

“घ”वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि

स्थानीय स्तरको विकास निर्माणमा निजि क्षेत्रको ज्ञान र विशेषज्ञतालाई उपयोग गर्न तथा सार्वजनिक खरीदको मूल भूत विशेषताहरूलाई अधुण राखी सार्वजनिक निर्माणको क्षेत्रमा पारदर्शिता, स्वच्छता, ईमान्दारीता, जवाफ देहीता, विश्वसनियता तथा भेदभाव रहित प्रति स्पर्धा तथा श्रोत साधनको उच्चतम उपयोग जस्ता उद्देश्यहरू हासिल गर्न सार्वजनिक निर्माणमामा निजि क्षेत्रको सहज पहुँचको लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को छ (१०) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कटहरी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

(१) इजाजत पत्र प्राप्त नगरी सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न नहुने :

प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम इजाजत पत्र प्राप्त नगरी “घ”वर्गको निर्माण व्यवसायीको नामबाट कसैले पनि सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।

(२) नयाँ इजाजतपत्र सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न चाहने निर्माण व्यवसायीले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्न इजाजत पत्रको लागि यस कटहरी गाउँपालिकाको कार्यालयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका दरखास्तहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची-५ बमोजिमको योग्यताभए/नभएको सम्बन्धमा सिभिल ईन्जिनियर/सब ईन्जिनियर सहित सदस्य भएको समितिबाट जाँचबुझ गराउनु पर्नेछ ।

(३) दफा (२) को उपदफा (२) अनुसारको समितिले गरेको सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजत पत्र प्रदान गर्ने निर्णयका लागि कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम समितिको सिफारिस सहित न्यूनतम योग्यता पुगेका निर्माण व्यवसायी फर्म/कम्पनीहरूको इजाजत पत्र कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजत पत्र बापत अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई निजलाई अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा इजाजत पत्र प्रदान गर्नेछ ।

(३) इजाजतपत्रको अवधि र नवीकरण :

(१) दफा २ बमोजिम प्रदान गरिएको इजाजत पत्र दफा ४ बमोजिम खारेज भएको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा बाहेक चालु आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म मात्र मान्य रहनेछ ।

(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 तिनुपने कर तिरी सकेको प्रमाण स्वरूप सम्बन्धित संघीय/प्रदेश/स्थानीय कर कार्यालयबाट प्राप्त कर चुक्ता प्रमाण पत्र तथा फर्म वा कम्पनीको दर्ता नवीकरण सहित सम्बन्धित गाउँपालिकाबाट अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर तिरी नवीकरण गराउनु पर्नेछ । इजाजत पत्र नवीकरण गर्न गाउँपालिकामा कागजात पेश गर्दा अनुसूची-४ बमोजिमको पास बुक भरी अधिल्लो आर्थिक वर्षको सो फर्म वा कम्पनीले आफुले गरेको कार्यहरूको

अद्यावधिक विवरण समेत पेश गर्नु पर्ने छ । यसरी अनुसूची-४ बमोजिमको पास बुक विवरण अद्यावधिक नगर्ने फर्म वा कम्पनीको इजाजत पत्र नविकरण गर्न गाउँपालिका बाध्य हुनेछैन ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिमको म्याद नाघेको छ महिना भित्र सबै प्रकृया पुरा गरी इजाजत पत्र नवीकरण गराउन चाहने निर्माण व्यवसायीले नविकरण गर्ने माग गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको थप दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इजाजत पत्र नवीकरण गरी दिनेछ ।

४) इजाजतपत्रको खारेजी :

- (१) देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाले निर्माण व्यवसायीको इजाजत पत्र खारेज गर्न सक्नेछ :
- (क) भ्रुष्टा विवरण पेश गरी इजाजत पत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा,
(ख) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्ने वा गर्न पाउने उद्देश्यले नेपाल सरकार तथा संगठित संस्था माभ्रुष्टा विवरण पेश गरेको सम्बन्धित निकाय बाट लेखि आएमा,
(ग) सार्वजनिक निकाय संग भएको सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न नगरेको वा सम्झौताको गम्भिर उल्लंघन भएको सम्बन्धित निकाय बाट लेखि आएमा ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम इजाजत पत्र खारेज गर्नु अघि सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई स्पष्टीकरण पेश गर्न मनासिबमाफिकको मौका दिइने छ ।
- (३) दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिमको म्याद भित्र नवीकरण नभएको इजाजत पत्र स्वतः खारेज हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) वा (३) बमोजिम इजाजत पत्र खारेज भएकोमा गाउँपालिकाले त्यसको जानकारी सम्बन्धित फर्म वा व्यक्ति वा कम्पनी दर्ता गर्ने कार्यालयलाई दिनेछ ।

५) इजाजतपत्रको प्रतिलिपीदिने व्यवस्था :

कुनै निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्र हराए वा नासिएको कारणबाट इजाजतपत्रको प्रतिलिपी पाउन निवेदन गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिनु पर्नेछ ।

६) प्रचलित कानून बमोजिम हुने :

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

७) बचाउ:

यस अघि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका ठेक्का बन्दोबस्ती सम्बन्धी फर्म तथा कम्पनीहरूलाई दिइएको इजाजतपत्रहरू यसै कार्यविधि बमोजिम दिइएको मानिनेछ ।

अनुसूची - १																		
कार्यविधि को दफा २ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित																		
इजाजतपत्रको लागि दिइने दरखास्त																		
			दरखास्त बालाको फोटो															
विषय : इजाजतपत्र पाउनु भन्ने बारे ।																		
<p>श्र विराटनगर महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय विराटनगर, मोरंग.</p>																		
<p>यस कार्यालयको कार्यविधि बमोजिम सार्वजनिक निगम कार्य गर्नको लागि इजाजतपत्र पाउन निम्न विवरण भरी यो दरखास्त पेश गरिएको छ ।</p>																		
<p>१. दरखास्त पेश गर्ने फर्म वा कम्पनीको,- नाम :- ठेगाना :- पोस्ट बक्स :- टेलिफोन नं. फ्याक्स नं.:- ईमेल :-</p>																		
<p>२. फर्म वा कम्पनीको प्रकार</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 40%;">प्राइभेट लिमिटेड कम्पनी</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">पब्लिक लिमिटेड कम्पनी</td> </tr> <tr> <td></td> <td>एकलैदी</td> <td></td> <td>सामुदायिक</td> </tr> </table> <p>(कोष्ठमा रेखा लगाउनु पर्नेछ।)</p>					प्राइभेट लिमिटेड कम्पनी		पब्लिक लिमिटेड कम्पनी		एकलैदी		सामुदायिक							
	प्राइभेट लिमिटेड कम्पनी		पब्लिक लिमिटेड कम्पनी															
	एकलैदी		सामुदायिक															
<p>३. सम्पर्कको लागि फर्म वा कम्पनीको आधिकारीक व्यक्तिको :- नाम थर :- ठेगाना :- टेलिफोन नं. फ्याक्स नं.:- पोस्ट बक्स :- ईमेल :-</p>																		
<p>४. फर्म वा कम्पनीको विवरण :- दर्ता नं. :- अधिकृत पूर्जा :- दर्ता गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना :-</p>																		
<p>५. इजाजतपत्र लिन चाहेको वरग :- (घ) वरग</p>																		
<p>६. सम्बन्धीकरण हुन चाहेको समूह :-</p>																		
<p>७. आर्थिक श्रोतको विवरण :-</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 20%;">रकम</th> <th style="width: 60%;">वित्तीय संस्था । बैंकको नाम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>स्वायी ओभरड्राफ्ट</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>मुद्दी खाता</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>चलती खाता</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>बचत खाता</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>उल्लिखित विवरण बाहेक अन्य विवरण भए छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।</p>					रकम	वित्तीय संस्था । बैंकको नाम	स्वायी ओभरड्राफ्ट			मुद्दी खाता			चलती खाता			बचत खाता		
	रकम	वित्तीय संस्था । बैंकको नाम																
स्वायी ओभरड्राफ्ट																		
मुद्दी खाता																		
चलती खाता																		
बचत खाता																		
<p>८. कामदारको विवरण :- (क) प्राविधिक :- (ख) अप्राविधिक :- (ग) अन्य :-</p>																		
<p>प्राविधिक कर्मचारी को Certificate को प्रतिनिधि तथा निजको मजुरीनामा पेश गर्नु पर्ने छ ।</p>																		

९. आफ्नो स्वामित्वमा रहेको निर्माण सम्बन्धी सवारी साधन मेशिनरी भोजारको विवरण :-

सि.न.	नाम तथा विवरण	वर्ता न	धमता सख्या	मूल्य	खरिद मिति	धम्य व्यहोरा

ट्रष्टव्य : यस विवरणमा उल्लिखित सवारी साधन तथा मेशिनरी भोजारहरूको स्वामित्वको कागजात (वर्ता प्रमाणपत्र) र उक्त मेशिनरी भोजारहरू चालु हालतमा रहेको छ भनी मेकानिकल इंजिनियरद्वारा प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

१०. यस अघि सम्पन्न गरेको कामको विवरण :-

सि.न.	निर्माण सम्बन्धी कामको प्रकृति	काम गरेको साल	रकम	ठेक्काउजाला कार्यालयका नाम	कामको भवस्था (प्रगति प्रतिशतमा)

११. करचुक्ता गरेको प्रमाण कागजात :-

फ.
ख.
ग.

यस ब्रखारस्त फारममा उल्लिखित सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक साचो छ । भट्टा ठहरे कान्त बमोजिम सहला बुभाउला ।

निर्माण व्यवसायीको छाप

--

ब्रखारस्तचालाको -

ब्रस्तखत :-

मिति :-

ट्रष्टव्य : यस ब्रखारस्त फारम साथ ब्रखारस्त फारममा उल्लेख भएको व्यहोरा पुष्टि गन सम्बन्धित कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपी सलनन गर्नु पर्नेछ र कार्यालयले मार्ग गरेको बखत सक्कल कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - २

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

क्र.सं.	निर्माण व्यवसायी को वर्ग	ईजाजतपत्र दस्तुर	ईजाजतपत्र नवीकरण दस्तुर	ईजाजतपत्र नवीकरण थप दस्तुर	ईजाजतपत्र प्रतिलिपी दस्तुर
१	घ	रु. १०००१००	रु. १०००१००	रु. २०००१००	रु. ५००१००

ट्रष्टव्य : घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०, बमोजिम का दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम म्यादाभर ईजाजतपत्र नवीकरण गराउदा ईजाजतपत्र नवीकरण थप दस्तुरको महलमा उल्लिखित दस्तुर मात्र तिर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची - ४

निर्माण व्यवसायीबाट भएका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण (पासबुक)

क्र.सं	आयोजनाको नाम	सार्वजनिक निकायको विवरण	संयुक्त उपक्रमको नाम (यदि भएमा)	शेयर (%)	ठेक्का विवरण	सार्वजनिक निकायको तर्फबाट 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 पङ्क्तिको 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 शर्तबिधि	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	हस्ताक्षर	
								छाप	छाप	छाप	

“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आवश्यक योग्यता

१. आर्थिक क्षमता : प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साभेदारी फर्मको रूपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।
२. मुख्य जनशक्ति विवरण : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिड 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) Theodolite/Level Machine (एक सेट)
 - (घ) वाटर पम्प (तीन थान)
 - (ङ) भाइब्रेटर (तीन थान)

द्रष्टव्य :

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

आज्ञाले,
गणेश वहादुर कार्की
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत