



महाशिला गाँउपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ३, संख्या ४, आश्विन ०६ गते, २०७७ साल

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी महाशिला गाँउसभाले देहायको ऐन जारी गरेको छ ।

## भाग २

### विकास समिति गठन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

**प्रस्तावना :** नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) ख बमोजिमको एकल अधिकारको कार्यान्वयन गरी गाँउपालिकाको भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकासमा प्रभावकारीता ल्याउने विषयमा आवश्यक व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

महाशिला गाउँपालिकाको मिति २०७७ आश्विन ०४ गतेको बैठकले संघिय पर्यटन मन्त्रालयको धार्मिक स्थलको भेटी व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३ बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

## परिच्छेद १

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम “विकास समिति गठन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि गाउँपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ।
- (३) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,-
- क) “**ऐन**” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्भन्नु पर्छ।
- ख) “**कर्मचारी**” भन्नाले धार्मिक स्थलको रेखदेख, संरक्षण वा हितका लागि पारिश्रमिक लिई वा नलिई काम गर्न व्यवस्थापन समितिले तोकेको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ।
- घ) “**धार्मिक स्थल**” भन्नाले ऐन र यस कार्यविधि बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको व्यक्तिलाई सम्भन्नु पर्छ, र यो शब्दले कर अधिकृतले कुनै करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारवाही शुरु गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ।
- ङ) “**निर्देशिका**” भन्नाले धार्मिक स्थलको भेटी व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३ सम्भन्नु पर्छ।
- च) “**कार्यालय**” भन्नाले महाशिला गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्छ, र यो शब्दले गाउँपालिकाको संगठन संरचनामा रहेको विभाग/महाशाखा/शाखा/उपशाखा/ वडा कार्यालय वा उक्त कामका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक एकाइ समेतलाई जनाउँछ।

- छ) “गाउँपालिका” भन्नाले महाशिला गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- ज) “विकास समिति” भन्नाले धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकीय क्षेत्र, भाषा संरक्षण, ललितकला संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापित मुख्य सरोकार रहेको कुनै संघ, संगठन, वा समिति सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले सेवा वा धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकीय, भाषा, ललितकला संरक्षणको भावनाले विभिन्न व्यक्ति मिलि गठन गरिएको समिति समेतलाई जनाउँछ ।
- झ) “पाँच गन्तव्य” भन्नाले महाशिलाको शिला क्षेत्र (महाशिला, छहरा खोला क्यानोनिङ), पैँयकोट क्षेत्र (पैँयुँकोट मन्दिर, गोर्याङ, काले छहरा, बाजे मण्डली, सनराईज, रम्भादेवी बौद्ध विहार, धनसिंह दरवार, प्याराग्लाइडिङ), धुँवाकोट लाम्तुन क्षेत्र (कोटघर, एक्काने, हलोगाडे, मल्कावाड, सिम्ले क्षेत्र), चिसापानी क्षेत्र (चिसापानी मन्दिर, शिवालय, दुक्तान वसाह क्षेत्र, लुँखु देउराली, बालारानी क्षेत्र, लामे बौद्ध वोन गुम्वा, सातमुले वराह), फलामखानी गढी क्षेत्र (धाउखानी, आईरन पार्क, चियाखेती, घण्टेवजार, धुँवाकोट गढी) लाई जनाउनेछ ।
- ञ) “वडा कार्यालय” भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

## परिच्छेद २

### विकास समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. विकास समिति : (१) यस महाशिला गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका गाउँपालिकाले तोकेका प्रमुख ५ (पाँच) पर्यटकीय गन्तव्यहरूको संरक्षण,

प्रवर्द्धन, सञ्चालन र विकासका लागि कार्यपालिकाले विकास समिति गठन गर्नेछ ।

२) कुनै धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकिय स्थलको पुजा सञ्चालन, तथा भेटी एवं रकम व्यवस्थापनको जिम्मेवारी विकास समितिको हुनेछ ।

३) धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकिय, भाषा तथा ललितकला संरक्षणका कर्मचारी सोही विकास समितिको मातहतमा रहनेछन् ।

४. **विकास समिति गठन प्रक्रिया :** (१) महाशिला गाँउपालिकाले तपशिलका पदाधिकारी रहने गरि अधिकतम १३ सदस्यीय विकास समिति गठन गर्नेछ :

क) कार्यपालिकाले तोकेको व्यक्ति : अध्यक्ष

ख) कार्यपालिकाले तोकेका दुईजना महिलासहित ६ जना : सदस्य

(२) समितिले अन्य ६ जना सदस्यहरु आवश्यकता अनुसार मनोनित गर्नेछ । यसरी मनोनित मध्ये कम्तिमा ५० प्रतिशत महिला हुनु पर्नेछ ।

(३) समितिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, सहसचिव र सदस्यहरु रहनेछन ।

उपाध्यक्ष सहित अन्य पदाधिकारीको छनौट समिति आफैले गर्नेछ ।

५. **विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** प्रचलित कानूनमा लेखिएको व्यवस्थाका अतिरिक्त विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकिय स्थलको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने,

ख) धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकिय स्थल तथा भाषा, ललितकलाका काम-कारवाही सवैले देख्न बुझ्न सक्ने गरि व्यवस्था मिलाउने,

- ग) पूजारी, कर्मचारी र कामदारको सेवा शर्त तोकी करारमा नियुक्ति गर्ने वा काममा लगाउने,
- घ) गाँउपालिकाको स्वीकृति लिई त्यस्ता क्षेत्रको जग्गा लिजमा दिने,
- ङ) दर्शनार्थी, पर्यटक एवं अन्य नागरिकलाई पायक पर्ने गरी दान, भेटी, दक्षिणा वा सहयोग पुस्तिका राख्ने व्यवस्था मिलाउने,
- च) धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकिय स्थल र भाषा तथा ललितकलालाई प्राप्त दान, सहयोग रकमको समुचित व्यवस्थापन गर्ने,
- छ) धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकिय स्थल एवं भाषा तथा ललितकलाको प्रचार प्रसार गर्ने,
- ज) कर्मचारी, कामदार, दर्शनार्थी एव पर्यटकहरुको आचरण निर्धारण गर्ने,
- झ) धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकिय क्षेत्रभित्र कुनै कार्यक्रम, समारोह गर्न अनुमति दिने र सो वापतको शुल्क निर्धारण गरी असुल गर्ने,
- ञ) आवश्यकता अनुसार धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकिय, भाषा तथा ललितकला सम्बन्धी गुरुयोजना निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने,
- ट) त्यस्ता स्थलमा शौचालयको निशुल्क व्यवस्था गर्ने,
- ठ) अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

### परिच्छेद ३

#### नगद रकम तथा जिन्सी, उपहार सम्बन्धी व्यवस्था

६. नगद, जिन्सी र उपहार व्यवस्थापन : (१) धार्मिक, सांस्कृतिक एवं पर्यटकिय स्थल तथा भाषा र ललितकला संरक्षण समितिमा प्राप्त नगद विकास समितिले कुनै बैकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

अन्य जिन्सी र उपहारका हकमा साको विवरण राखी पारदर्शी रूपले परिचालन वा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम, जिन्सी धार्मिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकिय स्थलको जिर्णोद्धार, पुर्ननिर्माण तथा सामाजिक क्षेत्र साथै भाषा तथा ललितकला प्रवर्द्धनको क्षेत्रमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

३) उपदफा (१) बमोजिमको रकम तथा जिन्सी विकास समितिले तोकेको समयावधिभित्र उक्त समितिमा दाखिला नगरी खर्च गरिने छैन ।

(४) यस कार्यविधिकम जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै व्यक्ति वा संस्थाले नगद दान, सहयोग गर्दा विकास समितिमा दर्ता गराई सोको रसिद लिई चढाउन बाधा पर्ने छैन ।

**७. जिन्सी वा उपहार प्रदान गर्ने सम्वन्धी व्यवस्था :** (१) कुनै व्यक्तिले जिन्सी वा उपहार प्रदान गर्न चाहेमा विकास समितिमा दर्ता गरेर मात्र प्रदान गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त जिन्सी वा उपहार विकास समितिले दर्ता गरि अभिलेख राखी सोको रसिद भरपाई सम्वन्धीत व्यक्ति वा संस्थालाई दिनुपर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम गर्नुपर्नेमा नगरेको पाईएमा विकास समितिले त्यस्तो व्यक्ति, संस्था वा कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाही गर्नुपर्नेछ ।

४) उपदफा (१) बमोजिमका सामाग्री विकास समितिमा दाखिला गर्ने कार्य जिम्मेवार कर्मचारीको हुनेछ । साथै विकास समितिले तोकिएदिए बमोजिम मुचुल्का गरी दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

**८. सुभाब दिन सकिने :** कुनै व्यक्तिले धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकिय क्षेत्र एवं भाषा र ललितकला सम्वन्धि तथा विकास समितिका काम कारवाही सम्वन्धमा सुभाब दिन चाहेमा त्यस्तो सुभाब सुभाब-पेटिकामा राख्न वा सुभाब पुस्तिकामा लेख्न वा विकास समितिमा सर्म्पक गरि दिन सक्नेछ ।

## परिच्छेद ४

### पुजा सामाग्री लगायतको व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

९. **व्यापार गर्न अनुमति लिनुपर्ने :** (१) धार्मिक, सांस्कृतिक एवं पर्यटकिय क्षेत्रभित्र विकास समितिले तोकेको स्थानमा सम्बन्धीत व्यवसाय गर्न चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विकास समितिको अनुमति लिन निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिका लागि निवेदन प्राप्त भएमा विकास समितिले छानविन गरि उपयुक्त देखेमा आवश्यक शुल्क वा वहाल तोकी अनुमति प्रदान गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको अनुमति प्राप्त व्यवसायीले उक्त अनुमतिपत्र सवैले देख्ने गरि राख्नु पर्नेछ । त्यस्तो अनुमतिपत्रको म्याद एक आर्थिक वर्षसम्म वहाल रहनेछ र विकास समितिले तोकेको शुल्क तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको असार मसान्त भित्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।
१०. **अनुगमन र निषेध गर्न सक्ने :** (१) विकास समितिले व्यवसाय सञ्चालन नियमानुसार भए नभएको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गर्नप सक्नेछ । यदि अनुमति प्राप्त नगरी वा विकास समितिले तोकेको शर्त विपरित हुने गरि सञ्चालन भएका व्यवसायलाई निषेध गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद ५

### विविध

११. **व्यवस्थापन समिति गठन गरि कार्य गर्न सक्ने :** (१) महाशिला गाँउपालिकाले तोकेका पाँच गन्तव्य बाहेकका अन्य धार्मिक, सांस्कृतिक, पर्यटकिय, भाषा तथा ललितकलाको संरक्षण, सञ्चालन, व्यवस्थापन वा रेखदेख गर्ने उदेश्यले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित संस्था वा स्थानिय स्तरमा स्थापित अन्य संस्थाले यस महाशिला

गाँउपालिकामा दर्ता भई गाँउपालिकाको स्वीकृति लिई व्यवस्थापन समितिको रुपमा काम गर्न सक्नेछन् ।

(२) यसरी गठित व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार एवं अन्य व्यवस्था विकास समिति बमोजिम नै हुनेछ ।

**१२. लेखापरिक्षण गराउनु पर्ने :** (१) प्रत्येक विकास समितिले दर्तावाला लेखापरिक्षकबाट अन्तिम लेखापरिक्षण गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको लेखापरिक्षणको प्रतिवेदनको एक प्रति यस महाशिला गाँउपालिकामा अनिवार्य रुपले पेश गर्नुपर्नेछ ।

**१३. पोशाक सम्बन्धी व्यवस्था :** पूजारी, कर्मचारी र कामदारले लगाउने पोशाक विकास समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

**१४. वैयक्तिक विवरण राख्नुपर्ने :** विकास समितिले आफ्नो मातहतमा रहने कर्मचारीहरुको वैयक्तिक विवरण अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

**१५. खुल्ला रहने समय :** प्रचलित परम्परा, कर्मचारीको उपलब्धता समेतलाई विचार गरि विकास समितिले कानून बमोजिम तोकेको समयमा यस्ता स्थलहरु खुल्ला रहनेछन ।

**१६. अनुगमन गर्ने :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम कुनै काम भए नभएको सम्बन्धमा महाशिला गाँउपालिका अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमनवाट प्राप्त निर्देशनको पालना गर्नु प्रत्येक विकास समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

**१७. आवश्यक कानून बनाउन सक्ने :** प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम विकास समितिले आवश्यक कानून बनाउन सक्नेछ ।

**१६. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :** (१) यो कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा त्यस्तो बाधाअड्काउ फुकाउन कार्यपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले जारी गरेको आदेश यसै कार्यविधिमा उल्लेख भए सरह मानिनेछ ।



(३) उपदफा (१) बमोजिम आदेश जारी गर्ने अधिकारको प्रयोग गर्दा प्रचलित कानूनको मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र गर्न सकिनेछ ।

१७. **बचाउ** : (१) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि लागू हुनुपूर्व भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले,  
बुद्धिराम उपाध्याय  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत