



विशालबाजार कम्पनी लिमिटेड,

आर्थिक कार्यविधि विनियमावली, २०६४
(संशोधन सहित)

(संचालक समितिबाट मिति २०६४।६।१४ मा स्वीकृत)
(संचालक समितिबाट मिति २०६५।६।७ मा पहिलो संशोधन)

विशाल बजार कम्पनी लिमिटेड

२०२६

आर्थिक कार्यविधि विनियमावली

विशालबजार कम्पनी लिमिटेडको आर्थिक, उद्योग, व्यापार र व्यवसायका क्षेत्रमा लगानी प्रवर्द्धन गरी आर्थिक गतिशिलता ल्याउन विशालबजार कम्पनी लिमिटेडको संचालक समितिले यो विनियमावली बनाएकोछ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१. यो विनियमावलीको नाम "विशालबजार कम्पनी लिमिटेड, आर्थिक कार्यविधि विनियमावली, २०६४" रहेको छ ।
२. यो विनियमावली मिति २०६४।६।१४ देखि लागू हुनेछ ।

१.२ परिभाषा:

१. विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा:

- (क) "ऐन" भन्नाले कम्पनी ऐन, २०६३ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "विनियमावली" भन्नाले विशालबजार कम्पनी लिमिटेडको आर्थिक कार्यविधि विनियमावली, २०६४ सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "कम्पनी" भन्नाले विशालबजार कम्पनी लि., २०२६ सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "समिति" भन्नाले कम्पनीको संचालक समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "उपसमिति" भन्नाले समितिले गठन गरेको उपसमिति सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "अध्यक्ष" भन्नाले कम्पनीको समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "सदस्य" भन्नाले कम्पनीको समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले व्यवस्थापकीय प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) शेयरधनी भन्नाले कम्पनीको शेयरमा स्वामित्व भएको व्यक्ति, संस्था वा फर्म सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) "बहालवाला" भन्नाले कम्पनीको घर, पसलकोठा, गोदाम, ग्यारेज वा अन्य स्थान आदि बहालमा लिने व्यक्ति, संस्था वा फर्म सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) "जिन्सी मालसामान" भन्नाले एकवर्ष भन्दा कम वा बढी खप्ने वा नखप्ने नष्ट प्रकारका मालसामान तथा वस्तुहरू सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) "नगद" भन्नाले बैंकमा रहेको मौज्जातरकम, नगद र चेक ड्राफ्ट समेत सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) "बोलपत्र (टेण्डर)" भन्नाले ईच्छुक व्यक्ति, संस्था वा फर्मले लाहाछाप सहितको सिलबन्दी गरी कम्पनीले माग गरे बमोजिम पेश गरेको दररेट सहितको विवरण सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) "कोटेशन" भन्नाले कम्पनीको माग बमोजिम कुनै व्यक्ति, संस्था वा फर्मले कम्पनीमा पेश गर्ने खुला वा बन्द रूपको दरभाउ पत्र सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) "बढावढ" भन्नाले यस विनियमावली बमोजिम लिखित वा मौखिक डाक ब्रेन्ड गरिने बढावढ सम्झनु पर्दछ ।
- (त) "सम्झौता" भन्नाले कम्पनी र कुनै व्यक्ति, संस्था वा फर्मबीच गरिएको लिखित सम्झौता तथा करारनामा समेत सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २
कम्पनीको कोष र बैंक

२.१ कम्पनीको उद्देश्य:

कम्पनीको उद्देश्य कम्पनीको प्रबन्धपत्र र नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२.२ कोष र अन्य बैंक खाता:

१. कम्पनीलाई जुनसुकै श्रोतबाट आम्दानी भएको रकम विशालवजार कम्पनी लि. मुलकोष नामको खातामा जम्मा गरिनेछ । समितिले तोकेको कुनै वाणिज्य बैंकमा मुलकोष खाता खोलिने छ । कम्पनीले गर्नुपर्ने खर्चहरू सोही कोषबाट अन्य बैंक खातामा विनियोजन गरी खर्च गरिनेछ । समितिले तोकेको संचालकहरू मध्ये १ (एक) जना र कार्यालय प्रमुखको अनिवार्य दस्तखतबाट मुलकोष खाता संयुक्त रूपमा संचालन हुनेछ ।

२. कम्पनीलाई आवश्यकतानुसार अन्य बैंक खाताहरू खोल्न सकिनेछ । त्यस्तो बैंक खाताहरू समितिले तोकेको संचालकहरू मध्ये १(एक) जना र कार्यालय प्रमुख समेतको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।

परिच्छेद - ३
आर्थिक कार्यविधि

३.१ वार्षिक कार्यक्रम र बजेट:

प्रत्येक आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गरी आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा साधारण तथा एकमहिना अगावै मार्फत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ । समितिबाट स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट नै कम्पनीको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट हुनेछ ।

३.२ रकमान्तर:

स्वीकृत प्रशासकीय बजेटको एक शिर्षकबाट अर्को शिर्षकमा रकमान्तर गर्नु परेमा रकमान्तर गरिने शिर्षकको रकमको १० प्रतिशतसम्म तलव भत्ता बाहेक अर्को शिर्षकबाट कार्यालय प्रमुखले र सो भन्दा बढी कार्यालय प्रमुखको सिफारिशमा समितिले रकमान्तर गर्न सक्नेछ ।

३.३ लेखा:

१. कम्पनीको हिसाब किताब र श्रेस्ता प्रचलित ऐन अन्तर्गत दोहोरो लेखा प्रणालीमा राखिनेछ ।

२. प्रत्येक ३ महिना समाप्त भएको १५ (पन्ध्र) दिनभित्र सो महिनासम्मको त्रैमासिक हिसाबको परीक्षासूची तयार गरी आय, व्ययको विवरण र आर्थिक कारोवारको प्रतिवेदन कार्यालय प्रमुखले समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

३. आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६०(साठी) दिनभित्र सम्पूर्ण कारोवारको हिसाब अध्यावधिक गरी व्यापारीक, नाफा-नोक्सानको हिसाब तथा वासलात तयार गरी समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

४. कम्पनीको कारोवारको सम्पूर्ण लेखा अध्यावधिक गरी ठीक दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

५. कम्पनीको चल, अचल सम्पत्ति र अन्य मालसामानको जिन्सी श्रेस्ता ठीक दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

६. कम्पनीको नगदी, जिन्सी सम्बन्धी श्रेस्ताको लगत तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

- ३.४ लेखापरीक्षण:
साधारण सभाद्वारा नियुक्त कम्पनीको प्रत्येक आर्थिक वर्षको सम्पूर्ण कारोवारको लेखापरीक्षण लेखापरीक्षकबाट गराइनेछ ।
- ३.५ सानो नगदी कोष:
कार्यालयमा सानातिना दैनिक खर्चको निमित्त साधारणतया ५०,०००। मा नवढाई नगद मौज्जात राख्न सकिनेछ ।
- ३.६ आम्दानी रकम बैंक दाखिला गर्ने:
कम्पनीमा हुने कुनै पनि आम्दानीको रकम आम्दानी भएको भोलिपल्ट सम्ममा सम्बन्धित बैंक खातामा जम्मा गरी सक्नु पर्नेछ ।
- ३.७ हास कट्टी :
कम्पनीको चल, अचल सम्पत्तिको हास कट्टी दर प्रचलित ऐन बमोजिम हुनेछ ।
- ३.८ लिनु, दिनु पर्ने हिसाब अपलेखन:
कम्पनीको लिनु, दिनु पर्ने हिसाव अपलेखन गर्नु परेमा समितिले गर्नेछ ।
- ३.९ मूल्यांकन गर्ने:
कम्पनीले कारोवार गर्ने वस्तु तथा सामानहरु र कम्पनीको चल अचल सम्पत्तिको मूल्यांकन समितिले गर्नेछ ।
- ३.१० भौतिक परीक्षण :
आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३(तीन) महिनाभित्र कम्पनीको सम्पूर्ण सम्पत्ति, जिन्सी सामान तथा नगद समेतको भौतिक परीक्षण गरी कार्यालय प्रमुखले समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ३.११ मालसामान खरीद, ढुवानी, मर्मत:
- *१) स्वीकृत बजेट अन्तर्गत रु. ५०,०००। सम्मको मालसामान सिधै खरीद, निर्माण वा मर्मत वा ढुवानी कार्य कार्यालय प्रमुखले गर्न गराउन सकिनेछ ।
- *२) स्वीकृत बजेट अन्तर्गत रु.५०,०००। देखि माथि रु.१,५०,०००। (एकलाख पचासहजार) सम्मको मालसामान ३ (तीन) वटा साधारण दरभाउपत्र (कोटेशन) लिई कम दरभाउपत्रवालाबाट खरीद गर्न, निर्माण वा मर्मत वा ढुवानी कार्य गर्न गराउनु परेमा कार्यालय प्रमुखले गर्न सक्नेछ ।
- *३) स्वीकृत बजेट अन्तर्गत रु.१,५०,०००। (एकलाख पचासहजार) भन्दा माथि रु.३,००,०००। (तीनलाख) सम्म घटीमा ३(तीन) वटा सिलवन्दी साधारण दरभाउपत्र (कोटेशन) लिई कम दरभाउ पत्रबाट मालसामान खरीद, निर्माण वा मर्मत वा ढुवानी कार्य कार्यालय प्रमुखले गराउन सकिनेछ ।
- *४) रु.३,००,०००।(तीनलाख) देखि माथि रु.५,००,०००।(पांचलाख)सम्मको मालसामान खरीद, निर्माण वा मर्मत वा ढुवानी कार्य गराउनु परेमा सिलवन्दी कोटेशनबाट खरिद, ढुवानी वा मर्मत कार्य सम्बन्धित उपसमितिले गर्न गराउन सक्नेछ ।
- *५) स्वीकृत बजेट अन्तर्गत रु.५,००,०००। (पांचलाख) भन्दा माथि जतिसुकै रकमको मालसामान खरीद वा निर्माण वा मर्मत वा ढुवानी कार्य गर्नु गराउनु परेमा सिलवन्दी बोलपत्र माथि सम्बन्धित उपसमितिले गरेका सिफारिशमा संचालक समितिले निर्णय गर्नेछ ।
- *६) विनियममावलीको अन्य दफाहरुमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि मालसामान खरीद वा निर्माण वा मर्मत वा ढुवानीको लागि देहायको अवस्थामा घटाघट वा बोलपत्रद्वारा गर्न आवश्यक हुने छैन:
- (क) नेपाल सरकारको सहभागिता भएको संगठित संस्था वा कम्पनी वा फर्म वा त्यसको अधिकृत एजेण्टबाट सो संस्था वा कम्पनी वा फर्मद्वारा निर्धारित मूल्यमा ।

