ठोरी गाउँपालिका

स्थानिय राजपत्र

खण्डः २ | संख्याः २२ | मितिः २०७५/०६/१०

भाग-२

ठोरी गाउँपालिकावाट "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५

प्रस्तावना

ठोरी गाउँपालिकामा स्थानीय स्तरको विकास निर्माणमा निजिक्षेत्रको ज्ञान र विषेशज्ञतालाई उपयोग गर्न तथा सार्वजनिक खरीदको मूलभूत विशेषताहरुलाई अक्षुण राखी सार्वजनिक निर्माणको क्षेत्रमा पारदर्शिता, स्वच्छता, ईमान्दारीता, जवाफदेहीता, विश्वसनियता तथा भेदभाव रहित प्रतिस्पर्धा तथा श्रोत साधनको उच्चतम उपयोग जस्ता उद्धेश्यहरु हासिल गर्न सार्वजनिक निर्माणमा निजिक्षेत्रको सहज पहुँचको लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को छ (१०) ले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न/गराउन ठोरी गाउँपालिका प्रशासनिक कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ९ को उपदफा (२) अनुरुप "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र दिन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को २ को अधिकार प्रयोग गरी र ठोरी गाउँपालिका प्रशासनिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ९ को उपदफा (२) अनुसार ठोरी गाउँपालिकाको कार्यपालिकावाट "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ स्विकृत गरी जारी गरिएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम "ठोरी गाउँपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा

(१) "गाउँपालिका" भन्नाले ठोरी गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

(२) "कार्यपालिका" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(३) "वडा समिति" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ।

(४) "अध्यक्ष" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(५) "उपाध्यक्ष" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(६) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको वडाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामगर्ने कर्मचारी प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(८) "सदस्य" भन्नाले गाउँ सभाको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।

(९) "सभा" भन्नाले गाउँ सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१०) "कर्मचारी" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकामा तोकिएको कामकालागि तलव सुविधा प्राप्त गर्ने गरी विभिन्न प्रकृति र तहमा नियुक्त व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(११) "नियम" भन्नाले कार्यपालिकाले परित गरेका नियमावली सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले संघीय, प्रदेश र गाउँ सभाले पारित गरेको ऐन कानूनको अधिनमा रही ठोरी गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले पारित गरी लागु गरेको नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका ,दिग्दर्शन आदी समेतलाई जनाउछ ।

(१२) "वडा सचिव" भन्नाले वडा समितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(१३) "कार्यबिधि" भन्नाले ठोरी गाउँपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २
दर्ता, नविकरण तथा खारेजी

३. नयाँ इजाजतपत्र सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न चाहने निर्माण व्यवसायीले कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा सहित अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न इजाजतपत्रको लागि कार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका दरखास्तहरु प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची -४ वमोजिमको योग्यता भए/नभएको सम्वन्धमा सिभिल ईन्जिनीयर/सव ईन्जिनीयर सहित सदस्य भएको समितिवाट जाँचवुझ गराउनु पर्नेछ ।

(३) न्युनतम योग्यता पुगेका विवरण र उपदफा (२) अनुसारको समितिले गरेको सिफारिस सहित प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र प्रदान गर्ने निर्णयकालागि गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निर्णयकोलागी पेश भएकोमा गाउँपालिका अध्यक्ष स्तरिय निर्णय पश्चात प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र बापत गाउँ सभाले निर्धारण गरे बमोजिमको दस्तुर लिई निजलाई अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र प्रदान गर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र प्रप्त गर्न गाउँपालिकामा निवेदन पेश भएकोमा अस्विकृत भएमा के कारणले अस्विकृत भएको हो कारण समेत खोली सम्वन्धित निवेदकलाई अस्विकृत भएको ७ दिन भित्र लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) उपर न्ययिक समितिमा पनरावेदन गर्न सकिनेछ ।

४. इजाजतपत्रको अवधि र नवीकरण :

(१) दफा २ बमोजिम प्रदान गरिएको इजाजतपत्र दफा ५. बमोजिम खारेज भएको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अबस्थामा बाहेक चालु आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्मकालागी मात्र मान्य रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएका प्रत्येक निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएको ३ महिना भित्र देहाय वमोजिम नविकरणकालागी आवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) प्रचलित कानून बमोजिम संघ, प्रदेश र गाउँपालिकालाई तिर्नुपर्ने कर तिरेको प्रमाण ।

(ख) प्रचलित कानून वमोजिमको कर चुक्ता प्रमाण पत्र र व्यावशाय नविकरण प्रमाण ।

(ग) अनुसूची-३ वमोजिमको विवरण र तोकिए वमोजिमको दस्तुर ।

(घ) कालो सूचीमा नपरेको

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदन उपर छानविन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्रको नवीकरण गरीदिन सक्नेछ ।

(४) दफा (३) बमोजिम नविकरण गर्दा अनुसूची -५ मा उल्लेख भएको विवरण कायम रहेको हुनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिमको म्याद नाघेका इजाजत पत्र प्राप्त व्यवशायीले सबै प्रकृया पुरा गरी इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहेमा म्याद नाघेको तिन महिना भित्र २५ प्रतिशत छ महिनाभित्र ५० प्रतिशत नौ महिन भित्र ७५ प्रतिशत र आर्थिक वर्ष पुरा भएपछी शत प्रतिशत जरीवाना सहिते थप दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजतपत्र नवीकरण गरीदिन सक्नेछ ।

५. इजाजतपत्रको खारेजी :

(१) देहायको अवस्थामा कार्यपालिकाले निर्माण व्यवसायीको इजाजतपत्र खारेज गर्न सक्नेछ :

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

(ख) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्ने वा गर्न पाउने उद्देश्यले नेपाल सरकार तथा संगठित संस्थामा झुठ्ठा विवरण पेश गरको सम्वन्धित निकायवाट लेखि आएमा,

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

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

(३) म्यादभित्र नवीकरण नभएको इजाजतपत्र स्वत: खारेज हुनेछ ।

(४) उपदफा (१)बमोजिम इजाजतपत्र खारेज भएकोमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यसको जानकार्री सम्बन्धित फर्म वा व्यक्ति एवं कम्पनी दर्ता गर्ने कार्यालयलाई दिनेछ ।

परिच्छेद २
विविध

६. इजाजतपत्र प्राप्त नगरी सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न नहुने :

प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको वाहेक यस कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त नगरी “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको नामबाट कसैले पनि सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न, गराउन हुँदैन

७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने :

यस कार्यविधिमा लेखिए जति यसै बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

८. व्याख्या :

यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा संसोधन,वा कुनै व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई मात्र हुनेछ ।

९. बचाउः

यस अघि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका ठेक्का वन्दोवस्ती सम्बन्धी व्यक्ति, फर्म तथा कम्पनीहरुलाई दिइएको “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्रहरु यसै कार्यविधि बमोजिम दिइएको मानिनेछ ।

अनुसूचि-१

कार्यविधिको दफा २ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित

ईजाजतपत्रको लागि दिईने दरखास्त

फोटो

विषय : ईजाजतपत्र पाउँ भन्ने बारे ।

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू
ठोरी गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
सुवर्णपुर, पर्सा

यस कार्यालयको “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ बमोजिम निर्माण कार्य गर्नको लागि ईजाजतपत्र पत्र पाउन निम्न विवरय भरी यो दरखास्त पेश गरिएको छ ।

दरखास्त पेशगर्ने फर्म वा क्मपनीको :–
नाम :–
ठेगाना :–
पोष्ट बक्स :–
टेलिफोन नं. :–
फ्याक्स नं. :–
ईमेल :–

फर्म वा कम्पनीको प्रकृति

१	२
१	२

१. प्राईभेट लिमिटेड कम्पनी
२. पब्लीक लिमिटेड कम्पनी
१ एकलौटी
२. साझदारी
(कोष्टमा रेजा लगाउनु पर्नेछ)

३.सम्पर्कको लागिफम वा कम्पनीको आधिकारिक व्यक्तिको :–
नाम थर :–
ठेगाना :–
पोष्ट बक्स :–
टेलिफोन नं. :–
फ्याक्स नं. :
ईमेल:

४. फर्म वा कम्पनीको विवरण :–

दर्ता नं :–
दर्ता मिति :–
अधिकृत पूँजी :-
जारी पूँजी ञ-

दर्ता गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना :-

५. इजाजत पत्र लिन चाहेको वर्ग :- (घ) वर्ग

६. समुहीकरण हुन चाहेको समुह :-

७.आर्थिक श्रोतको विवरण :-

	रकम	वित्तीय संस्था /बैंकको नाम
स्थायी ओभरड्राफ्ट		

मुद्दती खाता		
चल्ती खाता		
बचत खाता		

उल्लेखित विवरण बाहेक अनय विवरण भए पेश गर्न सकिनेछ ।

८. कामदारको विवरण :-

क) प्राविधिक :-

ख) अप्राविधिक

ग) अन्य :-

प्राविधिक कर्मचारीको अभचतषष्अवतभ को प्रतिलिपि तथा निजको मंजुरीनामा पेश गर्नु पर्ने छ ।

९. आफ्नो स्वामित्वामा रहेको निर्माण सम्बन्धी सवारी साधन मेशिनरी औजारको विवरण :-

सि.नं.	नाम तथा विवरण	दर्ता नं.	क्षमता संख्या	मूल्य	खरिद मिति	अन्य व्यहोरा

चालु हालतमा रहेको छ भनी मेकानिकल इन्जिनियरद्वारा प्रमाणित भएको हुनु पर्ने छ ।

१०.यस अघि समपन्न गरेको कामको विवरण :-

सि.न.	निर्माण सम्बन्धी कामको प्रकृति	काम गरेको साल	रकम	ठेक्कादाता कार्यालयको नाम	कामको अवस्था/प्रगति प्रतिशतमा

११. कर चुक्ता गरेको प्रमाण कागजात :-

क)

ग)

यस दरखास्त फाराममा उल्लेखित सम्पूण व्यहोरा ठिक साँचो छ । झुठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निर्माण व्यवसायीको छाप

दरखास्तवालाको :-

दस्तखत :-

मिति :-

द्रष्टव्य : यस दरखास्त फारम साथ दरखास्त फारममा उल्लेख भएको व्यहोरा पुष्टी गर्न सम्बन्धित कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपी र सञ्चालकहरुको विवरणहरु संलग्न गर्नु पर्नेछ र कार्यालयको माँग गरेको बखत सक्कल कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूचि - २

कार्याविधिको दफा २ को उपदफा (१) र दफा ३ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित

ठोरी गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
सुवर्णपुर, पर्सा

<u>घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र</u>

मितिः

ईजाजतपत्र नं.

ठोरी गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
सुवर्णपुर, पर्सा

घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २० बमोजिमको दफा ३ को उपदफा (४) बमोजिम निर्माण व्यवसाय गर्न .... स्थित कार्यालय भएको .... फर्म वा कम्पनीलाई इजाजत पत्र प्रदान गरिएकोछ ।

ईजाजतपत्र दिनेको :-
दस्तखत :-
नाम :-
पद :-
मिति :-

यस वृत्तभित्र कुन वर्ग लेख्नु पर्ने हो सोही बर्ग लेख्ने कार्यालय :-

नवीकरण :

नवीकरण गर्ने अधिकारी	नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर भौचर नं. र मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूचि ३

निर्माण व्यावशायीवाट भएका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण (पास बुक)

क स	आयोजनाको नाम	शार्वजनिक निकायको विवरण	संयूक्त उपक्रम को नाम आदी	शेयर ५	ठेक्का विवरण	सार्वजनिक निकायको तर्फवाट हस्ताक्षर गर्ने पदाधिकारीको विवरण	समयावधी थप विवरण (यदी भएमा)	ख्यचवतप्यल को विवरण (यदी भएमा)	प्रगति विवरण	ठेक्का सम्पन्न विवरण	कैफियत
					क) ठेक्का रकम	क) नाम	क) थप रकम	ख्यचवतप्यल पछीको ऋयलतचबअत बयगलत	क) सम्पन्न रकम	क) अन्तिम ठेक्का रकम	
					....	....			....	....	
					ख) संझौता मिति	ख) पद	क) नाम	क) ख्यचवतप्यल को निर्णय गर्ने पदाधिकारी को नाम	ख) सम्पन्न मिति	ख) सम्पन्न मिति	
					....	....	....	....	....	....	
					ग) ठेक्का अवधी	ग) हस्ताक्षर	ख) पद	ख) पद	र्ग सम्पन्न५		
					....	....	....	....	....		
						घ) छाप	ग) हस्ताक्षर	ग) हस्ताक्षर	घ) नाम	घ) नाम	
						....	....	....	....	....	
							घ) निर्णय मिति	घ) छाप	पद	पद	
							छाप	....	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	
							....		....	....	
									छाप	छाप	
									....	....	

अनुसूचि-४

"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 विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।

२. मुख्य जनशक्ति विवरण : मान्यता प्राप्त शिक्षण 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) ट्रिपर /टयाक्टर (एक/एक थान)
(ख) मिक्सर (एक थान)
(ग) त्जभयमयष्तिभरीभखर्भा :बअजष्लभ (एक सेट)
(घ) वाटर पम्प (तीन थान)
(ङ) भाइब्रेटर (तीन थान)

द्रष्टव्य :

१. उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्रका साथै बीमा गरेको कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।
२. माथि उल्लिखित यान्त्रिक उपकरणहरु ठीक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिकल ईन्जिनियरिङ विषयमा कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको नेपाल ईन्जिनियर्स एशोसिएशनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल ईन्जिनियरले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।
३. माथि उल्लिखित यन्त्र उपकरणहरु दर्ता भएको मितिले घटीमा दुई वर्षसम्म बेचबिखन गर्नपाइने छैन ।
४. पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरु निर्माण व्यवसायीको स्तर बृद्धि तथा नयाँ दर्ता हुने प्रयोजनको लागि मान्य हुने छैन ।

अनुसूची -४

निर्माण व्यवसायीवाट भएका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण (पासवुक)

क्र.सं	आयोजनाको नाम	सार्वजनिक निकायको विवरण	संयुक्त उपकमको नाम (यदि भएमा)	शेयर (%)	ठेक्का विवरण	सार्वजनिक निकायको तर्फवाट हस्ताक्षर गर्ने पदाधिकारीको विवरण	समयावधि थप विवरण(यदि भएमा)	Variation को विवरण (यदि भएमा)	प्रगति विवरण	ठेक्का सम्पन्न विवरण	कैफियत
					क) ठेक्का रकम	क) नाम :	क) थप समय:	क) Variation पछिको ContractAmount	क)सम्पन्न रकम :	क) अन्तिम ठेक्का रकम :	
					ख)सम्झौता मिति :	ख)पद :	क) नाम :	क) Variation को निर्णय गर्ने पदाधिकारी को नाम :	ख)सम्पन्न मिति :	ख)सम्पन्न मिति :	
					ग)ठेक्का अवधि	ग)हस्ताक्षर	ख)पद :	ख)पद :	ग) सम्पन्न %		
						घ)छाप	ग)हस्ताक्षर	ग)हस्ताक्षर	घ)नाम :	घ)नाम :	
							घ)निर्णय मिति:	घ)छाप	पद :	पद :	
							छाप	....	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	
									छाप	छाप	

आज्ञाले
विवेक विडारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत