



दक्षिणकाली नगरपालिका

दृष्टिगताली नगरपालिका

नगर राजपत्र

खण्ड: ०६

संख्या: ६४

मिति: पुस २८ गते, २०७९

दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्र विकास समितिको स्थापना
तथा सञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७९

प्रस्तावना:

दक्षिणकाली क्षेत्रभित्र रहेका धार्मिक, सांस्कृतिक एवं पुरातात्त्विक महत्वका संरचनाको संरक्षण, सम्वर्द्धन तथा योजनाबद्ध विकास एवं दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्र विकास समितिको स्थापना सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी दक्षिणकाली नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम "दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्र विकास समिति ऐन, २०७९" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

- (क) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
- (ख) "कार्यालय" भन्नाले दफा ३ को उपदफा (७) बमोजिमको दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्र विकास समितिको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्र" भन्नाले दक्षिणकाली क्षेत्रको सुधार तथा विकासको लागि नेपाल सरकारले खण्ड ३७, भाग ४, संख्या २० मिति २०४४ भद्रौ १५ गतेको नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार तोकेको चारकिल्ला भित्रको क्षेत्र सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "नगरपालिका" भन्नाले दक्षिणकाली नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले अध्यक्ष तथा सदस्य-सचिवलाई समेत जनाउँछ ।
- (च) "समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "प्रमुख" भन्नाले दक्षिणकाली नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐनको अधीनमा रही बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "कार्यकारी अधिकृत" भन्नाले दफा ११ बमोजिम नियुक्त कार्यकारी अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

समितिको गठन

३. समिति स्वशासित संस्था हुने: (१) समिति अविछिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ ।

- (२) समितिको काम कारबाहीको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ ।
- (३) समितिको छाप तथा प्रतिक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (४) समितिले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति खरिद गर्न, प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा आवश्यकता अनुसार अन्य किसिमले व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।
- (५) समितिले व्यक्ति सरह नालिस उजुरी गर्न र समिति उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुरी लाग्न सक्नेछ ।
- (६) समितिको कार्यक्षेत्र नगरपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ । त्यसरी निर्धारण नभएसम्मको लागि नेपाल सरकारले खण्ड ३७, भाग ४, संख्या २० मिति २०४४ भद्रौ १५ गतेको नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार तोकेको चारकिल्ला भित्रको क्षेत्रलाई समितिको क्षेत्र मानिनेछ ।
- (७) समितिको कार्यालय नगरपालिका क्षेत्रभित्र नगरपालिकाले तोकेको कुनै स्थानमा रहनेछ । समितिको कार्यालय "दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्र विकास समितिको कार्यालय" को नामले परिचित हुनेछ ।
४. **समितिको गठन:** (१) दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रको संरक्षण, संवर्द्धन तथा विकासको लागि एक दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्र विकास समिति गठन हुनेछ ।
- (२) समितिमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू रहने छन्:-

(क)	प्रमुख	-अध्यक्ष
(ख)	नगरपालिकाको उपप्रमुख	-सदस्य
(ग)	नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि	-सदस्य
(घ)	दक्षिणकाली मन्दिर क्षेत्र रहेको सबै वडाको वडा अध्यक्ष	-सदस्य
(ङ)	सब-डिभिजन वन कार्यालय प्रमुख	-सदस्य

(च)	ईलाका प्रहरी कार्यालय प्रमुख	-सदस्य
(छ)	नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने दक्षिणकाली क्षेत्रको धार्मिक तथा संस्कृतिक विकासमा विशेष योगदान गर्ने व्यक्ति, व्यवसायी, दक्षिणकाली मन्दिरका मूल पुजारी तथा गुठीयार, मध्येबाट प्रमुखले मनोनयन गरेका कम्तीमा एकजना महिला सहित बढीमा तिन जना	-सदस्य
(ज)	धार्मिक, सांस्कृतिक, प्राचिन स्मारक वा पुरातात्त्विक विषयको ज्ञान भएको व्यक्तिमध्येबाट प्रमुखले मनोनयन गरेको एक जना विज्ञ	-सदस्य
(झ)	कार्यकारी अधिकृत	-सदस्य-सचिव

- (३) उपदफा (२) को खण्ड (छ) र (ज) बमोजिमका सदस्यको पदावधि दुइ वर्षको हुनेछ र निजको पुनः मनोनयन हुन सक्नेछ ।
तर दक्षिणकाली मन्दिरका मूल पुजारी सदस्य मनोनयन भएकोमा निज सो हैसियतमा कायम रहेसम्म समितिको सदस्य कायम रहनेछ ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (२) को खण्ड (छ) र (ज) बमोजिमका सदस्यले समितिको हित विपरीत कुनै काम गरेको पाइएमा समितिको सिफारिसमा अध्यक्षले निजलाई जुनसुकै बखत सदस्य पदबाट हटाउन सक्नेछ । त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।
- (५) समितिको सचिवालयको काम कार्यालयले गर्नेछ ।

५. **समितिको बैठक:** (१) समितिको बैठक कम्तीमा महिनामा एक पटक बस्नेछ ।
(२) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
(३) समितिको बैठक बस्नुभन्दा तीन दिन अगाहै समितिको सदस्य-सचिवले सदस्यलाई बैठक बस्ने मिति, स्थान, समय र बैठकको कार्यसूची सहितको लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ । त्यस्तो जानकारी विद्युतीय माध्यमबाट पनि पठाउन सकिनेछ ।

- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिका कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यले समितिको बैठक बस्न आवश्यक छ भनी अध्यक्ष समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा अध्यक्षले एक हसाभित्र समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- (५) समितिका कुल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (६) समितिको बैठकमा गणपूरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिनभित्र पुनः अर्को बैठक बोलाउनु पर्नेछ । त्यसरी अर्को बैठक बोलाउँदा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा सोको भोलिपलट अध्यक्ष सहित एक तिहाई सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (७) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा नगरपालिकाको उपप्रमुखले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (८) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयिक मत दिनेछ ।
- (९) समितिले आवश्यक देखेमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारको कुनै मन्त्रालयको वरिष्ठ पदाधिकारी, नगरपालिका अन्तरगतको कुनै कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि, धार्मिक, सांस्कृतिक, प्राचिन स्मारक वा पुरातात्त्विक विषयको कुनै विज्ञ, सामाजिक क्षेत्रमा योगदान पूर्णाएको कुनै व्यक्ति वा सम्बन्धित विषयको कुनै विज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
तर आमन्त्रित सदस्यलाई निर्णय प्रक्रियामा मत दिने अधिकार हुने छैन ।
- (१०) दफा ४ को उपदफा (४) को प्रयोजनको लागि बसेको बैठकमा त्यस्तो आरोप लागेको सदस्यले भाग लिने छैन ।
- (११) समितिको निर्णय समितिको सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।
- (१२) समितिको बैठकमा भाग लिए बापत सदस्यले नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको बैठक भत्ता पाउने छन् ।

- (१३) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
६. व्यवस्थापन समितिको गठनः (१) दक्षिणकाली मन्दिरको व्यवस्थापनको लागि देहाय बमोजिमको एक व्यवस्थापन समिति रहने छः-
- | | | |
|-----|---|-------------|
| (क) | दक्षिणकाली मन्दिर रहेको वडाको वडा अध्यक्ष | -अध्यक्ष |
| (ख) | वडा अध्यक्षले तोकेको वडा समितिको एक महिला सहित दुई जना सदस्य | -सदस्य |
| (ग) | नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने दक्षिणकाली क्षेत्रको धार्मिक तथा संस्कृतिक विकासमा विशेष योगदान गर्ने व्यक्तिहरू मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको कम्तीमा एक जना महिला सहित दुई जना | -सदस्य |
| (घ) | दक्षिणकाली मन्दिरको मूल पूजारी | -सदस्य |
| (ङ) | कार्यालयको प्रमुख | -सदस्य-सचिव |
- (२) व्यवस्थापन समितिले सचिवालयको काम कार्यालयले गर्नेछ ।
७. व्यवस्थापन समितिको बैठकः (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तीमा महिनामा एक पटक र आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- (३) व्यवस्थापन समितिको बैठक बस्नु भन्दा तीन दिन अगावै समितिको सदस्य-सचिवले सदस्यलाई बैठक बस्ने मिति, स्थान, समय र बैठकको कार्यसूची सहितको जानकारी दिनु पर्नेछ । त्यस्तो जानकारी विद्युतीय माध्यमबाट पनि पठाउन सकिनेछ ।
- (४) व्यवस्थापन समितिका कुल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

- (५) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा गणपुरक संख्या नपुगेमा त्यसको भोलीपलट पुनः अर्को बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- (६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले आफूहरू मध्येवाट छानेको व्यवस्थापन समितिको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयिक मत दिनेछ ।
- (८) व्यवस्थापन समितिले आवश्यक देखेमा समितिको कुनै सदस्य, नगरपालिकाको कुनै पदाधिकारी वा प्रतिनिधि वा नागरिक समाजको कुनै प्रतिनिधि वा परियोजनसँग सम्बन्धित कुनै विषयको विज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्वयन गर्न सक्नेछ ।
तर आमन्वित सदस्यलाई कुनै विषयमा मत दिने अधिकार हुने छैन ।
- (९) व्यवस्थापन समितिको निर्णय सो समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ ।
- (१०) उपदफा (९) बमोजिम निर्णय प्रमाणित भएपछि व्यवस्थापन समितिले सोको प्रमाणित प्रति निर्णय भएको सात दिनभित्र दफा ४ बमोजिमको समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (११) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा भाग लिए बापत सदस्यले तोकिए बमोजिमको बैठक भत्ता पाउने छन् ।
- (१२) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

समिति तथा कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- d. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रभित्र रहेका मठ मन्दिर, देवालय, सत्तल जस्ता धार्मिक, सांस्कृतिक तथा पुरातात्त्विक महत्वका वस्तुहरूको संरक्षण, सम्बर्द्धन तथा विकासको लागि योजना स्वीकृति गर्ने,
- (ख) कार्यालयको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,
- (ग) दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रभित्र बाटोधाटो, सडक पेटी, खानेपानी, विजुली पार्किङ स्थल, शौचालय, विश्राम स्थल, संस्कार स्थल, बनभोज तथा श्रव्यदृष्य छायाँझ्कन स्थल आदिको निर्माण, व्यवस्थापन तथा मर्मत सम्भारको सम्बन्धी कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने/गराउने,
- (घ) दक्षिणकाली मन्दिर परिसरमा रहने टहरा वा पसलको भाडा, पार्किङ शुल्क लगायतका सेवा शुल्कको निर्धारण गर्ने,
- (ङ) दक्षिणकाली मन्दिर र मन्दिर परिसरमा रहेका संरचनाको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने,
- (च) कार्यालय सञ्चालनको लागि तोकिए बमोजिम आवश्यक जनशक्तिको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने,
- (छ) कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको पारिश्रमिक, सेवाका शर्त तथा सुविधा निर्धारण गर्ने,
- (ज) धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रको हाल कायम रहेको र भविष्यमा प्राप्त हुने जग्गामा रहेका मठ मन्दिरको लागि आय आर्जन हुने गरी निर्माण तथा विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने वा गराउने,
- (झ) तोकिए बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम समितिबाट हुने काम कारबाही कार्यालयको नामबाट हुनेछ ।
९. **व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) समितिको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही समितिबाट स्वीकृत योजनाको कार्यान्वयन गर्ने,

- (ख) समितिवाट स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको अधीनमा रही वार्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (ग) धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रभित्र बाटोघाटो, सडक पेटी, खानेपानी, विजुली पार्किङ स्थल, शौचालय, विश्राम स्थल, बनभोज तथा श्रव्यदृष्य छायाँङ्कन स्थल आदिको निर्माण तथा नियमित मर्मत सम्भार गर्ने,
- (घ) दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रभित्र नियमित सरसफाईको व्यवस्था मिलाई वातावरणीय स्वच्छता कायम गर्ने,
- (ङ) दक्षिणकाली मन्दिर तथा सोको परिसरमा चौबिसै घण्टा पालोपहराको प्रबन्ध मिलाई सो क्षेत्रमा रहेका पुरातात्त्विक वस्तुहरूको संरक्षण गर्ने,
- (च) कार्यालयले प्रदान गरेको सेवा बापतको शुल्क सङ्कलन गरी कोषमा जम्मा गर्ने,
- (छ) दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रभित्र रहेका मठ मन्दिरको संरक्षण, सम्वर्द्धन तथा विकासको लागि सम्बन्धित पूजारीहरूसँग समन्वय गर्ने,
- (ज) धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रभित्र रहेका मठ मन्दिरमा परम्परागत रूपमा चलिआएको पूजाआजालाई निरन्तरता दिन कार्यालयले आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (झ) दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रभित्रको धार्मिक तथा सांस्कृतिक परम्परा र मान्यता अनुसार दक्षिणकाली मन्दिरमा नियमित रूपमा पूजाआजा चलाई आएका पूजारी वा पूजारीहरूको समूहको हित विपरीत नहुने गरी नियमित तथा विभिन्न चाडपर्वमा हुने पूजाआजा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ञ) भक्तजन तथा तीर्थयात्रीले मन्दिरमा चढाएको भेटी तथा दान दक्षिणा लगायतको आम्दानी सम्बन्धित मन्दिरको पूजारीले सो मन्दिरको पूजाआजा सञ्चालन तथा व्यवस्थाको लागि खर्च गर्न सक्नेछ । त्यसरी गरिने खर्चको बाँडफाँट र पूजा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्ने,

- (ट) समितिको स्वीकृति लिई तोकिए बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवस्थापन समितिबाट हुने काम कारबाही कार्यालयको नामबाट हुनेछ ।
- १०. कार्यकारी अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) कार्यकारी अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) समितिको सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्ने,
 - (ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
 - (ग) अध्यक्षको निर्देशनमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
 - (घ) कोष तथा आर्थिक कारोबारको हिसाब तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने, लेखा परिक्षण गर्न लगाउने तथा बेरुजु फछ्यौट गर्ने, गराउने,
 - (ङ) आयोजनाको फरफारकका लागि प्रतिवेदन तयार गरी समितिमा पेश गर्ने,
 - (च) क्षेत्र विकास समितिको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अभिलेखिकरण गर्ने, गराउने,
 - (छ) अध्यक्षको निर्देशनमा बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,
 - (ज) समितिको निर्णय प्रमाणित गर्ने र समितिको बैठकको अभिलेखहरू संरक्षण गर्ने, गराउने,
 - (झ) समितिको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने,
 - (ञ) सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
 - (ट) समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम समितिबाट हुने काम कारबाही कार्यालयको नामबाट हुनेछ ।

- ११. विषयगत उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेः** (१) समितिले दक्षिणकाली धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रको विकास सम्बन्धमा स्वीकृत योजना प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न तथा समितिका काम कारबाहीलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार विभिन्न विषयगत उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।
 (२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समिति वा उपसमितिको काम, कर्तव्य र त्यस्तो उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दाका बखत तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।
- १२. दस्तुर वा शुल्क उठाउन सक्नेः** कार्यालयले आफूले प्रदान गरेको सेवा बापत सेवाग्राहीबाट समितिले तोकिदिए बमोजिमको दस्तुर वा सेवा शुल्क उठाउन सक्नेछ ।
- १३. जरिबाना गर्न सक्नेः** (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावली वा समितिले जारी गरेको निर्देशनको पालना नगर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई समितिले तोकिए बमोजिमको रकम जरिबाना गर्न सक्नेछ ।
 (२) उपदफा (१) बमोजिम उठेको जरिबाना समितिको कोषमा जम्मा गर्नुपनेछ ।

परिच्छेद-४

कार्यकारी अधिकृत तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

- १४. कार्यकारी अधिकृतको नियुक्ति:** (१) कार्यालयको दैनिक कार्य सञ्चालनको लागि नगरपालिकाले उपदफा (२) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम एकजना कार्यकारी अधिकृत नियुक्त गर्नेछ । र त्यस्तो नियुक्ति नभए सम्मका लागि नगरपालिकाले अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई कार्यकारी अधिकृतको रूपमा तोकन सक्नेछ ।
 (२) कार्यकारी अधिकृतको नियुक्तिको सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक सिफारिस समिति रहनेछ:-
- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - संयोजक |
| (ख) प्रमुखले तोकेको एकजना विज्ञ | - सदस्य |
| (ग) नगरपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुख | - सदस्य सचिव |

- (३) सिफारिस समितिले कार्यकारी अधिकृत नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्दा उमेर २१ वर्ष पूरा गरेको र मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट ईन्जिनियरिङ/ ग्रामिण विकास/व्यवस्थापन विषयमध्ये कम्तिमा कुनै एकमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको, सरकारी सेवा वा संगठित संस्थामा कम्तिमा दश वर्ष व्यवस्थापक तथा अधिकृतस्तरको कार्य अनुभव भएको र प्रचलित कानूनले नेपाल सरकारको कुनै सेवामा नियुक्त हुन अयोग्य नरहेको नेपाली नागरिकमध्येयबाट उपयुक्त व्यक्तिको छनौट गरी सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कार्यकारी अधिकृतले नियुक्तिपत्र प्राप्त गरेको तीस दिनभित्र समितिको अध्यक्षसँग व्यवस्थापन करार गरी कार्यभार सम्हाल्नु पर्नेछ । सो अवधिभित्र करार नगर्ने कार्यकारी अधिकृतको नियुक्ति स्वतः रद्द हुनेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कार्यकारी अधिकृतको पारिश्रमिक, सेवाका शर्त तथा सुविधा उपदफा (४) बमोजिम गरेको करारनामामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१५. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कार्यालयमा आवश्यक संख्यामा कर्मचारीहरू रहने छन् ।

(२) समितिका लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीको व्यवस्था समितिले स्वीकृत गरेको दरबन्दी संरचना अनुसार नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि अनुसार पदपूर्ति हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेको दक्षिणकाली क्षेत्र विकास समितिमा करारमा कार्यरत कर्मचारी करार अवधिभार कायम रहनेछन् । त्यस्ता कर्मचारीको करार अवधि समाप्त भएपछि समितिले आवश्यकता अनुसार करारको म्याद थप गरी कार्यालयको काममा लगाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम करारमा कार्यरत कर्मचारीको सेवाका शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(५) कर्मचारी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१६. समितिको कोषः (१) समितिको छुट्टै एउटा कोष रहने छ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहने छन्:-
- (क) नगरपालिकाले वार्षिक रूपमा समितिलाई अनुदान दिएको वा समितिको नाममा विनियोजन गरेको रकम,
- (ख) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट कोषलाई प्राप्त हुने अनुदान सहायता रकम,
- (ग) दफा ९ बमोजिम समितिले उठाएको दस्तुर तथा शुल्क,
- (घ) दफा १० बमोजिम गरेको जरिबाना बापत उठेको रकम,
- (ड) दक्षिणकाली मन्दिर परिसरमा रहेका पसल टहराको भाडा बापतको रकम,
- (च) कुनै स्वदेशी व्यक्ति वा संघ, संस्थाले दिएको चन्दा रकम तथा वस्तुगत सहयोग,
- (छ) कुनै विदेशी सरकार, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थाले दिएको वस्तुगत सहयोग वा रकम,
- (ज) अन्य कुनै स्रोतबाट कोषलाई प्राप्त हुने वस्तुगत सहयोग वा रकम,
- (३) उपदफा (२) को खण्ड (छ) बमोजिम कुनै विदेशी व्यक्ति वा संघ, संस्थाबाट सहयोग स्वीकार गर्नु अघि समितिले नगरपालिकाबाट स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।
- (४) कोषको आम्दानी नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
- (५) उपदफा (२) बमोजिमको प्राप्त हुने रकम कुनै बाणिज्य बैकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(६) कार्यालयको खाता सञ्चालन कार्यकारी अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

१७. कोषबाट खर्च व्यहोरिने: (१) देहायका खर्च कोषबाट व्यहोरिने छः-

(क) कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक खर्च,

(ख) कार्यकारी अधिकृत तथा कार्यालयका कर्मचारीले कानून बमोजिम पाउने तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा,

(ग) समितिको स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि छुट्ट्याइएको खर्च,

(घ) समितिले कार्यालयको कोषबाट व्यहोर्ने भनी तोकेको अन्य खर्च ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित शीर्षक बाहेक अन्य शीर्षकमा कोषको रकम खर्च गर्न पाइने छैन ।

(३) कार्यालय सञ्चालनको लागि कोषमा रकम अपुगा भएमा कार्यालयले समितिबाट निर्णय गराई नगरपालिकासँग आवश्यक रकम माग गर्न सक्नेछ । त्यसरी रकम माग गर्दा रकम खर्च हुने क्षेत्र, खर्चको लागत अनुमान र खर्च गर्नु पर्ने औचित्यता समेत पुष्टी हुने गरी माग गर्नु पर्नेछ ।

(४) कोषको रकम खर्च गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४, नगरपालिकाद्वारा स्वीकृत कानून तथा अन्य प्रचिलत कानुन बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

१८. लेखापरीक्षण: समितिको कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाले र अन्तिम लेखापरीक्षण नगरपालिकाले तोकेको रजिस्टर्ड लेखापरीक्षकद्वारा हुनेछ ।

१९. परामर्श माग गर्न सक्ने: (१) समितिले दक्षिणकाली क्षेत्रभित्र रहेका धार्मिक, साँस्कृतिक एवं पुरातात्त्विक महत्वका संरचनाको संरक्षण, सम्वर्द्धन तथा विकासको सिलसिलामा सङ्झीय सरकार वा प्रदेश सरकारका कुनै निकाय वा पदाधिकारीसँग आवश्यक परामर्श माग गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै निकाय वा पदाधिकारीबाट प्राप्त परामर्श वा सुझाव कार्यान्वयन गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

- (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अध्यक्षले धार्मिक, सांस्कृतिक, प्राचीन स्मारक वा पुरातात्त्विक विषयको ज्ञान भएको कुनै व्यक्तिलाई विज्ञको रूपमा करारमा नियुक्त गर्न सक्नेछ । त्यसरी तोकिएको विज्ञको रूपमा नियुक्त व्यक्तिको सेवाका शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था करारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम परामर्श माग गर्ने वा विज्ञको सेवा लिने सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
२०. अधिकार प्रत्यायोजनः समितिले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार समितिको अध्यक्ष, कुनै सदस्य वा कार्यकारी अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
२१. नियम बनाउने अधिकारः यो ऐन कार्यान्वयन गर्न समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।
२२. निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्ने: यो ऐन र यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावलीको अधीनमा रही नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
२३. यसै ऐन बमोजिम हुने: यस ऐनमा लेखिएका कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्य कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
२४. खारेजी र बचाउः (१) दक्षिणकाली क्षेत्र विकास समिति ऐन, २०७७ खारेज गरिएको छ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम खारेज गरिएको ऐन बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

प्रमाणीकरण: २०७९ माघ ०९ गते

मूल्य रु. ३०/-

आज्ञाले,

भोला प्रसाद चापागाई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत