



**सिद्धिचरण नगरपालिका, ओखलढुङ्गा
कोशी प्रदेश, नेपाल**

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ८)

सङ्ख्या : १५

प्रकाशित मिति : २०८१/०७/१२

भाग-२

सिद्धिचरण नगरपालिकाको पर्यटकीय स्थल, पार्क व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

स्वीकृत मिति: २०८१/०७/०८

प्रमाणीकरण मिति: २०८१/०७/१०

प्रस्तावना : सिद्धिचरण नगरपालिका भित्र अवस्थित पर्यटकीय स्थल, पार्कहरूको उचित र प्रभावकारी व्यवस्थापन गरि दिगो रूपमा स्वच्छ, स्वस्थ र आकर्षक वातावरण कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा १०२ को उपदफा (२) को अधिकार प्रयोग गरि सिद्धिचरण नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “पर्यटकीय स्थल, सिद्धिचरण नगरपालिकाको पार्क व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट पारित भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “नगरपालिका” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ख) “कार्यविधि” भन्नाले “सिद्धिचरण नगरपालिकाको पार्क व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१” सम्झनु पर्छ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(घ) “प्रमुख” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) “उप-प्रमुख” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) “समिति” भन्नाले कार्यविधिको परच्छेद ३ को दफा ४ र दफा ६ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद- २

उद्देश्य

३. **पार्क व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका उद्देश्यहरू :** (१) नगरपालिकाको स्वामित्व तथा संरक्षणमा रहेका विभिन्न पर्यटकीय तथा दर्शनीय स्थलहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्दै नगरलाई पर्यटकीय गन्तव्यको उजार थलो तथा द्वारको विकास गर्न ।

परिच्छेद - ३

समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

४. **निर्देशक समितिको गठन :** (१) पर्यटकीय स्थल, पार्कको संरक्षण, सम्बर्द्धन, तथा व्यवस्थापनको लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको ९ सदस्यीय निर्देशक समिति गठन गरिनेछ :-

क) सिद्धिचरण नगरपालिकाको नगर प्रमुख

- संयोजक

ख) सिद्धिचरण नगरपालिकाको उप-प्रमुख	- सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
घ) प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजले तोकेको प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
ङ) जिल्ला प्रहरी प्रमुख वा निजले तोकेको प्रहरी कर्मचारी	- सदस्य
च) कार्यपालिका सदस्यहरु मध्ये कार्यपालिकाबाट मनोनित गरेको १ जना महिला सहित २ जना	- सदस्य
छ) नगर प्रहरी प्रमुख	- सदस्य
ज) पर्यटन क्षेत्रहेर्ने शाखाको शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

५. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमका हुनेछ :-

- (क) पर्यटकीय स्थल, पार्क व्यवस्थापनका लागि आवधिक तथा वार्षिक योजनाहरु तर्जुमा, कार्यन्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र समीक्षा गर्ने ।
- (ख) पर्यटकीय स्थल, पार्क व्यवस्थापन र सरसफाइ कार्यका लागि अभियान एवं चेतनामूलक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (ग) पार्क सञ्चालन गर्न ऐन र नियमले दिएको अधिकार प्रयोग गरि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (घ) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका पर्यटकीय स्थल, पार्कलाई अवलोकनयोग्य, आकर्षक बनाउन आवश्यक बजेटको व्यवस्थापन गर्न पहल गर्ने ।
- (ङ) पर्यटकीय स्थल, पार्कको आकर्षण बढाउन विभिन्न राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय संघसस्थाहरु सँग समन्वय गर्ने ।
- (च) नगरपालिका र पर्यटकीय स्थल, पार्क परिचालन समिति बिच सम्झौता प्रक्रिया अपनाई सञ्चालन समितिलाई परिचालन तथा व्यवस्थापनका लागि जिम्मेवारी दिने ।

६. पर्यटकीय स्थल, पार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति : (१) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति देहाय बमोजिमका हुनेछ :-

- क) सिद्धिचरण नगरपालिकाको कार्यपालिका सदस्यहरु मध्ये नगर प्रमुखले तोकेको व्यक्ति - संयोजक
- ख) निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु मध्येबाट कार्यपालिकाले मनोनित गरेको कम्तीमा

- १ जना महिला सहित २ जना - सदस्य
 ग) समाजसेवी एवं पर्यटनप्रेमीहरू मध्येबाट नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरेको
 कम्तिमा १ जना महिला सहित २ जना - सदस्य
 घ) नगर प्रहरी प्रमुख वा निजले तोकेको प्रहरी कर्मचारी १ जना - सदस्य
 ङ) राजस्व शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको सम्बन्धीत शाखाको कर्मचारी
 -सदस्य सचिव

७. **सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका सदस्यको पदावधी :** (१) मनोनित सदस्यको पदावधी ३ वर्षको हुनेछ। पदावधि समाप्त भएपछी पनि निजहरू पुनः मनोनयन हुन सक्नेछन । तर स्थानीय तहको निर्वाचन भएमा निजहरूको पदावधी स्वतः समाप्त हुनेछ ।

(२) मनोनित पदावधी समाप्त नहुदै कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी पदावधीको लागि दफा ६(१) प्रक्रिया बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ ।

(३) सदस्यले राजीनामा गरि स्वीकृत भएमा निज आफ्नो पदबाट मुक्त भएको मानिनेछ । राजीनामाको कारण मनासिव देखिएमा राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकार सम्बन्धीत समिति संयोजकलाई हुनेछ ।

(४) कुनै सदस्यले आफ्नो कर्तव्य पालन गरेको छैन भन्ने लागेमा समितिको दुई तिहाई बहुमतको निर्णयले त्यस्तो सदस्यलाई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ । तर हटाउनु पूर्व सम्बन्धीत सदस्यलाई एक पटक सफाईको मौका दिइनेछ ।

८. **सदस्यको अयोग्यता :** (१) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको अयोग्यता देहाय बमोजिम रहेन छ :-

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) कार्यरत वैतनिक कर्मचारी,

(ग) नैतिक पतन देखिने गरि फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाएको,

(घ) मगज विप्रेको ।

९. **सदस्य समाप्त हुने अवस्था :** (१) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्यता समाप्त हुने अवस्था देहाय बमोजिम रहेनछ :-

(क) दफा (८) बमोजिम सदस्यता बहाल रहन अयोग्य भएमा,

- (ख) राजिनामा गरेमा,
- (ग) मृत्यु भएमा,
- (घ) समितिलाई कारण सहितको सूचना नदिइ लगातार ३ पटक भन्दा बढि समितिको बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

१०. समितिको बैठक र निर्णय: (१) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्ने छ तर निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(२) समितिको कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) समितिको बैठक प्रत्येक २ महिनामा अनिवार्य वस्नुपर्ने छ ।

तर आवश्यकता अनुसार समितिको बैठक बस्न रोक लगाएको मानिने छैन ।

(४) बैठकमा उपस्थित सदस्यको बहुमतको राय मान्य हुनेछ ।

तर मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन पाउने छ ।

(५) बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले तय गरे बमोजिम हुनेछ ।

११. पर्यटकीय स्थल, पार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमका हुनेछ :-

क) पर्यटकीय स्थल तथा पार्कको रेखदेख, निर्माण तथा मर्मत संभार लगायतको समग्र व्यवस्थापन गर्ने ।

ख) पर्यटकीय स्थल तथा पार्क भित्र हुने अवाञ्छित क्रियाकलापहरु नियन्त्रण गर्ने ।

ग) पर्यटकीय स्थल तथा पार्कको हरियाली प्रवर्द्धन गर्ने, सुन्दरतामा बढोत्तरी ल्याउने र पार्कप्रतिको आकर्षण वृद्धि गर्दै लैजाने ।

घ) पर्यटकीय स्थल तथा पार्कको आधारभूत सौन्दर्यकरण नविग्रिने गरि अस्थायी संरचना निर्माण गर्ने गरि पार्कको कुनै उपयुक्त खण्ड लिजमा लगाई आयस्रोत वृद्धि गर्ने ।

ङ) नगरपालिका समक्ष आफ्नो वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

च) नगरपालिकाले तोके बमोजिम पर्यटकीय स्थल तथा पार्क प्रवेशमा शुल्क

लगाउने ।

छ) समितिले प्रत्येक वर्षको श्रावण मसान्त भित्र आफ्नो कार्ययोजना निर्माण गरि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । उक्त कार्ययोजना कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयन गर्ने ।

ज) दफा (८) को उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गर्नु पर्ने ।

झ) कार्यपालिका तथा निर्देशक समितिले दिएको निर्देशन पूर्ण पालना गर्ने ।

परिच्छेद – ४

आर्थिक व्यवस्था

१२. प्रवेश शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: (१) पर्यटकीय स्थल, पार्क प्रवेश गर्दा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत दररेट अनुसार प्रवेश शुल्क लिनुपर्नेछ ।

१३. प्रवेश शुल्क छुट सम्बन्धी व्यवस्था: (१) पर्यटकीय स्थल तथा पार्क प्रवेश गर्दा देहाय बमोजिम प्रवेश शुल्क छुट गर्न सकिनेछ :-

क) जेष्ठ नागरिक (७० वर्ष भन्दा माथि) लाई निशुल्क,

ख) रातो र निलो अपाङ्गता परिचयपत्र भएका व्यक्तिहरूलाई निशुल्क,

ग) सिद्धिचरण नगरपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई निशुल्क,

घ) विद्यार्थी लगायत अन्य अनुसन्धान दाताहरूको लागि ५०% छुट,

ङ) पहेलो र सेतो अपाङ्गता परिचयपत्र भएका व्यक्तिहरूलाई ५०% छुट ।

१४. आम्दानि तथा खर्च सम्बन्धी व्यवस्था: (१) पर्यटकीय स्थल, पार्कको अवलोकन गर्दा उठेको आम्दानी र खर्च सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:-

क) प्रवेश शुल्क बापतको रकम उठाएको भोलिपल्ट सिद्धिचरण नगरपालिकाको आन्तरिक राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

ख) त्रैमासिक रूपमा आम्दानी खर्चको मास्केवारी तयार गरि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

ग) नगदी रसिदको अभिलेख राखी प्राप्त नयाँ नगदी रसिदको ठेली लिनको लागि खर्च भएको नगदी रसिदको अर्धकट्टी नगरपालिकाको राजस्व शखामा बुझाएपछि प्राप्त हुनेछ ।

परिच्छेद – ५

विविध

१५. **मानव संसाधन व्यवस्थापन :** (१) पर्यटकीय स्थल, पार्कको लागि आवश्यक मानव संसाधन व्यवस्थापन नगरपालिकाले गर्नेछ ।
१६. **पूर्वाधार व्यवस्थापन :** (१) पर्यटकीय स्थल, पार्कलाई व्यवस्थित बनाउनका लागि देहाय वमोजिम पूर्वाधार व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ:-
- (क) अवलोकनकर्ताहरूको मानवीय दृष्टिकोणबाट आवश्यक शौचालयलाई सहज प्रयोग गर्न सकिने गरि पर्यटकीय स्थल, पार्क भित्र नै सुविधायुक्त शौचालयको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।
- (ख) टिकट बिक्री कक्षमा वा अवलोकनकर्ताहरूको सहज पहुँचमा हुने पर्यटकीय स्थल वा पार्कको कुनै स्थानमा अनिवार्य रूपमा आगन्तुक पुस्तिका राखी यथासम्भव पर्यटकीय स्थल, पार्कको बारेमा आगन्तुक हरूको राय संकलन गरि प्राप्त सुझवलाई क्रमिक रूपमा उपयुक्तता र आवश्यकताका आधारमा सुधार गर्दै लैजाने व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
१७. **खारेजी र बचाउ :** (१) यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै कुरा संघीय र प्रदेश कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।
- (२) यस अगाडी नियम अनुसार भए गरेका काम कारवाही यस कार्यविधि भएको हकमा यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।
- (३) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा वा कुनै अस्पष्टता भएमा सोको व्याख्या गर्ने अधिकार नगरपालिका लाई हुनेछ ।
१८. **संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था :** यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले

निलकण्ठ विश्वकर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

