

१ मिति

डा. १५८९ १ पाठ कितीमि

३५ १५८९ १ पाठ कितीमि

Government of Nepal

One Door Tourism Fee Management and

Implementation Committee

Lalitpur, Nepal

२०७३



१

ललितपुर महानगरपालिका

यस महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

ललितपुर महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष १, अतिरिक्त ८, ल.पु.म.न.पा., स्थानीय राजपत्र, भाग-२, मिति २०७३/१२/२४

भाग-२

ललितपुर महानगरपालिका

एकद्वार पर्यटन प्रवेश सेवा शुल्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७३

ललितपुर महानगरपालिकामा प्रवेश गर्ने पर्यटकहरूबाट नगर प्रवेश शुल्क लिई आएको ललितपुर महानगरपालिका र पाटन सङ्ग्रहालय विकास समिति बिच भएको सम्झौता बमोजिम नगर क्षेत्रमा प्रवेश गर्ने पर्यटकहरूबाट लिइने पर्यटन शुल्क एकद्वार प्रणालीमा सङ्कलन गर्ने, सो क्षेत्रको मर्मत संभारगर्ने तथा पर्यटन प्रबर्द्धन गर्ने लगायतका विषयमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय

१४. खारेजी र बचाउ :

एकद्वार पर्यटन प्रवेश सेवा शुल्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७३ खारेज हुनेछ । तर सो कार्यविधि बमोजिम भए गरेको काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति

२०७५/१२/२४

आज्ञाले

हरि प्रसाद दाहाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ज) “तोकिए बमोजिम” भन्नाले व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समितिले तोके बमोजिम भन्ने सम्झनुपर्छ ।

(भ) “संयोजक” भन्नाले महानगरपालिका प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

३. पर्यटन प्रवेश शुल्क

क) पर्यटन प्रवेश शुल्क देहाय बमोजिम हुनेछ

अ) सार्क बाहेकका राष्ट्रका नागरिक का लागि प्रति पर्यटक एक हजार रूपैयाँ ।

आ) सार्क राष्ट्रका नागरिक का लागि प्रति पर्यटक दुई सय पचास रूपैयाँ ।

इ) पाटन सङ्ग्रहालयमा प्रवेश गर्ने प्रति आन्तरिक पर्यटक तीस रूपैयाँ (नेपाली विद्यार्थी, जेष्ठ नागरिक र अपाङ्गको लागि छुट ५०%) ।

ख) उपदफा ३(क) अनुसार प्रवेश टिकट खरिद गर्ने पर्यटकहरू ललितपुर नगर क्षेत्र, सङ्ग्रहालय, सुन्दरीचोक, मुलचोक, भण्डारखाल केशवनारायण चोक र सबै ग्यालरी तथा महानगरपालिकाले पर्यटक क्षेत्र भनी तोकेका अन्य क्षेत्रहरूमा समेत प्रवेश पाउनेछन् ।

ग) उपदफा ३(ख) का स्थानहरू विहान ७ बजेदेखि बेलुकी ७ बजेसम्म सार्वजनिक बिदाको दिनमा समेत खुला रहनेछ ।

४. पर्यटक प्रवेश शुल्कको बाँडफाँट

क) दफा ३ को उपदफा (क) अनुसार सङ्कलन गरेको प्रवेश शुल्कको बाँडफाँट देहाय बमोजिम हुनेछ :

निर्देशकको संयुक्त दस्तखतमा बैंक खाताबाट कोष सञ्चालन गरिनेछ।

आ) गोश्वारा भौचरमा दुवै तर्फको कार्यालय प्रमुखको दस्तखतबाट सदर गर्नुपर्नेछ।

इ) लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

११. अनुगमन समिति

क) अनुगमन समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू हुनेछन् :

अ) महानगरपालिकाका उप-प्रमुख संयोजक

आ) विकास समितिले तोकेको विकास समितिको सदस्य सदस्य

इ) सङ्ग्रहालयको प्रतिनिधि सदस्य

ई) महानगरपालिकाको पर्यटन प्रवर्द्धन ईकाइ प्रमुख सदस्य

ख) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

अ) अनुगमन समितिका सदस्यहरूले कुनै पनि समयमा अनुगमन गर्न सक्नेछन्,

आ) अनुगमनका क्रममा कर्मचारी अनुशासित ढंगले नबसेको, तोकिएको पोशाक नलगाएको, पर्यटकसँग राम्रो व्यवहार नगरेको जस्तो पाइएमा सचेत गराउन सक्नेछ।

इ) अनुगमनको क्रममा कर्मचारीहरूबाट पर्यटकको टिकट अनाधिकृत रुपमा प्रयोग गरेमा वा प्रयास गरेमा वा

६. व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समिति

क) प्रवेश शुल्क व्यवस्थापन, पर्यटन प्रवर्द्धन र उक्त क्षेत्रको मर्मत संभार गर्नका लागि एक व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समिति गठन गरिनेछ।

ख) उपदफा (क) बमोजिम गठित समितिमा देहायका सदस्यहरू रहनेछन् -

अ) महानगरपालिकाको प्रमुख संयोजक

आ) महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य

इ) सङ्ग्रहालय कार्यकारी निर्देशक सदस्य

ई) विकास समितिले तोकेको प्रतिनिधि सदस्य

उ) महानगरपालिकाको विषयगत समितिको संयोजक सदस्य

ऊ) महानगरपालिकाको पर्यटन प्रवर्द्धन ईकाइ प्रमुख सदस्य सचिव

ग) महानगरपालिका र सङ्ग्रहालय बिचको आपसी सहमति अनुसार कार्यान्वयन समितिमा हेरफेर गर्न सकिनेछ।

घ) कार्यान्वयन समितिले आवश्यक देखेको विशेषज्ञ बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

ङ) बैठक कम्तीमा तीन महिनाको एक पटक बस्नुपर्नेछ।

च) बैठकको कम्तीमा दुई तिहाई सदस्यले गरेको निर्णय वैधानिक हुनेछ।

- अ) पर्यटन तथा संस्कृति मन्त्रालयले
तोकेको कम्तीमा राजपत्राङ्कित
द्वितीय श्रेणीको अधिकृत अध्यक्ष
- आ) विकास समितिले तोकेको
अधिकृतस्तरको कर्मचारी सदस्य
- इ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा
तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी सदस्य सचिव
- ख) पदपूर्ति समितिले कर्मचारी छनोट सम्बन्धी कार्यविधि
आफै बनाउन सक्नेछ ।
- ग) कर्मचारीको योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था: काउण्टरमा
नियुक्त हुने कर्मचारीको योग्यता देहाय बमोजिमको
हुनुपर्नेछ:
- अ) शैक्षिक योग्यताको हकमा पाँचौं तहको लागि कम्तीमा
स्नातक तह र चौथो तहको लागि कम्तीमा प्रमाणपत्र
तह उत्तीर्ण गरेको,
- आ) नेपाली र अङ्ग्रेजी भाषा राम्रोसँग लेख्न र बोल्न
जान्ने,
- इ) कम्प्युटर सञ्चालन सम्बन्धी तालिम हासिल गरेको,
- ई) उमेरको हकमा २१ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको
तर महिला कर्मचारीको हकमा ४० वर्ष ननाघेको
हुनुपर्छ ।
- उ) प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नरहेको,
- ऊ) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको

- ए) प्रवेश शुल्क सङ्कलन केन्द्र तथा पर्यटकीय क्षेत्रहरूमा
नियमित अनुगमन गर्ने,
- ऐ) कार्यविधिको दफा ११ को देहायको (ख) को (इ)
बमोजिम बर्खास्तीको लागि सिफारिस भई आएका
कर्मचारीका सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्ने,
- ओ) यस क्षेत्रको पर्यटन विकासका लागि आवश्यक अन्य
कार्य गर्ने ।

८. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

- क) कर्मचारीको सेवा सम्बन्धमा
- अ) काउण्टरमा बसी तोकिएको काम गर्नका लागि व्यवस्थापन
तथा कार्यान्वयन समितिले हरेक काउण्टरमा बढीमा २
जनाको दरले चौथो वा पाँचौ तहको कर्मचारीहरूको
व्यवस्था गर्नेछ ।
- आ) व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समितिले सुरक्षाको प्रबन्ध
मिलाउनका लागि “क” वर्गको सेक्युरिटी कम्पनीबाट
बढीमा ८ जना सुरक्षा गार्ड सेवा करारमा लिने व्यवस्था
मिलाउनु पर्नेछ ।
- ख) तलब सुविधा
- अ) काउण्टरमा बस्ने कर्मचारीहरूको तलब समान तहको
निजामती कर्मचारी सरह हुनेछ । यो तलब स्केल
आगामी आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ को श्रावण १ गते
देखि लागु हुनेछ ।
- आ) निजहरूलाई पोशाक भत्ता वापत वार्षिक रु.८०००/-
(आठ हजार रुपैया मात्र) उपलब्ध गराइनेछ ।

कर्मचारीले तोकिए बमोजिमको पोशाक लगाएर काउण्टरमा बस्नुपर्नेछ ।

इ) चाडपर्व खर्च बापत एक महिना बराबरको तलब रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

ई) सुरक्षा गार्डले पाउने तलब सुविधा सेक्युरिटी कम्पनीसँग गरिने सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।

ग) बिदा सम्बन्धी व्यवस्था

अ) कर्मचारीले सामान्यतया हप्ताको एक दिन बिदा पाउनेछ ।

आ) महिनाको एक दिन तलब सहितको बिदा पाउनेछ ।

इ) शनिवार तथा नेपाल सरकारले घोषणा गरेको अन्य सार्वजनिक बिदाको दिनमा समेत आलोपालो गरी काम गर्नुपर्नेछ ।

ई) सार्वजनिक बिदाको दिन काम गरे बापत तलब बराबरको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

उ) हरेक कार्य दिनमा सुरक्षा गार्डले सेवा दिने गरी सेक्युरिटी कम्पनीसँग सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

ऊ) कुनै महिला कर्मचारी सुत्केरी भएमा ४५ दिन सुत्केरी बिदा पाउनेछ ।

ए) कुनै कर्मचारीले निजको कुल परम्परा बमोजिम आँफैले किरिया बस्नुपर्ने भएमा १५ दिन किरिया बिदा पाउनेछ ।

घ) कर्मचारीको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था :

देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई एक पटक नसिहत दिन सकिने छ -

अ) अनुशासन र आज्ञा पालन नगरेमा,

आ) नियमित रूपमा कार्यालय समयको पालना नगरेमा,

इ) काम सन्तोषजनक नभएमा,

ई) पदिय दायित्व तथा जिम्मेवारी सही ढंगले पूरा नगरेमा,

उ) कार्यालय समयमा मादक पदार्थ सेवन गरेमा ।

ड) देहायको कुनै अवस्थाका कर्मचारीलाई सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिने छ -

अ) एक पटक नसिहत पाइसकेपछि पनि पुनः सोही गल्ती गरेमा,

आ) आर्थिक अनियमितता गरेमा,

इ) संस्थाको हित विपरीत अन्य कुनै संस्थासँग सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग अवाञ्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहदाको मर्यादा विपरीत गैर जिम्मेवारीपूर्ण कार्य गरेमा ।

९. पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

क) काउण्टरमा आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरू नेपाली नागरिकहरूबाट खुल्ला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट करार सेवामा नियुक्त गरिनेछ । सो बमोजिम कर्मचारी नियुक्तिको सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको पदपूर्ति समिति गठन हुनेछ -

७. व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ -

अ) ललितपुरको पर्यटन विकासको लागि योजना तयार गर्ने, त्यसका लागि आवश्यक पर्ने आर्थिक श्रोतको व्यवस्थापन गर्ने, तोकिएको स्थानबाट प्रवेश शुल्क सङ्कलन गर्ने/ गराउने,

आ) सङ्ग्रहालयमा सङ्कलन गरिएका ऐतिहासिक सम्पदाहरूको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने, शैक्षिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकीय दृष्टिले गुणस्तरयुक्त तुल्याई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको सङ्ग्रहालयको रूपमा विकसित गरी व्यवस्थापन गर्ने,

इ) प्रवेश शुल्क सङ्कलनका लागि आवश्यक कर्मचारीहरूको सेवा शर्त निर्धारण गर्ने, दरवन्दी स्वीकृत गर्ने र कर्मचारीहरूको नियुक्ति गर्ने,

ई) पाटन दरबार क्षेत्रका मूर्त र अमूर्त सम्पदाहरूको प्रवर्द्धन गर्ने,

उ) सङ्ग्रहालय र पाटन दरबार क्षेत्रको नियमित अनुगमन गरेर आवश्यकता अनुसार तत्काल मर्मत संभार गर्ने/गराउने,

ऊ) आवश्यकता अनुसार सरोकारवालाहरूसँग अन्तर्क्रिया गर्ने,

घ) सुरक्षा गार्डको हकमा देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्छ:

अ) नेपाली र अंग्रेजी राम्रोसँग बोल्न जान्ने,

आ) उमेरको हकमा २१ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको

इ) प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नरहेको,

ई) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको

ड) कर्मचारीको लागि तोकिएको आचरण निजामती कर्मचारीहरूलाई तोकिए सरह हुनेछ।

च) विशेष व्यवस्था : अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समावेशितालाई अङ्गीकार गरी तथा स्थानीय व्यक्तिलाई प्राथमिकतामा राखी योग्य व्यक्ति छनोट गर्नुपर्नेछ।

१०. कोषको व्यवस्था

क) कोषको व्यवस्थापन

अ) दैनिक रूपमा उठेको रकमको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीद्वारा कागज र कम्प्युटर दुवैमा दैनिक रूपमा राख्नु पर्नेछ।

आ) दैनिक रूपमा दुई किसिमबाट लेखा राखिएको रकमहरूको जानकारी साप्ताहिक रूपमा दुवै कार्यालय प्रमुखलाई गराउनुपर्नेछ र यस्तो लेखा मासिक रूपमा सार्वजनीकरण गर्नुपर्नेछ।

ख) कोषसञ्चालन :

अ) कोषको सञ्चालन : महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सङ्ग्रहालयका कार्यकारी

- अ) महानगरपालिकालाई पचहत्तर प्रतिशत
- आ) सङ्ग्रहालयलाई पन्ध्र प्रतिशत
- इ) पाटन दरबार क्षेत्र मर्मत संभार र पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि पाँच प्रतिशत
- ई) प्रशासनिक खर्चका लागि पाँच प्रतिशत
- ख) उपदफा (क) को रकम सोही दिन वा सोको भोलिपल्ट छुट्टै खातामा जम्मा गरिनेछ।
- ग) उपदफा (क) को रकम प्रत्येक महिना छुट्टाछुट्टै खातामा जम्मा गरिनेछ।
- घ) उपदफा (ग) अनुसार सञ्चालन हुने बैंक खाता दफा ६ को उपदफा (ख) अनुसार गठित कार्यान्वयन समितिबाट सञ्चालन हुनेछ।
- ङ) उपदफा (क) को (इ) बाट सङ्कलन भएको रकम सोही शीर्षकको वार्षिक स्वीकृत योजना अनुसार खर्च गर्नुपर्नेछ।
- च) उपदफा (क) को (इ) बाट सङ्कलन भएको रकमबाट प्रशासनिक खर्च नपुग भएमा महानगरपालिकाले व्यहोर्नेछ।

५. काउण्टर व्यवस्थापन

महानगरपालिका र सङ्ग्रहालयमा एकद्वार प्रणालीमा प्रवेशशुल्क सङ्कलन गर्नका लागि पाटन दरबार क्षेत्रमा २ वटा, पुल्चोकमा १ वटा र पाटन ढोकामा १ वटा गरी जम्मा चारवटा टिकट काउण्टर रहनेछ। यस्तो काउण्टर व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समितिले आवश्यकतानुसार थप गर्न सक्नेछ। काउण्टरहरूको भौतिक पूर्वाधारको निर्माण महानगरपालिकाले गर्नेछ।

कुनै अन्य मालबस्तु हानी नोकसानी गरेमा वा आर्थिक अपचलन गरेको पाइएमा बर्खास्तीको लागि व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समितिमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

ई) अन्य कार्य व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

१२. पुरस्कार र दण्ड सम्बन्धी व्यवस्था :

- क) वार्षिक रूपमा सबैभन्दा बढी पर्यटक भित्र्याउने ट्राभल एजेन्सी, पर्यटक र व्यवसायीलाई व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समितिको निर्णय अनुसार पुरस्कृत एवं सम्मान गर्न सकिनेछ।
- ख) पर्यटक काउण्टरमा कार्य गर्ने उत्कृष्ट कर्मचारी/सुरक्षा गार्डलाई पुरस्कृत गर्न सकिनेछ।
- ग) कर्मचारीको कार्य सम्पादन तथा आचरणअनुसार पुरस्कार र सजाय दिइनेछ।

१३. विविध

- क) यस कार्यविधिमा उल्लिखित समितिका पदाधिकारीहरूले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही तोकिए बमोजिमको भत्ता प्राप्त गर्नेछन्।
- ख) व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समितिको अनुसूची १ बमोजिमको छुट्टै छाप र लेटर प्याड हुनेछ।

भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी ललितपुर महानगरपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी जारी गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “एकद्वार पर्यटन प्रवेश सेवा शुल्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” हुनेछ।

(२) यो कार्यविधि ललितपुर महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरेको मितिबाट लागु हुनेछ।

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

क) “विकास समिति” भन्नाले पाटन सङ्ग्रहालय विकास समिति सम्भन्तुपर्छ।

ख) “प्रवेश शुल्क” भन्नाले नगर क्षेत्र र पाटन सङ्ग्रहालय भित्र भ्रमण गर्न लाग्ने शुल्क सम्भन्तुपर्छ।

ग) “पर्यटन प्रवर्द्धन” भन्नाले नगरभित्रका पर्यटन क्षेत्रहरू तथा पाटन सङ्ग्रहालयको प्रवर्द्धन सम्भन्तुपर्छ।

घ) “महानगरपालिका” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिका सम्भन्तुपर्छ।

ङ) “मर्मत संभार” भन्नाले पर्यटकलाई आवश्यक पर्ने पूर्वाधार सम्पदा मर्मत संभार सम्भन्तुपर्छ।

च) “व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समिति” भन्नाले कार्यविधिको दफा ६ (ख) अनुसार गठित समिति सम्भन्तुपर्छ।

छ) “सङ्ग्रहालय” भन्नाले पाटन सङ्ग्रहालय, ललितपुर सम्भन्तुपर्छ।

अनुसूची १

समितिको छाप र लेटर प्याड

नेपाल सरकारको लागो रहने छ

Government of Nepal

One Door Tourism Fee Management and
Implementation Committee

Lalitpur, Nepal

2075