कोहलपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ०६ संख्याः १४ मितिः २०७९/१२/१४

भाग - ०२

कोहलपुर नगरपालिका

कोहलपुर बसपार्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

कोहलपुर नगरपालिका, वडा नं. ११, बाँके मा रहेको लामो दूरीको बसपार्कलाई व्यवस्थित गरी बसपार्क क्षेत्रहरुबाट प्रदान गरिने सेवा, सुविधा तथा राजश्व आयलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (७) बमोजिम कोहलपुर नगरपालिका बाँकेको मिति २०७९/१२/१० गतेको कार्यपालिका बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद–१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**(१) यस कार्यविधिको नाम "बसपार्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कोहलपुर नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुने छ ।

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

(क) "बसपार्क" भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको कोहलपुर नगरपालिका वडा नं.११ मा सञ्चालनमा रहेको लामो दुरीको बसपार्क सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "समिति" भन्नाले दफा (४) बमोजिम गठित बसपार्क व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले कोहलपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "सार्वजनिक यातायातको साधन" भन्नाले सार्वजनिक यातायात सेवा उपलब्ध गराउने गरी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता तथा संचालन भएका बस, मिनी बस, जिप, कार, भ्यान लगायतका सवारी साधन सम्झनु पर्दछ ।

(च) "लामो दुरीका सार्वजनिक यातायातको साधन" भन्नाले बाँके, बर्दिया, दाङ्, सुर्खेत लगायतका भन्दा बाहिरी जिल्लाका विभिन्न स्थानमा तीन घण्टाभन्दा बढी यात्रा समय लाग्ने दुरीमा सञ्चालन हुने यातायातका साधनसम्झनु पर्दछ ।

(छ) "छोटो दुरीका सार्वजनिक यातायातको साधन" भन्नाले बाँके जिल्लासहित बाहिरी जिल्लाका विभिन्न स्थानमा तीन घण्टाभन्दा कम यात्रा समय लाग्ने दुरीमा सञ्चालन हुने यातायातका साधन सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "व्यवस्थापन पक्ष" भन्नाले दफा १६ बमोजिम योग्यता पुगी दफा १९ बमोजिम छनौट हुन सफल भई कार्यविधि तथा प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकासँग सम्झौता गरी बसपार्कको क्षेत्रहरु सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा लिएको संघ वा संस्था वा कम्पनी वा फर्म वा ठेकेदार सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले वडा अध्यक्ष लगायत नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "प्राविधिक उपसमिति" भन्नाले दफा ६ बमोजमिको प्राविधिक उपसमिति सम्झनु पर्छ ।

(ट) "अमानत" भन्नाले नगरपालिकाले आफ्नो शाखागत कर्मचारीहरुलाई कार्य जिम्मेवारी सहित खटाई बसपार्क क्षेत्रहरुबाट राजश्व उठाउने लगायत बसपार्कका क्षेत्रहरुको व्यवस्थापन तथा संचालग गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "पक्ष" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा १५ बमोजिमका बसपार्कको विभिन्न क्षेत्रहरु जिम्मा लिने ब्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद–२

उद्देश्य

३. **कार्यविधिको उद्देश्यः** यो कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछन्,

(क)बसपार्कलाई सहज एवम् सुविधायुक्त रुपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने।

(ख)बसपार्कलाई स्वच्छ, सफा, सुरक्षित, भरपर्दो, सुविधायुक्त एवम् सार्वजनिक यातायात मैत्री बनाई नगरको सौन्दर्य तथा नगरपालिकाको राजश्वमा वृद्धिगर्ने।

परिच्छेद–३

बसपार्क व्यवस्थापन समिति

४. **समितिको गठनः** (१) बसपार्कको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा कार्यपालिकाले गरेका नीति निर्णय कार्यान्वयन गर्न गराउन देहाय अनुसारको बसपार्क व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) नगर कार्यपालिका प्रमुख वा निजले तोकेको कार्यपालिका सदस्य – अध्यक्ष

(ख) बसपार्क रहेको वडाको वडा अध्यक्ष – सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकेको एक जना कार्यपालिका सदस्य – सदस्य

(घ) नगर प्रहरी प्रमुख – सदस्य

(ङ) राजश्व शाखा/उपशाखाको प्रमुख – सदस्य सचिव

(२) राजश्व शाखाले समितिको सचिवालय शाखाको रुपमा कार्य गर्नेछ ।

(३) जिल्ला/ईलाका प्रशासन कार्यालय, जिल्ला/ईलाका प्रहरी कार्यालय, ट्राफिक प्रहरी कार्यालयका प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि, बसपार्क ब्यवस्थापन जिम्मा लिएको ब्यवस्थापक, जनप्रतिनिधी, विज्ञ वा अन्य कर्मचारीहरुलाई आवश्यकता अनुसार समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(४) समितिको बैंठक तथा निर्णय सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा समितिको बैंठक सञ्चालन हुनेछ ।

(६) बैंठक सम्वन्धी सूचना तथा बैंठकको व्यवस्थापन सदस्य सचिवले गर्नु पर्नेछ।

(७) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ तर, दुई वटा बैंठक वीचको अवधि तीन महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

५. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) नीतिगत निर्णयका लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

(ख) नगरपालिकालाई नीतिगत मार्गदर्शन तथा आवश्यक सुझाव दिने ।

(ग) बसपार्कको गुरुयोजना निर्माण वा संशोधन वा अद्यावधिक तथा स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

(घ) कार्यविधि संशोधनको लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

(ङ) बसपार्कको स्वीकृत गुरु योजना अनुसार बसपार्क भित्र निश्चित क्षेत्र अर्थात ब्लक निर्धारण गर्ने ।

(च) बसपार्कमा हुने विवादको सामाधान गर्ने तथा विवाद हुन नदिनपूर्व सतर्कताका लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्ने।

(छ) नगरपालिकाबाट समितिमा पेश भएको कार्ययोजना, कार्यविवरण तथा कार्य प्रक्रियाको निर्धारण गर्ने ।

(ज) सरोकारवाला पक्ष वा निकायसंग आवश्यक समन्वय, सहकार्य गर्ने गराउने ।

(झ) नगरपालिका तथा सम्बन्धित शाखाको कार्य जिम्मेवारीको कार्यान्वयन तथा प्रगति अवस्था माथि छलफल, अनुगमन तथा आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ञ) कुनै विशेष अवस्था वा कार्य गर्नु परेमा कार्य जिम्मेवारी सहित कार्यदल वा उपसमिति गठन गर्ने ।

(ट) शुल्क दर, जरिवाना निर्धारण तथा पुरस्कारको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(ठ) कार्यपालिका एवं प्रमुखबाट तोकिएका अन्य कार्य गर्ने गराउने।

६. **प्राविधिक उपसमितिः** (१) बसपार्कको आय ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका प्रस्ताव तथा बोलपत्र आव्हान गर्ने, मूल्याङ्कन गर्ने लगायतका कार्य गरी व्यवस्थापन समिति मार्फत वा सिधै कार्यपालिकामा पेश गर्न देहाय बमोजिमको प्राविधिक उपसमिति हुनेछ ।

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

(ख) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(ग) पूर्वाधार विकास शाखाको प्राविधिक (इन्जीनियर) - सदस्य

(घ) खरिद शाखा प्रमुख - सदस्य

(ङ) राजश्व प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(२) प्राविधिक उपसमितिको सचिवालय तथा अभिलेख शाखाको काम राजश्व

प्रशासन शाखाले गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप समितिको अन्य कार्य प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भएको अतिरिक्त प्रमुख एवं कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–४

नगरपालिका तथा शाखागत कार्य जिम्मेवारी

७. **योजना शाखाको कार्य जिम्मेवारीः** बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा योजना शाखाको कार्य जिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछः-

(क) योजना, कार्यक्रम र बजेट तर्जुमामा समितिलाई सहयोग गर्ने ।

(ख) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ग) सिर्जनात्मक कार्यक्रमहरुको विकास गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने ।

८. **भौतिक पूर्वाधार शाखाको कार्य जिम्मेवारीः** बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा यस शाखाको कार्य जिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछः-

(क) बसपार्कको गुरु योजना अनुसार भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) योजना तथा क्रियाकलाप बीचमा प्रभावकारी समन्वय कायम गर्ने गराउने।

(ग) सञ्चालित योजना तथा क्रियाकलापको अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने ।

(घ) सिर्जनात्मक योजना तथा क्रियाकलापको तर्जुमा गर्ने ।

९. **राजश्व शाखाको कार्य जिम्मेवारीः** बसपार्क व्यवस्थापनको सम्बन्धमा राजश्व शाखाको कार्यजिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछः-

(क) समितिको सचिवालयबाट सम्पादन हुने कार्य समेत गर्ने ।

(ख) बसपार्क क्षेत्रहरुको अभिलेख राख्ने ।

(ग) बसपार्कको राजश्व उठ्ने क्षेत्र, पक्षको अभिलेख सूचना प्रणालीमा राख्ने ।

(घ) बसपार्कको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम सार्वजनिक सूचना गर्ने ।

(ङ) सूचना बमोजिम प्राप्त प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कनको कार्य गर्ने ।

(च) छनौट भएका व्यवस्थापन पक्षहरुको अभिलेख राख्ने ।

(छ) सम्झौता सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने ।

(ज) निर्णय तथा निर्धारित योजना अनुसार राजश्व संकलन गर्ने गराउने ।

(झ) सूचना प्रणालीमा रहेको अभिलेख अनुसार बसपार्कबाट उठ्ने राजश्वको लगत राखीप्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(ञ) राजश्व संकलन सम्बन्धी सिर्जनात्मक कार्यक्रम तथा क्रियाकलापको तर्जुमा गर्ने ।

(ट) सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रम र सम्झौता अनुसारको क्रियाकलापहरुको अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ठ) बसपार्कको निर्धारित क्षेत्रहरुमा तोकिए अनुसार व्यवस्थापन गर्ने ।

(ड) नगरपालिका एवं समितिबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

१०. **जिन्सी शाखाको कार्य जिम्मेवारीः** बसपार्कको सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धमा जिन्सी शाखाको कार्यजिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) बसपार्क भित्रको सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख राखी श्रावण मसान्त भित्र नगरपालिकामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(ख) बसपार्क भित्र रहेको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण, सम्वर्द्धन तथा अनुगमन गर्ने गराउने ।

११. **वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखाको कार्य जिम्मेवारीः** बसपार्क क्षेत्रको सरसफाई व्यवस्थापन सम्बन्धमा वातावरण शाखाको कार्यजिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) बसपार्कमा हुने फोहोरहरुको समुचित रुपमा सरसफाईको प्रवन्ध गर्ने ।

(ख) बसपार्कको फोहोर व्यवस्थापनमा लागत सहभागीता विधि अवलम्वन गर्ने ।

(ग) नगरपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने गराउने।

१२. **नगर प्रहरीको कार्य जिम्मेवारीः** बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगर प्रहरीको कार्य जिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) निर्णय तथा निर्धारित नीतिलाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) बसपार्कको सेवा सुविधालाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।

(ग) नगरपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने गराउने।

(घ) बसपार्कमा शान्ति सुरक्षा एवं समग्र ब्यवस्थापनको लागि समन्वय एवं कार्य गर्ने ।

१३. **सम्बन्धित वडा समितिको कार्य जिम्मेवारीः** बसपार्क व्यवस्थापनको सम्बन्धमा सम्बन्धित वडा समितिको कार्यजिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछः-

(क) अनुगमन गरी नगरपालिकालाई सुझाव सल्लाह प्रदान गर्ने ।

(ख) बसपार्कको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक समन्वय, सहकार्य गर्ने गराउने।

१४. **नगरपालिकाको कार्य जिम्मेवारीः** बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगरपालिकाको कार्य जिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) सम्बन्धित शाखाहरुबाट प्राप्त प्रगति विवरण तथा प्रतिवेदन सोही शाखा मार्फत समितिमा पेश गर्ने गराउने ।

(ख) समन्वय, सहकार्य तथा अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।

(ग) समितिको काम कारबाहीहरुलाई ब्यवस्थित गर्ने गराउने ।

(घ) समितिलाई आवश्यक पर्ने विशेषज्ञ तथा परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने ।

(ङ) समितिबाट भएका निर्णय तथा प्राप्त मार्गदर्शन, सुझाव, सल्लाह कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(च) आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित शाखालाई निर्देशन दिने ।

(छ) शाखागत कार्यविवरण तथा कार्य जिम्मेवारी कार्यान्वयन गराउने ।

(ज) व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयनका लागि नेतृत्व प्रदान गर्ने ।

(झ) बसपार्कको व्यवस्थापनको लागि नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी मध्येबाट कार्यसम्पादन करार गरी बसपार्क ब्यवस्थापन निरिक्षक तोक्ने ब्यवस्था गर्ने ।

(ञ) समिति तथा कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने गराउने।

परिच्छेद–५

बसपार्क सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन विधि

१५. बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापनः समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार दफा १५ बमोजिमको क्षेत्र तोकेर बसपार्क सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन गर्न देहायको कुनै एक वा दुबै विधि अवलम्वन गर्न सकिनेछ ।

(१) सार्वजनिक सूचना आव्हान गरी प्राप्त प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट छनौट भएको पक्षहरु मार्फत दफा १५ अनुसारको कुनै एक वा एक भन्दा बढी क्षेत्रलाई सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन गर्ने

(२) दफा १५ बमोजिमको कुनै एक वा सबै वा एक भन्दा बढी क्षेत्रलाई नगरपालिका आफैले अमानतमा संचालन तथा ब्यवस्थापन गर्ने ।

परिच्छेद–६

बसपार्क भित्रको क्षेत्र वर्गीकरण

१६. बसपार्कको क्षेत्र बर्गिकरणः(१) बसपार्क भित्रको सेवा, सुविधा उपभोग तथा राजश्व संकलनमा सहजताको दृष्टिकोणले बसपार्क क्षेत्रका भौतिक संरचना तथा उपयोग गरिने जमिनलाई देहाय अनुसारको क्षेत्र (ब्लक) मा वर्गीकरण गरिनेछ ।

(क) समग्र व्यवस्थापनः (प्रवेश, टिकट काउण्टर, शौचालय, पार्किङ्ग,

बिजुली तथा पानीको ब्यवस्थापन, सरसफाई अन्य क्षेत्रलाई नतोकिएका सम्पूर्ण जिम्मेवारी)

(ख) औषधी पसल (बसपार्क भित्र तोकिएको एउटा स्थानबाट मात्र विक्री बितरण हुनुपर्ने)

(ग) मर्मत सम्भार ब्लकः गाडीहरु सफाई गर्ने तथा मर्मत गर्ने ग्यारेज।

(घ) बसपार्कको टर्मिनल भवन (Shoping mall): भुईँ तला, पहिलो तला, दोस्रो तला र तेस्रो तला रहने । सोको सबैभन्दा माथिल्लो तलामा कार्यालय प्रयोजनको कक्ष रहने । तल्ला थप भएमा सो समेत यस क्षेत्रमा पर्ने ।

(ङ) सटर तथा पसल कबलहरुः (उत्तर तर्फको सटरहरु पश्चिमबाट क्रमश A1 देखि A29 सम्म दक्षिणतर्फको सटररु पश्चिमबाट क्रमशः B1 देखि B30 सम्म)

(२) उपदफा (१) को न्यूनतम् सेवा शुल्क दरको विवरण अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) अनुसारको सेवा शुल्कको दर र स्वीकृत भएको ठेक्का वा प्रस्तावित अंङ्कमा बार्षिक वृद्धि दर कार्यालयको प्रस्ताव र समितिबाट गरिएको सिफारिसलाई विश्लेषण गरी नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट निर्धारण वा संशोधन वा थपघट हुन सक्नेछ र निर्धारित सेवा शुल्क दर नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा सालबसाली रुपमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) बसपार्क भित्र विद्युतीय चार्जिङ् स्टेशन स्थापना गर्ने भएमा नगरपालिकाले आफै ब्यवस्थापन गर्नेछ ।

परिच्छेद-७

ब्यवस्थापन पक्षको योग्यता, छनौट तथा सम्झौता

१७. **समग्र ब्यवस्थापनको लागिः** (१) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई बसपार्कका क्षेत्रहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा प्रतिस्प्रर्धामा सहभागी हुन सक्ने व्यवस्थापन पक्षको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) यातायात कम्पनी वा संघ वा संस्था वा समितिको रुपमा प्रचिलत कानून बमोजिम ब्यवसाय गर्ने इजाजत प्राप्त भएको वा फर्म दर्ताको उद्देश्यमा सरकारी टेण्डरहरुमा भाग लिई राजश्व संकलन गर्ने जस्ता

उद्देश्य भई दर्ता भएको कम्पनी वा फर्म हुनु पर्नेछ ।

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम नविकरण भएको हुनु पर्नेछ।

(ग) प्रस्ताव पेश गर्ने समयमा अघिल्लो आर्थिक वर्ष सम्मको कर चुक्ता गरिसकेको प्रमाण पत्र हुनु पर्नेछ।

(घ) नगरपालिका वा कुनै पनि स्थानीय तहमा ब्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाण पत्र हुनुपर्नेछ ।

(ङ) स्थायी लेखा नम्वरको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(च) कालो सूचीमा नपरेको एवम् भ्रष्टाचारजन्य कसुरमा सजाए नपाएको स्वघोषणा गरेको हुनु पर्नेछ।

(२) कार्यालयबाट नै व्यवस्थापन गर्ने गरी समितिबाट निर्धारण गरिए अनुसार काउन्टर कोठा उपलब्ध गराउन पर्ने भएमा काउन्टरको लागि कोठाहरु एकिन गरी न्यूनतम् भाडा रकममा नघट्ने गरी सरोकारवाला पक्षहरुले आपसी समन्वय सहकार्यमा मिलाई उक्त कोठाहरु उपयोग गर्ने गरी काउन्टर कोठा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(३) **सटर तथा पसल कबलहरुः** सटर वा पसल कवल उपयोग गर्न पाउने पक्षको रुपमा सहकारी वा कम्पनी वा गैरसरकारी संघ संस्था वा फर्म वा व्यक्तिको लागि निम्नानुसारको योग्यता हुनु पर्नेछ।

(क) प्रचिलत कानून बमोजिम दर्ता भएको प्रमाण पत्र हुनु पर्नेछ ।

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम नविकरण भएको हुनु पर्नेछ।

(ग) प्रस्ताव पेश गर्ने समय अगाडीको आर्थिक वर्ष सम्म कर चुक्ता गरिसकेको हुनु पर्नेछ।

(घ) ब्यवशाय दर्ता तथा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) कालो सूचीमा नपरेको एवम् भ्रष्टाचार जन्य कसुरमा सजाए नपाएको स्वघोषणा गरेको हुनु पर्नेछ ।

यस उपदफामा जुनसुकै कुरा लेखेको भएता पनि कुनै नेपाली नागरिकले पसल कबलको ठेक्का प्रक्रियामा भाग लिन सक्ने छन्, यसरी भाग लिई पसल कबल स्वीकृत भएर सम्झौता भएरमा त्यसरी सम्झौता भएको मितिले तीन महिना भित्र आफ्नो वा एकाघरको परिवारको नाममा यस उपदफा बमोजिमको फर्म दर्ता गरी संचालन गर्नुपर्नेछ। यसरी दर्ता नभएमा सम्झौता स्वतः खारेज गरी धरौटी जफत गरी पुनः टेण्डर गरिनेछ ।

(४) औषधी पसल, मर्मत सम्भार ब्लक तथा बसपार्कको टर्मिनल भवन (Shoping mall): औषधी पसल तथा मर्मत सम्भार ब्लक तथा टर्मिनल भवनको टेण्डरमा भाग लिन पाउने पक्षको रुपमा सहकारी वा कम्पनी वा गैरसरकारी संघ संस्थावा फर्मको लागि निम्नानुसारको योग्यता हुनु पर्नेछ।

(क) प्रचिलत कानून बमोजिमको निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र हुनु पर्नेछ।

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम नविकरण भएको हुनु पर्नेछ। औषधी पसलको हकमा सम्बन्धित निकायमा औषधीको कारोबार गर्ने ईजाजत समेत प्राप्त गरेको हुनुपर्ने ।

(ग) मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता भई सोको प्रमाणपत्र पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।

(घ) प्रस्ताव पेश गर्ने समय अगाडीको आर्थिक वर्षसम्म कर चुक्ता गरिसकेको हुनु पर्ने वा म्याद थपको पत्र लिएको हुनुपर्नेछ।

(ङ) कालो सूचीमा नपरेको एवम् भ्रष्टाचारजन्य कसुरमा सजाए नपाएको स्वघोषणा गरेको ।

(च) बसपार्कको टर्मिनल भवन (Shoping mall) को हकमा ठेक्कामा भाग लिन यस कार्यविधि अनुसारको न्यूनतम् रकम बराबरको एउटै सम्झौता गरी सरकारी निकाय वा अन्य निकायमा विगत पाँच वर्षभित्र कारोबार गरी प्रमाणपत्र लिएको हुनुपर्नेछ ।

१८. **<u>बसपार्कका क्षेत्रहरु जिम्मा लिने पक्षको काम, कर्तब्य र अधिकारः</u>** आफ्नो जिम्मेवारीमा प्राप्त भएको बसपार्कको क्षेत्रहरु सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कार्यालयसँग भएको सम्झौता अनुसार बसपार्कको क्षेत्रहरु मध्ये आफूलाई प्राप्त क्षेत्रमा सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्य गर्ने ।

(ख) कार्यालयसँग भएको सम्झौता तथा कबुलियत अनुसारको राजश्व रकम तोकिएको समय र विधि अनुसार कार्यालयमा जम्मा गर्ने ।

(ग) कार्यालयसँग भएको सम्झौताका शर्तहरु पालना गर्ने ।

(घ) बसपार्क सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन सम्बन्धी योजना तर्जुमामा कार्यालयलाई सहयोग गर्ने ।

(ङ) बसपार्क क्षेत्रको सरसफाईमा आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(च) कार्यालयको नीति, निर्देशनलाई कार्यान्वयन गर्ने ।

(छ) बसपार्क ब्यवस्थापनमा सरोकारवालाहरुसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।

(ज) कार्यालयले तोके बमोजिमको अन्य कार्यहरु गर्ने।

१९. **पक्षको छनौट र सम्झौताः** बसपार्कको तोकिएको क्षेत्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा लिने ब्यवस्थापन पक्षको छनौट गर्दा देहायको प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्नेछः-

(क) व्यवस्थापन पक्षको छनौट गर्दा सटर तथा पसलको लागि दिईने क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रको मनासिव कारण बाहेक इ-बिडिङ्ग प्रणाली अवलम्वन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) विद्युतीय बोलपत्र प्रणाली अबलम्बन गर्दा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेब पोर्टल प्रयोग गरी अनुमानित न्यूनतम् अंकमा बढोबढी किसिमले प्रतिश्पर्धा हुने ब्यवस्था मिलाईने छ ।

(ग) बोलपत्र स्वीकृत गर्दा अधिकतम् कबोल भएको सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र छनौट गरिनेछ । टेण्डरमा भाग लिँदा एउटै ब्यक्ती वा सँस्थाले एकभन्दा बढी क्षेत्रमा समेत भाग लिन पाउनेछन् तर कुनै एउटाको मुल्यांकन भई टुंगो लागेमा दोस्रोमा सहभागी हुन पाउने छैनन् ।

(घ) यो कार्यविधि तथा प्रचलित कानून बमोजिमका विषय तथा शर्तहरु खुलाई आम सञ्चारका माध्यमबाट पक्ष छनौटका लागि समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार अधिकतम पाँच वर्षको समयका लागि बार्षिक बीस लाख भन्दा माथिको अनुमानित रकम भए कम्तिमा तिस दिनको म्याद दिई र सो भन्दा कम अनुमानित रकम भए पन्ध्र दिनको सूचना सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गरी प्रस्ताव आह्वान गर्नुपर्नेछ।

(ङ) योग्यता तथा आधार पुरा भएका ब्यवस्थापन पक्षले प्रस्ताव तथा बोलपत्र फाराम कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ र दर्ता हुन आएको कागजात सचिवालय शाखाले अभिलेख राखि मूल्याङ्कनका लागि प्राविधिक समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(च) प्राविधिक उपसमितिले पेश भए बमोजिमका प्रस्तावहरु प्राप्त भएको ३० दिनभित्र मूल्याङ्कन गरी योग्यताक्रम तोकी बैकल्पिक प्रस्ताव समेत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(छ) समितिले प्राविधिक उप समितिबाट प्राप्त मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको सम्बन्धमा अध्ययन तथा छलफल यथाशीघ्र बोलपत्रदाता छनौटका लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(ज) सिफारिस भएका पक्षलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(झ) यस दफा बमोजिम छनौट भएको ब्यवस्थापन पक्ष मध्ये टर्मिनल भवन र समग्र

ब्यवसथापनको हकमा १५ दिनको भित्र र अन्यको हकमा ७ दिनभित्र सम्झौता गर्न आउन पत्र वा सूचना सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

(ञ) निर्धारित अवधिमा सम्झौताको लागि मुख्य छनौट भएको पक्ष उपस्थित नभएमा सो को धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टी जफत गरी सात दिनभित्र बैकल्पिक पक्षलाई सम्झौताको लागि आउन सूचना गरिनेछ । बैकल्पिक समेत सम्झौताको लागि नआएमा दोस्रो बैकल्पिकलाई ७ दिनको समय दिई सम्झौताका लागि पत्र काटिनेछ । तर पहिलो र दोस्रोको वा अधिकतम कबुल गर्ने पक्ष र सम्झौता गरिने पक्षको कबुल अंकको फरक धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टी रकम भन्दा बढी रहेछ भने दोस्रो सँग सम्झौता नगरी त्यस्तो क्षेत्रको पुनः टेण्डर गरिनेछ ।

(ट) यस कार्यविधि बमोजिम सम्झौता गर्ने ब्यवस्थापन पक्षलाई कबुलियतनामा वा प्रतिवद्धता समेत गराईनेछ ।

(ठ) यस दफा बमोजिम कुनै व्यवस्थापकसँग सम्झौता हुन नसकेमा यस दफा बमोजिम पुनःप्रक्रिया पुरा गरी ब्यवस्थापन पक्ष छनौट गर्नु पर्नेछ ।यसरी पुनः प्रक्रिया गर्दा १५ दिनको सूचनाको अवधि दिईनेछ ।

(ड) तेस्रो पटक सम्म पनि प्रकाशित सूचना अनुसार पनि कुनै ब्यवस्थापन पक्षसँग सम्झौता हुन नसकेमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार न्यूनतम् अनुमानित रकममा पुनः मुल्यांकन गरी घटाएर नयाँ न्यूनतम् रकम कायम गरी टेण्डर प्रक्रिया अघि बढाईनेछ ।

२०. **सम्झौंताको म्याद थपः** (१) सम्झौताको म्याद थप गर्नुपर्ने भएमा कार्यालय र पक्ष बीच भएको सम्झौताको अवधि सकिनु भन्दा कम्तीमा तीन महिना अगाडी सम्बन्धित पक्षले कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भए पछि कार्यालयले प्रचलित कानून तथा सम्झौताका शर्तहरु पालनाको अवस्था र प्राप्त प्रस्ताव लगायतका विषयहरु बिश्लेषण गरी सम्झौता अवधि सम्बन्धमा राय सहित समितिमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम भएको सिफारिस अध्ययन गरी बैंक जमानत रकम वा अवधि थप गर्नुपर्ने भएमा सो समेत थप गरी सम्झौता अवधि थप सम्बन्धी राय सहित कार्यापालिकामा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम भएको सिफारिस बमोजिम कार्यपालिकाले पुनः सोही पक्षसँग अधिकतम पाँच वर्षका सम्झौता अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम म्याद थप नभएमा यसै कार्यबिधि बमोजिम न्यूनतम् रकम पुनः मुल्यांकन गरी टेण्डर प्रक्रिया गरिनेछ ।

२१. **<u>सम्झौताको अन्त्यः</u>** (१) राजश्व शाखा वा कार्यालय वा समितिले गरेको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा देहायको अवस्था देखिएमा कार्यालय र ब्यवस्थापन पक्ष वीचको सम्झौता अन्त्य हुन सक्नेछः-

(क) प्रचलित कानून एवं कार्यालयसँग भएको सम्झौता विपरित कार्य गरेमा ।

(ख) औषधी पसल, मर्मत सम्भार ब्लक र सटर तथा पसल कबलको हकमा नियमानुसार बुझाउनु पर्ने राजश्व रकम धरौटी वा बैंक जमानत रकमले खेप्ने अवधि सम्म पनि नबुझाएमा ।

(ग) कार्यालयबाट बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा दिएको निर्देशन अनुसार कार्य नगरेमा।

(घ) द्विपक्षीय समझदारी भएमा नगरपालिकालाई आर्थिक रुपमा क्षति नहुने गरी कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था देखिएमा कार्यालयले कम्तीमा दुई पटकसम्म लिखित चेतावनी वा स्पष्टीकरण पत्र कार्यालय तथा बसपार्कको सूचनापाटी, पक्षको क्षेत्रमा टाँस गरी वा वेवसाइटबाट सार्वजनिक गरी सम्बन्धित ब्यवस्थापन पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको विषयमा ब्यवस्थापन पक्षले दिएको स्पष्टीकरण चित्त नबुझेमा सम्झौता भङ्ग गर्नको लागि शाखा वा कार्यालयले समितिमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिसमा छलफल गरी समितिले कार्यपालिका समक्ष सम्झौता भङ्गको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त सिफारिस अध्ययन गरी सिफारिस प्राप्त भएमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) अनुसार सम्झौता भङ्ग भएको पत्र कार्यालयले आफ्नो सूचना पाटी वा वेवसाइटबाट सार्वजनिक गरी सम्बन्धित ब्यवस्थापन पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(७) सम्झौताका शर्तहरु पालना नगरेका कारण सम्झौता भङ्ग भएको अवस्थामा सम्बन्धित पक्षले कुनै उजुरी गर्न सक्नेछैन ।

(८) सम्झौता भङ्ग भएमा निजले जम्मा गरेको धरौटीबाट बाँकी राजश्व रकम असुल उपर गरिनेछ ।यस्तो धरौटी रकम नपुग हुने अवस्था भएमा त्यस्तो पक्षले प्रयोग गरेको क्षेत्रमा रहेको जिन्सी लगायतको सामग्री प्रहरी तथा जनप्रतिनिधीको रोहबरमा सिलबन्दी गरी रकम असुल भएमा खोलिदिने । त्यसो गर्दा समेत रकम दाखिला नभएमा सोही सामग्रीहरु लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गरिनेछ ।

२२. **नगरपालिकाबाट सञ्चालनः** दफा १४ बमोजिम नगरपालिकाले बसपार्कको समग्र ब्यवस्थापनको वा अन्य क्षेत्रको समेत अमानतमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा देहायको प्रक्रिया अवलम्वन गर्नु पर्नेछ ।

(१) संचालन तथा ब्यवस्थापनको लागि आधिकारिक शाखाको रुपमा राजश्व हेर्ने शाखा काम गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयले व्यवस्थापन गर्दा दफा १९ बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गर्न नसकिने भएको अवस्थामा कार्यालयले अनुसूची १ बमोजिम तोकिएको सेवा शुल्क वा भाडा दरमा नघट्ने गरी आवश्यक कर्मचारी परिचालन गरी व्यवस्थापनको कार्य गर्न सक्नेछ ।

(३) राजश्व संकलनको जिम्मेवारी पाएको कर्मचारीले संकलन गरेको राजश्व रकम प्रत्येक दिन वा सो को भोलिपल्ट कार्यालय खुल्ने बित्तीकै नगरपालिकाको राजश्व खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(४) संकलित राजश्व रकम राजश्व खातामा जम्मा नगरेमा वार्षिक १० प्रतिशतका दरले हुन आउने जरिवाना रकम समेत थप गरी राजश्व रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ अन्यथा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद–८

पक्ष र प्रयोगकर्ताले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु

२३. **पालना गर्नुपर्ने नियमहरुः** बसपार्कक्षेत्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा लिने पक्ष तथा सोको प्रयोगकर्ताले देहायका नियमहरु पालना गर्नुपर्नेछः

(क)बस व्यबसायी, चालक तथा कर्मचारीहरुले पालना गर्नु पर्ने नियमहरु,

१) लामो दुरीका ठूला बस छुट्नु भन्दा बढीमा एक घण्टा पहिले बसपार्कको

तोकिएको टर्मिनलमा प्रवेश गराउने तथा बाहिरबाट आएका बसले एक घण्टा भित्र यात्रु ओराल्ने तथा सामानको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

२) लामो दुरीका साना बस र छोटो दुरीका बसहरु छुट्नु भन्दाबढीमा तिस मिनेट पहिले बसपार्क प्रवेश गराउने तथा बाहिरबाटआएका बसले तिस मिनेट भित्र यात्रु ओराल्ने तथा सामानको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

३) बस व्यवसायी, चालक तथा कर्मचारीहरुले बोल्दा सभ्य, शिष्ट र नम्र भाषाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

४) तोकिएको समय र स्थानमा तोकिएका कामहरु अवलम्वन गर्नुपर्नेछ ।

५) सार्वजनिक स्थानमा अरुलाई असर पर्ने गरी धुम्रपान, मध्यपान गरी अभद्र बोल्न र ब्यवहार गर्न पाइने छैन ।

६) तोकिएको बाहेक अन्य स्थानमा यातायातका साधन पार्किङ्ग गर्न, रोक्न वा हर्न बजाउन पाईने छैन ।

७) कर्मचारीहरुले जथाभावी रुपमा यात्रुलाई अमर्यादित व्यवहार गर्ने, सवारीको लागि तान्ने, धकेल्ने वा अन्य किसिमले दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन ।

८) यातायात व्यवसायी वा चालक वा कर्मचारीले बसपार्क भित्र तोकिएको स्थान बाहेक अन्यत्र गाडी मर्मत गराउन पाईने छैन ।

९) बसपार्क भित्र आचारसंहिता पालना रसरसफाई गर्ने गराउने दायित्व समेत बहन गर्नुपर्नेछ ।

१०) तोकिएको भन्दा बढी समय सम्म यातायातका साधन बसपार्कमा पाकिङ्ग गर्नपाइने छैन ।

११) चालक, सहचालक र कन्डक्टर तथा टिकट काउन्टर कलर्कले नगरपालिकाबाट तोकिएको पोषाक अनिवार्य प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(ख)यात्रु सेवाग्राहीहरुले पालना गर्नु पर्ने नियमहरु,

१) सेवाग्राहीले तोकिएको स्थानमा गई टिकट लिनुपर्नेछ ।

२) टिकटमा उल्लेखित सिटमा मात्र बस्नुपर्नेछ ।

३) बस व्यवसायी, चालक र कर्मचारीसँग मर्यादित बोली, व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

४) धुम्रपान, मध्यपान एवम्अरुलाई समेत असर पर्ने व्यवहारगर्न पाईनेछैन ।

५) आफ्नो कारणले सृजित फोहरमैलालाई तोकिएको स्थानमा स्वयंले विसर्जन गर्नुपर्नेछ ।

(ग) सटर वा पसल कबलमा व्यवसाय गर्ने व्यवसायीहरुले पालना गर्नु पर्ने नियमहरु,

१) प्रचलित कानूनले तोकेको मापदण्डभित्र रही व्यापार, व्यवसाय वा अन्य कुनै सेवा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

२) प्रचलित कानूनले निषेध गरेका वस्तुको विक्री वितरण तथा मदिराजन्य व्यवसाय गर्न पाइने छैन । मदिराजन्य पदार्थको विक्री वितरण गर्नुपरेमा नगरपालिकाको कानून वा प्रचलित कानुनको मापदण्डको पूर्ण रुपमा पालना गरी संचालन गर्न पाईनेछ ।

३) विक्री, वितरण गरिने बस्तु तथा सेवामा तोकिए बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ ।

४) नगरपालिकामा दर्ता वा स्वीकृती लिएर मात्र व्यवसाय वा कारोबार सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

५) प्रचलित कानून बमोजिम भएको दर्ता वा स्वीकृतीको प्रमाण साथमा राखी सेवा वा वस्तुको कारोबार गर्नु पर्नेछ ।

६) बसपार्क क्षेत्रभित्र तोकिएको स्थानमा बाहेक अन्यत्र बस्तु वा सेवाको व्यापार वा व्यवसाय सञ्चालन वा विक्रि वितरण गर्न पाईने छैन।

७) सरसफाई र स्वच्छता कायम गर्नका लागि आफ्नो अगाडी वा क्षेत्र भित्रको सफाई गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित पक्षको हुनेछ ।

८) पसल अगाडी फोहरको प्रकृती अनुसारको व्यवस्थापन गर्न भाँडो (डस्टविन) राखि प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

९) जथाभावी फोहोर फाल्ने व्यक्तीलाई नगरपालिका वा तोकिएको निरीक्षकले पहिलो पटकको लागि रु. ५००।- जरिवाना गर्न सक्नेछ र दोहोरिएमा दोब्वर जरिवाना हुनेछ ।

१०) नगरपालिकाको लिखित अनुमति वा स्वीकृति नलिई साबिकको संरचनामा सटर वा पसल कबल वा पसल सेड वा संरचना थप्न वा गाँस्न वा हटाउन पाईने छैन ।

११) अत्यावश्यक वस्तु वा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थामा असहजता सिर्जना हुने गरी कृत्रिम अभाव सृजना गर्नपाईने छैन ।

१२) विक्रि वितरण गरिने वस्तु वा सेवाको मूल्य सूची टाँस गर्नुपर्नेछ ।

१३) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, अनुगमन तथा उपभोक्ता हितसंरक्षण सम्बन्धी ऐनको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।

(घ) व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदार व्यवसायीहरुले पालना गर्नु पर्ने अनिवार्य नियमहरु,

१) नगरपालिकासँगको सम्झौता अनुसार तोकिएको सम्पूर्ण कार्यहरुगर्नुपर्ने ।

२) नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने दायित्व तोकिएको समयमा अनिवार्य रुपमा बुझाउनु पर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको राजश्व रकम नगरपालिकालाई यथासमयमा बुझाई सो को निस्सा लिनु पर्नेछ।

३) बसपार्क भित्रका आफ्नो जिम्मामा रहेका बत्ती, पानी, शौचालय, टेलिफोन, बत्ती लगायतका ससाना भौतिक संरचनाहरुको संरक्षण, सम्बर्द्धन गर्नुपर्नेछ ।

४) मर्मत सम्भारको हकमा सार्वजनिक प्रयोगको संरचना जस्तै सडक, पेटी, हाईमास्ट लाईट एवं सडक बत्ती एवं भवनको प्रमुख संरचना दुर्घटना वा भवितब्य परी बिग्रिएमा नगरपालिकाले ईस्टिमेट गरी मर्मत गरिदिनुपर्नेछ ।

५) बसपार्क भित्रको क्षेत्रको गुरुयोजना संसोधन हुने बाहेकको कुनै संरचना थप्नु वा हटाउनु परेमा सम्बन्धित पक्षले लिखित निवेदन दिई समितिको निर्णय अनुसार स्वीकृती लिएर मात्र फेरबदल गर्नुपर्नेछ ।

६) बसपार्क क्षेत्रलाई स्वच्छ सफा, हरियाली, सौन्दर्ययुक्त, कोलाहलमुक्त बनाउन आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

७) नगरपालिकासँग भएको सम्झौता अनुसारको बसपार्कक्षेत्रमा आवश्यक पर्ने जनशक्तीको व्यवस्थापन गरी परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

८) यात्री, सेवाग्राही वा ग्राहक बाट नगरपालिकाबाट स्वीकृत रकमभन्दा बढी अतिरिक्त थप रकम वा शुल्क अशुल गर्न वा लिन पाइने छैन ।

९) नगरपालिकाले मागेको सार्वजनिक महत्वको जुनसुकै सूचना वा विवरण तोकिएको समयमा अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१०) तोकिएका बाहेक व्यवसाय संचालन गर्न वा गराउन, तोकिएको व्यवसाय एवं टिकट काउण्टरलाई तोकिएको क्षेत्र भन्दा अन्यत्र प्रयोग गर्न वा गराउन पाइने छैन ।

११) तोकिएका बाहेकका अन्य सवारी साधनलाई बसपार्क भित्र प्रवेशमा निषेध गर्नु पर्नेछ ।

१२) बसपार्क सुरक्षाको लागि आवश्यक प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ ।

१३) बसपार्क निरीक्षक, समिति, कार्यपालिका वा कार्यालयले बेलाबेला दिएका लिखित तथा मौखिक निर्णय एवं निर्देशनहरु पूर्णरुपमा पालना गर्नुपर्ने छ।

२४. **<u>नियम उलङ्घन गर्ने उपर कारवाही:</u>** बसपार्क भित्रका लागि तोकिएका नियम पालना (ङ्ग नगरेको पाईएमा नगरपालिकाबाट तोकिएको निरिक्षक वा ट्राफिक प्रहरीले देहाय

बमोजिमको कारवाही गर्नेछ,

(१) तोकिएको स्थानमा पार्किङ्ग, नगरेमा, तोकिएको समयभन्दा बढीसमय बस पार्किङ्ग गरेमा, बसपार्कभित्र पालना गर्नुपर्ने ट्राफिक नियम पालना नगरेमा प्रथम पटकका लागि रु. ५००।– (पाँच सय) सम्म जरिवाना र सोही कसुर दोहोर्याएमा पटकै पिच्छे दोब्बर जरिवाना हुनेछ ।

(२) मापदण्ड विपरित हर्न बजाउने, यात्रु तानातान गर्ने एवं यात्रुमैत्री व्यवहार नगरेमा रु. ५००।– (पाँच सय) सम्म जरिवाना गर्नेछ ।

(३) बसपार्कमा व्यवसाय गर्ने व्यवसायीहरुले पालना गर्नुपर्ने नियम पालना नगरेको पाईएमा नगरपालिकाबाट तोकिएको निरिक्षकले उक्त व्यवसायीलाई प्रथम पटक रु. १०००।– (एकहजार) सम्म जरिवाना र दोश्रो पटक सोही गल्ती दोहोरिन गएमा सो को दोब्बर जरिवाना र तेश्रो पटक पनि सो गल्ती दोहोरिएमा पसल कबल वा सटर वा कोठा वा सेडबाट निजलाई निष्कासन गर्न समिति समक्ष पेश गर्नेछ। समितिबाट निजलाई कोठाबाट निष्कासन गर्ने निर्णय भएमा बसपार्क व्यवस्थापन पक्षले उक्त व्यवसायीलाई बसपार्कबाट निष्कासन गर्नु पर्नेछ ।

(४) ठेकेदार वा व्यवस्थापन पक्षले सम्झौताको शर्त तथा बन्देज विपरित कार्य गरे गराएमा प्रथम पटक रु. १००००।- (दश हजार) दोश्रो पटक सोको दोव्वर र तेश्रो पटक पनि यस प्रकारको गल्तीगरेमा नगरपालिकाले सम्झौता रद्दको प्रकृया अगाडी बढाउनेछ ।

(५) व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदारले जिम्मा लिएको क्षेत्रको कुनै सार्वजनिक सेवा (शौचालय,सरसफाई, सडक बत्ती) गुणस्तरीय नभएको गुनासो नगरपालिकामा आएमा समितिले स्थलगत अनुगमन गरि कसुर अनुसारको जरिवाना वा सुधारका लागि विशेष निर्देशन दिन सक्नेछ निर्देशन लागु नभएमा प्रथम पटक रु.५०००।- (पाँच हजार) जरिवाना तत्पश्चात पटकै पिच्छे दोव्वर जरिवाना गर्नेछ । यसप्रकारको जरिवाना सम्बन्धित पक्षले नगद जम्मा नगरेमा पक्षको धरौटीबाट कट्टा गरिनेछ ।

परिच्छेद–९

विविध

२५. टिकट काउन्टर क्षेत्रको व्यवस्थापनः समग्र ब्यवस्थापन पक्षले गर्नेछ ।

२६. बसपार्क मर्मत संभार कोषः (१) बसपार्कबाट संकलन हुने राजश्व रकमको ५ प्रतिशत रकम बसपार्क मर्मत संभार कोष खडा गरी आर्थिक प्रशासन शाखाबाट रकमको आम्दानी

बाँध्ने वा खर्च खातामा ट्रान्सफर गर्ने बखत नै सो कोषमा जम्मा गरी हिसाब दुरुस्त राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम समितिको वा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार बसपार्कको मर्मत सुधार, थप संरचना निर्माण जस्तै गेट, लिफ्ट, बत्ती, डिप बोरिङ आदिमा खर्च गर्न सकिनेछ ।

(३) बसपार्क ब्यवस्थापनमा थप कर्मचारी ब्यवस्थापन वा अन्य कुनै पनि खर्च गर्नुपरेमा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार यसै कोषबाट खर्च गर्न सकिने छ।

२७. **बसपार्कको गुरुयोजना कार्यान्वयनः** नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी गुरु योजना अनुसार मात्र संरचना बनाउने तथा अन्य कार्य गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

२८. **बसपार्क भित्र अन्य सुविधाः** बसपार्क भित्रपार्क तथा विश्राम स्थल, स्तनपान कक्ष, धुम्रपान कक्ष, नागरिक सहायता तथा सुरक्षा कक्ष लगायत सूचना प्रबिधि सुविधा लगायतका सुविधाहरु कार्यपालिकाको निर्णय गरी आवश्यकता अनुसार निर्मित संरचना मध्येबाट वा थप ब्यवस्था गरेर कार्यालयले व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

२९. **बोलपत्र फाराम दस्तुरः** यस कार्यविधि बमोजिमको सार्वजनिक सूचना अनुसार प्रस्ताव पेश गर्ने पक्षले कार्यालयबाट खरिद गर्ने बोलपत्र फाराम दस्तुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिएको भए सोही बमोजिम अन्यथा भए सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा खरिदतर्फको दरभाउपत्र वा बोलपत्रलाई जस्तै तोकिएको रकम बराबर हुनेछ ।

३०. **बसपार्क ब्यवस्थापनका थप अनिवार्य शर्तहरुः** यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएको मा सोही बमोजिम हुनेगरी एवं नलेखिएको हकमा देहाय बमोजिमका शर्तहरु नगरपालिका, बसपार्क ब्यवस्थापनका पक्षहरु तथा सम्पूर्ण सरोकारवालाले अनिवार्य पालना गर्नुपर्नेछ ।

क) बसपार्क क्षेत्रभित्र यस कार्यविधि बमोजिमको एउटा मात्र औषधी पसल रहने एवं एउटा मात्र ग्यारेज वा सवारी साधन मर्मत स्थान हुनेछ ।

ख) बसपार्कमा सम्पूर्ण क्षेत्रहरुको समन्वय गर्ने, ईन्टरनेट, सिसिटिभी, सुरक्षा ब्यवस्था, सरसफाई ब्यवस्था, विजुली (सडक बत्ती तथा हाईमाष्ट लाईट समेतको) तथा पानी जडान तथा सब मिटरहरुको जडान गरी शिरोभार खर्च स्वरुप प्रति युनिट बढीमा दुई रुपैया थप लिई महशुल संकलन गर्ने लगायतको जिम्मा पूर्ण रुपमा समग्र ब्यवस्थापन गर्न जिम्मा पाएको पक्षको हुनेछ ।

ग) बसपार्कको टर्मिनल भवन (Shoping mall) को जिम्मा लिने संस्थाले भवनका चारवटै तलाहरुको आफ्नो अनुकुल हुनेगरी मूल संरचना नभत्काई विभाजन (Partition) गर्न सक्नेछ । नगरपालिकाले बसपार्कमा आफ्नो सम्पर्क

कार्यालय राख्नुपरेमा पक्षसँग भाडामा लिई वा संरचना थप गरी निःशुल्क प्रयोग गर्न पाउने छ ।

घ) यस कार्यविधि बमोजिम प्रतिश्पर्धामा भाग लिई सम्झौता गर्ने दफा १५ (१) बमोजिमका क्षेत्रहरुले देहाय बमोजिमको रकम बुझाउनुपर्नेछः अग्रीम एक वर्षको रकम एकमुष्ट बुझाएमा १०% छुट गरिनेछ । मासिक रकम बुझाई सक्ने समय सीमा भित्र रकम सम्बन्धित पक्षले नगरपालिकामा नबुझाएमा मासिक बुझाउनुपर्ने रकमको दैनिक ०.०५ प्रतिशत प्रतिदिनको हिसाबले थप जरिवाना लाग्नेछ । अग्रीम धरौटी राखेको रकमले भाडा खेप्ने अवधि सम्म पनि भाडा नतिरेमा धरौटी जफत गरी यस कार्यविधि बमोजिम सम्झौता अन्त्य भैजानेछ ।

ङ) बोलपत्र पेश गर्दा राख्नुपर्ने नगद धरौटी वा बैंक जमानतको हकमा वार्षिक हुन आउने हिसाबले न्यूनतम् रकमको १० प्रतिशत हुनेछ।

च) ठेक्का स्वीकृत भएपश्चात पक्षले सम्झौता गर्न आउँदा समग्र ब्यवस्थापन तथा टर्मिनल भवनको हकमा न्यूनतम् ३ महिनाको हुन आउने रकम नगदै धरौटी दाखिला गरी सम्झौता अवधिभरको हुन आउने अवधि र रकम बराबरको बैंक जमानत संलग्न हुनुपर्नेछ । अन्यको हकमा कबुल अंकको हिसाबले ६ महिनाको हुन आउने रकम नगदै धरौटी जम्मा गर्नुपर्ने छ।

छ) पक्षले भाडा रकम बुझाउँदा महिना भुक्तान भएको मितिले १५ दिनभित्र बुझाई सोको निस्सा लिई सक्नुपर्नेछ । सो अवधि भित्र रकम नबुझाएमा १६ औं दिनदेखि प्रतिदिनका हिसाबले जरिवाना लाग्नेछ । यस्तो जरिवाना रकम तथा भाडा रकम धरौटी वा बैंक जमानतले थेग्ने सीमा सम्मको लाग्ने छ । धरौटीले थेग्ने अवधि सम्म पनि भाडा नबुझाएमा सम्झौता अन्त्यको प्रक्रिया हुने छ।

ज) बसपार्कभित्र शौचालय समग्र ब्यवस्थापकले नै सरसफाई र सामग्री ब्यवस्थापन गरी सेवाग्राहीलाई निशुल्क प्रयोग गर्ने गरी सामग्री तथा जनशक्ति ब्यवस्था गरी मिलाउनु पर्नेछ ।

झ) पसल कबलहरु व्यक्ति वा संस्थागत रुपमा भाडा लिने व्यवस्था मिलाउने र उक्त सटरहरु मध्ये A1 देखि A24 सम्म र B1 देखि B25 का ८० प्रतिशत सटरहरु नगरपालिकाका स्थायी बासिन्दाले मात्र भाग लिन पाउने गरी ठेक्का ब्यवस्थापन गरिनेछ ।बाँकीको हकमा सबैको लागि खुल्ला गरिनेछ । सम्झौता

पश्चात नामसारी भई संचालन हुने अवस्थामा जुनसुकै नेपाली नागरिक व्यक्ति वा सँस्थाले लिन सक्नेछ ।

३१. **नामसारी सम्बन्धी ब्यवस्थाः** (१) यस कार्यविधिको दफा १५ (१) ख, ग र ङ को क्षेत्रका पक्षहरुको हकमा सम्झौता गरी संचालनमा रहेको पसल कबलहरुको नामसारी गरी अन्य व्यक्ति वा संस्थाले प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा,

क) सम्झौता रकमको हिसाबले एक महिना बराबरको रकम नामसारी शुल्क वापत नामसारी गरी लिनेले नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

ख) नामसारी गरिदिने र लिने दुबै पक्ष स्वयं नगरपालिकामा उपस्थित भई निर्धारित फारम भरी नामसारी किताबमा अभिलेख कायम गरी नामसारी हुने महिनासम्म मासिक बुझाउँदै आएको भाडा रकम र सम्झौताका शर्तहरु हेरफेर नहुने गरी नामसारी गर्न सकिनेछ ।

ग) यसरी नामसारी गर्दा पुरानो पक्षको नामको धरौटी रकम फिर्ता हुने अवस्था रहेछ भने फिर्ता गरी नामसारी लिने पक्षलाई सोही बराबरको रकम धरौटी जम्मा गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

घ) यस दफा बमोजमि नामसारी गर्न नामसारी हुने दिन सम्मको सम्पूर्ण भाडा तथा बाँकी बक्यौता रकम चुक्ता गरेको हुनुपर्नेछ । साथै पक्षसँग सम्झौताको अवधि कम्तीमा ६ महिना बाँकी रहेको हुनुपर्ने छ।

ङ) यस कार्यविधि, ठेक्का ब्यवस्थापनका बखत भए गरेका निर्णय एवं शर्तहरुको नामसारी लिने पक्षले पूर्णरुपमा गर्नुपर्नेछ ,

च) पक्षहरुले आपसी समझदारीमा क्षेत्रहरुको सट्टापट्टा गर्नुपरेमा यसै दफा बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ । तर नामसारी शुल्कको हकमा जुन पक्षको मासिक भाडा रकम बढी हुन्छ, सोही बराबरको रकम मात्र दुई पक्षको समझदारीमा बुझाएको निश्सा पेश गरी नामासारी हुनेछ ।

३२. **बाधा अड्काउ फुकाउः १)** यो कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अडचन आएमा सो को ब्याख्या गर्ने वा बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ।

२) यस कार्याबिधी बमोजिमको अनुसूचीहरु (दररेट बाहेक) प्रमुखको स्वीकृति लिई हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

३३. अन्य व्यवस्था: यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयको हकमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय, क्षेत्रगत नीति तथा कार्यक्रम र प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावली लगायतका कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची - १

बसपार्कको क्षेत्र (ब्लक) को सेवा शुल्कको विवरण

(दफा १५ उपदफा २ संग सम्बन्धित)

स्रोत		क्षेत्रफल/ क्षमता	दर	जम्मा रकम	कैफियत
पार्किङ्/ प्रवेश शुल्क	लामो दुरीका	७५ प्रतिदिन	१००	२१६००००	२४ दिन प्रति महिना
	मध्यम दुरी	८० प्रतिदिन	७०	१६१२८००	
	छोटो दुरी	९० प्रतिदिन	५०	१२९६०००	
	माइक्रो, भ्यान	१०० वटा	२०	५७६०००	
प्रवेश	रिक्सा/ अटो	१५० वटा	५	२१६०००	
पार्किङ	रिक्सा/ अटो	१५० वटा	१०	४३२०००	
प्रवेश	कार	२० वटा	१०	५७६००	
पार्किङ	कार	२० वटा	२०	११५२००	
प्रवेश	मोटरसाईकल	१४० वटा	५	२०१६००	
पार्किङ	मोटरसाईकल	१४० वटा	१०	४०३२००	
	मालबाहक सानो	१० वटा	१००	२८८०००	
	मालबाहक ठुलो	१० वटा	१५०	४३२०००	
	लामो र मध्यम दुरी सबै गाडी (बसपार्क भित्र २४ घण्टा बसेमा)	२० वटा	२००	११५२०००	
Complex Building	भुईतला	५४४८ वर्ग फिट	८०	५२३००८०	प्रतिक्षालय क्षेत्रफल घटाएर
	पहिलो तला	८८२१ वर्ग फिट	६०	६३५११२०	
	दोस्रो तला	५४४८ वर्ग फिट	५०	३२६८८००	
	तेस्रो तला	५४४८ वर्ग फिट	४०	२६१५०४०	
सटर Retail Shop	Shutter With Store	२९ वटा	१५००० प्रति महिना	५२२००००	
	Shutter Without Store	३० वटा	१०००० प्रति महिना	३६०००००	
मर्मत सम्भार ब्लक	भवन	१ वटा	४०,०००।- प्रति महिना	४८००००	

सार्वजनिक शौचालय	ब्लक १,२,३	50 persons for long toilet@Rs 10 &	३४६०००	
		140 persons for Short Toilet @ Rs 5		
टिकट काउण्टर	१० कोठा	५००० का दरले प्रतिकोठा/ प्रतिमहिना	६०००००	
	बैठक कोठा	१२००० प्रति महिना	१४४०००	
मेडिकल सप	१ ब्लक	१२००० प्रति महिना	१४४०००	
कुल जम्मा			३६९४१४४०	

प्रमाणीकरण मितिः

मितिः २०७९/१२/१२

आज्ञाले

टिकाराम ढकाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत