

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं  
प्रत्यायोजित विधायनको प्रकृति : नियमावली  
दर्ता नं: ११०/०८२  
दर्ता मिति: २०८२/१२/०२

सडक बोर्डको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६०

सडक बोर्ड ऐन, २०५८ को दफा ४२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारको स्वीकृति लिई सडक बोर्डले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यी नियमहरूको नाम "सडक बोर्डको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६०" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले सडक बोर्ड ऐन, २०५८ संभन्नु पर्छ ।

(ख) "समिति" भन्नाले बोर्डको कार्यकारी समिति संभन्नु पर्छ ।

(ग) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले प्रत्येक वर्षको श्रावण १ गतेदेखि अर्को वर्षको आषाढ मसान्तसम्मको एक वर्ष संभन्नु पर्छ ।

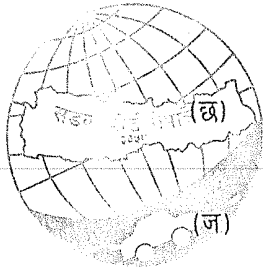
(घ) "शिलबन्दी दरभाउपत्र"(कोटेशन) भन्नाले बोर्डको माग अनुसार कुनै मालसामान वा सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा इच्छुक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले खामबन्दीमा लाहाछाप लगाई पेश गरेको दररेट सहितको विवरण संभन्नु पर्छ ।

(ङ) "बोलपत्र"(टेंडर) भन्नाले बोर्डको सूचना अनुसार कुनै मालसामान वा सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा इच्छुक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले खामबन्दीमा लाहाछाप लगाई पेश गरेको दररेट सहितको विवरण र अन्य कागजात समेत संभन्नु पर्छ ।

(च) "ठेक्का" भन्नाले घट्टाघट वा बढाबढ गरी वा नगरी मुनाफाको उद्देश्यले कुनै काम गर्न वा कुनै मालसामान वा सेवा उपलब्ध गराउन बोर्डसँग यस नियमावलीको प्रकृया पूरा गरी बोलपत्र वा शिलबन्दी दरभाउपत्रबाट लिएको ठेक्का संभन्नु पर्छ ।

"मालसामान" भन्नाले चल र अचल सबै किसिमका मालसामान संभन्नु पर्छ ।

(ज) "निर्माण कार्य" भन्नाले बोर्डको तर्फबाट गरिने जुनसुकै प्रकारको निर्माण कार्य संभन्नु पर्छ र सो शब्दले पुनः निर्माण तथा मरम्मत सम्भारको कार्य समेतलाई जनाउँछ ।



  
कार्यकारी अधिकारी

- (भ) "अधिकार प्राप्त अधिकारी" भन्नाले कार्यकारी निर्देशक वा यस नियमावली बमोजिम निजले अधिकार दिएको बोर्डको कर्मचारी संभन्नु पर्छ ।
- (ज) "कर्मचारी" भन्नाले सडक बोर्डको पदमा यस नियमावली बमोजिम नियुक्त व्यक्ति संभन्नु पर्छ ।
- (ट) "परिवार" भन्नाले कर्मचारीसंग बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा संभन्नु पर्छ र सो शब्दले निजको बाजे, बज्यै तथा महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासू ससुरालाई समेत जनाउछ ।
- (ठ) "विशेष परिस्थिति" भन्नाले सुख्खा, अनावृष्टि, अतिवृष्टि, भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागजस्ता प्राकृतिक एवं दैवीप्रकोप तथा आकस्मिक वा अप्रत्याशित विशेष कारणबाट सिर्जना भएको परिस्थिति सम्भन्नुपर्छ ।

### परिच्छेद २

#### बोर्डमा रहने खाताहरु र खाताको सञ्चालन

३. बोर्डमा रहने खाताहरु: (१) समितिले कुनै बैंकमा देहाय बमोजिमका खाता खोली सञ्चालन गर्न सक्नेछ:-

- (क) आय खाता,  
 (ख) चालु खाता,  
 (ग) अन्य खाता ।

(२) ऐनको दफा ६ बमोजिम प्राप्त रकम आय खातामा जम्मा गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम आय खातामा जम्मा भएको रकम प्रत्येक महिनाको सातगते भित्र चालु खातामा स्थानान्तरण गरिनेछ ।

(४) बोर्डको दैनिक कार्य सञ्चालन तथा बोर्डको तर्फबाट गरिने कुनै पनि प्रकारको भुक्तानी दिने प्रयोजनका लागि समितिले तोके बमोजिमको रकम चालु खातामा जम्मा गरिनेछ ।

(५) चालु खाता खोल्दा समितिले काठमाण्डौ उपत्यकामा बैंकिङ्ग कारोबार गरिरहेका समितिले तोकेका वाणिज्य बैंकहरुबीच प्रतिस्पर्धा गराई सबभन्दा बढी व्याज कबुल गर्ने वाणिज्य बैंकमा खाता खोल्नु पर्नेछ ।

(६) समितिले बोर्डमा वैदेशिक सहायता, ऋण तथा अन्य आम्दानी जम्मा गर्न आवश्यकतानुसार स्वदेशी मुद्रा तथा विदेशी मुद्राका अन्य खाता खोल्न सक्नेछ ।

४. अर्को खातामा रकम सार्ने: नियम ४ को उपनियम (२) मा लेखिएदेखि बाहेक बोर्डको नाममा रहेको कुनै बैंक खाताबाट अर्को बैंक खातामा रकम सार्ने अधिकार समितिलाई हुनेछ ।

५. खाताको सञ्चालन: बोर्डको खाताको सञ्चालन कार्यकारी निर्देशक वा निजले तोकेको बोर्डका कुनै अधिकृत कर्मचारी र वरिष्ठ वित्त अधिकृतको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

६. भुक्तानीको तरिका: बोर्डको तर्फबाट कुनै पनि रकमको भुक्तानी गर्दा चेकको माध्यमबाट गर्नुपर्नेछ ।

७. सानो नगदी कोष: (१) बोर्डको तर्फबाट गर्नुपर्ने सानातिना दैनिक खर्चको निमित्त वरिष्ठ वित्त अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीको जिम्मामा रहने गरी रु. २० हजारसम्मको सानो नगदी कोष रहनेछ ।

(२) प्रति बिलमा रु. १० हजारसम्मको भुक्तानी सानो नगदी कोषबाट गर्न सकिनेछ ।

(३) सानो नगदी कोष जिम्मा लिने व्यक्तिले सो कोषबाट रु. १० हजारभन्दा बढीको भुक्तानी भएपछि सो खर्चको बिल भरपाई पेश गरी सोधभर्ना लिनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद ३

#### वार्षिक बजेट, आर्थिक निकासा र खर्च गर्ने तरिका

८. बजेट पेश गर्नुपर्ने: (१) बोर्डको आगामी वर्षको लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा सडक सम्बन्धी निकाय तथा बोर्ड माफत कार्यान्वयन गरिने कार्यक्रमको लागि आवश्यक खर्च, विभिन्न शीर्षक अनुसार हुने बोर्डको प्रशासनिक खर्च र सो खर्च व्यहोर्न हुने अनुमानित आय समेत खुलाई कार्यकारी निर्देशकले प्रत्येक वर्षको जेष्ठ महिनाभित्र आगामी आर्थिक वर्षको वार्षिक बजेट तयार गरी स्वीकृतको निमित्त समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको आगामी आर्थिक वर्षको बजेट उपर बिचार गरी समितिले आवश्यक देखिएमा परिमार्जन समेत गरी चालू आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तभित्र बजेट स्वीकृत गर्नेछ ।

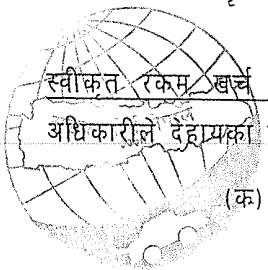
९. खर्च गर्ने अधिकार: (१) समितिबाट बजेट स्वीकृत नभई बोर्डको रकम खर्च गर्नु हुँदैन ।

तर नियम ९ बमोजिम वार्षिक बजेट स्वीकृत नभएसम्म बोर्डको प्रशासनिक कार्यको लागि आवश्यक पर्ने रकम कार्यकारी निर्देशकले खर्च गर्ने आदेश दिन सक्नेछ र त्यसरी खर्च गर्दा सोही शीर्षकमा गत आर्थिक वर्षमा भएको खर्चको एक चौथाई ननाघ्ने गरी खर्च गर्न सकिनेछ ।

(२) स्वीकृत बजेटको अधीनमा रही खर्च गर्ने अधिकार अधिकारप्राप्त अधिकारीलाई हुनेछ ।

१०. स्वीकृत रकम खर्च गर्ने तरिका: (१) खर्च गर्ने वा खर्चको निमित्त निकासा दिने अधिकारप्राप्त अधिकारीले देहायका कुराहरु बिचार गरी खर्च गर्न वा खर्च गर्ने निकासा दिनुपर्दछ:-

(क) रकम स्वीकृत बजेटभित्र र सम्बन्धित शीर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ भने,



*[Handwritten signature]*  
कार्यकारी निर्देशक

- (ख) रकम कुनै योजनाको सम्बन्धमा भए सो योजना स्वीकृत भइसकेको छ भने, र
- (ग) रकम खर्च गर्नुभन्दा अघि खर्च गर्न निकासाको आदेश प्राप्त भइसकेको छ भने ।

(२) सम्बन्धित उपशीर्षकमा स्वीकृत रकम अपर्याप्त छ र सो रकम खर्च नगरेमा बोर्डलाई हानी नोक्सानी हुने देखिएमा वा बोर्डको काममा बाधा पुग्ने देखिएमा सो को स्पष्ट कारण उल्लेख गरी कार्यकारी निर्देशकले सो रकम खर्च गर्ने आदेश दिन सक्नेछ र त्यसरी भएको खर्च त्यसपछि तत्काल बस्ने समितिको बैठकमा पेश गरी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(३) रकम खर्च गर्दा बील भरपाई हुने खर्चको बील भरपाई अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट समर्थन गराई सो को लेखा राख्नु पर्नेछ ।

११. रकमान्तर: देहायको खर्च शीर्षकमा बाहेक कुनै बजेट खर्च शीर्षक वा उपशीर्षकमा छुट्याइएको रकम अपुग हुन गएमा र अन्य खर्च शीर्षक वा उपशीर्षकमा रकम बढी हुन गएमा रकमान्तर गरिने खर्चशीर्षक वा उपशीर्षकमा छुट्याइएको रकमको दश प्रतिशतमा ननाघ्ने गरी कार्यकारी निर्देशकले रकमान्तर गर्न सक्नेछ र सो भन्दा बढी रकमको वा देहायका खर्च शीर्षकमा रकमान्तर गर्नु परेमा समितिको निर्णय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :-

- (क) भत्ता,
- (ख) भैपरि आउने,
- (ग) फर्निचर, सवारी साधन, मेशिनरी औजार,
- (घ) विविध ।

(३) चालू आर्थिक वर्षको बजेटले नखाम्ने गरी दायित्व सृजना गर्नु हुँदैन ।

तर विशेष कारण परी चालू वर्षको बजेटले नखामेको खर्च व्यहोर्नु पर्ने भएमा तत्काल बसेको समितिको बैठकमा पेश गरी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

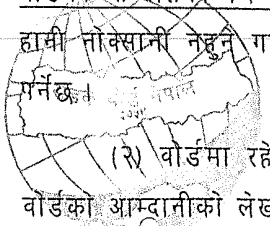
१२. दान, दातव्य, अनुदान, सहयोग: बोर्डले आफ्नो चल अचल सम्पत्ति कसैलाई दान, दातव्य, अनुदान वा सहयोग दिँदा श्री ५ को सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

बोर्डको सम्पत्तिको जिम्मा र सो को संरक्षण

१३. बोर्डको सम्पत्तिको जिम्मा र त्यसको लगत: (१) कार्यकारी निर्देशकले बोर्डको चल अचल सम्पत्ति हामी नोक्सानी नहुने गरी सुरक्षित तरिकाले राखी त्यसको अद्यावधिक सेस्ता राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) बोर्डमा रहेको नगद, बैंक मौज्जात, चेक र त्यसको सेस्ता, धरौटी र त्यसको सेस्ता र बोर्डको आम्दानीको लेखा राख्ने दायित्व वरिष्ठ वित्त अधिकृतको हुनेछ ।



*[Signature]*  
कार्यकारी निर्देशक

(३) बोर्डको चल अचल जिन्या सामानको सेस्ता कार्यकारी निर्देशकले तोकैको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ ।

१४. सम्पत्तिको वीमा: कार्यकारी निर्देशकले बोर्डको सम्पत्ति र कारोबारको आवश्यकतानुसार वीमा गराउन पनेछ ।

१५. सम्पत्तिको प्रयोग: (१) बोर्डको सम्पत्ति बोर्डको काममा बाहेक अन्य कामको लागि प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

(२) कार्यकारी निर्देशकको लिखित स्वीकृत नभई बोर्डको सम्पत्ति प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

#### परिच्छेद ५

#### खरिद, निर्माण सुधार तथा परामर्श सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

१६. लिखित आदेश बिना खरिद गर्न नहुने: अधिकारप्राप्त अधिकारीको लिखित आदेश बिना स्वीकृत बजेटबाट कुनै पनि मालसामान खरिद गर्न वा गराउन हुँदैन ।

तर एकपटकमा रु. पाँचहजारसम्मको मालसामान खरिद गर्दा मौखिक आदेशमा पनि खरिद गर्न सकिनेछ ।

१७. खरिद वा अन्य कार्य गर्ने व्यवस्था: (१) कुनै निर्माण सुधार र परामर्श सेवा लिने बाहेक खरिद वा अन्य काम गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ:-

(क) एकपटकमा रु. एकलाखसम्म सोभै बजारबाट,

(ख) एकपटकमा रु. दशलाखसम्म शिलबन्दी शिलबन्दी दरभाउपत्रबाट,

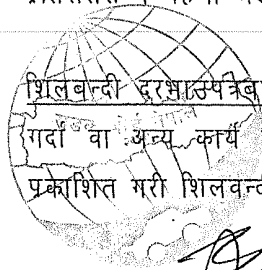
(ग) दशलाखभन्दा माथि जतिसुकै भए पनि बोलपत्र ।

(२) शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र छल्ने गरी पटक पटक खरिद वा अन्य काम गराउन हुँदैन ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष परिस्थिति परी बोलपत्र आव्हान गरी मालसामान खरिद गर्न वा अन्य काम गर्न नभ्याउने भएमा त्यसरी नभ्याउने र तत्काल खरिद गर्नुपर्ने कारण खुलाई कार्यकारी निर्देशकको लिखित स्वीकृति लिई शिलबन्दी दरभाउपत्रद्वारा पनि खरिद गर्न वा अन्य काम गर्न सकिनेछ ।

(४) मालसामान खरिद गर्दा सकभर नेपाल अधिराज्यमा बनेको मालसामान खरिद गर्नु पर्नेछ । त्यसरी खरिद गर्दा प्रयोगमा ल्याउन सकिने नेपाली मालसामान विदेशी मालसामान भन्दा दश प्रतिशतसम्म महँगो भए पनि नेपाली मालसामान नै खरिद गर्नु पर्नेछ ।

१८. शिलबन्दी दरभाउपत्रबाट खरिद वा अन्य काम गराउने: शिलबन्दी दरभाउपत्रद्वारा मालसामान खरिद गर्दा वा अन्य कार्य गराउँदा कम्तीमा सातदिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको पत्रपत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरी शिलबन्दी शिलबन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरी प्राप्त शिलबन्दी दरभाउपत्र मध्ये सबभन्दा



5  
कार्यकारी निर्देशक

कम मूल्य भएको शिलबन्दी दरभाउपत्रवालासँग त्यस्तो मालसामान खरिद गर्नु वा अन्य कार्य गराउनु पर्नेछ ।

१९. निर्माण कार्य गराउने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कुनै निर्माण, मर्मत, सम्भार वा सुधार कार्य गराउनु पूर्व सो कार्यको लागत अनुमान तयार गरी कार्यकारी निर्देशकबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) लागत अनुमान तयार गर्दा सामान्यतया: एउटै कामलाई टुका टुका गरी गर्नु हुँदैन । एउटै कामको सम्बन्धमा टुका टुका गरी लागत अनुमान गर्नुपर्ने भएमा सो को प्राविधिक पुष्ट्याई र अन्य कारण समेत उल्लेख गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) देहाय बमोजिमको निर्माण, मर्मत, सम्भार वा सुधार कार्य देहाय बमोजिम गर्नु पर्दछ:-

(क) एकलाख रुपैयाँसम्मको काम सोर्भ वार्ताबाट,

(ख) दशलाख रुपैयाँसम्मको काम राष्ट्रियस्तरको पत्रपत्रिकामा कम्तीमा सातदिनको सूचना प्रकाशन गरी मूल्य अभिवृद्धि कर र आय करमा दर्ता भएका प्रचलित कानून बमोजिम निर्माण व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त ठेकेदारहरुबाट शिलबन्दी दरभाउपत्र लिई सबभन्दा घटिको शिलबन्दी दरभाउपत्रवालाबाट,

(घ) दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी जतिसुकै रकमको काम बोलपत्रबाट ।

(४) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष परिस्थितिमा स्वीकृत लागत अनुमान र स्वीकृत बजेट अनुसारको काम उपनियम (३) को खण्ड (ख) बमोजिम गराउन सकिनेछ ।

२०. बोलपत्र सम्बन्धी कार्यविधि: (१) बोलपत्र आव्हान गर्नुभन्दा अघि बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गरी कार्यकारी निर्देशकबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्र दाखिल गर्नेले उपनियम (१) बमोजिम स्वीकृत भएको र वोर्डको छाप लागेको बोलपत्र देहाय बमोजिमको रकम तिरी खरिद गरी सोही बोलपत्र दाखिल गर्नु पर्नेछ:-

(क) एक करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको

बोलपत्रको लागि

रु. २,०००।-

(ख) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी तीन करोड रुपैयाँसम्म

लागत अनुमान भएको बोलपत्रको लागि

रु. ३०००।-

(ग) तीन करोड रुपैयाँभन्दा बढी पाँच करोड रुपैयाँसम्म

लागत अनुमान भएको बोलपत्रको लागि

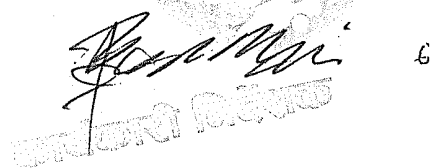
रु. ५,०००।-

(घ) पाँच करोड रुपैयाँभन्दा बढी लागत अनुमान भएको

बोलपत्रको लागि

रु. ७,०००।-

(३) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात स्वीकृत भइसकेपछि वोर्डले राष्ट्रियस्तरको पत्रपत्रिकामा देहायका कुराहरु खुलाई दुइपटकसम्म बोलपत्र आव्हानको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ:-



- (क) बोलपत्र पठाउने तरिका,
- (ख) बोलपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम,
- (ग) बोलपत्र वापत लाग्ने दस्तूर,
- (घ) बोलपत्र दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति र समय,
- (ङ) बोलपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान,
- (च) जमानतको किसिम, रकम र बैंक ग्यारण्टीको हकमा मान्य हुने अवधि,
- (छ) बोलपत्रमा भाग लिन पाउने ठेकेदारको वर्ग,
- (ज) बोलपत्र सम्बन्धी अन्य आवश्यक कुराहरु ।

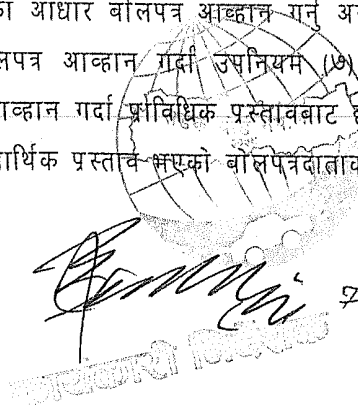
(४) बोलपत्र दाखिल गर्न अवस्था हेरी १५ देखि ९० दिनसम्मको म्याद दिनु पर्नेछ ।

(५) बोलपत्र दाखिल गर्नेले लागत अनुमान भएकोमा लागत अनुमानको र लागत अनुमान नभएकोमा कबुल अंकको साढे दुई प्रतिशतले हुने रकम नगद जमानत वा बैंक ग्यारण्टी दाखिल गर्नु पर्दछ ।

(६) बोलपत्र स्वीकृत भएपछि ठेक अंकको पाँच प्रतिशतले हुने रकम नगद वा वोर्डले मागेका बखत बैंकले तुरुन्त दाखिला गर्ने गरी बैंक ग्यारण्टीको रुपमा परफरमेन्स वण्ड वापत दाखिल गर्नु पर्दछ ।

(७) साधारणतया एक करोड रुपैयाँभन्दा बढीको निर्माण सम्बन्धी ठेक्काको बोलपत्र आव्हान गर्नुभन्दा अघि राष्ट्रियस्तरको पत्रपत्रिकामा प्रिक्वालिफिकेशनको लागि पन्ध्रदेखि नब्बेदिनसम्मको म्याद दिई प्रश्नावली तयार गरी वर्गीकृत ठेकेदारहरुबाट दर्खास्त आव्हान गर्न सकिनेछ । यसरी प्रिक्वालिफिकेशनको दर्खास्त आव्हान गर्दा प्रिक्वालिफिकेशनको आधारहरु (प्राविधिक क्षमता, आर्थिक क्षमता, अनुभव) र मुल्यांकन भार (पूर्णांक १०० र प्रतिइकाई भार काय प्रकृति अनुसार २० देखि ६० नम्बरभित्र) बोलपत्र खोल्नु अगावै कार्यकारी निर्देशकले स्वीकृत गर्नु पर्नेछ । कस्तोमा प्रिक्वालिफिकेशन गर्ने भन्ने विषयमा कार्यकारी निर्देशकले निर्णय गर्नु पर्नेछ । प्रिक्वालिफिकेशन सम्बन्धी सूचना प्रकाशित गर्दा छनौटका आधारहरु पनि उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यसरी प्रिक्वालिफिकेशन गरिएकोमा त्यसबाट छनौट भएका फर्महरुबाट मात्र कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई बोलपत्र आव्हान गर्न सकिनेछ ।

(८) एक करोड रुपैयाँभन्दा माथिको लागत अनुमान भएको खरिद वा निर्माण सम्बन्धी कामको निमित्त बोलपत्र आव्हान गर्दा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव छुट्टाछुट्टै लिई मुल्यांकन गरेर ठेक्का दिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ । मुल्यांकनको प्रयोजनको लागि प्राविधिक र आर्थिक पक्षको मुल्यांकनका आधार बोलपत्र आव्हान गर्नु अगावै कार्यकारी निर्देशकबाट स्वीकृत गराइ राख्नु पर्नेछ । यसरी बोलपत्र आव्हान गर्दा उपनियम (७) बमोजिम प्रिक्वालिफिकेशन गराउनु पर्ने छैन । यसरी बोलपत्र आव्हान गर्दा प्राविधिक प्रस्तावबाट छनौट भएका बोलपत्रदाताको मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोली न्युनतम आर्थिक प्रस्ताव भएको बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।



(१) बोलपत्रको मुल्याकन गरी स्वीकृतिको निमित्त सिफारिश गर्न कार्यकारी निर्देशकले सम्बन्धित प्राविधिक विशेषज्ञ, लेखा तथा कानून सम्बन्धी कर्मचारी समेत भएको एउटा बोलपत्र मुल्याकन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

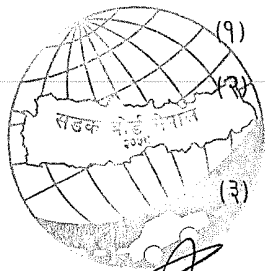
(१०) एक पटक दाखिला भएको बोलपत्रमा कुनै व्यहोरा थपघट गरी संशोधन गर्न वा फिर्ता लिन वा दिन हुँदैन ।

२१. बोलपत्रमा कारवाही नहुने अवस्था: (१) निम्नलिखित रीत नपुगेको बोलपत्रमा कारवाही गरिने छैन :-

- (क) बोर्डबाट बिक्री भएको बोलपत्र फाराम भरी नआएको
- (ख) सम्बन्धित व्यक्ति वा फर्मको नाममा बिक्री भएको बोलपत्र फाराम भरी नआएको,
- (ग) सिलबन्दी भई नआएको,
- (घ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र दिनेको सहीछाप भई नआएको,
- (ङ) म्यादभित्र दाखिल हुन नआएको,
- (च) बोलपत्रमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराहरु उल्लेख नगरेको वा गलत उल्लेख गरेको,
- (छ) बोलपत्र आहवानको सूचना बमोजिम किसिम, समयवावधि र रकमको जमानत साथ नभएको ।
- (ज) संयुक्त उपक्रम (ज्वाइन्ट भेन्चर) मा काम गर्ने ठेकेदारले संयुक्त लंगानी सम्बन्धी सम्झौताको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश नगरेको,
- (झ) दर विश्लेषण पेस गर्ने भनी बोलपत्र आहवानको सूचनामा तोकिएको भए सो बमोजिम पेस नभएको,
- (ञ) निर्माण कार्यको बिल अफ क्वान्टिटीको प्रत्येक आइटमो दररेट भरी नआएको,
- (ट) बोलपत्र आहवानको सूचनामा तोकिएको अन्य शर्तहरु पूरा नगरेको ।

२२. विदेशीले बोलपत्र दिँदा खुलाउनु पर्ने कुराहरु: (१) विदेशी व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले अन्तर्राष्ट्रिय बोलपत्र लगायत कुनै बोलपत्र दिँदा त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले बोलपत्रा देहायका कुराहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-

- (क) नेपाल अधिराज्यभित्र कुनै एजेण्ट नियुक्ति भएको वा नभएको,
- (ख) एजेण्ट नियुक्त भएको भए,-



- (१) एजेण्टको नाम र ठेगाना,
- (२) एजेण्टले पाउने कमिशनको अंक, मुद्राको किसिम र भुक्तानीको तरिका,
- (३) एजेण्टसँग भएको अन्य कुनै शर्त,

(४) स्थानीय एजेण्टको आयकर दर्ता प्रमाणपत्र र एजेण्ट हुन स्वीकार गरेको पत्र ।

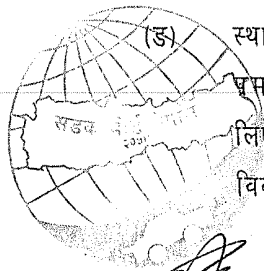
(ग) एजेण्ट नियुक्त नभएको भए,-

- (१) बोलपत्र आव्हान भएको जानकारी पाएको सोत,
- (२) बोलपत्र दर्ता गर्न, खोल्न र बोलपत्र सम्बन्धी अन्य कारवाहीमा प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई दिइएको पारिश्रमिक,
- (३) बोलपत्रसाथ दाखिला गर्नुपर्ने धरौटी रकम स्थानान्तरण, हस्तान्तरण र विदेशी मुद्रा सटही गरेको प्रमाण,
- (४) विदेशी मुद्रा सटही गर्दा कुनै नेपाली बैंक खाता प्रयोग गरेको भए त्यस्तो व्यक्तिको नाम, ठेगाना र आफैले ल्याई सटही गरेको भए बैंकको प्रमाण ।

(२) स्थानीय एजेण्ट नभएको भनी बोलपत्र पेश गरेकोमा पछि एजेण्ट भएको प्रमाणित भएमा वा कम कमिशन उल्लेख गरी पछि एजेण्टले बढी लिएको प्रमाणित भएमा एजेण्टले पाउने कमिशन बराबरको रकम जरिवाना गरी भुठा विवरण दिएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

२३. स्थानीय एजेण्ट हुने विदेशी बोलपत्रदाताहरुको सम्बन्धमा हुने कारवाई: यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदेशी व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाको बोलपत्रको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) नेपाल अधिराज्यभित्र एजेण्ट नियुक्त भएकोमा बोलपत्र मुल्यांकन गर्दा निजले पाउने कमिशन अंकलाई पनि आधार बनाउनु पर्दछ ।
- (ख) विदेशी व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाको बोल अंक बराबर भएकोमा स्थानीय एजेण्टलाई बढी दिनेको बोलपत्रलाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ ।
- (ग) स्थानीय एजेण्टले पाउने कमिशन अंक गलत लेखेको प्रमाणित हुन आएमा भुठा विवरण दिने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था र निजको एजेण्टले पाउने कमिशन बराबरको रकम जरिवाना गरी सो को अभिलेख राखिनेछ ।
- (घ) स्थानीय एजेण्टले पाउने कमिशन अंक गलत उल्लेख गरेको प्रमाणित हुन आएमा फरक रकम र सो बराबरको जरिवाना ठेकेदारले राखेको जमानत वा निजले कुनै काम वापत पाउने कुनै रकमबाट असूल गरिनेछ ।



(ङ) स्थानीय एजेण्ट नभएको भनी बोलपत्र दिएकोमा पछि एजेण्ट भएको प्रमाणित हुन आएमा वा कम कमिशन उल्लेख गरी पछि एजेण्टले बढी लिएको प्रमाणित भएमा सो कमिशन बराबरको रकम जरिवाना गरी भुठा विवरण दिएको आधारमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाई हुनेछ ।

*[Handwritten Signature]*  
सहायकारी निदेशक

- (च) स्थानीय एजेण्टले पाउने कमिशन अरु गलत उल्लेख गरेको व्यहोरा कसैको उजूरीबाट प्रमाणित भएमा त्यस्तो सुराक दिने व्यक्तिलाई असूल भएको रकमको बीस प्रतिशत पुरस्कार दिई बाँकी बोर्डको कोषमा जम्मा गरिनेछ ।
- (छ) बोलपत्रदाताको एजेण्टले पाउने कमिशनको विवरण त्यस्तो एजेण्टले प्रचलित कानून बमोजिम लाग्ने आयकर निर्धारणको निमित्त सम्बन्धित कर कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२४. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने सम्बन्धी अधिकार: (१) पाँच करोड रुपैयाँसम्मको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकार कार्यकारी निर्देशकलाई र सो भन्दा बढी रकमको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकार समितिलाई हुनेछ ।

(२) साधारणतः रीत पुगेका बोलपत्रहरू मध्ये सबैभन्दा घटि रकम कबुल गर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

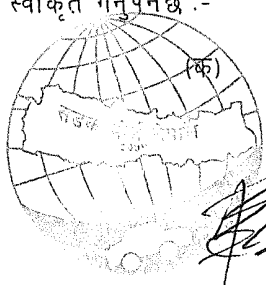
तर घटि कबुल गर्ने बोलपत्रदाताको क्षमता, अनुभव, भरपर्दो फर्म वा कम्पनी भए नभएको, आर्थिक हैसियत जस्ता कुराहरूको विचार गर्दा सो भन्दा बढी रकम कबुल गर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गर्नुपर्ने देखिएमा सो को स्पष्ट कारण खोली बढी रकम कबुल गर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

(३) कुनै बोलपत्र आंशिक रूपले स्वीकार गर्दा बोर्डलाई फाइदा हुने भएमा बोलपत्र दाखिल गर्नेको मञ्जूरी लिई आंशिक रूपमा पनि स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

(४) लागत अनुमान भएकोमा सो लागत अनुमान हुँदा कायम भएको अंक भन्दा बढी अंकको बोलपत्र पर्न आएमा बोलपत्रदाता सबैबाट गोप्य रूपमा घटाघट गराउनु पर्नेछ । यसरी घटाघट गराउँदा लागत अनुमान भित्र पर्न आएमा सबभन्दा कम रकम कबुल गर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गर्न सकिनेछ । घटाघट गराउँदा लागत अनुमानको दश प्रतिशतसम्म बढी भएमा कारण खुलाई सबैभन्दा घटी कबुल गर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र समितिको सहमति लिई स्वीकृत गर्न सकिनेछ । लागत अनुमानको दश प्रतिशत भन्दा बढी भएमा लागत अनुमानको पुनरावलोकन गरी पुनः बोलपत्र आव्हान गर्नु पर्नेछ ।

(५) बोलपत्र आव्हान गर्दा बोलपत्र नपरेमा वा एउटा मात्र बोलपत्र परेमा सो नखोली सातदिनभित्र पुनः बोलपत्र आव्हान गर्नुपर्नेछ । पुनः बोलपत्र आव्हान गर्दा पनि एकमात्र बोलपत्र बोलपत्र परेमा एउटा मात्र बोलपत्र परेको भए सो खोल्दा लागत अनुमानभित्र परेको भए स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र लागत अनुमानभित्र नपरेको भए उपनियम (५) बमोजिम गर्नु पर्नेछ । दुईपटक आव्हान गर्दा पनि रीत पूर्वकको कुनै बोलपत्र पर्न नआएमा शिलबन्दी कोटेशनबाट खरिद गर्न वा निर्माण काम गराउन सकिनेछ ।

(६) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका विषयमा देहाय बमोजिम गरी बोलपत्र स्वीकृत गर्नुपर्नेछ :-



(क) अन्तराष्ट्रिय बोलपत्रमा विदेशीहरूको मात्र बोलपत्र पर्न आएकोमा विदेशी निर्माण कम्पनीले नेपालमा काम गर्दा नेपाली निर्माण कम्पनी वा फर्मसँग

10  
कार्यकारी निर्देशक

संयुक्त उपक्रम (ज्वाइण्ट वेञ्चर) मा काम गर्ने प्रस्ताव भएको कम्पनीलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

- (ख) छ करोड रुपैयाँ वा सो भन्दा मुनिको रकमको ठेक्का पट्टा दिँदा नेपाली नागरिकलाई मात्र दिनु पर्नेछ ।
- (ग) बोलपत्र स्वीकृत गर्दा विदेशीको बोलपत्रको अंक भन्दा नेपालीको बोलपत्रको अंक साढे सात प्रतिशतसम्म बढी भएमा पनि नेपालीको बोलपत्र स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) विदेशीको बोलपत्र स्वीकृत गर्दा विदेशी निर्माण कम्पनीले पचास प्रतिशत नेपालीको संयुक्त उपक्रममा काम गर्ने भएकोमा अरुको भन्दा साढे सात प्रतिशतसम्म बढी अंक भए पनि स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

२५. दातृ पक्षसँग भएको संभौता बमोजिम हुने: यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदेशी सहायताबाट हुने खरिद वा निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्दा वा प्राविधिक वा परामर्श सेवा लिँदा सो सम्बन्धमा दातृ पक्षसँग भएको संभौतामा लेखिए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

२६. शिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी व्यवस्था: (१) शिलबन्दी दरभाउपत्र दिने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले पाँचसय रुपैयाँ तिरी बोर्डको छाप र सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत भएको शिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम खरिद गर्नु पर्नेछ ।

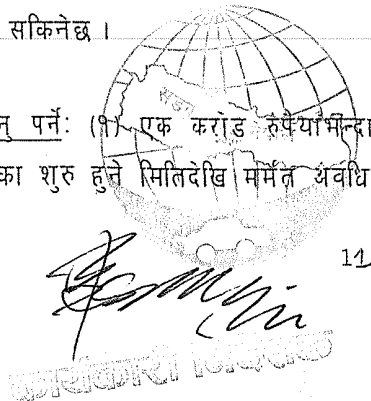
(२) शिलबन्दी दरभाउपत्रका सम्बन्धमा समेत बोलपत्रका सम्बन्धमा उल्लेख भएका नियम २० र २३ मा उल्लिखित कार्यविधिहरु लागू हुनेछन् ।

२७. बोलपत्र स्वीकृत भएपछि गर्नुपर्ने कारवाही: (१) बोलपत्र स्वीकृत भइसकेपछि बोर्डले तीन दिनभित्र सो को सूचना सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना पाएपछि त्यस्तो सूचना पाउने व्यक्ति बाटाको म्याद बाहेक सात दिनभित्र संभौता गर्न आउनु पर्नेछ । संभौता गर्दा बोलपत्रका शर्तहरु, काम गर्ने कार्यतालिका र बोलपत्र कागजात समेतको आधारमा मितव्ययिता र कार्यक्रम अनुसार कार्य सम्पन्न गर्ने गरी शर्त सहितको संभौता गर्नु पर्नेछ । संभौतामा मुख्य मुख्य निर्माण सामाग्रीको दर समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको म्यादभित्र संभौता गर्न नआएमा वा संभौता गर्न मञ्जूर नगरेमा बोलपत्रको सूचनामा उल्लिखित जमानत वापतको रकम जफत गरी निजपछि कमानुसार बोल अंक भएको बोलपत्रदातालाई संभौता गर्न आउने सूचना दिई आवश्यक जमानत लिई निजसँग संभौता गर्न सकिनेछ ।

२८. बीमा गराउनु पर्ने: (१) एक करोड रुपैयाँभन्दा माथिको ठेकामा ठेकेदारले संभौता गरेको सात दिनभित्र ठेक्का शुरु हुने मितिदेखि मर्मत अवधिसम्म लागू हुने गरी निम्नानुसारको जोखिमको लागि



वीमा गरेको प्रमाण कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था गर्न सकिनेछ । त्यस्तो वीमाको वीमाङ्क बोलपत्र फाराममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

- (क) सरचना, सामग्री र मेशिनको संभावित क्षति वा नोक्सानी,
- (ख) औजारको संभावित क्षति वा नोक्सानी,
- (ग) ठेक्काको कारणबाट अन्य सम्पत्तिमा हुन सक्ने क्षति वा नोक्सानी,
- (घ) कामदारहरुको व्यक्तिगत शारीरिक क्षति, अंगभंग वा मृत्यु,
- (ङ) तेस्रो पक्षसँग सम्बन्धित जोखिम ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम भएको वीमाका शर्तहरु बोर्डको स्वीकृति बिना परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

२९. प्राविधिक वा परामर्श सेवा लिने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कुनै आयोजनाको संभाव्यता अध्ययन, अनुसन्धान, ड्रइङ्ग, डिजाइन, स्पेसिफिकेशन, सर्वेक्षण र निर्माण कार्यको रेखदेख, मर्मत सम्भार वा अन्य यस्तै कुनै प्राविधिक वा परामर्श सेवाको लागि बोर्डमा सो बमोजिमको आवश्यक दक्ष जनशक्ति वा यत्र औजार उपलब्ध नभई अन्य कसैको प्राविधिक वा परामर्श सेवा लिन आवश्यक भएमा त्यस्तो प्राविधिक वा परामर्श सेवा लिन सकिनेछ ।

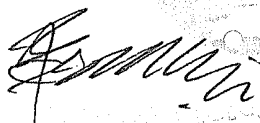
(२) प्राविधिक वा परामर्श लिँदा देहाय बमोजिम रकम लाग्ने प्राविधिक वा परामर्श सेवा देहाय बमोजिम लिन सकिनेछ:-

- (क) एक लाख रुपैयाँसम्मको सोभै वार्ताबाट,
- (ख) पाँचलाख रुपैयाँसम्मको शिलबन्दी दरभाउपत्रबाट,
- (ग) पाँच लाख रुपैयाँभन्दा बढी जतिसुकैको प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव सहितको बोलपत्रबाट ।

(३) स्वदेशी तथा विदेशी परामर्शदाताहरुको शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रहरु दाखिल हुन आएको अवस्थामा स्वदेशी परामर्शदाताबाट विदेशी परामर्शदाताको तुलनामा दशप्रतिशतसम्म बढी रकम अंकित गरिएको भए पनि स्वदेशी परामर्शदाताको बोलपत्र वा शिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) को खण्ड (ख) बमोजिम शिलबन्दी दरभाउपत्र माग गर्दा प्राविधिक वा परामर्श सेवासँग सम्बन्धित कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु (टर्म्स अफ रेफरेन्स) तयार गरी राष्ट्रियस्तरको परपत्रिकामा कम्तीमा पन्ध्रदिनको सूचना प्रकाशन गरेर प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव सहितको शिलबन्दी दरभाउपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको बोलपत्र माग गर्दा उपनियम (४) बमोजिम टर्म्स अफ रेफरेन्स तयार गरी प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव सहितको बोलपत्र माग गर्नु पर्नेछ । यसरी प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव सहितको बोलपत्र माग गर्दा बोलपत्र दिन चाहने संस्था, फर्म, वा व्यक्तिको नाम, ठेगाना, प्रोप्राइटर वा साभेदारको नाम, ठेगाना तथा संस्थाको स्थापना मिति समेत



खुलाई बोलपत्र पेश गर्न राष्ट्रियस्तरको पत्रपत्रिकामा आवश्यकतानुसार कम्तीमा पन्ध्रदिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको बोलपत्र पेश गर्ने संस्था, फर्म वा कम्पनीले श्री ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागमा दर्ता भई आयकर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

(७) यस नियम बमोजिम पर्न आएका प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव खोल्नु अगावै मुल्यांकन भार तोक्नु पर्नेछ । यसरी भार तोकी सकेपछि प्राविधिक प्रस्ताव खोल्नु पर्नेछ । यसरी खोलिएका प्राविधिक प्रस्तावहरु मध्ये कम्तीमा साठी प्रतिशत अंक ल्याउनेहरुलाई प्राविधिक प्रस्तावबाट छनौट गर्नु पर्नेछ र कम्तीमा तीनवटा प्रस्तावले साठीप्रतिशत अंक प्राप्त नगरेमा पचास प्रतिशतभन्दा बढी अंक ल्याउने प्राविधिक प्रस्ताव समेतलाई छनौट गर्नु पर्नेछ । यसरी छनौट गर्दा कम्तीमा तीनवटा प्राविधिक प्रस्ताव छनौट हुन नसकेमा पुनः बोलपत्र आव्हान गर्नु पर्नेछ ।

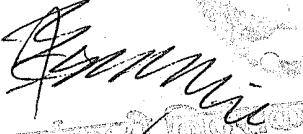
(८) उपनियम (७) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावको छनौट गर्दा पूर्णाङ्क १०० कायम गरी देहायका आधारमा बढी अंक ल्याउनेलाई छनौट गर्नुपर्नेछ । पूर्णाङ्क १०० लाई कामको प्रकृति अनुसार अंक निर्धारण गरी प्रस्ताव आव्हान गर्दा नै आधारको अंकभार सार्वजनिक गर्नु पर्नेछः-

- (क) आवश्यक योग्यता, अनुभव तथा दक्षता सम्बन्धी विवरण,
- (ख) आवश्यक जनशक्तिको कार्यदक्षता तथा योग्यता सम्बन्धी विवरण,
- (ग) कार्यसम्पन्न गर्ने तरिका, कार्यावधि, समय तालिका तथा जनशक्तिको अनुमान,
- (घ) प्राविधिक क्षमता,
- (ङ) व्यवस्थापन क्षमता,
- (च) आर्थिक अवस्था ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम छनौट भएका प्राविधिक प्रस्तावहरुको मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिनेछ । यसरी खोलिएका आर्थिक प्रस्तावहरुमध्ये प्राविधिक प्रस्तावतर्फ साठी प्रतिशत र आर्थिक प्रस्तावतर्फ चालीस प्रतिशतको भार दिई सबैभन्दा बढी अंक पाउनेको प्रस्ताव स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(१०) उपनियम (९) बमोजिम आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव स्वीकृत गर्नुपूर्व कार्यकारी निर्देशकले प्रस्तावकसँग वार्ता गर्न वा बोलपत्र मुल्यांकन समितिलाई वार्ता गर्न लगाउन सक्नेछ र त्यसरी वार्ता गर्दा कुनै कारणबस निजको प्रस्ताव स्वीकृत गर्न मनासिब नदेखिएमा निज पछिको प्रस्तावकसँग वार्ता गरी संभौता गर्न सक्नेछ ।

(११) उपनियम (९) बमोजिम प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित प्रस्तावकलाई तीनदिन भित्र बाटाको म्याद बाहेक सात दिनभित्र संभौता गर्न आउनु भनी सूचना दिनु पर्नेछ । यसरी सूचना पाउने प्रस्तावकले स्वीकृत भएको आर्थिक प्रस्तावको पाँच प्रतिशत नगद वा बैंक जमानत पेश गर्नुपर्नेछ । सो प्रस्तावकले उक्त म्यादभित्र संभौता गर्न नआएमा वा जमानत दाखिल नगरेमा निजको प्रस्ताव रद्द गरी क्रमानुसार दोस्रो बढी अंक प्राप्त गर्ने प्रस्तावकको आर्थिक प्रस्ताव स्वीकृत गरी संभौता गर्न आउने सूचना दिइनेछ ।

  
कार्यकारी निर्देशक

(१२) पचास लाख रुपैयासम्मको प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकार कार्यकारी निर्देशकलाई र सो भन्दा बढीको प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकार समितिलाई हुनेछ ।

३०. मिलोमतो गरी बोलपत्र दिएमा हुने कारवाई: (१) कृतिम प्रतिस्पर्धा हुने गरी आपसमा मिलोमतो गरी बोलपत्र दाखिल गरेको प्रमाणित भएमा त्यसरी मिलोमतो गर्नेको बोलपत्र रद्द गरी धरौटी समेत जफत गरिनेछ ।

(२) कृतिम प्रतिस्पर्धा हुने गरी आपसमा मिलोमतो गरी बोलपत्र दाखिल गरेको कुराको सम्बन्धमा कसैले बोलपत्र दाखिल गर्ने म्याद नाघेको सात दिनभित्र उजुर गर्न सक्नेछ र सातदिन पछि परेको उजुर उपर कुनै कारवाई गरिने छैन ।

३१. ठेकेदारलाई भुक्तानी दिने: ठेकेदारलाई ठेक्काको कामको देहाय बमोजिम भुक्तानी दिनु पर्नेछ:-

(क) ठेकेदारले सम्पन्न गरेको कामको रीतपूर्वकको रनिङ्ग बिल वा अन्तिम बिल पेश गरेपछि निजले गरेको कामको गुणस्तर तथा परिमाण ठीक भए वा नभएको सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीले जाँची रीतपूर्वकको बिल पेश गरेको भए बढीमा तीस दिनभित्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

(ख) ठेकेदारलाई भुक्तानी दिने अंकको पाँच प्रतिशत निरोधित जमानत रकम (रिटिनेन्स मनी) कटाएर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ र त्यस्तो कटाइएको रकम र बोलपत्र दिँदा र बोलपत्र स्वीकृत हुँदा जमानत वापत रहेको रकम ठेक्का संभौताको शर्त अनुसार काम समाप्त भई अन्तिम बिल भुक्तानी भएको मितिले साधारणतया तीन महिनादेखि एक वर्ष सम्म वा मेन्टेनेन्स अवधि समाप्त भएपछि वा संभौताका शर्तहरू पूरा भएपछि आयकर विवरण पेश गरेको वा तिरेको र मुख्य अभिवृद्धि करको हिसाब समायोजन गरेको प्रमाणपत्र हेरी बाँकी रकम फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(ग) यस नियमावली बमोजिम ठेकेदारले रनिङ्ग बिल वा अन्तिम बिलको रकम भुक्तानी दिँदा निजको नाममा रहेको पेशकी एवं अग्रिम आयकर कटाएर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ । सो कटाएको रकम सम्बन्धित कर कार्यालयमा बुझाई ठेकेदारलाई समेत जनाउ दिनु पर्नेछ ।

३२. मुख्य मुख्य मालसामानको दर घटबढ भएमा लिने दिने: (१) बोलपत्र आव्हान गर्दा बोलपत्रमा लागत अनुमान बमोजिम निर्माण सम्बन्धी कामको प्रकृति हेरी मुख्य मुख्य मालसामानको दर फिटान गरी सो को लागत अनुमान बमोजिमको दरभाउ समेत खुलाई दर विश्लेषण समेत लिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । बोलपत्र स्वीकृत भई ठेक्का संभौता गर्दा पनि सो संभौताको शर्तमा सो दरभाउ र काम गर्ने तालिका समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम ठेक्का संभौतामा उल्लिखित दरभाउको दश प्रतिशतसम्म मुख्य घाट बढी भएमा थपघट गरिने छैन । र दश प्रतिशत भन्दा बढी घट्न गएमा दश प्रतिशतभन्दा बढीको

रकम ठेकेदारको बीलबाट कट्टा गरिनेछ र दश प्रतिशत भन्दा बढी भएमा दश प्रतिशतभन्दा बढीको बृद्धि रकम ठेकेदारलाई दिइनेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम मुल्य वृद्धि रकम दिँदा ठेकेदारले मुल्य अभिवृद्धिकर र आयकर दर्ता भएको उत्पादक वा बिक्रेतासंग खरिद गरेको कर विजक पेश गरेको मालसामानको मात्र मुल्य बृद्धि दिइनेछ ।

३३. ठेक्काको म्याद थप गर्ने: (१) ठेक्का संभौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम बाढी, पहिरो, आगलागी, भूकम्प जस्ता प्राकृतिक प्रकोप वा अन्य आकस्मिक वा अप्रत्यासित कारण परी वा बोर्डले संभौता बमोजिम निर्माण सामाग्रीको आपूर्ति गर्न नसकेमा वा ठेक्का बमोजिमको काम गर्नुपूर्व गरिदिनु पर्ने कुनै काम कुरा नगरेमा र सो नगरी ठेक्का बमोजिमको काम हुन नसक्ने भइ वा डिजाइन, ड्रइङ्गइष्टमेट परिवर्तन गर्नुपर्ने भई तोकिएको म्यादभित्र गर्न नसक्ने भएमा ठेकेदारले सो को कारण खुलाई काम पूरा हुनु पर्ने अवधि भन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै बोर्ड समक्ष म्याद थपको लागि दर्खास्त दिनु पर्नेछ र निजले पेश गरेको कारण मन्त्रिसब देखिएमा बोर्डले म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(२) ठेकेदारको ढिलाईको कारणबाट ठेक्का संभौतामा लेखिएको म्यादभित्र ठेक्काको काम पूरा हुन नसकेमा ठेकेदारले शुरुमा कबुल गरेको ठेक्का रकमको ०.०५ प्रतिशत प्रतिदिनका दरले हर्जाना लिने गरी म्याद थप गरिदिन सकिनेछ ।

३४. बीचमा ठेक्का तोडेमा हुने कारवाइ: कुनै ठेकेदारले संभौता बमोजिम काम शुरु नगरेमा वा काम शुरु गरी बीचमा छोडेमा वा संभौता बमोजिम कामको प्रगति नगरेमा बोर्डले ठेक्का तोड्न सक्नेछ । त्यसरी ठेक्का तोडिएमा जमानत वापत राखेको पूरै रकम जफत हुनेछ र अपूरो काम पूरा गर्न ठेक अंक भन्दा जे जति बढी खर्च पर्दछ सो रकम ठेकेदारको बीलबाट कटाएको जुनसुकै रकम तथा भुक्तानी लिन बाँकी रकमबाट असूल उपर गर्नु पर्दछ ।

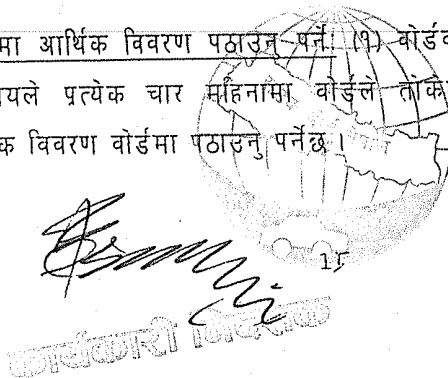
परिच्छेद ६

निकासा तथा आर्थिक विवरण सम्बन्धी व्यवस्था

३५. चौमासिक रुपमा निकासा दिइने: (१) बोर्डबाट ऐन बमोजिम रकम प्राप्त गर्ने सडक सम्बन्धी निकायले बोर्डबाट आफूले कार्यान्वयन गर्ने कार्यक्रम स्वीकृत भएको सातदिनभित्र बोर्डले तोकिएको ढाँचामा रकम निकासा माग गर्नु पर्नेछ ।

(२) बोर्डले सडक सम्बन्धी निकायलाई रकम उपलब्ध गराउँदा चौमासिक रुपमा निकासा दिनेछ ।

३६. चौमासिक रुपमा आर्थिक विवरण पठाउनु पर्ने: (१) बोर्डबाट ऐन बमोजिम रकम प्राप्त गर्ने सडक सम्बन्धी निकायले प्रत्येक चार महिनामा बोर्डले तोकिएको ढाँचामा बोर्डबाट उपलब्ध गराइएको रकमको आर्थिक विवरण बोर्डमा पठाउनु पर्नेछ ।

  
कार्यकारी अधिकारी

(२) उपनियम (१) बमोजिम पठाइएको आर्थिक विवरणको आधारमा बोर्डले सम्बन्धित सडक सम्बन्धी निकायलाई चौमासिक रकम निकासी गर्नेछ ।

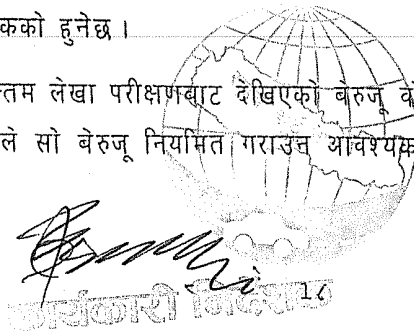
३७. वार्षिक आर्थिक विवरण पठाउनु पर्ने: बोर्डबाट ऐन बमोजिम रकम प्राप्त गर्ने सडक सम्बन्धी निकायले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र बोर्डले नोकको ढाँचामा बोर्डबाट उपलब्ध गराइएको रकमको आर्थिक विवरण बोर्डमा पठाउनु पर्नेछ ।
३८. विवरण जाँची पठाउने: नियम ३६ र ३७ बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि बोर्डले सो विवरण जाँची कुनै कुरा नमिलेको भए सो व्यहोरा समेत उल्लेख गरी सडक सम्बन्धी निकायलाई जानकारी दिनु पर्नेछ र सडक सम्बन्धी निकायले पनि बोर्डबाट लेखी आए बमोजिम नमिलेको कुरा मिलाई हिसाब दुरुस्त गरी राख्नु पर्नेछ ।
३९. केन्द्रीय हिसाब राख्नु पर्ने: बोर्डले बोर्डबाट निकासी भएको रकमको सडक सम्बन्धी प्रत्येक निकायगत रुपमा र स्वीकृत कार्यक्रमगत रुपमा अलग अलग केन्द्रीय हिसाब राख्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद ७

#### लेखा राख्ने तरिका र लेखा परीक्षण

४०. लेखा राख्ने तरिका: (१) बोर्डको कारोबारको लेखा ऐनको दफा २७ बमोजिम श्री ५ को सरकारको सेस्ता प्रणाली बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।
- (२) लेखा राख्दा कारोबारसँग सम्बन्धित प्रमाणित कागजातहरु सिलसिलेवार ढंगले मिल्ने गरी राख्नु पर्नेछ ।
४१. आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउनु पर्ने: (१) बोर्डको लेखा नियमित रुपमा राखिए नराखिएको विषयमा बोर्डबाट आन्तरिक लेखा परीक्षक नियुक्त गरी लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आन्तरिक लेखा परीक्षकबाट कुनै विषयमा असूल उपर गर्नुपर्ने वा नियमित गर्नु पर्ने देखिएको विषयमा अन्तिम लेखा परीक्षण हुनु अगावै असूल उपर वा नियमित गर्ने गराउने दायित्व कार्यकारी निर्देशकको हुनेछ र कुनै विशेष कारण परी असूल उपर वा नियमित हुन नसकेमा सो को लिखित स्पष्टीकरण अन्तिम लेखा परीक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
४२. अन्तिम लेखा परीक्षणबाट देखिएको बेरुजू फछ्यौट सम्बन्धी कारवाइ: (१) बोर्डको लेखाको ऐनको दफा २७ बमोजिम अन्तिम लेखा परीक्षण गराउँदा देखिएको बेरुजू फछ्यौट गर्न लगाउने दायित्व कार्यकारी निर्देशकको हुनेछ ।

(२) अन्तिम लेखा परीक्षणबाट देखिएको बेरुजू बोर्डको कुनै कर्मचारीको नाममा देखिएको भए त्यस्तो कर्मचारीले सो बेरुजू नियमित गराउनु आवश्यक पर्ने कागजपत्र तथा प्रमाण पेश गरी बेरुजू

  
कार्यकारी निर्देशक १०

फछ्यौट नगरासम्म तथा असूल उपर गर्नुपर्ने धरुजूका रकम दाखिला नगरासम्म निजले अवकाश उपान्त बोर्डबाट प्राप्त गर्ने कुनै पनि रकम दिइने छैन ।

४३. निरीक्षण गर्न सक्ने: समितिले सडक सम्बन्धी निकायले बोर्डबाट निकासालिई कार्यान्वयन गरेको कार्यक्रमसँग सम्बन्धित खर्चको लेखा वा तत्सम्बन्धी कागजातको आवश्यकतानुसार समय समयमा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ८

पेशकी सम्बन्धी व्यवस्था

४४. पेशकी दिन सक्ने: (१) बोर्डको कामको निमित्त पेशकी लिनु पर्दा कुन कामको निमित्त के कति पेशकी रकम चाहिने भन्ने विवरण खुलाई पेश गर्नु पर्नेछ र त्यसरी पेश गरेको विवरण मनासिब देखिएमा स्वीकृति दिने अधिकारीले पेशकी दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेशकी दिँदा तलब पेशकीको हकमा निजको एक महिनाको तलब ननाघ्ने गरी र अन्य कामको लागि भए जुन कामको लागि पेशकी माग गरेको हो सो कामको लागि आवश्यक पर्ने भन्दा बढी नहुने गरी पेशकी दिनु पर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम पेशकी दिँदा एउटै कामको लागि दुई भन्दा बढी पटक पेशकी दिइने छैन र अर्को कुनै कामको लागि पेशकी दिनु परेमा पहिले लिएको पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्नेछ ।

(४) निर्माण सम्बन्धी कामको लागि ठेकेदारलाई पेशकी दिँदा एकै पटक वा पटक पटक गरी संभौता रकमको बीस प्रतिशतभन्दा बढी पेशकी दिनु हुँदैन ।

४५. पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने म्याद: देहायको पेशकी देहायको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु पर्नेछ:-

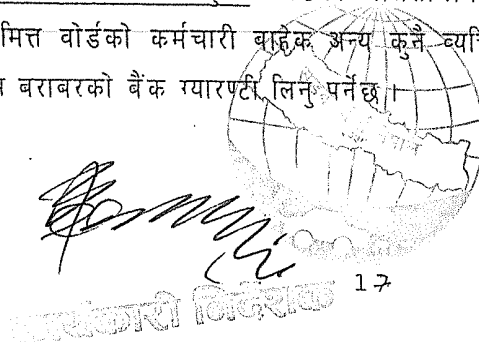
(क) दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पेशकी भ्रमणबाट फर्केको १५ दिनभित्र,

(ख) प्रतितपत्रद्वारा मालसामान भिकाउँदा लिएको पेशकी मालसामान बोर्डमा दाखिल भएको ७ दिनभित्र,

(ग) मालसामान खरिद गर्न लिएको पेशकी स्वीकृत भ्रमण अवधि समाप्त भएको ७ दिनभित्र,

(घ) अन्य प्रकारको पेशकी जुन कामको लागि पेशकी लिएको हो सो काम समाप्त भएको ३५ दिनभित्र ।

४६. पेशकी दिँदा बैंक ग्यारण्टी लिनुपर्ने: बोर्डको मालसामान खरिद गर्न, सेवा उपलब्ध गर्न वा निर्माण कामको निमित्त बोर्डको कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा फर्मलाई पेशकी दिँदा पेशकी रकम बराबरको बैंक ग्यारण्टी लिनु पर्नेछ ।

  
17

४७. कारवाही गरिने: (१) नियम ४४ बमोजिम लिएको पेशकी नियम ४५ बमोजिम समयमा फछ्यौट नगरेमा वार्षिक दश प्रतिशतका दरले ब्याज समेत लगाई असूल उपर गरिनेछ ।

(२) बोर्डको कुनै कर्मचारीले लिएको पेशकी समयमा फछ्यौट नगरेमा उपनियम (१) बमोजिम ब्याज असूल उपर गरी विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।

४८. म्याद थप गर्न सकिने: कसैले यस नियमावली बमोजिम लिएको पेशकी म्यादभित्र फछ्यौट गर्न नसक्ने मनासिब कारण खुलाई बोर्डमा निवेदन दिएमा कार्यकारी निर्देशकले बढीमा ३५ दिनसम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ९

दैनिक तथा भ्रमण भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था

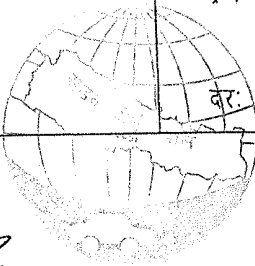
४९. बोर्डको काममा भ्रमणमा खटाउन सक्ने: कार्यकारी निर्देशक वा निजले अधिकार दिएको अधिकारीले बोर्डको काममा बोर्डको कुनै कर्मचारीलाई भ्रमण गर्ने स्थान, भ्रमणको कारण, भ्रमणको साधन आदि व्यहोरा खुलाई नेपाल अधिराज्यभित्र वा बाहिर भ्रमणमा खटाउन सक्नेछ ।

५०. भ्रमण वापतको खर्च: (१) बोर्डको कर्मचारीले नेपाल अधिराज्य भित्र वा बाहिर नियम ४९ बमोजिम बोर्डको काममा भ्रमण गर्दा भ्रमण आदेशमा उल्लेख भए बमोजिमको साधनबाट भ्रमण गर्दा लागेको टिकट बमोजिमको खर्च भुक्तानी दिइनेछ ।

(२) भ्रमणको साधन नभई पैदल भ्रमण गर्नु परेमा प्रतिदिन दैनिक भत्ता बराबरको थप रकम दिइनेछ ।

५१. दैनिक भत्ता पाउने: (१) काठमाण्डौ उपत्यका बाहिर वा नेपाल अधिराज्य बाहिर रात बिताउनु पर्ने गरी भ्रमणमा खटिएको व्यक्तिले देहाय बमोजिमको दैनिक भत्ता पाउनेछ:-

भ्रमण गर्ने व्यक्तिको तह	भ्रमण गर्ने स्थान	
		नेपाल अधिराज्यभित्र
	भ्रमण गर्ने जिल्लाको वर्गीकरण	भ्रमण गर्ने मुलुकको वर्गीकरण
	दर: नेपाली रुपैयाँमा	

  
कार्यकारी निर्देशक

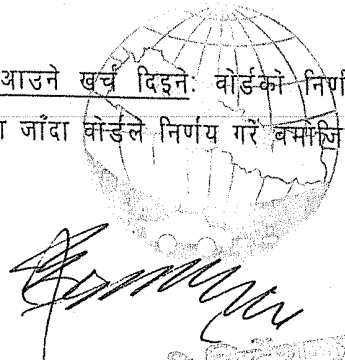
	क वर्ग	ख वर्ग	ग वर्ग	घ वर्ग	सिंगापुर र जापान बाहेकका एशियाली मुलुक दर: अमेरिकी डलरमा	एशिया बाहेक अन्य महादेशका मुलुक र सिंगापुर, जापान दर: अमेरिकी डलरमा
बोर्डको कार्यकारी समितिको अध्यक्ष लगायत सदस्यहरु	६००	५५०	५००	४५०	१२५	१५०
कार्यकारी निर्देशक	५५०	५००	४५०	४००	१२५	१५०
निर्देशक, वरिष्ठ इन्जिनियर, वरिष्ठ प्रशासन अधिकृत, वरिष्ठ वित्त अधिकृत	५००	४५०	४००	३५०	१००	१२५
अन्य अधिकृत स्तरको कर्मचारी	४५०	४००	३५०	३००	१००	१२५
सहायक स्तरको कर्मचारी	४००	३५०	३००	२५०	८०	१००
श्रेणी विहीन कर्मचारी	३५०	३००	२५०	२००	७०	८०

द्रष्टव्य: यस नियमको प्रयोजनको लागि नेपाल अधिराज्यका जिल्लाहरुलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएको छ :-

१. "क" वर्ग: दार्चुला, बभाङ्ग, बाजुरा, हुम्ला, मुगु, जुम्ला, कालिकोट, डोल्पा, मुस्ताङ्ग, मनाङ्ग, सोलुखुम्बु ।
२. "ख" वर्ग: धादिङ्ग, रसुवा, दोलखा, गोरखा, सिन्धुपाल्चोक, संखुवासभा, ताप्लेजुङ्ग, डोटी, अछाम, दैलेख, जाजरकोट, रुकुम, रोल्पा, म्याग्दी, रामेछाप, खोटाङ्ग, ओखलढुंगा, भोजपुर, तेह्रथुम, पाँचथर, वैतडी, डडेल्धुरा, सल्यान ।
३. "ग" वर्ग: बाग्लुङ्ग, गुल्मी, पर्वत, लमजुङ्ग, प्युठान, सुर्खेत, अर्घाखाँची, पाल्पा, स्याङ्गजा, तनहुँ, सिन्धुली, उदयपुर, धनकुटा, इलाम ।
४. "घ" वर्ग: नेपाल अधिराज्यका बाँकी जिल्लाहरु ।

(२) भ्रमणमा गई फर्केको दिनको लागि आधा दिनको मात्र दैनिक भत्ता दिइनेछ ।

५२. भैपरि आउने खर्च दिइने: बोर्डको निर्णय बमोजिम कुनै अन्तराष्ट्रिय सम्मेलन, समारोह, वार्ता वा बैठकमा जाँदा बोर्डले निर्णय गरे बमोजिमको भैपरि खर्च दिइनेछ ।

  
कार्यकारी निर्देशक

५३. लिलाम बिक्री सम्बन्धी व्यवस्था: (१) बोर्डको कुनै जिन्सी मालसामान काममा आउन नसक्ने भएमा वा मर्मत सम्भार हुन नसक्ने भएमा वा मेशिनरी औजार, भारी उपकरण, सवारी साधन आदि चालू हालतको भए पनि कुनै कारणले मर्मत सम्भार गरी सञ्चालनमा ल्याउन बढी खर्च लाग्ने भएमा वा यान्त्रिक दृष्टिले अनुपयुक्त भएमा सम्बन्धित प्राविधिकबाट सो मालसामानको निरीक्षण गराई परल मोल ५ लाख रुपैयाँसम्मको भए कार्यकारी निर्देशकले र सो भन्दा माथिको भए समितिले लिलाम बिक्री गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लिलाम बिक्री गर्नुपूर्व कार्यकारी निर्देशकले सम्बन्धित प्राविधिक समेत सम्बन्धित कर्मचारीहरु रहेको एउटा मुल्यांकन समिति गठन गरी परल मुल्य यकीन नभएको सामानको हकमा परल मुल्य तथा लिलाम बिक्री गरिने सामानको न्युनतम मुल्य यकीन गराउनु पर्नेछ ।

(३) लिलाम बिक्री गर्दा एकपटकमा न्युनतम मुल्य १ लाख रुपैयाँसम्म भएको मालसामान सिधै वार्ताबाट, १ लाख रुपैयाँभन्दा बढी ५ लाख रुपैयाँसम्मको मालसामान शिलबन्दी कोटेशनको माध्यमबाट र ५ लाख रुपैयाँभन्दा बढी मुल्यको मालसामान बोलपत्रको माध्यमबाट लिलाम बिक्री गर्नुपर्नेछ ।

५४. मिन्हा सम्बन्धी व्यवस्था: बोर्डको जिन्सी मालसामान कसैको लापरवाहीबाट नभई पुरानो भई वा मर्मत सम्भार गरेर पनि काम नचल्ने वा दैवी घटना वा भवितव्य परी वा अन्य मनासिब कारणले मालसामानको नोक्सानी भएमा वा लिलाम बिक्री हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिकबाट सो सम्बन्धी प्रतिवेदन लिई मिन्हा गर्नुपर्ने स्पष्ट कारण खुलाई एक पटकमा परल मुल्य पचास रुपैयाँसम्मको मालसामान भए कार्यकारी निर्देशकले र सो भन्दा बढीको मालसामान भए समितिले मिन्हा गर्न सक्नेछ । परल मुल्य यकीन हुन नसकेकोमा प्रचलित बजार भाउ समेत बुझी सम्बन्धित प्राविधिक प्रतिवेदन लिई परल मुल्य यकीन गर्नु पर्नेछ ।

५५. निर्देशिका जारी गर्न सक्ने: (१) सडक सम्बन्धि निकायहरुले बोर्डबाट रकम निकासाले खर्च गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रकृया सम्बन्धमा बोर्डले आवश्यक निर्देशिका बनाई जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) बोर्डबाट रकम निकासाले खर्च गर्ने सडक सम्बन्धि निकायहरुले बोर्डले उपनियम (१) बमोजिम जारी गरेको निर्देशिका पालना गर्नु पर्नेछ ।

५६. बोर्डको विशेष अधिकार: यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विशेष कारण परेमा समितिले सो विशेष कारण खुलाई कुनै खरिद वा निर्माण कार्य गराउने वा कुनै प्राविधिक वा परामर्श सेवा लिने सम्बन्धमा अन्य कुनै छिटो तरिका अपनाई त्यस्तो खरिद वा निर्माण कार्य गराउने वा कुनै प्राविधिक वा परामर्श सेवा लिने आदेश दिन सक्नेछ ।

  
कार्यकारी निर्देशक

५.७ अधिकार प्रत्यायोजन: यस नियमावलीमा व्यवस्था भएका निम्न विषयसंग सम्बन्धित अधिकार बाहेक अन्य अधिकार सो अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकारीले आफ्नो उत्तरदायित्वमा आफू मातहतको कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछः-

- (क) मिन्हा दिने अधिकार,
- (ख) नियम ५३ बमोजिमको अधिकार,
- (ग) योजना, लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने अधिकार,
- (घ) कबुलियतनामा, संभौतामा संशोधन गर्ने अधिकार,



*[Signature]*  
कार्यकारी निदेश

५२ का संस्कार (मा.मन्त्री) हर  
को मिति २०६०।२।९ को  
निर्णयानुसार स्वाक्षित भएको।