रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ संख्याः ११ मितिः २०८१/०४/२५

भाग -२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिकाको बसपार्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

रामपुर नगरपालिका पाल्पाको स्वामित्वमा रहेको नवनिर्मित सिटी बसपार्कलाई व्यवस्थीत ढंगबाट सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरी नगरको बस पार्किङ्ग व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनिय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ७ बमोजिम रामपुर नगरपालिका पाल्पाको मिति २०८१/०४/२५ गतेको कार्यपालिका बैठकले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यसको नाम “रामपुर नगरपालिकाको बसपार्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१” रहेको छ।

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

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) “बसपार्क” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाद्वारा निर्मित रामपुर नगरपालिका वडा नं.५ मा रहेको बसपार्क सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “समिति” भन्ताले दफा (४) बमोजिम गठित बसपार्क व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले रामपुर नगरपालिका पाल्पाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “नगरपालिका” भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय पाल्पा सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “लामो दुरीका बस तथा सवारी साधन” भन्नाले पाल्पा जिल्ला भन्दा बाहिरी जिल्लाका विभिन्न स्थानमा २ घण्टा भन्दा बढी यात्रा समय लाग्ने दुरीका सवारी साधन सम्झनु पर्दछ ।

(च) “छोटो दुरीका बस तथा सवारी साधन” भन्नाले पाल्पा जिल्ला सहित बाहिरी जिल्लाका विभिन्न स्थानमा २ घण्टा भन्दा कम यात्रा समय लाग्ने दुरीका सवारी साधन सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "सवारी साधन" भन्नाले बस,माइक्रो बस,हायस,विङ्गर,इभि,जिप लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “ठेकेदार” नगरपालिकासँग सम्झौता गरी सञ्चालन र व्यवस्थापनको जिम्मा लिएको प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता फर्मको प्रोपराइटर सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
उद्देश्य

३. कार्यविधिको उद्देश्यः (१) यो कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) बसपार्कको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

(ख) बसपार्कलाई सही ढङ्गबाट सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरी नगरको सौन्दर्य वृद्धिमा सहयोग गर्ने।

(ग) नगरपालिकाको आय-आर्जनमा सहयोग पुऱ्याउने ।

परिच्छेद-३
बसपार्क व्यवस्थापन समिति

४. बसपार्कको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा आवश्यक सल्लाह, सुझाव तथा नियमन गर्न देहाय अनुसारको बसपार्क व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछः

(क) नगर कार्यपालिका प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) उप-प्रमुख - उपाध्यक्ष

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) बसपार्क रहेको वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य

(ङ) बसपार्क व्यवस्थापन हेर्न तोकिएको कर्मचारी - सदस्य सचिव

समितिको बैठकमा इलाका प्रशासन कार्यालय, इलाका प्रहरी कार्यालय, ट्राफिक प्रहरी कार्यालय वा ट्राफिक प्रहरी वा प्रतिनिधिहरुलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गरिनेछ ।

५. बसपार्क व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बसोजिम हुनेछः

(क) बसपार्क व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नगरपालिकालाई आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने ।

(ख) बसपार्कको काउण्टर तथा सवारी साधनको पार्किङ्ग व्यवस्थापन मिलाउने ।

(ग) बसपार्कभित्र रहने टिकट काउण्टरहरु राख्ने स्थान तोक्ने ।

(घ) बसपार्कको नियम पालना गर्न लगाउने तथा नियम विपरित कार्य गर्नेलाई कारबाही गर्ने ।

(ङ) बसपार्क टेण्डर प्रक्रियाको विषय कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने।

(च) बसपार्कमा हुन सक्ने विवादको सामाधान गर्ने ।

(छ) बसपार्क निरीक्षक तोक्ने ।

(ज) बसपार्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(झ) समितिलाई कुनै विषयमा विशेषज्ञ परामर्श आवश्यक परेमा समितिका पदाधिकारी मध्ये कुनै

सदस्य संयोजक रहने गरी विशेष कार्यदल गठन गरी बसपार्क व्यवस्थापनका लागि परामर्श लिनेछ ।

परिच्छेद-४
बसपार्कबाट लिइने सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

६. बसपार्कभित्र लिइने सेवा शुल्क देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) बसपार्क प्रवेश शुल्कः बसपार्कभित्र प्रवेश गर्ने सबै सवारी साधनहरुबाट तोकिए बमोजिमको प्रवेश शुल्क असूल गरिनेछ ।

(ख) बस पार्किङ्ग शुल्कः बसपार्कमा पार्किङ्ग भै रात बिताउने बसहरुबाट तोकिए बमोजिमको पार्किङ्ग शुल्क नगरपालिका वा ठेक्काबाट असूल गरिनेछ ।

(ग) शौचालय सेवा शुल्कः बसपार्कभित्र रहेको शौचालय प्रयोग गरे वापत तोकिए बमोजिमको सेवा शुल्क असूल गरिनेछ तर यस प्रकारको सेवा शुल्क बालबालिका, जेष्ठ नागरिक अपांगता भएकाहरुबाट असूल गरिने छैन।

(घ) विज्ञापन शुल्कः बसपार्क व्यवस्थापनमा अवरोध नहुने गरी समितिले तोके बमोजिमको विज्ञापन शुल्क लिने गरी सम्बन्धित फर्मलाई विज्ञापन राख्ने ठाउँ उपलब्ध गराउने छ ।

(ङ) अन्य शुल्कः समितिले सिफारिस गरी कार्यपालिकाबाट निर्णय भए बमोजिमका अन्य शुल्क लिन सक्नेछ।

७. दफा (६) बमोजिमका सेवा शुल्क मध्ये दफा ६ (ङ) बाहेकका सबै बहाल तथा सेवा शुल्क असुलीका लागि नगरपालिकाले देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गरी एक पटकमा बढीमा ३ वर्ष नबढ्ने गरि ठेक्का बन्दोवस्त गर्नेछः

(क) बसपार्क प्रवेश शुल्क, सवारी साधन पार्किङ्ग र शौचालय सेवा शुल्कको दर अनुसूची (१) लाई आधार मानी वार्षिक रुपमा उठ्न सक्ने रकमको एकिन समितिले गरी कार्यपालिकामा समक्ष पेश गर्ने छ।

(ख) माथि (क) बमोजिम प्रवेश, पार्किङ्ग, शौचालय सेवा शुल्कबाट वार्षिक उठ्न सक्ने रकमका आधारमा नगरपालिकाले तोके बमोजिमको शर्त राखि बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि नियमानुसार खुल्ला बोल पत्र (ठेक्का) आव्हान गर्नेछ वा कार्यपालिकाले निर्णय गरी कुनै एक सम्बन्धित व्यवसाय/संस्थालाई जिम्मेवारी दिन सक्ने छ।

(ग) ठेक्का वन्दोवस्ती प्रक्रिया देहाय अनुसार हुनेछः

१) सरसफाई र सुरक्षाको जिम्मा लिने गरी कम्तीमा तीस दिनको सुचना राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरी वोलपत्र आव्हान गरिनेछ ।बोलपत्र कागजात खरिद गर्न रु ३००० तिन हजार बोलपत्र

दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

२) ठेकेदारको योग्यताः फर्मको उद्देश्यमा सरकारी ठेक्कापट्टामा भाग लिने भएको हुनुपर्ने छ ।

(घ) बोलपत्रको मूल्यांकन अधिकतम मूल्यांकित सारभूत रुपमा प्रभावग्राहीलाई स्वीकृत गर्ने गरी सार्वजनिकखरिद ऐन र नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

८. बोलपत्र पेश गर्दा सूचनामा उल्लेख भए अनुसारको धरौटी राखेको नगदि रसिद वा बैंक भौचर अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने छ ।

९. स्वीकृत बोलपत्रदाताले सम्झौता गर्नुपूर्व न्यूनतम २५ प्रतिशत रकम बराबर हुन आउने नगद धरौटी र सम्झौता अवधि भरको ५ प्रतिशत बैंक जमानत वा नगद थप धरौटी बापत नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने छ।

१०.यस परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत तथा यस कार्यविधिमा उल्लेखित विभिन्न सेवा शुल्क दरलाई आधार मानि विशेष परिस्थितिमा नगरपालिकाले कार्यपालिकाको सहमतिमा छुट्टै कर्मचारी राखि वा कुनै यातायात व्यवसायी समितिलाई जिम्मेवारी दिई बसपार्कको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५
टिकट काउण्टर व्यवस्थापन

११. टिकट काउण्टर वितरण विधिः (१) ठेक्का वा अमानतबाट बसपार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा विभिन्न यातायात कम्पनीलाई टिकट काउण्टर उपलब्ध गराउँदा देहाय बमोजिम गरिने छः

(क) प्रथम पटक सात दिने सुचना दिई पाल्पामा प्रधान कार्यालय हुने यातायात व्यवसायी संस्थाहरुलाई आफ्नो संस्थाको सम्पुर्ण कागजातको प्रतिलिपी सहित गाडी संख्या र रुट परमिटको प्रमाण र नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरेका वा सुचिकृत गरेका प्रमाण समेत संलग्न राखि सुची दर्ता गर्ने ।

(ख) उक्त अवधिमा व्यवसाय दर्ता हुन आएका कम्पनीहरुलाई बसपार्क टर्मिनलको टिकट काउण्टर निःशुल्क कम्तिमा १ वटा मात्र नगरपालिकाले गोला प्रथाद्वारा टिकट काउन्टर वितरण गर्ने । यसो गर्दा इन्ट्री शुल्क र व्यवसाय दर्ताको रुपमा अनुसूची (२) बमोजिम शुल्क लिने ।

(ग) यसरी वितरण पश्चात गाडी संख्या २० भन्दा माथि र रुट संख्या प्रदेश बाहिर समेत गरी १० भन्दा बढि हुने कम्पनीलाई आफैले संरचना निर्माण गर्ने गरी व्यवसायीको सहमति वा गोलाप्रथाबाट थप काउन्टर दिने ।

(घ) बसपार्क सञ्चालन भए पश्चात काउन्टर माग गर्ने यातायात कम्पनीलाई बसपार्कमा टिकट काउण्टर दिन नगरपालिका बाध्य हुने छैन तर बस पार्किङ तथा यात्रु ओराल्ने र चढाउने कार्य भने नियमानुसार शुल्क बुझाइ गर्न गराउन भने बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद-६
बसपार्क व्यवस्थापक र बसपार्क प्रयोगकर्ताले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू

१२. बसपार्क व्यवस्थापक र बसपार्क प्रयोगकर्ताले पालना गर्नुपर्ने नियमहरुः

बसपार्क सञ्चालन गर्ने जिम्मा लिने व्यवस्थापक तथा सोको प्रयोगकर्ताले देहायका शर्तहरु पालना गर्नुपर्नेछः

(क) बस व्यबसायी, चालक तथा कर्मचारीहरुलेः

१) लामो दुरीका ठूला बस छुट्नु भन्दा बढीमा १ घण्टा पहिले बसपार्क प्रवेश गराउने तथा बाहिरबाट आएका बसले १ घण्टाभित्र यात्रु ओराल्ने तथा सामानको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

२) लामो दुरीका साना बस र छोटो दुरीका बसहरु छुट्नु भन्दा बढीमा ३० मिनेट पहिले बसपार्क प्रवेश गराउने तथा बाहिरबाट आएका बसले ३० मिनेट भित्र यात्रु ओराल्ते तथा सामानको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ ।

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

४) तोकिएको समयमा र स्थानमा गर्नु भनि तोकिएका कामहरु गर्नु पर्नेछ ।

५) तोकिएको स्थान बाहेक अरुलाई असर पर्ने गरी धुम्रपान, मध्यपान गरी जथाभावी बोल्न र व्यवहार गर्न पाइने छैन ।

६) चालकले बस जुनसुकै स्थानमा पार्किङ्ग गर्न, रोक्न वा हर्न बजाउन पाईने छैन ।

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

८) बस व्यवसायी वा चालकले गाडि मर्मत गराउँदा जथाभावी गराउन पाईने छैन तोकिएको स्थानमा तोकिएको दस्तुर तिरेर मात्र गराउनु पर्नेछ ।

९) बसपार्क भित्रको आचारसंहिता पालना गर्ने वा गराउने, सरसफाई गर्ने वा गराउने दायित्व समेत बहन गर्नुपर्नेछ ।

१०) तोकिएको समयभन्दा बढी समय बसपार्कमा बस पाकिङ्ग गर्न पाइने छैन ।

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

Email : rampurmunicipality@gmail.com/info@rampurmun.gov.np
Website: rampurmun.gov.np

गर्नुपर्नेछ ।

(ख) सेवाग्राहीहरुलेः

१) सेवाग्राहीले तोकिएको स्थानमा गई टिकट लिनुपर्नेछ ।

२) टिकटमा उल्लेखित सिटमा मात्र बस्नुपर्ने छ ।

३) बस व्यवसायी, चालक र कर्मचारीसँग मर्यादित व्यवहार गर्नुपर्ने छ।

४) धुम्रपान, मध्यपान गरी अरुलाई समेत असर पर्ने गरि व्यवहार गर्न पाईने छैन सभ्य यात्रुको परिचय दिने दायित्व समेत सेवाग्राहीको हुनेछ ।

५) आफ्नो कारणले सृजित फोहरमैलालाई जथाभावी फाल्न पाइने छैन तोकिएको स्थानमा वा स्वयं आफैले विसर्जन गर्नुपर्ने छ ।

(ग) ठेकेदार व्यवसायी बा व्यवस्थापकलेः

१) नगरपालिकासँगको सम्झौता अनुसार तोकिएको सम्पूर्ण कामहरु गर्नुपर्ने ।

२) कुनै कारणवश बसपार्क व्यवस्थापनको सम्झौता तोड्न चाहेमा कम्तिमा ६ महिना अगाडी नगरपालिकालाई सूचना दिनुपर्ने छ ।

३) नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने दायित्व तोकिएको समयमा नै अनिवार्य रुपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

४) बसपार्क भित्रका बत्ती, पानी, शौचालय, टेलिफोन लगायतका अन्य भौतिक संरचनाहरुको संरक्षण, सम्बर्द्धन, मर्मत सम्भार गर्ने गराउने ।

५) बसपार्क भित्र रहेका सडकबत्ती, शौचालयको नियमित मर्मत संभार गरी दुरुस्त राख्नुपर्ने, कुनै कारणवस कुनै संरचना हटाउनु पर्ने देखिएमा नगरपालिकाको सहमति वेगर नहटाउने ।

६) बसपार्क भित्रको क्षेत्रलाई सफा सुग्घर, हरियाली, सौन्दर्य, कोलाहलमुक्त बनाउने तर्फ ध्यान दिने ।

७) बसपार्कभित्र आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन गर्दै कर्मचारीलाई परिचालन गर्ने ।

८) नगरपालिकाबाट स्वीकृत रकमभन्दा बढी सेवा शुल्क लिन पाइने छैन ।

९) नगरपालिकाले मागेको जुनसुकै सूचना वा विवरण तोकिएको समयमा अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउने ।

१०) तोकिएको व्यवसाय एवं टिकट काउण्टरलाई तोकिएको क्षेत्रभन्दा अन्यत्र प्रयोग गर्न निषेध गर्ने ।

१२) बसपार्क सुरक्षाको लागि आवश्यक प्रबन्ध गर्ने । बसपार्क भित्र रहने सम्पूर्ण जिम्मा लिई व्यवस्थापन गर्ने ।

१३) यस कार्यविधिमा भए बाहेकका विषयहरु सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछन् ।

(ङ) नगरपालिकाको जिम्मेवारी:

१) बसपार्कको क्षेत्र विस्तार तथा नयाँ संरचना निर्माणको कार्य गर्ने गराउने ।

२) बसपार्क भित्र थप संरचना आवश्यक भए सो को व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

३) सम्झौता बमोजिमको काम भए नभएको अनुगमन गर्ने र नभएको पाईएमा तत्काल गर्न लगाउने।

४) बसपार्क व्यवस्थापनमा देखिएका विवादको निरुपण गर्ने ।

५) सम्झौतामा उल्लेखित शर्त पालना नगरेका कारणले नगरपालिकाले बिचमा नै सम्झौता तोड्नु पर्ने देखेमा ३ महिनाको म्याद दिई सम्झौता भंग गर्न सक्नेछ तर यसरी सम्झौता तोड्नु पूर्व बसपार्क व्यवस्थापकलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिइने छ ।

६) नगरपालिकाले लिजमा दिने प्रयोजनका लागि कार्यविवरण (TOR) तयार गर्ने, सूचना प्रकाशन गर्ने, छनौट गर्ने र नियमानुसार सम्झौता गर्ने ।

७) बसपार्क भित्रको क्षेत्रमा वस्तु वा सेवा क्षेत्र निर्धारण गर्ने र आवश्यकतानुसार सेवा सञ्चालन वा बिक्री कक्षको लागि स्थान उपलब्ध गराउने ।

८) सम्झौता तथा प्रचलित मापदण्ड अनुसार सम्बन्धित पक्षहरुले जिम्मेवारी पुरा गरे वा नगरेको सो सम्बन्धमा नियमन गर्ने ।

९) विद्युत, पिउने पानी, शौचालय, फोहरमैला व्यवस्थापन, सुरक्षा प्रबन्ध, बाटो घाटो ट्रफिक व्यवस्थापनका लागि सहजीकरण गर्ने ।

१०) स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षणका लागि आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्ने गराउने ।

११) आवश्यकता अनुसार छड्के वा पत्यक्ष निरीक्षण गरी कारबाही गर्ने वा कारबाहीका लागि सिफारिस गर्नुपर्ने ।

परिच्छेद-७
कारबाही

१३. नियम पालना नगर्ने उपर गरिने कारबाही: (१) बसपार्क भित्रका लागि तोकिएका नियम पालना नगरेको पाईएमा नगरपालिकाबाट तोकिएको निरिक्षक वा ट्राफिक प्रहरीले देहाय बमोजिमको कारबाही गर्नेछ,

(क) तोकिएको स्थानमा पार्किङ्ग, नगरेमा, तोकिएको समय भन्दा बढी समय बस पार्किङ्ग

गरेमा, बसपार्कभित्र पालना गर्नुपर्ने ट्राफिक नियम पालना नगरेमा प्रथम पटकका लागि रु.१०००।—(एक हजार मात्र) सम्म जरिवाना र सोही कसुर दोहोऱ्याएमा पटकै पिच्छे दोब्बर जरिवाना हुनेछ ।

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

(२) दफा १२ को (ग) विपरित कार्य गरे गराएमा प्रथम पटक रु.१५०००।- दोश्रो पटक सोको दोब्बर र तेश्रो पटक पनि यस प्रकारको गल्ती गरेमा नगरपालिकाले सम्झौता रद्दको प्रक्रिया अगाडी बढाउनेछ ।

(३) ठेकेदारले जिम्मा लिएको क्षेत्रको कुनै सार्वजनिक सेवा (शौचालय, सरसफाई, सडकबत्ती) गुणस्तरीय नदिएको गुनासो नगरपालिकामा आएमा बसपार्क व्यस्थापन समितिले स्थलगत अनुगमन गरी कसुर अनुसारको जरिवाना वा सुधारका लागि विशेष आदेश दिन सक्नेछ । यस प्रकारको आदेश नमानेमा प्रथम पटक रु. ५०००।- जरिवाना तत् पश्चात पटकै पिच्छे दोब्बर जरिवाना नगरपालिकाले गर्नेछ । यस प्रकारको जरिवाना सम्बन्धित पक्षले नगद जम्मा नगरेमा बस व्यवस्थापकको धरौटीबाट कट्टा गरिनेछ ।

परिच्छेद-८
विविध

१४. बाधा अडकाउ फुकाउः (क) प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः

(१) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयको हकमा नगरकार्यपालिकाको निर्णय, क्षेत्रगत नीति तथा कार्यक्रम बमोजिम हुनेछ ।

१५.संशोधन र खारेजीः (१) यो कार्यविधिको संशोधन वा कुनै दफा खारेजी गर्नु परेमा नगर कार्यपालिकालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

अनुसूची-१

रामपुर नगरपालिका, पाल्पा
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
Email : rampurmunicipality@gmail.com/info@rampurmun.gov.np
Website: rampurmun.gov.np

दफा ७ (क) संग सम्बन्धित
बसपार्क प्रवेश शुल्क, बस पार्किङ्ग र शौचालय सेवा शुल्कको दर

(क) बसपार्क प्रवेश शुल्क

अ. लामो दुरीमा चल्ने ठुला सवारी साधन रु. १००।-

आ. लामो दुरीमा चल्ने साना सवारी साधन रु. ५०।-

इ. लामो तथा छोटो दुरीमा चल्ने साना सवारी साधन रु. ३०।-

(ख) पार्किङ्ग शुल्क रात बिताउनु पर्ने भएमा मात्र (प्रतिदिन)

अ. बस रु. २००।-

आ. माइक्रो बस ,हायस ,ईभि ,विङ्गर रु. १५०।-

इ. जिप रु. १००।-

(ग) शौचालय सेवा शुल्क

अ. दिसा गरेको रु. १०।-(दश)

आ. पिसाव फेरेको रु. ५।-(पाँच)

इ. नुहाएको रु. ५०।- (पचास)

अनुसूची-२

दफा ११ (ख) संग सम्बन्धित
बस व्यवसायी फर्महरूको व्यवसाय कर र बसपार्क सेवा
प्रयोग सूचिकृत शुल्कः

(क) व्यवसाय कर (वार्षिक)

अ. १५ वटासम्म सवारी साधन भएका प्रा.लि.	५,०००।-
आ. २० वटासम्म सवारी साधन भएका प्रा.लि.	१०,०००।-
इ. ५० वटासम्म सवारी साधन भएका प्रा.लि.	१५,०००।-
ई. ५० वटाभन्दा बढी सवारी साधन भएका प्रा.लि.	२०,०००।-

(ख) बस पार्क सेवा प्रयोग सूचिकृत शुल्क (वार्षिक)

अ. १५ वटासम्म सवारी साधन भएका प्रा.लि.	५०००।-
आ. १५ वटा भन्दा बढी सवारी साधन भएका प्रा.लि.	१००००।-

आज्ञाले
सुर्य दर्शन पण्डित
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत