



नेपाल, गण्डकी प्रदेश, तनहुँ, व्यास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ८, संख्या: १३, पौष ११ गते, २०८१ साल

व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २

दमौली सभाहल सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०८१।१।७

प्रस्तावना : तनहुँ जिल्लाको सदरमुकाम दमौलीमा विगत लामो समयसम्म सञ्चालित जिल्ला सभागृह र कर्मचारी मिलन केन्द्र रहेको स्थानमा नेपाल सरकार शहरी विकास मन्त्रालय अन्तर्गत निर्माण भएको दमौली सभाहल जिल्ला समन्वय समितिलाई हस्तान्तरण गरी जिल्ला सभाको निर्णयानुसार जिल्ला समन्वय समिति र व्यास नगरपालिकाको बीच २० वर्षे सम्झौता भई दमौली सभाहलको जग्गा र भवनको स्वामित्व सञ्चालनको जिम्मा व्यास नगरपालिकालाई मिति २०८१/८/२८ गतेदेखि प्राप्त हुन आएको सम्पूर्ण जिल्लाबासीको सम्पत्ति भए तापनि सभाहल व्यास नगरपालिकामा अवस्थित हुँदा सरोकारवालाहरूसँग परामर्श गरी दमौली सभाहल सञ्चालनार्थ व्यास नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) बमोजिम यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय भई जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. **नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम : “दमौली सभाहल सञ्चालन कार्यविधि, २०८१” रहने छ ।

(२) यो कार्यविधि व्यास ३ वि.पी. वनवाटिकामा रहेको सभाहल र त्यसको उपयोग गर्ने सबैमा लागु हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
- (क) “दमौली सभाहल” भन्नाले व्यास नगरपालिका वडा नं. ३ वि.पी. वनवाटिकामा जिल्ला सभा तनहुँको स्वामित्वमा रहेको सभाहल भन्ने सम्झनुपर्छ ।
 - (ख) “कार्यविधि” भन्नाले “दमौली सभाहल सञ्चालन कार्यविधि २०८१” सम्झनुपर्छ ।
 - (ग) “नगरपालिका” भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
 - (घ) “जिल्ला समन्वय समिति” भन्नाले जिल्ला समन्वय समिति तनहुँ सम्झनुपर्छ ।
 - (ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
 - (च) “नगर प्रमुख” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
 - (छ) “उपप्रमुख” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।
 - (ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
 - (झ) “सञ्चालक समिति” भन्नाले यस कार्यविधिमा उल्लेखित दफा ५ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ ।
 - (ञ) “निर्देशक समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।
 - (ट) “व्यवसायिक” भन्नाले आय आर्जन गर्ने कुनै पनि व्यवसाय वा कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।
 - (ठ) “सेवामूलक” भन्नाले आय आर्जन नगर्ने सामाजिक चेतनामूलक कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

उद्देश्य र निर्देशक एवं सञ्चालक समिति

३. **उद्देश्य :** जिल्ला समन्वय समिति तनहुँबाट व्यास नगरपालिकामा २० वर्षे सम्झौताबाट प्राप्त दमौली सभाहल विधिसम्मत संरक्षण र उपभोग गर्ने यस कार्यविधिको उद्देश्य रहेको छ ।
४. **निर्देशक समिति :** दमौली सभाहल सञ्चालनमा आउने विभिन्न समस्याहरुमा आवश्यक निर्देशन दिन देहाय बमोजिमको पाँच सदस्यीय निर्देशक समिति रहनेछ :
- (क) संयोजक -नगर प्रमुख,
 - (ख) सदस्य -प्रमुख, जिल्ला समन्वय समिति, तनहुँ,
 - (ग) सदस्य -प्रमुख जिल्ला अधिकारी, तनहुँ,
 - (घ) सदस्य -प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, व्यास नगरपालिका,
 - (ङ) सदस्य -प्रमुख, जिल्ला प्रहरी कार्यालय ।
५. **सञ्चालक समिति :** दमौली सभाहल सञ्चालक समिति निम्नानुसार नौ सदस्यीय हुनेछ :
- (क) संयोजक -उपप्रमुख,
 - (ख) सदस्य -प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,
 - (ग) सदस्य -वडा नं. २, ३ र ४ का अध्यक्षहरु ३ जना,

- (घ) सदस्य -अध्यक्ष, उद्योग वाणिज्य संघ तनहुँ दमौली बजार इकाई,
- (ङ) सदस्य -कार्यपालिकाका महिला सदस्य मध्येबाट एक जना,
- (च) सदस्य -आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख,
- (छ) सदस्य सचिव -राजश्व व्यवस्थापन शाखा प्रमुख ।

६. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : सञ्चालक समितिलाई सभाहल सञ्चालनका लागि नीतिगत परामर्श दिने र आवश्यक निर्देशन दिने ।

७. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) दमौली सभाहलको सञ्चालन, रेखदेख गर्ने/गराउने,
- (ख) सभाहल मितव्ययी ढंगले सञ्चालन गर्न जिल्ला समन्वय समितिसँगको सम्झौता अनुसार मुल संरचनालाई असर नपर्ने गरी आय आर्जनको प्रस्ताव तयार गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने,
- (ग) सभाहल सञ्चालनका लागि आवश्यक कर्मचारीको नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,
- (घ) सभाहल सञ्चालनमा लापवाही गर्ने, तोडफोड गर्ने, असुरक्षा हुने अवस्था आइपरेमा आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने,
- (ङ) कार्यापालिका र निर्देशक समितिले दिएका निर्देशन, परामर्श र तोकिएका कामहरु गर्ने गराउने,
- (च) विद्युत महशुल, खानेपानी, टेलिफोन तथा अन्य महशुल लगायका विल भुक्तानी समयमा गर्ने गराउने ।

परिच्छेद ३

सञ्चालन दस्तुर

८. सभाहल सञ्चालन : सभाहल सञ्चालन गर्दा निम्न अनुसार दस्तुर लाग्नेछ :

- (क) जिल्ला समन्वय समितिको आफ्नै कार्यक्रमका लागि सम्झौता अनुसार निशुल्क हुनेछ,
- (ख) कर्मचारी मिलन केन्द्रका लागि विद्युत महशुल सोही संस्थाबाट भुक्तानी हुने गरी भूइतलाको भानुभक्त कक्ष कोठा निशुल्क उपलब्ध गराउने, कोठा उपलब्ध गराए वापत दस्तुर नलिने,
- (ग) मुल सभाहल सञ्चालन गरे वापत प्रति दिन आयोजकबाट व्यवसायिक उद्देश्यको भए रु.२५,०००। (अक्षरूपी पच्चीस हजार रुपैयाँ मात्र) र सेवामूलक उद्देश्य भएमा रु.१५,०००। (अक्षरूपी पन्ध्र हजार रुपैयाँ मात्र) दस्तुर लिने । मुल सभाहलको नामाकरण “डमौली सभाकक्ष” हुनेछ ।
- (घ) सभाहल परिशर भित्र भोजभतेरको प्रयोग वा वैकल्पिक व्यवस्थापनमा स्थान उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार हुनेछ ।

- (ड) दमौली सभाहलमा अन्य विभिन्न कक्षहरु पनि रहेकाले निम्नानुसार नामाकरण गरी दस्तुर तोकिए अनुसार गरिनेछ :
- (१) मुल हललाई “डमौली सभाकक्ष” नामाकरण गर्ने ।
 - (२) दोस्रो तलामा रहेको अन्दाजी दुई सय जना बस्न मिल्ने कक्षलाई “व्यास कक्ष” नामाकरण गरी व्यवसायिक उद्देश्य भए दैनिक रु.५,०००। (अक्षरुपी पाँच हजार रुपैयाँ मात्र) र सेवामूलक भए दैनिक रु.३,०००। (अक्षरुपी तीन हजार रुपैयाँ मात्र) दस्तुर लिने ।
 - (३) कर्मचारी मिलन केन्द्रले उपभोग गर्ने “भानुभक्त कक्ष” देखि दक्षिण तर्फको भूईँतलामा रहेको करिब एक सय जना अट्न सक्ने कक्षलाई “पराशर कक्ष” नामाकरण गरी व्यवसायिक उद्देश्य भए दैनिक रु.३,०००। (अक्षरुपी तीन हजार रुपैयाँ मात्र) र सेवामूलक भए दैनिक रु.२,०००। (अक्षरुपी दुई हजार रुपैयाँ मात्र) दस्तुर लिने ।
 - (४) “डमौली सभाकक्ष” को पछाडि दक्षिण तर्फ रहेको विशिष्ट व्यक्तिहरु रहने भि.आई.पी. कक्षलाई “सेतीमादी कक्ष” नामाकरण गर्ने सो कक्ष विशिष्ट पाहुनाहरुको आराम कक्ष हुँदा दस्तुर नलिने ।
 - (५) प्रथम तलामा रहेको नृत्य अभ्यास वा अन्य तयारीका लागि “सेतीमादी कक्ष” भन्दा माथिको तीन कोठाहरुलाई “सत्यवती कक्ष” नामाकरण गरी डमौली सभाकक्ष र व्यास कक्षहरु प्रयोगकर्ताहरुलाई निशुल्क उपलब्ध गराउने ।
- (ड) सभाहलको मुल संरचनालाई असर नपर्ने गरी निश्चित क्षेत्रमा संरचना बनाई कफिसप, क्याफे सञ्चालनको लागि भाडामा दिने व्यवस्था गर्न सकिने छ ।
- (च) सभाहलको जमिन तलामा रहेको पार्किङ्ग सर्वसाधारणको लागि चारपांग्रे भए दैनिक रु.१००। (अक्षरुपी एक सय रुपैयाँ मात्र) र दुई पांग्रे भए दैनिक रु.२०। (अक्षरुपी बीस रुपैयाँ मात्र) दस्तुर लिइने छ ।
- (छ) दमौली सभाहलको सम्पूर्ण भौतिक संरचनाको सम्भौता अवधिभर नगरपालिका जिन्सी उपशाखामा अभिलेख राखी संरक्षण गरिने छ ।
- (ज) दमौली सभाहलमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा व्यवसायिक भए रु.१५,०००। (अक्षरुपी पन्ध्र हजार रुपैयाँ मात्र) थप धरौटी र सेवामूलक भए रु.१०,०००। (अक्षरुपी दश हजार रुपैयाँ मात्र) थप धरौटी जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- (झ) कर्मचारी मिलन केन्द्रसँगै जोडिएको पराशर कक्ष दमौली सभाहलका अन्य गतिविधिहरुलाई असर नपार्ने खालका नाचघर, जिम, भाषा, कला, तालिम जस्ता व्यापार व्यवसाय गर्नका लागि खुला प्रतिस्पर्धा मार्फत सञ्चालन गर्न दिइने छ ।
- (ञ) यस कार्यविधि अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा लाग्ने दस्तुर नगरपालिकाको राजश्व खातामा र धरौटी रकम धरौटी खातामा जम्मा गरिनेछ । कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि

सभाहल भित्रका सामग्रीहरुको तोफोड भएमा प्राविधिक प्रतिवेदन अनुसार कार्यक्रम आयोजकबाट क्षतिपूर्ति दिनुपर्नेछ र तोडफोड भएको नपाइएमा धरौटी रकम फिर्ता हुनेछ ।

परिच्छेद ४

विविध

९. बाधा अड्काउ : यो कार्यविधि सञ्चालनमा कुनै बाधा सृजना भएमा निर्देशक समितिको परामर्शमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।
१०. संशोधन : यो कार्यविधिमा संशोधन गर्नु परेमा नगर कार्यपालिकालाई अधिकार हुनेछ ।

आज्ञाले
काशी राम गैरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत