बडीमालिका नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड- ५ संख्या - १२ मितिः २०७८ माघ ३ सोमबार

भाग-२

विरेखोला झरना संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम सार्वजनिक जानकारीको लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ।

आज्ञाले,

रंगमल वि.क

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बिरेखोला झरना संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

बडीमालिका नगरपालिका वडा नं ६ मा पर्ने बिरेखोला झरनाको संरक्षण र प्रवद्धन गरी आन्तरिक पर्यटन प्रवर्द्धन र विकास गर्नका लागि बडीमालिका नगरपालिका प्रशासकीय ऐन २०७६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बडीमालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम बिरेखोला झरना संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागु हुनेछ।

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

क) "**प्रमुख**" भन्नाले बडीमालिका नगरपालिका नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

ख) "**उप प्रमुख**" भन्नाले बडीमालिका नगरपालिकाका उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

ग) "**नगरपालिका**" भन्नाले बडीमालिका नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

घ) "**वडा अध्यक्ष**" भन्नाले बडीमालिका नगरपालिकाका वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

ङ) "**समिति**" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको समिति सम्झनु पर्छ।

च) "**सामुदायिक वन**" भन्नाले बडीमालिका सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति वडा नं ६ लाई सम्झनु पर्छ।

छ) "**व्यवस्थापक**" भन्नाले दफा ८ बमोजिम नियुक्त व्यवस्थापकलाई सम्झनु पर्दछ।

३. **समितिको गठन** : (१) बिरेखोला झरनाको संरक्षण, समवर्द्धन र विकास गरी यस क्षेत्रको पर्यटन प्रवर्द्धन गर्न बिरेखोला झरना संरक्षण तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष - संयोजक

ख) झरना क्षेत्रको संरक्षण र विकासमा योगदान पुऱ्याउदै आएका कम्तिमा २ जना महिला सहित आमभेलाबाट निर्वाचित स्थानीय वासिन्दा पाँच जना - सदस्य

ग) सामुदायिक वनको अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको पदाधिकारी - सदस्य

घ) सव डिभिजन वन कार्यालयको प्रतिनिधि- सदस्य

ङ) सेवा क्षेत्रसंग जोडिएका वडा अध्यक्ष (वडा नं २ र ८) वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

च) सेवा क्षेत्र भित्रका होटल तथा पर्यटन व्यवसायी मध्येबाट समितिको संयोजकले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

छ) व्यवस्थापक - सदस्य सचिव

(३) समितिले बिरेखोला क्षेत्र विकास समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका जनप्रतिनिधी तथा विषय विज्ञ वा कर्मचारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमका पदाधिकारीको पदावधी बढीमा पाँच वर्षको हुनेछ।

४. **समितिका पदाधिकारी (सदस्य) को योग्यता** : देहायको योग्यता पुगेको व्यक्ति संयोजक वा सदस्य पदमा निर्वाचित हुन सक्नछन् :

क) अठार वर्ष पुरा भएको नेपाली नागरिक

ख) सेवा क्षेत्रभित्रको स्थायी बासिन्दा

ग) कुनै पनि फौजदारी कसूरमा अदालतबाट सजाय नपाएको

घ) बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको ऋण नतिरी प्रचलित कानून बमोजिम कालोसूचीमा नपरेको

ङ) प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नभएको।

५. **पद रिक्त हुने अवस्था** : (१) देहायको अवस्थामा समितिको संयोजक तथा सदस्यको पद रिक्त हुनेछ :

क) संयोजकले समिति समक्ष राजिनामा दिएमा वा पदावधी समाप्त भएमा,

ख) सदस्यले संयोजक समक्ष राजिनिमा दिएमा,

ग) निजको मृत्यु भएमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संयोजक वा सदस्यको पद एक वर्ष भन्दा बढी अवधि रिक्त भएमा संयोजकको हकमा समिति मध्येबाट जेष्ठ सदस्य र सदस्यको हकमा समितिले मनोनयन गरी पदपूर्ति गर्न सकिनेछ।

६. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) बिरेखोला झरना क्षेत्रको प्राकृतिक, धार्मिक, साँस्कृतिक, जलाधार, वन, पर्वतीय, पर्यटकिय क्षेत्र तथा झरना क्षेत्रको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्ने गराउने,

ख) प्राकृतिक सम्पदाको तथा वातावरण संरक्षण गर्ने गराउने,

ग) झरना संरक्षणका लागि योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

घ) झरना, पोखरी, वनजंगल, खोला तथा झरना क्षेत्रको वातावरणीय संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्ने गराउने

ङ) सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसंग समन्वय गरी विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

च) बिरखोला झरना क्षेत्रको पर्यटन पर्वर्द्धन गर्न मेला महोत्सव, गोष्ठी, सम्मेलन आयोजना गर्ने गराउने,

छ) झरना क्षेत्रको विकासका लागि पर्यटन तथा होटल व्यवसायीसंगको सहकार्यमा विश्राम घर, होटल, लज, स्थानीय संगको साझेदारीमा होम स्टे आदीको निर्माण र सञ्चालन गर्ने गराउने,

ज) धार्मिक, आध्यात्मिक, खेल पर्यटन, शाहसिक, पर्यापर्यटन लगायतका पर्यटकीय पूर्वाधार निर्माणका लागि आवश्यक पहल गर्ने,

झ) बिरेखोला झरना क्षेत्रको पर्यटन पर्वर्द्धन गरी स्थानीय जनताको आयस्तर वृद्वी गर्ने।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम प्राकृतिक संरक्षण सम्बन्धी कामकाज गर्दा प्रचलित वन तथा वातावरणसंग सम्बन्धी कानूनको अधिनमा रही गर्नुपर्नेछ।

७. **समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि** : (१) समितिको बैठक मासिक एक पटक अनिवार्य बस्नुपर्नेछ र अन्य कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) समितिको निर्णय संयोजकले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

८. **व्यवस्थापक :** (१) समितिको प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकिय कार्यका लागि एक जना व्यवस्थापक रहेनछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्थापकको नियुक्ति समितले गर्नेछ।

(३) व्यवस्थापक नियुक्ति गर्दा देहाय बमोजिम कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ।

क) व्यवस्थापक नियुक्ति गर्दा स्थानीय वासिन्दालाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्र (SLC/SEE) उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ।

ग) व्यवस्थापक नियुक्त गर्दा प्रतिश्प्रर्धा गराएर मात्र नियुक्ति गर्नुपर्नेछ।

(४) व्यवस्थापकले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पुरा नगरेमा, समितिको हित विपरित कुनै काम कारवाही गरेमा, खराव आचरण देखाएमा, कार्यक्षमताको अभाव देखिएमा समितिले पदबाट हाउन सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पदबाट हटाउनु अघि निजलाई एक पटक सफाईको मौका दिनुपर्नेछ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम व्यवस्थापक नियुक्ति नभएसम्म समितले कुनै सदस्यलाई कामकाज गर्न तोक्न सक्नेछ।

९. **व्यवस्थापको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) व्यवस्थापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

क) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/ गराउने,

ख) समितिको अल्पकालिन, मध्यकालिन र दिर्घकालिन योजना तथा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने,

ग) समितिको सदस्य सचिवको रुपमा काम गर्ने,

घ) बिरेखोला झरना व्यवस्थापन समितिको सचिवालयको प्रशासनिक प्रमुखका रुपमा काम गर्ने,

ङ) समितिले तोकेका अन्य काम गर्ने।

च) झरना संरक्षण क्षेत्र दैनिक आयव्ययको लेखा राख्ने र लेखापरिक्षण गराउने।

१०. **व्यवस्थापकको सेवा सुविधा** : (१) समितिले व्यवस्थापकलाई न्यूनतम पारिश्रमिक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

तर, झरना संरक्षण क्षेत्रबाट संकलित रकमको २ प्रतिशतका दरले प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारीको तलवभत्ता लगायतका अन्य सबै सुविधा समितिले आफ्नै आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ।

११. **बजेट सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) बिरेखोला झरना क्षेत्रको संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकासको लागि वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाले बजेटको व्यवस्था गर्नेछ।

१२. **अन्य जनशक्ति** : (१) समितिले आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा नगरपालिकाको सहमतीमा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर्मचारीको तलव भत्ता लगायतका सेवा सुविधा समितिको आफनै आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोर्नुपर्नेछ।

१३. **समितिको कोष** : (१) समितिको नाममा छुट्टै कोष रहेनछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु रहनेछन :-

क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम,

ख) कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट दान, दातव्य, चन्दा स्वरुप प्राप्त रकम

ग) विदेशी व्यक्ति, सरकार वा अन्तरराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट सहयोग स्वरुप प्राप्त हुने रकम,

घ) समितिले उपलब्ध गराएको सेवा वापत प्राप्त रकम (अनुसूची १ बमोजिमको प्रवेश शुल्क, मनोरञ्जन शुल्क आदी)

ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको स्वीकृत लिनुपर्नेछ।

(४) समितिको नामबाट गरिने सबै खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेनछ।

(५) समितिलाई जुन प्रयोजनका लागि रकम प्राप्त भएको सोही प्रयोजनका लागि खर्च गर्नुपर्नेछ।

(६) समितिको कोषमा प्राप्त हुने रकम उपलब्ध भएसम्म सरकारी स्वामित्वका बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ। बिरेखोला क्षेत्रबाट भएको आन्तरिक आम्दानीको २५ (पच्चिस) प्रतिशत रकम नगरपालिकाको आन्तरिक आम्दानी खातामा मासिक रुपमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।

(७) समितिको खाता सञ्चालन समिति संयोक र व्यवस्थापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

१४. **लेखा र लेखा परिक्षण** : (१) समितिको आय व्यवको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ।

(२) समितिको आन्तरिक लेखा परिक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षकबाट र अन्तिम लेखा परिक्षण स्वतन्त्र लेखापरिक्षकबाट हुनेछ।

(३) नगरपालिकाले समितिको आय व्यय लेखा, नगदी तथा जिन्सीको विवरण वा अन्य कागजात जुनसुकै बखत जाँच्न वा जाँच्न लगाउन सक्नेछ।

१५. **उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्ने** :(१) समितिले आफ्नो कार्य सुचारु र व्यवस्थित रुपमा सम्पादन गर्नको लागि आवश्यकता अनुसार उपसमिति वा कार्यदलको गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसिमिति वा कार्यदलको कार्य क्षेत्रगत शर्त तथा कार्यविधि त्यस्तो समिति वा कार्यदल गठन गर्दाको बखत समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१६. **बैठक भत्ता** :(१) समितिका संयोजक वा सदस्यले समितिको बैठक भाग लिए वापत नगरपालिकालको नियमानुसार बैठक भत्ता लिन सक्नेछन्।

१७. **निर्देशन दिन सक्ने** : नगरपालिकाले लिखित रुपमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशन पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ।

१८. **नगरपालिकासंग सम्पर्क** : समितिले आफ्नो कामकारवाहीको सिलसिलामा नगरपालिकासंग सम्पर्क राख्नु पर्दा वडा कार्यालय मार्फत राख्नुपर्नेछ।

१९. **बार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने** : (१) समितिले प्रत्येक वर्ष सम्पादन गरेका काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले एक महिना भित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अन्य कुराका अतिरिक्त समितिबाट भएका आर्थिक वर्षमा भएका प्रमुख कार्य, वार्षिक नीति, योजना र कार्यक्रमको स्थिति, आम्दानी र खर्चको विवरण उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन नगरपालिकाले वा नगरपालिकाको निर्देशनमा समिति आफैले सार्वजनिक गर्नेछ।

२०. **समितिको कार्यालय** : (१) समितिको कार्यालय बिरेखोला झरना क्षेत्रभित्र समितिले तोकेको स्थानमा रहनेछ।

(२) समितिको सम्पर्क कार्यालय आवश्यकता अनुसार अन्य स्थानमा समेत स्थापना गर्न सकिनेछ।

(३) समितिको कार्यालय र सम्पर्क कार्यालय स्थापना भएको मितिले सात दिन भित्र नगरपालिकामा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिमका कार्यालय र सम्पर्क कार्यालय स्थापना र सञ्चालन व्यवस्थापन खर्च समितिले आफ्नो आन्तरिक आम्दानीबाटै व्यहोर्नु पर्नेछ।

२१. **मापदण्ड वा विधि बनाउन सक्ने** : (१) यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्न समितिले कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड वा विधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बनाइएका मापदण्ड तथा विधि समितिबाट स्वीकृत भएको मितिले सात दिन भित्र

CamScanner

नगरपालिकालाई जानकारी गराउनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम मापदण्ड वा विधि बनाउदा नगरपालिकालाई थप आर्थिक दायित्व पर्ने विषय भएमा नगरपालिकाको स्वीकृती लिनुपर्नेछ।

२२. <u>खारेजी र बचाउ</u> : (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयमाहरु प्रचलित प्रदेश तथा संघीय कानूनसंग बाझिन गएमा बाझिएका बुदा स्वत: खारेज हुनेछन्।

(२) यस उल्लेख नभएका विषयहरु प्रचलित प्रदेश र संघीय कानून बमोजिम हुनेछन्।