स्थानीय राजपत्र

शिवपुरी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८) शेरावगर, नुवाकोट, २०८१ साल पुष २९ गते (संख्याः १२

भाग – २

शिवपुरी गाउँ कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि बनाएको हुनाले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

लिलाम विक्रि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

स्वीकृती मितिः २०८१/०९/२८

प्रस्तावनाः

शिवपुरी गाउँपालिकामा रहेको मेशिनरी औजार, भारी उपकरण तथा खप्ने माल समान तथा अन्य माल वस्तु सवारी साधान चालु हालतको भए पनि पुरानो मोडल भएको, त्यसको स्पेयर पार्ट पुर्जाको अभाव, मर्मत सम्भार तथा संचालनमा वढि खर्च लाग्ने तथा वर्तमान अवस्थामा अनुपयोगि भनि मेकानिकल प्राविधिकवाट प्रतिवेदन पेश गरेको अवस्थामा मेशिन औजार तथा भारी उपकरण र मालसमान अधिकार प्राप्त अधिकारीवाट आवश्यक जाँचवुझ एंव सर्वेक्षण गरी कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार लिलाम बिक्री समितिको शिफारिसमा लिलाम गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) वमोजिम यो कार्यविधि वनाईएको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भः-

क) यस कार्यविधिको नाम **"लिलाम बिक्री सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१"** रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकावाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाश भए पश्चात लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा

क) **"अध्यक्ष"** भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

ख) **"उपाध्यक्ष"** भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

ग) **"प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत"** भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लाई सम्झनु पर्छ

घ) **"कार्यापालिका"** भन्नाले शिवपुरी गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) **"कार्यालय"** भन्नाले शिवपुरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

च) **"गाउँपालिका"** भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

छ) **"लिलाम"** भन्नाले जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा वेकम्मा भई पुनः प्रयोग गर्न नसकिने वा प्राविधिकवाट निरीक्षण गर्दा कुनै जिन्सी मालसमान मर्मत गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिने भए तापनि सामानको पार्टपुर्जा नपाईने र मर्मत गर्दा उक्त सामानको वजार मूल्यको २५ प्रतिशत भन्दा वढि खर्च हुने वा प्रविधि पुरानो भएको कारण प्रयोग गर्दा कार्यकुशलता घट्ने भनी जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम सम्पत्ती तथा जिन्सी समान बिक्री गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

झ) **"जिन्सी मालसामान"** भन्नाले कार्यालयले खरिद वा अन्य माध्यमबाट प्राप्त गरी आम्दानी वाँधेको खर्च भएर जाने र नजाने मालसामान सम्झनु पर्छ ।

ञ) **"मूल्याङ्कन समिति"** भन्नाले सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम बिक्री गर्ने प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्न कार्यविधिको नियम १२ को उपनियम (१) बमोजिम गठन हुने समिति सम्झनु पर्छ

ट) **"सम्पत्ति"** भन्नाले कार्यालयको सेस्तामा आम्दानी बाँधिएका एक वर्षभन्दा बढी अवधि खप्ने सम्पत्ति सम्झनु पर्छ ।

ठ) **"सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS)"** भन्नाले सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्नको लागि नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सञ्चालनमा ल्याएको विद्युतीय प्रणाली सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

लिलाम बिक्री सम्बन्धी व्यवस्था

३. सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लेखाङ्कन, मूल्य निर्धारण र प्रतिवेदन गर्नुपर्नेः-

(१) कार्यालयले सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम बिक्रीको प्रक्रिया शुरु गर्नु अघि त्यस्तो सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लेखाङ्कन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यालयले उपनियम (१) बमोजिम लेखाङ्कन राख्दा मूल्य नखुलेको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लागि मूल्य कायम गरी स्रेस्ता अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(३) मूल्य नखुलेको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्य कायम गर्ने क्रममा मूल्यांकन समितिले सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदा अवस्था, आयु, प्रयोग वर्ष, सम्बन्धित सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको बजार दर, अवशेष मूल्य समेतलाई आधार लिई मूल्य निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(४) कार्यालय प्रमुखले उपनियम (३) बमोजिम निर्धारण गरेको मूल्यलाई सम्पत्ति तथा जिन्सी मालासमानको शुरु मूल्य मानी आम्दानी बाँध्न लगाउनु पर्नेछ ।

(५) कार्यालयले लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने देखिएका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानलाई सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी उल्लेख भएको अवस्थामा मात्र त्यस्तो सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम बिक्रीको प्रक्रियामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) कार्यालयले सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्ट गरेपछि मात्र लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्य शुरू गर्नु पर्नेछ ।

(७) लिलाम विक्रि गर्न सकिने जिन्सी तथा सम्पत्ति ।

देहाय बमोजिमका सामानहरु कार्यालयले लिलाम विक्रि गर्न सक्नेछ ।

१) कार्यालयमा वेकम्मा हुन पुगेका समानहरु ।

२) जुनसुकै कारणबाट जफत गरिएका सामान तथा माल वस्तु ।

३) कार्यपालिकाको निर्णय अनुसारका विभिन्न सामानहरु ।

४. विवरण तयार गर्नुपर्नेः-

(१) कार्यालयको जिन्सी शाखाले सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी पहिचान भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम विवरण तयार भएपछि कार्यालयको जिन्सी इकाईले त्यस्तो विवरणमा उल्लेखित सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम बिक्री प्रक्रिया शुरु गर्ने स्वीकृतिको लागि कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र त्यसरी पेश हुन आएमा कार्यालय प्रमुखले लिलाम बिक्रीको प्रक्रिया अगाडि बढाउन स्वीकृति दिनु पर्नेछ ।

५. मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेः-

(१) माल समान नष्ट गर्ने कार्यालयले पुराना मालसामान नष्ट गर्न अनूसूची-१५ अनुसारको मुचुल्का तयार गरि मुचुल्काको आधारमा मालसामान नष्ट गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

६. मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेः-

(१) कार्यालयले काम नलाग्ने पुराना बेकम्मा सामानको मूल्यांकन नियम १२ को उपनियम १ बमोजिमको समिति मार्फत गराउनु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयले समान मूल्याङ्कन गर्न गठन हुने मूल्याङ्कन समितिमा कर्मचारी तोक्दा यथासम्भव सम्बन्धित सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको ज्ञान भएको कर्मचारी तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्न गठन हुने मूल्याङ्कन समितिमा प्राविधिक कर्मचारी तोक्दा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई तोक्नु पर्नेछ ।

(४) कार्यालयले विशेष प्रकृतिको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम विक्री गर्ने प्रयोजनको लागि उपनियम (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञको सहयोग लिन सक्नेछ । यसरी मूल्यांकन गर्दा निम्न आधार लिनु पर्नेछ ।

क) सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई पुनः प्रयोग गर्न नसकिने, मर्मत गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिने भए तापनि सामानको पार्टपूर्जा नपाइने र मर्मत गर्दा उक्त सामानको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशतभन्दा बढी खर्च हुने वा प्रविधि पुरानो भएको कारण प्रयोग गर्दा कार्यकुशलता घट्ने भनी सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान मध्ये कार्यालय प्रमुखले लिलाम गर्नु पर्ने भनी ठहऱ्याएको मालसामान त्यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र लिलाम बिक्रीको प्रक्रिया शुरु गर्नु पर्नेछ ।

ख) लिलाम बिक्री गर्ने निर्णय गर्दा निर्माण वा खरिद भएको मितिले सवारी साधनको हकमा बीस वर्ष, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, फोटोकपी, सर्भर लगायत सूचना प्रविधिजन्य मालसामानको हकमा पाँच वर्ष, फर्निचरको हकमा दश वर्ष र अन्य मेशिनरी औजारको हकमा पन्ध्र वर्ष भन्दा कम अवधि भएको मालसामान प्राविधिकबाट निरीक्षण गराई प्रतिवेदन लिएर मात्र लिलाम गर्नु पर्ने वा नपर्ने यकीन गर्नु पर्नेछ।

ग) लिलाम बिक्री गर्ने निर्णय गर्दा उपनियम (२) मा उल्लिखित अवधिभन्दा बढी अवधिको मालसामानको हकमा कार्यालय प्रमुखले भण्डार इकाई प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख र कार्यालयमा उपलब्ध भएसम्म सम्बन्धित मालसामानको जानकारी राख्ने कर्मचारी समेतको राय लिनु पर्नेछ ।

घ) घर, जग्गा जस्ता स्थिर सम्पत्ति नेपाल सरकारको निर्णय बेगर लिलाम बिक्री गर्न पाइने छैन। तर पुरानो घर भत्काई नयाँ बनाउन वा अन्य कुनै कारणले पुरानो घर भत्काउँदा निस्किएको सामग्री सम्बन्धित केन्द्रीय निकायको स्वीकृतिमा कार्यालय प्रमुखले लिलाम बिक्री गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(५) मूल्याङ्कन समितिले तोकिएको अवधि पुरा भएका लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्याङ्कन गर्दा ह्रासकट्टी गरी लिलाम बिक्रीको लागि न्यूनतम मूल्य शिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(६) मूल्याङ्कन समितिले कार्यविधिको नियम ६ को उपनियम ४ (ख) मा उल्लिखित अवधिभन्दा कम अवधि भएको सम्पत्ति ह्रासकट्टीपछिको मूल्यमा देहायका विषयलाई समेत विचार गरी न्यूनतम मूल्य शिफारिस गर्नु पर्नेछः-

(क) कार्यालयले यस अघि लिलाम विक्री गरेको यस्तै प्रकृतिको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको दररेट माग गरेर,

(ख) पुराना सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको खरिद बिक्री गर्ने फर्म, कम्पनी वा व्यावसायिक संघसंस्थाबाट दररेट माग गरेर,

(ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिम दररेट प्राप्त हुन नसकेमा मूल्याङ्कन समितिले आपसी छलफलबाट लिलाम विक्री हुन सक्ने गरी दररेट निर्धारण गरेर ।

(७) मूल्याङ्कन समितिले लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्याङ्कन फाराम अनुसूची-२ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम मूल्याङ्कन फाराम तयार भएपछि समितिले अनुसूची-३ मा उल्लेखित ढाँचामा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरी कार्यालय प्रमुखसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. लिलाम बढाबढको माध्यमबाट लिलाम बिक्री गर्नेः-

(१) कार्यालयले लिलाम बिक्री गर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम बढाबढको माध्यमबाट लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लिलाम बढाबढको प्रक्रिया शुरू गर्नु अघि कार्यालयको जिन्सी शाखाले अनुसूची-४ वमोजिमको ढाँचामा सूचना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यालयको जिन्सी शाखाले उपनियम (२) बमोजिम तयार गरिएको सूचना र लिलाम विक्रीको लागि कायम गरिएको न्यूनतम मूल्य कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम मूल्य स्वीकृत भएपछि कार्यालयले त्यस्तो सूचना देहायबमोजिम टाँस वा प्रकाशन गर्नु पर्नेछः-

(क) तीन लाख रूपैयासम्म मूल्य कायम भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम बढाबढ गरी लिलाम बिक्री गर्नु परेमा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा सूचना टाँसको पत्र तयार गरी त्यस्तो सूचना सम्बन्धित कार्यालयमा टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(ख) तीन लाख रूपैयाभन्दा वढी मूल्य कायम भएका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान देहाय बमोजिम लिलाम बढाबढ गरी लिलाम बिक्री गरिने छ ।

- तीन लाख रुपैयाँसम्म मूल्य कायम भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान भए सात दिनको म्याद दिई लिलाम बिक्री गर्ने कार्यालय, सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा सूचना टाँस गरेर ,
- तीन लाख रुयैयाँ भन्दा बढी दश लाख रुयैयाँसम्म मूल्य कायम भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान भए स्थानीयस्तरको पत्रिकामा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गरेर,
- दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्य कायम भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान भए राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा एक्काईस दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गरेर ।

(५) कार्यालयले उपनियम (४) बमोजिम टाँस वा प्रकाशित भएका सूचना कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्नुका साथै कार्यालयको वेबसाइटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

(६) कार्यालयले उपनियम (४) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार डाँक वोल्न आएका सम्पूर्ण व्यक्तिहरूबाट डाँक शुरु हुनु अघि न्यूनतम कायम मूल्यको पाँच प्रतिशतले हुने रकम नगद धरौटी बुझी नाम दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(७) कार्यालयले उपनियम (६) वमोजिम नाम दर्ता गरेपछि देहाय बमोजिमका लिलाम बिक्रीको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछः-

(क) डाँक बढाबढ न्यूनतम कायम भएको मूल्य बाटै शुरु गराउनु पर्ने,

(ख) प्रत्येक पटक डाँक बोल्न चाहनेबाट निजले वोल्न चाहेको मूल्यको पाँच प्रतिशतले हुने गरी थप रकम नगद धरौटी लिनुपर्ने,

(ग) तोकिएको समय सकिने वित्तिकै अन्तिम डाँक वोल्ने व्यक्तिले कवोल गरेको मूल्यलाई सबैले सुन्ने गरी यो नै अन्तिम मूल्य भयो भनी घोषणा गर्नुपर्ने,

(घ) लिलाम बढाबढको माध्यमद्वारा लिलाम बिक्री गर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको लिलाम बढाबढ अभिलेख फाराम तयार गर्नुपर्ने,

(ङ) डाँक वढावढको लागि उपस्थित सबैको रोहवरमा अधिकतम डाँक बोल्नेको नाम, ठेगाना र अङ्क उल्लेख गरी अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा मुचुल्का तयार गर्नुपर्ने।

(८) यस नियम बमोजिम डाँक बढाबढको काम समाप्त भएपछि कार्यालयले अधिकतम डाँक बोल्नेसँग अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा लिलाम विक्रीको सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

८. बोलपत्रको माध्यमबाट लिलाम विक्री गर्न सक्नेः-

(१) कार्यालयले सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम विक्री बोलपत्रको माध्यमवाट गर्न मनासिव देखेमा बोलपत्रको माध्यमबाट पनि लिलाम बिक्री गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यालयको जिन्सी इकाईले उपनियम (१) बमोजिम लिलाम बिक्री गर्दा मूल्याङ्कन समितिबाट सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्याङ्कन भएपछि लिलाम गर्ने सम्पत्तिमध्ये आवश्यकता अनुसार एकै प्रकृतिको सम्पत्तिलाई प्याकेजमै लिलाम बिक्रीको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा सूचना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यालयको जिन्सी इकाईले उपनियम (२) बमोजिम तयार गरेको सूचना र अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा तयार भएको बोलपत्र फाराम कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(४) कार्यालयले उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत भएको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(५) कार्यालयले उपनियम (४) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार लिलाम विक्रीको बोलपत्र फाराम खरिद गर्न चाहने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग पछि फिर्ता नहुने गरी दश लाख सम्म रु. १००० (एक हजार मात्र।) र दश लाख माथी रु. २००० (दुई हजार मात्र।) रकम लिई बोलपत्र फाराम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) वमोजिम विक्री गरिने बोलपत्र फाराम कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतबाट दस्तखत भएको र कार्यालयको छाप लागेको हुनु पर्नेछ ।

(७) कार्यालयको जिन्सी इकाईले उपनियम (४) बमोजिम प्रकाशित सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र पेश भएका बोलपत्र फाराम अनुसुची-११ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरिएको बोलपत्र दर्ता किताबमा दर्ता गरी सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(८) कार्यालयले उपनियम (७) बमोजिम दर्ता भएका बोलपत्र उपनियम (४) बमोजिम प्रकाशित सूचनामा तोकिएको मिति र समयमा खोली अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ ।

(९) कार्यालयले उपनियम (७) बमोजिम दर्ता भएका बोलपत्रहरूको मूल्याङ्कन समितिद्वारा मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ ।

(१०) उपनियम (९) वमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले अनूसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरेको मुचुल्का अनुसार दर्ता हुन आएका बोलपत्रहरूको मूल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी रकम कवोल गर्ने रितपूर्वकको योग्य बोलपत्रदातासँग सम्झौता गर्न अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा शिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(११) कार्यालयले उपनियम (१०) बमोजिम शिफारिस भई आएको सबैभन्दा बढी रकम कबोल गर्ने योग्य बोलपत्रदातालाई सात दिनको म्याद दिई सम्झौता गर्न आउनको लागि सबै बोलपत्रदाताहरूले समेत जानकारी पाउने गरी पत्रमार्फत सूचना दिनु पर्नेछ र त्यस्तो सूचना कार्यालयको सूचना पाटी तथा वेबसाईटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(१२) कुनै बोलपत्रदाताले कार्यालयबाट लिलाम विक्रीको कारवाही वा निर्णय गर्दा कुनै त्रुटी गरेको वा पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य पालना नगरेको कारण त्यस्तो कारवाही वा निर्णयबाट आफूलाई क्षति पुगेको वा पुग्न सक्ने कारण खुलाई सूचनामा उल्लिखित म्यादभित्र कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(१३) उपनियम (१२) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर कार्यालय प्रमुखले आवश्यक छानबिन गरी पाँच दिनभित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(१४) उपनियम (११) बमोजिम दिएको सूचनामा उल्लेख भएको अवधिभित्र कसैले निवेदन पेश नगरेमा वा पेश भएको निवेदनउपर छानविन गर्दा लिलाम बिक्री सम्बन्धी कारवाही वा निर्णयमा कुनै त्रुटी नदेखिएमा कार्यालयले बोलपत्रदातासँग बोलपत्र फाराममा रहेको नमूनाबमोजिमको सम्झौतापत्रमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ।

(१५) कार्यालयले कार्यविधि बमोजिम लिलाम बिक्रीको लागि सूचना प्रकाशन गर्दा विद्युतीय प्रणालीबाट समेत वोलपत्र पेश गर्न सकिने गरी व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

९. पुनः लिलाम बिक्री गराउनु पर्नेः-

(१) कार्यालयले देहायका अवस्थामा पहिलो पटक लिलाम विक्री हुन नसकेका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान पुनः लिलाम बिक्री गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछः-

(क) तोकिएको म्यादभित्र डाँक वोल्न कोही नआएमा वा त्यस्तो म्यादभित्र कुनै बोलपत्र नपरेमा,

(ख) रीतपूर्वकको बोलपत्र नपरेमा,

(ग) लिलाम बिक्रीको सम्झौता रद्द गरिएमा ।

(२) उपनयिम (१) बमोजिम पुनः लिलाम बिक्री गर्दा पहिलो पटक दिएको सूचनाको आधा अवधि दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियम वमोजिम पुनः लिलाम बिक्री गर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्य-कायम र लिलाम बिक्री सम्बन्धी अन्य व्यवस्था पहिलो पटकको लिलाम विक्रीको लागि तोके बमोजिम हुनेछ ।

१०. न्यूनतम मूल्यमा सोझै बिक्रीबाट लिलाम गर्न सक्नेः-

(१) नियम १० बमोजिम पुनः लिलाम बिक्री हुन नसकेका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानलाई कार्यालय प्रमुखले निर्णय गरी न्यूनतम मूल्यमा वार्ताद्वारा सोझै विक्री गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यालयले उपनियम (१) बमोजिम सोझै बिक्री हुन नसकेमा मूल्याङ्कन समितिवाट पुनः मूल्य कायम गराई कायम भएको मूल्यमा वार्ताद्वारा सोझै विक्री गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रक्रियावाट समेत विक्री हुन नसकेमा कार्यालयले वार्ताद्वारा लिलाम कवोल रकम कायम गरी सोझै बिक्री गर्न सक्नेछ ।

११. हस्तान्तरण, मिनाहा वा नष्ट गर्न सकिनेः-

(१) कुनै सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान नियम ११ बमोजिम वार्ताद्वारा सोझै बिक्री हुन नसकेमा त्यस्तो सामान गाउँसभाको निर्णयले गैर नाफा मूलक शिप विकास केन्द्र, प्राविधिक प्रशिक्षण केन्द्र, सामाजिक संघ संस्था वा सामाजिक शैक्षिक संस्थालाई दिन सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम हस्तान्तरण हुन नसकेमा गाउँसभाको निर्णबाट मिनाहा वा नष्ट गर्ने गरी निर्णय गर्न सकिनेछ ।

१२. जफत भएको मालसामानको मूल्याङ्कन गर्नेः-

(१) नियम १२ अनुसार गाउँपालिकामा रहेका समानहरुको उचित व्यवस्था मिलाई लिलाम गर्नुपर्ने सामग्रीहरुको मूल्यांकन एवम् लिलाम प्रक्रिया व्यवस्थित गर्न देहाय अनुसारको समिति रहने छ ।

क) कार्यालय प्रमुखले तोकेको कार्यालयको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - संयोजक
ख) योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा प्रमुख - सदस्य
ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
घ) पूर्वाधार विकाश शाखा प्रमुख - सदस्य
ङ) स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा प्रमुख - सदस्य
च) सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख - सदस्य
छ) गाउँपालिकाको भण्डार शाखा प्रमुख वा अन्य एक जाना कर्मचारी - सदस्य सचिव

समितिमा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(२) समितिले मूल्याङ्कन गरेपछि जफत भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान पनि यस कार्यविधि वमोजिम लिलाम बिक्री गर्न सक्नेछ ।

१३. लिलाम बिक्रीको मालसामान उठाई लैजानु पर्नेः

(१) लिलाम बिक्रीको सम्झौता भएपछि लिलाम सकार गर्ने पक्षले सम्झौतामा उल्लेख गरिएको अवधिभित्र कबोल रकम बुझाई लिलाम सकार गरेको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान जहाँ जुन अवस्थामा रहेको छ सोही अवस्थामा उठाई लैजानु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सामान उठाई नलगेमा कार्यालयले लिलाम सकार गर्ने पक्षले राखेको धरौटी रकम जफत गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यालयले उपनियम (२) बमोजिम धरौटी रकम जफत गरेपछि त्यस्तो धरौटी रकमको बराबर रकम कबोल गरी क्रमशः दोस्रो, तेस्रो वा चौथो घटी कबोल गर्नेसँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम भएको सम्झौतामा लिलाम सकार गर्ने पक्षले समेत सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान उठाई नलगेमा कार्यालयले त्यस्तो पक्षले राखेको धरौटी रकम जफत गरी सम्झौता रद्द गर्नु पर्नेछ र पुनः लिलाम बिक्रीको प्रक्रिया शुरू गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम लिलाम बिक्रीबापतको राजस्व रकम लिलाम सकार गर्ने व्यक्तिवाट प्राप्त भएपछि कार्यालयले तोकेको कर्मचारीले लिलाम सकार गर्ने व्यक्ति वा फर्मलाई भरपाईमा दस्तखत गराई लिलाम सकार गरेको मालसामान पठाउनु पर्नेछ ।

१४. म्याद थप गर्न सक्नेः-

(१) लिलाम साकार गर्ने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले काबु बाहिरको परिस्थिति परी वा अन्य कुनै कारणले लिलाम बिक्री भएका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान नियम १४ बमोजिम सम्झौतामा तोकिएको अवधिभित्र उठाई लैजान नसकेमा सोको कारण खुलाई त्यस्तो सम्झौता अवधिभित्रै कार्यालयसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा कारण मनासिब लागेमा कार्यालय प्रमुखले शुरु सम्झौता अवधिको आधाभन्दा बढी नहुने गरी म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

१५. लगत कट्टा गर्नेः-

(१) कार्यालयको जिन्सी इकाईले यस कार्यविधि बमोजिम लिलाम विक्री कार्य सम्पन्न भएपछि लिलाम विक्री भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम प्रतिवेदन फाराम (म.ले.प.फा.नं. ४१०) भरी कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयको जिन्सी इकाईले उपनियम (१) बमोजिम स्वीकृत फारामको आधारमा खर्च भएर नजाने (म.ले.प.फा.नं. ४०८) खातामा समेत लगत कट्टाको लागि प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ।

१६. लिलाम बिक्री सम्बन्धी कागजात सुरक्षित राख्नुपर्नेः-

(१) कार्यालयले लिलाम विक्रीसँग सम्बन्धित कागजातहरू र लगतकट्टा गरिएको जिन्सी स्रेस्ताहरू सुरक्षित रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयले उपनियम (१) बमोजिमका कागजतहरू र जिन्सी स्रेस्ताहरूको लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

१७. उपभोग गर्न नहुने मालसामान नष्ट गर्नेः-

(१) कार्यालयले आफ्नो मौज्दातमा रहेको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको उपभोग मिति समाप्त भएमा वा अन्य कुनै कारणबाट उपभोग गर्न नहुने प्रमाणित भएमा त्यस्ता मालसामानलाई नष्ट गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यालयले प्रचलित कानुन बमोजिम आफ्नो कब्जामा लिएको वा आफ्नो मौज्दातमा रहेको मालसामानको उपयोग मिति समाप्त भएमा वा अन्य कुनै कारणबाट उपभोग गर्न नहुने प्रमाणित भएमा त्यस्तो मालसामान मुचुल्का गरी सार्वजनिक रुपमा नष्ट गर्नु पर्नेछ। यसरी नष्ट गरेपछि त्यस्तो सामानलाई मुचुल्काको आधारमा जिन्सी खातामा मिन्हा खर्च जनाउनु पर्नेछ ।

१८. संशोधनः-

(१) यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप ब्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१९. खारेजी र बचाउः-

१) यो कार्यविधि प्रचलित नेपाल कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्मको स्वतः अमान्य हुनेछ।

२) यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरुमा द्धविधा उत्पन्न भएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

३) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अगाडि यो कार्यविधिको प्रावधान अनुसार भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

अनुसूची १

(नियम ४ को उपनिया (१) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

कार्यालय कोड.......................

लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण

क्र सं	संकेत नम्बर	सम्पत्ति तथा मालसामानको नाम	स्पेसिफिकेशन	शुवरु प्राप्ति मिति	प्रयोग भएको अवधि(वर्ष)	लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने परिमाण	परलमूल्य / प्रति एकाई	जम्मा रकम	लिलाम गर्नुपर्ने कारण	कै

तयार गर्ने
नामः
पदः
दस्तखतः
मितिः

जाँच गर्ने
नामः
पदः
दस्तखतः
मितिः

स्वीकृत गर्ने
नामः
पदः
दस्तखतः
मितिः

अनुसूची - २

(नियम ६ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

कार्यालय कोड......................

सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्याङ्कन फाराम

क्र सं	जिन्सी खाता पाना नं.	सम्पत्ति तथा मालसामानको नाम	स्पेसिफिकेशन	शुरु प्राप्ति मिति	प्रयोग भएको अवधि(वर्ष)	परिमाण	परलमूल्य/ प्रति एकाइ	हासकट्टी दर	हाँसकट्टीपछिको मूल्य/प्रति एकाइ	अनुमानित न्यूनतम मूल्य	कैफियत

तयार गर्ने

नामः

पदः

दस्तखतः

मितिः

अनुसूची - ३
(नियम ६ को उपनियम (८) सँग सम्बन्धित)
स्थानीय सरकार
शिवपुरी गाउँपालिका
शेराबगर, नुवाकोट
कार्यालय कोड......................

विषयः मूल्याङ्कन समितिको प्रतिवेदन

मिति.................को निर्णय अनुसार शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहेका प्रयोगमा आउन नसक्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानमध्ये शिवपुरी गाउँपालिकाको लिलाम बिक्रि सम्बन्धि कार्यविधि २०८१ को नियम ७ को उपनियम ८ बमोजिम सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री गर्ने निर्णय भएकोले सो प्रयोजनका लागि उक्त सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिमका प्रतिनिधिहरू रहेको मूल्याङ्कन समिति गठन भएको ।

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारी	संयोजक
२. कार्यालयको प्राबिधिक शाखा प्रमुख	सदस्य
३. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य

समितिले विभिन्न मितिमा बैठक बसी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्याङ्कन फाराम, अनुसूची-१ को सि.नं. १ देखि सि.नं......... सम्मका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदा भौतिक अवस्था, उपयोगिता, सेवा, आयु, बजार मूल्य, अवशेष मूल्य घट्दो ह्रासकट्टी विधिलाई समेत आधार लिई मूल्य निर्धारण गर्दा सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको कुल न्यूनतम मूल्य रु..................... अक्षरेपीः.....................कायम हुन आएको व्यहोरा पेश गरेका छौं ।

संयोजक	**सदस्य**	**सदस्य**
नामः	नामः	नामः
पदः	पदः	पदः
दस्तखतः	दस्तखतः	दस्तखतः
मितिः	मितिः	मितिः

अनुसूची - ४
(नियम ७ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)
स्थानीय सरकार
शिवपुरी गाउँपालिका
शेराबगर, नुवाकोट
कार्यालय कोड.......................

सम्पत्ति तथा मालसामानको लिलाम बढाबढको सूचना

सूचना नं:—

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०.....

यस कार्यालयमा रहेका तपसिल बमोजिमका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान जे जस्तो अवस्थामा छन् सोही अवस्थामा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भएकोले यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीहरूलें प्रथम पटक यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले सात दिनभित्र (मिति २०८ ।.. .) लिलाम बिक्रीको लागि कायम न्यूनतम मूल्यको पाँच प्रतिशतले हुने रु................

नगद धरौटी सहित निवेदन दिनुहुन यो लिलाम बढाबढ आव्हान गरिएको छ ।

(१) लिलाम बिक्री गर्ने सम्पत्ति तथा मालसामानको विवरणः

क्र.स.	लिलाम हुने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान	सुरु खरिद मिति	ब्राण्ड	स्पेसिफिकेशन	न्यूनतम मूल्य
जम्मा कायम न्यूनतम मूल्य					

(२) लिलाम बढाबढ हुने स्थान, मिति र समय
(क) स्थान.................. (ख) मिति.............................. (ग) समय

(३) लिलाम बढाबढ यस कार्यालयले तोकेको न्यूनतम लिलाम बिक्री मूल्यबाटै सुरु हुनेछ ।
(४) लिलाम साकार गर्न डाँक बोल्नु अघि नै न्यूनतम मूल्य रु............. को ५% ले हुने रु.........नगद धरौटी राख्नुपर्नेछ ।
(५) प्रत्येक पटक डाँक बोल्न चाहने व्यक्तिबाट डाँक बढ्दै गएमा सोही अनुपातमा थप मूल्यको ५ (पाँच) प्रतिशतले हुने गरी नगद धरौटी बुझाउँदै जानु पर्नेछ ।

(६) लिलाम बढाबढ हुने सम्पत्ति तथा मालसामान हेर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले कार्यालय समय १०.०० बजेदेखि ५.०० बजेसम्म .... शाखामा सम्पर्क गरी हेर्न सकिनेछ ।

(७) लिलाम सकार गरेको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान सम्झौता भएको मितिले.........दिनभित्र उठाई लैजानु पर्नेछ ।

(८) लिलाम बढाबढ हुने दिन सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा सो लगत्तै खुलेको अर्को दिनमा तोकिएको स्थान र समयमा लिलाम बढाबढ हुनेछ ।

(९) अन्य कुराहरूः (कार्यालयको आवश्यकता अनुसार राख्न सकिने ।

अनुसूची - ५

(नियम ७ को उपनियम (४) (क) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

लिलाम विक्रि सम्बन्धी सूचना

श्री सरोकारवाला सबै,
(व्यक्ति, फर्म, संस्था र कम्पनी)

यस कार्यालयमा प्रयोग आउन नसक्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान गाउँपालिकाको लिलाम बिक्रि सम्बन्धि कार्यविधि नियम ८ को उपनियम ४ (क) बमोजिम लिलाम बढाबढ बोलपत्र प्रक्रियाद्वारा बिक्री गरिने भएकोले सोको सार्वजनिक सूचना इच्छुक सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

....

अनुसूची - ६

(नियम ७ को उपनियम (७) (घ) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

कार्यालय कोड.......................

सूचना नं.........

लिलाम बढाबढ अभिलेख फाराम

यस कार्यालयको मिति.........को निर्णयानुसार लिलाम बिक्री गर्न निर्णय भएका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम बिक्री गर्ने सम्बन्धमा प्रकाशित मिति .... को सूचना बमोजिम आज मितिः.............गते हुने लिलाम बढाबढमा सि.नं. १ देखि सि.नं.......सम्ममा उल्लिखित सम्पत्ति तथा मालसामानको एकमुष्ट बोलकबोल गर्ने व्यक्ति, संस्था, फर्म वा कम्पनी र वोलकबोल अङ्क देहाय बमोजिम रहेको छ । यो लिलाम बढाबढमा कायम न्यूनतम मूल्य रु........... अक्षरुपी..........रहेको छ ।

सि.नं.	बोलकबोल गर्नेको नाम,थर	ठेगाना	बोलकबोल अङ्क	पाँच प्रतिशतले हुने धरौटी रकम	दस्तखत

तयार गर्ने
नाम,थरः
पदः
दस्तखतः
मितिः

प्रमाणित गर्ने
नाम, थरः
पदः
दस्तखतः
मितिः

अनुसूची - ७
(नियम ७ को उपनियम (७) (ङ) सँग सम्बन्धित)
स्थानीय सरकार
शिवपुरी गाउँपालिका
शेराबगर, नुवाकोट
कार्यालय कोड.......................

सूचना नं.........

लिलाम बढाबढको मुचुल्का

यस शिवपुरी गाउँपालिकाका कार्यालयमा रहेका सम्पति तथा जिन्सी मालसामान जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा लिलाम बढाबढको माध्यमद्वारा विक्रीको लागि मिति................... मा प्रकाशित सूचना अनुसार मिति .... का दिनको .... बजेदेखि........बजेसम्म...........(स्थान) मा ....(प्याकेज/समूह) का मालसामानको डाँक बढाबढ गर्दा श्री................... वाट कबोल भएको रु...................अक्षरेपि.................. भन्दा बढी रकम कबोल गर्न कोहि पनि नआएको हुँदा निजको — कबोल अङ्ग रु............ अक्षरेपि ....) लाई नै अन्तिम कबोल अङ्क मानी लिलाम बढाबढको कार्य समाप्त गरी यो मुचुल्का तयार गरिएको छ ।

रोहवर

(लिलाम बढाबढमा भाग लिने समेतको)	अन्तिम वोलकवोल गर्नेको दस्तखत
१.......................................	....
२......................................	
३..	

कार्यालयको प्रतिनिधि

१...
२...

अनुसूची - ८
(नियम ७ को उपनियम (८) सँग सम्बन्धित)
स्थानीय सरकार
शिवपुरी गाउँपालिका
शेराबगर, नुवाकोट

लिलाम बिक्री सम्झौता

वि.सं. २०......गतेका दिन, शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यालय (यसपछि "कार्यालय" भनिएको) र (यसपछि "बोलपत्रदाता भनिएको) बीच लिलाम बिक्री गर्न निर्णय भएका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान (फर्निचर, अफिस सामान, सवारी साधन) जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा उठाई लैजाने सम्बन्धमा भएको बोलपत्र मिति २०........ को निर्णयानुसार स्वीकृत भएकोले यो सम्झौता गरिएको छ ।

(१) सम्झौताको अवधि........... ......दिनको हुनेछ ।
(२) लिलाम बिक्री सम्झौता रकम.................रहेको छ ।
(३) सम्झौता अवधिभित्र लिलाम कबोल गरेको सम्पूर्ण रकम नगद वा बैङ्कमा दाखिला गरी भौचर प्राप्त भए पश्चात सम्पत्ति तथा मालसामान बुझाइनेछ ।
(४) बोलपत्रदाताले सम्पत्ति तथा मालसामान जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा उठाई लैजानु पर्नेछ। सम्पत्ति तथा मालसामान उठाई लैजाने सम्बन्धमा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च बोलपत्रदाता आफैले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
(५) लिलाम सकार गरेको सम्पत्ति तथा मालसामानमा ढुवानी गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण करहरू बोलपत्रदाता स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ । कुनै पनि कर वापत तिरेको रकमको सोधभर्ना यस कार्यालयबाट दिइने छैन ।
(६) लिलाम सकार गरेको सम्पूर्ण सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान बोलपत्रदाताले उठाउन चाहेको समय (कार्यालय समयभित्र) मा कार्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
(७) सम्झौता अवधिभित्र लिलाम कबोल गरेको रकम बुझाई सम्पत्ति तथा मालसामान उठाई नलगेमा वा सम्झौताको शर्त उल्लंघन गरेमा धरौटी बापत राखेको रकम जफत गरी सम्झौता अन्त्य गरिनेछ ।
(८) बोलपत्र फाराममा उल्लेखित बोलपत्रका शर्तहरू यस सम्झौताको अभिन्न अङ्ग रहनेछ ।
(९) यसमा उल्लेख भएका वाहेक अन्य कुराको हकमा नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

ठेकेदारको तर्फबाट	**कार्यालयको तर्फबाट**
नामः	नामः
पदः	पदः
दस्तखतः	दस्तखतः
मितिः	मितिः

साक्षी रोहबरः-
१.
२.
३.

अनुसूची - ९

(नियम ८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम बिक्री सम्बन्धी बोलपत्र आव्हानको सूचना

सूचना नं. ......

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः..............................

यस शिवपुरी कार्यालयमा मौज्दामा रहेका लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा बोलपत्रको माध्यमद्वारा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भएकोले इच्छुक व्यक्ति. फर्म संस्था वा कम्पनीले देहायका शर्तहरूको अधीनमा रही बोलपत्र पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

१) इच्छुक बोलपत्रदाताहरूले शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यालय जिन्सी शाखाबाट आवश्यक जानकारी हासिल गर्ने वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात हेर्न तथा खरिद गर्न सक्नेछन् ।

२) इच्छुक बोलपत्रदाताले २०........गतेसम्म कार्यालय समयभित्र फिर्ता नहुने गरी रु.............।- (.......रुपैयाँ रकम.........बैङ्क .... स्थित यस.............. को राजस्व खाता नं. क.......... कार्यालय कोड नं.........राजस्व शीर्षक नं........... मा बुझाई सक्कल राजस्व दाखिला भौचरसहित, बोलपत्रदाताको फर्मदर्ता प्रमाणपत्र वा इच्छुक व्यक्ति भएमा नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपीहरू संलग्न राखी बोलपत्र फाराम खरिदको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

३) बोलपत्र प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले.......... औं दिनको............. बजे भित्र कार्यालयमा दर्ता सक्नुपर्नेछ।

४) कार्यालयमा दर्ता भएका बोलपत्रहरु ....औ दनिको ....बजे उपस्थित भएका बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा यस कार्यालयमा खोलिनेछ । तर बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले मात्र बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

५) लिलाम बिक्री हुने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान हेर्न चाहने बोलपत्रदाताले कार्यालय समयभित्र जिन्सी शाखामा सम्पर्क राख्नु पर्नेछ ।

६) बोलपत्रदाताले बोलपत्र साथ जमानत वापत आफुले कवोल गरेको दररेट अनुसारले हुन आउने कुल रकमको दश प्रतिशत रकम शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यालयको नाममा सानिमा बैङ्क शिवपुरी शाखामा रहेको धरौटी खाता नं.............................मा जम्मा गरी सोको सक्कल बैङ्क भौचर वा यस कार्यालयको नाममा जारी भएको कम्तीमा नब्बे दिन म्याद भएको बैङ्क जमानत (विड वण्ड) पेश गर्नु पर्नेछ ।

७) बोलपत्रदाताले बोलपत्र भर्दा प्याकेज बमोजिम भर्नु पर्नेछ । बोलपत्र फारामभित्र रहेको ....वटा प्याकेजमध्ये एउटा प्याकेज मात्र पनि भर्न सकिनेछ । बोलपत्र स्वीकृत गर्दा प्याकेजगत रुपमा नै सबैभन्दा अधिकतम मूल्याङ्कित सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रलाई स्वीकृत गरिनेछ ।

८) बोलपत्र खरिद गर्ने दाखिला गर्ने र खोल्ने अन्तिम दिन बिदा परेको खण्डमा त्यसको लगत्तै कार्यालय खुलेको दिन बोलपत्र खरिद गर्ने दाखिला गर्ने र खोल्ने दिन मानिनेछ ।

अनुसूची - १०
(नियम ८ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार
शिवपुरी गाउँपालिका
शेराबगर, नुवाकोट

सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम बिक्री सम्बन्धी बोलपत्र फाराम

आ.ब. ....

सूचना नं. ....

स्थानीय सरकार
शिवपुरी गाउँपालिका
शेराबगर, नुवाकोट

सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम बिक्री सम्बन्धी बोलपत्र आव्हानको सूचना

सूचना नं. ......
प्रथम पटक प्रकाशित मितिः..............................

यस शिवपुरी कार्यालयमा मौज्दामा रहेका लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा बोलपत्रको माध्यमद्वारा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भएकोले इच्छुक व्यक्ति. फर्म संस्था वा कम्पनीले देहायका शर्तहरूको अधीनमा रही बोलपत्र पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

१) इच्छुक बोलपत्रदाताहरूले शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यालय जिन्सी शाखाबाट आवश्यक जानकारी हासिल गर्ने वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात हेर्न तथा खरिद गर्न सक्नेछन् ।

२) इच्छुक बोलपत्रदाताले २०........गतेसम्म कार्यालय समयभित्र फिर्ता नहुने गरी रु.............।- (.......रुपैयाँ रकम.........बैङ्क .... स्थित यस.............. को राजस्व खाता नं. क.......... कार्यालय कोड नं.........राजस्व शीर्षक नं........... मा बुझाई सक्कल राजस्व दाखिला भौचरसहित, बोलपत्रदाताको फर्मदर्ता प्रमाणपत्र वा इच्छुक व्यक्ति भएमा नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपीहरू संलग्न राखी बोलपत्र फाराम खरिदको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

३) बोलपत्र प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले.......... औं दिनको............. बजे भित्र कार्यालयमा दर्ता सक्नुपर्नेछ।

४) कार्यालयमा दर्ता भएका बोलपत्रहरु ....औ दनिको ....बजे उपस्थित भएका बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा यस कार्यालयमा खोलिनेछ । तर बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले मात्र बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

५) लिलाम बिक्री हुने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान हेर्न चाहने बोलपत्रदाताले कार्यालय समयभित्र जिन्सी शाखामा सम्पर्क राखु पर्नेछ ।

६) बोलपत्रदाताले बोलपत्र साथ जमानत वापत आफुले कबोल गरेको दररेट अनुसारले हुन आउने कुल रकमको दश प्रतिशत रकम शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यालयको नाममा सानिमा बैङ्क शिवपुरी शाखामा रहेको धरौटी खाता नं............................मा जम्मा गरी सोको सक्कल बैङ्क भौचर वा यस कार्यालयको नाममा जारी भएको कम्तीमा नब्बे दिन म्याद भएको बैङ्क जमानत (विड वण्ड) पेश गर्नु पर्नेछ ।

७) बोलपत्रदाताले बोलपत्र भर्दा प्याकेज बमोजिम भर्नु पर्नेछ । बोलपत्र फारामभित्र रहेको ....वटा प्याकेजमध्ये एउटा प्याकेज मात्र पनि भर्न सकिनेछ । बोलपत्र स्वीकृत गर्दा प्याकेजगत रुपमा नै सबैभन्दा अधिकतम मूल्याङ्कित सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रलाई स्वीकृत गरिनेछ ।

८) बोलपत्र खरिद गर्ने दाखिला गर्ने र खोल्ने अन्तिम दिन बिदा परेको खण्डमा त्यसको लगत्तै कार्यालय खुलेको दिन बोलपत्र खरिद गर्ने दाखिला गर्ने र खोल्ने दिन मानिनेछ ।

(बोलपत्रदाताले बोलपत्र फाराम पेश गर्दा भर्नुपर्ने निवेदन)

मिति............

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

शिवपुरी गाउँपालिका, कार्यालय ।

शेराबगर, नुवाकोट ।

विषयः बोलपत्र पेश गरेको सम्बन्धमा ।

त्यस कार्यालयको सूचना नंः—.............. मिति....................मा प्रकाशित सूचना अनुसार लिलाम बिक्रीको लागि राखिएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान तपसिल बमोजिम सकार गर्न मन्जुर भएकोले यो बोलपत्र फाराम भरि पेश गरेको छु ।

तपसिलः-

कबोल अङ्क

१. एकमुष्ट कबोल रकम रु ....अक्षेरुपी ....

२. प्याकेज भए प्याकेज अनुसार कबोल रकम

प्याकेज १ रु..................... अक्षेरुपी ....।

प्याकेज २ रु....................... अक्षेरुपी ....।

बोलपत्र पेश गर्ने फर्म/व्यक्तिको

नाम

ठेगाना

मिति

हस्ताक्षर

बोलपत्रदाता फर्म/व्यक्तिले भर्नु पर्ने विवरणहरू

१. बोलपत्रदाता फर्म वा व्यक्तिको नाम....................................

२. प्रोपाइटर वा मुख्य कारोबार गर्ने व्यक्ति ....

३. वोलपत्र साथ संलग्न कागजात

क.....................................फर्म नवीकरण भएको इजाजत

ख) नागरिकता....................

४. जमानत बापतको..................बैङ्कमा जम्मा गरेको रकम रु..................... अक्षरुपी

५. बोलपत्र पेश गरेको मितिः.................................

६. फर्म र व्यक्तिको तर्फबाट बोलपत्र प्रयोजनका लागि कुनै प्रतिनिधि नियुक्ति गरेको भए त्यसको विवरण र संलग्न कागजात................................

बोलपत्र सम्बन्धी शर्तहरू

(१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातः लिलाम बिक्री सम्झौताको लागि यो बोलपत्र फाराममा समावेश भएको सम्पूर्ण विषय लागू हुनेछ । बोलपत्रदाताले कार्यालयबाट खरिद गरेको बोलपत्र फाराममा दस्तखत र फर्म वा संस्था भए छाप समेत लगाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) बोलपत्रको भाषाः लिलाम बिक्रीको लागि कार्यालय तथा बोलपत्रदाताले प्रयोग गर्ने कागजात तथा पत्राचार नेपाली भाषामा हुनेछ ।

(३) कुनै बोलपत्रदाता फर्म वा संस्थाले संयुक्त उपक्रममा बोलपत्र पेश गर्न चाहेमा संयुक्त उपक्रम सम्झौता गरी पेश गर्न सक्नेछ । यसरी सम्झौता गरेपश्चात बोलपत्र फाराममा दस्तखत गर्ने लगायतको लागि आधिकारिक व्यक्ति नियुक्त गरी निजको दस्तखत नमूना बोलपत्र फाराममा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) लिलाम बिक्री सम्बन्धी कारवाही शिवपुरी गाउँपालिकाको लिलाम बिक्रि सम्बन्धि कार्यविधि २०८१ मा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

(५) बोलपत्रसाथ आफूले कबोल गरेको रकमको १०% (दश प्रतिशत) ले हुने रकम....... बैङ्कमा, यस शिवपुरी गाउँपालिकाको धरौटी खाता नं.............. मा जम्मा गरेको सक्कल भौचर पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) बोलपत्रदाताले स्पष्टरूपमा प्रोपाइटर, कारोवार गर्ने मुख्य व्यक्ति, कारोबार गर्ने मुख्य स्थल वा पसल फोन नम्बर आदि सबै कुराको जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(७) बोलपत्रदाताले बोलपत्र फाराम भर्दा राम्ररी अध्ययन गरी सच्याएको ठाउँमा र प्रत्येक पानामा आफूले हस्ताक्षर गरी आफ्नो फर्मको छाप समेत लगाउनु पर्नेछ ।

(८) कार्यालयले लिलाम विक्रीको लागि छनौट भएको व्यक्ति वा फर्मको सूचना प्रकाशन गरेपछि सो प्रक्रियामा चित्त नबुझेका बोलपत्रदाताले सात दिनभित्र कार्यालय प्रमुखसमक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(९) लिलाम विक्रीको लागि पेश भएको बोलपत्र स्वीकार गर्ने वा नगर्ने अधिकार कार्यालयमा सुरक्षित रहेको छ ।

(१०) लिलाम विक्री सम्झौता सम्बन्धी विवाद देखिएमा कार्यालय र बोलपत्रदाताबीच वार्ताद्वारा समाधान गरिनेछ

(११) बोलपत्र फाराममा विभिन्न प्याकेजमा सम्पत्ति तथा मालसामान लिलाम बिक्री गर्ने गरी समुहकृत गरिएकोमा प्याकेज भित्र रहेका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्य कबोल गर्नु पर्नेछ । प्रत्येक प्याकेजको कुल रकममा बढी रकम कबोल गर्ने बोलपत्रदाता छनौट गरिनेछ ।

(१२) लिलाम गरिने मालसामानको न्यूनतम मूल्य रु......... (अक्षेरुपी...... रुपैयाँ मात्र) कायम गरिएकोछ । बोलपत्रदाताले यसै रकमलाई न्यूनतम रकम मानी बोलकबोल गर्नुपर्नेछ ।

(१३) बोलपत्र फाराममा उल्लेख भए अनुरूपका लिलाम बिक्री गरीने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान बोलपत्र पेश गर्नु अगावै हेरी बोलपत्र फाराम पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१४) पेशः भएको बोलपत्रको मान्य अवधि ६० (साठी) दिनको हुनेछ। पेश हुन आएका बोलपत्र मूल्याङ्कन उक्त अवधि भित्र गरी सम्झौताको लागि छनौट गरिनेछ ।

(१५) बोलपत्र फाराममा सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको कबोल रकम स्पष्ट अङ्क र अक्षरमा लेख्नु पर्नेछ । अङ्क र अक्षरमा फरक पर्न गएमा अक्षरलाई मान्यता दिइनेछ ।

(१६) लिलाम विक्रीको सम्झौता बमोजिमको रकम एकमुष्ट कार्यालयमा नगद वा कार्यालयले तोकेको बैङकमा जम्मा गरी सोको भौचर पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१७) बोलपत्रदाताले सम्झौतामा उल्लेखित अवधिभित्र सम्पूर्ण सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान उठाई लैजानु पर्नेछ।

(१८) लिलाम विक्रीवाट सकार गरेको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा उठाई लैजानुपर्नेछ ।

(१९) लिलाम गरिएको सम्पत्ति तथा मालसामान ढुवानी गरी एक ठाँउबाट अर्को ठाँउमा लैजादा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च (कर समेत) बोलपत्रदाता आफैंले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(२०) सम्झौता अवधिभित्र सम्पत्ति तथा मालसामान बोलपत्रदाताले उठाई लान कावु बाहिरको परिस्थिति परेमा सम्झौता अवधि सकिनु अगावै म्याद थपको लागि कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२१) सम्झौता अवधि भित्र सम्पत्ति तथा मालसामान उठाई नलगेमा वा सम्झौताको शर्त वोलपत्रदाताले उल्लंघन गरेमा कार्यालयले वोलपत्रदाताको धरौटी रकम जफत गरी सम्झौता अन्त्य गरिनेछ ।

(२२) बोलपत्रदाताले सशर्त बोलपत्र पेश गर्न सक्ने छैन ।

(२३) बोलपत्र सम्बन्धी शर्तहरू सम्झौताको अङ्ग हुनेछ ।

(प्याकेजमा बोलपत्र आह्वान गरेको खण्डमा प्याकेज अनुसारका छुट्टै मूल्य कायम गर्नु पर्नेछ ।)

लिलाम बिक्री हुने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको कबोल अङ्क

सि. न.	सम्पत्तिको नाम	परिमाण	सम्पत्ति भएको स्थान	कार्यालयको स्वीकृत प्रति एकाइ न्यूनतम मूल्य			प्रति एकाइ बकोल अङ्क		
				अङ्कमा	अक्षरमा	जम्मा रकम	अङ्कमा	अक्षरमा	जम्मा रकम
प्याकेज १									
१									
२									
प्याकेज १ को कुल रकम									
प्याकेज २									
१									
२									
प्याकेज २ को कुल रकम									

बोलपत्रदाता

बोलपत्र पेश गर्ने व्यक्ति वा फर्मको नामः

फर्मको छापः

मितिः

(प्याकेज अनुसार बोलपत्र माग नभएको खण्डमा प्याकेज हटाई फाराम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।)

अनुसूची - ११
(नियम ८ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

सूचना नं. ....

बोलपत्र दर्ता गरेको विवरण

आर्थिक वर्ष २०........ मा यस शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यालयमा मौज्दात रहेका लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान (.......................... बोलपत्रको माध्यमद्धारा लिलाम बिक्री गर्नको लागि मिति.................. मा ....दिनको म्याद दिई बोलपत्र आव्हान गरिएकोमा बोलपत्र बिक्री गर्ने अन्तिम मिति....................गते ....बजेभित्र खरिद भई बोलपत्र बुझाउने अन्तिम दिन............. गते दिनको १२ः०० बजेभित्र ....थान देहायको बोलपत्रहरु प्राप्त भएको प्रमाणित गरिन्छ ।

सि.नं.	बोलपत्र पेश गर्ने व्यक्ति, फर्म संस्था वा कम्पनीको नाम	दर्ता नं.	लाहाछाप	समय	बुझाउने सही	बुझाएको मिति र समय	कैफियत

अनुसूची - १२

(नियम ८ को उपनियम (८) सँग सम्बन्धित)
स्थानीय सरकार
शिवपुरी गाउँपालिका
शेराबगर, नुवाकोट

सूचना नं. ....

लिलाम बिक्री सम्बन्धी बोलपत्र आव्हान गरिएकोमा प्राप्त हुन आएका बोलपत्रहरु खोलेको मुचुल्का

आ.व. .... मा यस शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहेका लिलाम बिक्री गर्न निर्णय भए अनुसारको मालसामान बोलपत्रको माध्यमद्वारा बिक्री गर्नको लागि मिति ....मा.............. दिनको म्याद दिई बोलपत्र आह्वान गरिएकोमा बोलपत्र बिक्री गर्ने अन्तिम मिति...................गते....... बजेभित्र खरिद भई बोलपत्र बुझाउने अन्तिम दिन २०........ गते दिनको ....बजेभित्र प्राप्त हुन आएका.....थान देहायको बोलपत्रहरू मिति २०... ...गते दिनको........ बजे यस कार्यालय खोलिएको व्यहोरा ठीक साँचो हो भनी मुचुल्का तयार गरिएको छ ।

सि.न	बोलपत्रदाताको विवरण	कबोल अङ्ग	बैक जमानत रकम	बैक जमानतको अविधि	कबोल अङ्कमा केरमेट भए/नभएको	कैफियत

कार्यालयको तर्फबाट				बोलपत्रदाताको तर्फबाट			
सि.नं.	नाम	पद	दस्तखत	सि.न.	नाम	फर्मको नाम/पद	दस्तखत

(वोलपत्र प्याकेजमा माग भएको खण्डमा प्याकेज अनुसार छुट्टा छुट्टै मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ)

अनुसूची - १३
(नियम ८ को उपनियम (१०) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार
शिवपुरी गाउँपालिका
शेराबगर, नुवाकोट

सम्झौताको नमूना

वि.स. २० .... गतेका दिन.......... (कार्यालयको नाम), (यसपछि "कार्यालय" भनिएको) र.......... (लिलाम सकार गर्ने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनी) (यसपछि "लिलाम सकार गर्ने पक्ष" भनिएको) बीच लिलाम बढाबढको माध्यमद्धारा बिक्रीको लागि मिति............................. मा प्रकाशित सूचना नं......... अनुसार लिलाम बिक्री गरिने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसमान(फर्निचर, अफिस सामान, सवारी साधन) जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा उठाई लैजाने सम्बन्धमा मिति २०........ लिलाम बढाबढमा सबैभन्दा बढी रकम कबोल गरेकोले यस कार्यालयको मिति .... को निर्णयानुसार उक्त कबोल अङ्क स्वीकृत भएकोले यो सम्झौता गरिएको छ ।

१) सम्झौताको अवधि .... दिनको हुनेछ ।
२) लिलाम बिक्रीको कबोल रकम रु .... अक्षरेपी .... रहेको छ ।
३) लिलाम बिक्री कबोल गरेको सम्पुर्ण रकम नगद वा बैङ्कमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
४) लिलाम सकार गर्ने पक्षले सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा उठाई लैजानु पर्नेछ ।
५) सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लोडअनलोड सम्बन्धी सम्पूर्ण खर्च लिलाम सकार गर्ने पक्षले आफैले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
६) सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान ढुवानी गर्दा कर लाग्ने भएमा त्यस्तो कर लिलाम सकार गर्ने पक्षले स्वयंले नै व्यहोर्नु पर्नेछ। कुनै कर तिरे वापतको रकमको सोधभर्ना कार्यालयबाट दिइने छैन ।
७) लिलाम बिक्रीको लागि सकार गरेको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम सकार गर्ने पक्षले उठाउन चाहेको समय (कार्यालय समय भित्र) मा कार्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
८) सम्झौता अवधिमा काबू बाहिरको परिस्थिती परी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान उठाई लैजान नसकेमा सम्झौता अवधिभित्रै म्याद थपको लागि निवेदन दिन सकिनेछ ।
९) सम्झौता अवधि समाप्त भएपछि लिलाम सकार गर्ने पक्षले मालसामान उठाई नलगेमा धरौटी बापत राखेको रकम जफत गरी सम्झौता अन्त्य गरिनेछ ।
१०) यसमा उल्लेख भएका बाहेक अन्य कुराको हुकमा नेपाल सरकारको प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

....	....
लिलाम सकार गर्नेको तर्फबाट	कार्यालयको तर्फबाट
नामः	नामः
पदः	पदः
मितिः	मितिः
दस्तखतः	दस्तखतः

अनुसूची - १४
(नियम ८ को उपनियम (१०) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार
शिवपुरी गाउँपालिका
शेराबगर, नुवाकोट

सूचना नं. ....
बोलपत्र मूल्याङ्कन सम्बन्धी शिफारिस

सि.नं.	बोलपत्रपेश गर्ने व्यक्ति फर्म, संस्था वा कम्पनीको नाम	बोलपत्रदर्ता नम्बर	नगद धरौटी वा बैङ्क ग्यारेन्टी र मान्य अवधि	माग बमोजिम धरौटी रकम प्राप्त भएको/नभएको	बोलपत्र मान्य भएको/नभएको	कार्यालय न्यूनतम कायम रकम	कबोल रकम	घट बढ प्रतिशत	कैफियत

उपरोक्त बमोजिम सबै भन्दा बढी रकम कबोल गर्ने योग्य बोलपत्रदाता......................को कबोल अङ्क रकम रु.................(अक्षरेपी...............) रहेको हुँदा उक्त बोलपत्र स्वीकृत गरी सम्झौता गर्न शिफारिस गरिन्छ ।

बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिः—

नाम, थर पद हस्ताक्षर

अनुसूची - १५
(नियम ५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान नष्ट गर्ने सम्बन्धी मुचुल्का

यस शिवपुरी गाउँपालिका कार्यालयमा रहेका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान उपभोग मिति समाप्त भएको वा अन्य कुनै कारणबाट उपयोग गर्न नहुने प्रमाणित भएकोले वा लिलाम बिक्री नभई नष्ट गर्न विभागीय स्वीकृति प्राप्त भएकोले शिवपुरी गाउँपालिकाको लिलाम बिक्रि सम्बन्धि कार्यविधि २०८१ को नियम ६ को उपनियम १ बमोजिमको समितिले पुनः प्रयोग गर्न नसक्ने गरी नष्ट गर्न यो मुचुल्का तयार गरियो ।

तपशिल

औषधीजन्य मालसामान

सि.नं.	मालसामानको नाम	दाखिला मिति	परिणाम	मूल्य	नष्ट गर्नुपर्ने कारण

खाद्य बस्तु सम्बन्धी मालसामान

सि.नं.	मालसामानको नाम	दाखिला मिति	परिणाम	मूल्य	नष्ट गर्नुपर्ने कारण

कृषि सम्बन्धी मालसामान

सि.नं.	मालसामानको नाम	दाखिला मिति	परिणाम	मूल्य	नष्ट गर्नुपर्ने कारण

समिति सदस्य दस्तखत र मिति

१.....................

२....................

आज्ञाले,

बद्रिनाथ लम्साल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत