

एकद्वार पर्यटन प्रवेश सेवा शुल्क व्यवस्थापन कार्यविधि २०७३

ललितपुर उप-महानगरपालिकामा प्रवेश गर्ने पर्यटकहरूबाट नगर प्रवेश शुल्क लिईदै आएको ललितपुर उप-महानगरपालिका र पाटन संग्रहालय विकास समिति बीच भएको सम्झौता बमोजिम नगर क्षेत्रमा प्रवेश गर्न पर्यटकहरूबाट लिईने पर्यटन शुल्क एकद्वार प्रणालीमा संकलन गर्ने पर्यटन प्रवर्द्धन गर्ने साथै सो क्षेत्र मर्मत संभार र व्यवस्थापन गर्न एकद्वार प्रणालीबाट पर्यटक प्रवेश शुल्क, व्यवस्थापन पर्यटन प्रवर्द्धन र सो क्षेत्रको मर्मत संभार गर्न बनेको कार्यविधि २०७३ तर्जुमा गरी स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ को नियम २६५ को अधिकार प्रयोग गरी २४ औं नगर परिषद्बाट जारी गरी लागु गरिएको छ।


१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

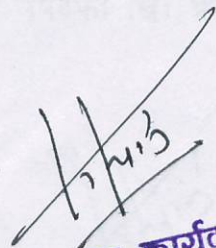
- (क) यस कार्यविधिको नाम "एकद्वार पर्यटन प्रवेश शुल्क व्यवस्थापन कार्यविधि २०७३" हुनेछ।
- (ख) यस कार्यविधि मिति २०७३/१ देखि लागु हुनेछ।
- (ग) यस समितिको छैट्टेछाप र लेटर प्याड अनुसुचि १ बमोजिम हुनेछ।
- (घ) समितिको बोर्ड अनुसुचि २ बमोजिम हुनेछ।

२. परिभाषा :- विषय वा प्रस्ङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा

- (क) प्रवेश शुल्क - नगर क्षेत्र र पाटन संग्रहालय भित्र भ्रमण गर्न लाग्ने तोकिएको शुल्क।
- (ख) पर्यटन प्रवर्द्धन - नगर भित्रमा पर्यटक क्षेत्रहरूको प्रवर्द्धन र संग्रहालयको प्रवर्द्धन संभारलाई जनाउँछ।
- (ग) मर्मत संभार - पर्यटकलाई आवश्यक पर्ने पूर्वाधार सम्पदा मर्मत सम्भारलाई जनाउँछ।
- (घ) व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समिति - कार्यविधिको दफा ६ (ख) अनुसार गठित समिति।
- (ङ) संग्रहालय - पाटन संग्रहालय, ललितपुर।
- (च) कार्यविधि भन्नाले ललितपुर उप-महानगरपालिका र पाटन संग्रहालय विकास समितिबाट एकद्वार प्रणालीमा पर्यटक प्रवेश सेवा शुल्क व्यवस्थापन, पर्यटन प्रवर्द्धन र सो क्षेत्रको मर्मत संभार गर्न बनेको पर्यटन प्रवेश सेवा शुल्क व्यवस्थापन कार्यविधि २०७३ लाई जनाउँछ।


ललितपुर उप-महानगरपालिका
मुख्य कार्यालय, ललितपुर


१
प्रेम कुमार राई
सचिव


प्रमुख तथा कार्यकारी अधिकृत
ललितपुर उप-महानगरपालिका

३. पर्यटन प्रवेश शुल्क:

(क) पर्यटन प्रवेश शुल्क देहाय बमोजिम हुने छ ।

(अ) सार्क बाहेक प्रति पर्यटक रु. १०००/-

(आ) सार्क राष्ट्र प्रति पर्यटक रु. २५०/-

(इ) पाटन संग्रहालयमा प्रवेश गर्ने आन्तरिक पर्यटकरू ३०/- (परिचय पत्रको छुट ५%)

(ख) उपदफा ३ (क) अनुसार प्रवेश टिकट खरिद गर्ने पर्यटकहरु ललितपुर नगर क्षेत्र र पाटन संग्रहालय, सुन्दरीचोक, मुलचोक, भण्डारखाल केशवनारायण चोक र सबै ग्यालरीहरुमा प्रवेश पाउने छन् । सार्वजनिक विदाको दिनमा पनि खुल्ला रहनेछ ।

(ग) उपदफा ३ (ख) का स्थानहरु विहान ७ :०० बजे देखि साँझ ७ : ०० बजेसम्म खुल्ला गरिनेछ ।

(घ) उक्त क्षेत्र बाहेक न.पा.ले पर्यटक क्षेत्र भनि तोकेको अन्य क्षेत्रहरुमा समेत भ्रमण गर्न पाउने छ ।

४. पर्यटक प्रवेश शुल्कको बाँडफाँड :-

(क) शुल्क बाँडफाँड देहाय बमोजिम हुने छ ।

(अ) ललितपुर उप-महानगरपालिकालाई दफा ३ को उपदफा (क) अनुसार संकलन गरेको प्रवेश शुल्क ७५ प्रतिशत ।

(आ) पाटन संग्रहालयलाई दफा ३ को उपदफा (क) अनुसार संकलन गरेको प्रवेश शुल्क १५ प्रतिशत ।

(इ) पाटन दरवार, पाटन दरवार क्षेत्र मर्मत संभार र पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि दफा ३ को उपदफा (क) अनुसार संकलन गरेको प्रवेश शुल्क ५ प्रतिशत

(ई) प्रशासनिक खर्चका लागि दफा ३ को उपदफा (क) अनुसार संकलन गरेको प्रवेश शुल्क ५ प्रतिशत ।

(ख) उपदफा (क) को रकम सोही दिन वा सो को भोलिपल्ट छुट्टैखातामा जम्मा गरिनेछ ।

(ग) उपदफा (क) को रकम प्रत्येक महिना छुट्टै बैंक खातामा जम्मा गरिने छ ।

(घ) उपदफा (ग) अनुसार संचालन हुने बैंक खाता दफा ६ को उपदफा (ख) अनुसार गठित कार्यान्वयन समितिबाट संचालन हुने छ ।

44/11/16

२

प्रेम कुमार राई
सचिव

44/11/16

छ) उपदफा (क) को (इ) बाट संकलन भएको रकम सोही शिर्षकको वार्षिक स्वीकृत योजनानुसार खर्च गर्नु पर्ने छ ।

(च) उपदफा (क) को (ई) बाट संकलन भएको रकमबाट प्रशासनिक खर्च नपुग भएमा ललितपुर उप-महानगरपालिकाबाट बेहोरिने छ ।

(५) काउण्टर व्यवस्थापन

ललितपुर उपमहानगरपालिका र पाटन संग्रहालयमा एकद्वार प्रणालीमा प्रवेश शुल्क संकलन गर्न लागि पाटन दरवार क्षेत्रमा २ वटा , पुलचोकमा १ वटा र पाटन ढोकामा १ वटा गरी हाल जम्मा चारवटा टिकट काउण्टर रहने छ । पछि आवश्यकता अनुसार थप गर्न सकिनेछ । काउण्टरहरूको भौतिक पूर्वाधार न.पा.ले गर्नेछ ।

(६) व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समिति :-

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

(ख) उपदफा (क) बमोजिम गठित समितिमा देहायका सदस्यहरू रहने छन् ।

(अ) नगर प्रमुख - संयोजक

(आ) कार्यकारी निर्देशक सदस्य (पाटन संग्रहालय)

(इ) कार्यकारी अधिकृत - सदस्य

(ई) संग्रहालय विकास समितिले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

(उ) राजश्व प्रशासन महाशखा, ल.पु.उ.म.न.पा - सदस्य सचिव

(ऊ) नगरपालिकामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलहरूबाट - आमन्त्रित सदस्य

(नगरप्रमुख प्रत्यक्ष निर्वाचित नभए सम्मका लागि)

(ग) ललितपुर उप-महानगरपालिकामा बोर्ड र पाटन संग्रहालय विकास समितिको संयुक्त निर्णयानुसार कार्यान्वयन समितिमा हेरफेर गर्न सकिने छ ।

(घ) कार्यान्वयन समितिले आवश्यक देखेको विशेषज्ञ आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

छ) बैठक कम्तिमा महिनाको एक पटक बस्नु पर्नेछ, बैठकको बहुमतको लागि ७० प्रतिशत हुनु पर्दछ ।

Handwritten signature

३

नेपाल सरकार
ललितपुर, पाटन तथा नारायिक उपमहानगरपालिका
सिंहदरवार काठमाडौं

प्रम सुवाल
सचिव

Handwritten signature

(७) कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

- (क) 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 संकलन गर्ने गराउने
- (आ) पाटन संग्रहालयमा संकलन गरिएको ऐतिहासिक सम्पदाहरुको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने, शैक्षिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकीय दृष्टिले गुणस्तरयुक्त तुल्याई अन्तराष्ट्रिय स्तरको संग्रहालयको रूपमा विकसित गरी व्यवस्थापन गर्ने ।
- (इ) प्रवेश शुल्क संकलनका लागि आवश्यक कर्मचारीहरुको सेवा शर्त, निर्धारण गर्न दरबन्दी स्वीकृत गर्ने र कर्मचारीहरु नियुक्ति गर्ने ।
- (ई) पाटन दरबार क्षेत्रका मूर्त र अमूर्त सम्पदाहरुको प्रवर्द्धन गर्ने ।
- (उ) पाटन संग्रहालय र पाटन दरबार क्षेत्रको नियमित अनुगमन गरेर आवश्यकता अनुसार तत्काल मर्मत संभार गर्ने गराउने ।
- (ऊ) आवश्यकता अनुसार सरोकारवालाहरु संग अन्तरक्रिया गर्न सकिनेछ ।
- (ऋ) प्रवेश शुल्क संकलन केन्द्र तथा पर्यटकीय क्षेत्रहरुमा नियमित अनुगमन गर्ने ।

(८) कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :-

- (क) कर्मचारीको सेवा सम्बन्धमा
- (अ) विभिन्न काउण्टरहरुको लागि हाललाई बढीमा २ जना पाचौ तहको १० जनासम्म सहायक स्तर चौथो सरहको कर्मचारीहरुको करार सेवाबाट व्यवस्था गरिने छ ।
- (आ) सुरक्षा गार्ड आवश्यकता अनुसार बढीमा ८ जना काम र औचित्यका आधारमा 'क' वर्गको सेक्युरिटी कम्पनीबाट कम्तिमा २ वर्षका लागि सेवा करारमा लिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ साथै त्यसरी करारमा नियुक्त सुरक्षा गार्डका आवश्यकता र गुणस्तरको औचित्यको आधारमा नविकरण गर्न सकिनेछ ।

प्रम कुमार राई



1/1/10

४
प्रम कुमार राई
सचिव

(ख) तलव सुविधा

(अ) कार्यान्वयन समितिबाट निर्धारण गरे बमोजिम

(आ) पाँचौ तहको मासिक रु. २००००/-

(इ) चौथो तहको मासिक रु. १८,०००/- का दरले काउण्टरमा रहने कर्मचारी

(पोशाक बापत वार्षिक रु. ७५००) (पोशाक ढाँचा समितिले तोके बमोजिम)

(ई) चाड पर्व खर्च १ महिना बराबरको उपलब्ध गराउने छ ।

(ग) विदा सम्बन्धी व्यवस्था -

(अ) शनिवारको आलोपालो गरी स्थू विदा पाउनेछ ।

(आ) शनिवार बाहेक सार्वजनिक विदामा काम गरेवापत तलब बराबर सुविधा पाउनेछ

(९) पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

काउण्टरमा रहने कर्मचारीहरूको छनौट नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम खुल्ला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट सेवा करारमा लिन सकिने छ । सम्भवत कर्मचारीको योग्यता देहाय बमोजिम हुन सक्ने छ । व्यवस्थापन कमिटिले पदपूर्ति समितिको सिफारिशमा पदपूर्ति हुन सक्ने छ ।

(क) योग्यता :-

(अ) पाँचौ तहको लागि कम्तिमा स्नातक तह उत्तिर्ण गरेको ।

(आ) चौथो तहको लागि कम्तिमा प्रमाण पत्र तह उत्तिर्ण गरेको नेपाली/अंग्रेजी राम्रोसँग लेख्न र बोल्न जान्ने नेपाली नागरिक

(इ) कम्प्युटर तालिम अनिवार्य हुनपर्नेछ

(ई) उमेर २१ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेका

(उ) समानुपातिक रूपमा महिला र पुरुष छनौट गरिने छ ।

(ऊ) स्थानीयलाई प्राथमिकता दिईनेछ ।

Handwritten signature



५

प्रेम कुमार राई
सचिव

Handwritten signature

(ख) पदपूर्ति समितिको व्यवस्था

- (अ) अध्यक्ष - पर्यटन तथा संस्कृति मन्त्रायलले तोकेको कम्तिमा रा.प. द्वितीय श्रेणीको अधिकृत
- (आ) सदस्यसचिव - कार्यकारी अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी
- (इ) सदस्य - विकास समितिले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी
- (ई) पदपूर्ति समितिले कर्मचारी छनौट कार्यविधि आफै बनाउन सक्नेछ ।
- (ग) सुरक्षा गार्ड संभौताको आधारमा (सुरक्षा गार्डको योग्यता अंग्रेजी बोल्न जान्ने)
- गार्डको सेवा शर्त संभौता बमोजिम तय गरिने छ ।
- (घ) कर्मचारीहरुको आचरण नेपाल सरकारको राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरुलाई तोकिए बमोजिमको आचरणको व्यवस्था लागू हुनेछ ।

(१०) कोषको व्यवस्था

(क) कोषको व्यवस्थापन:-

- (अ) दैनिक उठेका रकमहरुको दोहोरो लेखा प्रणाली द्वारा कागजी र कम्प्युटरबाट दैनिक लेखा राख्नुपर्नेछ ।
- (आ) दैनिक विनियोजन गरिएका रकमहरुको जानकारी साप्ताहिक रुपमा दुवै कार्यालय प्रमुखलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ, र मासिक रुपमा सार्वजनिकरण गर्नु पर्नेछ ।

(ख) कोषको संचालन

- (अ) कोषको संचालन न.पा. कार्यकारी अधिकृत र पाटन संग्रहालयका कार्यालय प्रमुखको संयुक्त दस्तखतमा बैंक खाताबाट संचालन गरिनेछ । खाता व्यवस्थापन न.पा.बाट गरिनेछ ।
- (आ) गोश्वरा भौचरमा दुवै तर्फको कार्यालय प्रमुखको दस्तखतबाट सदर गर्नु पर्ने छ ।
- (इ) लेखा परिक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।



प्रमोद

६

प्रेम कुमार राई
सचिव

15/11/17

(११) अनुगमन समिति -

(क) अनुगमन समिति देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहने छन् ।

- (अ) ल.पु.उ.म.न.पा. बाट १ जना प्रतिनिधि
- (आ) पाटन संग्रहालय विकास समितिको सदस्यहरुबाट १ जना प्रतिनिधि
- (इ) पाटन संग्रहालयबाट १ जना प्रतिनिधि
- (ई) राजश्व प्रशासन महाशाखाबाट १ जना प्रतिनिधि
- (उ) राजनैतिक दलका १ जना प्रतिनिधि (तीन तीन महिनामा आलोपालो)

(ख) अनुगमन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

- (अ) अनुगमन समितिका सदस्यहरुले कुनैपनि समयमा अनुगमन गर्न सकिनेछ ।
- (आ) अनुगमन गर्दा कर्मचारी अनुशासित (बसाई पोशाक पर्यटक संगको व्यवहार र अन्य) नरहेमा सचेत गराउन सकिनेछ ।
- (इ) अनुगमनमा कर्मचारीहरुबाट आर्थिक अपचलन गरेको पाइएमा बर्खास्तको लागि कार्यविधिको दफा ६ उपदफा (ख) बमोजिम बनेको कार्यान्वयन समितिमा सिफारिश गर्न सकिनेछ ।

(१२) पुरस्कार र दण्ड सम्बन्धी व्यवस्था

(क) वार्षिक रुपमा सबै भन्दा बढी पर्यटन भित्र्याउने ट्राभल एजेन्सी, पर्यटक र व्यवसायीलाई समितिको निर्णय अनुसार पुरस्कृत एवं सम्मान गर्न सकिनेछ ।

(ख) पर्यटक काउण्टरमा कार्य गर्ने उत्कृष्ट कर्मचारी/सुरक्षा गार्डलाई पुरस्कृत गर्न सकिनेछ

(ग) कर्मचारीको आचरण अनुसार सजाय, दण्ड र पुरस्कार दिइनेछ ।

(१३) उल्लेखित समितिहरुलाई प्रदान गरिने भत्ता रकम नेपाल सरकारले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१४) यो कार्य विधि लागु गरे पश्चात तत्कालको लागि बढीमा ३ महिना सम्म हालको व्यवस्था बमोजिम दुवै पक्षबाट कर्मचारी लगायत अन्य व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

(१५) विविध



Handwritten signature

प्रम कुमार राई
सचिव

Handwritten signature

अनुसुचि १
समितिको छाप र लेटर प्याड



अनुसुचि २
समितिको बोर्ड



Handwritten signature

Handwritten signature
ब्रम कुमार राई
सचिव

Handwritten signature