नेपाल विद्युत प्राधिकरण

(नेपाल सरकारको स्वामित्व)

वितरण तथा ग्राहक सेवा निर्देशनालय

रत्नपार्क, काठमाडौं

कार्य क्षेत्रगत शर्त (TOR)

नेपाल विद्युत प्राधिकरणका उपभोक्ताहरुवाट अनलाईन मार्फत विद्युत महशुल भुक्तानी सेवा संचालन गर्न ईच्छुक सेवा प्रदायकहरुवाट विद्युत महशुल संकलन गराउने वारे ।

सेवा प्रदायकको नामः ....

ठेगानाः ....

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मितिः

प्रस्ताव दाखिला गर्ने अन्तिम मितिः

नेपाल विद्युत प्राधिकरणका उपभोक्ताहरुवाट अनलाईन मार्फत विद्युत महशुल भुक्तानी सेवा संचालन गर्न ईच्छुक सेवा प्रदायकहरु वाट प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने विवरण/ कागजातहरुः

(१) कागजातहरुको प्रमाणित प्रतिलिपी संलग्न गरी तोकिएको समय भित्र प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछः

(क) सेवाप्रदायक संस्था दर्ता तथा नविकरण भएको प्रमाणपत्र,

(ख) विद्युतीय माध्यम मार्फत आर्थिक कारोवार गर्न नेपाल राष्ट्र बैंक वाट भुक्तानी सेवा प्रदायकको ईजाजत पत्र प्राप्त गरेको प्रमाणपत्र (भुक्तानी सम्वन्धी कार्य गर्ने संस्था/संयन्त्रलाई प्रदान गरिने अनुमति),

(ग) आयकर/भ्याट दर्ता प्रमाणपत्र,

(घ) गत आ.व. (२०८१/८२) सम्मको कर चुक्ता प्रमाणपत्र,

(ङ) सेवा प्रदायक संस्थाको प्रवन्ध पत्र तथा नियमावली,

(च) प्रस्तावित सेवाको लागि कानुनीरुपमा अयोग्य नभएको स्वघोषणापत्र,

(छ) प्राधिकरणवाट तोकिए बमोजिमको वैंक जमानत (Performance Bank Guarantee) पेश गर्ने प्रतिवद्धतापत्र,

(ज) दुर्गम क्षेत्रका ग्राहकहरुले समेत विद्युतीय माध्यम मार्फत विद्युत संकलन गर्ने गराउने प्रतिवद्धता पत्र,

(झ) विद्युत महशुल संकलन गर्ने प्रयोजनको लागि सेवा प्रदायक संस्थाले अवलम्वन गर्ने प्रविधिवाट प्राधिकरणको आय तथ्यांकको गोप्यता र सुरक्षा प्रयाप्त रहने प्रतिवद्धता पत्र,

(ञ) प्रचलित कानुन वा विद्युत संकलन विनियमावली वमोजिम संकलित रकम प्राधिकरणले तोके वमोजिमको वैंक खातामा दाखिला गर्न गरेको मञ्जुरी,

(ट) विद्युत महशुल संकलन गर्दा वहु विकल्प प्रविधिहरु जस्तै बैंक मार्फत भुक्तानी, POS Terminals, Mobile Applications, Payment through Kiosk, NCHL-ECC NCHL(IPA), NCHL(IPS), Connect RTGS, National Payment Interface (NPI), EFD Card Service आदि भन्दा वढी माध्यमवाट महशुल भुक्तानी लिई ग्राहकहरुलाई वढी सुविधा दिन सक्ने आधार,

(ठ) महशुल संकलन सम्वन्धी विगतमा गरेको कार्य अनुभव तथा कार्य सन्तोषजनक रुपमा सम्पन्न गरेको कार्य विवरण सहित, सो कार्य गरिएको निकायवाट प्रमाणपत्रको प्रमाणित (notarized) प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ड) सेवा प्रदायक संस्थामा कम्तीमा ५ जना विषयगत प्राविधिक दक्ष जनशक्तिको (Software Development/Support/Management Team) विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ढ) प्रस्तावमा उल्लेखित अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(२) **प्रस्तावमा खुलाउनु पर्ने कुराहरुः** संस्थाले पेश गर्ने प्रस्तावमा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछः

(क) सेवाप्रदायकले कार्य गर्ने क्षेत्र,

(ख) सेवा प्रदायकको सञ्जाल एवं एजेन्सीहरुको विवरण,

(ग) सेवा प्रदायकले प्राधिकरणको आय प्रणाली (Revenue System) मा आवद्ध गर्ने व्यवस्था,

(घ) सेवा प्रदायकले प्राधिकरणलाई उपलव्ध गराउने सफ्टवेयर एवं उपकरणहरु,

(ङ) सेवा प्रदायकले प्राधिकरणसंग समन्वय गरी कार्य गर्ने तौर तरिका (प्रकृया),

(च) संकलित रकम प्राधिकरणमा जम्मा गर्ने समय, तरिका र सोको सुरक्षण सम्वन्धी व्यवस्था,

(छ) विद्युत महशुल संकलन गरेवापत प्रत्येक ग्राहकवाट देहाय बमोजिमको सेवा शुल्क लिन मञ्जुर गरेको हुनुपर्ने छ।

विद्युत महशुल रकम (मासिक)	ने.वि.प्रा.वाट प्रस्तावित सेवा शुल्क	सेवा प्रदायकको प्रस्ताव
रु. ५००/- (पाच सय) सम्म	निःशुल्क	निःशुल्क
रु.५०१ देखि रु. ५००० सम्म	रु. ५/- (प्रति कारोवार अधिकतम सेवा शुल्क)	*सेवा प्रदायकले तोक्नुपर्नेछ
रु. ५००१ देखि रु.१०,००० सम्म	रु. ८/- (प्रति कारोवार अधिकतम सेवा शुल्क)	*सेवा प्रदायकले तोक्नुपर्नेछ
रु. १०,००१ देखि माथि	रु. १०/- (प्रति कारोवार अधिकतम सेवा शुल्क)	*सेवा प्रदायकले तोक्नुपर्नेछ

(ज) ग्राहकहरुको गुनासो सुन्नका लागि टोल फ्रि नम्वर वा अन्य कुनै नम्वर वा सम्पर्क गर्न सकिने माध्यम,

(३) विद्युतीय माध्यमवाट विद्युत महशुल संकलन गर्ने गराउने कार्यको प्रस्ताव स्वीकृत भएको जानकारी सहित सेवाप्रदायक संस्थाले पन्ध्र (१५) दिन भित्र तोकिए बमोजिमको वैंक जमानत (Performance Bank Guarantee) लिई सम्झौता गर्न आउनु पर्ने छ । यस्तो वैंक जमानत वाणिज्य बैंकको हकमा अन्य वैंकवाट जारी भएको हुनुपर्ने छ।

(४) सुरक्षण सम्वन्धी व्यवस्थाः

(१) सेवा प्रदायक संस्थाले सम्झौता गर्नु पुर्व सुरक्षण स्वरुप न्युनतम एक करोड रुपैया वरावरको "क" श्रेणीको वाणिज्य वैंकवाट कम्तीमा १ वर्षको म्याद राखी जारी भएको शर्त रहितको वैंक जमानत (Performance Bank Guarantee) पेश गर्नु पर्नेछ। तर दैनिक एक करोड भन्दा वढि रकम संकलन गर्न चाहाने सेवा प्रदायकले आफूले दैनिक संकलन गर्न चाहेको रकम वरावरको वैंक जमानत (Performance Bank Guarantee) पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) माथि उपदफा (१) मा उल्लेख भए वमोजिम सेवा प्रदायकले राखेको वैंक जमानत भन्दा वढि रकम दैनिक संकलन गर्न पाउने छैन ।

(३) कुनै सेवा प्रदायक संस्थाले वैंक जमानतको रकम थप गरि दैनिक संकलन गर्ने रकमको सिमा वढाउन चाहेमा महशुल संकलन व्यवस्थापन समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) वैंक जमानत (Performance Bank Guarantee) अवधि सकिनुभन्दा १ महिना अगावै नविकरण गरि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) वालेट अनलाईन सेवा प्रदायकहरुले विद्युतीय माध्यमबाट विद्युत महशुल संकलन गर्ने कार्यविधि २०७७ को ८ (१ख) मा उल्लेखित प्रावधान अनुरुप वैंक जमानत पेश गर्नुपर्ने छ। साथै संकलन गरेको रकमको

कम्तिमा ५०% हुन आउने रकम सोहि दिन ने.वि.प्रा. को वैंक खातामा जम्मा गरी त्यतिनै रकम वरावर Auto Refill विधि मार्फत उपभोक्तावाट संकलन गर्न सक्ने छ।

(६) यस कार्यविधिको ८ (१ग) मा उल्लेखित अनलाईन सेवा संचालक वा Nepal Clearing House Ltd ले सोझै ग्राहकवाट विद्युत महशुल संकलन गरी तत्काल ने.वि.प्रा.को खातामा रकम जम्मा गर्ने हुँदा वैंक जमानत पेश गर्नु नपर्ने तर उक्त पक्ष विचको हिसाव फरफारक गराउने दायित्वको प्रतिवद्धता भने अनिवार्यरुपमा पेश गर्नुपर्ने छ।

५.सम्झौता सम्वन्धी व्यवस्थाः

प्रस्ताव स्विकृत भएका सेवा प्रदायक संस्थाले तोकिए वमोजिमको सुरक्षण सहित सम्झौता गर्न आएमा देहाएका विषयहरु समेत उल्लेख गरि वितरण तथा ग्राहक सेवा निर्देशनालयवाट सम्झौता गर्नु पर्नेछः

(१) सेवा प्रदायकले अन्य कुनै तेस्रो पक्षको नेटवर्क, संजाल, उपकरण, कुनै वस्तु वा सम्पत्ति प्रयोग गरि कार्य गर्नु पर्ने भएमा तेस्रो पक्षसंग सम्झौता गरि सेवा प्रदायकले उक्त सम्झौता सहित प्राधिकरणलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) सेवा प्रदायकले संकलन गरेको महशुल रकम सोहि दिन वा भोलिपल्ट T+1 (Next Working day) मा प्राधिकरणले तोकेको वैंक खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ । दैनिक संकलित रकम लगातार २ (दुई) कार्यालय दिन सम्म प्राधिकरणको खातामा जम्मा नगरेमा निज सेवा प्रदायकले प्रति दिन संकलित रकमको **०.५** प्रतिशतका दरले विलम्ब शुल्कसहित प्राधिकरणको खातामा रकम जम्मा गर्नुपर्नेछ । कम्पनीले दैनिक संकलित रकम लगातार ३ दिनसम्म प्राधिकरणको खातामा जम्मा नगरेमा महशुल संकलन कार्य बन्द गराई निजले राखेको बैंक ग्यारेन्टी जफत गरिनेछ । निजले संकलन गरेको रकम वैंक ग्यारेन्टीले नपुग भएमा बाँकी रकम सेवा प्रदायक संस्था तथा संस्थाका संचालकहरुवाट समेत सरकारी वाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

(३) सेवा प्रदायकले ग्राहकको सर्वोपरी हित र सुविधालाई ध्यानमा राखी महशुल संकलनको कार्य गर्नुपर्नेछ । यस्तो कार्य गर्दा कुनै ग्राहकलाई मर्का परि क्षतिपूर्तिको मागदावी गरेमा विवाद समाधाम समन्वय समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

(४) सेवा प्रदायकले विद्युत महसुल संकलन कार्यको लागि प्रचार प्रसार गर्नु परेमा प्राधिकरणसंग समन्वय गरि गर्नु पर्नेछ । प्राधिकरणको लोगो (Logo) राखि विल विजक जारी गर्नुपर्ने अवस्थामा प्राधिकरणको सहमति लिनु पर्नेछ ।

(५) सेवा प्रदायकले विद्युत महशुल संकलन सम्वन्धी कारोवार गर्दा गराउदा प्रचलित ऐन, नियम, विनियममा भएको व्यवस्था र प्राधिकरणले समय समयमा दिएको परिपत्र एवं निर्देशनहरु बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(६) सेवा प्रदायकले विद्युत महशुल संकलन कार्य व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्ति तथा उपकरणहरु टेलिफोन, फ्याक्स, ईन्टरनेट, कम्प्युटर, फोटोकपी मेशिन, फर्निचर लगायतका कार्यालय सामाग्री तथा स्थान आदिको व्यवस्था सेवा प्रदायक आफैले गर्नु पर्नेछ ।

(७) सेवा प्रदायकले विद्युत महशुल संकलन सम्वन्धी कारोवार संचालन गर्दा गराउदा कुनै समस्या सिकायत भएमा वा कुनै समायोजन (Adjustment) गर्नुपर्ने अवस्था आएमा प्राधिकरणसंग सहमति लिई अभिलेख राखि गर्नु पर्नेछ ।

(८) प्राधिकरणले सेवा प्रदायकलाई प्रदान गरेको अधिकार क्षेत्र भन्दा वाहिर गई महशुल संकलन सम्वन्धी कारोवार गरेमा, जालसाजी ठगी गरेमा, कारोवारको विवरण स्पष्ट नदेखाएमा, Software System गलत डाटा Entry गरेमा वा अन्य कुनै प्रकारवाट प्राधिकरण वा ग्राहकलाई क्षति वा हानी नोक्सानी हुने कार्य गरेमा वा पुऱ्याएमा सोको सम्पुर्ण जिम्मेवारी तथा दायित्व सेवा प्रदायकले व्यहोर्नुपर्ने छ ।

(९) विद्युत महशुल संकलन कार्यको सिलसिलामा कुनै Hardware, Software, वा ई-संचार सेवामा समस्या आई केन्द्रीय वा स्थानिय सर्भरमा डाटा ट्रान्सफर्मर Failure वा Interrupt भएको अवस्थामा सर्भरमा डाटा ट्रान्सफर गरि अद्यावधिक गर्ने सम्वन्धमा दुवै पक्षको सहमतिवाट वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सकिने छ ।

(१०) सम्झौतामा सम्झौताको अवधि, म्याद थप वा नविकरण, सम्झौता समाप्ती वा रद्द हुने अवस्था र विवाद समाधानको तरिका उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(११) सेवा प्रदायकवाट विद्युत महशुल संकलन गर्ने कार्य गर्न गराउन आवश्यक पर्ने अन्य कुराहरु उल्लेख गर्न सकिने छ ।

६.सम्झौता समाप्ती हुने अवस्थाः

देहायको अवस्थामा प्राधिकरण र सेवा प्रदायक संस्थाविच भएको सम्झौता स्वतः समाप्त हुनेछ ।

(१) सम्झौताको अवधि समाप्त भई नविकरण नभएमा,

(२) दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा सम्झौता अन्त्य गर्ने निर्णय भएमा,

(३) सेवा प्रदायक विघटन भएमा,

(४) प्राधिकरणले दिएको जानकारी वमोजिम सम्वन्धित सेवाप्रदायक संस्थाले तोकिएको अवधि भित्र वैंक जमानतको नबीकरण गरि पेश नगरेमा,

(५) दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम संकलित महशुल रकम प्राधिकरणको खातामा जम्मा नगरेको कारण वैंक जमानत रकम जफत भएमा,

(६) सेवा प्रदायकले वहन गर्नुपर्ने जिम्मेवारी र दायित्व पालना नगरेको कारण प्राधिकरणले निजसंग भएको सम्झौता रद्द गर्ने निर्णय गरेमा ।

(७)महशुल संकलन सम्वन्धी व्यवस्थाः

(१) सेवा प्रदायकवाट विद्युत महशुल संकलन कार्य गर्दा गराउदा प्राधिकरणको प्रचलित महशुल संकलन विनियमावली वमोजिम तोकिएको महशुल दर अनुसार ग्राहकलाई दिईएको विल एवं सम्वन्धित ग्राहकको खाता अनुसारको बक्यौता रकम समेत यकिन गरि संकलन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) ग्राहकले विद्युत उर्जा खपत गरेको आधारमा प्राधिकरणवाट जारी भएको विल र प्रचलित कानुन वमोजिम पाउने छुट तथा थप दस्तुर लाग्ने भएमा सो समेत समावेश गरिएको रकम सेवा प्रदायकले ग्राहकवाट संकलन गर्नु पर्नेछ ।

(३) सेवा प्रदायक मार्फत विद्युतीय माध्यमवाट विद्युतको विल भुक्तानी गर्दा एउटा ग्राहकले विद्युत महशुल वापतको जतिसुकै विल रकम र अग्रिम भुक्तानी रकम समेत भुक्तानी गर्न सक्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(४) विद्युत महशुल संकलन सम्वन्धी अन्य व्यवस्था समय समयमा प्राधिकरणले जारी गरेका आदेश, निर्देशन बमोजिम हुनेछ ।

(५) ग्राहकले आफूलाई सुविधा हुने सेवाप्रदायकको नेटवर्क मार्फत वा प्राधिकरणको काउन्टरहरु मध्य जुनसुकै स्थानवाट विद्युत महशुल वुझाउन सक्नेछन ।

(६) सेवा प्रदायकलाई नेपाल विद्युत प्राधिकरणको हाता भित्र छुट्टै महशुल संकलन काउन्टर खोल्न दिईनेछैन ।

(८) सेवा शुल्क सम्वन्धी व्यवस्थाः

(१) सेवा प्रदायकले महशुल संकलन गर्दा प्राधिकरणवाट कुनै सेवा शुल्क पाउनेछैन ।

(२) सेवा प्रदायक संस्थाले आफ्नो विद्युतीय माध्यम (Online) प्रयोग गरि विद्युत महशुल संकलन गरेवापत सम्वन्धीत ग्राहकवाट लिने सेवा शुल्क देहायवमोजिम हुनेछः

(क) मासिक रु. ५००।— (पाँच सय) सम्मको विद्युत महशुल वुझाउने ग्राहकसंग कुनै सेवा शुल्क लिन पाउने छैन ।

(ख) मासिक रु ५०१।— (पाँच सय एक) देखि रु. ५०००।— (पाँच हजार) सम्मको विद्युत महशुल वुझाउने ग्राहकसंग प्रति कारोवार अधिकतम सेवा शुल्क रु. ५।— (पाँच) सम्म लिन पाउनेछ ।

(ग) मासिक रु ५,००१।— (पाँच हजार एक) देखि रु. १०,०००।— (दश हजार) सम्मको विद्युत महशुल वुझाउने ग्राहकसंग प्रति कारोवार अधिकतम सेवा शुल्क रु. ८।— (आठ) सम्म लिन पाउनेछ ।

(घ) मासिक रु १०,००१।— (दश हजार एक) देखि माथिको विद्युत महशुल वुझाउने ग्राहकसंग प्रति कारोवार अधिकतम सेवा शुल्क रु. १०।— (दश) सम्म लिन पाउनेछ ।

(९) आय तथ्यांकको नेटवर्किङ सम्वन्धी व्यवस्थाः

(१) विद्युतीय माध्यम (Online) मार्फत महशुल संकलन गर्ने गराउने कार्यका लागि प्राधिकरणको Online Billing Server संग सेवा प्रदायकको Networking (Merchant API Connection) प्राधिकरणले उपलव्ध गराउने छ । उक्त कार्य गर्दा आय तथ्यांकको भरपर्दो सुरक्षा प्रवन्ध हुने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ ।

(२) विधुतीय महशुल संकलन गर्ने गराउने कार्यका लागि प्राधिकरणले सेवा प्रदायकलाई Online Billing Server संग Networking (Merchant API Connection) प्राधिकरणले उपलव्ध गराउदा सेवा प्रदायकले सो को गतल प्रयोग गरेको पाईएमा प्राधिकरणले यथासिघ्र Disconnect गरि सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।

(३) प्राधिकरणको आवश्यकता अनुसार माग भएका विद्युत महशुल संकलन सम्वन्धी विवरणहरु सेवा प्रदायकले यथाशिघ्र उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(१०) Online Payment को सन्दर्भमा सेवा प्रदायकको काम, कर्तव्यः

ग्राहकबाट विद्युतिय माध्यम (Online) मार्फत विद्युत महशुल संकलन कार्य गर्न गराउनको लागि सेवा प्रदायकको काम, कर्तव्य र दायित्व देहाय बमोजिमहुनेछः

(१) विद्युतिय माध्यम मार्फत विद्युत महशुल संकलन गर्ने कार्य गर्नु पूर्व यस कार्यविधिमा उल्लेख भएबमोजिम बैंक जमानत सहित प्राधिकरणसंग सम्झौता गरिगर्नु पर्नेछ ।

(२) सेवाप्रदायक वा निजका एजेन्सीहरुले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भन्दा बाहिर गई कार्य गरेमा, जालसाजी वा ठगी गरेमा, कारोबारको विवरणस्पष्ट नदेखाएमा, आय प्रणालीमा गलत डाटा प्रविष्टि गरेमा वा निजलाई जिम्मेवारी तोकिएको भन्दा अन्य कुराहरु गरि प्राधिकरण वा ग्राहकलाई क्षति वा हानिनोक्सानी हुने कार्य गरेमा त्यसको सम्पुर्ण दायित्व सेवा प्रदायकको हुनेछ । सो वापतको क्षतिपुर्ति सेवा प्रदायकले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

(३) सेवाप्रदायकले महशुल संकलन कार्य गर्दा गराउदा प्राधिकरणको आय डाटाको सुरक्षालाई उच्च प्राथमिकतामा राखी पर्याप्त सुरक्षा व्यवस्था मिलाई कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(४) विद्युत महशुल संकलन गर्दा ग्राहक सन्तुष्टिलाई उच्च प्राथमिकतामा राखि ग्राहकलाई असुविधा वा हानिनोक्सानी हुन नदिने गरी ग्राहकको हित सरक्षण गर्नुपर्नेछ । विद्युत महशुल संकलन कार्यमा ग्राहकको गुनासो तत्काल सम्बोधन गर्ने र सेवा प्रदायकको कारण कुनै ग्राहकलाई हानी नोक्सानि भई क्षतिपुर्तिको माग दावी गरि यसकार्य विधिको दफा २३(१) बमोजिम गठित समितिबाट क्षतिपुर्ति दिनुपर्ने ठहरिएमा सेवा प्रदायकले क्षतिपुर्ति दिनुपर्नेछ ।

(५) विद्युत महशुल संकलनको कार्य गर्दा प्रचलित ऐन, नियम, विनियम, प्राधिकरण संग भएको सम्झौता र प्राधिकरणबाट समय समयमा हुने निर्देशन वा परिपत्रबमोजिम महशुल संकलन कार्य गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(६) प्राधिकरणका वितरणकेन्द्रहरुको प्रयोगमा रहेको Revenue Accounting System र केन्द्रीय बिलिंग सर्भर बीच नेटवर्किंग गरी डाटा ट्रान्सफर्मर सम्बन्धी कार्यको व्यवस्थापन गर्न प्राधिकरणको सूचना प्रविधि सम्वद्ध टीम संग समन्वय गरी कार्य गर्नुपर्ने छ ।

(७) विद्युत महशुल संकलन कार्यका लागि नेटवर्कबाट उपलव्ध भएका तथ्यांकहरुको आधिकारिकता प्रमाणित गर्नका लागि अधिकार प्राप्त निकायबाट Digital Certificate लिनुपर्ने छ ।

(८) सेवा प्रदायक वा निजका एजेन्सीहरुले आफ्नो सर्भर मार्फत प्राधिकरणको केन्द्रीय बिलिंग सर्भरमा एकीकृत गरिएका आय तथ्यांक बाट एकपटकमा एउटा मात्र ग्राहकको बिलिंग डाटा Query गरि विद्युत महशुल संकलन गर्ने कार्य गर्न व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

(९) सेवा प्रदायकबाट संकलित विद्युत महशुल रकम सोही दिन वा भोलिपल्ट T+1 (Next Working day) मा प्राधिकरणले तोकेको बैंक खातामा ट्रान्सफर गरि प्रत्येक वितरण केन्द्रको विवरण वितरण केन्द्रवाइज प्राधिकरणको प्रधान कार्यालयमा र प्रत्येक ग्राहकको विवरण ग्राहकवाईज सम्वन्धित वितरण केन्द्रलाई दैनिक रुपमा उपलव्ध गराउनु पर्ने छ ।

(१०) विद्युत महशुल संकलन कार्य गर्दा गराउदा आवश्यक पर्ने जनशक्ति, उपकरणहरु टेलिफोन, फ्याक्स, ईन्टरनेट, कम्प्युटर, फोटोकपी मेशिन, फर्निचर, कागज कलम लगायतका मसलन्द सामाग्रीहरुको व्यवस्था आफैले गर्नु पर्नेछ ।

(११) विद्युत महशुल संकलन कार्य गर्दा गराउदा कुनै समस्या आएमा सम्वन्धित वितरण केन्द्र र महशुल संकलन व्यवस्थापन समितिसंग समन्वय वा सम्पर्क गरि निर्देशन अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(१२) विद्युतीय माध्यम मार्फत विद्यत महशुल तिर्न वुझाउन ग्राहकलाई सुसुचित गर्न प्रचार प्रसार सम्वन्धी कार्यक्रम (Awareness Program) संचालन गर्ने गराउने ।

(१३) विद्यत महशुल संकलन सम्वन्धमा समयसापेक्ष उपलव्ध प्रविधिको विवेकपूर्ण उपयोग गरि संकलन प्रणाली ग्राहकमैत्री बनाउदै प्रभावकारी ढंगले सेवा उपलव्ध गराउनु पर्ने छ ।

(१४) प्राधिकरण तथा सेवा प्रदायक वीच भएको सम्झौता र प्राधिकरणले समय समयमा जारी गरेका निर्देशनहरु वा परिपत्र अनुरुप कार्य संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(१५) दफा १२ को अधिनमा रही ग्राहकवाट विद्युत महशुल संकलन गर्ने ।

(१६) विद्युतीय माध्यम मार्फत ग्राहकवाट विद्यत महशुल संकलन गरी प्राधिकरणले तोकेको बैंक खातामा तोकिएको समय सिमा भित्र रकम जम्मा गर्ने र यस सम्वन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेखित कार्यहरुको अतिरिक्त प्राधिकरण र ग्राहकको हित अनुरुप आफ्नो जिम्मेवारी एवं दायित्वसंग सम्वन्धित अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

(१७) हालको Mpower Billing System र निकट भविष्यमा संचालन हुने Revenue Management System (RMS) को लागि छुट्टै API Portal मार्फत संकलन/दाखिला हुने विद्युत महशुल वापतको रकमको हिसाव ने.वि.प्रा.को निर्देशन वमोजिम फरक फरक र एकमुष्त रुपमा Reconcile हुने गरी विवरण उपलव्ध गराउनुपर्ने छ।

(११)विवादको समाधान सम्वन्धिः

(१) विद्युतीय माध्यम मार्फत महशुल संकलन गर्ने गराउने कार्यका लागि प्राधिकरण र सेवा प्रदायक वीच भएको सम्झौता अनुसार कुनै पक्षले आफ्नो काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी वा दायित्व निर्वाह नगरेको वा अन्य कुनै कारणले विवाद उत्पन्न भएमा सोको समाधानका लागि देहाय वमोजिम विवद समाधान समिति गठन हुनेछ ।

(क)	संचालक समितिले तोकेको संचालक	अध्यक्ष
(ख)	उपकार्यकारी निर्देशक, वि.ग्रा.से.निर्देशनालय	सदस्य
(ग)	निर्देशक, कानुन विभाग	सदस्य
(घ)	सेवा प्रदायक संस्थाले नियुक्त गरेको एक जना प्रतिनिधि	सदस्य
(ङ)	संस्थागत वित्तिय विभाग, निर्देशक	सदस्य सचिव

(२) विवाद समाधान समितिले आफ्नो वैठक सम्वन्धी कार्यविधि आफैले व्यवस्थित गर्नेछ ।

(३) विवाद समाधान समितिले आवश्यकताअनुसार विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

(४) विवाद समाधाम समितिको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।