



भेरीगंगा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
छिन्चु, सुर्खेत
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०८ संख्या: ०८ मिति: २०८२/१२/०३ गते

भाग-२

भेरीगंगा नगरपालिका

बसपार्क संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

पारित भएको मिति: २०८२/११/२७

भेरीगंगा नगरपालिका छिन्चु, सुर्खेतको स्वामित्वमा रहेको छिन्चु बसपार्कलाई व्यवस्थित ढंगबाट सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरी सवारी साधनहरु पार्किङ्ग व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ७ बमोजिम भेरीगंगा नगरपालिका छिन्चु, सुर्खेतको मिति २०८२/११/२७ गतेको नगर कार्यपालिका बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (क) यस कार्यविधिको नाम “बसपार्क संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ ।
(ख) यो कार्यविधि भेरीगंगा नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
(क) “कार्यपालिका” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिका छिन्चु, सुर्खेतको नगर कार्यपालिका सम्भन्नुपर्दछ ।

- (ख) “छोटो दुरीका बस” भन्नाले सुर्खेत जिल्लासहित बाहिरी जिल्लाका विभिन्न स्थानमा ५० कि.मि. दुरीका बस सम्भन्तुपर्दछ ।
- (ग) “ठेकेदार” भन्नाले नगरपालिकासँग सम्झौता गरी बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा लिएको प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता फर्मको प्रोपराइटर सम्भन्तुपर्दछ ।
- (घ) “नगरपालिका” भन्नाले भेरीगंगा नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ङ) “बसपार्क” भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिका अधिनस्त भेरीगंगा नगरपालिका वडा नं.१२ मा रहेको छिन्चु बसपार्क सम्भन्तुपर्दछ ।
- (च) “मध्यम दुरीका बस” भन्नाले सुर्खेत जिल्ला लगायत बाहिरी जिल्लाका विभिन्न स्थानमा ५० कि.मि. भन्दा बढी २०० कि.मि. दुरीका बस सम्भन्तु पर्दछ ।
- (छ) “लामो दुरीका बस” भन्नाले सुर्खेत जिल्लाभन्दा बाहिरी जिल्लाका विभिन्न स्थानमा २०० कि.मि. भन्दा बढी दुरीका बस सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ज) “समिति” भन्नाले दफा (४) बमोजिम गठित बसपार्क संचालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सम्भन्तु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य

३. कार्यविधिको उद्देश्य: (१) यो कार्यविधिको उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछ :
- (क) बसपार्कको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरी यातायात व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
 - (ख) बसपार्कलाई सही ढङ्गबाट सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरी नगरको सौन्दर्य वृद्धिमा सहयोग गर्ने ।
 - (ग) नगरपालिकाको आय-आर्जनमा सहयोग पुर्याउने ।

परिच्छेद -३

बसपार्क संचालन तथा व्यवस्थापन समिति

४. बसपार्कको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा आवश्यक सल्लाह, सुझाव तथा नियमन गर्न देहाय अनुसारको बसपार्क व्यवस्थापन समिति रहनेछ :
- (१) बसपार्कको संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा कार्यपालिकाले गरेको नीति निर्णय कार्यान्वयन गर्न गराउन देहाय अनुसारको बसपार्क व्यवस्थापन समिति रहेनछ ।

- (क) नगरपालिका प्रमुख - संयोजक
- (ख) नगरपालिका उप-प्रमुख - सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- (घ) बसपार्क रहेको वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य
- (ङ) भेरीगंगा अवस्थित यातायात व्यवसायी संघको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि - सदस्य
- (च) राजस्व शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) समितिको बैठकमा जिल्ला/इलाका प्रशासन कार्यालय, जिल्ला/इलाका प्रहरी कार्यालय, ट्राफिक प्रहरी कार्यालयका प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि, बसपार्क व्यवस्थापन जिम्मा लिएको व्यवस्थापक, जनप्रतिनिधि, विज्ञ, प्राविधिक शाखा प्रमुख वा अन्य कर्मचारीहरुलाई आमन्त्रित सदस्यका रूपमा आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (३) संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा समितिको बैठक सञ्चालन हुनेछ ।
- (४) बैठक सम्बन्धी सूचना तथा बैठकको व्यवस्थापन सदस्य सचिवले गर्नुपर्नेछ ।
- (५) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ तर, दुई वटा बैठक बीचको अवधि तीन महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

५. बसपार्क संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछन् ।

- (क) नीतिगत निर्णयका लागि नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।
- (ख) नगरपालिकालाई नीतिगत मार्गदर्शन तथा आवश्यक सुझाव दिने ।
- (ग) बसपार्कको गुरुयोजना निर्माण वा संशोधन वा अद्यावधिक गर्ने र स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।
- (घ) कार्यविधि संशोधनको लागि नगर 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 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 गर्नुपरेमा कार्य जिम्मेवारी सहित कार्यदल वा उपसमिति गठन गर्ने ।
- (ट) शुल्क दर, जरिवाना निर्धारण तथा पुरस्कारका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (ठ) कार्यपालिका एवं प्रमुखबाट तोकिएका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।
- (ड) मर्मत सम्भार कोष संचालन, व्यवस्थापन गर्ने ।

परिच्छेद -४

बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन विधि

६. बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन: समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार दफा ७ बमोजिमको क्षेत्र तोकेर बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहायको कुनै एक वा दुवै विधि अवलम्बन गर्न सकिनेछ ।
- (१) सार्वजनिक सूचना आवाहन गरी प्राप्त प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट छनौट भएका पक्षहरू (व्यवस्थापक, ठेकेदार) मार्फत दफा ७ अनुसारको कुनै एक, एक भन्दा बढी वा सम्पूर्ण क्षेत्रलाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
 - (२) दफा ७ बमोजिमको कुनै एक, एक भन्दा बढी वा सम्पूर्ण क्षेत्रलाई नगरपालिका आफैले अमानतमा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

परिच्छेद-५

बसपार्क भित्रको क्षेत्र वर्गीकरण

७. बसपार्कको क्षेत्र बर्गिकरण: (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 व्यवस्थापन: (प्रवेश, टिकट काउण्टर, शौचालय, पार्किङ्ग, बिजुली तथा पानीको व्यवस्थापन, सरसफाई, अन्य क्षेत्रलाई नतोकिएका सम्पूर्ण जिम्मेवारी) ।
- (ख) औषधी पसल: (बसपार्क भित्र तोकिएको एउटा स्थानबाट मात्र विक्री वितरण हुनुपर्ने) ।
- (ग) मर्मत सम्भार ब्लक: गाडीहरू सफाई गर्ने तथा मर्मत गर्ने ग्यारेज ।
- (घ) बसपार्कको टर्मिनल भवन: भुईँ तला, पहिलो तला रहने । सोको सबैभन्दा माथिल्लो तलामा कार्यालय प्रयोजनको कक्ष रहने । तल्ला थप भएमा सो समेत यस क्षेत्रमा पर्ने ।
- (ङ) सटर तथा पसल कबलहरू: प्रथम तला: सटरहरू दक्षिणबाट क्रमश A१ देखि A१३ सम्म, दोश्रो तला: H१ (व्यापारिक हल) र R१ (रेस्टुरेन्ट), समिति कक्ष, चालक कक्ष, व्यवस्थापन कक्ष क्रमश B१ देखि B९ सम्म ।
- (२) उपदफा (१) को न्यूनतम सेवा शुल्क दरको विवरण नगरपालिकाको आर्थिक ऐनबमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) अनुसारको सेवा शुल्कको दर र स्वीकृत भएको ठेक्का वा प्रस्तावित अङ्कमा वार्षिक 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 गर्नुपर्नेछ ।
- (४) बसपार्क भित्र विद्युतीय चार्जिङ स्टेशन स्थापना गर्ने भएमा नगरपालिकाले आफै व्यवस्थापन गर्नेछ ।

परिच्छेद-६

व्यवस्थापन पक्षको योग्यता, छनौट तथा सम्मतौता

८. समग्र व्यवस्थापनका लागि: (१) प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भई बसपार्कका क्षेत्रहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा प्रतिस्पर्धामा सहभागी हुन सक्ने व्यवस्थापन पक्षको योग्यता देहायबमोजिम हुनेछ:
- (क) यातायात कम्पनी वा संघ संस्था वा सहकारी संस्था वा समितिको रुपमा प्रचलित कानूनबमोजिम व्यवसाय गर्ने इजाजत प्राप्त भएको वा फर्म दर्ताको उद्देश्यमा सरकारी टेण्डरहरूमा भाग लिई राजश्व संकलन गर्ने जस्ता उद्देश्य भई दर्ता भएको कम्पनी वा फर्म हुनुपर्नेछ ।

- (ख) प्रचलित कानूनबमोजिम नविकरण भएको हुनुपर्नेछ ।
 - (ग) प्रस्ताव पेश गर्ने समयमा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको कर चुक्ता गरि सकेको प्रमाणपत्र हुनुपर्नेछ ।
 - (घ) नगरपालिका वा कुनैपनि स्थानीय तहमा व्यवसाय दर्ता वा सूचीकृत गरेको प्रमाणपत्र हुनुपर्नेछ ।
 - (ङ) स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (च) कालो सूचीमा नपरेको एवम् भ्रष्टाचारजन्य कसुरमा सजाए नपाएको स्वघोषणा गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (२) कार्यालयबाट नै व्यवस्थापन गर्ने गरी समितिबाट निर्धारण गरिए अनुसार काउन्टर, कोठा, क्षेत्र उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा काउन्टरका लागि कोठाहरु एकीन 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 कबलहरु: सटर वा पसल कबल उपयोग गर्न पाउने पक्षको रुपमा सहकारी वा कम्पनी वा गैरसरकारी संघ संस्था वा फर्म वा व्यक्तिका लागि निम्नानुसारको योग्यता हुनुपर्नेछ ।
- (क) प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भएको प्रमाणपत्र हुनुपर्नेछ ।
 - (ख) प्रचलित कानूनबमोजिम नविकरण भएको हुनुपर्नेछ ।
 - (ग) प्रस्ताव पेश गर्ने समय अगाडीको आर्थिक वर्षसम्म कर चुक्ता गरिसकेको हुनुपर्नेछ ।
 - (घ) व्यवसाय दर्ता तथा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (ङ) कालो सूचीमा नपरेको एवम् भ्रष्टाचारजन्य कसुरमा सजाए नपाएको स्वघोषणा गरेको हुनुपर्नेछ ।

यस उपदफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै नेपाली नागरिकले पसल, कबलको ठेक्का प्रक्रियामा भाग लिन सक्नेछन्, यसरी भाग लिई पसल, कबल स्वीकृत भएर सम्झौता भएरमा त्यसरी सम्झौता भएको मितिले तीन महिना भित्र आफ्नो वा एकाघरको परिवारको नाममा यस उपदफाबमोजिमको 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, संस्था वा फर्मका लागि निम्नानुसारको योग्यता हुनुपर्नेछ ।
- (क) प्रचलित कानूनबमोजिमको निकायमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र हुनुपर्नेछ ।
- (ख) प्रचलित कानूनबमोजिम नविकरण भएको हुनुपर्नेछ । औषधी पसलको हकमा सम्बन्धित निकायमा औषधीको कारोबार गर्ने ईजाजत समेत प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता भई सोको प्रमाणपत्र पेश गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (घ) प्रस्ताव पेश गर्ने समय अगाडीको आर्थिक वर्षसम्म कर चुक्ता गरिसकेको हुनुपर्ने वा म्याद थपको पत्र लिएको हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) कालो सूचीमा नपरेको एवम् भ्रष्टाचारजन्य कसुरमा सजाए नपाएको स्वघोषणा गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (च) बसपार्कको टर्मिनल भवनको हकमा ठेक्कामा भाग लिन यस कार्यविधि अनुसारको न्यूनतम् रकम बराबरको एउटै सम्झौता गरी सरकारी निकाय वा अन्य निकायमा विगत तीन वर्षसम्म कारोबार गरी प्रमाणपत्र लिएको हुनुपर्नेछ ।

९. बसपार्कका क्षेत्रहरु जिम्मा लिने पक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

आफ्नो जिम्मेवारीमा प्राप्त भएको बसपार्कका क्षेत्रहरु सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) कार्यालयसँग भएको सम्झौता अनुसार बसपार्कका क्षेत्रहरुमध्ये 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 तोकेबमोजिमको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१०. पक्षको छनौट र सम्झौता: बसपार्कको तोकिएको क्षेत्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा लिने व्यवस्थापन पक्षको छनौट गर्दा देहायको प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ:-

- (क) व्यवस्थापन पक्षको छनौट गर्दा सटर तथा पसलका लागि दिईने क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रको मनासिव कारण बाहेक इ-बिडिङ्ग प्रणाली अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।
(ख) विद्युतीय बोलपत्र प्रणाली अवलम्बन गर्दा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेब पोर्टल प्रयोग गरी अनुमानित न्यूनतम अंकमा बढोबढी किसिमले प्रतिस्पर्धा हुने व्यवस्था मिलाईनेछ ।
(ग) बोलपत्र स्वीकृत गर्दा अधिकतम कबोल भएको सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र छनौट गरिनेछ । टेण्डरमा भाग लिँदा एउटै व्यक्ती वा संस्थाले एकभन्दा बढी क्षेत्रमा समेत भाग लिन पाउनेछन् तर कुनै एउटाको मुल्यांकन भई टुंगो लागेमा दोस्रोमा सहभागी हुन पाउने छैनन् ।
(घ) यो कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनबमोजिमका विषय तथा शर्तहरु खुलाई आम सञ्चारका माध्यमबाट पक्ष छनौटका लागि समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार अधिकतम पाँच वर्षको समयका लागि वार्षिक बीस लाख भन्दा माथिको अनुमानित रकम भए कम्तिमा एक्काइस दिनको म्याद दिई र सो भन्दा कम अनुमानित रकम भए सात दिनको सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आह्वान गर्नुपर्नेछ ।
(ङ) योग्यता तथा आधार पुरा भएका व्यवस्थापन पक्षले प्रस्ताव तथा बोलपत्र फाराम कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ र दर्ता हुन आएका कागजात सचिवालय शाखाले अभिलेख राखि मूल्याङ्कनका लागि नगरपालिकाको मूल्याङ्कन समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।
(च) मूल्याङ्कन समितिले पेश भएबमोजिमका प्रस्तावहरु प्राप्त भएको १५ दिनभित्र मूल्याङ्कन गरी योग्यताक्रम तोकरी बैकल्पिक प्रस्ताव समेत समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
(छ) समितिले मूल्याङ्कन समितिबाट प्राप्त मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको सम्बन्धमा अध्ययन तथा छलफल गरी यथाशीघ्र बोलपत्रदाता छनौटका लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

- (ज) सिफारिस भएका पक्षलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी छनौट गर्नुपर्नेछ ।
(झ) यस दफाबमोजिम छनौट भएको व्यवस्थापन पक्ष मध्ये टर्मिनल भवन र समग्र व्यवस्थापनको हकमा १५ दिन भित्र र अन्यको हकमा ७ दिनभित्र सम्झौता गर्न आउन पत्र वा सूचना सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।
(ञ) निर्धारित अवधिमा सम्झौताको लागि मुख्य छनौट भएको पक्ष उपस्थित नभएमा सोको 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 दोस्रोसँग सम्झौता नगरी त्यस्तो क्षेत्रको पुनः टेण्डर गरिनेछ ।
(ट) यस कार्यविधि बमोजिम सम्झौता गर्ने व्यवस्थापन पक्षलाई कबुलियतनामा वा प्रतिवद्धता समेत गराईनेछ ।
(ठ) यस दफाबमोजिम कुनै व्यवस्थापकसँग सम्झौता हुन नसकेमा यस दफाबमोजिम पुनःप्रक्रिया पुरा गरी व्यवस्थापन पक्ष छनौट गर्नु पर्नेछ । यसरी पुनः प्रक्रिया गर्दा ७ दिनको सूचनाको अवधि दिईनेछ ।
(ड) तेस्रो पटकसम्म पनि प्रकाशित सूचना अनुसार पनि कुनै व्यवस्थापन पक्षसँग सम्झौता हुन नसकेमा, कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार न्यूनतम अनुमानित रकममा पुनः मुल्यांकन गरी घटाएर नयाँ न्यूनतम रकम कायम गरी टेण्डर प्रक्रिया अधि बढाईनेछ ।

- ११. सम्झौताको म्याद थप:** (१) सम्झौताको म्याद थप गर्नुपर्ने भएमा कार्यालय र पक्ष बीच भएको सम्झौताको अवधि सकिनु भन्दा कम्तीमा तीन महिना अगाडी सम्बन्धित पक्षले कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले प्रचलित कानून तथा सम्झौताका शर्तहरु पालनाको अवस्था र प्राप्त प्रस्ताव लगायतका विषयहरु विश्लेषण गरी सम्झौता अवधि सम्बन्धमा राय सहित समितिमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

- (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 गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम भएको सिफारिसबमोजिम कार्यपालिकाले पुनः सोही पक्षसँग अधिकतम पाँच वर्षको सम्झौता अवधि थप गर्न सक्नेछ ।
- (५) यस दफाबमोजिम म्याद थप नभएमा यसै कार्यविधि बमोजिम न्यूनतम रकम पुनः मूल्यांकन गरी टेण्डर प्रक्रिया गरिनेछ ।

१२. 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 एवं कार्यालयसँग भएको सम्झौता विपरित कार्य गरेमा ।
- (ख) औषधी पसल, मर्मत सम्भार ब्लक र सटर तथा पसल कबलको हकमा नियमानुसार बुझाउनुपर्ने राजश्व रकम धरौटी वा बैंक जमानत रकमले खेप्ने अवधिसम्म 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 व्यवस्थापन पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको विषयमा व्यवस्थापन पक्षले दिएको स्पष्टीकरण चित नबुझेमा सम्झौता भङ्ग गर्नको लागि शाखा वा कार्यालयले समितिमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिसमा छलफल गरी समितिले कार्यपालिका समक्ष सम्झौता भङ्गको लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (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 व्यवस्थापन पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (७) सम्झौताका शर्तहरू 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 गर्ने र रकम असुल भएमा खोलिदिने । त्यसो गर्दा समेत रकम दाखिला नभएमा सोही सामग्रीहरू लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गरिनेछ ।

१३. नगरपालिकाबाट सञ्चालन: दफा ६ बमोजिम नगरपालिकाले बसपार्कको समग्र व्यवस्थापनको वा अन्य क्षेत्रको समेत अमानतमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

- (१) संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि आधिकारिक शाखाको रुपमा राजश्व हेर्ने शाखाले काम गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कार्यालयले व्यवस्थापन गर्दा दफा ९ बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गर्न नसकिने भएको अवस्थामा कार्यालयले नगरपालिकाको आर्थिक ऐनबमोजिम 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 खुले वित्तीय नगरपालिकाको राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- (४) संकलित राजश्व रकम राजश्व खातामा जम्मा नगरेमा वार्षिक १० प्रतिशतका दरले हुन आउने जरिवाना रकम समेत थप गरी राजश्व रकम जम्मा गर्नुपर्नेछ । अन्यथा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

पक्ष र प्रयोगकर्ताले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू

१४. पालना गर्नुपर्ने नियमहरू: बसपार्क क्षेत्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा लिने पक्ष तथा सोको प्रयोगकर्ताले देहायका नियमहरू पालना गर्नुपर्नेछ:

- (क) बस व्यवसायी, चालक तथा कर्मचारीहरूले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू,
- (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 बसहरू छुट्नु भन्दा बढीमा तीस मिनेट पहिले बसपार्क प्रवेश गराउने तथा बाहिरबाट आएका बसले तीस 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 कार्यहरू अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।
- (५) सार्वजनिक स्थानमा अरुलाई असर पर्ने गरी धुम्रपान, मध्यपान गरी अभद्र बोल्न र व्यवहार गर्न पाइने छैन ।
- (६) तोकिएको बाहेक अन्य स्थानमा यातायातका साधन पार्किङ 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 समयसम्म यातायातका साधन बसपार्कमा पार्किङ गर्न पाइने छैन ।
- (११) चालक, सहचालक र कन्डक्टर तथा टिकट काउन्टर कलर्कले नगरपालिकाबाट तोकिएको पोषाक अनिवार्य प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) यात्रु सेवाग्राहीहरूले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू,
- (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 एवम् अरुलाई समेत असर पर्ने व्यवहार गर्न पाइनेछैन ।

- (५) आफ्नो कारणले सिर्जित फोहरमैलालाई तोकिएको स्थानमा स्वयंले विसर्जन गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) सटर वा पसल कबलमा व्यवसाय गर्ने व्यवसायीहरूले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू,
- (१) प्रचलित कानूनले तोकेको मापदण्ड भित्र रही व्यापार, व्यवसाय वा अन्य कुनै सेवा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) प्रचलित कानूनले निषेध गरेका वस्तुको विक्री वितरण तथा मदिराजन्य व्यवसाय गर्न पाइने छैन तर मदिराजन्य पदार्थको विक्री वितरण गर्नुपरेमा नगरपालिकाको कानून वा प्रचलित कानूनको मापदण्डको पूर्ण रूपमा पालना गरी संचालन गर्न पाइनेछ ।
- (३) विक्री, वितरण गरिने वस्तु तथा सेवामा तोकिएबमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ ।
- (४) नगरपालिकामा दर्ता वा स्वीकृती लिएर मात्र व्यवसाय वा कारोबार सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (५) प्रचलित कानूनबमोजिम भएको दर्ता वा स्वीकृतीको प्रमाण साथमा राखी सेवा वा वस्तुको कारोबार गर्नुपर्नेछ ।
- (६) बसपार्क क्षेत्रभित्र तोकिएको स्थानमा बाहेक अन्यत्र वस्तु वा सेवाको व्यापार वा व्यवसाय सञ्चालन वा विक्री वितरण गर्न पाइने 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 गर्नुपर्नेछ ।
- (९) जथाभावी फोहर फाल्ने व्यक्तीलाई नगरपालिका वा तोकिएको निरीक्षकले पहिलो पटकको लागि रु. ५००/- जरिवाना गर्न सक्नेछ, र दोहोरिएमा दोब्बर जरिवाना हुनेछ ।
- (१०) नगरपालिकाको लिखित अनुमति वा स्वीकृति नलिई साविकको संरचनामा सटर वा पसल कबल वा पसल सेड वा संरचना थप्न वा गाँस्न वा हटाउन पाइने छैन ।
- (११) अत्यावश्यक वस्तु वा सेवाको आपूर्ति व्यवस्थामा असहजता सिर्जना हुने गरी कृत्रिम अभाव सृजना गर्न पाइने छैन ।

- (१२) विक्री 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 व्यवसायीहरूले अनिवार्य पालना गर्नुपर्ने नियमहरू,
- (१) नगरपालिकासँगको सम्झौता अनुसार तोकिएको सम्पूर्ण कार्यहरू गर्नुपर्ने ।
- (२) नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने दायित्व तोकिएको समयमा अनिवार्य रूपमा बुझाउनुपर्नेछ । सम्झौताबमोजिमको राजश्व रकम नगरपालिकालाई समयमा बुझाई सोको निस्सा लिनुपर्नेछ ।
- (३) बसपार्क भित्रका आफ्नो जिम्मामा रहेका बत्ती, पानी, शौचालय, टेलिफोन लगायतका साना/ठुला भौतिक संरचनाहरूको संरक्षण, सम्बर्द्धन गर्नुपर्नेछ ।
- (४) मर्मत सम्भारको हकमा सार्वजनिक प्रयोगको संरचना जस्तै सडक, पेटी, हाईमास्ट लाईट एवं सडक बत्ती एवं भवनको प्रमुख संरचना दुर्घटना वा भवितव्य परी बिग्रिएमा नगरपालिकाले ईस्टिमेट गरी मर्मत गरिदिनु पर्नेछ ।
- (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 गर्नुपर्नेछ ।
- (७) नगरपालिकासँग भएको सम्झौता अनुसारको बसपार्क क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने जनशक्तीको व्यवस्थापन गरी परिचालन गर्नुपर्नेछ ।
- (८) यात्री, सेवाग्राही वा ग्राहकबाट 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 रूपमा 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 गर्नुपर्नेछ ।
- (१२) बसपार्क सुरक्षाको लागि आवश्यक प्रबन्ध गर्नुपर्नेछ ।
- (१३) बसपार्क निरीक्षक, समिति, कार्यपालिका वा कार्यालयले बेलाबेला दिएका लिखित तथा मौखिक निर्णय एवं निर्देशनहरू पूर्णरूपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।

- १५. नियम उलङ्घन गर्ने उपर कारवाही:** बसपार्क भित्रका लागि तोकिएका नियम पालन नगरेको पाईएमा नगरपालिकाबाट तोकिएको निरीक्षक वा ट्राफिक प्रहरीले देहायबमोजिमको कारवाही गर्नेछ,
- (१) तोकिएको स्थानमा पार्किङ नगरेमा, तोकिएको समयभन्दा बढी समय बस पार्किङ गरेमा, बसपार्क भित्र 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 व्यवसायीहरूले पालना गर्नुपर्ने नियम पालना नगरेको पाईएमा नगरपालिकाबाट तोकिएको निरीक्षकले उक्त व्यवसायीलाई प्रथम पटक रु. १,०००/- (एक 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 गर्नुपर्नेछ ।
 - (४) ठेकेदार वा व्यवस्थापन पक्षले सम्झौताको शर्त तथा बन्देज विपरित कार्य गरे गराएमा प्रथम पटक रु. ५,०००/- (पाँच 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, सडक बत्ती) गुणस्तरीय नभएको गुनासो नगरपालिकामा आएमा समितिले स्थलगत अनुगमन गरि कसुर अनुसारको जरिवाना वा सुधारका लागि विशेष निर्देशन दिन सक्नेछ । निर्देशन लागू

नभएमा प्रथम पटक रु.१,०००/- (एक हजार) जरिवाना र तत्पश्चात पटकै पिच्छे दोब्बर जरिवाना गर्नेछ। यस प्रकारको जरिवाना सम्बन्धित पक्षले नगद जम्मा नगरेमा पक्षको धरौटीबाट कट्टा गरिनेछ।

परिच्छेद-९

विविध

१६. टिकट काउन्टर क्षेत्रको व्यवस्थापन: टिकट काउन्टर क्षेत्रको समग्र व्यवस्थापन पक्षले गर्नेछ।

१७. बसपार्क मर्मत संभार कोष: (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, पानी, डिपबोरिड आदिमा खर्च गर्न सकिनेछ।

(३) बसपार्क व्यवस्थापनमा थप कर्मचारी व्यवस्थापन वा अन्य कुनैपनि खर्च गर्नुपरेमा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार यसै कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ।

१८. बसपार्कको गुरु योजना कार्यान्वयन: नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी गुरु योजना अनुसार मात्र संरचना बनाउने तथा अन्य कार्य गर्नु गराउनु पर्नेछ।

१९. बसपार्क भित्र अन्य सुविधा: बसपार्क भित्र पार्क तथा विश्राम स्थल, स्तनपान कक्ष, धुम्रपान कक्ष, नागरिक सहायता तथा सुरक्षा कक्ष लगायत सूचना प्रविधि सुविधा लगायतका सुविधाहरु कार्यपालिकाको निर्णय गरी आवश्यकता अनुसार निर्मित संरचना मध्येबाट वा थप व्यवस्था गरेर कार्यालयले व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

२०. बोलपत्र फाराम दस्तुर: यस कार्यविधिबमोजिमको सार्वजनिक सूचना अनुसार प्रस्ताव पेश गर्ने पक्षले कार्यालयबाट खरिद गर्ने बोलपत्र फाराम दस्तुर नगर पालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिएको भए सोहीबमोजिम अन्यथा भए सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा खरिदतर्फको दरभाउपत्र वा बोलपत्रलाई जस्तै तोकिएको रकम बराबर हुनेछ।

२१. बसपार्क व्यवस्थापनका थप अनिवार्य शर्तहरु: यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएकोमा सोहीबमोजिम हुनेगरी एवं नलेखिएको हकमा देहायबमोजिमका शर्तहरु नगरपालिका, बसपार्क व्यवस्थापनका पक्षहरु तथा सम्पूर्ण सरोकार वालाले अनिवार्य पालना गर्नुपर्नेछ।

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

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

ग) बसपार्कको टर्मिनल भवनको जिम्मा लिने संस्थाले समितिबाट अनुमती लिइ भवनका दुईवटै तलाहरुको आफ्नो अनुकूल हुनेगरी मूल संरचना नभत्काई विभाजन (Partition) गर्न सक्नेछ। नगरपालिकाले बसपार्कमा आफ्नो सम्पर्क कार्यालय राख्नुपरेमा पक्षसँग समन्वय गरी वा संरचना थप गरी निःशुल्क प्रयोग गर्न पाउनेछ।

घ) यस कार्यविधिबमोजिम प्रतिस्पर्धामा भाग लिई सम्झौता गर्ने दफा ७ (१) बमोजिमका क्षेत्रहरुले देहायबमोजिमको रकम बुझाउनुपर्नेछ: अग्रिम एक वर्षको रकम एकमुष्ट बुझाएमा ५% 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। अग्रिम धरौटी राखेको रकमले भाडा खेप्ने अवधिसम्म पनि भाडा नतिरेमा धरौटी जफत गरी यस कार्यविधि बमोजिम सम्झौता अन्त्य भैजाने छ।

ङ) बोलपत्र पेश गर्दा राख्नुपर्ने नगद धरौटी वा बैंक जमानतको हकमा वार्षिक हुनआउने हिसाबले न्यूनतम रकमको ५ प्रतिशत हुनेछ।

च) ठेक्का स्वीकृत भएपश्चात पक्षले सम्झौता गर्न आउँदा समग्र व्यवस्थापन तथा टर्मिनल भवनको हकमा न्यूनतम ६ 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 ३ महिनाको हुन आउने रकम नगदै धरौटी जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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 सीमासम्मको लाग्ने छ । धरौटीले थेग्ने अवधिसम्म पनि भाडा नबुझाएमा सम्झौता अन्त्यको प्रक्रिया हुनेछ ।

ज) बसपार्कभित्रको शौचालय समग्र व्यवस्थापकले नै सरसफाई र सामग्री व्यवस्थापन गरी सेवाग्राहीलाई सःशुल्क प्रयोग गर्ने गरी सामग्री तथा जनशक्ति व्यवस्था गरी मिलाउनु पर्नेछ ।

२२. नामसारी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस कार्यविधिको दफा ७ (१) ख, ग र ड को क्षेत्रका पक्षहरूको हकमा सम्झौता गरी संचालनमा रहेको पसल कबलहरूको 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 दुवै पक्ष स्वयं नगरपालिकामा उपस्थित भई निर्धारित फारम भरी नामसारी किताबमा अभिलेख कायम गरी नामसारी हुने महिनासम्म मासिक बुझाउँदै आएको भाडा रकम र सम्झौताका शर्तहरू 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 दफाबमोजिम नामसारी गर्न नामसारी हुने दिनसम्मको सम्पूर्ण भाडा तथा बाँकी बक्यौता रकम चुक्ता गरेको हुनुपर्नेछ । साथै पक्षसँग सम्झौताको अवधि कम्तीमा ३ महिना बाँकी रहेको हुनुपर्नेछ ।

ड) यस कार्यविधि र ठेक्का व्यवस्थापनका बखत भएगरेका निर्णय एवं शर्तहरूको नामसारी लिने पक्षले पूर्णरूपमा गर्नुपर्नेछ ।

च) पक्षहरूले आपसी समझदारीमा क्षेत्रहरूको 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 नामसारी हुनेछ ।

२३. बाधा अड्काउ फुकाउ: (१) यो कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्कन आएमा सोको व्याख्या गर्ने वा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधिको अधिनमा रहि केहि विषय हेरफेर गर्नुपरेमा (दररेट बाहेक) प्रमुखको स्वीकृति लिई हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

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

आज्ञाले,
मानबहादुर ठाडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत