अनुसुची –२

प्रस्ताव नं. १

वुदाँ नं. १२.१ संग सम्वन्धित

प्यूठान नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय प्यूठान

प्यूठान जिल्ला लुम्विनी प्रदेश ।

त्रेषय:प्यूठान बसपार्क ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०८० सम्बन्धमा ।

स्ताव पेश गर्न प्रमुखवाट स्वीकृती प्राप्त मिति : २०८०/११/२०

१) **विषयको संक्षिप्त व्यहोरा:–** प्यूठान नगरपालिका" बसपार्क ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०८०" पारितबाट प्यूठांन नगरपालिका वडा न –०७ मा रहेको बसपार्क सन्चालनका लागि कानुनी आधार निर्माण हुने ।

२) **प्राप्त परामर्श तथा अन्य सान्दर्भिक कुरा :–** प्यूठान नगरपालिका ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०८० पारित भएबाट यस प्यूठान नगरपालिका वडा न–०७ मा रहेको टिकुरी बसपार्क सन्चालन भइ यस नगरपालिकाको आन्तरीक राजस्व को दायरा बढ्न जाने र आन्तरिक श्रोतमा बढोत्तरी हुने ।

३) **प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण र सम्वन्धित शाखाको राय:–** प्यूठान नगरपालिका " बसपार्क ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०८०" पारित भएबाट यस प्यूठान नगरपालिका वडा न–०७ मा रहेको टिकुरी बसपार्क सन्चालन भइ यस नगरपालिका को आन्तरीक राजस्व को दायरा बढ्न जाने र आन्तरिक श्रोतमा बढोत्तरी हुने ।यसका लागी प्यूठान नगरपालिका बसपार्क ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०८० पारित गर्नुपर्ने ।

४) **निर्णय हुनु पर्ने व्यहोरा :–**प्यूठान नगरपालिकाको बिधायन समिति बाट प्रस्ताबित प्यूठान नगरपालिका बसपार्क ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०८० पारित गर्नुपर्ने ।

५) **नगरकार्यपालिकाको निर्णय :–**

"निर्णय हुनुपर्ने ब्यहोरा उल्लेख भएबमोजिम हुने" ।

नगर प्रमुख

प्यूठान नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

मितिः २०८०/११/२३

प्यूठान नगरपालिका

प्यूठान बसपार्क टिकुरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

ा नगरपालिका, वडा नं. ७, टिकुरी मा रहेको लामो दूरीको बसपार्कलाई व्यवस्थित गरी बसपार्क क्षेत्रहरुबाट प्रदान सेवा, सुविधा तथा राजश्व आयलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, ाय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (७) बमोजिम प्यूठान नगरपालिका टिकुरीको मिति ०/११/२३ गतेको कार्यपालिका बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

प्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "बसपार्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

यो कार्यविधि प्यूठान नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुने छ ।

ारिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "बसपार्क" भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको प्यूठान नगरपालिका वडा नं. ७ मा सञ्चालनमा रहेको लामो दुरीको बसपार्क सम्झनु पर्दछ ।

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

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

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले प्यूठान नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ

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

(च) "लामो दुरीका सार्वजनिक यातायातको साधन भन्नाले बाँके, दाङ, बुटवल, काठमाण्डौ, भारत लगायतका बाहिरी जिल्लाका विभिन्न स्थानमा तीन घण्टाभन्दा बढी यात्रा समय लाग्ने दुरीमा सञ्चालन हुने यातायातका साधन सम्झनु पर्दछ ।

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

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

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

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

प्यूठान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बिजुवार, प्यूठान लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

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

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

परिच्छेद-२
उद्देश्यः

कार्यविधिको उद्देश्यः यो कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछन्,

(क) बसपार्कलाई सहज एवम् सुविधायुक्त रुपमा संचालन 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

समितिको गठनः

१) बसपार्कको संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा कार्यपालिकाले गरेका नीति निर्णय कार्यान्वयन गर्न गराउन देहाय अनुसारको बसपार्क व्यवस्थापन समिति रहनेछ

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) नगर उपप्रमुख -सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(घ) बसपार्क रहेको वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य

(ङ) नगरप्रमुखले तोकेको एक जना दलित कार्यपालिका सदस्य सहित २ जना कार्यपालिका सदस्य - सदस्य

(च) ईलाका प्रहरी प्रमुख वा प्रतिनिधि - सदस्य

(छ) जग्गा दाताहरु मध्य बाट १ जना – सदस्य

(ज) राजश्व शाखा/उपशाखाको प्रमुख - सदस्य सचिव

नगरक्षेत्रमा रहेको ट्राफिक प्रहरी कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि र यातायात व्यवसायीहरु लाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

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

प्यूठान नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बिजुवार, प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

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

परिच्छेद-४
नगरपालिका तथा शाखागत कार्य जिम्मेवारी

७ योजना शाखाको कार्य जिम्मेवारीः वसपार्क व्यवस्थापन सम्वन्धमा योजना शाखाको कार्य जिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ-

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

८. भौतिक पूर्वाधार शाखाको कार्य जिम्मेवारीः वसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा यस शाखाको कार्य जिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ।

(क) वसपार्कको गुरु योजना अनुसार भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
(ख) योजना तथा क्रियाकलाप बीचमा प्रभावकारी समन्वय कायम गर्ने गराउने।
(ग) योजना तथा किर्याकलापको अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने।
(घ) सिर्जनात्मक योजना तथा क्रियाकलापको तर्जुमा गर्ने।

९. राजश्व शाखाको कार्य जिम्मेवारीः बसपार्क व्यवस्थापनको सम्वन्धमा राजश्व शाखाको कार्य जिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछः-

(क) समितिको सचिवालयबाट सम्पादन हुने कार्य समेत गर्ने।
(ख) बसपार्क क्षेत्रहरुको अभिलेख राखे।
(ग) बसपार्कको राजश्व उठ्ने क्षेत्र पक्षको अभिलेख सूचना प्रणालीमा राख्ने।
(घ) बसपार्कको संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम सार्वजनिक सूचना गर्ने।
(ङ) सूचना बमोजिम प्राप्त प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कनको कार्य गर्ने।
च) छनौट भएका व्यवस्थापन पक्षहरुको अभिलेख राख्ने।
(छ) सम्झौता सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने।
(ज) निर्णय तथा निर्धारित योजना अनुसार राजश्व संकलन गर्ने गराउने।
(झ) सूचना प्रणालीमा रहेको अभिलेख अनुसार बसपार्कबाट उठ्ने राजश्वको लगत राखी प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्ने।
ञ) राजश्व संकलन सम्बन्धी सिर्जनात्मक कार्यक्रम तथा क्रियाकलापको तर्जुमा गर्ने।
ट) संचालित योजना तथा कार्यक्रम र सम्झौता अनुसारको क्रियाकलापहरुको अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने।
ठ) बसपार्कको निर्धारित क्षेत्रहरुमा तोकिए अनुसार व्यवस्थापन गर्ने।
ड) नगरपालिका एवं समितिबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने गराउने।

प्यूठान नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बिजुवार, प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

१०. जिन्सी शाखाको कार्य जिम्मेवारी: बसपार्कको सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धमा जिन्सी शाखाको कार्यजिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ ।

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

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

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

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

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

(ग) नगरपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने गराउने।

१२. नगर प्रहरीको कार्य जिम्मेबारी: बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगर प्रहरीको कार्य जिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) निर्णय तथा निर्धारित नीतिलाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

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

(ग) नगरपालिकाबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने गराउने।

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

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

(क) अनुगमन गरी नगरपालिकालाई सुझाव सल्लाह प्रदान गर्ने ।

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

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

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

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

(ग) समितिको काम कारवाहीहरुलाई व्यवस्थित गर्ने गराउने ।

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

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

(च) आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित शाखालाई निर्देशन दिंने ।

(छ) शाखागत कार्यविवरण तथा कार्य जिम्मेवारी कार्यान्वयन गराउने ।

(ज) व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयनका लागि नेतृत्व प्रदान गर्ने ।

प्युठान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बिजुवार, प्युठान लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

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

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

परिच्छेद-५
बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन विधि

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

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

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

(क) समग्र व्यवस्थापनः (प्रवेश, टिकट काउण्टर, शौचालय, पार्किङ्ग, बिजुली तथा पानीको व्यवस्थापन, सरसफाई अन्य क्षेत्रलाई नतोकिएका सम्पूर्ण जिम्मेवारी)

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

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

(घ) बसपार्कको टर्मिनल भवन, (सपिङ मल) भुई तला, पहिलो तला, दोस्रो तला र तेस्रो तलामा रहने । यस भवनको सबैभन्दा माथिल्लो तलामा कार्यालय प्रयोजनको कक्ष रहने । तल्ला थप भएमा सो समेत यस क्षेत्रमा पर्ने ।

प्यूठान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बिजुवार, प्यूठान लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

परिच्छेद-७
व्यवस्थापन पक्षको योग्यता, छनौट तथा सम्झौता

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

(क) यातायात कम्पनी वा संघ वा संस्था वा समितिको रुपमा प्रचिलत कानून बमोजिम व्यवसाय गर्ने इजाजत प्राप्त भएको वा फर्म दर्ताको उद्देश्यमा सरकारी टेण्डरहरुमा भाग लिई राजश्व संकलन गर्ने जस्ता व्यवस्थापन गर्न कार्यपालिका बैठक अधिनमा स्वामित्वमा रहेको उद्देश्य भई दर्ता भएको कम्पनी वा फर्म हुनु पर्नेछ ।

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम नविकरण भएको हुनु पर्नेछ।

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

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

(ङ) स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

प्युठान नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बिजुवार, प्युठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

(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 सरोकारवालाहरुसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
(ज) कार्यालयले तोके बमोजिमको अन्य कार्यहरु गर्ने।

. पक्षको छनौट र सम्झौताः बसपार्कको तोकिएको क्षेत्रको सबालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा लिने व्यवस्थापन पक्षको छनौट गर्दा देहायको प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्नेछः-

(क) व्यवस्थापन पक्षको छनौट गर्दा सटर तथा पसलको लागि दिईने क्षेत्र वाहेक अन्य क्षेत्रको मनासिव कारण बाहेक इ-विडिङ्ग प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
(ख) विद्युतीय बोलपत्र प्रणाली अवलम्बन गर्दा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेब पोर्टल प्रयोग गरी अनुमानित न्यूनतम् अंकमा बढोवढी किसिमले प्रतिशपर्धा हुने व्यवस्था मिलाईने छ ।
(ग) बोलपत्र स्वीकृत गर्दा अधिकतम् कबोल भएको सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र छनौट गरिनेछ । टेण्डरमा भाग लिंदा 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 कानून बमोजिमका विषय तथा शर्तहरु खुलाई आम सञ्चारका माध्यमबाट पक्ष छनौटका लागि समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार अधिकतम पाँच वर्षको समयका लागि बार्षिक बीस लाख भन्दा माथिको अनुमानित रकम भए कम्तिमा तिस दिनको म्याद दिई र सो भन्दा कम अनुमानित रकम भए पन्ध्र दिनको सूचना सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गरी प्रस्ताव आह्वान गर्नुपर्नेछ ।
(ङ) योग्यता तथा आधार पुरा भएका व्यवस्थापन पक्षले प्रस्ताव तथा बोलपत्र फाराम कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ र दर्ता हुन आएको कागजात सचिवालय शाखाले अभिलेख राखि मूल्याङ्कनका लागि प्राविधिक समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।
(च) प्राविधिक उपसमितिले पेश भए बमोजिमका प्रस्तावहरु प्राप्त भएको ३० दिनभित्र मूल्याङ्कन गरी योग्यताक्रम तोकी बैकल्पिक प्रस्ताव समेत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
(छ) समितिले प्राविधिक उप समितिबाट प्राप्त मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको सम्बन्धमा अध्ययन तथा छलफल यथाशीघ्र बोलपत्रदाता छनौटका लागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
(ज) सिफारिस भएका पक्षलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी छनौट गर्नु पर्नेछ ।
(झ) यस दफा बमोजिम छनौट भएको व्यवस्थापन पक्ष मध्ये टर्मिनल भवन र समग्र व्यवस्थापनको हकमा १५ दिनको भित्र र अन्यको हकमा ७ दिनभित्र सम्झौता गर्ने आउन पत्र वा सूचना सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।
(ञ) निर्धारित अवधिमा सम्झौताको लागि मुख्य छनौट भएको पक्ष उपस्थित नभएमा सो को धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टी जफत गरी सात दिनभित्र वैकल्पिक पक्षलाई सम्झौताको लागि आउन सूचना गरिनेछ । बैकल्पिक समेत सम्झौताको लागि नआएमा दोस्रो बैकल्पिकलाई ७ दिनको समय दिई सम्झौताका लागि पत्र

प्युठान नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बिजुवार, प्युठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

काटिनेछ। तर पहिलो र दोस्रोको वा अधिकतम कबुल गर्ने पक्ष र सम्झौता गरिने पक्षको कबुल अंकको फरक धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टी रकम भन्दा बढी रहेछ भने दोस्रो सँग सम्झौता नगरी त्यस्तो क्षेत्रको पुनः टेण्डर गरिनेछ।

(ट) यस कार्यविधि बमोजिम सम्झौता गर्ने व्यवस्थापन पक्षलाई कबुलियतनामा वा प्रतिबद्धता समेत गराईनेछ।

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

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

२०. सम्झौताको म्याद थपः

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

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

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

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

(५) यस दफा बमोजिम म्याद थप नभएमा यसै कार्यविधि वमोजिम न्यूनतम् रकम पुनः मुन्यांकन गरी टेण्डर प्रक्रिया गरिनेछ।

२१. सम्झौताको अन्त्यः (१) राजश्व शाखा वा कार्यालय वा समितिले गरेको अनुगमन तया मूल्याङ्कनमा देहायको अवस्था देखिएमा कार्यालय र व्यवस्थापन पक्ष वीचको सम्झौता अन्त्य हुन सक्नेछ।

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

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

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

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

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

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

प्यूठान नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बिजुवार, प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

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

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

(६) उपदफा (५) अनुसार सम्झौता भइ भएको पत्र कार्यालयले आफ्नो सूचना पाटी का बेवसाइटबाट सार्वजनिक गरी सम्बन्धित व्यवस्थापन पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

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

(८) सम्झौता भङ्ग भएमा निजले जम्मा गरेको परौटीवाट 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 रोहवरमा सिलबन्दी गरी रकम असुल भएमा खोलिदिने। त्यसो गर्दा समेत रकम दाखिला नभएमा सोही सामग्रीहरु लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गरिनेछ।

२२. नगरपालिकाबाट संचालनः दफा १४ बमोजिम नगरपालिकाले बसपार्कको समग्र व्यवस्थापनको वा अन्य क्षेत्रको समेत अमानतमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा देहायको प्रक्रिया अबलम्बन गर्नु पर्नेछ।

(१) संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि आधिकारिक शाखाको रुपमा राजध हेर्ने शाखा काम गर्नु पर्नेछ।

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

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

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

परिच्छेद-८

पक्ष र प्रयोगकर्ताले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु

(क) पालना गर्नुपर्ने नियमहरुः बसपार्कक्षेत्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा लिने पक्ष सोको प्रयोगकर्ताले देहायका नियमहरु पालना गर्नुपर्नेछः बस व्यवसायी, चालक तथा कर्मचारीहरुले पालना गर्नु पर्ने नियमहरु,

१) लामो दुरीका ठूला बस छुट्नु भन्दा बढीमा एक घण्टा पहिले बसपार्कको तोकिएको टर्मिनलमा प्रवेश गराउने तथा वाहिरबाट आएका बसले एक घण्टा भित्र यात्रु ओराल्ने तथा सामानको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

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

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

प्यूठान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बिजुवार, प्यूठान लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

४) तोकिएको समय र स्थानमा तोकिएका कामहरु 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 पाईने छैन।
७) कर्मचारीहरुले जथाभावी रुपमा यात्रुलाई अमर्यादित व्यवहार गर्ने, सवारीको लागि तान्ने, धकेल्ने वा अन्य किसिमले दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन।
८) यातायात व्यवसायी वा चालक वा कर्मचारीले बसपार्क भित्र तोकिएको स्थान बाहेक अन्यत्र गाडी मर्मत गराउन पाईने छैन।
९) बसपार्क भित्र आचारसंहिता पालना रसरसफाई गर्ने गराउने दायित्व समेत बहन गर्नुपर्नेछ।
१०) तोकिएको भन्दा बढी समय सम्म यातायातका साधन बसपार्कमा पाकि गर्नपाइने छैन।
११) चालक, सहचालक र कन्डक्टर तथा टिकट काउन्टर कलर्कले नगरपालिकाबाट तोकिएको पोषाक अनिवार्य प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

(ख) यात्रु सेवाग्राहीहरुले पालना गर्नु पर्ने नियमहरु,
१) सेवाग्राहीले तोकिएको स्थानमा गई टिकट लिनुपर्नेछ।
२) टिकटमा उल्लेखित सिटना नात्र बस्नुपर्नेछ।
३) बस व्यवसायी, चालक र कर्मचारीसँग मर्यादित बोली, व्यवहार गर्नुपर्नेछ।
४) धुम्रपान, मध्यपान एवम्बरुलाई समेत असर पर्ने व्यवहारगर्न पाईनेछैन।
५) आफ्नो कारणले सृजित फोहरमैलालाई तोकिएको स्थानमा स्वयंले विसर्जन गर्नुपर्नेछ।

(ग) सटर वा पसल कवलमा व्यवसाय गर्ने व्यवसायीहरुले पालना गर्नु पर्ने नियमहरु,
१) प्रचलित कानूनले तोकेको मापदण्डभित्र रही व्यापार, व्यवसाय या अन्य कुनै सेवा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
२) प्रचलित कानूनले निषेध गरेका वस्तुको विक्री वितरण तथा मदिराजन्य व्यबसाय गर्न पाइने छैन। मदिराज पदार्थको विक्री वितरण गर्नुपरेमा नगरपालिकाको कानून या प्रचलित कानुनको मापदण्डको पूर्ण रुपमा पालना गरी संचालन गर्न पाईनेछ।
३) विकी, वितरण गरिने बस्तु तथा सेवामा तोकिए बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ।
४) नगरपालिकामा दर्ता वा स्वीकृती लिएर मात्र व्यवसाय वा कारोबार सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
५) प्रचलित कानून बमोजिम भएको दर्ता वा स्वीकृतीको प्रमाण साथमा राखी सेवा या बस्तुको कारोबार गर्नु ।
६) बसपार्क क्षेत्रभित्र तोकिएको स्थानमा बाहेक अन्यत्र बस्तु वा सेवाको व्यापार वा व्यवसाय सञ्चालन वा वितरण गर्न पाईने छैन।
७) सरसफाई र स्वच्छता कायम गर्नका लागि आफ्नो अगाडी वा क्षेत्र भित्रको सफाई गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धि पक्षको हुनेछ।
८) पसल अगाडी फोहरको प्रकृती अनुसारको व्यवस्थापन गर्न भाँडो (डस्टबिन) राखि प्रयोग गर्नु पर्नेछ।
९) जथाभावी फोहोर फाल्ने व्यक्तीलाई नगरपालिका वा तोकिएको निरीक्षकले पहिलो पटकको लागि रु. ५

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

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

१२) बिक्रि वितरण गरिने वस्तु वा सेवाको मूल्य सूची टाँस गंर्नुपर्नेछ।

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

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

१) नगरपालिकासँगको सम्झौता अनुसार तोकिएको सम्पूर्ण कार्यहरुगर्नुपर्ने।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

१२) बसपार्क सुरक्षाको लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्नु पर्नेछ।

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

२४. नियम उलङ्कन गर्ने उपर कारवाहीः बसपार्क भित्रका लागि तोकिएका नियम पालना (नगरेको पाईएमा नगरपालिकाबाट तोकिएको निरिक्षक वा ट्राफिक प्रहरीले देहाय बमोजिमको कारवाही गर्नेछ,

प्यूठान नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बिजुवार, प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

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

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

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

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

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

परिच्छेद-९
विविध

२५. टिकट काउन्टर क्षेत्रको व्यवस्थापनः समग्र व्यवस्थापन पक्षले गर्नेछ।

२६. बसपार्क मर्मत संभार कोषः

(१) बसपार्कबाट संकलन हुने राजध 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 हिसाव दुरुस्त रानुपर्नेछ।

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

(३) बसपार्क व्यवस्थापनमा थप कर्मचारी व्यवस्थापन वा अन्य कुनै पनि खर्च गर्नुपरेमा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार यसै कोषचाट खर्च गर्न सकिने छ ।

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

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

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

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

क) बसपार्क क्षेत्रभित्र यस कार्यविधि बमोजिमको औषधी पसल रहने एवं 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 स्वरुप प्रति युनिट बढीमा दुई रुपैया थप लिई महशुल संकलन गर्ने लगायतको जिम्मा पूर्ण रुपमा समग्र व्यवस्थापन गर्न जिम्मा पाएको पक्षको हुनेछ ।

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

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

ङ) ठेका स्वीकृत भएपश्चात पक्षले सम्झौता गर्न आउँदा समग्र व्यवस्थापन तथा टर्मिनल भवनको हकमा न्यूनतम् ३ महिनाको हुन आउने रकम नगदैं धरौटी दाखिला गरी सम्झौता अवधिभरको हुन आउने अवधि र रकम बराबरको

प्युठान नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बिजुवार, प्युठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

बैंक जमानत संलग्न हुनुपर्नेछ। अन्यको हकमा कबुल अंकको हिसाबले ६ महिनाको हुन आउने रकम नगदै धरौटी जम्मा गर्नुपर्ने छ।

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

छ) बसपार्कभित्र शौचालय समग्र व्यवस्थापकले नै सरसफाई र सामग्री व्यवस्थापन गरी सेवाग्राहीलाई निशुल्क प्रयोग गर्ने गरी सामग्री तथा जनशक्ति व्यवस्था गरी मिलाउनु पर्नेछ।

३१. नामसारी सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) यस कार्यविधिको दफा १५ (१) ख, ग रङ को क्षेत्रका पदाहरुको हकमा सम्झौता गरी संचालनमा रहेको पसल कवलहरुको नामसारी गरी अन्य व्यक्ति वा संस्थाले प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा,

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

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

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

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

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

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

३२. बाधा अड्काउ फुकाउः

१) यो कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अडचन आएमा सो को व्याख्या गर्ने वा बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ।

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

३३. अन्य व्यवस्थाः यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयको हकमा र कार्यकिर निर्णय, क्षेत्रगत नीति तथा कार्यक्रम र प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन लगायतका कानून बमोजिम हुनेछ।

अनुसुची –२

प्रस्ताव नं. २

वुदाँ नं. १२.२ संग सम्वन्धित

प्यूठान नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय प्यूठान

प्यूठान जिल्ला लुम्विनी प्रदेश ।

विषय: दलित सशक्तिकरण ऐन २०८० सम्बन्धमा ।

प्रस्ताव पेश गर्न प्रमुखवाट स्वीकृती प्राप्त मिति : २०८०/११/२०

१) **विषयको संक्षिप्त व्यहोरा:–** प्यूठान नगरपालिका" दलित सशक्तिकरण ऐन २०८०" पारितबाट प्यूठान नगरपालिकामा रहेका दलितहरुको सशक्तिकरण कार्यक्रम संचालनार्थ कानुनी आधार निर्माण हुने ।

२) **प्राप्त परामर्श तथा अन्य सान्दर्भिक कुरा** प्यूठान नगरपालिका" दलित सशक्तिकरण ऐन २०८०" पारितबाट यस प्यूठान नगरपालिकामा रहेको दलितहरुको सामाजिक, सास्कृतिक, आर्थिक विकासका कार्यक्रम संचालन भई समता निर्माणमा टेवा पुग्ने ।

३) **प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण र सम्वन्धित शाखाको राय:–** प्यूठान नगरपालिका" दलित सशक्तिकरण ऐन २०८०" पारितबाट यस प्यूठान नगरपालिकामा रहेको दलितहरुको सामाजिक, सास्कृतिक, आर्थिक विकासका कार्यक्रम संचालन भई समता निर्माणमा टेवा पुग्नका लागि मूल दर्पणका रुपमा यस ऐन रहने ।

४) **निर्णय हुनु पर्ने व्यहोरा :–**प्यूठान नगरपालिकाको बिधायन समिति बाट प्रस्ताबित प्यूठान नगरपालिका" दलित सशक्तिकरण ऐन २०८०" पारित गर्नुपर्ने ।

५) **नगरकार्यपालिकाको निर्णय :–**
"निर्णय हुनुपर्ने ब्यहोरा उल्लेख भएबमोजिम हुने" ।

प्यूठान नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बिजुवार, प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

प्यूठान नगरपालिका
दलित सशक्तिकरण ऐन, २०८०

प्रस्तावनाः

दलित समुदाय माथी सदियौ देखि हुदै आएका जातिय छुवाछुत, भेदभाब, हिंसा, अपमान, घृणा, बहिष्करण, शोषन तथा असमानताले दलित समुदाय राष्ट्रिय मुल प्रबाहिकरण हुन नसक्दा समतामूलक र सम्बृद्ध समाजको निर्माण हुन नसकेको यर्थलाई स्वीकार गर्दै मौलिक हक लगायत संबिधानको विभिन्न भागमा रहेका ब्यवस्थालाई अक्षरस पालना गर्दै दलित समुदायको समयानुकुल विकास, सशक्तिरण गर्न र छुवाछुत मुक्तनगर बनाउदै समतामुलक समाज निर्माण र सम्बृद्ध प्यूठान निर्माण गर्न बान्छनीय देखिएकोले नेपालको संबिधान २०७२ को धारा २४ र ४० को कार्यान्वयनको लागि धारा २२६ मा रहेको ब्यबस्था र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ मा स्थानीय तहले कानून बनाउन सक्ने प्रावधान रहेकाले सोहि कानूनको अधिनमा रहि नियम, निर्देशिका, कार्यबिधि र मापदण्ड बनाउन सकिने व्यवस्था अनुरुप प्यूठान नगरपालिकाको नगरसभाले दलित सशक्तिकरण तथा जातिय छुवाछुत मुक्तनगर निर्माणका लागि "दलित सशक्तिकरण ऐन, २०८०" स्वीकृत गरी प्रमाणिकरण भएको मिति देखि लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र बिस्तारः

क) यस ऐनको नाम "दलित सशक्तिकरण ऐन, २०८०" रहेको छ ।

ख) यो ऐन प्यूठान नगरपालिका भित्र प्रमाणिकरण भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमाः-

क) "ऐन"भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाले तयार गरेको दलित सशक्तिकरण तथा छुवाछुत मुक्तनगरका लागि बनेको "दलित सशक्तिकरण ऐन, २०८०" सम्झनु पर्दछ ।

ख) दलितः भन्नाले राष्ट्रिय दलित आयोगले सूचिकृत गरेका जातजाती र सुचिकृत नभएकाको हकमा सम्बन्धित स्थानिय तहको सिफारीसमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट दलित भनि प्रमाणित जातीलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) सास्कृतिक पहिचानः भन्नाले दलित समुदायको पेशा तथा सीप, कला र क्षमताको पहिचानलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "समिति"भन्नाले दलित हक तथा अधिकार सम्बन्धी कार्य गर्न स्थानिय सरकारले निर्माण गर्ने समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "सरोकारवाला"भन्नाले दलित हक तथा अधिकार सम्बन्धी काममा भुमिका देखिने सरकारी कार्यालय, गैर सरकारी संघसंस्था तथा नागरिक समाज सम्झनु पर्दछ ।

च) "सहयोगी संस्था"दलित हक तथा अधिकार सम्बन्धि कार्यबिधि अनुरुप प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा सहयोग पुर्याउने ब्यक्ति, संस्था वा संगठनलाई सम्झनु पर्छ ।

छ) "सशक्तिकरण"भन्नाले नीतिगत रुपमा दलित समुदायहरुका ब्यक्तिहरुको नागरिक, राजनैतिक, आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक अधिकारहरुको चौतर्फी बिकासका लागि चालिने कदमलाई जनाउने छ ।

ज) "नगरपालिका"भन्नाले प्यूठान नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

झ) "जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत"भन्नाले जातीय तथा अन्य सामाजिक छुवाछुत र भेदभाव (कसुर र सजाय) ऐन २०६८ को दफा ४ बमोजिमको कार्य सम्झनु पर्छ ।

३. उद्धेश्यः

क) दलित समुदायको पहिचान, उत्थान र अधिकारका सवालमा प्यूठान नगरपालिकाको दृष्टिकोण र योजना निर्दिष्ट गर्ने ।

ख) नगरपालिकाको दृष्टिकोण र योजनामा सरोकारवाला निकाय तथा दलित समुदाय स्वयमको भुमिका किटान गरी अभ्यासमा ल्याउने ।

ग) दलित समुदायको उत्थान र अधिकारका लागि सम्भावित गतिबिधि र योजना बनाई सामाजिक रुपान्तरणको अभियान संचालन गर्ने ।

घ) दलित समुदायको उत्थान तथा अधिकारको योजनाः प्यूठान नगरपालिकाले दलित समुदायको उत्थान तथा अधिकारका लागि समय सापेक्ष योजना निर्माण गरी स्थानिय सरकार, सरोकारवाला र अधिकार ग्राही समुदायको संलग्नतामा कार्यान्वयन गर्नेछ ।

१. जातीय भेदभाव तथा कसुर र सजाय ऐन २०६८ मा ब्यबस्था र सावधानीका विषयमा स्थानीय संचार माध्यमबाट सुचना प्रसारण गर्ने।
२. प्यूठान नगरपालिका र मातहतका कार्यालयबाट हुने कार्यक्रममा जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत कसुर र सजाय ऐन सम्बन्धी बिषय समाबेश गराउने।
३. सरकारी कार्यालय, विद्यालय, सार्बजनिक स्थान, सरकारी र नागरीक संघ संगठन, संस्था, औद्योगिक कम्पनीका कार्यालयमा जातीय बिभेद तथा छुवाछुतको ब्यबहारलाई निरुत्साहित गर्ने खालका सन्देश लेखि सबैले देख्ने ठाउमा राख्ने।
४. स्थानीय जनप्रतिनिधि,दलित समुदायको पक्षमा क्रियाशिल सामाजिक अभियन्ताहरुले आफु सहभागी भएको सार्बजनिक कार्यक्रमहरुमा जातीय बिभेदको बिषयमा प्यूठान नगरपालिकाले लिएको धारणाको विषयमा संवेदनशिल हुने।
५.जातीय विभेद तथा छुवाछुतका विरुद्धमा बिद्यालय,कलेज तथा सार्बजनिक निकायमा कार्यक्रमहरु आयोजना गर्ने।
६. टोल बिकास संस्था, शिक्षक, पण्डित, धर्मगुरु, सेवाप्रदायक कार्यालयका कर्मचारी, नेपाल प्रहरी सबै सरोकारहरुलाई जातीय भेदभाव तथा कानूनी सचेतना सम्बन्धी जानकारी वा अभिमुखीकरण गराउने।

ख) सामाजिक ब्यवहार सुधार अभियानः

१.जातीय बिभेदलाई प्रोत्साहन गर्ने खालका गतिबिधि अन्त्य, दलित समुदाय भित्रै पनि सुधार मुलक कार्य गर्ने।
२.दलित समुदायका पेशा, सांस्कृतिक मान्यताहरु सबैका लागि स्विकार्य हुने गरी सुधार गर्ने।
३.दलित समुदायमा स्वास्थ्य,शिक्षा तथा सरसफाई अभियान संचालन गरी बिद्यमान अबस्थामा ब्यावहारिक रुपमा सुधार ल्याउने।
४.घरेलु हिंसा, अन्धविश्वास, कुरीती र कुसंस्कार, महिला माथि हुने हिंसा,बालश्रम, बाल हिंसामा कमी ल्याउन समुदाय स्तरका योजना निर्माण बनाई कार्यान्वयन गर्ने।
५. दलित बस्ती वा समुदायहरुलाई हिंसा रहित समाजमा रुपान्तरण गर्ने।

ग) जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत रहित स्थान घोषणाः

१. सरकारी तथा गैर सरकारी कार्यालय,सार्बजनिक स्थान र टोल बिकास संस्थाहरुलाई छुवाछुतमुक्त स्थान घोषणा गर्ने।
२.पालिका भित्र सहभोज, अन्तरजातिय विवाह जस्ता कार्यलाई प्रोत्साहन तथा सम्मान गर्ने।
३. प्यूठान नगरपालिका लाई छुवाछुत मुक्तनगर घोषणाका लागि सुचक तयार गरी लागु गर्ने।
४. प्यूठान नगरपालिका लाई छुवाछुत मुक्त नगर घोषणा गर्नका लागि टोल, वडा हुदै अन्त्यमा पालिका घोषणा गरिने छ।
५. यसरी घोषणा भएका टोलमा स्थानीय सरकार, वडा सरकारले सकारात्मक विभेदको मर्म अनुरुप बिशेष प्राथमिकतामा राखी सरकारी सेवा सुचिधाको सहुलियत दिने।

घ) आयमूलक काम तथा जिबीकोपार्जनमा सुधारः प्यूठान नगरपालिकाले दलित समुदायको उत्थान र अधिकारका सवालमा सहयोगी हुने गरी आयमूलक काम तथा जिविकोपार्जन सुधारका योजना बनाई कार्यान्वियन गर्नेछ। जस अन्तर्गत निम्न कार्यहरु गरिने छन।

१. परम्परागत सीप परीक्षण योग्यता निर्धारणः दलित समुदायका ब्यक्तिहरुमा पुख्यौली रुपमै प्राबिधिक क्षमता भएको तर त्यसको परिक्षण र प्रमाण पत्र नहुदा उनिहरुको पेशा र जिवीका जोखिममा पर्ने खतरा भएकोले सिटिईभिटी वा साना तथा घरेलु उद्योग कार्यालयको सहकार्यमा दलित समुदायका परम्परागत सीप (घर बनाउने, काठको सामाग्री बनाउने, कृषि औजार बनाउने, छालाका सामाग्री बनाउने, गरगहना बनाउने, बाजा बनाउने, कपडा बनाउने सिउने लगाएत अन्य सीपका लागि) कामको परिक्षण बनाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने।
२. सीपको आधुनीकरणः अधिकांश दलित परिवारमा परम्परागत सीप नै जिबीकोपार्जनको आधार भएको र त्यसलाई आधुनिक रुपमा विकास गरी थप उत्पादनशिल वा मुल्यवान बनाउनु आवश्यक भएकाले सम्भावित उद्यम र रोजगारीका अबसर पहिचान गरी प्राथमिकता क्रममा सिप विकास तालिम संचालन र उन्नतीका लागि पुँजी र बजारीकरण सहज पहुँच बढाउन सहयोग गर्ने।
३. उर्जा र प्रबिधिमा सहयोगः कृषि र भौतिक निर्माणसंग सम्बन्धित सिपको माग बढदो क्रममा रहेको र बिद्यमान सीप तथा सैलीबाट अबको माग पुरा गर्न, पेशा ब्यबसाय गर्न र पेशावाल ब्यक्तिको जिविका धान्न कठीन हुँदै गएकाले पेशालाई आधुनिक प्रविधि मैत्री बनाउन आधुनिक मेसिन खरिद,बिद्युत,उर्जा जडान,उद्यम स्थल निर्माण जस्ता कार्यमा सहयोग पुर्याउने।
४. उद्यमका लागि सहजिकरणः दलित समुदायमा भएका सीप र कलालाई बैधानिक प्रकृया मार्फत ब्यबस्थापन गर्न उनीहरुलाई परम्परागत सीप र कलामा आधारीत उद्यम (कृषि औजार निर्माण उद्योग, सिलाई उद्योग, काष्ठ उद्योग, भबन निर्माण फर्म, साँस्कृतिक समुह) दर्ता र सो ब्यवसायीकरणमा सहयोग गर्ने छ।

ङ) माथि उल्लेखित ब्यवसायमा सहुलियतका लागि प्यूठान नगरपालिका निम्न व्यवस्था गर्नेछः

2

नगर प्रमुख

प्यूठान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बिजुवार, प्यूठान

१. सीप सिक्न, उद्यम संचालन गर्न र प्राबिधिक सहयोग उपलब्ध गराउनका लागि सुचना प्रकाशित गरी निबेदन आह्वान गर्नेछ।
२. प्राप्त निबेदनको आधारमा उपयुक्त ब्यक्ति वा समुह छनौट गरी उद्यम योजनाको आधारमा सहयोगको सीमा निर्धारण गर्ने छ।
३. तालिम, उर्जा, प्रबिधि सहयोग तथा उद्यम दर्ताको लागि प्यूठान नगरपालिकाले छुट्टाछुट्टै फारम उपलब्ध गराउने छ।
४. निबेदन छनोटका लागि प्यूठान नगरपालिकाले सम्बन्धित विषयका अनुभबि र बिशेषज्ञ ब्यक्तिहरुको सहभागितामा छनोट समिति निर्माण गर्ने छ।

च) समतामुलक नीति अबलम्बनः प्यूठान नगरपालिकाले दलितहरुको सामाजिक, आर्थिक, अबस्थामा सुधार ल्याउन समतामा आधारीत योजना संचालन गर्ने छ। जसका लागि निम्न प्रकृया अबलम्बन गरीने छ।

१. निर्णायक तहमा अर्थपुर्ण सहभागिताः प्यूठान नगरपालिका अन्तर्गत हुने बिकास वा सेवासंग सम्बन्धित समिति, उप समिति हरुमा दलितको अर्थपुर्ण सहभागिता गराईने छ। दलित अधिकारका सवालमा बन्ने समिति, उप समिति वा समुहमा दलितहरुको नेतृत्व रहने छ।
२. अबसरमा प्राथमिकताः प्यूठान नगरपालिका अन्तर्गत हुने आयमुलक काम, स्वरोजगार मुलक काम वा रोजगारीका अबसरमा दलित समुदायका ब्यक्तिहरुलाई प्राथमिकता दिईने छ।
३. सहुलियत पुर्ण मापदण्ड निर्माणः आयमुलक, स्वरोजगारमुलक, सिपमुलक कार्यका लागि ब्यक्ति छनौट प्रकृयामा दलित समुदायलाई प्राथमिकतामा राखी कार्य गरीनेछ।

छ) आवास र उत्पादनका स्रोतमा पहुँचः प्यूठान नगरपालिकाले सबै नागरिकहरुको सुरक्षित आवास र जिबीकोपार्जनको बिषयलाई आधारभुत अधिकारको रुपामा लिई ब्यबस्थापन गर्ने छ।

ज) शिक्षामा प्रोत्साहनः शिक्षामा कम पहुँच भएका दलित समुदायका छात्र-छात्राका लागि शिक्षा आर्जनको अबसर सृजना गर्नेछ। यसका लागि निम्न प्रकृया अबलम्बन गरिने छ।

१. लोकसेवा तयारी कक्षाहरुका लागि पालिका भित्र संचालित सरकारी वा गैर सरकारी शिक्षण संस्थाहरुले लिईने शुल्कमा दलित समुदायका बिद्यार्थीहरु लाई सहुलियत दिनका लागि पहल गर्ने।
२. प्यूठान नगरपालिकाले आवास विहिन दलितलाई सम्बन्धीत सरोकारवाला निकायसँग समन्वय सहकार्य गर्ने वा आफै आवासको व्यवस्था गर्ने छ।
३. दलित विद्यार्थीलाई कक्षा १२ सम्म निःशुल्क शिक्षाको व्यवस्था गर्ने छ। प्राविधिक र व्यवसायिक उच्च शिक्षामा दलित समुदायको उत्कृष्ट तथा न्युन आर्थिक अबस्था भएका बिद्यार्थीहरुलाई लागि ७५% देखि १००% छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्ने छ।

झ) शिक्षामा दलित बालबलिकाको पहुँच बढाउन निम्न उपाय अवलम्बन गरिनेछ।

क) बिद्यार्थी र अभिभाबकको अबस्था बुझ्न भर्ना अभियानमा जनप्रतिनिधिहरु परिचालन तथा अनुगमन गर्ने।
ख) संस्थागत विद्यालयले निश्चित प्रतिशतमा छात्र वृति बापत निशुल्क पढाउने।
ग) आवधिक रुपमा बिद्यालयबाट उत्कृष्ट बिद्यार्थीहरुको शैक्षिक प्रगती र अनुशासनको अनुगमन गर्ने।
घ) परीक्षामा विद्यार्थीले ल्याउने अंक र विद्यालयको बिद्यार्थी मुल्याङ्कनको दस्ताबेजिकरण गर्ने।
ङ) बिद्यालयमा हुने जातीय विभेदलाई शुन्य सहनसिलता अपनाउने।
छ) छोराछोरीलाई उच्च तह सम्म पढाउने अभिभाक लाई सम्मान गर्ने।

६. स्वास्थ्य सम्बन्धमा

बिपन्न दलितलाई निशुल्क उपचारको व्यबस्था गरिने।

७. ऐन कार्यान्वयन समितिः प्यूठान नगरपालिकामा यस ऐन कार्यान्व्यनका लागि देहाय वमोजिमको ऐन कार्यान्वयन समिति रहनेछ।

१) नगर प्रमुख	संयोजक
२) दलित महिला वडा सदस्यहरु मध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेको २ जना	सदस्य
३) नगर प्रमुखले मनोनित गरेको दलित अधिकारको क्षेत्रमा काम गरेको ब्यक्ति कम्तिमा १ जना महिला सहित ३ जना	सदस्य
४) संयोजकले तोकेको दलित समुदाय भित्रका अपाङगता भएका ब्यक्ति र जेष्ठ नागरीक १।१ जना	सदस्य

१.यस ऐन अनुसारका योजना र बजेट निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।
२. कार्य बिधि कार्यान्वयनका लागि आबश्यक मापदण्ड तयार गरी स्वीकृतीका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने।
३. समितिले नीति निर्देशन अनुसार योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने।
४. दलित समुदायको उत्थान तथा अधिकारको योजना बनाई सहयोग जुटाउने।
५. यस ऐन अनुसार भए गरेका कामको आबधिक प्रतिबेदन बनाई समितिमा पेश गर्ने।
६.स्थानीय संघ, संस्था, सहयोगी ब्यक्तिसंग सहकार्य गर्दै अभियानलाई प्रभाबकारी बनाउने।
७. नगर अन्तर्गतका सरकारी निकायको योजना तथा बजेट समाबेशी समानुपातिक बनाउन सहजीकरण गर्ने।
८. बाधा अडकाउ तथा फुकाउने अधिकारः यो कार्यबिधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ।

९. बचाउ तथा खारेजी:

१. यस ऐनमा लेखिएका कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
२. यो ऐन प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा, बाझिएको हदसम्म लागु हुनेछैन।

१०. समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको काम कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) संयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार

१. समितिको नेतृत्व गर्ने।
२ बैठको अध्यक्षयता गर्ने र बैटकमा कुनै विषय सर्वसमतिबाट निर्णय हुन नसकि मत बराबर भयमा निर्णायक मत दिने।
३. सदस्य सचिवलाई बैठक बोलाउन निर्देशन गर्ने।.
४. बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने।
५. बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने, निर्णय कार्यानवयन गर्ने गराउने।
६. नगरपालीका संग समन्वयन गर्ने।
७. कोषको खाता संचालन गर्ने।
८. आय ब्यायको श्रेष्ता दुरुस्त राख्न लगाउने।
९. पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने।
१०. पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको राजिनामा स्वीकृत गर्ने।
११. समन्वय समितिको कामको अनुगमन तथा नियमन गर्ने गराउने।
१२. समन्वय समितिलाई निर्णयहरु गर्ने गराउने अन्य तोकियको काम गर्ने गराउने।

ख) सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार

१. संयोजकलाई सहयोग गर्ने।
२. समन्वय समितिको कार्यहरुको अनुगमन गर्ने गराउने।
३. समन्वय समिति तथा संयोजकले तोकेको अन्य कामहरु गर्ने गराउने।
४. समितिको सम्पर्ण आर्थिक कार्य गर्ने गराउने।
५. समितिको गर्नु पर्ने प्रसासनिक सम्पुर्ण कार्य गर्ने गराउने।
६. समितिको सम्पुर्ण आर्थिकको जिम्मेवारी लिई कार्य गर्ने गराउने।
७. समितिको कोष संचालन गर्ने।
८. समितिको नाममा रहेको बैंक खाता संयोजक संग संयुक्तरुपमा संचालन गर्ने।
९. कानुन बमोजिम आर्थिक कारोबारको श्रेषता राख्ने, राख्न लगाउने।
१०. नगरपालीकाले तोकेको लेखा परिक्षक द्वारा लेखा परिक्षा गराउने र प्राप्त भयका बेरुजु फर्चयोट गराउने।

ग) सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

१. संयोजक तथा समितिलाई सहयोग गर्ने ।
२. बैठकमा नियमित सहभागी हुने।

नगर प्रमुख

३. समिति तथा संयोजकले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

घ) विविध

१. दलित सशक्तिकरण समन्वयको लागि आवश्यकता अनुसार वडाहरुमा समिति गठन गरी काम कारवाही अगाडी बढाउने छ । वडामा रहने दलित सशक्तिकरण समन्वय समितिमा निम्न पदाधिकारीहरु रहने छन ।

क. सम्वन्धित वडाको वडाध्यक्ष	संयोजक
ख. वडा समितिको दलित महिला सदस्य	सदस्य
ग. वडा समितिले छनोट गरेको वडा भित्रका दलित अगुवाहरु मध्ये २ जना	सदस्य
घ. सम्बन्धित वडा सचिव	सदस्य सचिव

ङ) समन्वय समितिको बैठक

१. यस ऐन बमोजिम गर्नु पर्ने काम दलित सशक्तिकरण समन्वय समितिकको बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

२. समन्वय समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजककले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

३. समन्वय समितिको सचिवले बैठक बस्ने मिति, समय र स्थानमा तोकी बैठकमा छलफल हुने विषय सुची सहितको सुचना बैठक बस्ने समय भन्दा साधारणतया अठ्चालीस घण्टा अगावै सबै सदस्यले थाहा पाउने गरी सुचना पठाउनु पर्नेछ ।

४. माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि समन्वय समितिको बैठकमा उपस्थित सबै सदस्यको सहमतिले विषय सुचिमा नपरेको विषयमा पनि छलफल गरी निर्णय गर्न सकिनेछ ।

५. समन्वय समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएका समन्वय समितिका बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

६. समग्र दलित समुदायको वृद्धि विकासका लागि प्यूठान नगरपालिकाको विकास बजेट बाट बजेट विनियोजन गरिनेछ ।

प्यूठान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बिजुवार, प्यूठान लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

अनुसुची –२

प्रस्ताव नं. ३

वुदाँ नं. १२.३ संग सम्वन्धित

प्यूठान नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय प्यूठान

प्यूठान जिल्ला लुम्बिनी प्रदेश।

विषय: शिक्षा ऐन २०७४ संशोधन सम्बन्धमा।

प्रस्ताव पेश गर्न प्रमुखवाट स्वीकृती प्राप्त मिति : २०८०/११/२०

१) **विषयको संक्षिप्त व्यहोरा:** शिक्षा ऐन २०७४ संशोधन सम्बन्धमा ।

२) **प्राप्त परामर्श तथा अन्य सान्दर्भिक कुरा** प्यूठान नगरपालिका" शिक्षा ऐन २०७४ संशोधन सम्बन्धमा बिधायन समिती बाट पारित भएको शिक्षा ऐन २०७४ संशोधन निर्णय भए बमेजिम संशोधन हुने।

३) **प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण र सम्वन्धित शाखाको राय:–कानुन समयसापेक्ष रुपमा परिबर्तन परिमार्जन र संशोधन हुने हुँदा समयानुकुल संशोधन आबश्यक देखिएको।**

४) **निर्णय हुनु पर्ने व्यहोरा :**–प्यूठान नगरपालिकाको बिधायन समिति बाट प्रस्ताबित प्यूठान नगरपालिका" पारित गर्नुपर्ने। शिक्षा ऐन २०७४ संशोधन तपशिल बमोजिम गर्नुपर्ने।

१. प्यूठान नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ मा देहाय बमोजिम संशोधन गर्न नगरसभामा पेश गर्ने।

देहाय

✓ दफा ११को उपदफा १ को (ङ) मा वडा शिक्षा समितिको सदस्य सचिव सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति हुने व्यवस्थाको सट्टा "सम्बन्धित वडा सचिव सदस्य सचिव हुने" व्यवस्था गर्ने।

✓ दफा १२ को उपदफा १ (ख) मा रहेको विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्थामा विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा समितिका सदस्यहरु मध्येबाट १ जना सदस्य भन्ने व्यवस्थाको सट्टामा सम्बन्धित विद्यालय रहेको नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा समितिका सदस्यहरु मध्येबाट १ जना सदस्य भन्ने व्यवस्था गर्ने।

✓ दफा १२ उपदफा १ (ग) मा रहेको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यको मनोनयन सम्बन्धि विद्यामान ब्यवस्था "विद्यालयका संस्थापक, स्थानिय बुद्दिजिवी, चन्दादाता, शिक्षाप्रेमी र समाजसेवी मध्यबाट वडा शिक्षा समितिले सेवा क्षेत्र भित्रका मनोनित गरेको १ जना दलित महिला सहित ३ जना सदस्य" भन्ने सट्टा "विद्यालयका संस्थापक जग्गादाता, स्थानिय वुध्दि, चन्दादाता, शिक्षाप्रेमी र समाजसेवी मध्यहरुबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सेवा क्षेत्र भित्रबाट मनोनित गरेको १ जना दलित महिला सहित ३ जना सदस्य" भन्ने व्यवस्था गर्ने।

✓ उपदफ १२ १(ङ) मा भएको शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष सदस्य हुने व्यवस्थालाई संशोधन गरी "शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष-पदेन सदस्य" भन्ने व्यवस्था गर्ने।

प्यूठान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, प्यूठान बिजुवार, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

✓ दफा १२ उपदफा २ (क) मा भएको विद्धमान व्यवस्था "विद्यालय व्यवस्थापनग सदस्यहरुले उपदफा १ को खण्ड (क), (ख) र (ग) वमोजिमका सदस्यहरुबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ" भन्ने सट्टामा "विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुले उपदफा १ को खण्ड (क), (ख) र (ग) वमोजिमका सदस्यहरु मध्यबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ।" भन्ने वाक्यांस राख्ने।

✓ दफा १२ को उपदफा ३ मा रहेको "सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षक र स्रोतव्याक्तिलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भागलिन आमन्त्रण गरिने" भन्ने व्यवस्थाको सट्टा "सम्बन्धित विद्यालय निरिक्षक लाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भागलिन आमन्त्रण गरिने" भन्ने व्यवस्था गर्ने।

✓ दफा १९ मा "निर्देशिका बनाउन सक्ने" भन्ने वाक्यांशमा "निमावलि, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउन सक्ने" भन्ने थप गर्ने।

✓ बिद्धमान व्यवस्था अनुसार गठन भई बहाली रहेका विद्यालय व्यवस्थापन समितिहरुको सम्वन्धमा विघटन गर्ने वा यथावत रुपमा बाँकी कार्यकाल पुरा गर्न दिने भन्ने सम्वन्धमा नगर कार्यपालिकाको बैठक निर्णय अनुसार गर्ने।

✓ दफा १२(क) मा उपदफा ३ थपगरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्यकाल पुरा भएको अवस्था तर नयाँ विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन प्रक्रिया अगाडी नवढेको र विद्यालयको कामकाजमा बाधा अड्चन परेको अवस्थामा समेत नगर शिक्षा समितिले एक अस्थाई विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्ने व्यवस्था थप गर्ने।

५) **नगरकार्यपालिकाको निर्णय :–**

"निर्णय हुनुपर्ने ब्यहोरा उल्लेख भएबमोजिम हुने"।

२०७५/०८/१

प्यूठान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बिजुवार, प्यूठान लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

अनुसुची –२

प्रस्ताव नं. ४

वुदाँ नं. १२.४ संग सम्वन्धित

प्यूठान नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय प्यूठान

प्यूठान जिल्ला लुम्विनी प्रदेश ।

विषयः आर्थिक ऐन २०८० थपघट र संशोधन सम्बन्धमा ।

प्रस्ताव पेश गर्न प्रमुखवाट स्वीकृती प्राप्त मिति : २०८०/११/२०

१) **विषयको संक्षिप्त व्यहोराः** आर्थिक ऐन २०८० थपघट र संशोधन सम्बधमा ।

२) **प्राप्त परामर्श तथा अन्य सान्दर्भिक कुरा** आर्थिक ऐन २०८० थपघट र संशोधन सम्बधमा

३) **प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण र सम्वन्धित शाखाको रायः–कानुन समयसापेक्ष रुपमा परिबर्तन परिमार्जन र संशोधन हुने हुँदा** समयानुकुल संशोधन आबश्यक देखिएको ।

४) **निर्णय हुनु पर्ने व्यहोरा :–**प्यूठान नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०८० थपघट र संशोधन सम्बधमा तपशिल बमोजिम निर्णय गर्नुपर्ने ।

१. प्यूठान नगरपालिकाको आर्थि वर्ष २०८०।८१ को आर्थिक ऐनमा निम्नानुसार थपघट तथा संशोधन गर्ने निर्णय गरियो ।

✓ आर्थिक ऐनको अनुसुची-५ को ७०.५ अटोरिक्साको बार्षिक सवारी नविकण कर ५००।- रु. बाट बढाएर १०००।- रु. बनाउने ।

✓ आर्थिक ऐनको अनुसुची-५ को ७०.६ अटोरिक्सा नम्बर कायम शुल्क रु. १००।- यथावत राख्ने ।

✓ आर्थिक ऐनको अनुसुची-५ मा ७०.७ थप गरि अटोरिक्सा शुरु दर्ता शुल्क रु. १०००।- कायम गर्ने गरी थप गर्ने ।

✓ आर्थिक ऐनको अनुसुची-१० मा त मा गैर आवसीय नेपाली नागरिकता सिफारिश शुल्क रु. २०००।- कायम गरी थप गर्ने ।

✓ नेपाल सरकारबाट अनुमती प्राप्त जवावरहरुको छाला यस नगरपालिका बाट निकासी गर्दा प्रति किलो रु. १।- निकासी शुल्क कायम गर्ने ।

✓ प्यूठान नगरपालिका बाहिरका स्थानीय तहहरु वा निकायहरुमा दर्ता भएका घ वर्गका निर्माण व्यावसायीहरुको स्थायी ठेगाना प्यूठान नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहि पहिले दर्ता गरेको स्थानीय तह वा निकायले यस नगरपालिकामा इजाजतपत्र नवीकरण गर्न सिफारिस गरेमा वा व्यावसायीले यस नगरपालिकामा इजाजतपत्र नवीकरण गर्न वा दर्ता गर्न चाहेमा शुरुको वर्षको लागि रु ३०,०००।- नवीकरण दस्तुर र बाँकी बर्षको लागि आर्थिक ऐन बमोजिमको नवीकरण दस्तुर र व्यावसायकर लिएर प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले नवीकरण गर्न सक्नेछ ।

५) **नगरकार्यपालिकाको निर्णय :–**

"निर्णय हुनुपर्ने ब्यहोरा उल्लेख भएबमोजिम हुने" ।

प्यूठान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बिजुवार, प्यूठान लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख