



## वीरेन्द्रनगर नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ५

संख्या : १२

मिति: २०७९/०९/२७

भाग २

### बसपार्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका, वडा नं. ६, सुर्खेतमा रहेको बसपार्कलाई व्यवस्थित गरी बसपार्क क्षेत्रहरूबाट प्रदान गरिने सेवा, सुविधा तथा राजस्व आयलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (७) बमोजिम वीरेन्द्रनगर नगरपालिका सुर्खेतको मिति २०७९।०९।२६ गतेको कार्यपालिका बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम “बसपार्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९” रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुने छ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

- (क) “बसपार्क” भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको वीरेन्द्रनगर नगरपालिका वडा नं. ६ वीरेन्द्रनगर सुर्खेतमा सञ्चालनमा रहेको सिटी बसपार्क सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “समिति” भन्नाले दफा (४) बमोजिम गठित बसपार्क व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिका सुर्खेतको नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “नगरपालिका” भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सुर्खेत 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 सुर्खेत जिल्ला भन्दा बाहिरी जिल्लाका विभिन्न स्थानमा पाँच घण्टा भन्दा बढी यात्रा समय लाग्ने दुरीमा सञ्चालन हुने यातायातका साधन सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “छोटो दुरीका सार्वजनिक यातायातको साधन” भन्नाले सुर्खेत जिल्ला सहित बाहिरी जिल्लाका विभिन्न स्थानमा पाँच 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 बमोजिमको प्राविधिक उपसमिति सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “अमानत” भन्नाले नगरपालिकाले आफ्नो शाखागत कर्मचारीहरुलाई कार्यजिम्मेवारी सहित खटाई बसपार्क क्षेत्रहरुबाट राजश्व उठाउने लगायत बसपार्कका क्षेत्रहरुको व्यवस्थापन तथा संचालन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

### उद्देश्य

#### ३. कार्यविधिको उद्देश्य:

(१) यो कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ,

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

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

## परिच्छेद-३

### बसपार्क व्यवस्थापन समिति

#### ४. समितिको गठन:

(१) बसपार्कको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा नीतिगत मार्गदर्शन गर्न देहाय अनुसारको बसपार्क व्यवस्थापन निर्देशक समिति रहनेछ ।

(क) नगर कार्यपालिका प्रमुख – अध्यक्ष

(ख) नगर कार्यपालिका उपप्रमुख – उपाध्यक्ष

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(घ) पूर्वाधार विकास समिति संयोजक – सदस्य

(ङ) सुशासन समिति संयोजक – सदस्य

(च) बसपार्क रहेको वडाको वडा अध्यक्ष – सदस्य

(च) राजश्व शाखाको प्रमुख – सदस्य सचिव

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

(३) जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, ट्राफिक प्रहरी कार्यालयका प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि, विज्ञ वा अन्य कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता अनुसार समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(४) समितिको बैठक तथा निर्णय सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

(६) बैठक सम्बन्धी सूचना तथा बैठकको व्यवस्थापन सदस्य सचिवले गर्नु पर्नेछ ।

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

## ५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) नीतिगत निर्णयका लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

(ख) नगरपालिकालाई नीतिगत निर्देशन, 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 नदिन पूर्व सतर्कताका लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्ने।

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

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

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

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

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

(ड) दफा ६ बमोजिमको प्राविधिक समितिबाट पेश भएको बोलपत्र मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको अध्ययन गरी बोलपत्रदाता छनौटका लागि नगरकार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

(ठ) नगरकार्यपालिकाबाट तोकिएका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

## ६. प्राविधिक उपसमिति:

प्रस्ताव तथा बोलपत्र मूल्याङ्कन गरी समितिमा पेश गर्न देहाय बमोजिमको प्राविधिक उपसमिति हुनेछ ।

- |  |          |
|--|----------|
| (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत | - संयोजक |
| (ख) प्रशासन शाखा प्रमुख                            | - सदस्य  |
| (ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख                     | - सदस्य  |
| (घ) योजना शाखा प्रमुख                              | - सदस्य  |
| (ङ) पूर्वाधार शाखाको प्राविधिक (इन्जीनियर)         | - सदस्य  |
| (च) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख       | - सदस्य  |
| (छ) राजश्व प्रशासन शाखा प्रमुख                     | - सदस्य  |

प्राविधिक उपसमितिको सचिवालय तथा अभिलेख शाखाको काम राजश्व प्रशासन शाखाले गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-४

### नगरपालिका तथा शाखागत कार्यजिम्मेवारी

## ७. योजना शाखाको कार्यजिम्मेवारी:

बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा योजना शाखाको कार्यजिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ:-

- (क) योजना, कार्यक्रम र बजेट तर्जुमामा समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- (ख) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- (ग) सिर्जनात्मक कार्यक्रमहरूको विकास गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने ।

## ८. भौतिक पूर्वाधार शाखाको कार्यजिम्मेवारी:

बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा यस शाखाको कार्यजिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ:-

- (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 कार्यजिम्मेवारी:

बसपार्क व्यवस्थापनको सम्बन्धमा राजश्व शाखाको कार्यजिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ:-

- (क) समितिको सचिवालयबाट सम्पादन हुने कार्य समेत गर्ने ।

- (ख) बसपार्क क्षेत्रहरूको 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 प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कनको कार्य गर्ने ।
- (च) छनौट भएका व्यवस्थापन पक्षहरूको अभिलेख राख्ने ।
- (छ) सम्झौता सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने ।
- (ज) निर्णय तथा निर्धारित योजना अनुसार राजश्व संकलन गर्ने गराउने ।
- (झ) सूचना प्रणालीमा रहेको अभिलेख अनुसार बसपार्कबाट उठ्ने राजश्वको लगत राखी प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
- (ञ) राजश्व संकलन सम्बन्धी सिर्जनात्मक कार्यक्रम तथा क्रियाकलापको तर्जुमा गर्ने ।
- (ट) सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रम र सम्झौता अनुसारको क्रियाकलापहरूको अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने ।
- (ठ) बसपार्कको निर्धारित क्षेत्रहरूमा तोकिए अनुसार व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ड) काउण्टर तथा यातायात साधनको पार्किङ्ग व्यवस्थापन मिलाउने ।
- (ढ) नगरपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

#### १०. जिन्सी शाखाको कार्यजिम्मेवारी:

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, सम्बर्द्धन तथा अनुगमन गर्ने गराउने ।

#### ११. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखाको कार्यजिम्मेवारी:

बसपार्क क्षेत्रको सरसफाई व्यवस्थापन सम्बन्धमा वातावरण शाखाको कार्यजिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ ।

- (क) बसपार्कमा हुने फोहोरहरूको समुचित रूपमा सरसफाईको प्रवन्ध गर्ने ।
- (ख) बसपार्कको फोहोर व्यवस्थापनमा लागत सहभागीता विधि अवलम्बन गर्ने ।
- (ग) नगरपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

#### १२. नगर प्रहरीको कार्यजिम्मेवारी:

बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगर प्रहरीको कार्यजिम्मेवारी 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 ।

### १३. सम्बन्धित वडा समितिको कार्यजिम्मेवारी:

बसपार्क व्यवस्थापनको सम्बन्धमा सम्बन्धित वडा समितिको कार्यजिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ:-

- (क) अनुगमन गरी नगरपालिकालाई सुझाव सल्लाह प्रदान गर्ने ।
- (ख) बसपार्कको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक समन्वय, सहकार्य गर्ने गराउने ।

### १४. नगरपालिकाको कार्यजिम्मेवारी:

बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगरपालिकाको कार्यजिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ ।

- (क) सम्बन्धित शाखाहरूबाट प्राप्त प्रगति विवरण तथा प्रतिवेदन सोही शाखा मार्फत समितिमा पेश गर्ने गराउने ।
- (ख) समन्वय, सहकार्य तथा अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
- (ग) समितिको काम कारबाहीहरूलाई व्यवस्थित गर्ने गराउने ।
- (घ) समितिलाई आवश्यक पर्ने विशेषज्ञ तथा परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने ।
- (ङ) समितिबाट भएका निर्णय तथा प्राप्त निर्देशन, मार्गदर्शन, सुझाव, सल्लाह कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (च) आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित शाखालाई निर्देशन दिने ।
- (छ) शाखागत कार्यविवरण तथा कार्यजिम्मेवारी कार्यान्वयन गराउने ।
- (ज) व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयनका लागि नेतृत्व प्रदान गर्ने ।
- (झ) बसपार्कको व्यवस्थापनको लागि नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी मध्येबाट कार्यसम्पादन करार गरी बसपार्क व्यवस्थापन निरीक्षक तोकने व्यवस्था गर्ने ।
- (ञ) समिति तथा नगरकार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन विधि

१५. बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन:

समितिको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार दफा १५ बमोजिमको क्षेत्र तोकेर बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहायको कुनै एक वा दुबै विधि अवलम्बन गर्न सकिनेछ ।

- (१) सार्वजनिक सूचना आव्हान गरी प्राप्त प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट छनौट भएको व्यवस्थापन पक्षहरू मार्फत दफा १५ अनुसारको कुनै एक वा एक भन्दा बढी क्षेत्रलाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने । तर, एउटा व्यवस्थापन पक्षले एक भन्दा बढी क्षेत्रमा सहभागी हुन वा बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्न वा जिम्मा लिन पाउने छैन ।
- (२) दफा १५ बमोजिमको कुनै एक वा सबै वा एक भन्दा बढी क्षेत्रलाई नगरपालिका आफैले अमानतमा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

परिच्छेद-६

बसपार्क भित्रको क्षेत्र वर्गीकरण

१६. बसपार्कको क्षेत्र बर्गिकरण:

- (१) बसपार्क भित्रको सेवा, सुविधा उपभोग तथा राजस्व संकलनमा सहजताको दृष्टिकोणले बसपार्क क्षेत्रका भौतिक संरचना तथा उपयोग गरिने जमिनलाई देहाय अनुसारको क्षेत्र (ब्लक) मा वर्गीकरण गरिनेछ ।
  - (क) टिकट काउण्टर घर क्षेत्र: काउण्टर कोठाको भाडा उठाउने वा समितिबाट निर्धारण गरिए अनुसार निःशुल्क रुपमा काउन्टर कोठा उपलब्ध गराउने गरी कार्यालयबाट व्यवस्थापन गर्ने।
  - (ख) शौचालय क्षेत्र: दिशा, पिसाव तथा नुहाएको शुल्क उठाउने ।
  - (ग) सटर तथा पसल कबल क्षेत्र: सटर वा पसल कबलको लागि उपयुक्त हुने कोठाहरू उपयोग गर्नेबाट भाडा उठाउने ।
  - (घ) प्रवेश शुल्क उठाउने क्षेत्र: बसपार्क भित्र आउने र बसपार्कबाट बाहिर जाने गेट रहेको क्षेत्रमा यातायातका साधनहरूबाट प्रवेश शुल्क उठाउने ।
  - (ङ) बसपार्क भित्रको पार्किङ्ग क्षेत्र: यातायातका साधनहरूबाट पार्किङ्ग गरे वापत पार्किङ्ग शुल्क उठाउने।



- (च) विज्ञापन योग्य क्षेत्र: विज्ञापनका लागि उपयुक्त हुने क्षेत्रहरु छुट्याई सो क्षेत्र उपयोग गर्नेहरुबाट स्थान उपयोग शुल्क उठाउने ।
- (छ) पेट्रोल पम्प क्षेत्र: पेट्रोल पम्प संचालनको लागि बसपार्क भित्र छुट्याएको क्षेत्र उपयोग गर्ने पक्षबाट स्थान उपयोग शुल्क (भाडा) उठाउने ।
- (ज) इलेक्ट्रिक रिचार्ज स्टेशन क्षेत्र: रिचार्ज स्टेशन संचालनको लागि बसपार्क भित्र छुट्याएको क्षेत्र उपयोग गर्ने पक्षबाट स्थान उपयोग शुल्क (भाडा) उठाउने ।
- (२) उपदफा १ (खण्ड क देखि ज सम्म) का प्रत्येक क्षेत्र (ब्लक) को सेवा शुल्क दरको विवरण अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) अनुसारको सेवा शुल्कको दर र स्वीकृत भएको ठेक्का वा प्रस्तावित अङ्कमा 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) उपदफा १ (खण्ड क देखि ज सम्म) का प्रत्येक क्षेत्र (ब्लक) को अभिलेख अनुसूची २ अनुसार राखी सोही आधारमा व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदार छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा १ (खण्ड क देखि ज सम्म) बमोजिमको क्षेत्रलाई नगरपालिकाको प्रस्ताव र समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार थप वा घट वा एकीकरण गर्न सक्नेछ ।
- (६) कुनै एक व्यवस्थापन पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको क्षेत्र (ब्लक) को कुनै एउटा मात्र क्षेत्र (ब्लक) मा प्रतिस्पर्धा गर्न वा प्रस्ताव पेश गर्न पाउनेछ ।
- (७) कुनै एक व्यवस्थापन पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको क्षेत्र (ब्लक) को एक भन्दा बढी क्षेत्र (ब्लक) मा संयुक्त उपक्रम वा साझेदारी वा प्रतिनिधि रुपमा समेत प्रतिस्पर्धा गर्न वा प्रस्ताव पेश गर्न पाउने छैन ।
- (८) उपदफा (१) को खण्ड (क) को टिकट काउण्टर घर क्षेत्र (ब्लक) मा कुनै एक व्यावसायिक कम्पनी वा संस्था वा समितिले एउटा मात्र काउण्टर राख्न पाउनेछ र आफ्नो नाममा काउण्टर लिएर अर्को पक्षलाई उपलब्ध गराउन समेत पाइने छैन ।
- (९) उपदफा (१) को खण्ड (ग) को सटर वा पसल कवल क्षेत्र (ब्लक) व्यवस्थापन जिम्मा प्राप्त गरेको व्यवस्थापन पक्ष (कम्पनी वा संस्था वा व्यक्ति) ले आफुले कवोल गरेको अङ्कको बढीमा ३० प्रतिशत सम्म शिरोभार खर्च र नाफा बापतको रकम थप गरी भाडा वा शुल्क मूल्य कायम गर्न सक्नेछ । तर, नगरपालिका कार्यालयले अमानतमा

भाडामा लगाएको अवस्थामा स्वयं आफैले पसल वा व्यवसाय गर्ने पक्षलाई प्रति व्यक्ति वा पक्ष बढीमा दुई वटा सटर वा पसल कवल बढाबढ माध्यमबाट भाडामा दिन सकिनेछ । तर, आफ्नो नाममा सटर वा पसल कवल भाडामा लिएर अर्को पक्षलाई भाडामा लगाउन वा उपलब्ध गराउन पाइने छैन ।

- (१०) उपदफा (१) को खण्ड (ड) को पार्किङ्ग क्षेत्र (ब्लक) मा एक भन्दा बढी पार्किङ्ग क्षेत्र (ब्लक) हुने अवस्थामा सोको फरक फरक नामाकरण वा संकेत राखि पार्किङ्ग क्षेत्रको एकमुष्ट न्यूनतम अड्क कायम गरी सो मूल्यमा बढाबढ माध्यमबाट नगरपालिकाले ठेक्का वा व्यवस्थापन जिम्मा लगाउनेछ । पार्किङ्ग क्षेत्र (ब्लक) को जिम्मा प्राप्त गरेको ठेकेदार वा व्यवसायिक कम्पनी वा संस्था वा व्यवस्थापन पक्षले पार्किङ्ग शुल्क उठाउन कुनै अर्को पक्षसंग कुनै करार गर्न पाउने छैन आफैले त्यसको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- (११) उपदफा (१) बमोजिम पेट्रोल पम्प र इलेक्ट्रिक रिचार्ज स्टेशन रहने क्षेत्र उपयोग गर्न छनौट हुने व्यवस्थापन पक्षले पेट्रोल पम्प र इलेक्ट्रिक रिचार्ज स्टेशन संचालनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्वयंले स्वीकृत लिनु पर्नेछ साथै पेट्रोल पम्प र इलेक्ट्रिक रिचार्ज स्टेशन संचालनको लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण लगानी स्वयंले गर्नु पर्नेछ साथै अन्य शर्त सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (१२) उपदफा (१) बमोजिमको क्षेत्रहरू आफू स्वयंले प्रयोग गर्ने गरी सम्झौता गरेको कुनै व्यवस्थापन पक्षले आफुले प्रयोग नगरी बिचौलियाको रुपमा अरुलाई प्रयोग गर्न दिई नाफा कमाउने प्रयोजन राखिएको अवस्था पाईएमा नगरपालिकाले उक्त सम्झौता भङ्ग गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-७

#### व्यवस्थापन पक्षको योग्यता, छनौट तथा सम्झौता

#### १७. व्यवस्थापन पक्षको योग्यता:

सहकारी वा कम्पनी वा गैरसरकारी संघ संस्था वा फर्म वा व्यक्तिको रुपमा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई बसपार्कका क्षेत्रहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा प्रतिस्पर्धामा सहभागी हुन सक्ने व्यवस्थापन पक्षको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) टिकट काउण्टर घर क्षेत्र:

(अ) टिकट काउण्टर घर क्षेत्रलाई उपयोग गर्न वा व्यवस्थापन गर्न पाउने पक्षको रुपमा कम्पनी वा संघ संस्थाको लागि निम्नानुसारको योग्यता हुनु पर्नेछ ।

- (क) यातायात कम्पनी वा संघ वा संस्था वा समितिको रुपमा प्रचलित कानून बमोजिम व्यवसाय गर्ने इजाजत प्राप्त भएको दर्ता प्रमाण पत्र पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम नविकरण भएको हुनु पर्नेछ ।
- (ग) प्रस्ताव पेश गर्ने समय अधिको आर्थिक वर्ष सम्म कर चुक्ता गरिसकेको हुनु पर्नेछ ।
- (घ) स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) कालो सूचीमा नपरेको एवम् भ्रष्टाचारजन्य कसुरमा सजाए नपाएको स्वघोषणा गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (आ) कार्यालयबाट नै व्यवस्थापन गर्ने गरी समितिबाट निर्धारण गरिए अनुसार निःशुल्क रुपमा काउन्टर कोठा उपलब्ध गराउन पर्ने भएमा काउन्टरको लागि निःशुल्क उपलब्ध गराउने कोठाहरु एकिन गरी सो कोठाको नाम वा संकेत लेखिएका गोला तान्ने र जुन कोठा पर्दछ सोही कोठा उपयोग गर्नु पर्ने तरिका अपनाई प्राप्त भएको कोठा उपलब्ध पक्षहरुले आपसी समन्वय सहकार्यमा पालो मिलाई उक्त कोठाहरु उपयोग गर्ने गरी काउन्टर कोठा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (२) सटर तथा पसल कवल क्षेत्र: 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) प्रचलित 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) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) कालो सूचीमा नपरेको एवम् भ्रष्टाचार जन्य कसुरमा सजाए नपाएको स्वघोषणा गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (३) अन्य क्षेत्र: शौचालय क्षेत्र, यातायातको साधनहरु बसपार्क भित्र आउने र बसपार्कबाट बाहिर जाने गेट रहेको क्षेत्र, बसपार्क भित्रको पार्किङ्ग क्षेत्र, विज्ञापन योग्य क्षेत्र, पेट्रोल पम्प क्षेत्र र इलेक्ट्रिक रिचार्ज स्टेशन क्षेत्रलाई तोकिए बमोजिमको शुल्क उठाउने तथा व्यवस्थापन गर्न पाउने पक्षको रुपमा सहकारी वा कम्पनी वा

गैरसरकारी संघ संस्था वा फर्मको लागि निम्नानुसारको योग्यता हुनु पर्नेछ।

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

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम नविकरण भएको हुनु पर्नेछ ।

(ग) प्यान वा मूल्य अभिवृद्धि कर (भ्याटमा) दर्ता भई सोको प्रमाणपत्र पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।

(घ) प्रस्ताव पेश गर्ने समय अगाडीको आर्थिक वर्षसम्म कर चुक्ता गरिसकेको हुनु पर्नेछ ।

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

(४) सहकारीको योग्यताको हकमा बचत संकलन तथा ऋण लगानी गर्ने मुख्य कारोबार भएका बचत तथा ऋणको प्रकृतिका सहकारीले व्यवस्थापन पक्षको रूपमा प्रतिस्पर्धामा भाग लिन पाउने छैनन् । तर, बहुउद्देश्यीय प्रकृतिका र बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार नभएका सहकारी संस्थाहरु योग्य हुनेछन् ।

#### १८. व्यवस्थापन पक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

आफ्नो जिम्मेवारीमा प्राप्त भएको बसपार्कको क्षेत्रहरु सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्थापन पक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(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 व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना तर्जुमामा कार्यालयलाई सहयोग गर्ने ।

(ङ) बसपार्क क्षेत्रको सरसफाईमा आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(च) कार्यालयको नीति, निर्देशनलाई कार्यान्वयन गर्ने ।

(छ) बसपार्क व्यवस्थापनमा सरोकारवालाहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।

(ज) कार्यालयले तोके बमोजिमको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

#### १९. व्यवस्थापन पक्षको छनौट र सम्झौता:

बसपार्कको तोकिएको क्षेत्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा लिने व्यवस्थापन पक्षको छनौट गर्दा देहायको प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्नेछ:-

- (१) व्यवस्थापन पक्षको छनौट गर्दा कुनै मनासिव कारण बाहेक इ-बिडिङ्ग प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) यो कार्यविधि तथा प्रचलित कानून बमोजिमका विषय तथा शर्तहरू खुलाई आम सञ्चारका माध्यमबाट व्यवस्थापन पक्ष छनौटका लागि समितिको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार अधिकतम पाँच वर्षको समयका लागि बसपार्क क्षेत्रको व्यवस्थापन गर्न कम्तिमा तिस दिनको म्याद दिइ नगरपालिकाले अनुसूची - ३ बमोजिम सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आह्वान गर्नेछ ।
- (३) योग्यता तथा आधार पुरा भएका व्यवस्थापन पक्षले अनुसूची - ४ अनुसारको प्रस्ताव तथा बोलपत्र फाराम कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ र दर्ता हुन आएको कागजात सचिवालय शाखाले अभिलेख राखि मूल्याङ्कनका लागि समितिमा पठाउनु पर्नेछ समितिले उक्त प्रस्तावहरू मूल्याङ्कनका लागि सात दिनभित्र प्राविधिक उपसमितिमा पठाउनेछ ।
- (४) प्राविधिक उपसमितिले उपदफा (३) बमोजिमका प्रस्तावहरू प्राप्त भएको १५ दिनभित्र अनुसूची - ५ बमोजिम मूल्याङ्कन गरी योग्यताक्रम तोकिकै बैकल्पिक प्रस्ताव समेत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) समितिले प्राविधिक उपसमितिबाट प्राप्त मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको सम्बन्धमा अध्ययन तथा छलफल गरी ७ दिनभित्र बोलपत्रदाता छनौटका लागि नगरकार्यपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।
- (६) उपदफा (६) बमोजिम सिफारिस भएको व्यवस्थापन पक्षलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपदफा (७) बमोजिम छनौट भएको व्यवस्थापन पक्षलाई पन्ध्र दिन भित्र सम्झौता गर्ने आउन कार्यालयको सूचना पाटी वा वेबसाइट मार्फत सूचना सार्वजनिकीकरण गरी जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिम छनौट भएको व्यवस्थापन पक्षसँग कार्यालयले अनुसूची - ६ बमोजिम सम्झौता गर्नेछ ।
- (९) उपदफा (७) बमोजिम सम्झौता गर्ने व्यवस्थापन पक्षले अनुसूची - ७ बमोजिम कबुलियतनामा वा प्रतिवद्धता गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) उपदफा (६) बमोजिम छनौट भएको व्यवस्थापन पक्ष पन्ध्र दिन भित्र सम्झौता गर्ने नआएमा सम्झौता गर्ने अवधि सकिएको सात दिन भित्र वैकल्पिक व्यवस्थापन पक्षलाई कार्यालयले छनौट गर्नु पर्नेछ ।

- (११) उपदफा (११) बमोजिम छनौट भएको व्यवस्थापन पक्षसँग कार्यालयले उपदफा (९) बमोजिम सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (१२) मूल्याङ्कनबाट छनौट भएको व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदारलाई लेखिने चलन पूर्जा वा पट्टा पत्र वा चलन अधिकार पत्र अनुसूची - ८ बमोजिम हुनेछ ।
- (१३) उपदफा (८) बमोजिम सात दिन भित्र सम्झौता गर्न नआएमा धरौटी रकम जफत गरी त्यसपछीको क्रमश बढी अड्क कबोल गर्ने व्यवस्थापन पक्षको प्रस्ताव छनौट गरी कार्यालयले सम्झौताका लागि आउन जानकारी गराउनेछ ।
- (१४) उपदफा (१४) बमोजिम समेत कुनै व्यवस्थापकसँग सम्झौता हुन नसकेमा यस दफा बमोजिम पुनः प्रक्रिया पुरा गरी व्यवस्थापन पक्ष छनौट गर्नु पर्नेछ । यसरी पुनः प्रक्रिया गर्दा उपदफा (३) बमोजिमको सूचनाको अवधि कम्तिमा पन्ध्र दिनको हुनेछ ।
- (१५) प्रकाशित सूचना अनुसार कुनै व्यवस्थापन पक्षसँग सम्झौता हुन नसकेमा दफा १४ (२) अनुसार बसपार्कको कुनै एक वा एक भन्दा बढी वा सबै क्षेत्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिनेछ ।

## २०. सम्झौताको म्याद थप:

- (१) कार्यालय र व्यवस्थापन पक्ष बीच दफा १८ बमोजिम भएको सम्झौताको अवधि सकिनु भन्दा कम्तीमा छ महिना अगाडी अवधि थप हुन पर्ने स्पष्ट कारण र थप अवधिको लागि कबोल गरेको राजश्व रकमको अड्क समेत प्रस्ताव गरी सम्झौता अवधि पुनः थप गर्नको लागि सम्बन्धित व्यवस्थापन पक्षले कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भए पछि कार्यालयले प्रचलित कानून तथा सम्झौताका शर्तहरू पालना अवस्था र प्राप्त प्रस्ताव लगायतका विषयहरू विश्लेषण गरी सम्झौता अवधि सम्बन्धमा राय सहित समितिमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम भएको सिफारिस अध्ययन गरी समितिले सम्झौता अवधि थप सम्बन्धी राय सहित कार्यापालिकामा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम भएको सिफारिस विश्लेषण गरी कार्यालयलाई पून सूचना गर्नु भन्दा साविककै व्यवस्थापन पक्षलाई अवधि थप गर्दा लाभ पुग्ने अवस्था भएमा कार्यपालिकाले पुनः सोही व्यवस्थापन पक्षसँग अधिकतम दुई वर्ष सम्झौता अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

- (६) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपदफा (५) अनुसार सम्झौता अवधि थप नभएको वा एक पटक दुई वर्ष सम्झौता अवधि थप भईसकेको भए सो अवधि समाप्त भएमा पुनः दफा (१९) बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदार छनौट गरी सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (७) यस दफा बमोजिम सम्झौताको म्याद थप गर्दा सम्बन्धित बसपार्क क्षेत्रको पुनः मूल्याङ्कन गर्दा हुन आउने रकमलाई मूल्याङ्कित रकम कायम गरी उक्त रकममा शुरु आय ठेक्का आह्वान गर्दाको न्यूनतम मूल्याङ्कित रकममा जति प्रतिशतले बढी कबोल गरेको थियो पुनः मूल्याङ्कित रकमको सोही प्रतिशतले हुन आउने रकम जोडी हुन आउने जम्मा रकम भन्दा कम नहुने गरी म्याद थप गर्न सकिनेछ ।
- (८) पेट्रोल पम्प र इलेक्ट्रिक रिचार्ज स्टेशनको सम्झौता अवधी र अवधी थप सम्बन्धमा कार्यालयको प्रस्ताव र समितिको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाबाट भएको निर्णय तथा कार्यालय संगको सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

## २१. सम्झौताको अन्त्य:

- (१) राजश्व शाखा वा कार्यालय वा समितिले गरेको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा देहायको अवस्था देखिएमा कार्यालय र व्यवस्थापन पक्ष बीचको सम्झौता अन्त्य हुन सक्नेछ:-
- (क) प्रचलित कानून विपरितका कार्य गरेमा ।
- (ख) कार्यालयसँग भएको सम्झौता विपरित कार्य गरेमा ।
- (ग) नियमानुसार बुझाउनु पर्ने राजश्व रकम लगातार दुई महिना भन्दा बढी अवधि सम्म नबुझाएमा ।
- (घ) अधिकारको दुरुपयोग तथा भ्रष्टाचारजन्य कार्य गरेमा ।
- (ङ) व्यवस्थापन पक्ष निष्कृत्य भएमा ।
- (च) व्यवस्थापन पक्षले आफुलाई तोकिएको जिम्मेवारी निर्वाह गर्न नसक्ने विषय लिखित रूपमा कार्यालयलाई पत्र मार्फत जानकारी गराएमा ।
- (छ) कार्यालयबाट बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा दिएको निर्देशन अनुसार कार्य नगरेमा ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था देखिएमा कार्यालयले सात दिनको फरकमा बढीमा तीन पटकसम्म चेतावनी वा स्पष्टीकरण पत्र कार्यालयको सूचनापाटी वा

वेवसाइटबाट सार्वजनिक गरी सम्बन्धित व्यवस्थापन पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिमको विषयमा व्यवस्थापन 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 भएको मितिले बढीमा पन्ध्र दिन भित्र कार्यपालिकाले निर्णय गरी सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) अनुसार सम्झौता भङ्ग भएको पत्र कार्यालयले आफ्नो सूचना पाटी वा वेवसाइटबाट सार्वजनिक गरी सम्बन्धित व्यवस्थापन पक्षलाई जानकारी गराउन सक्नेछ ।
- (७) सम्झौताका शर्तहरू पालना नगरेका कारण सम्झौता भङ्ग भएको अवस्थामा सम्बन्धित व्यवस्थापन पक्षले कुनै उजुरी गर्न सक्नेछैन ।
- (८) सम्झौता भङ्ग भएमा निजले जम्मा गरेको धरौटीबाट बाँकी राजश्व रकम असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।

## २२. नगरपालिकाबाट सञ्चालन:

दफा १४ (२) बमोजिम नगरपालिकाले बसपार्कको कुनै एक वा एक भन्दा बढी वा सबै क्षेत्रहरू अमानतमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

- (१) संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि आधिकारिक शाखाको रूपमा राजश्व प्रशासन शाखा वा उपशाखाले काम गर्नु पर्नेछ ।
- (२) दफा (१५) अनुसार बसपार्कको क्षेत्र (ब्लक) मध्ये कुनै एक वा एक भन्दा बढी वा सबै क्षेत्रलाई अनुसूची १ बमोजिम तोकिएको सेवा शुल्क वा भाडादरमा दफा १९ बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी बढाबढ आधारमा प्रतिस्पर्धा गराई कार्यालयले व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा २ अनुसार कार्यालयले व्यवस्थापन गर्दा दफा १९ बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गर्न नसकिने मनासिव कारण भएको अवस्थामा कार्यालयले अनुसूची १ बमोजिम तोकिएको सेवा शुल्क वा भाडा दरमा नघट्ने गरी आवश्यक कर्मचारी परिचालन



गरी व्यवस्थापनको कार्य गर्न सक्नेछ ।

- (४) राजश्व संकलनको जिम्मेवारी पाएको कर्मचारीले संकलन गरेको राजश्व रकम प्रत्येक दिन वा सो को भोलिपल्ट कार्यालय खुल्ने बितीकै नगरपालिकाको राजश्व खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (५) संकलित राजश्व रकम राजश्व खातामा जम्मा नगरेमा प्रत्येक दिन 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

### व्यवस्थापन पक्ष र प्रयोगकर्ताले पालना गर्नु पर्ने नियमहरू

#### २३. पालना गर्नु पर्ने नियमहरू:

बसपार्क क्षेत्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा लिने पक्ष तथा सोको प्रयोगकर्ताले देहायका नियमहरू पालना गर्नु पर्नेछ:

(क) बस व्यवसायी, चालक तथा कर्मचारीहरूले पालना गर्नु पर्ने नियमहरू,

- १) लामो दुरीका ठूला बस छुट्टु भन्दा बढीमा एक घण्टा पहिले बसपार्क प्रवेश गराउने तथा बाहिरबाट आएका बसले एक घण्टा भित्र यात्रु ओराल्ने तथा सामानको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- २) लामो दुरीका साना बस र छोटो दुरीका बसहरू छुट्टु भन्दा बढीमा तिस मिनेट पहिले बसपार्क प्रवेश गराउने तथा बाहिरबाट आएका बसले तिस मिनेट भित्र यात्रु ओराल्ने तथा सामानको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- ३) बस व्यवसायी, चालक तथा कर्मचारीहरूले बोल्दा सभ्य, शिष्ट र नम्र भाषाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- ४) तोकिएको समय र स्थानमा तोकिएका कामहरू अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
- 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 पाइने छैन ।
- ७) कर्मचारीहरूले जथाभावी रूपमा 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 पाइने छैन ।
- ९) बसपार्क भित्र आचारसंहिता पालना र सरसफाई गर्ने गराउने दायित्व समेत बहन गर्नुपर्नेछ ।
- १०) तोकिएको भन्दा बढी समय सम्म यातायातका साधन बसपार्कमा पाकिङ्ग गर्न पाइने छैन ।
- ११) चालक, सहचालक र कन्डक्टर तथा टिकट काउन्टर कलर्कले नगरपालिकाबाट तोकिएको पोषाक अनिवार्य प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) यात्रु सेवाग्राहीहरूले पालना गर्नु पर्ने नियमहरू,
- १) सेवाग्राहीले तोकिएको स्थानमा गई टिकट लिनुपर्नेछ ।
  - २) टिकटमा उल्लेखित सिटमा मात्र बस्नु पर्नेछ ।
  - ३) बस व्यवसायी, चालक र कर्मचारीसँग मर्यादित बोली, व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।
  - ४) धुम्रपान, मध्यपान एवम् अरुलाई समेत असर पर्ने व्यवहार गर्न पाइने छैन ।
  - ५) आफ्नो कारणले सृजित फोहरमैलालाई तोकिएको स्थानमा स्वयंले विसर्जन गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) सटर वा पसल कबलमा व्यवसाय गर्ने व्यवसायीहरूले पालना गर्नु पर्ने नियमहरू,
- १) प्रचलित कानूनले तोकेको मापदण्ड भित्र रही व्यापार, व्यवसाय वा अन्य कुनै सेवा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
  - २) प्रचलित कानूनले निषेध गरेका वस्तुको विक्रि वितरण तथा मदिराजन्य व्यवसाय गर्न पाइने छैन ।
  - ३) विक्री, वितरण गरिने बस्तु तथा सेवामा तोकिए बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
  - ४) नगरपालिकामा दर्ता वा स्वीकृति लिएर मात्र व्यवसाय वा कारोबार सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
  - ५) प्रचलित कानून बमोजिम भएको दर्ता वा स्वीकृतिको प्रमाण साथमा राखि सेवा वा वस्तुको कारोबार गर्नु पर्नेछ ।
  - ६) बसपार्क क्षेत्र भित्र 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 व्यवसायीको हुनेछ ।
  - ८) पसल अगाडी फोहरको प्रकृती अनुसारको व्यवस्थापन गर्न भाँडो (डस्टविन) राखि प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
  - ९) जथाभावि फोहोर फाल्ने व्यक्तीलाई नगरपालिकाले रु.५००।- जरिवाना गर्न सक्नेछ र दोहोरिएमा दोब्बर 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 गर्न पाईने छैन ।
  - १२) विक्रि वितरण गरिने वस्तु वा सेवाको मूल्य सूची टाँस गर्नुपर्नेछ ।
  - १३) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, अनुगमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी ऐन २०७६ को पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदार व्यवसायीहरूले पालना गर्नु पर्ने थप नियमहरू,
- १) नगरपालिकासँगको सम्झौता अनुसार तोकिएको सम्पूर्ण कार्यहरू गर्नुपर्ने ।
  - २) सम्झौता बमोजिमको राजश्व रकम नगरपालिकालाई यथासमयमा बुझाई सो को निस्सा लिनु पर्नेछ।
  - ३) कुनै कारणवश सम्झौता तोड्न चाहेमा कम्तिमा छ महिना अगाडी नगरपालिकालाई सूचना दिनुपर्नेछ ।
  - ४) नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने दायित्व तोकिएको समयमा अनिवार्य रुपमा बुझाउनु पर्नेछ ।
  - ५) बसपार्क भित्रका आफ्नो जिम्मामा रहेका बत्ती, पानी, शौचालय, टेलिफोन, सडक बत्ती लगायतका भौतिक संरचनाहरूको संरक्षण, सम्बर्द्धन, मर्मत सम्भार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
  - ६) नगरपालिकाको लिखित स्वीकृति लियर मात्र बसपार्क भित्रको कुनै संरचना थप्नु वा हटाउनु पर्नेछ ।
  - ७) बसपार्क क्षेत्रलाई स्वच्छ सफा, हरियाली, सौन्दर्ययुक्त, कोलाहलमुक्त बनाउन आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

- ८) कार्यालय संग भएको सम्झौता अनुसारको बसपार्क क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने जनशक्तीको व्यवस्थापन गरी परिचालन गर्नु पर्नेछ ।
- ९) नगरपालिकाबाट स्वीकृत रकम भन्दा बढी अतिरिक्त थप रकम वा शुल्क अशुल गर्न वा लिन पाइने छैन ।
- १०) नगरपालिकाले मागेको जुनसुकै सूचना वा विवरण तोकिएको समयमा अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ११) तोकिएका बाहेक व्यवसाय संचालन गर्न वा गराउन, तोकिएको व्यवसाय एवं टिकट काउण्टरलाई तोकिएको क्षेत्र भन्दा अन्यत्र प्रयोग गर्न वा गराउन पाइने छैन ।
- १२) तोकिएका बाहेकका अन्य सवारी साधनलाई बसपार्क भित्र प्रवेशमा निषेध गर्नु पर्नेछ ।
- १३) बसपार्क सुरक्षाको लागि आवश्यक प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ ।

#### २४. नियम उलङ्घन गर्ने उपर कारवाही:

बसपार्क भित्रका लागि तोकिएका नियम पालना नगरेको पाईएमा नगरपालिकाबाट तोकिएको निरिक्षक वा ट्राफिक प्रहरीले देहाय बमोजिमको कारवाही गर्नेछ,

- (१) तोकिएको स्थानमा पार्किङ्ग, नगरेमा, तोकिएको समयभन्दा बढी समय बस पार्किङ्ग गरेमा, बसपार्कभित्र पालना गर्नुपर्ने ट्राफिक नियम पालना नगरेमा प्रथम पटकका लागि रु. १०००।- (एक हजार) सम्म जरिवाना र सोही कसुर दोहोर्याएमा पटकै पिच्छे दोब्बर जरिवाना हुनेछ ।
- (२) मापदण्ड विपरित हर्न बजाउने, यात्रु तानातान गर्नेजस्ता यात्रुमैत्री व्यवहार नगरेमा रु. ५००।- (पाँच सय) सम्म जरिवाना गर्नेछ ।
- (३) बसपार्कमा व्यवसाय गर्ने व्यवसायीहरूले पालना गर्नुपर्ने नियम पालना नगरेको पाईएमा नगरपालिकाबाट तोकिएको निरिक्षकले उक्त व्यवसायीलाई प्रथम पटक रु. ५०००।- (पाँच हजार) 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. १५०००।- (पन्ध्र हजार) दोश्रो पटक सोको दोब्बर र तेश्रो पटक पनि यस प्रकारको गल्ती गरेमा नगरपालिकाले सम्झौता रद्दको प्रकृया अगाडी बढाउनेछ ।
- (५) व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदारले जिम्मा लिएको क्षेत्रको कुनै सार्वजनिक सेवा (शौचालय, सरसफाई, सडकबत्ती) 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 दोब्बर जरिवाना गर्नेछ । यस प्रकारको जरिवाना सम्बन्धित पक्षले नगद जम्मा नगरेमा व्यवस्थापन पक्षको धरौटीबाट कट्टा गरिनेछ ।

### परिच्छेद-९

#### विविध

२५. **टिकट काउन्टर क्षेत्रको व्यवस्थापन:** दफा १६ उपदफा (१) को खण्ड (आ) बमोजिम काउन्टर कोठाहरु उपलब्ध गराउदा अनुसूची - ९ बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
२६. **बसपार्क मर्मत संभार कोष:** बसपार्कबाट संकलन हुने राजश्वको कम्तिमा २५ प्रतिशत रकम बसपार्क मर्मत संभार कोषमा जम्मा गरी नगरकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार नगरपालिकाले उक्त कोषको संचालन तथा परिचालन गर्न सक्नेछ ।
२७. **बसपार्कको गुरुयोजना कार्यान्वयन:** नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी गुरु योजना अनुसार मात्र संरचना बनाउने तथा अन्य कार्य गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
२८. **बसपार्क भित्र अन्य सुविधा:** बसपार्क भित्र पार्क तथा विश्राम स्थल, प्राथमिक उपचार कक्ष, स्तनपान कक्ष, नागरिक सहायता तथा सुरक्षा कक्ष लगायत सूचना प्रबिधि सुविधाको आवश्यकता अनुसार कार्यालयले व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
२९. **बोलपत्र फाराम दस्तुर:** अनुसूची ३ बमोजिमको सार्वजनिक सूचना अनुसार प्रस्ताव पेश गर्ने पक्षले कार्यालयबाट खरिद गर्ने बोलपत्र फाराम दस्तुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिएको भए सोही बमोजिम अन्यथा नगरकार्यपालिकाको निर्णयबाट निर्धारण भए अनुसार हुनेछ ।

३०. **कबोल गरेको राजश्व रकम अग्रिम बुझाउने:** दफा (१९) बमोजिम छनौट भएको व्यवस्थापन पक्षले बसपार्क क्षेत्रहरुबाट पूर्वाधार शुल्क राजश्व उठाउन कबोल गरेको राजश्व रकम नगरपालिकालाई अग्रिम रुपमा के, कति, कसरी बुझाउने सम्बन्धमा नगरपालिकाको प्रस्ताव र समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
३१. **बाधा अड्काउ फुकाउ:** यो कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अडचन आएमा सो को ब्याख्या गर्ने वा बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार नगरकार्यपालिकालाई हुनेछ ।
३२. **खारेजी र बचाउ:**
- (१) यो कार्यविधि जारी हुनु भन्दा अगाडी बसपार्क व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धमा भएका काम कारवाहीहरु नगरपालिकाको हितमा भएको हकमा सोही अनुसार र हित बिपरितका बिषयमा यसै कार्यविधि अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (२) बसपार्क व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६, खारेज गरिएको छ ।
३३. **अन्य व्यवस्था:** यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयको हकमा नगरकार्यपालिकाको 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)

### (क) टिकट काउण्टर घर क्षेत्र:

- (१) काउण्टर घर क्षेत्रमा रहेका कोठाहरूलाई प्रति बर्ग मिटर वा फिट का दरले न्युनतम भाडादरबाट हुन आउने कोठाको जम्मा न्युनतम भाडा दर कार्यालयको प्रस्ताव र समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट कायम गरी सो मा बढाबढ आधारमा प्रतिस्पर्धा गराउने ।
- (२) कार्यालयबाट नै अमानत वा अन्य तरिकाबाट व्यवस्थापन गर्ने गरी कार्यालयको प्रस्ताव र समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट निःशुल्क रुपमा काउण्टर कोठा उपलब्ध गराउन पर्ने भएमा काउण्टरको लागि निःशुल्क उपलब्ध गराउने कोठाहरू एकिन गरी सो कोठाको नाम वा संकेत लेखिएका गोला तान्ने र जुन कोठा पर्दछ सोही कोठा उपयोग गर्नु पर्ने तरिका अपनाई प्राप्त भएको कोठा उपलब्ध पक्षहरूले आपसी समन्वय सहकार्यमा पालो मिलाई उक्त कोठाहरू उपयोग गर्ने गरी काउण्टर कोठा उपलब्ध गराउने ।

(ख) शौचालय क्षेत्र: शौचालय कोठा संख्याका आधारमा देहाय अनुसार अधिकतम शुल्क दर निर्धारण गरी शौचालय क्षेत्रबाट प्राप्त हुने अनुमानित बार्षिक कुल आमदानीको रकमलाई न्युनतम राजश्व रकम मानी सोही भाडादरमा बढाबढमा प्रतिस्पर्धा गराउने साथै तोकिएको अधिकतम शुल्क भन्दा बढी लिन नपाउने विषय अधिकारपत्रमा शर्त, बन्देजको रुपमा उल्लेख गरिएको हुनु पर्ने ।

देहाय,

(क) दिसा गरेको रु. १०।- (दश)

(ख) पिसाव फेरेको रु. ५।-(पाँच)

(ग) नुहाएको रु. ३०।- (तीस)

(ग) सटर तथा पसल कबल क्षेत्र: पसल राख्न उपयुक्त हुने पसल कबल क्षेत्रमा रहेका कोठाहरूलाई व्यवसाय एवम् सेवाको किसिम अनुसार मानिसहरूको चहलपहल वा कारोबार बढी वा घटी हुने आधारमा नजिक, चोक, मध्यम र टाढा रुपमा वर्गीकरण गर्ने र सोही आधारमा कोठाहरूलाई प्रति बर्ग मिटर वा फिटका दरले न्युनतम भाडादर निर्धारण गरी हुन आउने कोठाको जम्मा न्युनतम भाडा रकम कार्यालयको प्रस्ताव र समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट कायम गरी सो मा समितिबाट निर्धारण भए

अनुसार प्रत्येक सटर वा पसल कबलको लागि छुट्टा छुट्टै वा एकमुष्ट रुपमा बढाबढ आधारमा प्रतिस्पर्धा गराउने।

(घ) **प्रवेश शुल्क:** यातायातको साधन भित्र आउने र बाहिर जाने गेट रहेको क्षेत्रमा बसपार्क क्षेत्र भित्र आउने र बाहिर जाने सवारी साधनको देहाय भन्दा बढी प्रवेश शुल्क लिन नपाउने गरी कुल प्रवेश शुल्क बापत राजश्व प्राप्त हुने रकम कायम गर्ने र भित्र आउने तथा बाहिर जाने कुल सवारी साधन संख्या अनुमान गरी उठ्न सक्ने अधिकतम कुल राजश्व रकम नगरपालिकाको प्रस्ताव र समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट निर्धारण गरी सो रकममा बढाबढ आधारमा प्रतिस्पर्धा गराउने ।

देहाय:

- लामो दुरीका प्रति ठूला सवारी साधन प्रवेश शुल्क दर: रु.१००।-
- छोटो दुरीका प्रति ठूला सवारी साधन प्रवेश शुल्क दर: रु.७५।-
- छोटो दुरीका प्रति ठूला सवारी साधन प्रवेश शुल्क दर: रु. ५०।-
- छोटो दुरीका प्रति साना सवारी साधन प्रवेश शुल्क दर: रु.३०।-
- सामान ढुवानीका लागि आउने प्रति जिप, साना ट्रक, ट्रयाक्टर प्रवेश शुल्क दर: रु. ३०।-
- सामान ढुवानीका लागि आउने प्रति ठुला ट्रक प्रवेश शुल्क दर: रु. १००।-
- अटो रिक्सा प्रवेश शुल्क दर: रु.२०।-
- मोटरसाइकल प्रवेश शुल्क दर: रु.१०।-

(ङ) **पार्किङ्ग क्षेत्रहरु:** बसपार्कको पार्किङ्ग क्षेत्र भित्र पार्किङ्ग गर्ने सवारी साधनको देहाय भन्दा बढी पार्किङ्ग शुल्क लिन नपाउने गरी शुल्क दर कायम गर्ने र पार्किङ्गको बार्षिक कुल सवारी साधन संख्या अनुमान गरी न्यूनतम कुल राजश्व रकम निर्धारण गरी सो रकममा बढाबढ आधारमा प्रतिस्पर्धा गराउने ।

देहाय:

- प्रति ठुलो बस प्रति दिन पार्किङ्ग शुल्क दर: रु.३००।-
- प्रति मिनी बस प्रति दिन पार्किङ्ग शुल्क दर: रु.२००।-
- प्रति ठुलो ट्रक प्रति दिन पार्किङ्ग शुल्क दर: रु.२००।-
- प्रति मिनि ट्रक प्रति दिन पार्किङ्ग शुल्क दर: रु.१५०।-



- प्रति हाइस गाडी प्रति दिन पार्किङ्ग शुल्क दर: रु.१५०।-
- भ्यान प्रति दिन पार्किङ्ग शुल्क दर: रु.१००।-
- अटो रिक्सा प्रति दिन पार्किङ्ग शुल्क दर: रु.५०।-
- मोटरसाइकल प्रति दिन पार्किङ्ग शुल्क दर: रु.२५।-

नोट: प्रति दिनलाई दामासाहीले प्रति घन्टाको शुल्क दर कायम गर्ने ।

- (च) **विज्ञापन योग्य क्षेत्र:** विज्ञापनको लागि होडिङ्ग बोर्ड रहने स्थानहरूको पहिचान गरी सोबाट उठ्न सक्ने न्युनतम कुल राजश्व रकम कार्यालयको प्रस्ताव र समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट निर्धारण गरी सो रकममा बढाबढ प्रतिस्पर्धा गराई बढी बोल कबोल गर्ने पक्ष संग विज्ञापन योग्य क्षेत्रबाट राजश्व संकलन गर्ने ।
- (छ) **पेट्रोल पम्प क्षेत्र:** पेट्रोल पम्पको क्षेत्रको प्रति बर्ग मिटर वा फिटको दरले हिसाव गरी निर्धारण हुने भाडा रकम अनुसार कार्यालयको प्रस्ताव र समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट कुल न्युनतम राजश्व रकम निर्धारण गरेर सो रकममा बढाबढ प्रतिस्पर्धा गराई बढी बोल कबोल गर्ने व्यवस्थापन पक्षलाई छनौट गर्ने ।
- (झ) **इलेक्ट्रिक रिचार्ज स्टेशन:** रिचार्ज स्टेशन संचालनको लागि बसपार्क भित्र छुट्याएको क्षेत्रको प्रति बर्ग मिटर वा फिटको दरले हिसाव गरी निर्धारण हुने भाडा रकम अनुसार कार्यालयको प्रस्ताव र समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट कुल न्युनतम राजश्व रकम निर्धारण गरेर सो रकममा बढाबढ प्रतिस्पर्धा गराई बढी बोल कबोल गर्ने व्यवस्थापन पक्षलाई छनौट गर्ने ।

## अनुसूची - २

### बसपार्कको क्षेत्र (ब्लक) अभिलेख विवरण (आधारभूत नमूना)

#### (दफा १५ उपदफा ४ संग सम्बन्धित)

(बसपार्क क्षेत्रहरु मध्ये सबै क्षेत्र (ब्लक) को लागि अभिलेख विवरणमा हुन पर्ने आधारभूत विषयहरु अनुसूची २ मा उल्लेख छ, यसमा सारभूत विषय बाहेकमा थप वा घट गर्न सकिनेछ । यो अभिलेख विवरण तथा फारामलाई बोलपत्र फाराम (बिक्रि गरिने बिड डकुमेन्ट) को रुपमा समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ)

#### (क) टिकट काउण्टर घर क्षेत्र:

(१) काउण्टर घर क्षेत्रमा रहेका कोठाहरुलाई अनुसूची १ अनुसारको न्युनतम भाडा दर कायम गरी सो मा बढाबढ प्रतिस्पर्धा गराउने।

क्र.सं.	काउण्टर कोठा विवरण (कोठा नाम वा संकेत)	कोठाको संकेत नं. वा नाम	जम्मा क्षेत्रफल (बर्ग मिटर वा फिट)	न्युनतम निर्धारित भाडा दर	बढाबढबाट प्रस्तावित भाडादर

(२) कार्यालयबाट नै व्यवस्थापन गर्ने गरी समितिबाट निर्धारण गरिए अनुसार निःशुल्क रुपमा काउण्टर कोठा उपलब्ध गराउन पर्ने भएमा काउण्टरको लागि निःशुल्क उपलब्ध गराउने कोठाहरु एकिन गरी सो कोठाको नाम वा संकेत लेखिएका गोला तान्ने र जुन कोठा पर्दछ सोही कोठा उपयोग गर्नु पर्ने तरिका अपनाई प्राप्त भएको कोठा उपलब्ध पक्षहरुले आपसी समन्वय सहकार्यमा पालो मिलाई उक्त कोठाहरु उपयोग गर्ने गरी काउण्टर कोठा उपलब्ध गराउने गरी अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ख) शौचालय क्षेत्र: शौचालय कोठा संख्याका आधारमा अनुसूची १ अनुसारको शुल्क दर निर्धारण गरी शौचालय क्षेत्रबाट प्राप्त हुने अनुमानित कुल राजश्व आम्दानीको रकमलाई आधार मानी सो रकममा बढाबढ प्रतिस्पर्धा गराई बढी रकम बोलकबोल गर्ने पक्षलाई छनौट गर्ने साथै तोकिएको अधिकतम शुल्क भन्दा बढी लिन नपाउने विषय अधिकारपत्रमा शर्त, बन्देजको रुपमा उल्लेख गरिएको हुनु पर्ने विषयहरुको आधारमा

अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

क्र.सं.	शौचालय कोठा विवरण (कोठा नाम वा संकेत वा नम्बर)	कोठाको संकेत नं. वा नाम	जम्मा शौचालय कोठा संख्या	न्युनतम जम्मा भाडा दर	बढाबढबाट प्रस्तावित भएको भाडादर

(ग) **सटर तथा पसल कबल क्षेत्र:** पसल राख्न उपयुक्त हुने सटर वा पसल कबल क्षेत्रमा रहेका कोठाहरूलाई अनुसूची १ अनुसार तोकिएको कोठाको न्युनतम भाडा दर आधारमा प्रति सटर वा प्रति पसल कबल वा प्रति कोठा वा एकमुष्ट रुपमा न्युनतम भाडादर वा कुल न्युनतम भाडा रकम कायम गरी सो रकममा प्रति सटर वा प्रति पसल कबलको लागि छुट्टा छुट्टै वा एकमुष्ट रुपमा बढाबढ आधारमा प्रतिस्पर्धा गराइ बढी बोल कबोल गर्ने पक्ष छनौट हुने आधारमा अभिलेख राख्ने व्यवस्था गर्ने ।

क्र.सं.	सटर वा पसल कबल कोठा विवरण (कोठा नाम वा संकेत वा कोठा नम्बर)	सटर वा पसल कबल कोठाको संकेत नं. वा नाम	जम्मा क्षेत्रफल (बर्ग मिटर वा फिट)	तोकिएको न्युनतम भाडा दर	बढाबढबाट प्रस्तावित भाडादर

(घ) **प्रवेश शुल्क:** यातायातको साधन भित्र आउने र बाहिर जाने गेट रहेको क्षेत्रमा बसपार्क क्षेत्र भित्र आउने र बाहिर जाने सवारी साधनको अनुसूची १ अनुसार तोकिएको प्रवेश शुल्क भन्दा बढी लिन नपाउने गरी शुल्क दर कायम गर्ने र भित्र आउने तथा बाहिर जाने

कुल सवारी साधन संख्या अनुमान गरी उठ्न सक्ने अधिकतम कुल राजश्व रकम निर्धारण गरी सो रकममा बढाबढ आधारमा प्रतिस्पर्धा गराइ बढी बोल कबोल गर्ने पक्ष छनौट हुने आधारमा विवरण उपलब्ध गराउन सहयोग पुग्ने दृष्टिकोणबाट अभिलेख राख्ने ।

(ड) **पार्किङ्ग क्षेत्रहरु:** बसपार्कको पार्किङ्ग क्षेत्र भित्र पार्किङ्ग गर्ने सवारी साधनको अनुसूची १ बमोजिम भन्दा बढी पार्किङ्ग शुल्क लिन नपाउने गरी शुल्क दर कायम गर्ने र पार्किङ्गको बार्षिक कुल सवारी साधन संख्या अनुमान गरी न्युनतम कुल राजश्व रकम निर्धारण गरी सो रकममा बढाबढ आधारमा प्रतिस्पर्धा गराइ बढी बोलकबोल गर्ने पक्ष छनौट हुने आधारमा विवरण उपलब्ध गराउन सहयोग पुग्ने दृष्टिकोणबाट अभिलेख राख्ने ।

(च) **विज्ञापन योग्य क्षेत्र:** विज्ञापनको लागि होडिङ्ग बोर्ड वा अन्य विज्ञापन सामाग्री रहने स्थानहरुको पहिचान गरी सोबाट उठ्न सक्ने न्युनतम कुल राजश्व भाडा रकमको अनुमान गरी सो रकममा बढाबढ प्रतिस्पर्धा गराई बढी बोल कबोल गर्ने पक्ष छनौट हुने आधारमा विवरण उपलब्ध गराउन सहयोग पुग्ने दृष्टिकोणबाट अभिलेख राख्ने ।

क्र.सं.	विज्ञापन योग्य स्थानहरु विवरण	उक्त स्थानको संकेत नं. वा नाम	कुल परिमाण	भाडा राजश्व रकम संकलनको कुल अनुमानित लक्ष्य	बढाबढबाट प्रस्तावित भाडा रकम

(छ) **पेट्रोल पम्प क्षेत्र:** पेट्रोल पम्पको लागि छुट्टाइएको क्षेत्रमा पेट्रोल पम्प सञ्चालन गर्न अनुसूची १ बमोजिम निर्धारण गरिएको न्युनतम कुल राजश्व भाडा रकममा बढाबढ प्रतिस्पर्धा गराई बढी बोल कबोल गर्ने पक्ष छनौट हुने आधारमा विवरण उपलब्ध गराउन सहयोग पुग्ने दृष्टिकोणबाट अभिलेख राख्ने ।

(ज) **इलेक्ट्रिक रिचार्ज स्टेशन:** रिचार्ज स्टेशन संचालनको लागि छुट्टाइएको क्षेत्रमा इलेक्ट्रिक रिचार्ज स्टेशन सञ्चालन गर्न अनुसूची १ बमोजिम निर्धारण गरिएको न्युनतम कुल राजश्व भाडा रकममा बढाबढ प्रतिस्पर्धा गराई बढी बोल कबोल गर्ने पक्ष छनौट हुने आधारमा विवरण उपलब्ध गराउन सहयोग पुग्ने दृष्टिकोणबाट अभिलेख राख्ने ।

## अनुसूची - ३

बसपार्क पूर्वाधार सेवा शुल्क उठाउने सम्बन्धमा बसपार्कको ... ..

क्षेत्रको व्यवस्थापन पक्ष छनौट सम्बन्धी प्रस्ताव आवहानको सूचना

(आधारभूत नमूना)

(दफा १९ उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

(बसपार्कका क्षेत्रहरु मध्ये सबै वा कुनै एक वा एक भन्दा बढी क्षेत्रको लागि प्रस्ताव आवहानको सूचनामा उल्लेख हुन पर्ने आधारभूत विषयहरु यस अनुसूचीमा उल्लेख छ, यसमा सारभूत बाहेकका विषयमा थप वा घट गर्न सकिनेछ)

नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (घ) तथा दफा ६२ (२) एवं वीरेन्द्रनगर नगर कार्यपालिकाको मिति .....। .....। ..... गतेको निर्णयानुसार बसपार्क पूर्वाधार शुल्क संकलन प्रयोजनार्थ तपसिल अनुसार इच्छुक पक्षले तोकिएको न्यूनतम अंकमा नघट्ने गरी बसपार्कको ... .. क्षेत्रको प्रत्येक ठेक्का आईटममा बढाबढ आधारमा प्रतिस्पर्धा हुने गरी व्यवस्थापन पक्ष छनौट गर्न ठेक्का आवहान गरिएको छ । यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० दिन भित्र यस कार्यालयबाट तोकिए बमोजिमको दस्तुर (फिर्ता नहुने) तिरी दर्ता प्रमाणपत्र सहित प्रत्येक ठेक्का नं. अनुसार बोलपत्र फाराम खरिद गरी सोही अनुसार ३१ औं दिनको १२.०० बजे भित्र रितपूर्वकको शिलवन्दी बोलपत्र पेश गर्न सूचित गरिन्छ । रित नपुगी वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका बोलपत्र माथि कुनै कारवाही गरिने छैन । साथै E-Bidding को माध्यमबाट बोलपत्र पेश गर्न चाहने ईच्छुक ..... पक्षले [www.bolpatra.gov.np/egp](http://www.bolpatra.gov.np/egp) बाट बोलपत्र दस्तुर वापतको रकम यस कार्यालयको ..... बैंक, वीरेन्द्रनगर सुर्खेत स्थित ..... खातामा जम्मा गरी बोलपत्र पेश गर्न सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

तपसिल:

(१) टिकट काउण्टर घर क्षेत्र: टिकट काउण्टर घर क्षेत्रलाई उपयोग गर्न वा व्यवस्थापन गर्न पाउने पक्षको रुपमा कम्पनी वा संघ संस्थाको लागि निम्नानुसारको योग्यता र शर्तहरु हुनेछ ।

योग्यता: कार्यविधिको दफा १६ को उपदफा १ मा उल्लेख भए अनुसारको योग्यता उल्लेख गर्ने ।

शर्तहरु:

- (क) एक पक्षले एउटा टिकट काउण्टर कोठा भन्दा बढी कोठामा प्रस्ताव पेश गर्न पाउने छैन ।
- (ख) ठेक्का अवधि वा सम्झौता अवधि र म्याद थप वा नविकरण सम्बन्धी विषय कार्यविधिमा उल्लेखित वा निर्णय भए अनुसार उल्लेख गर्ने ।
- (ग) बोलपत्र बापतको दस्तुर रु. .... .. नगरपालिकाको बैंक खातामा जम्मा गरी भौचर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (घ) गोलाप्रथाबाट वितरण हुने अवस्थामा सो को लागि तोकिएको प्रक्रियामा सहभागी हुनु पर्नेछ ।

प्रस्ताव / बोलपत्र फाराम आधारभूत नमूना (अनुसूची २ समेतलाई आधार लिन सकिने)

क्र. सं.	काउण्टर कोठा विवरण	कोठाको संकेत नं. वा नाम	जम्मा क्षेत्रफल (बर्ग मिटर वा फिट)	न्युनतम भाडा दर	प्रस्ताव गर्ने पक्षबाट प्रस्तावित भाडादर (वार्षिक न्युनतम अंक भ्याट वा कर बाहेक)

- (२) सटर तथा पसल कबल क्षेत्र: सटर वा पसल कबल उपयोग गर्न पाउने पक्षको रूपमा सहकारी वा कम्पनी वा गैरसरकारी संघ संस्था वा फर्म वा व्यक्तिको लागि निम्नानुसारको योग्यता र शर्त हुनेछ ।

योग्यता: कार्यविधिको दफा (१६) को उपदफा २ मा उल्लेख भए अनुसारको योग्यता उल्लेख गर्ने ।

शर्तहरू:

- (क) एकमुष्ठ बाहेकको सूचना भएमा एक पक्षले बढीमा दुइ वटा सटर वा पसल कबल भन्दा बढी सटर वा पसल कबलको लागि प्रस्ताव पेश गर्न पाउने छैन । तर सटर वा पसल कबलको एकमुष्ठ सूचना भएको भए सोही अनुसार प्रस्ताव गर्न सकिनेछ ।
- (ख) ठेक्का अवधि वा सम्झौता अवधि र म्याद थप वा नविकरण सम्बन्धी विषय कार्यविधिमा उल्लेखित वा निर्णय भए अनुसार उल्लेख गर्ने ।
- (ग) बोलपत्र बापतको दस्तुर रु. .... .. नगरपालिकाको बैंक खातामा जम्मा गरी

भौचर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

प्रस्ताव / बोलपत्र फाराम आधारभूत नमूना (अनुसूची २ समेतलाई आधार लिन सकिने)

क्र. सं.	सटर वा पसल कबल कोठा विवरण	सटर वा पसल कबल कोठाको संकेत नं. वा नाम	जम्मा क्षेत्रफल (बर्ग मिटर वा फिट)	न्युनतम भाडा दर	प्रस्तावकले बढाबढबाट प्रस्तावित गरेको भाडादर (वार्षिक न्युनतम अंक भ्याट वा कर बाहेक)

(३) अन्य क्षेत्र: शौचालय क्षेत्र (शुल्क), यातायातको साधनहरु बसपार्क भित्र आउने र बसपार्कबाट बाहिर जाने गेट रहेको क्षेत्र (प्रवेश शुल्क), बसपार्क भित्रको पार्किङ्ग क्षेत्र (पार्किङ्ग शुल्क), विज्ञापन योग्य क्षेत्र (भाडा शुल्क), पेट्रोल पम्प क्षेत्र (भाडा शुल्क) र इलेक्ट्रिक रिचार्ज स्टेशन क्षेत्र (भाडा शुल्क) लाई उठाउन र व्यवस्थापन गर्न पाउने पक्षको रुपमा सहकारी वा कम्पनी वा गैरसरकारी संघ संस्था वा फर्मको लागि निम्नानुसारको योग्यता र शर्त हुनेछ ।

योग्यता: कार्यविधिको दफा १६ मा उल्लेख भए अनुसारको योग्यता उल्लेख गर्ने ।

प्रस्ताव / बोलपत्र फाराम आधारभूत नमूना (अनुसूची २ समेतलाई आधार लिन सकिने)

विवरण	रकम अंकमा	रकम अक्षरमा
पालिकाबाट निर्धारित गरिएको कुल न्युनतम रकम (न्युनतम अंक भ्याट बाहेक वार्षिक)		
प्रस्तावक पक्षले नगरपालिकालाई बुझाउन प्रस्ताव गरेको अधिकतम प्रस्तावित रकम (न्युनतम अंक भ्याट बाहेक वार्षिक)		

## आधारभूत शर्त तथा वन्देजहरु (साझा) :-

१. एक पक्षले बसपार्कको एउटा क्षेत्र भन्दा बढी क्षेत्रको लागि प्रस्ताव पेश गर्न पाउने छैन ।
२. तोकिएको प्रवेश शुल्क वा शुल्क वा भाडा शुल्क भन्दा बढी शुल्क उठाउन वा असुल गर्न गराउन पाइने छैन ।
३. ठेक्का अवधि वा सम्झौता अवधि र म्याद थप वा नविकरण सम्बन्धी विषय कार्यविधिमा उल्लेखित वा निर्णय भए अनुसार उल्लेख गर्ने ।
४. बोलपत्र बापतको दस्तुर रु. .... नगरपालिकाको बैंक खातामा जम्मा गरी भौचर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
५. स्थानीय तहमा दर्ता भएको व्यवसाय नविकरण प्रमाणपत्र, मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बोलपत्र साथ संलग्न राखी आफुले कवोल गरेको अंकको ... % र विदेशी नागरिक भए ... % ले हुने धरौटी रकम यस नगरपालिका वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत स्थित नं. .... र .... धरौटी खातामा जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त वाणिज्य बैंकले यस कार्यालयको नाममा जारी गरिएको कम्तिमा .... दिन म्याद भएको विडवण्डको सक्कल प्रति संलग्न हुनु पर्नेछ ।
६. शिलवन्दी बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम दिनको अपरान्ह २.०० बजे बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा बोलपत्र खोलिनेछ। निजको प्रतिनिधि सो समयमा उपस्थित नभए पनि कार्यालय प्रतिनिधिको रोहवरमा खोलिनेछ । बोलपत्र खरिद गर्ने, दाखिला गर्ने र खोल्ने अन्तिम दिन विदा परेमा सोको भोलिपल्ट कार्यालय खुलेको दिन बोलपत्र खोल्ने कार्य हुनेछ ।
७. बोलपत्रमा आफुले कवोल गरेको रकम अंक र अक्षरमा प्रष्टसंग लेखी सही छाप गरी पेश गर्नु पर्नेछ । अंक र अक्षर फरक परेमा अक्षरलाई मान्यता दिइनेछ साथै कुनै शर्त राखी पेश गरेको बोलपत्र माथि कुनै कारवाही गरिने छैन ।
८. बोलपत्र पेश गर्दा खामको दाय्रा किनारा तर्फ यस कार्यालयको नाम र बायाँ किनारा तर्फ बोलपत्र दाताको नाम, ठेगाना र यो विषयको बोलपत्र भनी लेखिएको हुनु पर्नेछ ।
९. बोलपत्र स्वीकृत भएको तथा नविकरणको सूचना पाएको मितिले ७ दिन भित्र कवोल रकम अंकको ५०/ (... ..) % ले हुन आउने रकम यस कार्यालयको खातामा दाखिला गरी, कवोल अंकको १३/ (... ..) % ले हुन आउने मूल्य अभिवृद्धि कर वापतको रकम र १.५/ (... ..) % ले हुने अग्रिम आयकर वापतको रकम आन्तरीक राजश्व कार्यालयमा दाखिला गरेको प्रमाण ठेक्का सम्झौताका वखत एकमुष्ट पेश गर्नु पर्नेछ । साथै,



वांकी ५०/ (... ..) % मध्ये ३०/ (... ..) % ले हुन आउने दोश्रो किस्ता वापतको रकम प्रत्येक वर्षको पुष मसान्त भित्र तथा २०/ (... ..) % ले हुन आउने तेश्रो किस्ता वापतको रकम प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र दाखिला गरी सक्नु पर्नेछ । संझौता गर्दा उक्त दोश्रो र तेश्रो किस्ता रकम बराबरको प्रत्येक अर्को वर्षको श्रावण मसान्त सम्म अवधि भएको र यस कार्यालयको नाममा जारी गरिएको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त वाणिज्य बैंकको बैंक ग्यारेन्टी (परफरमेन्स वण्ड) पेश गर्नु पर्नेछ । तोकिएको समय भित्र किस्ता रकम नबुझाएमा उक्त बैंक ग्यारेन्टीबाट (परफरमेन्स वण्ड) किस्ता रकम असुल उपर गरि अर्को व्यवस्था गर्न सकिनेछ । यसमा ठेकेदारले कुनै किसिमको हर्जना वा उजुरी दावी गर्न पाउनेछैन ।

१०. तोकिएको किस्ता रकम दाखिला नगरेमा दाखिला गर्नु पर्ने बाँकी रकममा वार्षिक १०/ (... ..) % हर्जना तिर्नु पर्नेछ ।
११. ठेक्का नं. .... र .... मा कबोल अंकको ... .. % भन्दा बढि रकम असुल गर्ने गरी भाडामा लगाउन वा भाडादर कायम गर्न पाउने छैन ।
१२. आफूले लिएको ठेक्काको चलन गरी रकम उठाउने जिम्मेवारी व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदार स्वयं कै हुनेछ । कुनै पनि वहानामा अस्थायी चलनपूर्जी दिन कार्यालय वाध्य हुने छैन ।
१३. संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र यस नगरपालिकाले समय समयमा दिएको निर्देशन एवं परिपत्रको अनिवार्य रुपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।
१४. दररेट सहितको साइनवोर्ड सबैले देख्ने गरी सम्बन्धित कर संकलन केन्द्रमा अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्नेछ तर राजमार्ग वा सहायक राजमार्गमा यातायात अवरुद्ध हुने गरी कुनै काम गर्न, गराउन पाइने छैन ।
१५. यस कार्यालयलाई बुझाउनु पर्ने ठेक्का रकम नेपाल बन्द, आमहडताल, नाकावन्दी र चक्काजाम जस्ता अप्रत्यासित घटना वा अन्य कुनै पनि कारण देखाई मिनाहा माफी माग गर्न पाइनेछैन ।
१६. ठेक्का समाप्त भए पछि धरौटी फिर्ता लिन आउँदा लाग्ने करहरु बुझाई सकेको (करचुक्ता) प्रमाणपत्र पेश गरे पछि मात्र धरौटी वा जमानी फुकुवा गरिने छ ।
१७. प्राप्त हुने ठेक्कामा संघीय तथा प्रदेश सरकार संग वा प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिनु पर्ने भएमा अनुमति लियर मात्र कार्य संचालन गर्ने दायित्व ठेकेदार स्वयंको नै हुनेछ ।
१८. प्रचलित कानून अनुसार लाग्ने कर तथा दस्तुर ठेकेदार स्वयंले नै आफ्नो तर्फबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

१९. कार्यादेश लिएको मिति देखि मात्र ठेक्का चलन गर्न पाइनेछ । साथै ठेक्काको अवधि सोहि आ.व.को असार मसान्तमा अर्को वर्षको लागि कार्यादेश लियर मात्र ठेक्का चलन गर्न सकिनेछ ।
२०. कार्यालयबाट प्रमाणित गरिएको रसिद मात्र शुल्क उठाउदा प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
२१. व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदारहरुले आपसमा समन्वय, सहकार्य गरी एक अर्कालाई सहयोग पुग्ने गरी रकम संकलन लगायतको कार्य गर्नु पर्नेछ ।
२२. विद्युत सेवा, खानेपानी सेवा, सरसफाईको जिम्मा प्रयोग भएको अवस्था हेरी प्रत्येकले आ-आफ्नो दायित्व निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।
२३. ठेक्का लागेको क्षेत्रमा कानूनद्वारा निषेधित बस्तु तथा सेवाको काम कारवाही, कारोबार, भण्डारण, ओसार पसार गर्न तथा आवासको रूपमा प्रयोग गर्न पाईने छैन ।
२४. ठेक्का अवधिभर बसपार्कको कुनै पनि क्षेत्रमा पक्की संरचनाको निर्माण गर्न पाईने छैन । तर अति आवश्यक निर्माण गर्नु परेमा नगरपालिकाबाट स्वीकृत लिएर मात्र सम्बन्धित ठेकेदारको लगानीमा गर्न सकिनेछ ।
२५. ठेक्कामा लिईएको संरचनाको सामान्य मर्मत, संभार, रङ्ग रोगन तथा सरसफाई व्यवस्थापन पक्ष ठेकेदार स्वयंले गर्नु पर्नेछ ।
२६. यस कार्यालयको राजश्व व्यवस्थापन शाखा वा उपशाखामा सम्पर्क राखि ठेक्काको दररेट र अन्य विस्तृत जानकारी प्राप्त गर्न सकिनेछ । प्राप्त बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस नगरपालिकामा सुरक्षित रहनेछ ।
२७. सम्झौता विपरितको कार्य भएमा सम्झौता तोड्ने तथा ठेकेदार र कार्यालय बीचमा ठेक्काको शर्त सम्बन्धी कुरामा बिवाद पर्न आएमा वीरेन्द्रनगर नगरपालिका, सुर्खेतको निर्णय अन्तिम हुनेछ । यसमा ठेकेदारको कुनै उजुरी लाग्ने छैन ।
२८. यो सूचनामा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

## अनुसूची - ४

व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदार वा प्रस्तावकले पेश गर्ने प्रस्ताव वा बोलपत्र आधारभूत ढाँचा

(दफा १९ उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

(बसपार्कका क्षेत्रहरु मध्ये सबै क्षेत्रको लागि यो नमूना प्रस्ताव वा बोलपत्र ढाँचामा उल्लेख हुन पर्ने आधारभूत विषयहरु उल्लेख छ, सारभूत विषयहरु बाहेक यसमा थप वा घट गर्न सकिनेछ)

**प्राविधिक प्रस्ताव: प्रस्तावको प्राविधिक पक्षहरु**

१. प्रस्ताव पेश गर्ने पक्षको

(क) नाम:

(ख) ठेगाना:

(ग) सम्पर्क नं. र इमेल ठेगाना:

२. प्रस्तावकको संक्षिप्त परिचय:

३. प्रस्तावकको स्वीकृत विधान वा प्रबन्ध पत्र वा विनियम वा नियमावलीमा उल्लेखित उद्देश्य तथा कार्य सम्बन्धी विवरण:

४. प्रस्तावकको स्वीकृत कार्यक्षेत्र र संचालक समितिका पदाधिकारीको संक्षिप्त विवरण:

५. व्यवसायिक कार्य गर्नको लागि शेयर पूंजी वा संस्थागत पूंजीको अवस्था सम्बन्धी विवरण:

६. सहकारीको हकमा प्रस्तावक पक्षले बचत तथा ऋणको कार्य गरे वा नगरेको विवरण:

७. कालो सूचीमा नपरेको एवम् भ्रष्टाचारजन्य कसुरमा सजाए नपाएको स्वघोषणा पत्र:

८. जनशक्ति सम्बन्धी विवरण:

**आर्थिक प्रस्ताव: प्रस्तावको आर्थिक पक्षहरु**

१. सूचनामा उल्लेखित वा तोकिए अनुसार कार्यालयबाट खरिद गर्नु पर्ने बोलपत्र फाराम खरिद गरी सो फाराम अनुसारको प्रस्ताव वा बोलपत्र विवरण ।

(प्राविधिक र आर्थिक पक्षहरुको प्रस्ताव वा बोलपत्र छुट्टा छुट्टै खाममा बन्द गरी खाम बाहिर प्राविधिक वा आर्थिक प्रस्ताव कुन हो सो उल्लेख गरी खाम जोडिएको कम्तिमा पाँच स्थानमा लाह छाँप र दस्तखत गरी कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ)

**पेश गर्नेको:**

नाम:

हस्ताक्षर:

पद:

मिति:

अनुसूची - ५

प्रस्ताव मूल्याङ्कनका मुख्य आधारहरू तथा फाराम (आधारभूत नमूना)

(दफा १९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

(बसपार्कका क्षेत्रहरू मध्ये सबै क्षेत्रको लागि यो नमूना मूल्याङ्कन आधार तथा फाराममा उल्लेख हुन पर्ने आधारभूत विषयहरू उल्लेख छ, सारभूत विषय बाहेक यसमा थप वा घट गर्न सकिनेछ)

प्रस्तावको कुल मूल्याङ्कन पूर्णांक १०० र यस मध्ये प्राविधिक पक्षको अङ्कभार १० प्रतिशत तथा आर्थिक पक्षको अंकभार ९० प्रतिशत हुनेछ जस्मा देहाय अनुसार मूल्यांकन आधारहरू हुनेछ ।

(क) प्राविधिक पक्षको मुल्यांकन:

प्रस्तावकको नाम:

कार्यालयमा दर्ता नं. :

क्र. सं.	प्रस्ताव व्यहोरा विवरण	अधिकतम अङ्क	अंक दिने आधार
१	प्रस्तावकको संक्षिप्त परिचय	१	सार्वजनिक महत्वको क्षेत्रमा काम गरेको आधारमा क्रमशः पूरा अंक दिने ।
२	स्वीकृत विधान वा प्रबन्ध पत्र वा विनियम वा नियमावलीमा उल्लेखित उद्देश्य तथा कार्य	१	सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी उद्देश्य तथा कार्य रहेको आधारमा क्रमशः पुरा अंक दिने ।
३	प्रस्तावक संस्थाको स्वीकृत कार्यक्षेत्र	१	वीरन्द्रनगर न.पा. कार्यक्षेत्र भएको आधारमा क्रमशः एवम् दामासाही रुपमा पुरा अंक दिने
४	व्यवसायिक कार्य गर्नको लागि शेयर पूंजी वा संस्थागत पूंजीको अवस्था सम्बन्धी विवरण	१	शेयर तथा संस्थागत पूंजी रहेको देखिन्छ भने पुरा अंक दिने अन्यथा शून्य ।
५	संस्थागत आत्मनिर्भरताको लागि कोष स्थापना सम्बन्धमा रहेको व्यवस्था	१	यस प्रकारको व्यवस्था रहेको भए पुरा अंक दिने अन्यथा शून्य ।

क्र. सं.	प्रस्ताव व्यहोरा विवरण	अधिकतम अङ्क	अंक दिने आधार
६	प्रस्तावक पक्षले बचत तथा ऋणको कार्य गरे वा नगरेको विवरण	१	बचत तथा ऋणको कार्य गरेको भए शुन्य अंक र नगरेको भए पुरा अंक।
७	कालो सूचीमा नपरेको एवम् भ्रष्टाचार जन्य कसुरमा सजाए नपाएको स्वघोषणा पत्र	१	स्वघोषणा पत्र संलग्न छ भने पुरा नत्र शुन्य।
८	जनशक्ति तथा संरचना	१	जनशक्ती र संरचना सम्बन्धी विवरण ठोस प्रकार भएको आधारमा क्रमशः अंक प्रदान गर्ने
९	कार्यविधिको दफा १७ बमोजिम प्राथिमकता वापत	२	उल्लेखित बुंदाहरु अनुसार प्रस्तावको अवस्था विश्लेषण गरी अंक प्रदान गर्ने।
	<b>पुर्णाङ्क</b>	१०	
	<b>प्राप्ताङ्क</b>		

**प्राविधिक पक्ष वापत प्राप्त अङ्क र प्रस्तावकहरुको विवरण:**

क्र.सं.	प्रस्तावकहरुको नाम	प्राप्ताङ्क	
		अंकमा	अक्षरमा

**(ख) आर्थिक पक्षको मूल्यांकन**

क्र. सं.	प्रस्तावकहरुको नाम	प्रस्तावित बढाबढ रकम रु.	प्राप्ताङ्क (सबै भन्दा बढी रकम प्रस्ताव गर्नेलाई १० र बाँकी प्रस्तावकहरुलाई शुन्य अंक दिने)	
			अङ्कमा	अक्षरमा

(ग) प्रस्तावहरुको मूल्यांकन वापत प्राप्तांकको कुल जम्मा फाराम:

क्र. सं.	प्रस्तावहरुको नाम	प्राविधिक पक्ष वापत प्राप्ताङ्क	आर्थिक पक्ष वापत प्राप्ताङ्क	जम्मा प्राप्ताङ्क	
				अङ्कमा	अक्षरमा

**नोट:**

- (१) कार्यविधि नगर कार्यपालिका कार्यालयको वेबसाइटमा प्रकाशित गरी सार्वजनिक गरिएको हुनु पर्नेछ र सोही कार्यविधिका माध्यमबाट प्रस्तावकले प्रस्ताव मूल्यांकन आधारहरु बारे जानकारी हासिल गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (२) प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिका प्रत्येक सदस्यले छुट्टा छुट्टै अङ्क प्रदान गरी त्यसको औषत लिई प्रत्येक प्रस्तावले प्राप्त गरेको अङ्क एकीन गर्नु पर्नेछ वा सबैको छलफलबाट एकिकृत रुपमा मूल्याङ्कन गरी मूल्याङ्कन फाराममा सबै मूल्याङ्कन कर्ताले दस्तखत गरेको हुनु पर्नेछ । तर, आर्थिक प्रस्ताव एकमुष्ट रुपमा मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ समितिका प्रत्येक सदस्यले अङ्क दिन पाइने छैन सामूहिक रुपमा मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।
- (३) प्रस्ताव पेश गर्ने मितिको अन्तिम मितिबाट १५ दिन भित्र मूल्याङ्कन गरी सक्नुपर्नेछ।
- (४) उल्लेखित आधार भन्दा फरक पक्षपात गरी स्वविवेकका आधारमा अंक प्रदान गर्न पाइने छैन ।
- (५) अंक प्रदान गर्दा पक्षपात गरिएको ठहरेमा अख्तियारको दुरुपयोग गरेको मानिनेछ र सोही अनुसारको कारवाही प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ ।
- (६) पक्षपात गरेको ठहरिएमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम जरिवाना हुनेछ र उक्त मूल्याङ्कन अर्को उपयुक्त मूल्याङ्कनकर्ताबाट कार्यलयले गराउनेछ ।

## अनुसूची - ६

(दफा १९ को उपदफा (९) सँग सम्बन्धित)

### व्यवस्थापन पक्ष सँगको सम्झौता पत्र

(बसपार्कका क्षेत्रहरू मध्ये सबै क्षेत्रको लागि यो नमूना सम्झौता पत्रमा उल्लेख हुन पर्ने आधारभूत विषयहरू उल्लेख छ, यसमा थप वा घट हुन सक्नेछ)

लिखितम् ..... कार्यालय (यसपछि "पहिलो वा प्रथम पक्ष" भनिएको) र ..... जिल्ला ..... गा.पा. / न.पा. ....वडा नं. .... मा सञ्चालनमा रहेको ..... (यसपछि "दोस्रो पक्ष" भनिएको) आगे वीरेन्द्रनगर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट मिति ..... गते प्रकाशित ..... बसपार्कको ..... क्षेत्रमा राजश्व शुल्क उठाउने तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ठेक्का वा प्रस्ताव सम्बन्धिको सार्वजनिक सूचना अनुसार श्री ..... ले पेश गरेको बोलपत्र स्वीकृत भए बमोजिम देहायका सम्झौता शर्त दुवै पक्षलाई मान्य र लागू हुने तथा पछि कुनै किसिमको उजुरबाजुर भएमा यसै संझौता-पत्रमा उल्लेख भए बमोजिम हुने गरी बसपार्कको ..... क्षेत्रको सेवा वा भाडा शुल्क उठाउने तथा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न बसपार्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई मिति २० ..... । ... । ... देखि प्रारम्भ हुने गरी वीरेन्द्रनगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा बसी यो सम्झौता-पत्रमा सहिछाप गरी बुझी लियोँ। दियोँ।

### दुबै पक्षको लागि साझा विषयहरू:

१. सम्झौता भएको मितिले सम्झौता अवधि ..... वर्ष वर्षको हुनेछ र सम्झौता अवधि सम्बन्धी अन्य व्यवस्था बसपार्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ। (कार्यविधिको दफा २० अनुसार अवधि उल्लेख गर्ने)
२. सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्ने सम्बन्धमा कुनै विवाद भएमा आपसी सहमतिमा समाधान गरिनेछ। सहमति हुन नसकेमा प्रथम पक्षको निर्णय अन्तिम हुनेछ।
३. सम्झौता बमोजिमका कार्य र शर्तहरूमा उल्लेखित प्रगति विवरण प्रथम र दोश्रो पक्षले संयुक्त रूपमा उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।
४. बसपार्क व्यवस्थापनका सरोकारवालाहरूसंग उनीहरूको कार्यजिम्मेवारी निर्वाह गर्न सहजीकरण तथा समन्वयको कार्य गर्नु पर्नेछ।
५. सम्झौतामा उल्लेख नभएका विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

**प्रथम पक्ष (पालिका) संग सम्बन्धित विषयहरु:** प्रथम पक्षले निम्नानुसारको जिम्मेवारी तथा दायित्व निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

१. बसपार्क क्षेत्र तथा व्यवस्थापन पक्षको पहिचान सहितको तथ्याङ्कीय सूचना एवम् अभिलेख राख्न सूचना प्रविधिमा आधारित व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सफ्टवेयर एप्लीकेसन प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने ।
२. बसपार्क व्यवस्थापनको लागि स्पष्ट कार्यक्षेत्रगत शर्त र भूमिका निर्धारण गरी सोही आधारमा व्यवस्थापन वा ठेकेदार तथा सम्बन्धित पक्षहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
३. सरोकारवालाहरु मार्फत साझेदारी एवम् सहकार्य गरी बसपार्क व्यवस्थापनको कार्य गर्न नेतृत्वदायि एवम् अविभाक्किय भूमिका निर्वाह गर्ने ।
४. बसपार्क व्यवस्थापनको सञ्चालन तथा पूर्वाधार विकास निर्माण खर्च ब्यहोर्ने दायित्व निर्वाह गर्ने ।
५. बसपार्क क्षेत्रको जैविक तथा अजैविक फोहोरको समुचित व्यवस्थापन लगायतका कार्यहरु गर्न सहजीकरण तथा सहयोग गर्ने ।
६. बसपार्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ मा ब्यवस्था भए अनुसारको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
७. बसपार्क व्यवस्थापनको लागि सिर्जनात्मक तथा नवप्रवर्तनका कार्यक्रमहरुको विकास गर्न सम्बन्धित निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।
८. बसपार्क संचालन तथा व्यवस्थापनको अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने ।
९. बसपार्क पूर्वाधार शुल्क वापत व्यवस्थापन पक्षबाट प्राप्त हुने राजश्व आम्दानी र खर्चको हिसाब महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचा र तरिका बमोजिम अभिलेख राखी आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण गराउने ।
१०. बसपार्क व्यवस्थापनार्थ आवश्यक पर्ने प्रविधिको हस्तान्तरणका लागि सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।

**दोश्रो पक्ष (व्यवस्थापन पक्ष) संग सम्बन्धित विषयहरु:**

१. नगरपालिका कार्यालयसँग भएको सम्झौता शर्त अनुसार बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी लिइ काम गर्ने ।
२. दोश्रो पक्षले पहिलो /दोश्रो /तेश्रो /चौथो / पाँचौ ..... वर्ष ..... किस्तामा जम्मा रु. .... वर्षको ..... महिना सम्म बुझाउने ।



३. सफा, स्वच्छ, सुन्दर र सुरक्षित बसपार्क बनाउन नगरपालिकासँग सहकार्य गर्ने ।
४. बसपार्क क्षेत्रमा रहेको संरचना तथा सम्पत्तिको संरक्षण, सम्बर्द्धन गर्ने ।
५. बसपार्कको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा विभिन्न निकाय वा पक्ष सँग समन्वय, सहकार्य गर्ने ।
६. वसपार्क क्षेत्र भित्रका संरचनाहरू जुन उद्देश्य र प्रयोजनका लागि बनेका हुन सोही उद्देश्यका लागि प्रयोग गर्ने र नगरपालिकाको लिखित पूर्व स्वीकृति वा अनुमति बेगर कुनै पनि परिवर्तन वा निर्माण गर्न नपाउने ।
७. बसपार्क सेवा व्यवस्थापनको लेखा अभिलेख चुस्त दुरुस्त रूपमा राखी सूचनाहरू सहज सार्वजनिक पहुँचमा राख्ने ।
८. बसपार्कलाई साझा सम्पत्तिको रूपमा सबै समुदायको अपनत्व तथा स्वामित्व कायम गराउन भूमिका निर्वाह गर्ने ।
९. कुनै पनि प्रकारको बचत रकम संकलन तथा ऋण लगानीको कार्य नगर्ने नगराउने ।
१०. बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्न कार्यालयलाई सकारात्मक सहयोग गर्ने ।
११. कार्यालयबाट समय समयमा जारी भएको नीति, निर्देशन तथा परिपत्रलाई कार्यान्वयन गर्ने ।
१२. नगरपालिकाबाट निर्धारित दर तथा आफूलाई प्राप्त कार्यआदेश र अधिकारपत्र अनुसार मात्र शुल्क उठाउने वा संकलन गर्ने । बढी शुल्क उठाउन वा संकलन गर्न नपाउने ।
१३. दोश्रो पक्षको जिम्मामा रहने बसपार्क ..... क्षेत्रको सम्पत्ति तथा सामान संरचनाको विवरण संलग्न प्रमाणित सूची अनुसार हुनेछ ।
१४. सम्झौताको शर्त तथा प्रचलित कानून विपरितको कार्य गर्न नपाइने ।  
(माथि उल्लेखित सम्झौता शर्तमा कार्यविधिको परिच्छेद ४ मा उल्लेखित कार्यजिम्मेवारीका विषयहरू, अनुसूची ३ मा उल्लेखित आधारभूत शर्त तथा बन्देजका विषयहरू र कार्यविधिका उपयुक्त विषयहरू समेत समावेश गर्न सकिनेछ)

### पहिलो पक्ष

दस्तखत :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप:

ठेगाना:

### दोस्रो पक्ष

दस्तखत :

नाम:

पद:

संस्थाको छाप:

ठेगाना:

रोहवर:

दस्तखत:

नाम:

पद:

ठेगाना:

मिति: २०.....।.....।.....

दस्तखत:

नाम:

पद:

ठेगाना:

## अनुसूची - ७

(दफा १९ को उपदफा (१०) सँग सम्बन्धित)

कबुलियतनामा / प्रतिवद्धता पत्र आधारभूत नमूना

(बसपार्क क्षेत्रहरु मध्ये सबै क्षेत्रको लागि कबुलियत वा प्रतिवद्धता पत्रमा उल्लेख हुन पर्ने आधारभूत विषयहरु मध्ये सारभूत बाहेकका विषयमा थप वा घट हुन सक्नेछ)

बसपार्कको ..... क्षेत्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त गर्ने व्यवस्थापन पक्ष ..... को तर्फबाट देहाय बमोजिम कबुलियत / प्रतिवद्धता गर्दछौ:-

१. प्रचलित कानून तथा पालिकाबाट स्वीकृत कार्यविधिको पूर्ण पालन गर्नेछौं ।
२. कार्यालयसँग भएको सम्झौतालाई पूर्ण रुपमा स्वीकार गरी अक्षरस कार्यान्वयन गर्नेछौ ।
३. कार्यालयसँग भएको सम्झौता अनुसार बसपार्कको ..... क्षेत्रको जिम्मा लिइ सो को समुचित रुपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नेछौं ।
४. सफा, स्वच्छ, सुन्दर र सुरक्षित बसपार्क बनाउन पालिकासँग सहकार्य गर्नेछौं ।
५. बसपार्क क्षेत्र एवम् संरचना तथा सम्पत्तिको संरक्षण, सम्बर्द्धन गर्नेछौं ।
६. बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धी कुनै पनि कोषको दुरुपयोग गर्ने छैनौ ।
७. बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धी लेखा अभिलेख चुस्त दुरुस्त रुपमा राखी सूचनाहरु नियमित रुपमा सार्वजनिक गर्नेछौ ।
८. बचत संकलन तथा ऋण लगानीको कार्य गर्ने गराउने छैनौ ।
९. बसपार्क व्यवस्थापनमा सामुदायिक एवम् सार्वजनिक लाभको क्षेत्रमा अन्य संघ संस्था सँग आपसी समन्वय, सहकार्य गर्नेछौ ।
१०. कार्यालयबाट समय समयमा जारी भएको नीति, निर्देशनलाई कार्यान्वयन गर्नेछौ ।
११. बसपार्क व्यवस्थापनका सिर्जनात्मक कार्यक्रम विकास गर्न आवश्यक समन्वय गर्नेछौ ।
१२. आत्मनिर्भर एवम् दिगो रुपमा बसपार्कको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक रणनीति, योजना तथा कार्यक्रमहरुको विकास र कार्यान्वयन गर्नेछौ ।
१३. नगरपालिकाले निर्देशन गरे अनुसार बसपार्क व्यवस्थापन मापदण्ड कार्यान्वयन गर्नेछौ ।
१४. आफूलाई प्राप्त कार्यआदेश र अधिकारपत्र अनुसार शुल्क उठाउने छौ ।

१५. अग्रिम रूपमा सेवा शुल्क वा भाडा शुल्क असुल उपर गर्ने छैनौ ।
१६. सम्झौताको शर्त तथा प्रचलित कानून विपरितको कार्य गर्ने छैनौ ।
१७. वातावरणलाई नकारात्मक असर नपुऱ्याउने र प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने कार्य गर्ने छैनौ र गर्न दिने छैनौ ।
१८. माथि उल्लेखित प्रतिबद्धता पालना नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहने बुझाउँनेछौ ।  
(माथि उल्लेखित कबुलियत वा प्रतिवद्धताका विषयमा कार्यविधिको परिच्छेद ४ मा उल्लेखित कार्यजिम्मेवारीका विषयहरू, अनुसूची ३ मा उल्लेखित आधारभूत शर्त तथा बन्देजका विषयहरू र कार्यविधिका उपयुक्त विषयहरू समेत समावेश गर्न सकिनेछ)

### व्यवस्थापन पक्षको तर्फबाट

नाम: .....

औँठाको छांप

पद: ....

ठेगाना: .....

दायाँ

बायाँ

सम्पर्क नं. ....

दस्तखत: .....

छाप: .....

मिति: .....

### कबुलियत गर्नेहरूको विवरण

नाम	पद	ठेगाना	सम्पर्क नं.	दाँया	बाँयाँ

अनुसूची - ८

चलन पूर्जा / पट्टा पत्र आधारभूत नमूना  
(दफा १९ को उपदफा (१३) सँग सम्बन्धित)

पत्र संख्या: २० ... ..। ... .. (राजश्व शाखा / उपशाखा)

चलानी नम्बर: ... ..

मिति: २०.. ..।.. ..।..

विषय: चलन पुर्जा (पट्टापत्र) दिएको वारो

श्री .....

.....

.....।

प्रस्तुत विषयमा आ.व. .... को लागि ठेक्का नं. ....  
(बसपार्क .... क्षेत्र) .... ठेक्कामा तोकिए  
अनुसारको वसपार्क पूर्वाधार शुल्क वापत .... शुल्क असुल उपर गर्ने  
त्यस फर्म वा .... को रु. ....। को बोलपत्र ...  
..... वीरेन्द्रनगर नगरपालिका सुर्खेतको मिति .... गतेको  
नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार स्वीकृत गरिएको छ । साथै त्यस ....  
पक्ष ले कबोल गरेको अंक रु. ....।— (अक्षरेपी ....  
....) को ५० / .... % ले हुन आउने जम्मा रकम रु. ....।—  
(अक्षरेपी ....) यस कार्यालयमा बुझाई सकेको र बाँकी ५० / ....  
% ले हुन आउने रकम बराबरको .... बैंक लि. ....  
..... बाट मिति .... मा यस कार्यालयको नाममा जारी गरिएको विडवण्ड  
नं. .... अनुसार रु. .... (अक्षरेपी ....) रकम को सक्कल  
बैंक ग्यारेण्टी (परफरमेन्स वण्ड) यस कार्यालयमा बुझाई सकेको हुंदा निम्न शर्तहरूको अधिनमा  
रहि ठेक्का चलन गर्ने गरी यो ठेक्काको चलन पूर्जा (पट्टापत्र) दिईएको छ । ठेक्का कबुलियत र  
यो पट्टाको वर्खिलाप गरी कामकाज गरेमा वा गैर कानूनी रकम असुल उपर गरेको पाईएमा त्यस  
फर्म वा .... का नामको ठेक्का तोडी नियमानुसार कारवाही गरी अर्को  
व्यवस्था गरिने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ । पछि तपाईंको कुनै कुरामा उजुरी दावी नलाग्ने  
जानकारी गराउदै आज मिति .... गतेका दिन देहायका शर्त तथा

बन्देजका आधारमा काम गर्न पाउने गरी यस वीरेन्द्रनगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय वीरेन्द्रनगर, सुर्खेतबाट यो ठेक्काको चलन पूर्वी (पट्टापत्र) जारी गरी दिईएको छ ।

.....

देहायः

शर्त तथा बन्देजहरुः

१. आ.व. .... को ठेक्का कवोल अंक रु. .... ।  
- (अक्षरेपी) को ५० / ..... % ले हुन आउने रु. .... । - (अक्षरेपी ...  
..... ) यस कार्यालयमा बुझाई सकेको र वांकी ५० / ..... % मध्ये ३० /  
..... % ले हुन आउने दोश्रो किस्ता वापतको रकम ..... साल ...  
..... मसान्त भित्र तथा २०/ ..... % ले हुन आउने तेश्रो किस्ता वापतको  
रकम ..... भित्र दाखिला गरी सक्नु पर्नेछ । तोकिएको समय भित्र किस्ता  
रकम नबुझाएमा तहाँ ..... पक्षबाट पेश गरेको बैंक ग्यारेन्टी (परफरमेन्स वण्ड) बाट  
किस्ता रकम र १० / ..... % का दरले जरिवाना वापतको हर्जना रकम समेत असुल  
गरिनेछ । यसमा व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदारले कुनै किसिमको हक दावी गर्न पाउने छैन ।
२. आगामी बर्षहरुको हकमा आ.व. को अन्त सम्म म्याद भएको ठेक्का अंकको ५० / ....  
..... % ले हुन आउने रकम बराबरको बैंक ग्यारेन्टी (परफरमेन्स वण्ड) र ५० / ..... %  
ले हुन आउने प्रथम किस्ता वापतको रकम सम्झौता नविकरणका वखत पेश गर्नु पर्नेछ ।  
५० / ..... % को बैंक ग्यारेन्टी (परफरमेन्स वण्ड) को रकम मध्ये ३० / ..... % ले  
हुन आउने दोश्रो किस्ता वापतको रकम प्रत्येक वर्षको पुष मसान्तभित्र तथा २० / .....  
% ले हुन आउने तेश्रो किस्ता वापतको रकम प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्तभित्र यस  
कार्यालयमा दाखिला गरी सक्नु पर्नेछ । तोकिएको समयभित्र किस्ता रकम नबुझाएमा उक्त  
बैंक ग्यारेन्टी (परफरमेन्स वण्ड) बाट किस्ता रकम र १०% का दरले जरिवाना वापतको  
हर्जना रकम समेत असुल उपर गरिनेछ । यसमा व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदारले कुनै  
किसिमको हक दावी वा उजुरी गर्न पाउने छैन ।
३. ठेक्का कवोल अंकमा प्रत्येक वर्ष .... % का दरले थप गरी ठेक्का अंक कायम  
हुनेछ । (कार्यविधिको दफा १५ (३) अनुसार निर्धारित दर वा प्रतिशत उल्लेख गर्ने)
४. संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र यस नगरपालिकाले समय समयमा दिएको निर्देशन एवं  
परिपत्रको अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।
५. दररेट सहितको साइनवोर्ड सबैले देख्ने गरी सम्बन्धित राजश्व संकलन केन्द्रमा अनिवार्य  
रूपमा राख्नु पर्नेछ तर यातायात अवरुद्ध हुनेगरी कुनै काम गर्न गराउन पाइने छैन ।

६. ठेक्का समाप्त भए पछि धरौटी फिर्ता लिन आउँदा लाम्ने करहरू बुझाई सकेको (करचुक्ता) प्रमाणपत्र पेश गरे पछि मात्र धरौटी वा जमानी फुकुवा गरिने छ ।
७. आफूले लिएको ठेक्काको चलन गरी रकम उठाउने जिम्मेवारी ठेकेदार स्वयंकै हुनेछ ।
८. ठेक्कामा संघीय तथा प्रदेश सरकारसंग वा प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिनु पर्ने भएमा अनुमति लिएर मात्र कार्य संचालन गर्ने दायित्व ठेकेदार स्वयंको हुनेछ ।
९. प्रचलित कानून अनुसार लाम्ने कर तथा दस्तुर ठेकेदार स्वयंले नै आफ्नो तर्फबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।
१०. कार्यादेश लिएको मितिदेखि मात्र ठेक्का चलन गर्न पाइनेछ । साथै ठेक्काका अवधि ..... .. वर्ष कायम गरिएको भएता पनि प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्र (श्रावण ७ गते) भित्र ठेक्काको नविकरण गराई सक्नु पर्नेछ ।
११. बसपार्क भित्रका फरक फरक व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदारहरूले आपसमा समन्वय सहकार्य गरी एक अर्कालाई सहयोग पुग्ने गरी राजश्व शुल्क रकम संकलनको कार्य गर्नु पर्नेछ ।
१२. विद्युत सेवा, खानेपानी सेवा, सरसफाईको जिम्मा प्रयोग भएको अवस्था हेरी प्रत्येकले आ-आफ्नो दायित्व निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।
१३. ठेक्का लागेको क्षेत्रमा कानूनद्वारा निषेधित बस्तु तथा सेवाको काम कारवाही, कारोबार, भण्डारण, ओसार पसार तथा आवासको रूपमा प्रयोग गर्न गराउन पाइने छैन ।
१४. ठेक्का अवधिभर बसपार्कको सम्पूर्ण क्षेत्रमा थप कुनै पनि संरचनाको निर्माण गर्न पाइनेछैन । तर अति आवश्यक निर्माण कार्य गर्नु परेमा यस नगरपालिकाको स्वीकृति लियर मात्र सम्बन्धित व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदारको लगानीमा गर्न सकिनेछ ।
१५. ठेक्का लिएको संरचनाको सामान्य मर्मत, सम्भार, रंगरोगन तथा सरसफाई ठेकेदार स्वयंले गर्नु पर्नेछ ।
१६. उल्लेखित शर्तहरू पालना गर्ने गराउने जिम्मेवारी स्वयं व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदारको हुनेछ । कुनै शर्त पालना नगरेको पाइएमा वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम व्यवस्थापन पक्ष वा ठेकेदारबाट जरिवाना असुल गरी ठेक्का समेत तोड्न सकिनेछ ।
१७. ठेकेदार र कार्यालय बीच ठेक्काको शर्त तथा अन्य विषयमा कुनै विवाद भएमा यस वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ । यसमा ठेकेदार को कुनै उजुरी लाम्ने छैन ।
१८. यस कार्यालयलाई बुझाउनु पर्ने ठेक्का रकम नेपाल बन्द, आम हडताल, नाकाबन्दी र चक्का जाम जस्ता अप्रत्यासित घटना वा अन्य कुनै पनि कारण देखाई मिनाहा, माफि

माग गर्न पाईने छैन । तर सरकार वा न्यायिक निकायबाट कुनै श्रोत संकलन तथा उपयोगमा बन्देज लगाएमा यस नगरपालिकाको निर्णयानुसार बन्देज लगाएको कारणबाट राजश्व वा शुल्क संकलन हुन नसकेको परिमाणको हिसाब गरी दामासाहीले हुन आउने रकम मनासिव देखिएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम सो रकम मिलान वा फिर्ता गर्न सकिनेछ ।

(माथि उल्लेखित शर्त तथा बन्देजमा कार्यविधिको परिच्छेद ४ मा उल्लेखित कार्यजिम्मेवारीका विषयहरू, अनुसूची ३ मा उल्लेखित आधारभूत शर्त तथा बन्देजका विषयहरू र कार्यविधिका उपयुक्त विषयहरू समेत समावेश गर्न सकिनेछ)



## अनुसूची - १

### काउण्टर कोठा वितरण प्रकृया आधारभूत नमूना

#### (दफा २५ सँग सम्बन्धित)

कार्यालयबाट नै व्यवस्थापन गर्ने गरी समितिबाट निर्धारण गरिए अनुसार निःशुल्क रुपमा काउण्टर कोठा उपलब्ध गराउन पर्ने भएमा देहायको प्रकृया अवलम्बन गर्नु पर्नेछः

१. काउण्टरको लागि निःशुल्क उपलब्ध गराउने कोठाहरूको नाम वा संकेत अभिलेख सिर्जना गरी एकिन गर्नु पर्नेछ ।
२. काउण्टर प्रयोग गर्न इच्छुक व्यवसायी संस्थाहरूको देहायको कागजातको आधारमा कार्यालयमा सूची दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
  - (क) दर्ता प्रमाण पत्र ।
  - (ख) व्यवसायी संस्थामा आबद्ध रहेको गाडी संख्या ।
  - (ग) रुट परमिटको प्रमाणपत्र ।
  - (घ) नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाण ।
  - (ङ) करचुक्ता प्रमाणपत्र ।
३. बढीमा सात दिनको म्याद दिई काउण्टर कोठा उपयोग गर्न सूची दर्ता भएका इच्छुक व्यवसायी संस्थाहरूको लागि आवेदन गर्न कार्यालयको सूचना पाटीमा सूचना जारी गर्ने ।
४. प्राप्त भएका आवेदक व्यवसायी संस्थाहरूले कोठाको नाम वा संकेत लेखिएका गोला तान्ने र जुन कोठा पर्दछ सोही कोठा उपयोग गर्नु पर्ने ।
५. कोठा उपलब्ध गराईएका व्यवसायी संस्था वा पक्षहरूले आपसी समन्वय सहकार्यमा पालो मिलाई उक्त कोठाहरू उपयोग गर्नु पर्ने ।
६. काउण्टर कोठा उपलब्ध गराउदा मासिक रुपमा निःशुल्क भए पनि शुरुवात दर्ताका लागि नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट निर्धारण भएको दर्ता (इन्ट्री) शुल्क कार्यालयमा वार्षिक रुपमा अग्रिम बुझाउनु पर्ने ।
७. गाडी संख्या ५० भन्दा माथि र प्रदेश बाहिर समेत गरी १० भन्दा बढि रुट संख्या हुने कम्पनीलाई काउण्टर कोठा अपुग हुने भएमा नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति वा अनुमतिमा तोकिएको स्थानमा तोकिए अनुसारको संरचना सम्बन्धित व्यवसायी संस्थाले निर्माण गर्न सक्ने ।
८. बसपार्क सञ्चालन भए पश्चात काउण्टर कोठा तथा स्थान अभाव भएको अवस्थामा नयाँ काउण्टर वा स्थान माग गर्ने नयाँ यातायात व्यवसायी संस्था वा कम्पनीलाई बसपार्कमा टिकट काउण्टर वा स्थान दिन नगरपालिका बाध्य नहुने । तर बस पार्किङ्ग तथा यात्रु ओराल्ने र चढाउने कार्य भने नियमानुसार शुल्क बुझाई गर्न गराउन सकिने ।

आज्ञाले,

**नरहरी तिवारी**

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बसपार्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९, मुल्य रू. २०।-