



कमलामाई नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या : ७

मिति: २०८२/१०/२९

भाग-२

कमलामाई नगरपालिका

कमलामाई नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

नेपालको संविधान अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा कमलामाई नगरकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेका तल लेखिए बमोजिमका कार्यविधि सार्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

आज्ञाले,

किरण निधि तिवारी

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

**सिटी हलको भाडा / बहाल व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२**  
**(कमलामाई नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाबाट मिति २०८२ माघ २९ स्वीकृत)**

कमलामाई नगरपालिका वडा नं. ६ स्थित नगरविकासकोषको ऋण तथा नगरपालिकाको लगानीमा निर्माण भइ कमलामाई नगरपालिकालाई हस्तान्तरण भएको सिटी हललाई प्रतिस्पर्धात्मक प्रकृयाको माध्यमबाट भाडामा लगाउन उपयुक्त कार्यविधिगत व्यवस्था गर्नुपर्ने भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(२) ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी कमलामाई नगरपालिका नगरकार्यपालिका समक्ष सिटी हल भाडा/बहाल व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ स्वीकृतीका लागि पेश गरिएको छ ।

**परिच्छेद-१**  
**प्रारम्भिक**

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

- क) यस कार्यविधिको नाम सिटी हलको भाडा/बहाल व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ रहनेछ।  
ख) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

**२. परिभाषा:**

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- क) "नगरपालिका" भन्नाले कमलामाई नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।  
ख) "कार्यपालिका" भन्नाले कमलामाई नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठक सम्झनु पर्छ ।  
ग) "सिटी हल" भन्नाले कमलामाई नगरपालिका वडा नं. ६ स्थित सिटी हल र सोको परिसर भित्र रहेका क्षेत्र, पार्किङ स्थल, भवन समेतलाई सम्झनु पर्छ ।  
घ) "बहाल रकम" भन्नाले सिटी हल भाडामा लिने पक्षले तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर सहितको बहाल रकम सम्झनु पर्छ ।  
ङ) "अनुगमन समिति" भन्नाले कमलामाई नगरपालिकाको अनुगमन समिति सम्झनु पर्छ ।  
च) "सभा" भन्नाले कमलामाई नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्छ ।  
छ) "राजस्व परामर्श समिति" भन्नाले कमलामाई नगरपालिकाको राजस्व परामर्श समिति सम्झनु पर्छ ।

**३. भाडा दरको निर्धारण:**

सिटी हल भवनको भाडा दर सम्बन्धमा कार्यपालिका बैठकले गरेको निर्णय अनुसार हुनेछ। साथै कार्यपालिकाको निर्णयलाई सभाको अधिवेशनबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

**४. एकमुष्ट रुपमा भाडामा लगाइने:**

सिटी हल र सिटी हल परिसरलाई एकमुष्ट रुपमा समावेश गरी एउटै प्याकेजमा भाडा लगाइनेछ ।

## परिच्छेद-२

### ५. लगानी सम्बन्धी व्यवस्था:

सिटी हल भित्रको पार्किङ्ग, हल लगायत सम्पूर्ण कोठा/सटरहरूको संचालनका लागि निर्माण भएको संरचना तथा जडान भएका उपकरणहरूका अतिरिक्त तोकिएको मापदण्ड अनुसार आवश्यक पर्ने अन्य निर्माण, मोडिफिकेशन, फर्निचिङ्ग, उपकरण जडान लगायतका आवश्यक कार्यका लागि प्रस्तावदाता स्वयंले लगानी गर्नु पर्नेछ। उक्त लगानीको कुनैपनि अंश नगरपालिकाले व्यहोर्ने छैन।

६. प्रस्तावदाताले सिटी हल भवनमा सिनेमा हल निर्माण सञ्चालन गर्न चाहेका वखत चलचित्र निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण (संसोधन सहित) नियमावली, २०५७ ले तोकेका मापदण्ड पुरा गरी चलचित्र प्रदर्शन गर्न इजाजत पत्र लिनुपर्नेछ।

७. प्रस्तावदाताले सिटी हलमा पार्किङ्ग व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड सिटी हल पार्किङ्ग भवनको परिसर भित्रको पार्किङ्ग व्यवस्थापनका लागि देहायका मापदण्ड र शर्तहरू पुरा गर्नु पर्नेछ।

क) पार्किङ्गको संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि Digitalized Parking System जडान गर्नुपर्ने।

ख) नगर सभाले निर्धारण गरेको दरमा मात्र पार्किङ्ग शुल्क संकलन गर्नुपर्ने।

ग) नगरपालिकाले तोकेका प्रकृतिका सवारी साधनहरू मात्र पार्किङ्ग गर्नु/गराउनुपर्ने।

घ) पार्किङ्ग संचालकको तर्फबाट कानून बमोजिम व्यहोर्नु पर्ने सम्पूर्ण दायित्व भाडामा लिने पक्षले व्यहोर्नुपर्ने।

८. भाडामा लिने प्रस्तावदाताको कानुनी योग्यता र अनुमती अनुसार सिटी हल संचालन गर्नु पर्ने।

### ९. प्रस्ताव आव्हान, मूल्याङ्कन तथा सम्झौता:

(१) नगरपालिकाले सिटी हलभवन भाडामा लिन इच्छुक योग्यता र अनुभव पुरा गरेका प्रस्तावकहरूका लागि कम्तिमा तीस (३०) दिनको म्याद दिइ प्रस्ताव आव्हान गरि सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) इच्छुक प्रस्तावदाताले प्रस्ताव साथ कबोल गरेको मासिक भाडाबाट हुन आउने २४ महिनाको भाडा बराबरको रकमको ५% ले हुन आउने रकम कार्यालयको तोकिएको बैंक खातामा जम्मा गरेको भौचर वा कबोल गरेको २४ महिनाको ५% भाडा रकम बराबरको कम्तिमा १२० दिन अवधि भएको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंकबाट यस कार्यालयको नाममा जारी गरिएको बैंक जमानत बिडवण्ड पेश गर्नु पर्नेछ। यो मूल्य अभिवृद्धि कर सहितको रकमलाई लिनु पर्नेछ।

(३) सूचनामा तोकिएको म्याद भित्र रीतपूर्वक पेश भएका प्रस्तावहरूको न्यूनतम योग्यता र अनुभवको मूल्याङ्कन गरि उक्त मूल्याङ्कनमा सफल प्रस्तावहरूलाई मात्र मूल्याङ्कनमा समावेश गरिनेछ।

(४) मूल्याङ्कनका लागि सफल प्रस्तावहरू मध्ये न्यूनतम बहाल रकम नघट्ने गरि सबै भन्दा बढी बहाल रकम कबोल गर्ने प्रस्ताव स्वीकृत गरि सम्झौताको प्रकृया अघि बढाउनु पर्नेछ।

(५) प्रथम पटक प्रकाशित सूचनाको म्याद भित्र कसैको आवेदन नपरेमा वा कुनै पनि प्रस्ताव मूल्याङ्कनमा सफल नभएमा दोस्रो पटक पुनः १५ दिने सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। दोस्रो पटकको सूचना को म्याद

थपमा समेत कसैबाट आवेदन नआएमा पुनः तेस्रो पटक ७ दिने सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने छ । उल्लेखित सूचनाहरूको म्याद भित्र रीत पूर्वकको प्रस्तावना पेश गर्ने प्रस्तावदाताहरू मध्ये न्यूनतम बहाल अंकमा नघट्ने गरि सबै भन्दा बढी बहाल कबोल गर्ने संस्था, कम्पनी वा निकायको प्रस्ताव स्वीकृत गरि सम्झौताको प्रकृया अघि बढाउनु पर्नेछ ।

- (६) यसरी पटक पटकको तेश्रो पटक प्रकाशित सूचनाको म्याद भित्र पनि कुनै प्रस्तावना पर्न नआएमा कुनै संस्था, कम्पनी वा निकायलाई न्यूनतम बहाल अंकमा नघट्ने गरि वार्ता मार्फत राजस्व परामर्श समितिबाट निर्णय भै सोझै बहालमा दिन सकिनेछ ।
- (७) सोझै वार्ताबाट समेत बहालमा लगाउन नसकिएमा राजस्व परामर्श समितिको परामर्श समेतका आधारमा नगर कार्यपालिकाले बहाल रकम तथा शर्तहरूमा समेत आवश्यक पुनरावलोकन गरि बहालमा लगाउने प्रकृया अघि बढाउनु पर्नेछ ।
- (८) मूल्याङ्कन समितिबाट छनौट भएको प्रस्तावका सन्दर्भमा ७ दिनको सम्झौताको आसयको सूचना दिइनेछ र यसरी स्वीकृत भएको प्रस्तावदातालाई ७ दिनको म्याद दिइ सम्झौता गर्न आउन सूचित गर्नु पर्ने छ। सो अवधि भित्रमा स्वीकृत भएको प्रस्तावदाता सम्झौता गर्न नआएमा निजको धरौटी वा जमानत जफत गरि कानून बमोजिम कालो सूचीमा राखी कारवाही अघि बढाइ निज भन्दा कम निकटतम कबोल अंक भएको प्रस्तावदाता सँग सम्झौता गरी कार्य अघि बढाइनेछ ।
- (९) स्वीकृत भएको प्रस्तावदातासँग तोकिएको मापदण्ड बमोजिम सिटी हल भवनको भाडा/बहाल सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) सम्पूर्ण सिटी हललाई एकै प्याकेज मानी भाडा लगाइनेछ ।
- (११) सम्झौता गर्न आउँदा स्वीकृत प्रस्तावदाताले कबोल गरेको बार्षिक भाडा रकम (कर सहित) बराबरको रकम यस कार्यालयको धरौटी खातामा जम्मा गर्नु वा सम्झौता मिति देखि गणना गर्दा कम्तिमा १५ महिना मान्य अवधि भएको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंकबाट यस कार्यालयका नाममा जारी गरिएको बैंक ग्यारेन्टी (परफरमेन्स बण्ड) पेश गर्नु पर्नेछ। यसमा परफरमेन्स बण्डमूल्य अभिवृद्धि कर सहितको हुनेछ ।
- (१२) सम्झौता बमोजिमको कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा सिटी हल संचालन र भाडा व्यवस्थापन समितिले अनुगमन समितिको समेत काम गर्नेछ ।
- (१३) सम्झौता बमोजिमको कार्य गरेको नपाइएमा ३ महिनाको अवधि राखि अनुगमन समितिले सुधारका लागि लिखित निर्देशन गर्नेछ। सो पश्चातपनि सुधार कार्य अघि नबढाइएमा सम्झौता भङ्ग गरि जानकारी सहितको लिखित निर्देशन कार्यालयले दिनु पर्नेछ ।
- (१४) बहालमा लिने पक्षले सिटी हल भित्र कुनै संरचना तथा निर्माणको कार्य गर्दा नगरपालिकाले तोकेको (सम्बन्धित विषय/ शाखा) मापदण्ड बमोजिम इजाजत लिइ सोही अनुरूप निर्माण गरे नगरेको सम्बन्धमा नापजाँच र यकिन गराइ मापदण्ड बमोजिम निर्माण गरेको प्रतिवेदन कार्यालयलाईपेश गर्नुपर्नेछ ।

(१५) बहाल सम्झौतामा देहायका शर्तहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

१. सम्झौता पत्रमा पहिलो पक्ष नगरपालिका र प्रस्तावदाता भाडा वा बहालमा लिने पक्ष हुने ।
२. सम्पूर्ण कर सहितको मासिक र वार्षिक भाडा रकम ।
३. बहाल सम्झौता अवधि १० वर्ष रहने ।
४. मासिक भाडा रकम भुक्तानीको तालिका ।
५. बहाल सम्झौता भएको मितिले २ वर्ष सम्म बहाल रकम वृद्धि नगरिने र सो पछि प्रत्येक २ वर्षमा ५ प्रतिशतका दरले बहाल रकम वृद्धि हुने ।
६. संझौताको प्रक्रिया अवधि भित्र भाडा रकम बुझाउनु पर्नेछैन ।
७. सम्झौता अवधिमा पेश गरेको नगद धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टीको सम्बन्धमा अर्को वर्षका लागि बैशाख महिना भित्रमा एक वर्षको बहाल रकम (कर सहित) बराबरको रकम धरौटी राख्नु पर्ने वा कम्तिमा १५ महिना म्याद भएको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बैंकबाट यस कार्यालयका नाममा जारी भएको बैंक ग्यारेन्टी (परफोर्मेन्स बण्ड) पेश गर्नुपर्ने ।
८. भाडा वा बहालमा लिएको सिटी हल भवनको मूल संरचनामा नै फेरबदल गर्नु पर्ने बाहेकका अन्य मर्मत, रंगरोगन, पानी, विद्युत, टेलिफोन, इन्टरनेट, सरसफाइ, सुरक्षा जस्ता कुराको खर्च प्रस्तावदाताले व्यहोर्नुपर्नेछ ।
९. प्रस्तावदाताको कुनै कार्य वा लापरबाही वा विविध प्रकृयाबाट सिटी हलमा क्षति/नोक्सान पुग्न गएमा प्रस्तावदाता स्वयम् जिम्मेवार हुनुपर्नेछ ।
१०. प्रस्तावदाताले सिटी हलको स्वामित्वमा हकदावी गर्न पाउने छैन ।
११. प्रस्तावदाताले राखेको अग्रिम किस्ता र धरौटीमा व्याज पाउने छैन ।
१२. प्रस्तावदाताले तोकिएको समयमा शुल्क/भाडा/बहाल नबुझाएमा पहिलो महिना १० प्रतिशत, दोस्रो महिना देखि १५ प्रतिशत जरिवाना तिर्नु पर्ने र भाडा ३ (तीन) महिना सम्म नबुझाएमा धरौटीबाट कट्टा गरिने वा बैंक ग्यारेन्टीबाट असुल गरि सम्झौता भंग गर्ने प्रकृया अघि बढाइनेछ ।
१३. भाडामा लिएको संरचनामा गरेको व्यवसाय दर्ता नविकरण गर्नु पर्नेछ ।
१४. प्रथम पक्षको सहमति बिना प्रस्तावदाताले आफु खुश गरी कुनै संघ संस्था वा व्यक्तिलाई सिटी हल विक्री वितरण गर्न वा तेस्रो पक्षलाई सम्झौता गरी हस्तान्तरण गर्न पाइने छैन ।
१५. संचालक वा साझेदारहरू फेरबदल भएमा प्रथम पक्षलाई अग्रिम जानकारी गराई सम्झौता अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
१६. दोश्रो पक्षले नेपाल सरकारबाट निषेधित कुनै पनि गैरकानुनी क्रियाकलाप गर्न पाउने छैन, ध्वनी प्रदूषण, वातावरण प्रदूषण, सामाजिक सद्भाव, आचरण, मानिसको स्वास्थ्यमा खलल पुर्याउने क्रियाकलाप गर्न पाइने छैन। सम्झौता पत्रमा उल्लेख नभएका विषयवस्तुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१७. समय समयमा नगरपालिकाले प्रस्तावदाताको प्रस्तावमा वा कार्यालयले आवश्यक देखेमा गरेको निर्णय पक्षहरूले पालना गर्नुपर्ने शर्त हुनेछ ।

(१६) यस सिटीहलको भाडा/बहाल व्यवस्थापन गर्नको लागि वोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्न मूल्याङ्कन समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन् :

|  |            |
|--|------------|
| क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत:                        | संयोजक     |
| ख) नगर कार्यपालिकाको राजस्व परामर्श समितिको सदस्य: | सदस्य      |
| ग) लेखा शाखाको प्रमुख:                             | सदस्य      |
| घ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख (इन्जिनियर):        | सदस्य      |
| ङ) कानून शाखा प्रमुख:                              | सदस्य      |
| च) राजस्व शाखा/उपशाखाको प्रमुख:                    | सदस्य सचिव |

समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञ वा अन्य शाखाको प्रमुखलाई बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा राख्न सक्नेछ । समितिले मूल्याङ्कन समितिको नियम निर्देशिका वा कार्यविधि आफै तय गर्न सक्नेछ । समितिको बैठकमा उपस्थित व्यक्तिहरूलाई प्रचलित नियम कानून अनुसार बैठक भत्ता समेत उपलब्ध गराइनेछ ।

- (१७) कमलामाई नगरपालिका, सिटी हलको भाडा / बहाल व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ ले नसमेटिएको विषयको हकमा आपसी विच भएको करार सम्झौता तथा आन्तरिक आय संकलन सम्बन्धि कार्यविधि र अन्य प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

### परिच्छेद-३

#### १०. सम्झौताको अन्त्य सम्बन्धि व्यवस्था:

- (१) सिटी हलको बहाल सम्बन्धी सम्झौता सामान्यत तोकिएको अवधि पुरा नभइ अन्त्य गर्न पाइने छैन ।
  - (२) प्राकृतिक प्रकोप, महामारी, नेपाल सरकारले घोषणा गरेको संकटकालिन अवस्था वा अन्य काबु बाहिरको परिस्थितिमा परि बहाल सम्झौताको म्याद अघि नै अन्त्य गर्नु पर्ने कारण खोली सम्झौता अन्त्यका लागि दोश्रो पक्षबाट माग भएमा राजस्व परामर्श समितिले सो सम्बन्धमा अध्ययन गरि मनासिब कारण सहित सम्झौता अन्त्य गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धमा सिफारिस सहितको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
  - (३) राजस्व परामर्श समितिले पेश गरेको सिफारिस सहितको प्रतिवेदनका आधारमा कार्यपालिकाले उपयुक्त मनासिब कारण खुलाइ आवश्यक निर्णय गर्नु पर्नेछ। कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
  - (४) कमलामाई नगरपालिका र प्रस्तावदाता बीच सम्झौताभई उक्त सम्झौता भंग गर्ने पर्याप्त कारण र आधार नभई सम्झौता शुरु भएको ५ वर्षसम्म सम्झौता अन्त्यको कारबाही अघि बढाइने छैन ।
  - (५) माथि उल्लेखित व्यवस्था बमोजिम सम्झौता अन्त्य गर्नु परेमा देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क) सम्झौता अन्त्य हुने अवस्थामा सारभुत संरचनामा असर नपर्ने गरि खोलेर लैजान सकिने सामान वा उपकरणहरूको बारे बहाल सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- ख) सम्झौतामा खोलेर लैजान सकिने बाहेक अन्य सामान वा उपकरणहरू दोश्रो पक्षले उठाउन पाउने छैन । छाड्नु पर्ने सामान वा उपकरणहरूको लागत दावी दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षसँग गर्न पाउनेछैन ।

- ग) सम्झौता अन्त्य गर्नु पर्ने अवस्थामा सम्झौता अन्त्य हुने मिति भन्दा पछिको ६ महिनाको भाडा रकम बराबरको रकम हर्जाना स्वरूप दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई बुझाए पछि मात्र सम्झौता अन्त्य सम्बन्धी निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (६) सम्झौता अन्त्य सम्बन्धी निर्णय भएको मितिले बढीमा एक महिना भित्रमा बहालमा लगाउने सम्बन्धी खुला सूचना प्रकाशन गरि प्रस्ताव आव्हान गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उल्लेख भए बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्नु अघि बहाल अंक पुनरावलोकन गर्नुपर्ने भएमा राजस्व परामर्श समितिको परामर्शमा कार्यपालिका बैठकले नगर सभाबाट अनुमोदन गराउने गरि निर्णय गर्न सक्नेछ ।

### ११. मर्मत संभार कोष र राजस्व सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) बहाल बापत कर बाहेक प्राप्त रकमको १० प्रतिशतले हुन आउने रकम छुट्टै भवन मर्मत संभार कोष बनाई जम्मा गर्नु पर्नेछ। यसरी जम्मा भएको रकमको परिचालन राजस्व परामर्श समितिको निर्णय अनुसार गरिनेछ ।
- (२) बाँकी हुने रकमलाई आन्तरिक राजस्वको रुपमा आमदानी बाँधिनेछ।

### १२. सिटी हल संचालन र भाडा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धमा:

- (१) सिटी हलको भाडा व्यवस्थापनका सम्बन्धमा राजस्व परामर्श समितिले काम गर्नेछ ।
- (२) सिटी हल संचालन र भाडा व्यवस्थापन सम्बन्धमा राजस्व परामर्श समितिको बैठकमा नगरपालिकाको पूर्वाधार विकास समितिको संयोजक, पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख र कानून शाखा प्रमुखलाई आमन्त्रण गरिनेछ ।
- (३) सिटी हल संचालन र भाडा व्यवस्थापन समितिको बैठक र अनुगमन कार्यमा नगर प्रमुखलाई विशेष आमन्त्रितको रुपमा आमन्त्रण गरिनेछ ।
- (४) समितिले बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

### १३. कार्यविधि संशोधन :

- (१) यस कार्यविधि संशोधन गर्न आवश्यक भएमा राजस्व परामर्श समितिले नगर प्रमुख मार्फत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कार्यपालिकाले स्वीकृति दिएपछि मात्र कार्यविधि संशोधन भई कार्यान्वयन हुनेछ ।
- (३) यस कार्यविधिमा उल्लिखित विषयमा अस्पष्टता वा दुबिधा भएमा, नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (४) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको शिलसिलामा कुनै अन्यौल भएमा बाधा अड्काउ फुकुवा वा व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकाको बैठकलाई हुनेछ ।

**समाप्त**