* (ख) कुनै कार्यको निमित्त चाहिने भनी प्राविधिकवाट किटान गरिएको प्रोप्राइटरी मालसामानको निर्माता वा अधिकृत एजेण्टवाट निर्धारित मोलमा ।

३.१२ मालसामान लिलाम वा अपलेखन:

मालसामानको लिलाम वा अपलेखन वा मिन्हा देहाय वमोजिम हुनेछ:

१. कुनै मालसामान कम्पनीको काममा प्रयोग हुंदा घिसिई, खिई वा अन्य कुनै कारणले काम दिन नसक्ने भई लिलाम विक्री गर्नु परेमा मालको खरीदमूल्य रु.५०,०००। (पचासहजार) सम्मको भए कार्यालय प्रमुखले र सो भन्दा बढीको भए कार्यालय प्रमुखको सिफारिसमा समितिले लिलाम विक्री गर्न र लिलाम विक्रीको स्वीकृति गर्न सक्नेछ ।
२. मालसामान मरमत संभार गरी प्रयोगमा आउन नसक्ने तथा लिलाम विक्री समेत हुन नसक्ने अवस्थामा समितिले अपलेखन गर्न वा मिन्हा दिन सक्नेछ ।
३. उपविनियम (१) को प्रयोजनको लागि कुनै मालसामानको खरीद मूल्य कायम गर्न सम्भव नभएमा तत्कालको विक्री मूल्य अनुसारको मूल्य कायम गर्नु पर्नेछ ।

३.१३ बढावढ:

लिलाम बढावढ निम्न अनुसार गरिनेछ:

- * (१). कुनै मालसामान वा सम्पत्ति लिलाम विक्री गर्नु परेमा समितिले तोकेको मूल्यांकन समितिवाट न्यूनतम मूल्यांकन कायम गराउनु पर्नेछ ।
२. लिलाम विक्री गरिने मालसामान वा सम्पत्तिको विवरण, लिलाम हुने मिति, स्थान, समय र न्यूनतम मूल्य समेत खुलाई घटीमा ७(सात) दिनको सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।
३. लिलाम विक्री गरिने मालसामान वा सम्पत्तिको प्रकृति हेरी अलग अलग वा एकमुष्ट लिलाम बढावढ गर्ने कुरा अधिकार प्राप्त अधिकारीले तोक्नु पर्नेछ ।
४. लिलाम विक्री गर्दा समितिवाट २ (दुई) जना सदस्य, कार्यकारी प्रमुख र आवश्यक भएमा अन्य निकायको प्रतिनिधि समेतको रोहवरमा गरिनेछ ।
५. लिलाम विक्री गर्न निकास दिंदा, लिंदा लिलाममा डांक बोल्ने शुरुअंक तोकिएको हुनु पर्नेछ । लिलाम बढावढमा डांक बोल्नु अगावै डांक बोल्ने व्यक्तिले डांक बोल्ने शुरुअंकको कम्तीमा २ (दुई) प्रतिशतले हुने रकम नगद जम्मा गरी मात्र बोलकबोलमा भाग लिन पाउनेछ ।
६. लिलाम बढावढमा सबैभन्दा बढी बोलकबोल गर्ने व्यक्तिले निजको बोलकबोल अंकको १० (दश) प्रतिशतले हुने रकम तत्कालै नगद धरौटी राख्नु पर्नेछ । अन्य बोलकबोलवालाले कबोल अंकमा मालसामान तोकिएको समय नउठाएमा निजले कम्पनीमा राखेको धरौटी जफत गर्न सकिनेछ ।
७. अलग अलग लिलाम विक्री भएकोमा एक सामानमा बढावढको लागि राखेको धरौटीवाट अर्को सामानमा बोल दिन पाइने छैन ।
८. लिलाम बढावढको लागि सूचना प्रकाशित भएपछि तोकिएको मिति र समयमा लिलाम बढावढमा भाग लिन ३ (तीन) जना भन्दा कम आएमा वा बढावढको अंक सन्तोपजनक नभई बढावढ हुन नसकेमा समेत मालसामानको मूल्यांकन रु.५०,०००। (पचास हजार) सम्मको भए कार्यालय प्रमुखले, सोभन्दा माथिको भए समितिले मूल्यांकन रकममा नघटाई सोभै विक्री गर्न सकिनेछ । तर मालसामानको मूल्यांकन रु.५,००,०००। (पांचलाख) भन्दा बढी भएमा पुनः सूचना प्रकाशित गरी लिलाम बढावढ गर्नु पर्नेछ ।

* मिति २०६१।६।७ मा संशोधन र थप गरिएको ।

९. सामान्यतः सर्वैभन्दा वढी अंकको बोल कबोल स्वीकृत गरिनेछ ।
 *१०. रु.२०,०००। सम्मको लिलाम गर्नुपर्ने सामान भए कार्यालय प्रमुखले लिलामको प्रकृया नअपनाई सोभै विक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

३.१४ बोलपत्र :

यस विनियमावलीमा बोलपत्रद्वारा गर्नुपर्छ भन्ने विषयमा र बोलपत्रद्वारा गर्नु पर्ने अन्य जुनसुकै कामका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गरिनेछः

- *१. बोलपत्रको सूचना राष्ट्रियस्तरको पत्रपत्रिकामा कम्तीमा २ पटक प्रकाशित गरिनेछ ।

बोलपत्रको सूचनामा निम्न व्यहोरा खुलाइनेछः

- (क) बोलपत्र फारामको दस्तुर ।
 (ख) बोलपत्र पेश गर्नुपर्ने तरिका ।
 (ग) बोलपत्र पेश गर्नुपर्ने कार्यालय ।
 ✓(घ) बोलपत्र दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम म्याद । बोलपत्रको सूचना प्रकाशित भएको मितिले वढीमा ३०(तीस) दिनको म्याद दिइनेछ ।
 (ङ) बोलपत्र खोल्ने समय, मिति र स्थान ।
 * ((च) बोलपत्रसाथ कबोल अंकको अढाई प्रतिशतले हुने रकमको नगद वा अनकण्डिशनल बैंक ग्यारेण्टी, धरौटी र बोलपत्र स्वीकृत भएपछि ठेक्का अंकको अढाई प्रतिशत थप गरी जम्मा ५(पांच) प्रतिशत धरौटी लिइनेछ । यस्तो धरौटी सम्भौता अनुसार काम सम्पन्न भई सकेपछि र आन्तरिक राजस्व कार्यालयको फुकुवापत्र पेश हुन आएपछि मात्र फिर्ता गरिनेछ । विदेशी नागरिकको हकमा दोब्बर हुनेछ । कम्पनीको कुनै एउटा कामको लागि राखिएको धरौटी अन्य कामको लागि मान्य हुने छैन ।
 (छ) बोलपत्र खोली अंक निर्धारण भई सकेपछि सर्वैभन्दा घटी अंक कबोल गर्ने ३(तीन) वटा बोलपत्रवालाहरु बाहेक अरुको धरौटी रोक्का गरिने छैन । रोक्का राखिएको घटी अंकको तिनवटा बोलपत्रहरुको धरौटी मध्ये अस्वीकृत बोलपत्रवालाहरुको धरौटी बोलपत्रको निर्णय भए पछि फिर्ता गरिनेछ । स्वीकृत बोलपत्रवालाले बोलपत्रसाथ विडवण्ड पेश गरेको रहेछ भने परफरमेन्सवण्ड लिई विडवण्ड फिर्ता गरिनेछ ।
 (ज) बोलपत्र दस्तुर समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
 (झ) बोलपत्रको सूचना प्रकाशित भै सकेपछि ईच्छुक बोलपत्रदाताहरुले तोकिएको दस्तुर तिरी बोलपत्र खरीद गर्न आएमा कम्पनीको छाप, सम्बन्धित अधिकृतको सहीछाप तथा सिलसिलेवार नम्बर समेत भएको बोलपत्र फाराम कम्पनीले उपलब्ध गराउने छ ।

२. म्यादभित्र प्राप्त हुन आएका बोलपत्रहरु सोही सूचनामा तोकिएको मिति र समयमा बोलपत्रदाताहरु वा नीजहरुका प्रतिनिधिको रोहवरमा खोल्नेछ । तर, बोलपत्र खोल्ने मिति र समयमा बोलपत्रदाताहरु वा नीजहरुको प्रतिनिधि उपस्थित नभएतापनि बोलपत्र खोल्ने काममा बाधा पुगेको मानिने छैन ।

३. प्राप्त बोलपत्रहरु मध्ये घटी वा वढी रकमको बोलपत्र कुनै कारण जनाई वा नजनाई पूर्ण वा आंशिकरूपले स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार रु.१०,००,०००। सम्मको सम्बन्धित उपसमितिले र सोभन्दा माथिको रकममा समितिमा निहित रहनेछ ।

* मिति २०३१।६।७ मा संशोधन र थप गरिएको ।

४. निम्न लिखित रीत नपुगेको बोलपत्रमा कारवाही गरिने छैन:
 - (क) कम्पनीबाट विक्री भएको बोलपत्र फाराममा भरी नआएको ।
 - (ख) सिलबन्दी भई नआएको ।
 - (ग) म्यादभित्र दाखिला हुन नआएको ।
 - (घ) बोलपत्रमा बोलपत्र दिनेको सहीछाप नभएको ।
 - (ङ) निर्माण वा मर्मत सुधार कार्यको हकमा बोलपत्रमा तोकिएको कुनै एक वा सोभन्दा बढी आइटमको दररेट उल्लेख नगरेको ।
 - (च) बोलपत्र आव्हानको सूचना बमोजिम अर्नेष्टमनी बापतको रकम दाखिला नगरेको वा संलग्न नभएको, नगदीरसिद वा बैकभौचर वा अनकण्डिसनल बैक ग्यारेण्टी संलग्न नभएको ।
 - (छ) बोलपत्र रकममा सच्याइएको र केरमेट गरेको ।
 ५. प्रथमपटक बोलपत्र आव्हान गर्दा म्यादभित्र ३(तीन) वटा भन्दा कम बोलपत्र प्राप्त भएमा त्यस्तो बोलपत्र नखोली सोलाई कायम राखी पुनः बोलपत्र आव्हान गरिनेछ ।
 ६. पुनः बोलपत्र आव्हान गर्नु परेमा विनियममा ३.१४(१) मा उल्लेख भए बमोजिम गरिनेछ ।
 ७. जुनसुकै कारणबाट दोश्रोपटक बोलपत्र आव्हान गर्दा रीतपूर्वकको एउटै मात्र बोलपत्र प्राप्त भएतापनि त्यस्तो बोलपत्र स्वीकार गर्न सकिनेछ ।
 ८. बोलपत्र स्वीकृत गर्दा सामान्यतः सबैभन्दा कम मूल्यको बोलपत्र स्वीकार गरिनेछ । तर सो बमोजिम गर्दा काम हुन नसक्ने मनासिव कारणहरु भएमा बढी मूल्यको बोलपत्र स्वीकृत गर्न सकिनेछ । त्यस्तो बढी मूल्यको बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्दा सो को पुरा पुष्ट्याई सहित निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
 ९. आवश्यक परे बोलपत्रदाताहरु बीच घटाघट गराउन सकिनेछ । यसरी घटाघट गराउंदा बोलपत्रदाताहरूसित मात्र सिलबन्दी प्रस्ताव लिएर गराउन सकिने छ । यसो गर्दा बोलपत्रदाताहरुले बोलपत्रसाथ पेश गरेको धरौटीलाई नै धरौटी कायम गरिनेछ ।
 १०. स्वीकृत बोलपत्रवालाले बोलपत्र स्वीकृत भएको जानकारी प्राप्त गरी तोकिएको अवधिभित्र सम्झौता गर्न नआएमा वा सम्झौता गरी सम्झौताका शर्तहरु अनुसार काम नगरेमा निजले कम्पनीमा राखेको धरौटी रकम जफत गरिनेछ ।
 ११. कुनै कामको बोलपत्र स्वीकृत भै काम गर्दै रहंदा वा गरी सकेपछि विभिन्न कारणवस सानातिना काममा परिवर्तन वा थपघट गर्नु परी पूर्व करार रकम भन्दा बढी खर्च हुने भएमा उपसमितिको सिफारिसमा समितिले स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
 - * १२. कम्पनीको अत्यावश्यक सेवाको लागि सामान खरीद गर्दा (एस्केलेटर, जेनेरेटर आदि) मर्मत संभार गर्दा, हुलदंगा भई तोडफोड, आगलागी हुंदा तुरुन्त गर्नुपर्ने प्रकृतिका कामको लागि रु.१० लाखसम्मको सम्बन्धित उपसमितिले र सो भन्दा बढी समितिले निर्णय गरी तत्काल कार्य गराउन सक्नेछ ।
- ३.१५ निर्माण वा सुधार कार्य:
- कम्पनीको लागि कुनै पनि नयां निर्माण वा कम्पनीको भईरहेको घर, पसल तथा गोदाम आदिको निर्माण वा सुधार कार्य देहाय बमोजिम गरिनेछ ।
१. नयां निर्माण वा सुधार कार्यको लागि समितिबाट सिद्धान्त तय भएपछि सो को डिजाइन र इष्टिमेट तयार गरिनेछ । यस्तो डिजाइन र इष्टिमेट स्वीकृत भएपछि निर्माण वा सुधारको कार्य गरिनेछ ।

- *२. स्वीकृत बजेट अन्तर्गत नयां निर्माण वा सुधारको लागि रु.२,००,०००। लाखसम्मको लगत इष्टिमेट र डिजाइन कार्यालय प्रमुखले, रु.१०,००,०००। लाखसम्मको सम्बन्धित उपसमितिले र सो भन्दा बढी सम्बन्धित उपसमितिको सिफारिशमा समितिले स्वीकृत गर्न र सो अनुसार कार्य गर्न गराउन सकिनेछ ।
३. निर्माण वा सुधारको कार्य ठेक्का वा अमानतमा गर्न गराउन सकिनेछ ।
- *४. निर्माण वा सुधारको कार्य ठेक्काबाट गराउनु पर्ने भएमा रु.२,००,०००। सम्मको सिधै, रु.३,००,०००। सम्मको भए कम्तीमा ३ वटा साधारण कोटेशन, रु.५,००,०००। सम्मको भए कम्तीमा ३ (तीन) वटा सिलबन्दी साधारण कोटेशन र सो भन्दा माथि भए बोलपत्रद्वारा गर्न गराउन सकिनेछ ।
- *५. साविकको लगत इष्टिमेटको अंकभन्दा बढी खर्च लाग्ने भएमा सम्बन्धित उपसमितिको सिफारिशमा समितिले स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

३.१६ औद्योगिक तथा व्यापारीक कारोबार:

यस विनियमावलीको विभिन्न परिच्छेदहरूमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि कम्पनीको प्रबन्धपत्र र नियमावलीमा उल्लेख भएका औद्योगिक तथा व्यापारीक कारोबार र सो कारोबारको सिलसिलामा गर्नुपर्ने खरीद विक्री आदि कार्य निम्न बमोजिम गरिनेछ :

१. निकासी पैठारी र स्थानीय वस्तुको खरीद विक्री प्रकृया तथा खरीद विक्री मूल्य समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
२. निकासी र पैठारी गरिने माल सामानको क्लरिंग, फर्वाडिंग, ढुवानी आदिको प्रकृया तथा खर्चको दर उपसमितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
३. समितिले समय समयमा स्वीकृत गरे बमोजिम डिलर, एजेन्सी, डिष्टिब्यूटर लिन वा दिन सकिनेछ ।
४. नेपाल सरकार र अन्य निकायबाट आक्कान गरिने बोल कबोलमा समितिले स्वीकृत गरे बमोजिम भाग लिन सकिनेछ ।

परिच्छेद - ४

बहालमा दिने लिने

४.१

कम्पनीको भवन पसलकोठा तथा टहरा पसलकोठा देहाय अनुसार बहालमा दिइनेछ:

१. कम्पनीको भवन पसलकोठा, टहरा पसलकोठा बहालमा दिँदा खुला प्रतिस्पर्धाको आधारमा दिइनेछ ।
२. पसलकोठाको मासिक बहाल प्रति वर्गफुट वा मिटरको दरले तोकिनेछ र बहालमा लिनेले बहालमा लिएको पसलकोठाको क्षेत्रफलको आधारमा मासिक बहाल कम्पनीलाई तिर्न, ढुक्काउन पर्नेछ । बहालदर समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
३. समितिले निर्धारण गरे बमोजिम कम्पनीले बहालवालाहरूबाट सम्झौता बमोजिम अग्रीम बहाल रकम लिनेछ ।
४. कम्पनीको मुल भवनका पसल तथा टहरा पसलहरूसंग बहालवालाले अभिभाज्य रुपमा गाभ्नु पर्ने शेयर संख्या वा सो को सट्टा नगद धरौटी र त्यस्तो शेयर वा नगद धरौटी राख्नु पर्ने म्याद र म्याद नाघेमा लाग्ने हर्जना आदि सम्बन्धमा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

* मिति २०६५।६।७ मा संशोधन र धप गरिएको ।

५. बहालवालाले पसलसंग अभिभाज्य रूपमा रहेको शेयर वा सो वापत कम्पनीमा रहेको नगद धरौटी नामसारी गरेमा सम्बन्धित पसलकोठा समेत स्वतः नामसारी हुनेछ । तर बहालवालासंग कम्पनीको कुनै बक्यौता रहेछ भने सो फछ्यौट नहुन्जेल शेयर धरौटी र पसल नामसारी हुने छैन ।
 ६. बहालवालाले कम्पनीलाई बुझाउन पर्ने सम्भौता अनुसारको पसलकोठाको बहाल र विद्युत, पानीको महशुल तोकिएको अवधिभित्र तोकिएको बैंक खातामा जम्मा गरी समयमै कम्पनीमा बैंक भौचर पेश गर्नु पर्नेछ । म्यादाभित्र बहाल, विद्युत र पानीको महशुल नबुझाउने बहालवालालाई निजसंग कम्पनीले गरेको सम्भौता अनुसार कार्यवाही गरिनेछ ।
 ७. विद्युत खपतको हिसाब गर्न प्रत्येक पसलकोठामा कम्पनीले सवमिटर जडान गरी दिनेछ । सवमिटरले देखाए अनुसार पसलले विद्युत खपत गरेको महशुल बहालवालाले कम्पनीमा बुझाउनु पर्नेछ । प्रतियूनिटको विद्युत महशुल समितिले तोकें वमोजिम हुनेछ । पानी प्रयोग गर्ने पसलको लागि समितिले मासिक एकमुष्ट महशुल तोक्नेछ ।
 ८. बहालवालाले लिईराखेको विद्युत कनेक्शन कुनै कारणवाट काटिएमा पुनः कनेक्शनको लागि तोकिएको रिक्नेक्शन दस्तुर कम्पनीमा बुझाउनु पर्नेछ । रिक्नेक्शन दस्तुर सम्भौतामा उल्लेख गरे वमोजिम हुनेछ ।
 - * ९. कुनै पसल कोठामा जडान गरिएको विद्युतको सवमिटर विग्रेमा पसलधनी स्वयमले नयां सवमिटर जडान गर्नु पर्नेछ । सो नहुन्जेल साविकको खपतको आधारमा विद्युत महशुल असुल गरिनेछ ।
 १०. बहालवालाले निम्नलिखित कार्य गर्न गराउन पाउने छैनः
 - (क) कम्पनीको पूर्व स्वीकृति बिना भवन तथा पसलकोठाको भित्ता, सिलिंग, जमीन आदि तोडफोड गर्न, विगान, भत्काउन र बाह्य स्वरूप परिवर्तन गर्न,
 - (ख) नेपाल सरकारवाट प्रतिबन्धित मालसामान राख्न, विक्री गर्न कारोवार गर्न र प्रतिबन्धित मालसामान राख्न, विक्री गर्न, कारोवार गर्न र प्रतिबन्धित कार्यहरु गर्न र
 - (ग) फोहर मैला गर्न र आवागमनमा बाधा पार्ने कार्य गर्न ।
 ११. शेयर वा शेयर वापतको धरौटी रकमसंग सम्बन्ध नभएको पसल नामसारी गर्दा कम्पनीले नामसारी दस्तुर लिनेछ । त्यस्तो दस्तुर समितिले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ । तर, बहालवालासंग कम्पनीको कुनै बक्यौता भए सो फछ्यौट नभएसम्म नामसारी हुने छैन ।
 १२. बहालवालाले कम्पनीवाट बहालमा लिएको पसलकोठा कुनै कसैलाई पुनः बहालमा दिन सक्नेछ । तर यो सम्भौताको पालना गर्ने गराउने जिम्मेवारी बहालवालाले हुनेछ ।
 १३. बहालवाला र कम्पनीबीच भएको सम्भौतामा उल्लेख भएका शर्तहरु पालना नगर्ने बहालवालालाई समितिले तोकेंको वमोजिम हुनेछ ।
 १४. बहालवालाले विभिन्न व्यवसाय गरी आर्जन गरेकोमा नेपाल सरकारलाई तिर्न, बुझाउन पर्ने करहरु तिर्ने, बुझाउने जिम्मेवारी बहालवालाले हुनेछ ।
- ४.२ कम्पनीको गोदाम तथा मोटरग्यारेज देहाय अनुसार बहालमा दिइनेछः
१. कम्पनीको गोदाम तथा मोटरग्यारेज निर्धारित मासिक वा दैनिक वा प्रति घण्टाको भाडा लिने गरी बहालमा दिन सकिनेछ । बहालदर समितिले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

* मिति २०६१।३।७ मा सशोधन र थप गरिएको ।

२. बहालवालाले कम्पनीलाई बहाल आदि बुझाउने सम्बन्धमा विनियम ४.१(६) अनुसार हुनेछ ।
- * ३. बहालवालाले मासिक बहालमा लिएको ग्यारेजमा तोकिएको मोटरगाडीको सट्टा अर्को मोटर गाडी राख्न पाउने छैन । तर, तोकिएको मोटरगाडी विक्री भई सो ग्यारेजमा अर्को मोटर गाडी राख्न पर्ने भएमा सम्बन्धित उपसमितिले तोकेको थप दस्तुर बुझाई अर्को मोटरगाडी राख्न पाउनेछ ।
४. विनियम ४.१ को उपविनियम (१०), (१३) र (१४) यस विनियमको हकमा पनि लागू हुनेछ ।
५. कम्पनीको गोदाम तथा मोटर ग्यारेज समितिले तोकेको अवधिको लागि बहालमा दिइनेछ र सो म्यादपछि समितिले तोकेको अवधिको लागि नबिकरण गरिनेछ ।
६. समितिले निर्धारण गरे बमोजिम कम्पनीले बहालवालाहरुबाट अग्रीम बहाल रकम लिनेछ ।
- ४.३ कम्पनीको पसलकोठा, गोदाम, ग्यारेज, खाली जग्गा आदिको बक्यौता बहाल, महशुल र हर्जाना रकम समेत बहालवालाको नाममा रहेको शेयर रोक्का गरी वा नीजको कम्पनीमा रहेको अग्रीम बहाल वा धरौटीबाट कट्टा गरी वा नीजलाई कम्पनीले दिन पर्ने कुनै पनि रकमबाट कट्टा गरी वा नीजको पसल, गोदाम, ग्यारेज आदिमा रहेको सामान रोक्का गरी कम्पनीले असुल गर्न सक्नेछ ।
- ४.४ कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने घर, गोदाम, पसल, जग्गा आदि बहालमा लिनु परेमा समितिले निर्धारण गरे अनुसार गरिनेछ ।

परिच्छेद - ५

विविध

- ५.१ सम्झौता गर्ने :
बोलपत्र वा बोलकबोल स्वीकृत भई काम गराउनु अघि वा कम्पनीको घर, पसल, गोदाम आदि बहालमा दिँदा र कम्पनीले बहालमा दिँदा आवश्यक शर्तहरू गर्नु ~~सम्झौताको मस्यौदा समितिलाई स्वीकृत गराई~~ कम्पनीले सम्बन्धितसंग लिखित सम्झौता गर्नेछ । **उक्त सम्झौता समितिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।**
- ५.२ सेवा प्राप्त गर्ने :
कम्पनीको कामको सिलसिलामा कुनै विषयमा सम्बन्धित विशेषज्ञको सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक भएमा उपसमिति वा समितिले निर्धारण गरे अनुसार गरी सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ वा कम्पनी वा फर्महरुबाट सेवा प्राप्त गर्न सक्नेछ । सो वापत लाग्ने शुल्कको भुक्तानी गरिनेछ ।
- ५.३ दिग्दर्शन आदि :
कम्पनीको दैनिक कारोवार, आर्थिक व्यापारीक नीति, नियम, सम्बन्धमा यस विनियमावली अन्तर्गत रही दिग्दर्शन आदि तयार गरी लागू गर्न, गराउन सक्नेछ ।
- * ५.४ यस विनियमावलीमा उपसमितिले गर्ने भनी तोकिएको कार्यहरू उपसमिति नभएको अवस्थामा सिधै समितिले गर्नेछ ।
- * ५.५ आर्थिक सहयोग र विज्ञापन खर्च बारे:
वार्षिक स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही एक पटकमा रु.५,०००।(पाँच हजार) सम्मको प्रचार प्रसार तथा विज्ञापनको आदेश अध्यक्षले दिन सक्नेछ ।
- ५.६ साविकको विनियमावली खारेजी:
यस विनियमावली लागू भएपछि साविकको प्रशासकीय तथा आर्थिक कार्यवाहक विनियमावली, २०४९, स्वतः खारेज हुनेछ । तर साविकको विनियमावली बमोजिम भएका

* मिति २०६१।३।७ मा मसोधन र थप गरिएको ।

काम कारवाही यसै विनियमावली वमोजिम भएको मानिनेछ र साविकको विनियमावली वमोजिम भए गरेको काम, कारवाही मध्ये टुंगो लाग्न बाँकी काम, कार्यवाही यसै विनियमावली वमोजिम गरिनेछ ।

५.७ समितिको निर्णय वमोजिम हुने :

कम्पनीको आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धमा यस विनियमावलीमा उल्लेख भएजति यसै विनियमावली वमोजिम हुनेछ । यस विनियमावलीमा उल्लेख नभएका विषयहरूको हकमा समितिले निर्णय गरे वमोजिम हुनेछ ।

५.८ व्याख्या गर्ने अधिकार:

यस विनियमावलीको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यसमा उल्लेखित प्रावधानहरूको व्याख्या गर्नुपर्ने भए समितिबाट हुनेछ र समितिले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

५.९ यस विनियमावलीमा मंशोधन वा थपघट गर्नु परेमा समितिले गर्न सक्नेछ ।