



काठमाडौं महानगरपालिका याँ महानगरव्याप्तिका

स्थानीय राजपत्र

काठमाडौं महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष ९) काठमाडौं, पौष ४ गते, २०८२ साल

भाग १

काठमाडौं महानगरपालिका,
श्री पारसनाथ महादेव तथा आनन्द भैरव मन्दिर,
ज्ञानेश्वर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

पारसनाथ महादेव तथा आनन्द भैरव मन्दिर र आसपास क्षेत्रको ऐतिहासिक, धार्मिक, पर्यटकीय एवम् सांस्कृतिक महत्वलाई संरक्षण, संवर्द्धन र प्रवर्द्धन गर्दै पारसनाथ महादेव तथा आनन्द भैरव मन्दिरसमेतको नियमित सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समयानुकूल विकासका लागी पारसनाथ मन्दिर क्षेत्र प्रबन्ध समिति गठन गर्न आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (४) को खण्ड (ज) को कानूनी कर्तव्यसमेतलाई आधार मानी काठमाडौं महानगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अख्तियार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम 'पारसनाथ महादेव तथा आनन्द भैरव मन्दिर, ज्ञानेश्वर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२' रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) 'अध्यक्ष' भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित प्रबन्ध समितिको अध्यक्ष सम्भन्धनुपर्छ ।

(ख) 'कार्यक्षेत्र' भन्नाले पारसनाथ महादेव तथा आनन्द भैरव मन्दिरको नाममा दर्ता रहेको वा भोग स्वामित्व रही प्रबन्ध समितिको क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने कार्यक्षेत्र सम्भन्धनुपर्छ ।

(ग) 'पुजारी' भन्नाले पारसनाथ महादेव तथा आनन्द भैरव मन्दिर र पारसनाथ महादेव तथा आनन्द भैरव मन्दिर क्षेत्र परिसरभित्र रहेका मठमन्दिरहरूमा दैनिक नित्य पूजा आराधना गर्न समितिले नियुक्त गरेको नित्य पूजारी सम्भन्धनुपर्छ ।

- (घ) 'विषय सम्बद्ध विभाग' भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको सम्पदा तथा पर्यटन विभाग सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) 'महानगरपालिका' भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (च) 'पारसनाथ मन्दिर क्षेत्र' भन्नाले ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकिय क्षेत्रका रूपमा प्रसिद्धि प्राप्त गरेको उमा महेश्वर र ज्ञानेश्वर पनि भनेर चिनिने पारसनाथ महादेव तथा आनन्द भैरव मन्दिर, मन्दिर परिसरमा रहेको विष्णु पादुका मन्दिर, ज्ञान कुण्ड मन्दिर, आसपासका देवालय, शिवालय, मठमन्दिर, मूर्ति, शिलापत्र समेतका भौतिक संरचना, ज्ञान धारा, कृया पुत्री भवन, यसको परिसर र धार्मिक क्षेत्र सम्भन्नुपर्छ ।
- (छ) 'सदस्य-सचिव' भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित प्रबन्ध समितिको सदस्य-सचिव सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) 'समिति' भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित प्रबन्ध समिति सम्भन्नुपर्छ ।

परिच्छेद-२

प्रबन्ध समितिको गठन, बैठक र अधिकारसम्बन्धी व्यवस्था

३. प्रबन्ध समितिको गठन:

- (१) पारसनाथ महादेव तथा आनन्द भैरव मन्दिर व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्न पारसनाथ मन्दिर क्षेत्र प्रबन्ध समिति गठन हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहनेछन्:
- (क) महानगरपालिकाको वडा नम्बर ३० को वडा अध्यक्ष - अध्यक्ष
- (ख) महानगरपालिकाको सम्पदा तथा पर्यटन विभागका विभागीय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि एकजना

- सदस्य

- (ग) कर्मिमा अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि, पुरातत्व विभाग - सदस्य
- (घ) कर्मिमा अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि, गुठी संस्थान एक जना
- सदस्य
- (ङ) प्रमुख, सम्बन्धित क्षेत्र हेर्ने प्रहरी कार्यालय एकजना
- सदस्य
- (च) नित्य पूजारी एकजना
- सदस्य
- (छ) संस्कृतविद्, पुरातत्वविद्, इतिहासकार, समाजसेवी, बुद्धिजिवी
वा भक्तजनहरु मध्येबाट अध्यक्षले मनोनयन गरेको स्थानीय
(कर्मिमा एकजना महिला सहित) व्यक्ति दुईजना - सदस्य
- (ज) समितिले तोकेको व्यक्ति एक जना - सदस्य-सचिव
- (३) समितिले आवश्यक देखेमा कुनै व्यक्ति वा विशेषज्ञलाई समितिको
बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (४) मनोनित सदस्यहरुको पदावधि चार वर्षको हुनेछ । निजहरु अर्को एक
पदावधिका लागि पुनः नियुक्त हुन सक्नेछन् ।
४. समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:
- (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले तोकेको मिति,
समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- (२) समितिको बैठक बस्ने सूचना समितिको सदस्य-सचिवले बैठक
बस्नुभन्दा चौबिस घण्टा अगावै सदस्यहरुलाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरु
उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको
मानिनेछ ।
- (४) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको
अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छानेको
सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

- (५) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
- (६) समितिको बैठकबाट भएका निर्णयहरू अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ । समितिको निर्णय पुस्तिका सदस्य-सचिवको जिम्मामा रहनेछ ।
- (७) समितिको निर्णय सो समितिको अध्यक्ष र सदस्य-सचिवले संयुक्त रूपमा प्रमाणित गर्नेछ ।
- (८) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) दफा ३ बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
 - (क) महानगरपालिका तथा अन्य सम्बद्ध निकायहरूसँग समन्वय गरी पारसनाथ महादेव तथा आनन्द भैरव मन्दिर परिसरभित्र रहेका ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक तथा सांस्कृतिक महत्वका स्थलहरूको समग्र भौतिक विकास सम्बन्धी गुरुयोजना तजुर्मा गरी कार्यान्वयन गर्ने,
 - (ख) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तजुर्मा गर्ने, महानगरपालिकासँग परामर्श गरी सुविधा तोक्ने र तोकेको सुविधा उपलब्ध गराउने ।
 - (ग) दैनिक नित्य पूजा सञ्चालन गर्ने, गराउने तथा मूल पूजारीहरूको सुविधा तोक्ने र तोकेको सुविधा उपलब्ध गराउने,
 - (घ) भक्तजनहरूबाट चढाईएका भेटी सङ्कलन गरि दैनिक रूपमा समितिको खातामा जम्मा गर्ने, नित्य पूजा सञ्चालनमा हुने खर्च तथा आमदानीका हरहिसाब दुरुस्त राख्ने तथा राख्न लगाउने, फूलपाती तथा नैवेद्यहरू आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने,

- (ड) सांस्कृतिक जात्रा पर्वलाई सहयोग गर्ने तथा आवश्यक व्यवस्थापन मिलाउने,
- (च) पारसनाथ मन्दिर क्षेत्रभित्र रहेका देवालय, शिवालय, मठ-मन्दिर, सत्तल, पाटीपौवा, धर्मशाला, ज्ञान धारा, कृयापुत्री भवन जस्ता ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकीय स्थलहरूको संरक्षण, जीर्णोद्धार, पूर्वाधार संरचनाहरूको निर्माण एवम् दिगो व्यवस्थापन गर्ने,
- (छ) परम्परादेखि चली आएका रीतिरिवाज, धार्मिक परम्परा एवम् आस्थालाई जगेर्ना गर्दै दैनिक पूजा, गुठी व्यवस्था, जात्रापर्व सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ज) कार्य क्षेत्रभित्र पर्ने पसल, पाटी, पार्किङ, शौचालय आदि भाडामा लगाउन शुल्क निर्धारण गर्ने, त्यस्तो शुल्क उठाई समितिको खातामा जम्मा गर्ने,
- (झ) कार्य क्षेत्रमा भएका मूर्ति, शिलापत्र तथा अन्य महत्वपूर्ण वस्तुहरूको लगत राख्ने र तिनीहरूको आवश्यक सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने,
- (ञ) आफ्नो कार्यक्षेत्रमा रहेको मन्दिर एवम् देवी देवतासँग सम्बन्धित सबै प्रकारका घर जग्गा, मठ मन्दिर, देवालय, सत्तल, पाटी पौवा, ज्ञान धारा, क्रिया पुत्री भवन आदिको संरक्षणको व्यवस्था मिलाउने,
- (ट) कार्य क्षेत्रभित्रका मठ मन्दिर, सत्तल, सार्वजनिक शौचालय, कृयापुत्री भवन, ज्ञान धारा, पाटी, पौवा, देवदेवीसँग सम्बन्धित जग्गाको क्षेत्रफल समेत खुलाई लगत तयार गर्ने, त्यस्तो जग्गाको उपभोग र उपयोगको आधारमा समय समयमा कुत, रैतान ठेक्का, भाडा वा जिन्सी वा नगदी महसुल निर्धारण गर्ने,

- (ठ) मन्दिर तथा मन्दिर परिसरको दैनिक पुछपाछ तथा सरसफाइ गर्ने-गराउने,
- (ड) मन्दिर दैनिक रुपमा खोल्ने र बन्द गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ढ) पुजारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने तथा अन्य कामदार, सुरक्षाकर्मी तथा अन्य कर्मचारीहरुको दैनिक काम कारवाहीको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ण) समितिको नाममा पायक पर्ने बैकमा खाता खोल्ने र सञ्चालन गर्ने,
- (त) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा हुने आम्दानीका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, नियमानुसार लेखापरिक्षण गराई आम्दानी खर्च, चल अचल सम्पत्तिको श्रेस्ता दुरुस्त राखी महानगरपालिकामा पेश गर्ने,
- (थ) अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने-गराउने ।
- (२) उपदफा (१) मा लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकार बाहेकका कुनै विषयमा तत्काल कार्य गर्नुपर्ने भएमा समितिको सिफारिसमा महानगरपालिकाले गरेको निर्णयबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

पदाधिकारी तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

६. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) बैठकको अध्यक्षता गर्ने र निर्णय प्रमाणित गर्ने,
- (ख) समितिको बैठक बोलाउने,

- (ग) बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
- (घ) समितिको बैठक बस्न नसकेको अवस्थामा सदस्य-सचिव मार्फत पेस भएका निवेदन उपर आवश्यक निर्णय गरी समर्थनका लागि समितिमा पेश गर्ने ।

७. सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) समितिको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नको लागि समितिले सदस्य-सचिव तोक्नेछ ।
- (२) सदस्य-सचिवले देहायका कार्यहरू गर्नुपर्नेछः
- (क) समितिको निर्णय प्रमाणित गर्ने तथा समितिबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने-गराउने,
- (ख) समितिको निर्णय र प्रचलित कानून बमोजिम खरिद कार्य गर्ने गराउने,
- (ग) हिसाब किताबको अभिलेख दुरुस्त राख्ने,
- (घ) पारसनाथ महादेव तथा आनन्द भैरव मन्दिर क्षेत्र भित्र रहेका मूर्ति, शिलापत्र तथा अन्य महत्वपूर्ण वस्तुहरूको सुरक्षा प्रबन्ध मिलाउने,
- (ङ) मन्दिर परिसरको दैनिक सरसफाइ गर्ने तथा फोहरमैलाको उचित प्रबन्ध मिलाउने,
- (च) मन्दिर परिसरको शान्ति तथा सुरक्षाको उचित प्रबन्ध मिलाउने,
- (छ) महानगरपालिकाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने-गराउने,
- (४) सदस्य-सचिवको पारिश्रमिक तथा सेवाका सर्त समितिले तोकिएका बमोजिम हुनेछ । तलबको निर्धारण गर्दा अधिकृत स्तर छैठौं तहका कर्मचारीले खाईपाई आएको रकम भन्दा बढी हुने छैन ।

८. सदस्य-सचिवको योग्यता: सदस्य-सचिव हुन देहायको योग्यता पूरा गरेको हुनुपर्नेछ:

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) कुनै पनि विषयमा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट न्यूनतम १२ कक्षा उत्तीर्ण गरेको,

(ग) पारसनाथ मन्दिर क्षेत्रको बारेमा जानकार रहेको,

(घ) २५ वर्ष उमेर पूरा गरी ५५ वर्ष उमेर ननाघेको,

(ङ) प्रचलित फौजदारी कानूनबमोजिम सजाय नपाएको ।

९. सदस्य-सचिव पदमुक्त हुने अवस्था:

(१) देहायका अवस्थामा सदस्य-सचिव पदमुक्त हुनेछन्:

(क) पद अनुकूलको आचरण पालना नगरेमा,

(ख) राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(ग) लगातार तीन वटा बैठकमा बिना सूचना अनुपस्थित भएमा,

(घ) प्रचलित कानूनबमोजिम सार्वजनिक जवाफदेहीको पदमा रहरहन अयोग्य भएमा वा

(ङ) मृत्यु भएमा ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) र (ङ) बाहेकको अवस्थामा पदमुक्त गर्दा निजलाई मनासिब सफाइको मौका प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

१०. जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) समितिको काम सुचारु रूपले सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक संख्यामा कामदार, सुरक्षाकर्मी र अन्य कर्मचारीहरु करार वा ज्यालादारी सेवामा नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवाका सर्तहरु सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

११. कोष सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, महानगरपालिका, सरकारी तथा गैरसरकारी संस्था विदेशी सरकार वा संस्था, अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा निकाय वा विदेशी व्यक्ति वा भक्तजनहरुबाट प्राप्त सहयोग, आफ्नो चलअचल सम्पत्तिबाट आर्जन हुने रकम लगायत अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम कोषमा जम्मा हुनेछ ।

तर, विदेशी सरकार वा संस्था, अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा निकाय वा विदेशी व्यक्तिसँग आर्थिक सहायता लिनुअघि नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(२) समितिलाई प्राप्त भएका सबै रकम समितिको नाममा बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(३) आफ्नो उद्देश्य अनुरूपको कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि तथा समितिको तर्फबाट गर्नुपर्ने सबै खर्चहरु उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

(४) समितिको खाता अध्यक्ष र सदस्य-सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

१२. लेखा र लेखापरिक्षण:

(१) समितिको आय व्ययको लेखा स्वीकृत ढाँचामा राखिनेछ ।

(२) समितिको आय-व्ययको वार्षिक लेखापरिक्षण नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त लेखा परिक्षकबाट गराउनुपर्नेछ ।

(३) महानगरपालिकाले जुनसुकै बखत समितिको वार्षिक हिसाब किताब जाँचन वा जाँचाउन सक्नेछ ।

१३. परामर्श सम्बन्धी व्यवस्था: पुरातत्व विभाग र गुठी संस्थानको कार्य क्षेत्रमा पर्ने विषय वा संरक्षित क्षेत्रभित्र निजी हकभोगको जग्गामा बनाइने घर वा भवनको शैली वा मापदण्डका सम्बन्धमा वा मठ-मन्दिरहरूको जिर्णोद्धार वा रङ्गरोगन गर्ने विषयमा आवश्यकता अनुसार पुरातत्व विभाग र गुठी संस्थानसँग परामर्श गर्नुपर्नेछ ।

१४. आदेश वा निर्देशन दिनसक्ने: महानगरपालिकाले समितिको काम कारबाहीको आवश्यक जाँचबुझ गरी वा समितिको उद्देश्य अनुरूप काम कारबाही गर्नको लागि समितिलाई आवश्यक आदेश वा निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यसरी महानगरपालिकाले दिएको आदेश वा निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१५. समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था: समितिले पारसनाथ मन्दिर क्षेत्रमा व्यवस्थापन तथा विकास सम्बन्धी कार्यहरू गर्दा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, महानगरपालिका, पुरातत्व विभाग, गुठी संस्थान अन्य विषय सम्बद्ध निकाय तथा संघ-संस्थाका प्रतिनिधि र विशेषज्ञहरूसँग आवश्यकता अनुसार छलफल, अन्तरक्रिया, रायपरामर्श प्राप्त गर्न आवश्यक समन्वय गर्न सक्नेछ ।

१६. अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) महानगरपालिकाले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार आवश्यकता अनुसार समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिले यस कार्यविधि बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष वा कुनै सदस्य वा सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछन ।

१७. कार्यविधि संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था: महानगरपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

स्वीकृत मिति: २०८२/०९/०४

ने.सं. ११४६ थिंलागा आमै

आज्ञाले
सरोज गुरागाँई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत