स्थानीय राजपत्र

मिथिला नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २ मिथिला, बैशाख २५ गते, २०८१ साल संख्या १

भाग-१

मिथिला नगरपालिका

"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०८१

प्रस्तावनाः स्थानिय स्तरको विकास निर्माणमा निजी क्षेत्रको ज्ञान र विशेषज्ञतालाई उपभोगगर्न तथा सार्वजनिक खरिदको मुलभुत विशेषताहरुलाई अक्षुण राखि सार्वजनिक निर्माणको क्षेत्रमा पारदर्शिता, स्वच्छता, इमान्दारिता, जवाफदेहिता, विश्वसनियता तथा भेदभाव रहित प्रतिस्पर्धा तथा श्रोत साधनको उच्चतम उपयोग जस्ता उधेश्यहरु हासिलगर्न सार्वजनिक निर्माणमा आवश्यक गुणस्तर कायमगरी निर्माण व्यवसायीको विकास गरि निर्माण कार्यमा निजी क्षेत्रको सहज पहुँच तथा निर्माण व्यवसायीको अधिकार तथा जिम्मेवारीलाई व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधार

मिथिला नगरपालिका

(१) बमोजिम मिथिला नगरपालिकाको नगरसभाले यो कार्यविधि बनाई जारि गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस कार्यविधिको नाम "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०८१ रहेको छ

ख) यो कार्यविधि स्थानिय राजपत्रमा प्रकासित भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः

क) "सार्वजनिक निर्माण कार्य" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम यस मिथिला नगरपालिकाबाट सम्पन्न गरिने जुनसुकै प्रकारको निर्माणकार्य सम्झनु पर्दछ र शो शब्दले पुनःनिर्माण मर्मत सम्भारको कार्य समेतलाई जनाउने छ ।

ख) "निर्माण व्यवसायी" भन्नाले निर्माण व्यवसाय सञ्चालन गर्ने उधेश्यले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएको फर्म वा कम्पनि सम्झनु पर्दछ ।

ग) "इजाजत पत्र" भन्नाले सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्नकोलागि दफा ४ बमोजिम दिईने इजाजत पत्र सम्झनु पर्दछ।

घ) "प्राविधिक" भन्नाले सार्वजनिक निर्माण कार्यमा रेखदेख र सुपरिवेक्षण गर्न नेपाल सरकार तथा सम्बन्धित संगठीत संस्थाको तर्फबाट खटिएको प्राविधिक कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

मिथिला नगरपालिका

ङ) "गुणस्तर" भन्नाले सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न गराउनकोलागि आव्हान भएको प्रस्ताव अनुसार प्रस्तावक र स्विकृती कर्ताको विच भएको सम्झौता वा त्यस्तो सम्झौतापत्रको अभिन्न अंगको रुपमा रहेको कागजात, ड्रइगं, डिजाइन, ताथ स्फेसिफिकेशनमा उल्लेख भए बमोजिमको गुणस्तर सम्झनु पर्दछ ।

च) "रकम" भन्नाले सार्वजनिक निर्माण कार्यकोलागि तयार गरिएको अनुमानित (इष्टिमेट) अंकलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) "ऐन "भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

ज) "कार्यविधि" भन्नाले मिथिला नगरपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" लाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

इजाजत पत्र सम्बन्धि व्यवस्था

३. इजाजत प्राप्त नगरि सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न नहुनेः प्रचलित कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त नगरि "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायीको नामबाट कसैले पनि सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन । तर प्रचलित कानुन बमोजिम उपभोक्ता समिति मार्फत वा जन सहभागीतामा सञ्चालन गराईने वा हुने सार्वजनिक निर्माण कार्यगर्न यस दफाले बाधा पुरयाएको मानीने छैन।

४. नयाँ इजाजत पत्र सम्बन्धि व्यवस्थाः

मिथिला नगरपालिका

१) सार्वजनिक निर्माण कार्यगर्न चाहने निर्माण व्यवसायीले अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक निर्माण कार्यगर्न इजाजत पत्रको लागि यस नगरपालिकाको कार्यालयमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका दरखास्तहरु प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले अनुसुचि २ बमोजिमको योग्यता भए नभएको सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको समितिबाट जाँचबुझ गराउनु पर्नेछ ।

क) संयोजकः प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

ख) सदस्यः नगरप्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य

ग) सदस्यः नगरपालिकाको इन्जिनियर

घ) सदस्यः प्रशासकिय अधिकृत वा प्रशासन प्रमुख

ङ) सदस्य सचिवः राजस्व शाखा प्रमुख

३) दफा (४) को उपदफा (२) अनुसारको समितिले गरेको सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले इजाजत पत्र प्रदान गर्ने निर्णयको लागि नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्दछ ।

४) उपदफा (२) बमोजिम समितिको सिफारिस सहित योग्यता तथा कागजपत्र पुगेका निर्माण व्यवसायी फर्म तथा कम्पनीहरुको इजाजतपत्र नगर प्रमुखको निर्देशनमा बमोजिम प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले इजाजत पत्र जारी गरी तोकिए बमोजिमको दस्तुर लिई अनुसुची ३ बमोजिमको ढाँचामा इजाजत पत्र प्रदान गर्नेछ ।

मिथिला नगरपालिका

परिच्छेद ३

निर्माण व्यवसायी विकास समिति गठन सम्बन्धमा

५. निर्माण व्यवसायी विकास समितिः

१) निर्माण व्यवसायीलाई सुदृढ र सुव्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक निति तयार गरि सम्बन्धित निकायलाई निर्देशन तथा सरसहयोग गर्न देहाय बमोजिमको "निर्माण व्यवसाय विकास समिति" गठन गरिने छ ।

क) नगर प्रमुख वा निजले तोकेको कार्यापालिकाको सदस्य - अध्यक्ष

ख) उप प्रमुख वा निजले तोकेको कार्यापालिकाको सदस्य - सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य

घ) संयोजक पुर्वाधार विकास समिति - सदस्य

ड) पुर्वाधार विकास शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

६. समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) सार्वजनिक निर्माण कार्यमा गुणस्तर कायम राख्ने सम्बन्धमा आवश्यक निति तयार गर्ने ।

ख) सार्वजनिक निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित वातावरणीय पक्ष लगाएतका विषयमा आवश्यक जाँचबुझ गरि निती निर्माणको विकास गर्ने ।

ग) निर्माण व्यवसाय सुदृढ र सक्षम तरिकाबाट सञ्चालन गर्न आवश्यक जनशक्ति उत्पादनकोलागि प्रसिक्षण तथा तालिम सञ्चालन गर्ने ।

घ) निर्माण व्यवसायसँग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक अनुसन्धान तथा विकास गर्ने ।

मिथिला नगरपालिका

ङ) यस कार्यविधिको उधेश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने ।

७. निर्माण व्यवसायीको दायित्वः

१) ठेक्का सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरुको अधिनमा रहि सार्वजनीक निर्माण कार्यगर्नु निर्माण व्यवसायीको दायीत्व हुनेछ ।

२) निर्माण व्यवसायीले सम्पन्न गरेको प्रत्येक सार्वजनिक निर्माण कार्यको विवरण नगरपालिका वा तोकिए बमोजिमको समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ४

निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धि

८. इजाजत पत्रको अवधि र नविकरणः

१) यस कार्यविधिको दफा ४ मा उल्लेख गरिए बमोजिम प्रदान गएिको इजाजत पत्र दफा १० बमोजिम खारेज भएको वा प्रचलित कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक चालु आर्थीक वर्षको अन्त्य सम्म मात्र मान्य हुनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजत पत्रको अवधि समाप्त भएका प्रत्येक निर्माण व्यवसायीले इजाजत पत्रको अवधि समाप्त भएको ३ महिना भित्र प्रचलित कानून बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहलाई तिर्नुपर्ने कर तिरी सकेको प्रमाण स्वरुप सम्बन्धित संघीय, प्रदेश , स्थानीय कर कार्यालयबाट प्राप्त करचुक्ता प्रमाणपत्र तथा फर्म वा कम्पनीको दर्ता सहित नगरपालिकावाट तोकिएको दस्तुर तिरी नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

३) इजाजत पत्र नवीकरण गर्न नगरपालिकामा कागजात पेश गर्दा तोकिए बमोजिमको विवरण भरी अघिल्लो आर्थिक वर्षको सो फर्म वा कम्पनीले आफुले गरेका कार्यहरुको अद्यावधिक विवरण समेत पेस गर्नु पर्नेछ।

४) उपदफा (२) मा जे सुकै लेखिएको भएतापनि नविकरण गर्ने म्याद नाघेको एकवर्ष भित्र सबै कागज प्रक्रिया पूरा गरी इजाजत पत्र नवीकरण गराउन चाहने निर्माण व्यवसायीले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिमको नविकरण दस्तुरमा दोव्वर रकम तिरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष नविकरणको लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. निर्माण व्यवसायीबाट गराउन सकिने सार्वजनिक निर्माण कार्यको रकम सम्बन्धमाः

सार्वजनिक निर्माण कार्य गराउँदा प्रचलित संघिय तथा प्रादेसिक कानुनमा भएको व्यवस्था वमोजिम “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीबाट निर्माण कार्य तथा सञ्चालन गराउन सकिनेछ।

१०. इजाजत पत्रको खारेजीः

(१) देहायको अवस्थामा नगरपालिकाले निर्माण व्यवसायीको इजाजत पत्र खारेज गर्न सक्नेछः

(क) झुठ्ठा विवरण पेश गरी इजाजत पत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्ने वा गर्न पाउने उद्देश्यले संघीय सरकार तथा संगठित संस्थामा झुठ्ठा विवरण पेश गरेको सम्वन्धित निकायवाट लेखी आएमा,

(ग) सार्वजनिक निकायसंग भएको सम्झौता वमोजिम कार्य सम्पन्न नगरेको वा सम्झौताको गम्भिर उल्लंघन भएको सम्वन्धित निकायवाट लेखी आएमा ।

२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजत पत्र खारेज गर्नु अघि सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई स्पष्टीकरण पेश गर्न मनासिब माफिकको मौका दिइने छ ।

(३) दफा ८ बमोजिमको म्यादभित्र नवीकरण नभएको इजाजत पत्र स्वत खारेज हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) र (३) बमोजिम इजाजत पत्र खारेज भएकोमा नगरपालिकाले त्यसको जानकारी सम्बन्धित फर्म वा व्यक्ति वा कम्पनीलाई र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

११. इजाजत पत्रको प्रतिलिपि दिने व्यवस्थाः

१) कुनै निर्माण व्यवसायीले इजाजत पत्र हराए वा नासिएको कारणबाट इजाजत पत्रको प्रतिलिपी पाउन निवेदन गरेमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा भएको व्यवस्था वमोजिम दस्तुर लिई तोकिए बमोजिम इजाजत पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१२. प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको प्राबधानहरुको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित अन्य कानून बमोजिम हुनेछ ।

१३. बचाउः

यस अघि प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएका ठेक्का बन्दोवस्ती सम्बन्धि फर्म तथा कम्पनीहरुलाई दिईएको इजाजतपत्रहरु तथा अनुमति पत्र यसै कार्यविधि बमोजिम दिईएको मानिनेछ ।

मिथिला नगरपालिका

अनुसूची १
कार्यविधि को दफा ४ संग सम्वन्धित
इजाजत पत्रका लागि दिइने दरखास्त

विषयः इजाजतपत्र पाउँ भन्ने बारे ।

श्री मिथिला नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, ढल्केवर, धनुषा

यस मिथिला नगरपालिकाको “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ वमोजिम सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्नको लागि ईजाजतपत्र पाउन निम्न विवरण भरी यो दरखास्त पेश गरिएको छु ।

१. दरखास्त पेश गर्ने फर्म वा कम्पनीको नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नम्वर : ईमेल :

२. फर्म वा कम्पनीको प्रकृति

प्राईभेट लिमिटेड कम्पनी :

पब्लिक लिमिटेड कम्पनीः

एकलोटी व्यवसाय :

साझेदारी व्यवसायः

३. सम्पर्कको लागि फर्म वा कम्पनीको आधिकारीक व्यक्तिको : नाम

ठेगाना : सम्पर्क नम्वरः

ईमेल :

४. फर्म वा कम्पनीको विवरण

दर्ता नं :   दर्ता मिति :

अधिकृत पूँजि :   जारि पूँजि :

५ दर्ता गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना :

क) इजाजतपत्र लिन चाहेको वर्ग :   ख) समूहीकरण हुन चाहेको समुह :   (घ) वर्ग

६ आर्थिक श्रोतको विवरण

स्थायी ओभरड्राफ्ट रकम बित्तिय सस्था बैकको नाम

मुद्धती खाता

चल्ती खाता

बचत खाता

उल्लेखित विवरण बाहेक अन्य विवरण भए छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

७. आफ्नो स्वामित्वमा रहेको निर्माण सम्बन्धी सवारी साधन मेसिनरी औजारको विवरण :

सि.न. .... नाम तथा विवरण .... दर्ता नम्वर .... क्षमता सख्या................मुल्य ....खरिद मिति................... अन्य ....

द्रष्टव्य : यस विवरणमा उल्लिखित सवारी साधन तथा मेसिनरी औजारहरुको स्वामित्वको कागजात (दर्ता प्रमाणपत्र) र उक्त मेसिनरी

मिथिला नगरपालिका

औजारहरु चालु हालतमा रहेको छ भनी मेकानिकल ईन्जिनियरद्वारा प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

८. यस अघि सम्पन्न गरेको कामको विवरण :

सि.न. ....निर्माण सम्वन्धि कामको अनुभव......................... कामगरेको साल...............रकम .... ठेक्का दाता कार्यालयको नाम ....कामको अवस्था.........................प्रगतिको अवस्था................................

९. करचुत्ता गरेको प्रमाण कागजात

क.

ख.

ग.

यस दरखास्तमा उल्लेखित सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक साचो छ, झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउला ।

निर्माण व्यवसायीको कार्यालयको छाप

दरखास्तवाला

नाम

दस्तखत

मितिः :

मिथिला नगरपालिका

द्रष्टव्य : यस दरखास्त फारम साथ दरखास्त फारममा उल्लेख भएको व्यहोरा पुष्टि गर्न सम्बन्धित कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपी संलग्न गर्नु पर्नेछ र कार्यालयले मार्ग गरेको बखत सक्कल कागजात पेश गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची २
कार्यविधि को दफा ४ को उपदफा (२) संग सम्वन्धित
“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आवश्यक योग्यता

१. आर्थिक क्षमता : प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साझेदारी फर्मको रुपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभाग वा अन्तर्गतका निकायमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।

२. मुख्य जनशक्ति विवरण : मान्यता प्राप्त सिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरीङ विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्र। अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

३. मेशीन र उपकरण :

(क) ट्रिप्पर र टयाक्टर (एक र एक थान)

(ख) मिक्स्चर मेसिन (एक थान)

(ग) थेरोलाइट । लेभल मेशीन (एक सेट)

(घ) वाटर पम्प (तीन थान)

मिथिला नगरपालिका

(ङ) भाइब्रेटर (तीन थान)

द्रष्टव्य : १. उपकरणको नामावली पेस गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्रका साथै बीमा गरेको कागजातहरु पेस गर्नु पर्नेछ ।

२. माथि उल्लेखित यान्त्रिक उपकरणहरु ठीक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिकल ईन्जिनियरिङ विषयमा कम्तिमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको नेपाल ईन्जिनियर्स एशोसिएशनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल ईन्जिनियरले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।

३. माथि उल्लेखित यन्त्र उपकरणहरु दर्ता भएको मितिले घटीमा दुई वर्षसम्म बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।

४. ट्रिपर र टयाक्टरको हकमा खरिद गरेको विल वा दुई वर्ष सम्म भाडामा लिएको सम्झौता पत्र पेस गर्नु पर्नेछ ।

५ पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरु निर्माण व्यवसायीको स्तर बृद्धि तथा नयाँ दर्ता हुने प्रयोजनको लागि मान्य हुने छैन ।

मिथिला नगरपालिका

अनुसूची ३
कार्यविधि को दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

मिथिला नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

इजाजत—पत्र

मिति :

इजाजत—पत्र नं. :

संकेत नम्वर :

प्रो :

ठेगाना :

"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ को दफा ४ को उपदफा (४) बमोजिम निर्माण व्यवसाय गर्न ....स्थित कार्यालय भएको फर्म वा कम्पनीलाई इजाजतपत्र प्रदान गरिएको छ ।

इजाजत पत्र दिनेको :

दस्तखत :

नाम :

पद : मिति :

नोट :

१) यो इजाजत पत्र एक आर्थिक वर्ष सम्म बहाल रहने छ ।

२) प्रत्येक वर्षको श्रावण महिना देखि आश्विन मसान्त भित्र न.पा. ले तोकेको दस्तुर तिरी इजाजत पत्र नविकरण गर्नु पर्ने छ ।

मिथिला नगरपालिका

३) नविकरणको म्याद नाघेको एक वर्ष सम्म पनि नविकरण नभएको इजाजत पत्र वाहकले दोव्वर नविकरण दस्तुर तिरी नविकरण गर्न सक्ने छ तर सो अवधि नाघेपश्चात स्वत खारेज हनेछ ।

मिथिला नगरपालिका

आज्ञाले
अशोक कुमार भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत