प्रदेश राजपत्र

बागमती प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ९) हेटौंडा, नेपाल, माघ १२ गते, २०८२ साल (सङ्ख्या ०४

भाग २

बागमती प्रदेश सरकार

संस्कृति तथा पर्यटन मन्त्रालय

हेटौंडा, नेपालको

सूचना

त्रिभुवन पार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति (गठन)

आदेश, २०८२

प्रस्तावनाः ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, सामाजिक, आर्थिक तथा प्राकृतिक दृष्टिकोणबाट महत्त्वपूर्ण रहेको त्रिभुवन पार्क क्षेत्रको संरक्षण, सम्बर्द्धन, प्रवर्द्धन तथा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय रुपमा पहिचान अभिवृद्धि गरी पर्यटकीय गन्तव्यको रुपमा विकास गर्नका लागि उक्त क्षेत्रको उपलब्ध स्रोत साधनको संरक्षण, परिचालन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश पर्यटन ऐन, २०७८ को दफा ४४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बागमती प्रदेश सरकारले देहायको आदेश जारी गरेको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस आदेशको नाम "त्रिभुवन पार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति (गठन) आदेश, २०८२" रहेको छ।

(२) यो आदेश प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो आदेशमा,-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले दफा ९ बमोजिमको कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ।

(ग) "पार्क" भन्नाले चन्द्रागिरी नगरपालिका वडा नं. ३, ४ र ७ मा फैलिएको (अवस्थित) थानकोट त्रिभुवन पार्क सम्झनु पर्छ।

(घ) "प्रदेश सरकार" भन्नाले बागमती प्रदेश सरकार सम्झनु पर्छ।

(ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले बागमती प्रदेशको पर्यटन सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(च) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्ष र सदस्य सचिव समेतलाई जनाउँछ।

(छ) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित त्रिभुवन पार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद- २

समितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार

३. **समितिको गठनः** काठमाडौं चन्द्रागिरी नगरपालिका, थानकोट स्थित त्रिभुवन पार्कको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको त्रिभुवन पार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछः-

(क) प्रदेश सरकारले तोकेको व्यक्ति -अध्यक्ष

(ख) पर्यटन व्यवसायी, वातावरण विज्ञ, समाजसेवी वा बुद्धिजिवीहरु मध्येबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा एकजना महिला सहित मन्त्रालयले मनोनित गरेको दुई जना -सदस्य

(ग) पार्क क्षेत्रभित्र पर्ने चन्द्रागिरी नगरपालिकाका सम्बन्धित वडा अध्यक्षहरु -सदस्य

(घ) पर्यटन कार्यालय (प्रदेश) काठमाडौंको कार्यालय प्रमुख -सदस्य

(ङ) डिभिजन वन कार्यालय काठमाडौंको अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(च) प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय, काठमाडौंको अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(छ) कार्यकारी निर्देशक -सदस्य-सचिव

४. **सदस्यको योग्यता**: देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्ति अध्यक्ष वा दफा ३ को खण्ड (ख) बमोजिमको सदस्य पदमा मनोनित हुन योग्य मानिनेछः-

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) पच्चिस वर्ष उमेर पूरा भई साठी वर्ष उमेर ननाघेको,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नठहरिएको,

(घ) अध्यक्षको हकमा ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, पर्यटन, वातावरण वा सार्वजनिक प्रशासनको क्षेत्रमा कम्तीमा पाँच वर्षको कार्यानुभव रहेको,

(ङ) कुनै विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त नगरेको,

(च) नेपाल सरकार वादी भई फौजदारी कसुरमा मुद्दा नचलेको,

(छ) भ्रष्टाचार, जबरजस्ती करणी, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार, लागू औषध बिक्री वितरण तथा ओसार पसार, सम्पत्ति शुद्धीकरण, वन्यजन्तुको ओसारपसार, सङ्गठित अपराध, राहदानी दुरुपयोग, अपहरण सम्बन्धी कसुर वा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी कसुरमा अदालतबाट सजाय नपाएको,

(ज) पार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा प्रत्यक्ष व्यवसायिक स्वार्थ नरहेको,

(झ) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा नरहेको।

स्पष्टीकरण: यस दफाको खण्ड (ङ) को प्रयोजनको लागि "स्थायी आवासीय अनुमति" भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा नतोकी सो मुलुकमा स्थायी रुपले बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभरसिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भि.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पि.आर.) वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रुपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ।

५. **सदस्यको पदावधि:** (१) अध्यक्ष तथा दफा ३ को खण्ड (ख) बमोजिमको सदस्यको पदावधि बढिमा दुई वर्षको हुनेछ र कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएमा बढीमा एक कार्यकाल थप गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा समितिको अध्यक्षलाई बागमती प्रदेश सरकारले र दफा ३ को खण्ड (ख) बमोजिमको सदस्यलाई जुनसुकै बखत मन्त्रालयले पदबाट हटाउन सक्नेछः-

(क) इमान्दारीपूर्वक पदीय जिम्मेवारी पालना नगरेमा,

(ख) कार्यक्षमताको अभाव भएमा,

(ग) शारीरिक तथा मानसिकरुपले अशक्त भई कार्य सम्पादन गर्न असमर्थ भएमा,

(घ) कार्य सम्पादन राम्रो नभएमा।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेस गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ।

६. <u>**समितिको अध्यक्ष र सदस्यको पद रिक्त हुनेः**</u> देहायका अवस्थामा समितिको अध्यक्ष र सदस्यको पद रिक्त भएको मानिनेछः-

(क) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिमको पदावधि पूरा भएमा,

(ख) समितिको अध्यक्षले मन्त्रालय मार्फत बागमती प्रदेश सरकार समक्ष र दफा ३ को खण्ड (ख) बमोजिमको सदस्यले मन्त्रालय समक्ष राजीनामा दिएमा,

(ग) दफा ४ बमोजिमको योग्यता नभएमा,

(घ) दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम पदबाट हटाइएमा,

(ङ) पार्कसँग निजी वा व्यावसायिक स्वार्थ देखिएमा,

(च) निजको मृत्यु भएमा।

७. **<u>समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः</u>** (१) यो आदेशमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमेजिम हुनेछः-

(क) पार्क क्षेत्रभित्र भएका भौतिक संरचना तथा पार्कले ओगटेको जग्गाको क्षेत्रफल समेत खुलाई लागत तयार गर्ने, त्यस्तो जग्गाको कानून बमोजिम उपयोग र उपभोगका लागि समयमा ठेक्का भाडा वा अन्य नगद जिन्सी महशुल निर्धारण गर्ने,

(ख) आफ्नो पार्क क्षेत्रभित्रको संरचनाहरुको निर्माण, संरक्षण, मर्मत संभार र व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी पार्क क्षेत्रको भौतिक विकास सम्बन्धी गुरुयोजना तर्जुमा गर्ने,

(घ) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,

(ङ) पार्कलाई पर्यटकीय स्थलको रुपमा विकास गर्न योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्ने गराउने,

(च) समितिको नाममा बैंक खाता खोल्ने र सञ्चालन गर्ने,

(छ) समितिबाट पार्क व्यवस्थापनको लागि नियुक्त भएका कर्मचारी तथा अन्य कामदारहरुको दैनिक काम कारबाहीको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,

(ज) पार्क क्षेत्रभित्र पसल, पिकनिक सेड, पार्किङस्थल, विश्रामस्थल, शौचालय आदिको प्रयोग बापत शुल्क निर्धारण गर्ने र त्यस्तो शुल्क उठाउने व्यवस्था मिलाउने,

(झ) पार्क क्षेत्रभित्र खानेपानी, ढलनिकास, बिजुली, टेलिफोन र बाटो जस्ता आधारभूत पूर्वाधारहरुको व्यवस्था मिलाउने,

(ञ) पार्कको संरक्षण र प्रवर्धनका लागि पार्कभित्र गर्न नहुने कार्यहरु तोकी निषेध र नियन्त्रण गर्ने,

(ट) पार्कले ओगटेको जग्गा तथा अन्य सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने र त्यस्तो जग्गा तथा सम्पत्ति अतिक्रमण हुन नदिने,

(ठ) पार्कभित्र वृक्षारोपण गर्ने, बगैचा उद्यान तथा सम्पदाको संरक्षण गर्ने,

(ड) पार्कको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा स्थानीय तहको अपनत्व सुनिश्चित गर्न मन्त्रालयको सहमतिमा स्थानीय सरकारसँग समझदारी पत्र (MoU) जारी गर्ने,

(ढ) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन मन्त्रालय समक्ष पेस गर्ने।

८. **समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तय भएपछि सदस्य-सचिवले बैठकको कार्यसूची, बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान समेत खुलाई बैठक बस्नु चौबिस घण्टा अगावै सोको सूचना सदस्यहरुलाई पठाउनु पर्नेछ।

(३) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु पर्ने भएमा अध्यक्ष पछिको वरीयतामा रहेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(४) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

तर बैठकमा आमन्त्रित सदस्यलाई मत दिने अधिकार हुनेछैन।

(५) समितिमा कुल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

(६) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

(७) अध्यक्ष र सदस्य-सचिवले बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

(८) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद- ३

कार्यकारी निर्देशक र कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

९. **कार्यकारी निर्देशकः** (१) समितिको प्रशासकीय प्रमुखको काम गर्न एकजना कार्यकारी निर्देशक रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यकारी निर्देशक नियुक्तिको लागि समितिले पदपुर्ति समिति गठन गर्नेछ। पदपुर्ति समितिको सिफारिसमा समितिले कार्यकारी निर्देशक नियुक्ति गर्नेछ र सोको जानकारी मन्त्रालयलाई गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यकारी निर्देशक नियुक्तिको लागि समितिले कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सूचनाका आधारमा देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिले कार्यकारी निर्देशकको पदमा नियुक्तिका लागि निवेदन दिन सक्नेछः-

(क) पच्चिस वर्ष उमेर पूरा भई साठी वर्ष उमेर ननाघेको,

(ख) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तीमा स्नातक उपाधि हासिल गरेको,

(ग) दफा ४ बमोजिम योग्यता पुगेको।

(५) पदपूर्ति समितिले कार्यकारी निर्देशक सिफारिस गर्ने मापदण्ड आफैं निर्धारण गर्नेछ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त भएको कार्यकारी निर्देशकको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ र कार्यसम्पादन उत्तम भएमा निजलाई एक पटकका लागि पुनः नियुक्ति गर्न सकिनेछ।

(७) देहायको अवस्थामा कार्यकारी निर्देशकको पद रिक्त हुनेछः-

(क) अध्यक्ष समक्ष लिखित राजीनामा दिएमा,

(ख) उपदफा (४) बमोजिम योग्य नभएमा,

(ग) उपदफा (६) बमोजिम पदावधि पूरा भएमा,

(घ) निजको मृत्यु भएमा।

(८) कार्यकारी निर्देशकको पारिश्रमिक, सेवाका अन्य शर्त र सुविधा बागमती प्रदेश सरकारको अधिकृतस्तर सातौं तहको कर्मचारी सरह हुनेछ।

१०. **कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकारः** कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) समितिको योजना, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी समिति समक्ष पेस गर्ने,

(ख) पार्क क्षेत्रको ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, साँस्कृतिक, वातावरणीय एवं पर्यटकीय पक्षको संरक्षण, सम्बर्द्धन तथा बहुपक्षीय विकासका लागि योजना तर्जुमा गरी समिति समक्ष पेस गर्ने र समितिबाट स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ग) समितिको चल, अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, गराउने र सोको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने,

(घ) समितिको बैठकबाट भएका निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ङ) समितिको प्रशासनिक तथा आर्थिक काम कारबाहीको सञ्चालन, नियन्त्रण तथा अनुगमन गर्ने,

(च) समितिको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने,

(छ) समितिबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

(ज) समितिको वार्षिक प्रगति विवरण तयार गरी समिति समक्ष पेस गर्ने,

(झ) समितिले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने, गराउने।

११. <u>**कार्यसम्पादन करार गर्नु पर्नेः**</u> (१) कार्यकारी निर्देशकले आफू नियुक्त भएको मितिले तीस दिनभित्र अध्यक्ष समक्ष कार्यसम्पादन करार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन करारमा देहायका विषय उल्लेख गर्नु पर्नेछः-

(क) कार्यकारी निर्देशकले गर्नु पर्ने कार्यको विवरण,

(ख) निजले पेस गरेको व्यवसायिक योजनाको विवरण, पार्क क्षेत्रको सुधारका लागि कार्यान्वयन गरिने योजना, रणनीति र कार्यक्रम तथा त्यसको कार्यान्वयन तालिका,

(ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिम निजले कार्यसम्पादन गर्दा प्राप्त हुने अपेक्षित प्रतिफल वा उपलब्धिको विवरण,

(घ) खण्ड (ग) बमोजिमको प्रतिफल वा उपलब्धि मापन गर्न सकिने सूचक र त्यसको मूल्याङ्कनको संयन्त्र,

(ङ) समितिले तोके बमोजिमका अन्य विषय।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन करार अनुसार कार्यसम्पादन भए नभएको विषयमा समितिले प्रत्येक वर्षको भदौ महिनाभित्र मूल्याङ्कन गरी सोको जानकारी मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ।

१२. <u>समितिको लागि आवश्यक कर्मचारीः</u> (१) समितिको दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक कर्मचारीहरुको दरबन्दी संरचना तयार गरी मन्त्रालय समक्ष पेस गर्नेछ र मन्त्रालयले

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिई आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा त्यस्तो दरबन्दी संरचना स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत दरबन्दी संरचना अनुरुप कर्मचारीको नियुक्तिका लागि आवश्यक विनियम समितिले आफैं तयार गरी मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ। मन्त्रालयले आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको सहमतिमा स्वीकृत गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त गरिएको कर्मचारीको पारिश्रमिक, सेवाका अन्य शर्त र सुविधा पार्कबाट प्राप्त स्रोतका आधारमा मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद- ४

समितिको कोष तथा लेखापरीक्षण

१३. **समितिको कोषः** (१) समितिको कार्य सञ्चालनको लागि एउटा छुट्टै कोष हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन्ः-

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान तथा अन्य रकम,

(ख) विदेशी सरकार वा राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ, संस्थाबाट प्राप्त सहयोग वा अनुदान रकम,

(ग) स्वदेशी तथा विदेशी सङ्घ, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त दान, दातव्य वा उपहार,

(घ) पार्कको चल, अचल सम्पत्ति भाडामा दिएर प्राप्त हुने रकम,

(ङ) समितिले उपलब्ध गराउने सेवा बापत प्राप्त हुने रकम,

(च) पार्क अवलोकन तथा प्रयोग बापत हुने शुल्क दस्तुर बाट प्राप्त रकम।

(३) विदेशी सरकार, अन्तराष्ट्रिय सङ्घ, संस्था वा विदेशी सङ्घ, संस्था वा व्यक्तिबाट कुनै पनि किसिमको सहयोग, अनुदान, दान, दातव्य वा उपहार लिनु अगावै समितिले प्रदेश सरकार मार्फत नेपाल सरकारको स्वीकृत लिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा रहने रकम नेपाल भित्रको कुनै वाणिज्य बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(५) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण गराई उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये उपदफा (२) को खण्ड (घ), (ङ) र (च) बमोजिमको जम्मा रकम यकिन गरी सो रकम मध्ये साठी प्रतिशत रकम समितिको कोषमा जम्मा

गर्ने र चालिस प्रतिशत रकम छुट्याई उक्त चालिस प्रतिशत रकमलाई शत प्रतिशत मानी सो को साठी प्रतिशत रकम प्रदेश सञ्चित कोषमा र चालिस प्रतिशत रकम सम्बन्धित स्थानीय तहको सञ्चितकोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(६) समितिको नामबाट गरिने सबै खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको कोषबाट रकम खर्च गर्दा स्वीकृत बजेट बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(८) कुनै कारणले समितिको विघटन भएमा पार्कको सम्पूर्ण चल, अचल सम्पत्ति प्रदेश सरकारको हुनेछ।

(९) समितिको आर्थिक कारोबार कार्यकारी निर्देशक र समितिको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको संयुक्त हस्ताक्षरबाट सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

१४. **लेखा तथा लेखापरीक्षणः** (१) समितिको आयव्ययको लेखा प्रदेश सरकारले अपनाएको ढाँचा बमोजिम राखिनेछ।

(२) समितिको आयव्ययको लेखापरीक्षण मान्यताप्राप्त लेखापरीक्षकहरु मध्येबाट समितिले तोकेको लेखा परीक्षकले गर्नेछ।

(३) मन्त्रालयले चाहेमा समितिको आय व्ययको लेखा, नगदी, जिन्सी वा अन्य कागजात जुनसुकै बखत जाँच्न वा जाँच्न लगाउन सक्नेछ।

परिच्छेद- ५

विविध

१५. **<u>उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्न सक्नेः</u>** (१) यो आदेश बमोजिम आफूले गर्नुपर्ने काम सुचारु रुपले गर्न वा गराउनको लागि समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार समितिले त्यस्तो उपसमिति गठन गर्दाको बखत तोकि दिए बमोजिम हुनेछ।

१६. **<u>बैठक भत्ताः</u>** समितिको सदस्यले समितिको बैठकमा भाग लिए बापत प्राप्त गर्ने बैठक भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

१७. **<u>निर्देशन दिन सक्नेः</u>** (१) मन्त्रालयले समितिद्वारा गरिने काम कारबाहीको सम्बन्धमा समितिलाइ आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ।

१८. **<u>अधिकार प्रत्यायोजनः</u>** समितिले यो आदेश बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरु मध्ये केही अधिकार आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष वा कुनै सदस्य वा दफा १५ बमोजिम गठन गरेको उपसमिति वा कार्यकारी निर्देशकलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

१९. **प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने:** (१) समितिले प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालय समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अन्य कुराका अतिरिक्त समितिले वर्ष भरीमा गरेका मुख्य कार्यहरु तथा प्राप्त उपलब्धिहरु समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

२०. **प्रदेश सरकारसँग सम्पर्क:** समितिले प्रदेश सरकारसँग सम्पर्क राख्दा मन्त्रालयमार्फत राख्नु पर्नेछ।

२१. **समितिको कार्यालय:** समितिको कार्यालय पार्क क्षेत्रभित्र रहनेछ।

२२. **सहमति लिनु पर्ने:** समितिले प्रदेश सरकारलाई आर्थिक व्ययभार पर्ने गरी कुनै निर्णय गर्दा वा कार्यकारी निर्देशक तथा समितिका कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा निर्धारण गर्दा मन्त्रालय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ।

२३. **मन्त्रालयले प्रस्ताव पेस गर्ने:** यस गठन आदेशमा उल्लेख भए बमोजिम प्रदेश सरकारले गर्ने निर्णयका लागि मन्त्रालयले प्रस्ताव पेस गर्नेछ।

२४. **संरक्षक:** मन्त्रालयको मन्त्री समितिको संरक्षक रहनेछ।

२५. **सल्लाहकार:** पार्क व्यवस्थापन गर्न, पार्क सम्बन्धी विवाद समाधान गर्न तथा पार्क सम्बन्धी अन्य समसामयिक विषयमा समितिलाई सल्लाह दिन देहाय बमोजिमका सदस्य रहने गरी सल्लाहकार समूह रहनेछः-

(क) पार्क क्षेत्रसँग सम्बन्धित प्रदेश सभा सदस्यहरु,

(ख) सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख,

(ग) मन्त्रालयको सचिव।

२६. **कार्यविधि बनाउन सकिनेः** (१) समितिले आफ्नो काम कारबाही सञ्चालन गर्न आवश्यक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ।

२७. **छाप र लोगोः** समितिले आफ्नो छाप र लोगो आफैंले निर्धारण गर्न सक्नेछ।

२८. **समितिको विघटनः** समितिले अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्न नसकेमा प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी जुनसुकै बखत समिति विघटन गर्न सक्नेछ।

२९. **बचाउः** शहिद स्मारक प्रकृति प्रतिष्ठान द्वारा पार्क सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी भएका कार्यहरु यस गठन आदेश बमोजिम गठित समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ।

३०. **संशोधन तथा खारेजीः** यो आदेश प्रदेश सरकारले आवश्कता अनुसार संशोधन तथा खारेजी गर्न सक्नेछ।

आज्ञाले,
दिपेन्द्र सुवेदी
प्रदेश सचिव

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश, हेटौंडामा मुद्रित।
मूल्य रू. १०।-