

२०७४ सालका निर्देशिका नं.



चाँगुनारायण नगरपालिका,
पर्यटन प्रबर्द्धन समिति निर्देशिका, २०७५

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७५।०७।

प्रमाणीकरण विवरण

प्रमाणीकरण गन पदाधिकारीका दस्तखत
प्रमाणीकरण गर्नेका नाम, थर : सोम प्रसाद मिश्र
पद : प्रमुख
प्रमाणीकरण मिति : २०७५।०७।

चाँगुनारायण नगरपालिका, पर्यटन प्रबर्द्धन समिति- संचालन निर्देशिका, २०७५

प्रस्तावना : चाँगुनारायण नगरपालिकाका आर्थिक समृद्धिको अभियानलाई अगाडि बढाउने प्रमुख माध्यमको रूपमा पर्यटन क्षेत्र रहेका छ। नगरभित्रको पर्यटकीय सम्भावनालाई उजागर गर्दै पर्यटनको क्षेत्रमा निजी क्षेत्रका भुमिका बढाउन नगरपालिकाको पूर्वाधार निर्माण समन्वय, सहयोग गर्न योजनाबद्ध ढङ्गले पर्यटन क्षेत्रको विकास गर्ने उद्देश्य साथ “पर्यटन प्रबर्द्धन समिति, चाँगुनारायण” स्थापना र संचालन गर्न स्थानीय शासन संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस निर्देशिकाको नाम “चाँगुनारायण नगरपालिका, पर्यटन प्रबर्द्धन समिति, संचालन निर्देशिका, २०७४” रहेको छ।
 - (२) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भइ प्रमाणीकरण भएपछि कार्यान्वयन हुनेछ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :
 - (क) “नगरपालिका” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिका सम्भन्नुपर्छ।
 - (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले चाँगुनारायण नगर कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ।
 - (ग) “वडा समिति” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाका वडा समिति सम्भन्नुपर्छ।
 - (घ) “प्रमुख” भन्नाले चाँगुनारायण नगर कार्यपालिकाका प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्छ।
 - (ङ) “उप प्रमुख” भन्नाले चाँगुनारायण नगर कार्यपालिकाका उप प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्छ।
 - (च) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाका वडाका वडा अध्यक्षलाई सम्भन्नुपर्छ।
 - (छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नुपर्छ।
 - (ज) “सभा” भन्नाले चाँगुनारायण नगरसभालाई सम्भन्नुपर्छ।
 - (झ) “समिति” भन्नाले पर्यटन प्रबर्द्धन समिति चाँगुनारायणलाई सम्भन्नु पर्छ।
 - (ञ) “अध्यक्ष” भन्नाले समितिका अध्यक्षलाई सम्भन्नुपर्छ।
 - (ट) “उपाध्यक्ष” भन्नाले समितिका उपाध्यक्षलाई सम्भन्नुपर्छ।

- (ठ) “सचिव” भन्नाले समितिका सचिवलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ड) “कोषाध्यक्ष” भन्नाले समितिका कोषाध्यक्ष सम्भन्नुपर्छ ।
- (ढ) “कार्य समिति” भन्नाले पर्यटन प्रबर्द्धन समितिका कार्य समितिलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ण) “पदाधिकारी” भन्नाले कार्य समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महिला उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (त) “सदस्य” भन्नाले कार्य समितिका सदस्यलाई सम्भन्नुपर्छ ।

परिच्छेद-२

कार्य समिति गठन, पदावधि, योग्यता, राजिनामा, पुन : पदपूति तथा फिर्ता बोलाउन

३. चाँगुनारायण नगरपालिका क्षेत्रका पर्यटनका सम्बर्द्धन र विकास गन नगरपालिकाल “पर्यटन प्रबर्द्धन समिति- चाँगुनारायण” गठन गरी नगरमा पर्यटनका क्षेत्रमा क्रियाशील ख्याति प्राप्त तथा क्रियाशील व्यक्तिहरुमध्येबाट नगर कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको समिति गठन गर्नेछ :

(क) अध्यक्ष	१
(ख) उपाध्यक्ष	१
(ग) महिला उपाध्यक्ष	१
(घ) सचिव	१
(ङ) कोषाध्यक्ष	१
(च) सदस्य महिला	४
(छ) सदस्य	३
(ज) पर्यटन व्यवसायीमध्ये प्रमुखले मनोनयन गरेका सदस्य	५
(झ) नगरपालिकाको पर्यटन हेर्ने अधिकृत स्तरको कर्मचारी	१

४. बुँदा नं. ३ बमोजिम गठन भएका काय समितिका पदावधि गठन भएका मितिदेखि तीन वर्ष हुनेछ ।
५. अध्यक्षले कुन कारणबाट आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा प्रमुख समक्ष र अन्य पदाधिकारीले तथा सदस्यले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
६. पदावधि बाँकी छँदै राजिनामा दिएमा, मृत्यू भएमा, असक्त भइ तोकिएका कार्य सम्पादन गर्न नसक्ने भएमा, फौजदारी अभियोगमा सँजाय पाएमा, बसाइ सरी बाहिर गएमा, पदीय दायित्व

सन्तोषजनक ढङ्गले वहन नगरी पदबाट फिता बोलाई वा अन्य कारणले कार्य समितिका पद रिक्त भएमा बाँकी पदावधिका लागि मात्र नगर कार्यपालिकाले मनोनयन गर्नेछ ।

७. कार्य समितिमा नगरपालिकाले मनोनयन गरेका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूका कार्य सन्तोषजनक नभएका नगर कार्यपालिकाल ठहर गरेमा कुनैपनि पदाधिकारी तथा सदस्यलाई आफ्नो पदबाट फिता बोलाई बाँकी पदावधिका लागि रिक्त पदमा मनोनयन गर्न सक्नेछ ।
८. कार्य समितिमा पदाधिकारी तथा सदस्यमा मनोनयन गर्न देहाय बमोजिमका योग्यता हुनुपर्नेछ ।

- (क) २२ वर्ष उमेर पुगेका नेपाली नागरिक,
(ख) सापेक्षिक रूपमा पर्यटन सम्बन्धी पर्याप्त जानकारी भइ योगदान पुऱ्याउन सक्ने,
(ग) पर्यटन तथा संस्कृतिका क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएको,
(घ) नगरपालिकाका नागरिक/नगरपालिकाभित्र बसोबास गरी योगदान पुऱ्याइ रहेको,
(ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएका व्यक्ति,
(च) मानसिक सन्तुलन नगुमाएका व्यक्ति,
(छ) बैंक तथा वित्तीय संस्थाका कालो सूचीमा नपरेका व्यक्ति ।

परिच्छेद-३

कार्य समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार, पदाधिकारी तथा सदस्यका काम, कर्तव्य र

अधिकार

९. कार्य समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) पर्यटन तथा संस्कृतिका योजनाबद्ध विकास र सम्बर्द्धन गर्न योजना बनाउने र कार्यान्वयनको खाका सहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
(ख) नगरपालिका तथा अन्य संघ संस्थासँग समन्वय र सहकाय गर्न ।
(ग) सम्बद्ध कार्यका लागि वार्षिक योजना तयार गरी नगर सभाका बैठक अगाडी प्रमुख समक्ष पेश गर्न ।
(घ) पर्यटन विकासका लागि नगरपालिकाले स्वीकृत गरेका कार्यक्रमहरू संचालन गर्न गराउन क्रियाशिल रहन ।
(ङ) विविध पर्यटन दिवस, समारोह, मेला पर्व, प्रदर्शनी लगायतका कार्यक्रमहरू आयोजना गर्न ।

- (च) अन्य रचनात्मक कार्यक्रमहरु आयोजना गर्न र अन्य संघ संस्थाहरुले आयोजना गरेका कार्यक्रमहरुलाई सहयोग गर्न ।
- (छ) पर्यटन प्रवर्धन लागि नयाँ पर्यटकिय क्षेत्र पत्ता लगाउन पर्यटकिय क्षेत्रका विकास गर्न ।
- (ज) मुलुक भित्र र वाहिर पर्यटन सम्बद्ध निकायहरुसँग सम्बन्ध स्थापना र विस्तार गर्ना
- (झ) प्रचारलाई प्रभावकारी बनाउन विद्युतिय तथा छापा माध्यमलाई प्रभावकारी ढङ्गल उपयोग गर्न ।
- (ञ) टुर अपरेटर, ट्राभल्स एजेन्सी लगायत पर्यटन व्यवसायीहरुलाई सहयोग गर्न सहयोग लिन ।
- (ट) पर्यटन व्यवसायमा संलग्न हुन दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्न सहयोग गर्न र उत्पादित जनशक्तिलाई रोजगार बनाउन योजनाबद्ध काम गर्न ।
- (ठ) आम नागरिकलाई पर्यटन क्षेत्रका महत्व बोध गराउने, पर्यटकिय स्वाभाव र संस्कारका विकास गर्ने, गराउन ।
- (ड) पर्यटन विकासका लागि श्रव्य, दृश्य सामाग्री उत्पादन र प्रसारण गर्न ।
- (ढ) पर्यटन क्षेत्रमा योगदान पुऱ्याउन व्यक्तिहरुलाई सम्मानित, पुरस्कृत गर्न सिफारिस गर्न ।
- (ण) चाडपर्व, मेला, महोत्सव, जात्रा तथा अन्य संस्कृतिक पर्वहरुका आयोजना गर्न गराउन ।
- (त) तालिम, प्रशिक्षण, भ्रमण, कार्यशाला गाष्ठीको आयोजना गर्न ।
- (थ) पर्यटन सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान गर्न गराउन र प्रकाशन गर्न ।
- (द) पर्यटन विकास लागि मनोरंजन स्थल र केन्द्रहरु स्थापना र संचालन गर्ने, गराउन ।
- (ध) पर्यटन प्रवर्धन लागि स्मारक, पार्क, मनोरंजन स्थलहरु लगायतका भौतिक निर्माणका लागि सुझाव पेश गर्न र निर्माण कार्यमा सहयोग गर्न ।
- (न) पर्यटनहरुका सुरक्षा सुनिश्चितता गर्न र सुविधा विस्तार गर्न ।

(प) सम्बन्धित क्षेत्रका अन्य विविध कार्यहरु गर्न गराउनु ।

१०. कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) अध्यक्षका काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) कार्य समितिका नेतृत्व गर्ने,
- (२) कार्य समितिका बैठकका अध्यक्षता गर्न र बैठकमा कुन विषय सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भए निर्णायक मत दिन ।
- (३) सचिवलाई बैठक बोलाउन निर्देशन दिने ।
- (४) बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव गर्ने,
- (५) बैठकका निर्णय प्रमाणित गर्ने, बैठकका निर्णय कार्यन्वयन गर्ने, गराउने ।
- (६) नगरपालिका तथा प्रमुखसँग सम्पर्क, समन्वय गर्ने ।
- (७) कार्य समितिका कोषको खाता कोषाध्यक्षसँग संचालन गर्ने ।
- (८) आयव्ययका श्रेस्ता दुरुस्त राख्न लगाउने ।
- (९) पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई कामका जिम्मेवारी तोक्ने ।
- (१०) पदाधिकारी तथा सदस्यहरुका राजिनामा स्वीकृत गर्ने ।
- (११) कार्य समितिले निर्णय गरेका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(ख) उपाध्यक्षका काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।
- (२) अध्यक्षले दुई उपाध्यक्षमध्ये कार्यवाहक तोक कार्यवाहक अध्यक्ष भइ काम गर्ने ।
- (३) कार्यवाहक अध्यक्ष तोकेकोमा अध्यक्षले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने, गराउने ।
- (४) समितिका कार्यहरुको अनुगमन गर्ने गराउने ।
- (५) कार्य समिति तथा अध्यक्षले तोकेका अन्य कामहरु गर्ने गराउने ।

(ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) समितिका प्रशासकीय प्रमुखका हैसियतमा काम गर्ने ।
- (२) अध्यक्षको परामर्शमा कार्य समितिका बैठक बोलाउने ।

(३) बैठकको निर्णय उतार गरी अध्यक्षलाई प्रमाणित गरी बैठक पुस्तिका सुरक्षित राख्ने,

राख्न लगाउने ।

(४) कर्मचारीको रेखदेख, नियन्त्रण निर्देशन गर्ने ।

(५) समितिका तर्फबाट गर्नुपर्ने प्रशासनिक सम्पूर्ण कार्य गर्ने, गराउने ।

(६) कार्य समिति तथा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(घ) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) समितिको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारका जिम्मेवारी लिई कार्य गर्ने, गराउने ।

(२) समितिको कोष संचालन गर्ने ।

(३) समितिको नाममा रहेका बैंक खाता अध्यक्षसँग संयुक्त रूपमा संचालन गर्ने ।

(४) समितिको आर्थिक योजना बैठक समक्ष पेश गन र कार्यान्वयन गन गराउने ।

(५) कानून बमोजिम आर्थिक कारोबारका श्रेस्ता राख्ने, राख्न लगाउने ।

(६) नगरपालिकाले तोकेको लेखापरीक्षकद्वारा लेखापरीक्षण गराउने र प्राप्त भएका बेरुजु फछौट गर्ने ।

(७) काय समिति तथा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(ङ) सदस्यका काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) अध्यक्ष तथा समितिलाइ सहयोग गर्ने ।

(२) बैठकमा सहभागी हुने ।

(३) कार्य समिति तथा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद -४

बैठक, गण परक संख्या, समितिका कोष संचालन प्रणाली

११. कार्य समितिका बैठक देहाय बमोजिम संचालन गरिनेछ :

(क) कार्य समितिका बैठक साधारणतया २ महिनामा १ पटक र आवश्यकता भएबमोजिम बस्नेछ ।

(ख) बैठकका गणपरक संख्या पुग्न एकाउन्न प्रतिशत सदस्यका उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

- (ग) गणपुरक संख्या नपुगी स्थगित भएका बैठक एक दिन पछि, बस्नेछ, र सो बैठकमा उपस्थित संख्या नै गणपुरक संख्या पुगेका मानिनेछ ।
- (घ) बैठकमा अध्यक्षले प्रस्ताव गरेका विषयमा मात्र छलफल र निर्णय हुनेछ ।
- (ङ) बैठकमा कुन सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्नुपर्दा अध्यक्षले स्वीकृति दिएपछि, मात्र पेश गर्न सकिनेछ ।
- (च) बैठकमा निर्णय सकभर सर्वसम्मतिबाट गरीनेछ । तर, सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसके बहुमतबाट निर्णय गरीनेछ ।
- (छ) कार्य समितिका बैठक अध्यक्षले निर्धारण गरेका मिति, समय र स्थानमा मात्र बस्नुपर्नेछ ।
१२. समितिका आयव्यय संचालन गर्न देहायबमोजिम कोष र संचालन प्रणाली हुनेछ :
- (क) समितिका लागि प्राप्त हुने सम्पूर्ण रकम समितिका नाममा रहेका बैंक खातामा जम्मा गरेर मात्र खर्च गरिनेछ ।
- (ख) समितिका कोषमा देहाय बमोजिम रकम प्राप्त हुनेछ :
- (१) नगरपालिकाले वार्षिक बजेटका रूपमा उपलब्ध गराउने रकम ।
- (२) दान, दान्तव्य, अनुदान सहयोगबाट प्राप्त हुने रकम ।
- (३) प्रकाशन विक्रीबाट प्राप्त हुन रकम ।
- (४) विविध सेवा संचालनबाट प्राप्त शुल्क महसुलका रकम ।
- (५) अन्य रकम ।
१३. कोषको संचालन प्रचलित लेखा प्रणालीबाट गर्नुपर्नेछ ।
१४. समितिको आर्थिक वर्ष नगरपालिकाका आर्थिक वर्ष सरह हुनेछ ।
१५. समितिको कोष संचालनको लागि वाणिज्य बैंकमा खाता खोली अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गरिनेछ ।
१६. आर्थिक वर्ष समाप्त भएका दुई महिनाभित्र नगरपालिकाले तोकेको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराइ नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

२३. नगरपालिकाको सामाजिक विकास शाखाले यो समितिको कार्यालयको काम गर्दै छ ।
२४. समितिको संचालन निर्देशिका संशोधन गर्न आवश्यक भएमा कार्य समितिले तयार गरि प्रमुख

समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

२५. प्रस्तावित संशोधन प्रस्ताव उपयुक्त लागेमा प्रमुखले कार्यपालिकामा पेशगरी कार्यपालिकाले स्वीकृत दिएपछि मात्र संचालन निर्देशिका संशोधन भई कार्यान्वयन हुनेछ ।
२६. कुनै विषयमा अस्पष्टता भए, विवाद भइ निरुपण हुन नसके सो विषयमा नगर कार्यपालिकाले गरेका निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

