

आन्तरिक आय व्यवस्थापन तथा नियमन ऐन, २०८१

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)



राजपत्र

नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बाँके

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति: २०८१, असार २९ गते

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

प्रस्तावना : नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको घर, सटर, बसपार्क, तालतलैया, मेसिनरी औजार तथा उपकरण, सवारी साधन, विविध दस्तुर तथा शुल्क लगायत सार्वजनिक सम्पत्तिको मूल स्वरूपमा परिवर्तन नहुने गरी आन्तरिक आयलाई व्यवस्थित एवं पारदर्शिकताले सञ्चालन गर्न कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनिय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर सभाले यो ऐन बनाई जारी गरेको हो ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम “आन्तरिक आय व्यवस्थापन तथा नियमन ऐन, २०८१” रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) “उपमहानगरपालिका” भन्नाले नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “कार्यालय” भन्नाले नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) “प्रमुख” भन्नाले नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) “उप-प्रमुख” भन्नाले नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको उप-प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(च) “कर” भन्नाले नेपालको संविधानको अनुसूची-८ को क्र.सं. ४ मा तोकिएका कर तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा परिभाषित गरेको कर समेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(छ) “सम्पत्ति” भन्नाले नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको स्वामित्व वा लगानी वा संरक्षणमा रहेको वा लिजमा लिएको वा उपभोग गर्ने अधिकार प्राप्त भएको वा भोगचलनमा रहेको भवन, घर, ट्रष्ट/टहरा, जमिन, पोखरी, ताल, पार्क, मेसिनरी औजार तथा उपकरण, शुल्क तथा दस्तुर, सवारी साधन लगायत भौतिक तथा अन्य सरकारी सम्पत्ति सम्भन्नु पर्छ ।

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

- (ज) “आन्तरिक आय” भन्नाले नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकालाई संविधान प्रदत्त एकल वा साभ्का अधिकार अन्तर्गत प्राप्त हुने राजस्व, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५५, ५६, ५७, ५८, ५९, ६०, ६१, ६२, ६२क र ६२ख मा उल्लेखित सरकारी सम्पत्ति बहालबाट प्राप्त आय, दस्तुर तथा अन्य राजस्व वापत संकलित रकम तथा कार्यालयको स्वामित्व वा संरक्षणमा रहेको सम्पत्ति बहाल वा लिजमा लगाए बापत सम्भौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “बहाल” भन्नाले नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको घर वा भवन वा टहरा वा सटर वा सरकारी सम्पत्तिको बहाल सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “लिज” भन्नाले नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सरकारी सम्पत्ति लिज सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “सार्वजनिक निकाय” भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा सो अन्तर्गतका कार्यालय, स्थानीय तह वा नेपाल सरकारले सार्वजनिक निकाय भनि तोकेका कार्यालय सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “बोलपत्र” भन्नाले कार्यालयको आन्तरिक आय, सम्पत्ति बहाल तथा लिजका लागि प्रकाशन गरेको सूचना अनुरूप तोकेको ढाचाँमा बोलपत्रदाताले पेश गरेको रकम खुल्ने कागजात, प्रस्ताव वा दररेट सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “विद्युतीय बोलपत्र” भन्नाले विद्युतीय प्रणालीको उपयोग गरी बोलपत्रदाताले पेश गरेको बोलपत्र सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “बोलपत्रदाता” भन्नाले कार्यालयको आन्तरिक आय संकलन, सम्पत्ति बहाल तथा लिजमा लिन बोलपत्र पेश गर्ने वा गर्न सक्ने कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनी सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “बोलपत्र सम्बन्धी कागजात” भन्नाले बोलपत्रदाताले मुल्य वा प्रस्ताव वा दररेट भरी तयार गरी पेश गर्नका लागि कार्यालयले तयार गरेको लिखत सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले बोलपत्रदातालाई दिएको निर्देशन, स्पेशिफिकेशन, नक्सा, डिजाइन, कार्यक्षेत्रगत शर्त, कार्यतालिका, मूल्याङ्कनका आधार, परिमाण सूची, सम्भौताका शर्तहरू र यस्तै अन्य कागजात सम्भन्नु पर्छ ।

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

- (त) “सम्झौता” भन्नाले आन्तरिक आय संकलन, बहाल वा लिज करार सम्झौता सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “अधिकार प्राप्त अधिकारी” भन्नाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमा बमोजिम आन्तरिक आय संकलन, बहाल तथा लिज कार्य स्वीकृत गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारी सम्झनु पर्छ ।
- (द) “जमानत” भन्नाले कुनै काम टुंगो नलागेसम्म सुरक्षण बापत राखिएको सुरक्षण जमानत रकम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बोलपत्र जमानत वा बहाल वा लिज करार अवधि खाम्ने जमानत वा अन्य कुनै कारणले सुरक्षण राख्नुपर्नेमा सो बापत राखिएको रकम समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ध) “कबोल अंक (बिड प्राइज)” भन्नाले कुनै बोलपत्रको परिक्षणबाट कायम हुन आएको रकम सम्झनु पर्छ ।
- (न) “असुल उपर गर्नु पर्ने रकम” भन्नाले सम्झौता बमोजिम कार्यालयलाई बुझाउनुपर्नेमा नबुझाएको बक्यौता रकम वा हिनामिना वा मस्यौट गरेको रकम तथा कार्यालयलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने अन्य कुनै रकमलाई समेत सम्झनु पर्छ ।
- (प) “लगती राजस्व” भन्नाले असुल गर्नुपर्ने भनी लगत राखिएको राजस्व सम्झनु पर्छ ।
- (फ) “सरकारी बाँकी” भन्नाले आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ४७ बमोजिम नेपाल सरकारले असुल गर्नुपर्ने भनी लगत राखिएको रकम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आन्तरिक आय संकलन, कार्यालयको स्वामित्व वा संरक्षणमा रहेको सम्पत्ति बहाल तथा लिजमा लगाएकोमा सम्झौता बमोजिम रकम असुल नभएमा उक्त बक्यौता रकम समेतलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद-२

आन्तरिक आय संकलन, सम्पत्ति बहाल तथा लिजमा लगाउने जिम्मेवारी र विधि
सम्बन्धी व्यवस्था

३. आन्तरिक आयको क्षेत्र र विवरण तयार गर्नुपर्ने: (१) उपमहानगरपालिका अन्तर्गतका महाशाखा, शाखा तथा वडा कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने वा आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका बहाल तथा लिजमा लगाउन सकिने सार्वजनिक सम्पत्ति, आन्तरिक आयका क्षेत्र र त्यससंग सम्बन्धित प्रमाण कागजात संलग्न राखि उपमहानगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त विवरणको अध्ययन गरी राजस्व परामर्श समितिको सिफारिसमा नगर कार्यापालिकाको बैठकले बहाल तथा लिजमा लगाउने वा संरक्षण गरी राख्ने भनि निर्णय गर्नु पर्नेछ।
४. न्यूनतम मूल्य तयार गर्नुपर्ने: (१) सरकारी सम्पत्ति बहाल वा लिजमा लगाउनु पूर्व न्यूनतम मूल्य निर्धारण गर्न राजस्व परामर्श समिति वा राजस्व परामर्श समितिले एक उप-समिति गठन गर्नुपर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रमा जानकार व्यक्तित्व, अन्य सरकारी, गैर सरकारी क्षेत्र तथा नेपालगञ्ज उद्योग बाणिज्य संघका पदाधिकारीलाई पनि समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले न्यूनतम मूल्य तयार गर्दा कार्यालयको सम्पत्ति बहाल तथा लिजमा लगाउदा वार्षिक रूपमा प्राप्त हुने रकमको आधारमा गर्नुपर्नेछ।
५. न्यूनतम मूल्य स्वीकृत गर्नुपर्ने: कार्यालयले दफा ३ बमोजिमको विवरण र दफा ४ बमोजिम सम्पत्ति बहाल तथा लिजमा लगाउने न्यूनतम मूल्य स्वीकृतिको लागि राजस्व परामर्श समितिको सिफारिसमा कार्यापालिकाले स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।
६. बहाल तथा लिजमा लगाउने अवधि: (१) कार्यालयले सम्पत्ति बहाल तथा लिजमा लगाउदा अधिकतम पाँच वर्ष सम्मको गर्न सक्नेछ।
तर निजी क्षेत्रसंगको सहकार्यमा सार्वजनिक निजी साभेदारीमा निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण विधि अपनाई बहाल तथा लिजमा लगाउने भए बहाल तथा लिजमा लिन चाहनेले भौतिक संरचना निर्माणमा गर्नुपर्ने लगानी रकमको आधारमा

कार्यपालिकाको स्वीकृतिमा अधिकतम विस वर्ष सम्मको लागि गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दफा छड आकर्षित हुने विषयमा सोहि बमोजिम गर्न बाधा पर्ने छैन ।

७. सम्पत्ति बहाल तथा लिजमा लगाउने कार्यको जिम्मेवारी: यस ऐन बमोजिम कार्यविधि पूरा गरी बहाल तथा लिज सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।
८. बहाल तथा लिजमा लगाउने विधि: (१) कार्यालयले सम्पत्ति बहाल तथा लिजमा लगाउदा अधिकतम प्रतिस्पर्धा हुनेगरी खुला बोलपत्रको माध्यमद्वारा गर्नु पर्नेछ। यसरी बोलपत्रको माध्यमबाट बहाल तथा लिजमा लगाउन नसकिएमा यस ऐन बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी न्यूनतम मूल्यमा नघट्ने गरी बार्ताद्वारा सोभै दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद-३

बोलपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

९. बोलपत्र सम्बन्धी प्रकृया: (१) कार्यालयले सम्पत्ति बहाल तथा लिजमा लगाउदा देहायको कुनै एक विधि अपनाई न्यूनतम मूल्य भन्दा बढी हुनेगरी बढाबढमा कारोबार गर्नु पर्नेछ:-
- (क) वार्षिक पाँच लाख रुपैयाँ सम्म न्यूनतम मूल्य कायम भएको बोलपत्रको सूचना भए कार्यालयको सूचना पाटी, वेवसाईट वा फेसबुक पेज र स्थानीयस्तरको पत्रिकामा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गरेर,
- (ख) वार्षिक पाँच लाख रुपैयाँ भन्दा बढी न्यूनतम मूल्य कायम भएको बोलपत्रको सूचना भए कार्यालयको सूचना पाटी, वेवसाईट वा फेसबुक पेज, स्थानीयस्तरको पत्रिका र राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा तिस दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गरेर,
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशन गरिने सूचनामा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछ:-
- (क) बहाल तथा लिजमा लगाउने सम्पत्तिको विवरण,
- (ख) बहाल तथा लिजमा लगाउने सम्पत्तिको बढाबढ सुरु हुने न्यूनतम मूल्य,
- (ग) बहाल तथा लिजमा लगाउने अवधि,
- (घ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

- (३) उपदफा (१) बमोजिम बोलपत्र आव्हानको सूचना प्रकाशन गरिएकोमा तोकिएको रकम बराबरको बोलपत्र जमानत वापतको रकम धरौटी खातामा जम्मा गरेको भौचर बोलपत्र साथ राख्नु पर्नेछ। बोलपत्र माग गर्दा बोलपत्र खरिद र दाखिला सम्बन्धी कार्य कार्यालयबाटै व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिम प्रकाशित भएको सूचना बमोजिम सम्पत्ति बहाल तथा लिजमा लिन चाहने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले देहाय बमोजिमको रकम तिरि कार्यालयबाट कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारीको दस्तखत र कार्यालयको छाप लागेको बोलपत्र फाराम किन्नु पर्नेछ:-
- (क) पाँच लाख रुपैयाँसम्म न्यूनतम मूल्य कायम भएको बोलपत्रको लागि एक हजार रुपैयाँ,
- (ख) पाँच लाखभन्दा माथि जतिसुकै रकम न्यूनतम मूल्य कायम भएको बोलपत्रको लागि दुई हजार रुपैयाँ ।
- (५) यस ऐन बमोजिम बहाल तथा लिजमा दिदा पहिलो पटक बहाल तथा लिजमा लिन चाहने कोहि नभएमा उपदफा (१) बमोजिमको म्यादको आधा म्याद दिई पुनः बोलपत्र आव्हानको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम पुनः बोलपत्र आव्हान गर्दा समेत बहाल तथा लिजमा लिन कोहि नआएमा कायम न्यूनतम मूल्यमा नघट्ने गरी बार्ताद्वारा सोभै दिन सकिनेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम बहाल तथा लिजमा लिन कोहि नआएमा दफा (४) र (५) बमोजिम पुनः मूल्यांकन गरी नयाँ कायम न्यूनतम मूल्यमा पुनः सुरु कारवाही प्रारम्भ गर्न सकिनेछ ।
- (८) बहाल तथा लिजमा लिने पक्षले कार्यालयले तोकेको अर्वाधिभित्र तोकेको जमानत रकम यस कार्यालयको धरौटी खातामा जम्मा नगरेमा वा सो बराबर को बैंक जमानत नबुभाएमा वा त्यस्तो रकम बुभाई वा बैंक जमानत पेश गरी तोकिएको समय भित्र सम्भौता गर्न नआएमा निजले राखेको धरौटी जफत गरी त्यस पछिको घटि कबोल भएको क्रमशः दोस्रो, तस्रो वा चौथो घटीवालाको कबोल अंक स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

१०. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा भएको द्विविधा बारेको जानकारी: (१) बोलपत्र

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कुनै कुरामा द्विविधा भई सो सम्बन्धमा स्पष्ट गर्न त्यस्ता कागजातमा उल्लेख भएको समयावधिभित्र कुनै बोलपत्रदाताले अनुरोध गरेमा कार्यालयले बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्याद समाप्त हुनु अगावै त्यस्तो कुराको जानकारी सबै बोलपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

- (२) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको जानकारी र बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा कुनै हेरफेर गरेको भए त्यस्तो हेरफेर सम्बन्धी जानकारी खरिद कारवाहीमा सहभागी भएका सबै बोलपत्रदातालाई निजले बोलपत्र पेश गर्दा त्यस्तो हेरफेर उपर समेत विचार गर्न समय पाउने गरी दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यको लागि बोलपत्रदातालाई थप समय दिन आवश्यक भएमा कार्यालयले बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम अवधि बढाउन सक्नेछ ।

११. **बोलपत्र पेश गर्ने तरिका:** (१) बोलपत्र निर्धारित ढाँचामा, बोलपत्रदाता वा निजको अधिकृत प्रतिनिधिले रितपूर्वक सहीछाप तथा सिलबन्दी गरी बोलपत्रदाता आफैले वा आफ्नो प्रतिनिधि मार्फत वा हुलाक वा कुरियर मार्फत बोलपत्र पेश गर्नु पर्ने स्थानमा बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समयभित्रै पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि नाघी प्राप्त भएका बोलपत्रहरू उपर कुनै कारवाही हुने छैन र त्यस्ता बोलपत्रहरू नखोली सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गरिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्युतीय सञ्चारको माध्यम प्रयोग गरी गरिने खरिदको लागि बोलपत्र पेश गर्ने तरिका सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट स्वीकृत विद्युतीय खरिद प्रणाली बमोजिम हुनेछ ।
- (४) कार्यालयले न्यूनतम मूल्य विस लाख वा सो भन्दा माथि कायम भएको सरकारी सम्पत्ति बहाल तथा लिजमा लगाउने कार्यको कुनै वा सबै प्रकृत्यामा विद्युतीय कार्यविधि प्रणाली मात्र अपनाउन सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम विद्युतीय प्रणालीबाट हुने खरिदको कार्यविधि, प्रणाली र यसको अन्तरनिहित सिद्धान्त सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१२. **बोलपत्र फिर्ता तथा संशोधन:** (१) विद्युतीय सञ्चारको माध्यमबाट बोलपत्र पेश

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

गरिने बाहेक कुनै बोलपत्रदाताले आफुले पेश गरेको बोलपत्र फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न चाहेमा बोलपत्र पेश गर्न तोकिएको अन्तिम समय समाप्त हुनुभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सिलबन्दी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) बोलपत्र फिर्ता लिने वा संशोधन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. **बोलपत्र मान्य हुने अवधि:** (१) बोलपत्र मान्य हुने अवधि नब्बे दिनको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिको गणना बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यालयले बोलपत्र खोलेपछि बोलपत्र मान्य हुने अवधि बढाउनु पर्ने भएमा सो को कारण खुलाई आवश्यकताअनुसार बोलपत्र मान्य हुने अवधि बढाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम बोलपत्र मान्य हुने अवधि बढाउँदा सम्बन्धित बोलपत्रदाताको मञ्जुरी लिनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको बोलपत्र मान्य हुने अवधि बढाउन मञ्जुर गर्ने बोलपत्रदाताले बोलपत्र जमानतको अवधि बोलपत्र मान्य हुने अवधि बढाए जतिकै अवधि बढाउनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम मञ्जुरी नदिने बोलपत्रदाताको जमानत फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

१४. **बोलपत्र जमानत:** (१) कार्यालयले सबै बोलपत्रदातालाई समान रूपले लागू हुने गरी स्वीकृत न्यूनतम मूल्यको विस देखि पच्चिस प्रतिशत रकमको सीमाभित्र रही निश्चित रकम तोक्यो बोलपत्र आव्हानको सूचनामा बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ पेश गर्ने बोलपत्र जमानत रकम उल्लेख गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो रकम नगर्दा वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट इजाजत प्राप्त बाणिज्य बैङ्क वा वित्तिय संस्थाले जारी गरेको सो रकम बराबरको बोलपत्र जमानत हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि बोलपत्रको मान्य अवधिभन्दा कमिमा तीस दिन बढीको हुनु पर्नेछ ।

(३) कार्यालयले बोलपत्रको मान्य हुने अवधिक भित्र करार सम्भौता गरी सक्नु पर्नेछ । कुनै कारणवश सो म्यादभित्र करार सम्भौता गर्न नसकिने भएमा रीत पुगेका सबै बोलपत्रदाताहरूलाई बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउन पत्र पठाउनु पर्नेछ। त्यसरी म्याद बढाउनु पर्ने भए कार्यालयले सो को कारण पुष्टि

गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको पत्र अनुसार बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने वा नबढाउने भन्ने सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले निर्णय गर्न सक्नेछ। बोलपत्रको मान्य हुने अवधि नबढाउने बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत जफत गर्न पाइने छैन। बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने बोलपत्रदाताले सोही अनुरूप सम्बन्धित बैङ्कबाट मान्य अवधि समेत थप गरी बोलपत्र जमानत पेश गर्नु पर्नेछ। यसरी बोलपत्रदाताले अवधि थप गरी बोलपत्र जमानत पेश नगरेमा बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाएको मानिने छैन।

(५) उपदफा (१) बमोजिम पेश गरेको जमानत देहायको अवस्थामा जफत हुनेछ:-

(क) दफा १२ को उपदफा (१) मा उल्लिखित अवधिपछि बोलपत्रदाताले बोलपत्र संशोधन वा फिर्ता माग गरेमा,

(ख) बोलपत्रमा देखिएको अङ्क गणितीय त्रुटि सच्याइएको कुरा बोलपत्रदाताले स्वीकार नगरेमा,

(ग) छनोट भएको बोलपत्रदाताले बोलपत्र सम्बन्धि कागजातमा उल्लिखित शर्त बमोजिम करार सम्भौता नगरेमा,

(घ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कार्यसम्पादन जमानत बोलपत्रदाताले खरिद सम्भौता गर्ने म्यादभित्र दिन नसकेमा,

(ङ) कार्यालयले बोलपत्र परिक्षणको सिलसिलामा दफा २३ को उपदफा (४) बमोजिम माग गरेको कुनै जानकारी दिँदा बोलपत्रदाताले बोलपत्रको मूल्य वा सारभूत कुरा परिवर्तन गरेमा,

(च) दफा ६६ बमोजिमको आचरण विपरीत काम गरेमा।

(छ) दफा २२ बमोजिमको करार सम्भौता सम्पन्न भएपछि त्यस्तो करार सम्भौता गर्ने बोलपत्रदाता तथा उपदफा (५) बमोजिम जमानत जफत गर्नु नपर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत कार्यालयले फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

१५. **बोलपत्र खोल्ने:** बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय समाप्त भएको लगत्तै सोही दिन बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित समय र स्थानमा कार्यालयले तोकिए बमोजिम बोलपत्र खोल्नुपर्नेछ।

१६. **बोलपत्र परीक्षण:** (१) कार्यालयले दफा १५ बमोजिम खोलेको बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

- (२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्नुअघि सो समितिले देहायका कुराहरू निर्क्यौल गर्न बोलपत्रको परीक्षण गर्नुपर्नेछः-
- (क) बोलपत्रदाता बोलपत्र पेश गर्न कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू पेश भए वा नभएको,
 - (ख) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदातालाई दिइएको निर्देशन अनुरूप बोलपत्र पूर्ण भए वा नभएको र बोलपत्रदाता वा निजको अधिकारप्राप्त प्रतिनिधिको सहीछाप भए वा नभएको,
 - (ग) बोलपत्र साथ जमानत पेश गर्नु पर्ने भए बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको किसिम, अवधि र रकमको जमानत संलग्न भए वा नभएको,
 - (घ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र सोही कागजातमा संलग्न सम्झौताका शर्त अनुरूप बोलपत्र सारभूत रूपमा प्रभावग्राही भए वा नभएको।
- (३) उपदफा (२) को खण्ड (घ) बमोजिम बोलपत्रको पूर्णताको परीक्षण गर्दा देहायका कुराहरू परीक्षण गर्नु पर्नेछः-
- (क) बोलपत्रदाताको अधिकारप्राप्त प्रतिनिधि वा स्थानीय एजेन्टलाई दिएको अख्तियारनामाको कागजात पेश भए वा नभएको,
 - (ख) संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी सम्झौता आवश्यक भए सो पेश भए वा नभएको,
 - (ग) बोलपत्रदाताको योग्यता सम्बन्धी आवश्यक कागजात पेश भए वा नभएको,
 - (घ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बमोजिम दर विश्लेषण पेश गर्नु पर्ने भए त्यस्तो विश्लेषण पेश भए वा नभएको,
 - (ङ) तोकिए बमोजिमका अन्य कुरा ।
- (४) कार्यालयले यस दफा बमोजिम बोलपत्रको परीक्षण गर्ने सिलसिलामा बोलपत्रदातासँग आवश्यक जानकारी माग गर्न सक्नेछ ।
- (५) कार्यालयले उपदफा (४) बमोजिम माग गरेको जानकारी सम्बन्धित बोलपत्रदाताले कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ र त्यसरी जानकारी दिँदा बोलपत्रको मूल्य वा अन्य सारभूत कुरा परिवर्तन वा हेरफेर गर्न सकिने छैन ।
- (६) यस दफा बमोजिम बोलपत्र परीक्षण गर्दा बोलपत्रमा कुनै अङ्क गणितीय त्रुटी पाइएमा कार्यालयले त्यस्तो त्रुटि सच्याउन सक्नेछ र त्यसरी त्रुटि सच्याउदा

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

इकाई दर र कुल रकममा भन्नता भएमा इकाई दर मान्य हुनेछ र सोही दर बमोजिम कुल रकम सच्याउनु पर्नेछ ।

(७) बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको रकम अङ्क र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकम मान्य हुनेछ ।

(८) उपदफा (६) र (७) बमोजिम त्रुटि सच्याइएकोमा त्यसरी त्रुटि सच्याइएको जानकारी सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

१७. बोलपत्र उपर कारवाही नहुने: देहायको रीत नपुगेको बोलपत्र उपर कारवाही गरिने छैन:-

(क) सिलबन्दी भई नआएको,

(ख) म्यादभित्र पेश हुन नआएको,

(ग) दफा १२ बमोजिम फिर्ता लिएको बोलपत्र,

(घ) दफा १६ को उपदफा (२) बमोजिम नभएको,

(ङ) दफा १९ को उपदफा (६) बमोजिम आपसमा मिलेमतो गरी दाखिला भएका बोलपत्र,

(च) दफा १६ बमोजिम रद्द भएको बोलपत्र ।

१८. बोलपत्र मूल्याक्तन: (१) दफा १७ बमोजिम कारवाही नहुने भनी छुट्याइएका बोलपत्र बाहेक दाखिला भएका अन्य बोलपत्र मूल्याङ्कनको लागि समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्र अस्वीकार गर्नु नपर्ने गरी प्राविधिक स्पेशिफिकेशन, विवरण, विशेषता आदि जस्ता कुराहरूमा सानातिना फरक पाइएमा सम्भव भएसम्म सो को मूल्य निकाली त्यस्तो मूल्य समेत उपदफा (१) बमोजिम बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सानातिना फरकको मूल्य बोलपत्रदाताको बोल अङ्कको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी भएमा त्यस्तो बोलपत्र सारभूत रूपमा अप्रभावग्राही भएको मानिनेछ र त्यस्तो बोलपत्रलाई मूल्याङ्कनमा समावेश गरिने छैन ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनको लागि “सानातिना फरक” भन्नाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित प्राविधिक स्पेशिफिकेशन, विवरण आदि जस्ता कुरासँग तात्त्विक रूपमा भिन्न नहुने फरक सम्भन्नु पर्छ ।

(४) पूर्वयोग्यता निर्धारण गरी बोलपत्र आव्हान गरिएको अवस्थामा पूर्व योग्य भएका बोलपत्रदाता बाहेक अन्य बोलपत्रदाताबाट प्राप्त बोलपत्रलाई उपदफा (१)

बमोजिम हुने मूल्याङ्कनमा समावेश गरिने छैन ।

- (५) बोलपत्रको मूल्याङ्कन बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका अनुसार गर्नु पर्नेछ र त्यसरी मूल्याङ्कन गर्दा प्रत्येक बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकमसँग तुलना गरी अधिकतम बोल अङ्क कबुल गर्ने बोलपत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम अधिकतम बोल अङ्क कबुल गर्ने बोलपत्रको बोलपत्रदाताको योग्यता बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यता मूल्याङ्कनका आधार अनुरूप भए नभएको जाँच गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपदफा (५) बमोजिम अधिकतम बोल अङ्क कबुल गर्ने बोलपत्रको बोलपत्रदाताको योग्यता उपदफा (६) बमोजिम जाँच गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यता मूल्याङ्कनका आधार अनुरूप भएको पाइएमा त्यस्तो बोलपत्र अधिकतम मूल्याङ्कित सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ। यसरी जाँच गर्दा त्यस्तो बोलपत्रदाताको योग्यता बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित मूल्याङ्कनका आधार अनुरूप भएको नपाइएमा निजको बोलपत्र मूल्याङ्कनबाट हटाई क्रमशः अर्को अधिकतम बोल अङ्क कबुल गर्ने बोलपत्रदाताको योग्यताको जाँच सोही आधारमा गर्नु पर्नेछ।
- (८) मूल्याङ्कन समितिले उपदफा (७) बमोजिम अधिकतम मूल्याङ्कित सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको मूल्याङ्कनको आधार र तरिका समेत खुल्ने गरी मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१९. बोलपत्र अस्वीकृत गर्ने वा खरिद कारवाही रद्द गर्ने: (१) कार्यालयले देहायको अवस्थामा सम्पूर्ण बोलपत्र अस्वीकृत गर्न वा खरिद कारवाही रद्द गर्न सक्नेछ:-

- (क) कुनै पनि बोलपत्र दफा १६ को उपदफा (२) को खण्ड (घ) बमोजिम सारभूत रुपमा प्रभावग्राही नभएमा,
- (ख) दफा २० को उपदफा (६) बमोजिमको प्रकृया अपनाउँदा पनि बोलपत्रदातासँग सम्झौता हुन नसकेमा,
- (ग) अधिकतम मूल्याङ्कित सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको बोल अङ्क न्यूनतम मूल्य भन्दा सारभूत रुपमा कम भएमा, वा
- (घ) सम्पत्ति बहाल तथा लिजमा दिन आवश्यक नदेखिएमा ।

- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुर लेखिएको भए तापनि केही बोलपत्रहरू वा एउटा मात्र बोलपत्र सारभूत रूपमा प्रभावग्राही भएको कारणले मात्र बोलपत्र अस्वीकृत गर्न वा पुनः बोलपत्र आव्हान गर्न सकिने छैन ।
 - (३) सार्वजनिक निकायले उपदफा (१) बमोजिम बोलपत्र अस्वीकृत भएको वा बहाल तथा लिज सम्बन्धी कारवाही रद्द भएको कारण सहितको सूचना सबै बोलपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।
 - (४) उपदफा (३) बमोजिम सूचना दिएको तीस दिन भित्र कुनै बोलपत्रदाताले सबै बोलपत्र अस्वीकृत भएको वा बहाल तथा लिज सम्बन्धी कारवाही रद्द भएको आधारको जानकारी माग गरेमा निजलाई कार्यालयले त्यस्तो जानकारी दिनु पर्नेछ ।
 - (५) बोलपत्र आव्हान गर्दा कुनै बोलपत्र नपरी वा उपदफा (१) बमोजिम सम्पूर्ण बोलपत्र अस्वीकृत वा बहाल तथा लिज सम्बन्धी कारवाही रद्द भई पुनः बोलपत्र आव्हान गर्दा त्यसरी बोलपत्र अस्वीकृत वा बहाल तथा लिज सम्बन्धी कारवाही रद्द हुनाको कारणको समीक्षा गरी आवश्यकता अनुसार बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्राविधिक स्पेशिफिकेशन, न्यूनतम मूल्याङ्कन तथा करार सम्झौताका शर्तहरूमा हेरफेर समेत गर्नु पर्नेछ ।
 - (६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै बोलपत्रदाताले आपसमा मिलेमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो बोलपत्रहरू रद्द हुनेछन् ।
२०. बोलपत्रको स्वीकृत र करार सम्झौता: (१) कार्यालयले दफा १८ बमोजिम अधिकतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मात्र स्वीकृतको लागि छनोट गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बोलपत्र छनोट भएको सात दिनभित्र कार्यालयले सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई निजको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिनु पर्नेछ । त्यसरी छनोट भएको बोलपत्रको बोलपत्रदाताको नाम, ठेगाना र रकमको जानकारी अन्य बोलपत्रदातालाई समेत दिनु पर्नेछ ।
 - (३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना दिएको सात दिनको अवधिभित्र कुनै बोलपत्रदाताले दफा ४७ बमोजिम निवेदन नगरेमा उपदफा (१) बमोजिम छनोट भएको बोलपत्रदाताको बोलपत्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गरी निजलाई

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

सात दिनभित्र करार सम्झौता गर्नको लागि कार्यसम्पादन जमानत दाखिला गर्न सूचना दिनु पर्नेछ ।

- (४) उपदफा (३) को अवधिभित्र सम्बन्धित बोलपत्रदाताले कार्यसम्पादन जमानत दाखिला गरी दफा २२ बमोजिमको करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ। यसरी जमानता दाखिला गर्दा बोलपत्रदाताले घर बहाल भए कबोल गरेको रकमले वार्षिक रुपमा हुन आउने रकमको एक तिहाई रकम अथवा चार महिनाको बहाल रकम र घर बहाल बाहेकको हकमा एक वर्षको बहाल रकम कार्यसम्पादन जमानत बापत नगद वा करार सम्झौता अवधि भन्दा एक वर्ष बढि म्याद भएको नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट इजाजत प्राप्त बाणिज्य बैङ्क वा वित्तिय संस्थाबाट जारी बैङ्क जमानत पेश गर्नु पर्नेछ। साथै चल सम्पत्ति लिजमा दिनुपर्ने अवस्थामा त्यस्तो सम्पत्तिको वर्तमान मूल्यमा मूल्याङ्कन गरी सो रकम समेत कार्यसम्पादन जमानतमा थप गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (३) को अवधिभित्र कार्यसम्पादन जमानत दाखिला गरी बोलपत्रदाता सम्झौता गर्न नआएमा निजको बोलपत्रको जमानत रकम जफत गरी सो भन्दा लगत्तै पछिको अर्को अधिकतम मूल्याङ्कित सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गरी करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिमको बोलपत्रदाता पनि कार्यसम्पादन जमानत दाखिला गरी करार सम्झौता गर्न नआएमा त्यस पछिको अधिकतम मूल्याङ्कित सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रदाताको बोलपत्र क्रमशः स्वीकृत गरी निजलाई यस दफा बमोजिम करार सम्झौता गर्न सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (७) कार्यालयले बोलपत्र स्वीकृति र करार सम्झौता सम्बन्धी काम सामान्यतया दफा १३ बमोजिमको बोलपत्रको मान्य अवधिभित्र सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ ।
- (८) करार सम्झौता गर्दा कार्यालयको तर्फबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारी र करार सम्झौता प्राप्त गर्नेको तर्फबाट बोलपत्रदाता स्वयम् वा निजको आधिकारीक प्रतिनिधिले गर्नुपर्नेछ ।
- (९) उपदफा (२) बमोजिम सूचना दिएको तीस दिन भित्र बोलपत्र अस्वीकृत भएको कुनै बोलपत्रदाताले निजको बोलपत्र अस्वीकृत भएको कारणको जानकारी माग गरेमा निजलाई कार्यालयले त्यस्तो जानकारी दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

निर्णयको पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था

२१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सकिने: (१) कार्यालयले सम्पत्ति बहाल तथा लिज करारको कारबाही वा निर्णय गर्दा कुनै त्रुटि गरेको वा पालना गर्नु पर्ने कर्तव्य पालना नगरेकोले आफूलाई क्षति पुग्ने वा पुग्न सक्ने कारण खुलाई कुनै बोलपत्रदाताले त्यस्तो त्रुटि वा निर्णयको पुनरावलोकनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दिने पुनरावलोकनको निवेदन करार सम्भौता हुनुभन्दाअघिको कारवाहीका सम्बन्धमा सीमित हुनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा कार्यालयले सम्पत्ति बहाल तथा लिज करारको कारबाही सम्बन्धी त्रुटि गरेको वा कर्तव्य पालना नगरेको कुरा बोलपत्रदाताले थाहा पाएको मितिले सात दिनभित्र निवेदन दिनु पर्नेछ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा कार्यालयले कुन काम गरेको वा नगरेको कारणले त्यस्तो त्रुटि हुन गएको हो वा कर्तव्य पालना नभएको हो र त्यस्तो निर्णय यो ऐनको कुन प्रावधान विपरीत छ भन्ने कुरा स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्नेछ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम अवधि नाघि प्राप्त भएको पुनरावलोकनको निवेदन उपर कुनै कारवाही हुने छैन।
- (६) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनका सम्बन्धमा छानविन गर्दा सम्पत्ति बहाल तथा लिज करारको कारबाहीमा कुनै त्रुटि देखिए, कार्यालयले पालना गर्नु पर्ने कर्तव्य पालना गरेको नदेखिए वा त्यस्तो निर्णय कानून विपरीत देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्पत्ति बहाल तथा लिज करारको कारबाही निलम्बन गरी सो निवेदन प्राप्त भएको पाँच दिन भित्र कारण खुलाई लिखित निर्णय गर्नु पर्नेछ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिमको निर्णयमा सो सम्पत्ति बहाल तथा लिज करारको कारबाही कसरी अगाडि बढाउने भन्ने कुरा समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।
- (८) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनका सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपदफा (६) बमोजिम गरेको निर्णय उपर पुनरावलोकनको लागि सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-५

बहाल तथा लिज करार सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

२२. करार सम्झौता र सोका शर्तहरू: (१) कार्यालयले यस ऐन बमोजिम सम्पत्ति बहाल तथा लिज करार गर्दा यस दफा बमोजिम करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको करार सम्झौतामा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित शर्तहरू समावेश गर्नु पर्नेछ र त्यस्ता शर्तहरू सम्झौताको प्रकृति अनुसार देहाय बमोजिम हुन सक्नेछन:-
- (क) करार सम्झौताका पक्षहरूको नाम र ठेगाना, फोन नम्बर र सम्झौता कार्यान्वयनका लागि सम्पर्क राख्ने व्यक्ति,
 - (ख) करार सम्झौता प्राप्त गर्ने पक्षको मुख्य व्यक्तिको तीनपुस्ते विवरण, ठेगाना र बैङ्क खाता नम्बर,
 - (ग) भुक्तानी विधि घर बहाल भए मासिक रुपमा सम्झौता बमोजिमको रकम बुझाउनुपर्ने कुरा र लिज करार भए मासिक वा त्रैमासिक कति अवधिमा सम्झौता बमोजिमको रकम बुझाउनुपर्ने हो सो कुरा खुलाउने,
 - (घ) करार सम्झौताको कार्य क्षेत्र,
 - (ङ) करार सम्झौतामा रहेको लिखतहरूको विवरण र प्राथमिकताको क्रम,
 - (च) करार सम्झौता अवधि र म्याद थप गर्न सकिने नसकिने कुरा,
 - (छ) घर बहाल तथा लिज करार बापतको वार्षिक बुझाउनुपर्ने रकम,
 - (ज) वार्षिक अङ्कको बहाल रकम अग्रिम रुपमा भुक्तानी गर्दा पाइने छुट तथा सम्झौता बमोजिम बहाल बुझाउन विलम्ब गरेमा लामो जरिवाना,
 - (झ) काबु बाहिरको परिस्थिति (फोर्स मेजर),
 - (ञ) बहाल रकम समायोजन गर्न सकिने भए सो को व्यवस्था,
 - (ट) बहाल रकममा हुने वार्षिक वृद्धिदर हुने भए सो कुरा,
 - (ठ) विमा आवश्यक भएमा सो सम्बन्धी व्यवस्था,
 - (ड) आवश्यक पर्ने जमानत,
 - (ढ) करार सम्झौता संशोधन वा रद्द वा अन्त्य गर्न सक्ने व्यवस्था,
 - (ण) पुनः बहाल वा सब-लिज गर्न सकिने वा नसकिने व्यवस्था,
 - (त) विवाद समाधानको संयन्त्र,
 - (थ) घर बहाल बाहेकका अन्तरिक आयमा कबोल अंकमा मु.अ.कर सम्झौता

प्राप्तगर्ने पक्षले बुझाउने कुरा,

(द) लागू हुने कानून र तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरु ।

२३. **करार सम्झौतामा संशोधन:** सम्पत्तिको आधारभूत प्रकृति र क्षेत्र वा स्वरूप परिवर्तन नहुने गरी दुवै पक्षको लिखित सहमतिबाट करार सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक सम्झौतामा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

तर दफा दृद्ध बमोजिम बहाल रकम समायोजन गर्दा खरिद सम्झौतामा संशोधन गर्नु पर्ने छैन ।

२४. **करार सम्झौतामा बहाल रकम समायोजन:** करार सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक चौविस महिना भन्दा बढि अवधिको करार सम्झौता कार्यान्वयन गर्ने क्रममा बहाल रकम समायोजन गर्न आवश्यक देखिएमा अठार महिना पश्चात राजस्व परामर्श समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले वार्षिक बहाल रकममा पुष्ट्याई सहित अधिकतम दश प्रतिशत सम्म परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

२५. **करार सम्झौताको अवधि थप सम्बन्धि व्यवस्था:** (१) करार सम्झौताको अवधि थप सम्बन्धी व्यवस्था करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनी काबु बाहिरको परिस्थिति तथा बाह्य पक्षको विश्लेषण गरी बहाल रकममा वृद्धि भई कार्यालयलाई फाइदा पुग्ने भएमा सम्झौता प्राप्त गर्ने व्यक्तिले म्याद समाप्त हुनु भन्दा दुई महिना अगावै दिएको निवेदनका आधारमा म्याद कायम रहेको अवधि भित्र राजस्व परामर्श समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले एक पटकका लागि मात्र अधिकतम शुरु सम्झौता अवधि भन्दा बढि नहुने गरी म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

२६. **विवाद समाधान:** (१) कार्यालय र सम्झौता प्राप्त गर्ने पक्ष बीच करार सम्झौता कार्यान्वयनको सिलसिलामा उत्पन्न हुने कुनै विवाद आपसी सहमतिबाट समाधान गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवाद समाधान हुन नसकेमा प्रचलित कानून बमोजिम वा प्रथम पक्षको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२७. **करार सम्झौताको अन्त्य र सोको उपचार:** (१) करार सम्झौतामा सो सम्झौता अन्त्य गर्न सकिने अवस्थाहरु खुलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका अवस्थाहरु मुख्य रुपमा देहाय बमोजिम हुन सक्नेछन:-

- (क) सम्झौता प्राप्त गर्ने पक्षले करार सम्झौता बमोजिम कार्यसम्पादन नगरेमा, दफा ६६ को उपदफा (२) बमोजिम आचरण पालना नगरेमा वा बहाल रकम बुझाउन बारम्बार विलम्ब गरेमा वा सम्झौता बमोजिम बहाल रकम नबुझाएको अवस्थामा कार्यसम्पादन जमानतको म्याद सकिन कम्तिमा एक महिना अगावै वा नगद धरौटी रकम राखेको भए कम्तिमा एक महिनाको भुक्तानी खाम्ने अर्वाधि भित्र कार्यालयले सम्झौता अन्त्य गर्न सक्ने अवस्था,
- (ख) सम्झौता प्राप्त गर्ने पक्षले करार सम्झौता अन्त्य गर्न सक्ने अवस्था, र
- (ग) काबु बाहिरको परिस्थितिमा करार सम्झौता अन्त्य गर्न सकिने अवस्था ।
- (३) करार सम्झौतामा उपदफा (१) बमोजिम करार सम्झौता अन्त्य गर्दा देहाय बमोजिमका कुराहरु सहित वित्तिय फरफारक गर्ने र क्षतिपूर्ति दिने सम्बन्धी व्यवस्था उल्लेख गर्नु पर्नेछः-
- (क) स्वभाविक रुपमा सम्झौता अर्वाधि समाप्त वा अन्त्य वा रद्द हुँदाका बखत भुक्तानी बाँकी रहेको भए सो को भुक्तानी,
- (ख) करार सम्झौता प्राप्त गर्ने पक्षले बहाल तथा लिजमा रहेको सम्पत्तिमा सम्झौता विपरीत हानि नोक्सानी वा क्षति पुर्याएमा कार्यालयबाट उक्त क्षतिको मूल्याङ्कन गराई सो बराबरको रकम व्यहोर्नु पर्ने दायित्व,
- (ग) करार सम्झौता प्राप्त गर्ने पक्षले बहाल तथा लिजमा रहेको सम्पत्तिमा सम्झौता बमोजिम कुनै संरचनामा लगानी गरेको र उक्त संरचना सारी लैजान नसक्ने अवस्थामा त्यस्तो संरचनाको मूल्याङ्कन गरी निजले व्यहोर्नु परेको वास्तविक हानी नोक्सानीको रकम ।
- (४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करार सम्झौता प्राप्त गर्नेले कार्यालयलाई पूर्व जानकारी नदिई सम्झौता तोड्न पाउने छैन ।
- (५) कार्यालयसँग सम्झौता गर्नेले सम्झौता बमोजिम सम्पत्तिको संरक्षण तथा उपयोग नगरेमा वा नियमित बुझाउनुपर्ने रकम नबुझाएमा कार्यालयले त्यस्तो सम्झौता जुनसुकै बखत अन्त्य गर्न सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम सम्झौता अन्त्य भएमा सो काम बापत राखिएको पुरै जमानत जफत हुनेछा सम्झौता अन्त्य भएको कारणले सम्झौता विपरीत सम्पत्तिमा कुनै हानी नोक्सानी भएको भए सो को मूल्याङ्कन गरी उक्त रकम

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

असुल उपर गर्ने। यसरी असुल उपर गर्नु पर्ने रकम सम्झौता प्राप्त गर्ने पक्षले नबुझाएमा सरकारी बाँकी सरह असुर उपर गरीनेछ।

- (७) उपदफा (५) बमोजिम बहाल तथा लिज करारको कारवाही गरेको तीन वर्ष भित्र सम्झौता अन्त्य भएमा दफा १८ बमोजिम छनोट भएका बोलपत्रदाताहरूमध्येबाट पन्ध्र दिनको म्याद दिई तोकिए बमोजिम करार सम्झौता गर्न सकिनेछ। यसरी करार सम्झौता गर्दा शुरू बोलपत्रदाताले कबोल गरेको बहाल रकम बुझाउन मञ्जुर भएमा बोलपत्रदाता बाहेकका व्यक्ति/संस्थालाई समेत सहभागि गराईनेछ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिमको कारवाही गर्नुअघि प्रमुखबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ।
- (९) उपदफा (७) बमोजिम सम्झौता हुन नसकेमा यस ऐन बमोजिमको सम्पत्ति बहाल तथा लिज करारको शुरू प्रकृया अवलम्बन गरी कारवाही प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-६

घर बहाल सम्बन्धी व्यवस्था

२८. **बहालमा दिएको मानिने:** कार्यालले आफ्नो हक, भोग वा स्वामित्वमा रहेको घर रकम लिने गरी निश्चित समयको लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई उपयोग गर्न दिएकोमा बहालमा दिएको मानिनेछ।

स्पष्टीकरण: यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि “घर” भन्नाले कुनै घर, घरको तल्ला, एकाई, कोठा वा त्यस्तो घरले चर्चेको जग्गा वा लगापात समेत सम्भन्नु पर्छ।

स्पष्टिकरण: यस परिच्छेदको प्रयोजनका लागि “घर धनि” भन्नाले नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्छ।

२९. **असुरक्षित घर बहालमा दिन, लिन नहुने:** (१) कसैले पनि मानव बसोबास गर्नको लागि स्वास्थ्य तथा सुरक्षाको दृष्टीले बसोबास गर्न उपयुक्त नदेखिएको घर बहालमा दिन वा लिन हुँदैन।

(२) गोदाम, पशुपालन, भण्डार, शीत भण्डार जस्ता गैरआवासीय प्रयोजनको घरको गुणस्तर घर बहाल सम्झौतामा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।

३०. **घर बहालको अवधि:** (१) घर बहालको अवधि अधिकतम पाँच वर्षमा नबढाई सम्झौतामा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि घर बहालको अवधि

समाप्त भएपछि घर बहालमा लिने दिने पक्षहरूको सहमतिमा त्यस्तो अवधि थप गर्न सकिनेछ ।

३१. बहालमा दिँदा सम्भौता गर्नु पर्ने: (१) कार्यालयले घर बहालमा दिँदा देहायका कुराहरू खुलाई बहालमा लिने व्यक्तिसँग लिखित सम्भौता गर्नु पर्नेछ:-

- (क) घर बहाल लिने र दिने व्यक्तिको पूरा नाम र ठेगाना, नागरिकता नम्बर, तिनपुस्ते विवरण, बैङ्क खाता नम्बर र विदेशी भए राहदानी वा परिचय खुल्ने प्रमाणपत्र,
 - (ख) घर रहेको ठाउँ र जग्गाको कित्ता नम्बर,
 - (ग) बहालमा लिने प्रयोजन,
 - (घ) बहाल शुरु हुने मिति,
 - (ङ) बहाल कायम रहने अवधि,
 - (च) मासिक तथा वार्षिक बहाल रकम,
 - (छ) बहाल बुझाउने समय र प्रक्रिया,
 - (ज) घरमा प्रयोग भएका बिजुली, खानेपानी, टेलिफोन आदिको महसुल बुझाउने दायित्व,
 - (झ) घर बहाल कर भुक्तानी गर्ने कुरा,
 - (ञ) बहालमा लिएको घरको बीमा गर्नु पर्ने भए सो सम्बन्धी कुरा,
 - (ट) बहालमा लिएको घर छाड्ने तथा बहालमा बसेको व्यक्तिलाई हटाउने सम्बन्धी कुरा,
 - (ठ) बहालमा लिएको घर अन्य व्यक्तिलाई बहालमा दिन पाउने वा नपाउने कुरा, र
 - (ड) अन्य आवश्यक कुराहरू ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्भौताको लिखतमा बहाल बस्ने व्यक्तिको फोटो समेत टाँस गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको सम्भौताको लिखतमा बहालमा लिने दिने व्यक्ति र दुवै पक्षका कम्तीमा दुई जना साक्षीको सहिछाप गरी त्यस्तो लिखतको एक एक प्रति बहालमा लिने दिने पक्षले लिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरेपछि बहाल सम्बन्धमा घरधनी र बहालमा लिने व्यक्तिबीच सम्भौता भएको मानिनेछ ।

३२. **घरको विवरण दिनु पर्ने:** कार्यालय कुनै घर बहालमा दिदा त्यस्तो घरको बनौट सम्बन्धमा कुनै कमजोरी वा त्रुटि भए त्यसको विवरण घर बहालमा लिने व्यक्तिलाई सम्झौता गर्दाका बखत दिनु पर्नेछ ।
३३. **मालसामान वा वस्तुको विवरण तयार गर्नु पर्ने:** (१) घर धनीले आफ्नो घर बहालमा दिनु अघि बहालमा दिने घरमा रहे भएका मालसामान वा वस्तुको विवरण तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको विवरणमा उल्लिखित मालसामान वा वस्तु बहालमा लिने व्यक्तिले प्रयोग गर्ने भएमा त्यस्तो मालसामान वा वस्तु बुझी त्यसको भरपाई घरधनीलाई दिनु पर्नेछ ।
३४. **घरधनीको दायित्व:** घर बहालमा दिने घरधनीको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) बहालमा बस्ने व्यक्तिलाई सम्झौता बमोजिम घर उपयोग गर्न दिनु पर्ने,
- (ख) सम्झौतामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक बहालमा दिएको घरमा उपलब्ध भएसम्म पानी तथा बिजुलीको आपूर्ति र ढल निकास तथा सरसफाइको व्यवस्था गर्नु पर्ने,
- (ग) बहालमा बस्ने व्यक्तिलाई त्यस्तो घरमा बस्ने अन्य व्यक्तिबाट असुरक्षा, हैरानी वा अशान्ति हुनबाट रोक्ने,
- (घ) सम्झौतामा उल्लिखित अन्य कुराहरू पालना गर्ने ।
३५. **बहालमा लिने व्यक्तिको दायित्व:** बहालमा लिने व्यक्तिको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) निर्धारित समयमा घरधनीलाई बहालको रकम भुक्तानी गर्नु पर्ने,
- (ख) बहालमा लिएको घर आफ्नो घर सरह मानी सरसफाइ, उचित र मनासिब तवरले हेरचाह, संरक्षण तथा सुरक्षा गर्नु पर्ने,
- (ग) आफु बहालमा रहेको घरका अन्य व्यक्ति वा छिमेकीलाई अशान्ति, हैरानी वा असुरक्षा हुने जस्ता कुनै काम गर्न नहुने,
- (घ) सम्झौतामा उल्लिखित अन्य कुराहरू पालन गर्ने ।
३६. **बहाल बुझाउने तरिका र प्रक्रिया:** (१) बहालमा लिने व्यक्तिले सम्झौतामा लेखिएको तरिका र प्रक्रिया बमोजिम घरधनीलाई बहाल बुझाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बहाल बुझाउने सम्बन्धमा सम्झौतामा कुनै तरिका र प्रक्रिया उल्लेख नभएकोमा बहालमा लिने व्यक्तिले प्रत्येक महिना भुक्तान

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

भएको सात दिनभित्र घरधनीलाई बहाल बुझाउनु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम बहाल बुझाउँदा चेक वा नगदै रूपमा बुझाउन सकिनेछ।
- (४) यस दफा बमोजिम घरधनीले नगदै बहाल बुझेकोमा त्यसको भरपाई गरी बहाल बुझाउने व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ ।

३७. **कर तथा अन्य दस्तुर बुझाउने दायित्व:** (१) सम्भौतामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक बहालमा दिएको घरको कानून बमोजिम लाग्ने कर लगायत अन्य दस्तुर बुझाउनु पर्ने दायित्व घरधनीको हुनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम घरधनीको कर वा दस्तुर बुझाउने दायित्व भएमा र निजले समयमा कर वा दस्तुर नबुझाएमा बहालमा लिने व्यक्तिले त्यस्तो कर वा दस्तुर आफैले बुझाउन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम बहालमा लिने व्यक्तिले कर वा दस्तुरको रकम बुझाएकोमा निजले घरधनीसँग त्यस्तो रकम बहाल दिँदा कटाउन पाउनेछ ।

३८. **घरको बीमा गराउनु पर्ने:** (१) औद्योगिक वा व्यावसायिक प्रयोजनको लागि घर बहालमा लिने व्यक्तिले त्यस्तो घरको सुरक्षाको लागि घरको बीमा गराउनु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि “औद्योगिक वा व्यावसायिक प्रयोजन” भन्नाले कुनै उद्योग सञ्चालन गर्ने वा डिपार्टमेन्टल स्टोर वा एक वा एकभन्दा बढी पसल राखि व्यापार वा व्यवसाय गर्ने कार्य सम्भन्धु पर्छ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम बीमा गराउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले घरको बीमा नगराएमा र सो घर विपद्, अशान्ति, हुलदंगा, आगजनी जस्ता कारणबाट क्षति हुन गएमा त्यसको जिम्मेवारी घर बहालमा लिने व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

३९. **बहालमा लिएको घरको मर्मत तथा सम्भार:** (१) सम्भौतामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक बहालमा दिएको घरको आवश्यक मर्मत सम्भार गर्ने दायित्व बहालमा लिने व्यक्तिको हुनेछ ।

- (२) सम्भौतामा बहालमा लिएको घरको मर्मत सम्भार घरधनीले गर्ने कुरा उल्लेख भएमा र बहालमा लिएको कुनै घरको मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भएमा बहालमा लिने व्यक्तिले समयमामै घरधनीलाई लिखित सूचना गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना गर्दा पनि घरधनीले बहालमा दिएको घरको मर्मत सम्भार नगरेमा बहालमा बसेको व्यक्तिले त्यस्तो घरको आफैले मर्मत सम्भार गर्न सक्नेछ ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिम घरको मर्मत सम्भार गर्दा लागेको बिल बमोजिमको रकम बहालमा बस्ने व्यक्तिले घर धनीलाई दिनु पर्ने बहाल रकमबाट कटाई लिन पाउनेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम घरको मर्मत, सम्भार गर्दा घरधनी र बहालमा बस्ने व्यक्ति बीच त्यस सम्बन्धमा छुट्टै सहमति भएकोमा बाहेक मर्मत सम्भार गर्नु अघि बहालमा लिने व्यक्तिले मर्मत, सम्भारको लागत अनुमान तयार गरी घर धनीलाई पन्ध्र दिन अघि नै लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
४०. बहालमा लिएको घर अर्को व्यक्तिलाई बहालमा दिन सक्ने: (१) घरधनीसँग सम्भौता हुँदा आफूले बहालमा लिएको घर वा त्यसको कुनै अंश अन्य व्यक्तिलाई पुनः बहालमा दिन सक्ने कुरा उल्लेख भएकोमा बहालमा लिने व्यक्तिले त्यस्तो घर वा त्यसको कुनै अंश अन्य व्यक्तिलाई सम्भौताको अधीनमा रहि बहालमा दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बहालमा लिने व्यक्तिले घर वा त्यसको कुनै अंश अन्य व्यक्तिलाई बहालमा दिएकोमा त्यसरी बहालमा लिने व्यक्तिको नाम र ठेगाना पन्ध्र दिनभित्र घरधनीलाई लिखित रूपमा दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम घर बहालमा लिने व्यक्तिले आफूले लिएको घर वा त्यसको कुनै अंशको बहाल त्यसरी बहालमा राख्ने व्यक्तिलाई बुझाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम बहालमा लिएको व्यक्तिले बहालमा बस्दा यस परिच्छेद बमोजिम बहालवालाले पालना गर्नु पर्ने सबै शर्त र व्यवस्था पालन गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम बहालमा लिएको व्यक्तिले बहालमा बस्दा शर्त बमोजिम काम नगरेमा, निजले बहालमा लिएको घरको सरसफाइ, संरक्षण वा सुरक्षा नगरेमा वा निजले बहालमा बस्ने अन्य व्यक्ति वा छिमेकीलाई हैरानी, दुःख वा अशान्ति हुने कुनै काम गरेमा बहालमा दिने व्यक्तिले निजलाई जुनसुकै बखत घरबाट हटाउन सक्नेछ ।
४१. स्वीकृति बिना संरचना हेरफेर गर्न नहुने: (१) सम्भौतामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक घर बहालमा लिने व्यक्तिले घर धनीको लिखित स्वीकृति बिना बहालमा लिएको घरको कुनै संरचना भत्काउन, हटाउन, बिगार्न वा घरमा कुनै भाग थप गर्न वा अन्य कुनै किसिमले हेरफेर गर्न पाउने छैन ।
- (२) उपदफा (१) विपरीत कुनै काम गरी बहालमा लिएको व्यक्तिले घरधनीलाई

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

कुनै नोक्सानी पुर्याएमा घरधनीले बहालमा बस्ने व्यक्तिलाई आफूलाई परेको नोक्सानीको क्षतिपूर्ति भराई लिन पाउनेछ ।

४२. **सम्भौता विपरीत घर प्रयोग गर्न नहुने:** बहालमा लिने व्यक्तिले घरधनीको पूर्व स्वीकृति बिना जुन प्रयोजनको लागि घर बहालमा लिएको हो त्यस्तो प्रयोजन बाहेक अन्य कामको लागि घर प्रयोग गर्न पाउने छैन ।
४३. **सम्भौता हेरफेर गर्न सक्ने:** बहालमा लिने दिने व्यक्तिले आपसी समझदारीमा घर बहाल सम्भौतालाई आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछन् ।
तर त्यस्तो सम्भौता यस संहिता बमोजिम रजिष्ट्रेशन पारित भएको रहेछ भने सम्बन्धित निकायमा निवेदन दिई हेरफेर गर्नु पर्नेछ ।
४४. **निरीक्षण गर्न सक्ने:** (१) घरधनीले बहालमा लिने व्यक्तिलाई अग्रिम जानकारी दिई बहालमा दिएको घरको समय समयमा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम घरधनीले बहालमा दिएको घर निरीक्षण गर्न चाहेमा निजलाई निरीक्षण गर्न दिनु बहालमा लिने व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।
४५. **बहालमा लिएको घर छाड्न सक्ने:** (१) बहालमा लिने व्यक्तिले देहायका कुनै अवस्थामा घर बहालको अवधि समाप्त नहुँदै बहालमा लिएको घर छाड्न सक्नेछ:-
(क) घरधनीले दफा घट्ट बमोजिम आफ्नो दायित्व पूरा नगरेमा,
(ख) जुन प्रयोजनको लागि घर बहालमा लिएको हो त्यस्तो कामको लागि निजलाई घर नचाहिने भएमा,
(ग) घरधनीले सम्भौता वा यस परिच्छेद विपरीत कुनै काम गरेमा ।
(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको अवस्थामा बहालमा लिने व्यक्तिले घर छाड्नु परेमा सम्भौतामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक कम्तीमा पैंतीस दिन अगावै घरधनीलाई लिखित रूपमा सूचना दिनु पर्नेछ ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना नदिई बहालमा लिने व्यक्तिले घर छाडेमा घर धनीले त्यस्तो समयको घरको बहालको रकम बहालमा बस्नेले अग्रिम दिएको भए त्यसबाट कट्टा गर्न र नदिएको भए निजबाट भराई लिन पाउनेछ ।
४६. **बहालमा लिने व्यक्तिलाई हटाउन सक्ने:** (१) देहायका कुनै अवस्थामा घरधनीले बहालमा लिने व्यक्तिलाई घरबाट हटाउन सक्नेछ:-
(क) बहालमा बस्ने व्यक्तिले दफा ३५ बमोजिम आफ्नो दायित्व पूरा नगरेमा,
(ख) बहालमा बस्ने व्यक्तिले बहालमा लिएको घरभित्र कानूनले निषेध गरेको

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

कसूरजन्य कुनै क्रियाकलाप गरेमा,

- (ग) घर धनी आफैलाई घर आवश्यक भएमा,
 - (घ) घरबाट मानिस हटाई घरको मर्मत सम्भार गर्नु परेमा,
 - (ङ) प्राविधिक तथा स्वास्थ्यका दृष्टिले बहालमा दिएको घरमा मानिस बसोबास गर्न उपयुक्त नदेखिएमा,
 - (च) घर बहालको अवधि समाप्त भएमा,
 - (छ) बहालमा बस्ने व्यक्तिले सम्भौता वा यस परिच्छेद विपरीत कुनै काम गरेमा,
 - (ज) दफा ४० को उपदफा (५) को अवस्था कायम भएमा ।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको अवस्थामा बहालमा लिएको व्यक्तिलाई घरबाट हटाउनु परेमा घरधनीले कम्तीमा पैंतीस दिनको अग्रिम लिखित सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम घरधनीले बहालमा लिएको व्यक्तिलाई हटाएकोमा त्यस्तो घर आफूले प्रयोग नगरी तीन महिनासम्म अन्य व्यक्तिलाई बहालमा दिन पाउने छैन ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम घरधनीले त्यस्तो घर तीन महिनाभित्र अन्य व्यक्तिलाई बहालमा दिने भएमा र पहिला बहालमा लिने व्यक्तिले त्यस्तो घर बहालमा लिन चाहेमा निजले प्राथमिकता पाउनेछ ।

४७. घर बहालको सम्भौता समाप्त भएको मानिने: देहायको कुनै अवस्थामा दफा ३१ बमोजिम गरेको घर बहालको सम्भौता समाप्त भएको मानिनेछ:-

- (क) बहालमा लिने व्यक्तिले घर छाडेमा,
- (ख) घरधनीले बहालमा बस्ने व्यक्तिलाई घरबाट हटाएमा,
- (ग) बहालमा लिने, दिने व्यक्तिले आपसी सहमतिमा सम्भौता रद्द गरेमा,
- (घ) घर बहालको अवधि समाप्त भएमा ।

४८. मालसामान वा वस्तु दुरुस्त बुझाउनु पर्ने: (१) बहालमा लिने व्यक्तिले आफूले लिएको घर बहालबाट छाड्दा आफ्नो जिम्मामा रहेको मालसामान वा वस्तु गन्ती गरी तथा घर सफा वा रङ्गरोगन गर्नुपर्ने भए सो समेत गरी घरधनीलाई दुरुस्त बुझाउनु पर्नेछ ।

- (२) घर बहालमा लिने व्यक्तिले आफ्नो जिम्माको कुनै मालसामान वा वस्तु

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

हराएमा वा हानि, नोक्सानी गरेमा त्यस्तो मालसामान वा वस्तु वा सो मालसामान वा वस्तुको प्रचलित मूल्य बमोजिमको रकम बहालमा लिने व्यक्तिले घर धनीलाई दिनु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दैनिक प्रयोग गर्दा खिङ्ने वा नष्ट हुने मालसामान वा वस्तुको शोधभर्ना गर्न वा त्यस्तो मालसामान वा वस्तुको रकम दिन बहालमा लिने व्यक्ति बाध्य हुने छैन ।

४९. **घर खाली गराउन सक्ने:** (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि घर लिने कुनै व्यक्ति बिना सूचना तीन महिना वा सो भन्दा बढी अवधिसम्म बहाल रकम नबुझाई बेपत्ता भएमा र निजलाई सार्वजनिक रूपमा सूचना गर्दा वा निजको ठेगानामा पत्राचार गर्दा पनि फेला नपरेमा वा फेला परे पनि निज वा निजको कुनै हकवाला वा प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा घरधनीले स्थानीय तहको सम्बन्धित वडा कार्यालयमा त्यस्तो व्यहोराको निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले पन्ध्र दिनको सूचना दिई बहालवालालाई उपस्थित हुन सार्वजनिक सूचना गर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना प्रकाशन भएकोमा बहालवाला व्यक्ति त्यस्तो अवधिभित्र उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो व्यक्ति उपस्थित नभएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले बहालमा रहेको घर खोली मालसामान आफ्नो वा कुनै मानिसको जिम्मा रहने गरी घर खाली गराउन सक्नेछ ।

- (५) उपदफा (१) बमोजिम बेपत्ता भएको मानिस छ महिनाभित्र फर्की आएमा वा आफ्नो कुनै प्रतिनिधि पठाएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले बहाल बापतको बाँकी रकम लिई मालसामान निजलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

- (६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय तहको सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन परेको एक महिनाभित्र पनि त्यस्तो कार्यालयले कुनै कारबाही नगरेमा सम्बन्धित घरधनी आफैले सम्बन्धित वडा कार्यालय र नजिकको प्रहरी कार्यालयमा निवेदन दिई प्रहरी कर्मचारी र कम्तीमा दुईजना स्थानीय व्यक्तिलाई साक्षी राखि लिखत खडा गरी घर खोली निजको मालसामान प्रहरीको जिम्मा दिनु पर्नेछ ।

५०. **हद म्याद:** यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले

त्यस्तो काम कारबाही भए गरेको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-७

समितिको सचिवालय

५१. **लिज करार भएको मानिने:** (१) कार्यालयले आफ्नो हक र स्वामित्वमा रहेको कुनै वस्तु अर्को व्यक्तिलाई नियमित बहाल पाउने शर्तमा कुनै निश्चित अवधिका लागि भोगचलन गर्न र त्यसबाट प्राप्त हुने लाभ प्रयोग गर्न दिने गरी करार भएकोमा लिज करार भएको मानिनेछ ।

स्पष्टिकरण: यस परिच्छेदको प्रयोजनका लागि “वस्तु” भन्नाले नमासिकन उपभोग, भोगचलन वा प्रयोग गरी लिन सकिने कुनै पनि सम्पत्ति सम्भन्नु पर्छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिज करार भएकोमा त्यस्तो करारमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक लिजदाता (लेस्सर) ले लिजप्राप्तकर्ता (लेस्सी) लाई देहायको कुरा सुनिश्चित गराउनु पर्नेछ:-

- (क) कुनै निश्चित वस्तु करार बमोजिम भोगचलनका लागि हस्तान्तरण गर्ने,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम हस्तान्तरण गरेको वस्तु हस्तान्तरण गर्दाका बखत भोगचलन वा प्रयोग गर्न सकिने गरी चालु हालतमा राख्ने,
- (ग) खण्ड (क) वा (ख) बमोजिम हस्तान्तरण भएको वस्तु शान्तिपूर्वक तथा निर्वाध रूपमा भोगचलन वा प्रयोग गर्न सकिने व्यवस्था गर्ने ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भोगचलन गर्दा नष्ट हुने वा उपभोग्य वस्तुलाई लिजमा दिन सकिने छैन ।

५२. **लिजमा दिएको वस्तुको स्वरूप परिवर्तन गर्न नहुने:** लिज लिने व्यक्तिले लिज करार बहाल रहने अवधिभर स्वामित्ववालाको स्वीकृति बिना लिजमा दिएको वस्तुको मौलिक स्वरूपमा परिवर्तन गर्न सक्ने छैन ।

तर लिजमा दिएको वस्तुको मर्मत, सम्भार, सुधार वा जिर्णोद्धार गर्न यस दफामा लेखिएका कुनै कुराले बाधा पुर्याउने छैन ।

५३. **लिजमा लिएको वस्तुको असल नियतबाट प्रयोग गर्नु पर्ने:** (१) लिजप्राप्तकर्ताले लिजमा लिएको वस्तु असल नियतले विवेकपूर्ण ढङ्गबाट आफ्नै स्वामित्वको वस्तु सरह भोगचलन र प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिजमा लिएको वस्तुको भोगचलन र प्रयोग गर्दा लिज करारको उद्देश्य अनुरूप गर्नु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (१) वा (२) को प्रतिकूल हुने गरी लिजमा लिएको वस्तुको भोगचलन वा उपभोग भएको प्रमाणित भएमा लिजदाताले त्यस्तो करार कुनै पनि बिखत अन्त्य गर्न सक्नेछ।
५४. लिजमा दिएको वस्तुको मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने: (१) लिज करारमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक लिजमा दिएको वस्तुको मर्मत सम्भार लिजदाताले गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लिजमा लिएको वस्तु तत्काल मर्मत, सम्भार वा सुधार नगरी त्यस्तो वस्तुको भोगचलन वा प्रयोग गर्न नसकिने भएमा लिजदातालाई जानकारी गराई लिजप्राप्तकर्ता आफैले त्यस्तो वस्तुको मर्मत, सम्भार वा सुधार गर्न सक्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम भएको मर्मत, सम्भार वा सुधार बापतको रकम लिजदाताले शोधभर्ना वा लिजबहालमा समायोजन गर्नु पर्नेछ।
५५. वस्तु उपयोग योग्य नभएमा लिजदातालाई जानकारी गराउनु पर्ने: (१) लिजमा लिएको वस्तु वा त्यसको कुनै अंश कुनै किसिमले हानि, नोक्सानी वा क्षति भएमा, कुनै कारणले भोगचलन वा प्रयोगयोग्य नभएमा, त्यस्तो वस्तु वा त्यसको कुनै अंश उपर कुनै व्यक्तिले कुनै किसिमले दाबी वा खिचोला देखाएमा वा भोगचलन गर्दा कसैबाट कुनै किसिमले बाधा अवरोध भएमा लिजप्राप्तकर्ताले त्यस सम्बन्धमा लिजदातालाई तुरुन्त जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम जानकारी गराएकोमा लिजदाताले लिजमा लिएको वस्तुलाई त्यस्तो वस्तुको प्रकृति अनुसार पूर्वावस्थामा ल्याउन आवश्यक मर्मत, सम्भार, सुधार वा कानूनी उपचार जे जस्तो गर्नु पर्दछ त्यस्तो कार्य पन्ध्र दिनभित्र गरिसक्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र लिजमा लिएको वस्तुलाई पूर्वावस्थामा ल्याउन नसकिने भएमा जुन अनुपातमा त्यस्तो वस्तुको हानि, नोक्सानी वा क्षति भएको, भोगचलन वा प्रयोगयोग्य नभएको, दाबी वा खिचोला परेको वा बाधा अवरोध भएको हो सोही अनुपातमा लिजबहाल रकम घटाउनु पर्नेछ।
५६. लिजप्राप्तकर्ता जवाफदेहि हुने: (१) लिजमा लिएको वस्तुको हानि, नोक्सानी हुनबाट बचाउन लिजप्राप्तकर्ताले त्यस्तो वस्तुको प्रकृति अनुसार पर्याप्त सुरक्षाका उपायहरू अपनाई त्यस्तो वस्तुको भोगचलन वा प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

- (२) लिज करार बहाल रहँदाका बखत लिजमा लिएको वस्तु कुनै कारणले नष्ट वा विनाश भएमा वा त्यसको कुनै किसिमले हानि, नोक्सानी भई वा लिजप्राप्तकर्ता, निजको परिवारको सदस्य, निजको एजेन्ट वा तेस्रो पक्षको हेलचक्याइँले त्यस्तो वस्तु नोक्सानी भई मूल्य कम हुने भएमा त्यस बापत लिप्राप्तकर्ता जवाफदेही हुनेछ र निजले सोही बमोजिम त्यस्तो वस्तुलाई पूर्व अवस्थामा ल्याउनु पर्नेछ र त्यस्तो गर्न नसकेमा त्यस बापत क्षतिपूर्ति भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद् (फोर्स म्याजुरे) को कारणबाट लिजमा लिएको वस्तुको हानि, नोक्सानी भएमा लिजप्राप्तकर्ता जवाफदेही हुने छैन ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम विपद्को कारणबाट लिजमा लिएको वस्तुको आंशिक रूपमा हानि, नोक्सानी भएकोमा त्यसलाई लिजदाताले पूर्वावस्थामा नल्याएमा वा ल्याउन नसकिने भएमा जुन अनुपातमा त्यसरी हानि, नोक्सानी भएको छ सोही अनुपातमा लिजदाताले लिज बहाल घटाउनु पर्नेछ ।

स्पटीकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि “विपद्” भन्नाले देहायको कुनै अवस्था सम्भन्नु पर्छ:-

- (१) आँधी, भूकम्प, ज्वालामुखी,
- (२) अतिवृष्टि, बाढी, पहिरो, भूस्खलन, चट्याङ्ग,
- (३) लिजप्राप्तकर्ता वा निजको परिवार, कर्मचारी, कामदार वा तेस्रो पक्षको बदनियत, लापरबाही वा हेलचक्याइँबाट भएको बाहेक अन्य कुनै किसिमबाट भएको आगलागी,
- (४) आतङ्क, नागरिक विद्रोह, गृहयुद्ध,
- (५) मानवीय नियन्त्रण बाहिरका त्यस्तै प्रकृतिका अन्य प्राकृतिक विपद्हरू ।

५७. लिजबहाल भुक्तानी गर्नु पर्ने: (१) लिजप्राप्तकर्ताले लिज करार सम्भौतामा उल्लेख भएको शर्त बमोजिम लिजबहाल रकम लिजदातालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम लिजबहाल बुझाउने शर्त उल्लेख नभएकोमा चल सम्पत्ति भए प्रत्येक महिना अन्त्य भएको एक साताभित्र र खेती, सुविधाभार, औद्योगिक वा पूर्वाधार संरचना वा घर निर्माण गर्न लिएको जग्गा भए आर्थिक वर्षको प्रत्येक चौमासिक अन्त्य भएको एक साताभित्र र अन्य वस्तु भए प्रत्येक महिना अन्त्य भएको एक साताभित्र लिज बहाल बुझाउनु पर्नेछ ।

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

- (३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लिजमा दिएको वस्तु वा त्यसको कुनै अंश उपर कसैले हक भोगको खिचोला देखाई, कुनै किसिमले बाधा अवरोध खडा गरी वा दाबी गरी त्यस्तो वस्तु वा त्यसको कुनै अंश लिजप्राप्तकर्तालाई पूर्ण रूपमा भोगचलन गर्न नदिइमा सो बापत लिजप्राप्तकर्ताले समानुपातिक हिसाबमा लिजबहाल घटाउन माग गर्न सक्नेछ ।

५८. लिज करार बहाल रहने अवधि: (१) देहायको वस्तुको सम्बन्धमा भएको लिज करार अवधि अधिकतम देहायको अवधिभन्दा बढी बहाल रहन सक्ने छैन:-

- (क) घर निर्माण गर्न लिइएको घरजग्गा वा घर निर्माण भई भोगचलनमा रहेको घरजग्गा भए पैंतीस वर्ष,
- (ख) सुविधाभार (सर्भिच्यूडस) को प्रयोजनको लागि लिइएको जग्गा भए पैंतीस वर्ष,
- (ग) औद्योगिक संरचना वा सडक, नहर, विद्युत् उत्पादन जस्ता पूर्वाधार संरचना निर्माण, विकास तथा सञ्चालनका लागि लिइएको जग्गा भए चालीस वर्ष,
- (घ) खेती गर्ने जग्गा भए बीस वर्ष,
- (ङ) खण्ड (क), (ख), (ग) वा (घ) मा लेखिए बाहेक अन्य प्रयोजनको लागि लिइएको घरजग्गा भए उन्नाईस वर्ष,
- (च) सवारी साधन भए पन्ध्र वर्ष,
- (छ) सवारी साधन बाहेकका अन्य यान्त्रिक उपकरण भए पन्ध्र वर्ष,
- (ज) खण्ड (च) वा (छ) मा लेखिए बाहेकका अन्य उपकरण भए पन्ध्र वर्ष,
- (झ) घरपालुवा जनावर भए दश वर्ष,
- (ञ) यस दफामा लेखिएदेखि बाहेकका अन्य वस्तु भए त्यस्तो वस्तुको आयु तथा प्रकृति हेरी दश वर्ष ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि त्यस्तो उपदफामा उल्लेख भएको अवधि व्यतित हुनु अगावै त्यस्तो करारको बहाल अवधिको अधीनमा रही पक्षहरूले यस ऐन बमोजिम लिज करारको बहाल अवधि बिस्तार गर्न सक्नेछन् ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारका पक्षहरूले लिज करारमा लिए दिएको घर र जग्गा रहेको स्थान र वस्तुको प्रकृति विचार गरी

लिज करारको अवधि बिस्तार गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्न सक्नेछन् ।

५९. लिजमा लिएको वस्तु दोस्रो लिज (सब-लिज) मा दिन सक्ने: (१) एक पटक लिजमा लिएको वस्तु वा यसको कुनै अंश लिजदाताको पूर्व स्वीकृति लिई लिजप्राप्तकर्ताले कुनै व्यक्तिलाई अर्को लिज करार गरी दोस्रो लिजमा दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दोस्रो लिजमा दिएको कारणबाट लिजदाता प्रति कायम रहेको लिजप्राप्तकर्ताको दायित्वबाट निजले फुर्सद पाउने छैन ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम दोस्रो लिजमा दिएको वस्तुका सम्बन्धमा त्यस्तो लिज करारका शर्तहरू पहिलो लिज करारका शर्तहरूभन्दा भिन्न हुने छैनन् ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम लिज करारका शर्तहरू निर्धारण गर्दा दोस्रो लिजप्राप्तकर्ता (सब-लेस्सी) लिजमा लिएको वस्तुका सम्बन्धमा लिजदाता प्रति प्रत्यक्ष रूपमा जिम्मेवार रहने गरी व्यवस्था गर्न सकिनेछ र त्यस्तो व्यवस्था भएमा निज लिजदाता प्रति दोस्रो लिज करारको हदसम्म जिम्मेवार हुनेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम भएको लिज करार बहाल रहने अवधि लिजदाता र लिजप्राप्तकर्ता बीच भएको करार बहाल रहने अवधिभन्दा बढी हुने छैन ।
- (६) यस परिच्छेद बमोजिम लिजदाताले लिजप्राप्तकर्ता विरुद्ध कुनै कानूनी उपचार वा दाबी गरेमा उपदफा- (४) को अवस्थामा बाहेक त्यस उपर दोस्रो लिजप्राप्तकर्ता जवाफदेही हुने छैन ।
- (७) यस दफामा लेखिएको कुनै कुराले लिजदाताले लिज करार अन्तर्गत प्रयोग गर्न सक्ने अधिकारलाई कुनै किसिमले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।
६०. लिजमा लिएको वस्तु फिर्ता गर्नु पर्ने: (१) लिज करारमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक कुनै कारणले लिज करार अन्त्य भएमा लिजप्राप्तकर्ताले यस परिच्छेद बमोजिम लिजमा लिएको वस्तु त्यसरी करार अन्त्य भएको पैंतीस दिनभित्र लिजदातालाई बुझाउनु पर्नेछ ।
- तर अचल सम्पत्ति भए लिज करार अन्त्य भएको पैंतीस दिनपछि सो वस्तुमा लिजदाताको स्वतः भोगचलनको हक कायम भएको मानिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम लिजमा लिएको वस्तु लिजप्राप्तकर्ताले जुन हालतमा लिजमा लिँदाका बखत प्राप्त गरेको थियो सोही हालतमा लिजदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- तर वस्तुको भोगचलन वा प्रयोग गर्दा स्वाभाविक रूपमा खिइएको वा ह्रास

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

भएकोमा त्यस उपर लिजप्राप्तकर्ता जिम्मेवार हुनेछैन ।

- (३) कुनै वस्तु लिजमा लिँदाका बखत लिजमा लिका वस्तु वा त्यसका सहायक वस्तु र पाटपूर्जाको लगत खडा भएको रहेछ भने उपदफा (१) वा (२) बमोजिम लिजमा लिका वस्तु फिर्ता बुझाउँदा सोही लगत अनुसारको वस्तु वा त्यसका सहायक वस्तु तथा पाटपूर्जा समेत फिर्ता बुझाउनु पर्नेछ । तर त्यस्तो वस्तुको प्रकृति अनुसार भोगचलन गर्दा नष्ट वा विनाश हुने वा उपभोग हुने सहायक वा पाटपूर्जा वस्तु फिर्ता बुझाउनु पर्नेछैन ।

६१. **अचल सम्पत्तिको लिज करार सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अचल सम्पत्तिको लिज करार गर्दा लिखित रूपमा गर्नु पर्नेछ ।

- (२) दश वर्षभन्दा बढी अवधिका लागि अचल सम्पत्ति लिजमा दिँदा त्यस्तो व्यहोरा उल्लेख हुने गरी कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त निकाय समक्ष दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

- (३) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कानून बमोजिम नेपालभित्र अचल सम्पत्तिको स्वामित्व प्राप्त गर्न नसक्ने व्यक्तिलाई नेपाल सरकारको स्वीकृति बिना खेती, घर निर्माण वा घरजग्गा विकास गर्ने प्रयोजनका लागि अचल सम्पत्ति लिजमा दिन सकिने छैन ।

- (४) लिज करार अन्तर्गत लिका जग्गामा लिजप्राप्तकर्ताले बनाएको घर, टहरा वा अन्य संरचना वा त्यसमा रहेको बगैँचा, वन वा रुख त्यस्तो करार बहाल रहने अवधि अन्त्य भई लिजदातालाई फिर्ता गर्नु पर्दा करारमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक त्यस्तो घर, टहरा वा अन्य संरचना वा त्यसमा रहेको बगैँचा, वन वा रुख समेतमा लिजप्राप्तकर्ताको हक र स्वामित्व कायम रहेको मानिनेछ र सोही बमोजिम निजले त्यस्तो जग्गाबाट त्यस्ता घर, टहरा वा संरचना वा बगैँचा वा वन र रुख हटाउनु पर्नेछ ।

- (५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि त्यस्तो घर, टहरा वा अन्य संरचना वा त्यसमा रहेको बगैँचा, वन वा रुख लिजदाताले यथावत रूपमा लिन चाहेमा निजले त्यस बापत परस्परमा मञ्जुर गरिएको मूल्य चुक्ता गर्नु पर्नेछ ।

६२. **लिज करार अन्त्य गर्न सकिने:** (१) देहायका कुनै अवस्थामा लिजदाताले लिज

करार अन्त्य गर्न सक्नेछः-

- (क) लिजदाताले अन्यथा अनुमति दिएकोमा बाहेक लिजप्राप्तकर्ताले लिजबहाल भुक्तानी गर्नु पर्ने दिन व्यतित भएको नब्बे दिनसम्म लिजबहाल रकम भुक्तान नगरेमा,
 - (ख) लिजप्राप्तकर्ताले दफा ५३ विपरीत लिजमा लिएको वस्तुको भोगचलन वा प्रयोग गरेमा,
 - (ग) लिजप्राप्तकर्ताले दफा ५५ को उपदफा (१) बमोजिमका विषयमा जानकारी नगराएमा वा नदिएमा,
 - (घ) लिजप्राप्तकर्ताले दफा ५६ को उपदफा (२) बमोजिम लिजमा लिएको वस्तुको प्रकृति अनुसार मनासिब समयभित्र पूर्वावस्थामा नल्याएमा,
 - (ङ) लिजदाताको पूर्वस्वीकृति बिना दोस्रो लिजमा दिएमा ।
- (२) देहायका कुनै अवस्थामा लिजप्राप्तकर्ताले लिज करार अन्त्य गर्न सक्नेछः-
- (क) लिजमा लिएको वस्तु जुन प्रयोजन वा उद्देश्यको लागि लिएको हो सो प्रयोजन वा उद्देश्यका लागि भोगचलन वा प्रयोग गर्न नसकिने भएमा,
 - (ख) लिजदाताले दफा ५४ को उपदफा (३) बमोजिम मर्मत सम्भारको रकम शोधभर्ना वा लिज बहालमा समायोजन नगरेमा,
 - (ग) लिजदाताले दफा ५५ को उपदफा (३) वा दफा ५६ को उपदफा (४) बमोजिम लिजबहाल रकम नघटाएमा वा घटाउन मञ्जुर नगरेमा ।

६३. घर बहाल सम्बन्धी व्यवस्था लागू हुने: यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि घर बहाल सम्बन्धमा परिच्छेद-६ को व्यवस्था लागू हुनेछ ।
६४. हदम्याद: यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले मुद्दा गर्नु पर्ने कारण उत्पन्न भएको मितिले दुई वर्षभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-८

आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

६५. बहाल तथा लिज कार्यमा संलग्न पदाधिकारीको आचरण: कार्यालयको राजस्व योजना तर्जुमा गर्ने, खरिद कारवाही सञ्चालन गर्ने, सम्भौता कार्यान्वयन गर्ने वा तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने कार्यमा संलग्न पदाधिकारीले देहाय बमोजिम आचरण पालना गर्नु पर्नेछः-

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

- (क) बहाल तथा लिज कारवाहीमा बोलपत्रदाताको स्वच्छ प्रतिस्पर्धा हुने गरी आफ्नो कर्तव्य निष्पक्ष ढंगले पालना गर्ने,
- (ख) बहाल तथा लिज कारवाहीको सञ्चालन सार्वजनिक हित हुने गरी गर्ने,
- (ग) बहाल तथा लिज सम्बन्धमा आफ्नो काम वा आचरण वा व्यवहारबाट स्वार्थ बाझिने कार्य नगर्ने,
- (घ) प्रतिस्पर्धाको लाभबाट वञ्चित गर्ने गराउने उद्देश्यले बोलपत्र पेश गर्नुभन्दाअघि वा पछि मिलेमतो गर्न वा गुटबन्दीमा संलग्न हुन नहुने,
- (ङ) प्रचलित कानून विपरीत हुने काम नगर्ने ।

६६. **बोलपत्रदाताको आचरण:** (१) बोलपत्रदाताले यस ऐन वा अन्तर्गत बनेको नियम, करार सम्झौता तथा अन्य लिखतमा उल्लेख भए अनुरूपको दायित्व पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को सर्वमान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी बोलपत्रदाताले बहाल तथा लिजमा लगाउने प्रकृया वा करार सम्झौताको कार्यान्वयनमा प्रभाव पार्ने मनसायले देहायका कार्य गर्नु वा गराउनु हुँदैन:-

- (क) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा अनुचित प्रलोभन दिन वा सोको प्रस्ताव गर्न,
- (ख) बोलपत्र सम्बन्धी काम कारवाहीमा कुनै किसिमले संलग्न हुने अन्य प्रतिस्पर्धि बोलपत्रदाताको सहभागितामा हस्तक्षेप गर्ने,
- (ग) बोलपत्र सम्बन्धी काम कारवाहीमा संलग्न कुनै व्यक्तिको जीउ ज्यान वा सम्पत्ति नोक्सान गर्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष धम्की दिने कार्य वा कर कापजन्य कार्य गर्न,
- (घ) बोलपत्रदाताहरूले अन्य कुनै तरिकाले कार्यालयलाई खुला तथा स्वतन्त्र प्रतिस्पर्धाको लाभबाट वञ्चित गर्ने उद्देश्यले बोलपत्र पेश गर्नु भन्दा अघि वा पछि मिलेमतो गर्न वा गुटबन्दीमा संलग्न हुन,

६७. **कालोसूचिमा राख्ने र फुकुवा गर्ने:** (१) देहायको अवस्थामा बोलपत्रदातालाई निजको कार्यको गाम्भिर्यताको आधारमा कार्यालयले एक वर्ष देखि तीन वर्षसम्म कालोसूचिमा राख्न सक्नेछ:-

- (क) दफा ६६ बमोजिमको आचरण विपरीत काम गरेको प्रमाणित भएमा,
- (ख) दफा २० बमोजिम स्वीकृतिको लागि छनोट भएको बोलपत्रदाता सम्झौता गर्न नआएमा,

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

- (ग) सम्झौता अनुरूप दायित्व सारभुत रुपमा पालना नगरेको वा सम्झौता बमोजिम बुझाउनुपर्ने रकम नबुझाएमा,
- (घ) खरिद एवंम् बहाल तथा लिज सम्झौतामा भाग लिन अयोग्य ठहरिने कुनै फौजदारी कसूरमा अदालतबाट दोषी ठहरिएमा,
- (ङ) तोकिए बमोजिम अन्य कुनै अवस्थामा ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कालोसूचीमा राखिएको बोलपत्रदाताले कालोसूचिमा रहेको अवधिभर कार्यालयको खरिद एवंम् बहाल तथा लिज लगाउने कारवाहीमा भाग लिन पाउने छैन। त्यसरी कार्यालयले कालोसूचिमा राखेको बोलपत्रदाताको विस्तृत विवरण तथा कालोसूचिमा राख्नुपर्ने कारण सहित सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय र आवश्यकता अनुसार अन्य निकायमा सोहि बखत कालोसूचिमा राख्नको लागि लेखि पठाउन सक्नेछ ।
- (३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बैङ्क वा वित्तिय संस्थाको ऋण नतिरी प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त निकायले कालो सूचिमा राखेको व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले त्यस्तो सूचिमा कायम रहेको अवधिभर सार्वजनिक खरिद तथा बहाल तथा लिज कारवाहीमा भाग लिन सक्ने छैन। यसरी भाग लिएको पाईएमा निजको बोलपत्र उपर कुनै कारबाही हुने छैन ।
- (४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिम कालोसूचिमा रहेका बोलपत्रदातालाई कालोसूचिबाट फुकुवा गर्ने सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तयार गरेको मापदण्ड अनुसार कालोसूचिबाट फुकुवा गरिनेछ ।

परिच्छेद-९

अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

६८. बहाल तथा लिजमा लगाएको सम्पत्तिको अनुगमन: (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बहाल तथा लिजमा लगाएको सम्पत्ति सम्झौता बमोजिम सञ्चालन भए नभएको तथा त्यसको बस्तुगत अवस्थिति सम्बन्धमा बुझ्न कम्तिमा तीन महिनामा एक पटक निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत निरीक्षणमा जाँदा आवश्यकता अनुसार राजस्व शाखा प्रमुख, अन्य कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई साथमा

लैजान सक्नेछ ।

- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम निरीक्षणको सुभाब सहितको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। प्रमुखले उक्त प्रतिवेदन अध्ययन गरी आवश्यक ठानेमा कार्यपालिका बैठकमा छलफलका लागि पेश गरी बैठकको निर्णय सहित वा सिधै आवश्यक कारवाही एवंम् अभिलेखिकरणको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत राजस्व शाखामा पठाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-१०

विविध

६९. **विवरण माग गर्नुपर्ने:** (१) उपमहानगरपालिका अन्तर्गतका महाशाखा, शाखा तथा वडा कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने वा आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका बहाल तथा लिजमा लगाउन सकिने सार्वजनिक सम्पत्ति र त्यससंग सम्बन्धित प्रमाण कागजात एवंम् राय प्रतिकृया संलग्न राखि उपमहानगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त विवरणको अध्ययन गरी कार्यालयले बहाल तथा लिजमा लगाउने वा संरक्षण गरी राख्ने भनि निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
७०. **मूल्याङ्कन समिति:** (१) कार्यालयमा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन, दृष्टघ र सो अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम गठन गरेको मूल्याङ्कन समितिले बोलपत्रको परीक्षण र मूल्याङ्कन गर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कन समितिले यस ऐन बमोजिमको बोलपत्र मूल्याङ्कनको कारवाही गर्दा राजस्व शाखा प्रमुखलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।
(३) उपदफा (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले कार्यालय प्रमुखको स्वीकृति लिई सरकारी वा गैरसरकारी क्षेत्रका विषय विशेषज्ञलाई आफ्नो बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
(४) मूल्याङ्कन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
(५) मूल्याङ्कन समितिले बोलपत्रको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
(६) यस ऐन बमोजिम गठित समितिले प्रचलित कानून एवंम् मापदण्ड बमोजिम

बैठक भत्ता पाउनेछ ।

७१. बक्यौता रकम असूली सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कार्यालयले विभिन्न कारणबाट असूल हुन नसकी बाँकी रहेको बक्यौता रकम असूल गर्न बक्यौता असूली कार्ययोजना बनाई रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम असूल गर्नु पर्ने रकम असूलीको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्थानीय प्रशासन, प्रहरी, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्ति सम्मिलित समितिबनाई सहयोग लिन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम सहयोग प्राप्त भै बक्यौता रकम असूली भएमा असूली कार्यमा संलग्न व्यक्तिलाई कार्यालयले असूली अर्को दश प्रतिशतसम्म रकम पुरस्कार स्वरुप उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। एक भन्दा बढी व्यक्तिको सक्रियतामा बक्यौता रकम असूली भएको भए यस्तो पुरस्कार रकम दामासाहीबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (१), (२) र (३) बमोजिमको प्रकृयाबाट पनि रकम असूल उपर हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह रकम असूल उपरको प्रकृया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
७२. शुल्क तथा दस्तुर: सार्वजनिक सम्पत्तिको परिभाषा भित्र नपर्ने पार्किङ्ग, निकासी लगायत विविध शुल्क तथा दस्तुर लगाउने तथा उठाउने कार्य बोलकबोल बढाबढमा बाह्य पक्षबाट उठाउनुपर्ने भएमा यस ऐन बमोजिमको बोलपत्रको प्रकृया पुरा गरी सम्भौता गर्न सकिनेछ ।
७३. घर बहाल सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: बोलपत्रको माध्यमबाट व्यवसायीक सटर तथा कोठाहरु बहालमा लगाइएको अवस्थामा सम्भौता अवधि भित्रै सम्भौता प्राप्त गर्ने पक्षले कुनै कारण सम्भौता तोडेमा वा छाडि गएमा त्यस्ता सटर तथा कोठाहरु बहालमा लिन कसैले निवेदन गरेमा परिस्थितिको मूल्याङ्कन गरी चलनचलितको बहाल रकममा वा न्यूनतम मूल्याङ्कित रकममा नघट्ने गरी आपसी समझदारीमा बहालमा लिन/दिन सकिनेछ ।
७४. अधिकार प्रत्यायोजन: यस ऐनमा व्यवस्था भएका न्यूनतम मूल्य स्वीकृत गर्ने, बहाल रकम समायोजन गर्ने, बहाल तथा लिज सम्बन्धी कार्वाही रद्द गर्ने, पुनरावलोकन सुन्ने, बोलपत्र स्वीकृत गर्ने, करार सम्भौताको अवधि थप गर्ने र सम्भौता अवधि भित्र करार सम्भौता अन्त्य गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।

खण्ड ०८) नेपालगञ्ज, असार २९ गते, २०८१ साल (संख्या ७७)

७५. **नियम बनाउने अधिकार:** यो ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।
७६. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यस ऐनको कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगर कार्यपालिकाले सो बाधा अड्काउ फुकाउनको लागि नेपालगञ्ज राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी आवश्यक आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।
७७. **बचाउ:** नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६ को परिच्छेद १२ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

विद्येयक प्रमाणिकरण

ईति संवत् २०८१ साल महिनाको गते रोज शुभम्।