगाउन नसकेमा अवधि तोकेर कार्यपालिकाबाट निर्णय गराई अमानतमा राजश्व उठाउन सकिनेछ ।

(६) यस कार्यविधि बमोजिम जफत हुने अवस्थामा बाहेक उपनियम (५) बमोजिम राखिएका जमानत वापतको रकम सो जमानत राख्ने व्यक्ति वा संस्थाले दिएको बोलपत्र वा बोलेको डाँक अस्वीकृत भएको मितिले ३० (तीस) दिनभित्र निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

तर, कुनै ठेक्काको सम्झौता नभएसम्म सो ठेक्का कबुल गर्ने मध्ये सो ठेक्का क्रम अनुसार दिन सिफारिस गरिएका जमानतवालाहरुको जमानत स्थानीय तहले फिर्ता नगरी स्थगित राख्न बाधा पर्ने छैन ।

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

(८) नियमानुसार कार्यालयमा पेश हुन आएका बोलपत्र दरभाउ पत्र मुल्याङ्कन कार्यका लागि देहाय अनुसारको मुल्याङ्कन समिति रहने छ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
ख) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
ग) प्राविधिक शाखा प्रमुख	सदस्य
घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको एक जना अधिकृत	सदस्य
ङ) राजस्व शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

४. ठेक्का स्वीकृत गर्नेः

(१) नियम ३ को उपनियम ४(घ) बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिम दाखिला भएको कुनै वा सबै बोलपत्र वा बोलेको कुनै वा सबै डाँक स्वीकृत गर्दा कार्यालयलाई कुनै हानोक्सानी हुने देखिएमा गाउँपालिकाले सो कारण देखाई वा नदेखाई कुनै एक वा सबै बोलपत्र स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(२) रितपूर्वक बोलपत्र प्राप्त भएपछि सूचना बमोजिमका सबै प्रकृया पुगेको सबैभन्दा बढी कबोल गर्नेको बोलपत्र मुल्याङ्कन समितिको सिफारिस बमोजिम देहायका बमोजिम स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(क) रु. ५ करोड सम्मको बोलपत्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गर्ने ।

(ख) रु. १० करोड सम्मको बोलपत्र गाउँपालिका अध्यक्षले स्वीकृत गर्ने ।

(ग) रु. १० करोड भन्दा बढीको बोलपत्र गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत गर्नुपर्ने ।

(३) नियम ३ को खण्ड (झ) बमोजिम सार्वजानिक बढाबढ गर्दा न्यूनतम अङ्कबाट बढाबढ शुरु गरी सबैभन्दा बढी डाँक कबोल गर्नेवालाको डाँक तत्कालै नियम ३ को उपनियम (५) बमोजिमको धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टी लिई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिमको बोलपत्र वा सार्वजानिक बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने अन्तिम अधिकार गाउँपालिकाको हुनेछ ।

५. सम्झौता गर्ने र कार्यादेश दिनेः

(१) यस कार्यविधि बमोजिम आन्तरिक आय उठाउने बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भैसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने गाउँपालिकाको अधिकारीले सात दिन भित्र सो कुराको सूचना बोलपत्रदाता वा डाँक वालालाई दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना जारी गर्दा बाटाका म्याद बाहेक सात दिन म्याद दिई सो म्यादभित्र आफ्नो कबुल बमोजिम सम्झौता गर्न नआएमा त्यसपछिको बोलपत्र वा डाँक वालालाई ठेक्का दिईने कुरा स्पष्ट खोली सूचना तामेल गर्नु गराउनु पर्नेछ । यस्तो सुचना जारी गर्दा सूचना पाउनु पर्ने 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 ।

तर, यस्तो सूचना कुनै स्थानीय पत्रपत्रिका प्रकाशन गरेमा पनि सम्बन्धित व्यक्तिले सूचना प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादमा सो व्यक्ति हाजिर भई सम्झौता गर्न मञ्जुर गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजबाट तुरुन्त सम्झौता गराई निजलाई चलन पूर्जी 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 उपनियम (२) बमोजिमको सूचना जारी गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ । यसरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा त्यस्तो रकम गाउँपालिकाले अनुमान गरेको अङ्क भन्दा कम हुने रहेछ भने राजश्व परामर्श समितिको बैठकबाट सिफारिस गराई पुनः सूचना प्रकाशन गनुपर्नेछ ।

(४) गाउँपालिकाले संयुक्त रुपमा आह्वान गरेको बोलपत्र वा बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने, ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने अख्तियार वालाले बोलपत्र खोलिएको वा डाँक बोलाएको सात दिन भित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने निकासाको लागि मुल्याङ्कन समिति समक्ष पेश गरी निकासा भए बमोजिम गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाको मुल्याङ्कन समितिले पनि यसरी पेश भएको सात दिन भित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए नभएको सूचना दिनुपर्नेछ । सो म्याद भित्र पेश नगरेको वा निकासा नदिएको कारणले गाउँपालिकालाई कुनै हानी नोक्सानी भए जसको ढिलाई/ लापरवाहीले गर्दा म्यादभित्र पेश वा निकासा हुन नसकेको हो सो जिम्मेवार व्यक्तिबाट सो हानी नोक्सानी असुल उपर गरी लिनु पर्नेछ ।

(५) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भएपछि यस्तो बोलपत्रदाता वा डाँकवालाबाट स्वीकृत ठेक्का अङ्कको २५ प्रतिशत रकम नगदै बैंक दाखिला गराउनु पर्नेछ । बाँकी ७५ प्रतिशत रकम र सोको भ्याट वापतको रकम समेत गरी कुल रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त बैंकले जारी गरेको ठेक्का समाप्त हुने मितिभन्दा ३० (तीस) दिन म्याद भएको बैङ्क जमानत लिई बहुवर्षिय ठेक्का पाउने सबै शर्त खुलाई सम्बन्धित ठेकेदारसँग सम्झौता गरी चलान पुर्जी दिनु पर्नेछ ।

(६) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भएपछि सो सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र बोलपत्र वा डाँकवालाले चलान पुर्जी नलिएमा वा पट्टा नउठाएमा निजले नियम ३ को उपनियम ५ बमोजिम राखेको जमानत जफत भई स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा दाखिला हुनेछ ।

६. ठेक्का रकमको किस्ता बुझाउने तरिकाः

(१) स्थानीय तहले आन्तरिक आय उठाउने कार्यको ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा असुल कार्यतालिका र अन्य शर्त बमोजिम हुनेछ ।

तर, यसरी कार्यतालिका बनाउदा राजश्व उठ्ने सम्भाव्य समय र भुक्तानी गर्ने किस्ताको समय मिलान भएको र किस्ताहरु बीचको समायान्तर चार महिना भन्दा बढी नभएको हुनुपर्नेछ ।

(२) ठेकेदारले सम्झौताको समयमा ठेक्का अनुसारको सम्पुर्ण ठेक्का रकम एकमुष्ट बुझाएमा औचित्य हेरी कम्तिमा ५ देखि बढीमा १० प्रतिशत सम्म कार्यपालिका मार्फत् निर्णय गराई छुट दिन सकिनेछ ।

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

७. ठेक्का तोड्नेः

(१) सम्झौता बमोजिमको कुनै शर्तको बर्खिलाप 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 हुँदैन ।

(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 हुदाँहुदै दोहोरो हुने गरी कर असुल गरेमा त्यस्तो रकम त्यस्तो ठेकेदारलाई असुल गरी सम्बन्धित व्यक्तिलाई सम्बन्धित स्थानीय तहले फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) उल्लेखित क्रियाकलाप पुनः दोहोरिएमा त्यस्तो ठेकेदारको ठेक्का तोडी धरौटी जफत गरिनेछ । यसरी धरौटी जफत गरी नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा साविकको रकम भन्दा कम रकम प्राप्त भएमा र नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा लागेको रकम असुल उपर नभएमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी निजको नाम कालो सुचीमा राखी अन्य स्थानीय तहहरु र नेपाल सरकारको ठेकेदारको लाइसेन्स दिने कार्यालयलाई समेत जानकारी दिइनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएमा सोही आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिको निमित्त ठेक्का सकार गर्न कुनै व्यक्ति वा फर्म राजी भएमा साविकाको ठेक्काको दर र असुली कार्यतालिका बमोजिम दिन गन्ति गरी रकम असुल गरी ठेक्का दिन सकिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा सोबाट गाउँपालिकालाई भएको नोक्सानी र गाउँपालिकाले ठेकेदारबाट लिनुपर्ने रकम बाँकी भएमा त्यसको छुट प्रतिशत समेत जोडी सो ठेकेदारले राखेको जमानतबाट असुल गर्नुपर्नेछ । अन्यथा सो रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

तर, आफ्नो काबु बाहिरको परिस्थिति परी ठेकेदारले सो ठेक्काको काम गर्न नसकेको रहेछ भने गाउँपालिकाको गाउँ सभाले सो बमोजिम असुल गर्नुपर्ने रकममध्ये सम्बन्धित राजश्व परामर्श समितिको परामर्श लिई उपयुक्त रकम मिनाहा दिन सक्नेछ ।

८. बक्यौता रकम असुली सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) गाउँपालिकाले विभिन्न कारणबाट असुल हुन नसकी बाँकी रहेको बक्यौता रकम असुल गर्न बक्यौता असुली कार्ययोजना बनाई रकम असुल उपर गर्नु पर्नेछ

(२) उपनियम (१) बमोजिम असुल गर्नुपर्ने रकम असुलीको लागि गाउँ प्रहरी परिचालन गर्नुका साथै स्थानीय प्रशासन, नेपाल प्रहरी, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सहयोग प्राप्त भै बक्यौता रकम असुली भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई गाउँपालिकाले असुली अङ्कको बढीमा ५ प्रतिशत सम्म रकम पुरस्कार स्परुप उपलब्ध गराउन सक्नेछ । एक भन्दा बढी व्यक्ति वा संस्थाको सक्रियतामा बढी बक्यौता रकम असुली भएको भए यस्तो पुरस्कार रकम दामासाहीबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१), (२) र (३) बमोजिमको प्रकृयाबाट पनि रकम असुल उपर हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह रकम असुल उपर गर्नुपर्नेछ ।

९. अन्य विषयः

यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका बाहेकका विषयहरु प्रचलित ऐन, नियम तथा फिक्कल गाउँपालिकाको सार्वजानिक खरिद नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

१०. बाधा अडकाउ फुकाउः

यस कार्यविधिको संशोधन खारेज र थप व्याख्या गर्ने र बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा रहनेछ ।

आज्ञाले
शिवहरी दाहाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फिक्कल गाउँपालिका