बेनी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १०, बेनी, श्रावण २५ गते, २०८२ साल अतिरिक्ताङ्कः ५

भाग-२

बेनी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

मिति २०८२/०४/२५ गते बसेको बेनी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बेनी नगरपालिकाको बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ स्वीकृत गरेकाले सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

बेनी नगरपालिकाको बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: बेनी नगरपालिका क्षेत्रभित्रका बसपार्कहरुलाई व्यवस्थापित रुपमा सञ्चालन गर्न सवारी साधन व्यवस्थापन मार्फत यातायात सेवालाई सुरक्षित, विश्वसनीय र भरपर्दो बनाउनुका साथै बसपार्क क्षेत्रको सरसफाइ, सुरक्षा प्रबन्ध, यातायात व्यवस्थापन मार्फत यात्रुमैत्री वातावरण निर्माण गर्न वाञ्छनीय भएकाले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (क) यस कार्यविधिको नाम "बेनी नगरपालिकाको बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहनेछ।

(ख) यो कार्यविधि बेनी नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृती भई राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात् प्रारम्भ हुनेछ।

परिच्छेद- २
परिभाषा

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

(क)"बसपार्क" भन्नाले बेनी नगरपालिकाले सार्वजनिक सवारी साधनहरूको पार्किङ, यात्रु ओसारपसार र आवश्यक सुविधाका लागि वडा नं. ८ कालिपुलमा रहेको कालिपुल कवर्डहल देखि पेट्रोलपम्प सम्मको सडकको दायाँ बायाँको क्षेत्र तथा भविष्यमा अन्य वडाहरूमा तोकिएका क्षेत्रहरूलाई समेत जनाउनेछ।

(ख)"नगरपालिका" भन्नाले बेनी नगरपालिकालाई जनाउनेछ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले बेनी नगर कार्यपालिकालाई जनाउनेछ।

(घ) "समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई जनाउनेछ।

(ङ) "अध्यक्ष" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित समितिको अध्यक्षलाई जनाउनेछ।

(च) "सदस्य सचिव" भन्नाले समितिको सदस्य सचिवलाई जनाउनेछ।

(छ) "सेवा शुल्क" भन्नाले बसपार्क पार्किङ्गका लागि तोकिएको शुल्कलाई जनाउनेछ।

(ज) "सवारी साधन" भन्नाले सार्वजनिक यातायातका बस, माइक्रोबस, ट्याक्सी, जीप, मोटरसाईकल, स्कुटर लगायत लगायतका सवारी साधनहरूलाई सम्झनुपर्छ।

(झ) "यात्रु" भन्नाले बसपार्क प्रयोग गरी यात्रा गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद- ३
उद्देश्य

३. बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको उद्देश्य: यस कार्यविधि बमोजिम बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नुका मुख्य उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्:

(क) बेनी नगरपालिकाभित्रको सार्वजनिक यातायात प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउने।

(ख) यात्रु तथा सवारी साधनको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने।

(ग) बसपार्क क्षेत्रको सरसफाइ र वातावरणमैत्री व्यवस्थापन गर्ने।

(घ) यात्रुहरूका लागि आवश्यक आधारभूत सुविधा उपलब्ध गराउने।

(ङ) यातायात व्यवसायी र मजदुरहरूका लागि उपयुक्त कार्य वातावरण सिर्जना गर्ने।

(च) बसपार्कलाई नगरपालिकाको आम्दानीको स्रोतका रूपमा सञ्चालन गरी आन्तरिक स्रोत संकलन गर्ने।

परिच्छेद- ४
समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

४. बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति: (१) बेनी नगरपालिका भित्र सञ्चालनमा रहने प्रत्येक बसपार्कको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमको "बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति" रहनेछः

(क) सम्बन्धित वडाको वडाका वडाध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित वडाको वडा सदस्य १ जना - सदस्य

(ग) जिल्ला वा स्थानीय ट्राफिक वा प्रहरी कार्यालय, म्याग्दीका प्रतिनिधि - सदस्य

(घ) यातायात व्यवसायी संघ/समितिका प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) सम्बन्धित वडाको सचिव - सदस्य

(च) स्थानीय बुद्धिजिवी, नागरिक समाजका प्रतिनिधि, आमासमूह वा टोल विकास समितिबाट - सदस्य (३ जना, वडा समितिले तोकेको)

(छ) बसपार्क इन्जार्ज -सदस्य-सचिव

(२) समितिको पदावधि ३ (तीन) वर्षको हुनेछ । पदावधि समाप्त भएपछि कार्यपालिकाले पुनः समिति गठन वा साविवको समितिलाई निरन्तरता दिन सक्नेछ ।

(३) समितिले आवश्यक देखेमा अन्य विशेषज्ञ वा सरोकारवालाहरूलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ।

५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) नगरपालिकाले तोकेको पार्किङ शुल्क, प्रवेश शुल्क र अन्य शुल्कहरू निर्धारित दरमा सङ्कलन गर्ने/गराउने व्यवस्थाका लागि अनुगमन गर्ने ।

(ख) बसपार्क परिसरभित्रका सडक र पार्किङ क्षेत्रको नियमित सरसफाइको व्यवस्थापन गर्ने र फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन गर्ने ।

(ग) सवारी साधनको व्यवस्थित पार्किङ र आगमन/प्रस्थानको व्यवस्थापन र अनुगमन गर्ने ।

(घ) यात्रुहरूका लागि सुरक्षित र शान्त वातावरण कायम राख्न नगर प्रहरी तथा सुरक्षा निकायसँग समन्वय गर्ने, अपरिचित तथा शङ्कास्पद गतिविधिमा निगरानी राख्ने ।

(ङ) शौचालय, खानेपानी, प्रतिक्षालय, सूचनापाटी, टिकट काउन्टर लगायतका आधारभूत सुविधाहरूको व्यवस्था गर्ने र तिनको नियमित मर्मतसम्भार गर्ने ।

(च) सवारी साधनको प्रस्थान समयतालिका (Time Card) को व्यवस्थापन गर्ने र सोको पालना गराउन यातायात व्यवसायीसँग समन्वय गर्ने ।

(छ) बसपार्कभित्र कुनै गैरकानुनी वा अनैतिक गतिविधि हुन नदिने ।

(ज) पार्किङ शुल्क, प्रवेश शुल्क तथा अन्य आम्दानीको पारदर्शीताका लागि नियमित अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने ।

(झ) बसपार्कमा रहेका नगरपालिकाको सम्पत्तिको उचित संरक्षण गर्ने र आवश्यक मर्मतसम्भारको लागि नगरपालिकालाई सिफारिस गर्ने ।

(ञ) नगरपालिकाद्वारा जारी गरिएका अन्य निर्देशन र नियमहरूको पालना गर्ने/गराउने ।

(ट) बसपार्कभित्र जथाभावी सवारी साधन प्रवेश तथा पार्किङ हुन नदिने र आवश्यकताअनुसार पार्किङ व्यवस्थापनका लागि नियम बनाउने ।

(ठ) बसपार्कको आम्दानी र खर्चको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी नगरपालिकामा पेस गर्ने ।

(ड) बसपार्कको दीर्घकालीन विकास र स्तरोन्नतिका लागि योजना बनाई नगरपालिका समक्ष पेस गर्ने ।

परिच्छेद- ५
नगरपालिकाको काम काम कर्तव्य र अधिकार

६. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) समितिको गठन गर्ने ।

(ख) समितिले तोकिएको शर्तहरू पालना गरे/नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन र निरीक्षण गर्ने ।

(ग) बसपार्क व्यवस्थापनका लागि लागि शुल्क, दर निर्धारण गर्ने र आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन गर्ने ।

(घ) बसपार्कको भौतिक पूर्वाधारको विकास, विस्तार र मर्मतसम्भार गर्ने ।

(ङ) बसपार्क क्षेत्रमा कानुन, शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम राख्न सुरक्षा निकायसँग समन्वय गर्ने ।

(च) बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा आइपर्ने समस्या र विवादको समाधान गर्ने ।

(छ) यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन तथा परिमार्जन गर्ने ।

(ज) समितिले पेस गरेको आम्दानी र खर्च प्रतिवेदनको समीक्षा गर्ने ।

परिच्छेद-६
सवारी चालक र यात्रुका लागि नियमहरू

७. सवारी साधन चालक तथा व्यवसायीहरूका लागि नियमहरू:

(क) बसपार्कभित्र तोकिएको पार्किङ स्थलमा मात्र सवारी साधन पार्किङ गर्नुपर्नेछ ।

(ख) निर्धारित पार्किङ शुल्क र अन्य शुल्कहरू अनिवार्य रूपमा तिर्नुपर्नेछ ।

(ग) यात्रुहरूसँग तोकिएको भाडादरभन्दा बढी शुल्क लिन पाइने छैन ।

(घ) सवारी साधनको प्रस्थान समयतालिकाको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) बसपार्कभित्र हर्नको अनावश्यक प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

(च) सवारी साधनका ढोका, झ्याल तथा अन्य भागबाट फोहोरमैला फाल्न पाइने छैन ।

(छ) बसपार्कभित्र धूमपान तथा मदिरा सेवन गर्न पाइने छैन ।

(ज) चालक तथा सहचालकले शिष्ट व्यवहार गर्नुपर्नेछ र यात्रुलाई कुनै पनि किसिमको दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन ।

८. यात्रुका लागि नियमहरू:

(क) बसपार्क परिसरभित्र शान्ति र सुव्यवस्था कायम राख्नुपर्नेछ ।

(ख) तोकिएको स्थानमा मात्र फोहोरमैला फाल्नुपर्नेछ ।

(ग) कसैलाई असर पुग्ने गरी चर्को आवाजमा बोल्न वा होहल्ला गर्न पाइने छैन ।

(घ) बसपार्कको सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षणमा सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद- ६
समितिको आय, व्यय र कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

९. समितिको आय तथा व्यय सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) बसपार्क व्यवस्थापन समितिमा प्राप्त हुने आयका सम्बन्धमा देहायअनुसार हुनेछ ।

(क) **कोषको स्रोत:** बेनी नगरपालिकाको प्रत्येक आर्थिक बर्षको विनियोजन ऐन बमोजिम निकासा हुने र अन्य व्यक्ति, संस्था वा स्रोतबाट बसपार्क व्यवस्थापन समितिको खातामा प्राप्त हुने रकम ।

(ख) **बैंक खाता सञ्चालन:** समितिको नाममा बैंक खाता नगरपालिकाको सिफारिसमा बसपार्क व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र बसपार्क इन्चार्जको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुने गरी खोलिनेछ ।

(ग) **निकासा प्रक्रिया:** बसपार्क व्यवस्थापनका लागि खटिने कर्मचारीहरूको तलब, भत्ता, बसपार्क टर्मिनल भवनमा व्यवस्थापनका लागि हुने खर्च र अन्य विविध खर्चहरू जस्तै; पानि बिजुली इत्यादीको भुक्तानी समतिको निर्णयमा चौमासिक रूपमा निकासा माग हुनेछ र माग भए बमोजिमको रकम बेनी नगरपालिकाबाट निकासा गरिनेछ ।

(२) खर्चको वर्गीकरण तथा भुक्तानी

(क) **खर्च शीर्षकहरू:** बसपार्क व्यवस्थापनमा खटिने कर्मचारीको तलब तथा भत्ता, कार्यालय सञ्चालन खर्च, मर्मत सम्भार लगायत विविध पानी, विजुली, सिसि क्यामेरा मर्मत तथा जडान तथा बसपार्क व्यवस्थापन समितिबाट अनुरोध भई नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार आवश्यक अन्य खर्च समेत हुन सक्नेछ ।

(ख) **खर्च गर्ने अधिकार:** नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको विभिन्न खर्च शीर्षकमा निकासा माग गरी समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्न सकिनेछ ।

(ग) **भूक्तानी र खर्च प्रक्रिया:** समितिले चौमासिक रूपमा रकम निकासा माग गरी सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली एवं अन्य प्रचलित आर्थिक कार्यविधि कानून बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ । खर्च गरेको बिल भरपाई र प्रमाण कागजात नगरपालिकामा पछिल्लो चौमासिक रकम निकासा माग गर्दा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । तर अन्तिम चौमासिक रकम निकासा जेष्ठ महिना अगावै माग गरी आषाढ २० गतेभित्र खर्च गरी कागजात उपलब्ध गराईसक्नुपर्नेछ ।

(३) लेखा परीक्षण तथा अभिलेख व्यवस्थापन

(घ) **लेखापरीक्षण:** आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाबाट हुनेछ । साथै अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि समेत नगरपलिकाले नै महालेखा परीक्षकको डोर समक्ष पेस गरी लेखापरीक्षण गराउनेछ ।

(ङ) **अभिलेख व्यवस्थापन:** आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण बिल, बिजक, भरपाई, भौचर, बैंक स्टेटमेन्ट, प्रतिवेदन आदिको अभिलेख बसपार्क व्यवस्थापन समितिले राख्ने छ । उक्त विल भरपाई र कागजातहरू नगरपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(च) **आर्थिक प्रतिवेदन:** चौमासिक र वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन तयार पारी नगर कार्यपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ।

१०. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) बसपार्क व्यवस्थापन समिति अन्तर्गत व्यवस्थापनमा देहायका कर्मचारी रहनेछन्।

अ) बसपार्क ईन्चार्ज - १ जना

आ) सरसफाई कर्मी कर्मचारी - नगर कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार संख्या निर्धारण गर्नेछ ।

(२) बसपार्क व्यवस्थापनमा खटिने कर्मचारीहरू दैनिक ज्यालादारीमा समितिले सम्झौता गरी व्यवस्थापन गर्नेछ । दैनिक ज्याला सम्बन्धी व्यवस्था नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस कार्यविधि लागू हुनुपूर्व वसपार्क व्यवस्थापन समितिले नियुक्त गरेका बसपार्क इन्जार्च तथा सरसफाई कर्मचारीहरु निजहरुले चाहेमा निरन्तरता दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद- ७
विविध

११. दण्ड तथा जरिवाना:

(क) यस कार्यविधिमा तोकिएका नियम तथा शर्तहरूको उल्लंघन गर्ने सवारी चालक, व्यवसायी वा अन्य व्यक्तिलाई नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमको दण्ड वा जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(ख) सवारी चालक वा व्यवसायीले नियम उल्लंघन गरेमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम कारबाही हुनेछ।

(ग) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रही नियमन र दण्ड सिफारिस गर्न सक्नेछ, जसलाई नगरपालिकाले आवश्यक छानबिन गरी कार्यान्वयन गर्नेछ।

१२. बाधा अड्काउ फुकाउ र बचाउः

(क) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयमा प्रचलित कानुन र बेनी नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

(ख) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा बाधा आइपरेमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट स्पष्ट पार्न र बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ।

(ग) यस कार्यविधि लागू हुनुपूर्व कालिपुल बसपार्क व्यवस्थापन समितिले गरेका कामकारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।

१३. कार्यविधि संशोधन र लागू गर्ने अधिकार:

(क) यस कार्यविधिमा संशोधन आवश्यक देखिएमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

(ख) यस कार्यविधिमा उल्लेखित नियम तथा शर्तहरू लागू गर्ने अधिकार बेनी नगरपालिका र बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई हुनेछ।

आज्ञाले
अर्जुन शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत