माडी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ९ संख्याः ३ मितिः २०८२/०३/१५

भाग-२

माडी नगरपालिका

सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

माडी नगरपालिकाको सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना:

माडी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालय सहितका मातहत कार्यालयको सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम विक्री गर्ने प्रक्रियालाई पारदर्शी एवं सरलीकृत बनाउन तथा एकरुपता कायम गर्न आवश्यक भएकोले, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ६१ तथा नेपाल सरकारबाट स्वीकृति सरकारी कार्यालयमा सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ को दफा (३) को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि पारित गरी लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

" यो कार्यविधिको नाम (१) सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ रहेको"छ।

(२) यो कार्यविधि माडी नगरपालिका क्षेत्र भर लागु हुनेछ।

)३ यो कार्यविधि (माडी नगरपालिका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "ऐन" भन्नाले आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले माडी नगरपालिकाको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ सम्झनु पर्छ।

(ग) "कार्यालय" भन्नाले माडी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालय सहितका मातहत कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(घ) "जिन्सी मालसामान" भन्नाले कार्यालयले खरिद वा अन्य माध्यमबाट प्राप्त गरी आम्दानी बाँधेको खर्च भएर जाने मालसामान सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "नियमावली" भन्नाले आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ सम्झनु पर्छ।

(च) "मूल्याङ्कन समिति" भन्नाले सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम विक्री गर्ने प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्न यस कार्यविधिको दफा (४) को उपदफा ३ बमोजिम गठन हुने समिति सम्झनु पर्छ।

(छ) "लिलाम" भन्नाले सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई पुनःप्रयोग गर्न नसकिने, मर्मत गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिने भए तापनि सामानको पार्टपूर्जा नपाइने र मर्मत गर्दा उक्त सामानको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशत भन्दा बढी खर्च हुने वा प्रविधि पुरानो भएको कारण प्रयोग गर्दा कार्यकुशलता घट्ने भनी सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी सामान विक्री गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(ज) "सम्पत्ति" भन्नाले कार्यालयको स्रेस्तामा आम्दानी बाँधिएका एक वर्षभन्दा बढी अवधि खप्ने सम्पत्ति सम्झनु पर्छ।

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

३. कार्यविधिको प्रयोग गर्नुपर्नेः माडी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालय सहितका मातहत कार्यालयको सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री र मिनाहा गर्दा यस कार्यविधिको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-२

लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्यविधि

४. सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लेखाङ्कन, मूल्य निर्धारण र प्रतिवेदन गर्नुपर्नेः (१) कार्यालयले सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम विक्रीको प्रक्रिया सुरु गर्नु अघि त्यस्तो सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लेखाङ्कन नियमावलीको नियम १०० बमोजिम राखु पर्नेछ।

(२) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिम लेखाङ्कन राख्दा मूल्य नखुलेको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लागि नियमावलीको नियम ९६ को उपनियम बमोजिम मूल्य कायम गरी स्रेस्ता अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(३) मूल्य नखुलेको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्य कायम गर्ने क्रममा नियमावलीको नियम ९६ को उपनियम (२), (३) वा (४) बमोजिम मूल्य कायम गर्न नसकिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारी, आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख र नगरपालिकाको नगरप्रमुख तोकेको एक जना कार्यपालिका सदस्य सहित एक जना प्राविधिक कर्मचारी रहने समितिले सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदा अवस्था, आयु, प्रयोग वर्ष, सम्बन्धित सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको बजार दर, अवशेष मूल्य समेतलाई आधार लिई मूल्य निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपदफा (३) बमोजिम निर्धारण गरेको मूल्यलाई सम्पत्ति तथा जिन्सी मालासमानको सुरु मूल्य मानी आम्दानी बाँध्न लगाउनु पर्नेछ।

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

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

५. विवरण तयार गर्नुपर्नेः (१) कार्यालयको जिन्सी उपशाखाले सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा लिलाम विक्री गर्नुपर्ने भनी पहिचान भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण तयार भएपछि कार्यालयको जिन्सी उपशाखाले त्यस्तो विवरणमा उल्लेखित सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम विक्री प्रक्रिया सुरु गर्ने स्वीकृतिको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु

पर्नेछ र त्यसरी पेश हुन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लिलाम विक्रीको प्रक्रिया अगाडि बढाउन स्वीकृति दिनु पर्नेछ।

६. **मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेः** (१) कार्यालयले नियमावलीको नियम ११० बमोजिमका मालसामान नष्ट गर्दा यस कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिमको समितिबाट मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको मुचुल्काको आधारमा मालसामान नष्ट गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

७. **मूल्याङ्न गर्नुपर्नेः** (१) कार्यालयले कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिमको समिति मार्फत मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ।

(२) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्न कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम गठन हुने मूल्याङ्कन समितिमा कर्मचारी तोक्दा यथासम्भव सम्बन्धित सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको ज्ञान भएको कर्मचारी तोक्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्न कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम गठन हुने मूल्याङ्कन समितिमा प्राविधिक कर्मचारी तोक्दा सम्बन्धित कार्यालयसँगको समन्वयमा जिल्लास्थित अन्य कार्यालयमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीलाई तोक्न सकिनेछ।

(४) कार्यालयले विशेष प्रकृतिको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम विक्री गर्ने प्रयोजनको लागि उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञको सहयोग लिन सक्नेछ।

(५) मूल्याङ्कन समितिले नियमावलीको नियम १०६ को उपनियम (२) मा उल्लेखित अवधिभन्दा बढी अवधि भएका लिलाम विक्री गर्नुपर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्याङ्कन गर्दा ह्रासकट्टी गरी लिलाम विक्रीको लागि न्यूनतम मूल्य सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(६) मूल्याङ्कन समितिले नियमावलीको नियम १०६ को उपनियम (२) मा उल्लिखित अवधिभन्दा कम अवधि भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान प्राविधिकबाट निरीक्षण गराई प्रतिवेदन लिएर लिलाम विक्री गर्नुपर्ने यकिन

गरी लिलाम गर्न मूल्य कायम गर्दा र नियमावलीको नियम १०८ को उपनियम (८) बमोजिम पुनः मूल्याङ्कन गर्दा ह्रासकट्टी पछिको मूल्यमा देहायका विषयलाई समेत विचार गरी न्यूनतम मूल्य सिफारिस 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 विक्री 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 माग गरेर।

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

(८) कार्यालयको मूल्याङ्कन समितिले अनुसूची-३ मा उल्लेखित ढाँचामा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

८. लिलाम बढाबढको माध्यमबाट लिलाम विक्री गर्नेः (१) कार्यालयले लिलाम विक्री गर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम बढाबढको माध्यमबाट लिलाम विक्री गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिलाम बढाबढको प्रक्रिया सुरु गर्नु अघि कार्यालयको जिन्सी उपशाखाले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सूचना तयार गर्नु पर्नेछ।

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

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

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

(ख) तीन लाख रूपैयाँभन्दा बढी मूल्य कायम भएका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम बढाबढ गरी लिलाम विक्री गर्नु परेमा सूचनाहरू नियमावलीको नियम १०८ को उपनियम (१) को खण्ड (ख) वा (ग) बमोजिम स्थानीयस्तर वा राष्ट्रियस्तरका पत्रिकामा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

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

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

(७) कार्यालयले उपदफा (६) बमोजिम नाम दर्ता गरेपछि देहायबमोजिमका लिलाम विक्रीको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछः-

(क) डाँक बढाबढ न्यूनतम कायम भएको मूल्यबाटै सुरु गराउनु पर्ने,

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

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

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

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

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

९. बोलपत्रको माध्यमबाट लिलाम विक्री गर्न सक्नेः (१) कार्यालयले सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम विक्री नियमावलीको नियम १०८ को उपनियम (४) बमोजिम बोलपत्रको माध्यमबाट गर्न मनासिव देखेमा बोलपत्रको माध्यमबाट लिलाम विक्री गर्न सक्नेछ।

(२) कार्यालयको जिन्सी उपशाखाले उपदफा (१) बमोजिम लिलाम विक्री गर्दा दफा ७ बमोजिम मूल्याङ्कन समितिबाट सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्याङ्कन भएपछि लिलाम गर्ने सम्पत्ति मध्ये आवश्यकता अनुसार एकै प्रकृतिको सम्पत्तिलाई प्याकेजिङ्ग गरी लिलाम विक्रीको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा सूचना तयार गर्नु पर्नेछ।

(३) कार्यालयको जिन्सी उपशाखाले उपदफा (२) बमोजिम तयार गरेको सूचना र अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा तयार भएको बोलपत्र फाराम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

(४) कार्यालयले उपदफा (३) बमोजिम स्वीकृत भएको सूचना प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था दफा ८ को उपदफा (४) बमोजिम हुनेछ।

(५) कार्यालयले उपदफा (४) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार लिलाम विक्रीको बोलपत्र फाराम खरिद गर्न चाहने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग पछि फिर्ता नहुने गरी नियमावलीको नियम १०८ को उपनियम (५) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको रकम लिई बोलपत्र फाराम विक्री गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम विक्री गरिने बोलपत्र फाराम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीबाट दस्तखत भएको र कार्यालयको छाप लागेको हुनु पर्नेछ।

(७) कार्यालयको जिन्सी उपशाखाले उपदफा (४) बमोजिम प्रकाशित सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र पेश गर्न ल्याएका बोलपत्र फाराम अनुसुची-११ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरिएको बोलपत्र दर्ता किताबमा दर्ता गरी सुरक्षित राखु पर्नेछ।

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

(९) कार्यालयले उपदफा (७) बमोजिम दर्ता भएका बोलपत्रहरूको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४७ बमोजिमको मूल्याङ्कन समिति गठन गरी मुल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरिएको मुचुल्का अनुसार दर्ता हुन आएका बोलपत्रहरूको मूल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी रकम कबोल गर्ने रितपूर्वकको योग्य बोलपत्रदातासँग सम्झौता गर्न अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(११) कार्यालयले उपदफा (१०) बमोजिम सिफारिस 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 कारबाही वा निर्णय गर्दा कुनै त्रुटी गरेको वा पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य पालना नगरेको कारण त्यस्तो कारबाही वा निर्णयबाट आफूलाई क्षति पुगेको वा पुग्न सक्ने कारण खुलाई उपदफा (११) बमोजिमको सूचनामा उल्लिखित म्यादभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(१३) उपदफा (१२) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनउपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानविन गरी पाँच दिनभित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(१४) उपदफा (११) बमोजिम दिएको सूचनामा उल्लेख भएको अवधिभित्र कसैले निवेदन पेश नगरेमा वा पेश भएको निवेदनउपर उपदफा (१३) बमोजिम छानविन गर्दा लिलाम विक्री सम्बन्धी कारबाही वा निर्णयमा कुनै त्रुटी नदेखिएमा कार्यालयले बोलपत्रदातासँग बोलपत्र फाराममा रहेको नमूना बमोजिमको सम्झौतापत्रमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ।

(१५) कार्यालयले यस दफा बमोजिम लिलाम विक्रीको लागि सूचना प्रकाशन गर्दा विद्युतीय प्रणालीबाट समेत बोलपत्र पेश गर्न सकिने गरी व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

१०. पुनः लिलाम विक्री गराउनु पर्नेः (१) कार्यालयले देहायका अवस्थामा पहिलो पटक लिलाम विक्री हुन नसकेका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान नियमावलीको नियम १०८ उपनियम (६) बमोजिम पुनः लिलाम विक्री गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछः-

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

(ख) रीतपूर्वकको बोलपत्र नपरेमा,

(ग) लिलाम विक्रीको सम्झौता रद्द गरिएमा।

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

(३) यस दफा बमोजिम पुनः लिलाम विक्री गर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्य कायम र लिलाम विक्री सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नियमावलीमा उल्लेख भएको र पहिलो पटकका लिलाम विक्रीको लागि तोकेबमोजिम हुनेछ।

११. न्यूनतम मूल्यमा सोझै विक्रीबाट लिलाम गर्न सक्नेः (१) दफा १० बमोजिम पुनः लिलाम विक्री हुन नसकेका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानलाई कार्यालय प्रमुखले निर्णय गरी नियमावलीको नियम १०८ को उपनियम (७) बमोजिम कायम न्यूनतम मूल्यमा वार्ताद्वारा सोझै विक्री गर्न सक्नेछ।

(२) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिम सोझै विक्री हुन नसकेमा मूल्याङ्कन समितिबाट पुनः मूल्य कायम गराई कायम भएको मूल्यमा नियमावलीको नियम १०८ को उपनियम (८) बमोजिम वार्ताद्वारा सोझै विक्री गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रक्रियाबाट समेत विक्री हुन नसकेमा कार्यालयले नियमावलीको नियम १०८ को उपनियम (९) बमोजिम वार्ताद्वारा लिलाम कबोल रकम कायम गरी सोझै विक्री गर्न सक्नेछ।

१२. हस्तान्तरण, मिनाहा वा नष्ट गर्न सकिनेः (१) कुनै सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान दफा ११ बमोजिम वार्ताद्वारा सोझै विक्री हुन नसकेमा त्यस्तो सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान नियमावलीको नियम १०८ को उपनियम (१०) बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हस्तान्तरण हुन नसकेमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट मिनाहा वा नष्ट गर्न सकिनेछ।

(३) कार्यालयले उपदफा (२) बमोजिम मिनाहा वा नष्ट गर्दा मूल्याङ्कन समितिको रोहवरमा नष्ट गरी लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ।

१३. जफत भएको मालसामानको मूल्याङ्कन गर्नेः (१) नियमावलीको नियम १०९ बमोजिम जफत भएको मेशिन, उपकरण वा मालसामान लिलाम विक्री गर्न कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन समिति गठन गरी मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी - संयोजक

(ख) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य

(ग) नगर प्रमुखले तोकेको जफत भएको मालसामानको जानकारी भएको कर्मचारी -सदस्य

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले जफत भएको सम्पत्ति वा जिन्सी मालसामानको मूल्याङ्कन देहायको आधारमा गर्नु पर्नेछः-

(क) नियमावलीको नियम ९६ को उपनियम (३) बमोजिम कायम हुने मूल्य,

(ख) नियमावलीको अनुसूची-१९ बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा खण्ड (क) बमोजिमको मूल्यमा नियमावलीको नियम १०० को उपनियम (४) बमोजिमको ह्रास कट्टी गरी कायम मूल्य।

(३) कार्यालयले उपदफा (२) बमोजिमको आधारमा मूल्याङ्कन भएपछि जफत भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको यस कार्यविधि बमोजिम लिलाम विक्री गर्न सक्नेछ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम सामान उठाई नलगेमा कार्यालयले नियमावलीको नियम १०८ को उपनियम (१२) बमोजिम लिलाम सकार गर्ने पक्षले राखेको धरौटी रकम जफत गर्नु पर्नेछ।

(३) कार्यालयले उपदफा (२) बमोजिम धरौटी रकम जफत गरेपछि त्यस्तो धरौटी रकम बराबरसम्म कम रकम कबोल गर्ने क्रमशः दोस्रो, तेस्रो वा चौथो घटी कबोल गर्नेसँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (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 विक्रीको प्रक्रिया शुरू गर्नु पर्नेछ।

(५) यस दफाबमोजिम लिलाम विक्री वापतको राजस्व रकम लिलाम सकार गर्ने व्यक्तिबाट प्राप्त भएपछि कार्यालयले तोकेको कर्मचारीले लिलाम सकार गर्ने व्यक्ति वा फर्मलाई भरपाईमा दस्तखत गराई लिलाम सकार गरेको मालसामान पठाउनु पर्नेछ।

१५. म्याद थप गर्न सक्नेः (१) लिलाम सकार गर्ने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले काबु बाहिरको परिस्थिति परी वा अन्य कुनै कारणले लिलाम विक्री भएका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान दफा १४ बमोजिम सम्झौतामा तोकिएको अवधिभित्र उठाई लैजान नसकेमा सोको कारण खुलाई त्यस्तो सम्झौता अवधि भित्रै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनउपर आवश्यक जाँचवुझ गर्दा कारण मनासिब लागेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सुरु सम्झौता अवधिको आधाभन्दा बढी नहुने गरी म्याद थप गर्न सक्नेछ।

१६. लगत कट्टा गर्नेः (१) कार्यालयको जिन्सी उपशाखाले नियमावली तथा यस कार्यविधि बमोजिम लिलाम विक्री कार्य सम्पन्न भएपछि लिलाम विक्री भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान जिन्सी निसर्ग तथा लिलाम प्रतिवेदन फाराम (म.ले.प.फा.नं.४१०) भरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

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

१७. लिलाम विक्री सम्बन्धी कागजात सुरक्षित राखुपर्नेः (१) कार्यालयले लिलाम विक्रीसँग सम्बन्धित कागजातहरू र लगतकट्टा गरिएको जिन्सी स्रेस्ताहरू सुरक्षित रूपमा राखु पर्नेछ।

(२) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिमका कागजातहरु र जिन्सी स्रेस्ताहरुको लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ।

१८. उपभोग गर्न नहुने मालसामान नष्ट गर्नेः (१) कार्यालयले नियमावलीको नियम ११० बमोजिम आफ्नो कब्जामा लिएको वा आफ्नो मौज्दातमा रहेको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको उपभोग मिति समाप्त भएमा वा अन्य कुनै कारणबाट उपभोग गर्न नहुने प्रमाणित भएमा त्यस्ता मालसामानलाई नष्ट गर्नु पर्नेछ।

(२) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिम नष्ट गर्नुपर्ने मालसामानको मुचुल्का तयार गर्न कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिमको समिति गठन गर्नुपर्नेछ।

(३) कार्यालयले म्याद समाप्त भएको र पुनः प्रयोग गर्न नमिल्ने औषधि, खाद्यवस्तु लगायत मालसामानको जिन्सी निरीक्षण फाराम तयार गरी मालसामान सम्बन्धी ज्ञान भएको कर्मचारीको उपस्थितिमा नष्ट गर्नुपर्ने मालसामानलाई समूहकृत गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रतिवेदन अनुसार उपदफा (२) बमोजिम गठन हुने समितिले मुचुल्का गरी त्यस्तो सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान पुनः प्रयोग गर्न नसकिने गरी सार्वजनिक रूपमा नष्ट गर्नु पर्नेछ।

(५) कार्यालयले यस दफा बमोजिम नष्ट गर्नुपर्ने मालसामानको मुचुल्का अनुसूची-१४ मा उल्लेख भए बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ।

(६) कार्यालयले यस दफा बमोजिम मालसामान नष्ट गरेपछि मुचुल्काको आधारमा निर्णय गरी कार्यालयको जिन्सी खाताबाट त्यस्तो मालसामानको लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद- ३

विविध

१९. हस्तान्तरण नभएका पुराना सवारी साधन लिलाम विक्री गर्नेः (१) कार्यालयले अर्को निकायको नाममा स्वामित्व रहेको भए तापनि चालु हालतमा नरहेका वा त्यस्तो निकायलाई हस्तान्तरण नभएका पुराना सरकारी सवारी साधनलाई यस कार्यविधि बमोजिम पत्रुको रूपमा लिलाम विक्री गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिलाम विक्री गर्ने सवारी साधन पत्रुको रुपमा लिलाम विक्री गर्ने भनी जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ।

२० **:अनुसूचीमा हेरफेर गर्नसक्ने .**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिको अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ।

आज्ञाले,
जगत प्रसाद भुसाल
प्रमुख प्रशासकीय खधिकृत

अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

माडी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बसन्तपुर, चितवन

कार्यालय कोड ....

लिलाम विक्री गर्नुपर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण

क्र. सं.	संकेत नम्बर	सम्पत्ति तथा मालसामान को नाम	स्पेसिफिकेशन	सुरु प्राप्ति मिति	प्रयोग भएको अवधी (वर्ष)	लिलाम विक्री गर्नुपर्ने परिमाण	परल मूल्य/ प्रति एकाइ	जम्मा रकम	लिलाम गर्नुपर्ने कारण	कैफियत
जम्मा										

तयार गर्ने

नामः

पदः

दस्तखतः

मितिः

अनुसूची-२
(दफा ७ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

माडी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बसन्तपुर, चितवन

सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्याङ्कन फाराम

क्र.सं.	जिन्सी खाता पाना नं	सम्पत्ति तथा मालसामानको नाम	स्पेसिफिकेशन	सुरु प्राप्ति मिति	प्रयोग भएको वर्ष	परिमाण	परलमूल्य/ प्रतिएकाइ	ह्रासकट्टी दर	ह्रासकट्टी पछिको मूल्य प्रति एकाइ	लिलाम गर्नुपर्ने परिमाण	ह्रासकट्टी पछिको जम्मा मूल्य	अनुमानित न्यूनतम	कैफियत
जम्मा रकम													

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

अनुसूची-३
(दफा ७ को उपदफा (८) सँग सम्बन्धित)

माडी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बसन्तपुर, चितवन

विषयः मूल्याङ्कन समितिको प्रतिवेदन।

मिति ....को निर्णय अनुसार .... कार्यालयमा रहेका प्रयोगमा आउन नसक्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान मध्ये खम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्यविधि,२०८१ को अनुसूची १ बमोजिमका 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. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख, ... सदस्य
३. गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको एक जना कार्यपालिका सदस्य, ... सदस्य
४. गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको एक जना प्राविधिक कर्मचारी, ... सदस्य

समितिले विभिन्न मितिमा बैठक वसी 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. ..../-अक्षरेपी .... कायम हुन आएको व्यहोरा पेश गरेका छौं।

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

अनुसूची-४

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

माडी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बसन्तपुर, चितवन

सम्पत्ति तथा मालसामानको लिलाम बढाबढको सूचना

सूचना नं.

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः २०.../.../...

यस कार्यालयमा रहेका तपसिल बमोजिमका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान जे जस्तो अवस्थामा छन् सोही अवस्थामा लिलाम विक्री गर्नुपर्ने भएकोले यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीहरूले प्रथम पटक यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले सात दिनभित्र (मिति२०.../.../...) लिलाम विक्रीको लागि कायम न्यूनतम मूल्यको पाँच प्रतिशतले हुने रु. ..../- नगद धरौटी सहित निवेदन दिनुहुन यो लिलाम बढाबढ आव्हान गरिएको छ।

(१) लिलाम विक्री गर्ने सम्पत्ति तथा मालसामानको विवरण

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

(२) लिलाम बढाबढ हुने स्थान, समय र मिति

(क) स्थानः .... (ख) मितिः .... (ग) समयः ....

(३) लिलाम बढाबढ यस कार्यालयले तोकेको न्यूनतम लिलाम विक्री मूल्यबाटै सुरु हुनेछ।

(४) लिलाम सकार गर्न डाँक बोल्नु अघि नै न्यूनतम मूल्य रु. ..../-को ५% ले हुने रु. ..../- नगद धरौटी राखुपर्नेछ।

(५) प्रत्येक पटक डाँक बोल्न चाहने व्यक्तिबाट डाँक बढ्दै गएमा सोही अनुपातमा थप मूल्यको पाँच प्रतिशतले हुने गरी नगद धरौटी बुझाउँदै जानु पर्नेछ।

(६) लिलाम बढाबढ हुने सम्पत्ति तथा मालसामान हेर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले कार्यालय समय ११:०० बजेदेखि २:०० बजेसम्म जिन्सी उपशाखामा 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 राख सकिने।

अनुसूची-५

(दफा ८ को उपदफा (४) खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

माडी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बसन्तपुर, चितवन

मितिः

विषय : सूचना टाँस गरिदिने सम्बन्धमा।

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय,चितवन

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, चितवन

यस कार्यालयमा प्रयोग आउन नसकने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम १०८ को उपदफा (१) बमोजिम लिलाम बढाबढ प्रक्रियाद्वारा/उपदफा (४) अनुसार बोलपत्र प्रक्रियाद्वारा विक्री गरिने भएकोले सोको सार्वजनिक सूचना (सूचना नं. ....) यसै साथ संलग्न गरी पठाइएको छ। उक्त सूचना त्यस कार्यालयको सूचनापाटीमा टाँस गरिदिनु हुन अनुरोध गरिन्छ।

अनुसूची-६

(दफा ८ को उपदफा (७) को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)

माडी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बसन्तपुर, चितवन

सूचना नं. ......

लिलाम बढाबढ अभिलेख फाराम

यस कार्यालयको मितिः .... को निर्णयानुसार लिलाम विक्री गर्न निर्णय भएका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री गर्ने सम्बन्धमा प्रकाशित मितिः ....को सूचनाबमोजिम 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 बोलकबोल अङ्क देहायबमोजिम रहेको छ। यो लिलाम बढाबढमा कायम न्यूनतम मूल्य रु. ..../- अक्षरुपी .... रहेको छ।

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

<u>तयार गर्ने</u>

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

अनुसूची-७

(दफा ८ को उपदफा (७) खण्ड (ङ) सँग सम्बन्धित)

माडी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बसन्तपुर, चितवन

सूचना नं. ....

लिलाम बढाबढको मुचुल्का

यस कार्यालयमा रहेका सम्पति तथा जिन्सी मालसामान जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा लिलाम बढाबढको माध्यमद्वारा विक्रीको लागि मितिः ....मा प्रकाशित सूचना अनुसार मितिः .... का दिनको .... बजेदेखि .... बजेसम्म .... (स्थान) मा..................(प्याकेज/समूह) का मालसामानको डाँक बढाबढ गर्दा श्री .... बाट कबोल भएको रु. ..../- (अक्षरेपि ....) भन्दा बढी रकम कबोल गर्न कोही पनि नआएको हुँदा निजको कबोल अङ्क 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 बोलकबोल गर्नेका दस्तखत

१. ....

२. ....

३. ....

कार्यालयको प्रतिनिधिः

१. ....

२. ....

अनुसूची-८
(दफा ८ को उपदफा (८) सँग सम्बन्धित)
माडी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बसन्तपुर, चितवन

<u>सम्झौताको नमूना</u>

वि.सं.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 माध्यमद्वारा विक्रीको लागि मितिः .... मा प्रकाशित सूचना नं. .... अनुसार लिलाम विक्री गरिने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान (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 विक्रीको कबोल रकम रु. ..../- अक्षेरुपी .... रहेको छ।

३. लिलाम विक्री 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 विक्रीको लागि सकार गरेको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम सकार गर्ने पक्षले उठाउन चाहेको समय (कार्यालय समयभित्र) मा कार्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

८. सम्झौता अवधिमा काबु बाहिरको परिस्थिति 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 वापत राखेको रकम जफत गरी सम्झौता अन्त्य गरिनेछ।

१०. यसमा उल्लेख भएका बाहेक अन्य कुराको हकमा नेपाल सरकारको प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ।

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

अनुसूची-९
(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

माडी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बसन्तपुर, चितवन

सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम विक्री सम्बन्धी बोलपत्र आव्हानको सूचना

सूचना नं. ....

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः ....

यस .... कार्यालयमा रहेका प्रयोगमा आउन नसक्ने भई लिलाम विक्री गर्ने निर्णय भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान जे जस्तो अवस्थामा छन् सोही अवस्थामा बोलपत्रको माध्यमद्वारा लिलाम विक्री गर्नुपर्ने भएकाले यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिः ....ले (१५ वा २१ छान्नु होस) दिनभित्र बोलपत्र खरिद गरी ...... (१६ वा २२ छान्नुहोस) औं दिनमा दिनको....... बजेसम्म यस कार्यालयमा दर्ता गराउनु हुन इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई आह्वान गरिन्छ। यस सम्बन्धमा विस्तृत व्यहोरा बोलपत्र फाराममा उल्लेख गरिएको छ। यस अतिरिक्त अन्य कुरा बुझ्नु परेमा वा सम्पत्ति तथा मालसामान हेर्न चाहेमा यस कार्यालयको जिन्सी शाखामा सम्पर्क राख्न अनुरोध छ।

लिलाम विक्री हुने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको न्यूनतम कायम मूल्य रु........../- (अक्षेरुपी ....) रहेको छ।

अनुसूची-१०

(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

माडी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बसन्तपुर, चितवन

सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री सम्बन्धी

बोलपत्र फाराम

आ. व. ....

सूचना नं. ....

सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम विक्रीको लागि बोलपत्र आव्हानको सूचना

सूचना नं. ....

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

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

१.इच्छुक बोलपत्रदाताहरूले .... 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 राजश्व खाता नं. ....कार्यालय कोड नं. .... राजस्व शीर्षक नं. .... मा बुझाई सक्कल राजस्व दाखिला भौचरसहित, बोलपत्रदाताको फर्मदर्ता प्रमाणपत्र वा इच्छुक प्रमाणपत्रको

प्रमाणित प्रतिलिपीहरू संलग्न राखी बोलपत्र फाराम खरिदको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

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

४. कार्यालयमा दर्ता भएका बोलपत्रहरू .... औं दिनको .... बजे उपस्थित भएका बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिहरूको रोहवरमा यस कार्यालयमा खोलिनेछ। तर बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले मात्र बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन।

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

६. बोलपत्रदाताले बोलपत्र साथ जमानत वापत आफूले कबोल गरेको दररेट अनुसारले हुन आउने कुल रकमको दश प्रतिशत रकम यस कार्यालयको नाममा .... बैङ्क .... शाखामा रहेको धरौटी खाता नं. .... मा जम्मा गरी सोको सक्कल बैड 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 रूपमा नै सबैभन्दा अधिकतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा 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)

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

माडी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बसन्तपुर, चितवन

विषय : बोलपत्र पेश गरेको सम्बन्धमा।

त्यस कार्यालयको सूचना नं. .... मितिः .... मा प्रकाशित सूचना अनुसार लिलाम विक्रीको 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

नामः

ठेगानाः

हस्ताक्षरः

मितिः

बोलपत्रदाता फर्म/व्यक्तिले भर्नु पर्ने विवरणहरू

१. बोलपत्रदाता फर्म वा व्यक्तिको नामः ....

२. प्रोपाइटर वा मुख्य कारोबार गर्ने व्यक्तिः ....

३. बोलपत्र साथ संलग्न कागजात

क) .... फर्म नवीकरण भएको इजाजत

ख) नागरिकता ....

४. जमानत वापतको .... 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 विक्री 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 भाषा : लिलाम विक्रीको 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 विक्री सम्बन्धी कारबाही आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा नियमावली, २०७७ मा भएको व्यवस्थाबमोजिम हुनेछ।

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

(६) बोलपत्रदाताले स्पष्टरूपमा प्रोपाइटर, कारोबार 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 विक्री 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 .... रूपैयाँ मात्र कायम गरिएको छ। बोलपत्रदाताले यसै रकमलाई न्यूनतम रकम मानी बोलकबोल गर्नुपर्नेछ।

(प्याकेजमा बोलपत्र आहान गरको खण्डमा प्याकेज अनुसारका छुटै मूल्य कायम गर्नु पर्नेछ।)

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

(१४) पेश भएको बोलपत्रको मान्य अवधि 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 उल्लखित अवधिभित्र सम्पूर्ण सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान उठाई लैजानु पर्नेछ।

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

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

(२०) सम्झौता अवधिभित्र सम्पत्ति तथा मालसामान बोलपत्रदाताले उठाई लान काबु 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 बोलपत्रदाताले उल्लंघन गरेका कार्यालयले बोलपत्रदाताको धरौटी रकम जफत गरी सम्झौता अन्त्य गरिनेछ।

(२२) बोलपत्रदाताले सशर्त बोलपत्र पेश गर्न सक्ने छैन।

(२३) बोलपत्र सम्बन्धी शर्तहरू सम्झौताको अङ्ग हुनेछ।

लिलाम विक्री हुने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको कबोल अङ्क

सि.नं.	सम्पत्तिको नाम	परिमाण	सम्पत्ति भएको स्थान	कार्यालयको स्वीकृत प्रति एकाइ न्यूनतम मूल्य			प्रति एकाइ कबोल अङ्क			कैफियत
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।)

वि.सं. २०...... गतेका दिन .... कार्यालय (यसपछि "कार्यालय" भनिएको) र .... (यसपछि "बोलपत्रदाता भनिएको) बीच लिलाम विक्री 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 विक्री सम्झौता रकम .... रहेको छ।

(३) सम्झौता अवधिभित्र लिलाम कबोल गरेको सम्पुर्ण रकम नगद वा बैङ्कमा दाखिला गरी भौचर प्राप्त भएपश्चात 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 उल्लघंन गरेमा धरौटी वापत 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 कानूनबमोजिम हुनेछ।

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

<u>साक्षी रोहबरः-</u>

१.

२.

३.

अनुसूची-११

(दफा ९ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

माडी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बसन्तपुर, चितवन

सूचना नं. ....

बोलपत्र दर्ता गरेको विवरण

आर्थिक वर्ष २०............ मा यस .... मा मौज्दात रहेका लिलाम विक्री गर्नुपर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान (.....................) बोलपत्रको माध्यमद्वारा लिलाम विक्री गर्नको लागि मितिः ....मा .... दिनको म्याद दिई बोलपत्र आह्वान गरिएकोमा बोलपत्र विक्री गर्ने अन्तिम मितिः .... गते .... बजेभित्र खरिद भई बोलपत्र बुझाउने अन्तिम दिन .... गते दिनको १२:०० बजेभित्र .... थान देहायको बोलपत्रहरू प्राप्त भएको प्रमाणित गरिन्छ।

सि.नं.	बोलपत्र पेश गर्ने व्यक्ति, फर्म, दर्ता संस्था वा कम्पनीको नाम	दर्ता नम्बर	लाहाछाप संख्या	समय	बुझाउनेकोसही	बुझिएको मिति र समय	कैफियत

.

अनुसूची-१२
(दफा ९ को उपदफा (८) र (१०) सँग सम्बन्धित)

माडी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बसन्तपुर, चितवन

सूचना नं. ....

लिलाम विक्री सम्बन्धी बोलपत्र आहवान गरिएकोमा प्राप्त हुन आएका बोलपत्रहरू खोलेको मुचुल्का

आ.व. .... मा यस .... मा ...... रहेका लिलाम विक्री गर्न निर्णय भए अनुसारको सम्पति तथा जिन्सी मालसामान बोलपत्रको माध्यमद्वारा विक्री गर्नको लागि मितिः .... मा ...... दिनको म्याद दिई बोलपत्र आह्वान गरिएकोमा बोलपत्र विक्री गर्ने अन्तिम मितिः .... 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.नं.	बोलपत्रदाताको विवरण	कबोल अङ्क	बैंक जमानत रकम	बैंक जमानतको अविधि	कबोल अङ्कमा केरमेट भए/नभएको	कैफियत

कार्यालयको तर्फबाट बोलपत्रदाताको तर्फबाट

सि.नं.	नाम	पद	दस्तखत	सि.नं.	नाम	फर्मको नाम / पद	दस्तखत
१.							
२.							
३.							

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

अनुसूची-१३

(दफा ९ को उपदफा (१०) सँग सम्बन्धित)

माडी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बसन्तपुर, चितवन

सूचना नं.

सि. नं.	बोलपत्र पेश गर्ने व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीकोनाम	बोलपत्र दर्ता 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	घटबढ प्रतिशत	कैफियत

बोलपत्र मूल्याङ्कन सम्बन्धी सिफारिस

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

बोलपत्र मूल्याङ्कन समिति

नाम, थर पद हस्ताक्षर

अनुसूची-१४

(दफा १८ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

माडी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बसन्तपुर, चितवन

सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान नष्ट गर्ने सम्बन्धी मुचुल्का

यस कार्यालयमा रहेका सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान उपभोग मिति समाप्त भएको वा अन्य कुनै कारणबाट उपयोग गर्न नहुने प्रमाणित भएकोले वा लिलाम विक्री नभई नष्ट गर्न विभागीय स्वीकृति प्राप्त भएकोले देहायबमोजिमको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसमान आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम १०७ को उपनियम (१) बमोजिमको समितिले पुनः प्रयोग गर्न नसक्ने गरी नष्ट गरी यो मुचुल्का तयार गरियो।

तपशिल

औषधीजन्य मालसामान

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

खाद्यवस्तु 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

समितिको सदस्य दस्तखत र मिति

१........

२.......