सिस्ने गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः९ सख्या : १ गाउँकार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८३।०४।०८

भाग-२

कमल दह परिसर र भौतिक सम्पत्ति भाडा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८३

प्रस्तावनाः

सिस्ने गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र रहेको पर्यटकीय कमल दह परिसर र सो क्षेत्रमा निर्मित वा निर्माण हुने भौतिक सम्पत्तिको व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा उपयोगलाई खुला, पारदर्शी र प्रतिस्पर्धात्मक प्रणाली मार्फत व्यवस्थित गर्न;

दहको प्राकृतिक वातावरण, जैविक विविधता र पारिस्थितिक प्रणालीको संरक्षण गर्दै गाउँपालिकाको आन्तरिक आयमा अभिवृद्धि गर्न आवश्यक भएकोले;

सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो "कमल दह परिसर र भौतिक सम्पत्ति भाडा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३" तर्जुमा गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "कमल दह परिसर र भौतिक सम्पत्ति भाडा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३" रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले सिस्ने गाउँपालिका र सो शब्दले गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई समेत जनाउँदछ।

(ख) "सभा" र "कार्यपालिका" भन्नाले क्रमशः सिस्ने गाउँ सभा र सिस्ने गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(ग) "कमल दह वा ताल" भन्नाले सिस्ने गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको प्रसिद्ध कमल दह, सोको जलाधार क्षेत्र, पानीको भाग, सिमसार क्षेत्र र सिमाना भित्रको सम्पूर्ण ऐलानी वा सार्वजनिक जग्गा सम्झनु पर्दछ।

(घ) "कमल दह परिसर र भौतिक सम्पत्ति" भन्नाले कमल दह र सोको वरपर रहेका वा गाउँपालिकाको लगानीमा निर्माण गरिएका/गरिने पर्यटकीय पार्क, भ्युटावर, चमेनागृह, विश्रामस्थल, व्यावसायिक स्टल, टिकट काउन्टर, खेलकुद मैदान तथा खुला जग्गा समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "भाडा वा रोयल्टी" भन्नाले स्वीकृत करार सम्झौता बमोजिम कमल दह परिसर वा सोको भौतिक संरचना व्यावसायिक रूपमा उपयोग गरे बापत भाडावालाले गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने निश्चित नगद रकम सम्झनु पर्दछ।

(च) "भाडावाला वा सञ्चालक" भन्नाले कमल दह परिसरमा स्वीकृत पर्यटकीय तथा व्यावसायिक सेवाहरू सञ्चालन गर्न खुला प्रतिस्पर्धाबाट छनोट भई गाउँपालिकासँग करार सम्झौता गर्ने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा संस्थागत कम्पनी सम्झनु पर्दछ।

(छ) "न्यूनतम भाडादर" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐनको मर्म बमोजिम बोलपत्र आह्वान गर्दा तोकिएको न्यूनतम अङ्क (Base Price) सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

भाडा निर्धारण, अवधि तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. न्यूनतम भाडादर निर्धारण समितिः कमल दह परिसर वा भौतिक संरचना खुला प्रतिस्पर्धामा लगाउनु पूर्व चालू आर्थिक ऐन, बजार दर, आन्तरिक आयको लक्ष्य र वातावरणीय संवेदनशीलताको आधारमा न्यूनतम कबोल अङ्क कायम गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछः

(क) उपाध्यक्ष, सिस्ने गाउँपालिका — संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडा (कमल दह पर्ने) अध्यक्ष — सदस्य

(घ) योजना, अनुगमन तथा प्रशासन शाखा प्रमुख — सदस्य

(ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख (लेखा अधिकृत) — सदस्य

(च) वातावरण वा प्राविधिक शाखा प्रमुख (इन्जिनियर) — सदस्य

(छ) राजस्व शाखा प्रमुख वा कार्यपालिकाले तोकेको अधिकृत कर्मचारी — सदस्य-सचिव

४. भाडा निर्धारण र वृद्धि दरः (१) दफा ३ बमोजिमको समितिले दह परिसरमा सञ्चालन हुने स्वीकृत व्यवसायको प्रकृति (जस्तैः पर्यटकीय पार्क, बाल उद्यान, चमेनागृह वा व्यावसायिक स्टल) को वर्गीकरण गरी न्यूनतम वार्षिक भाडादर (Base Price) तय गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ।

(२) स्वीकृत करार सम्झौता बमोजिमको भाडा वा रोयल्टी रकम दफा ५ बमोजिम २ वर्षमा म्याद थपका बखत १० (दश) प्रतिशत सम्म वृद्धि गर्न सकिनेछ र सो कुरा सम्झौतामै उल्लेख गरिनेछ।

५. भाडाको अवधि र म्याद थपः (१) कमल दह परिसर र सोका भौतिक संरचनाहरू खुला प्रतिस्पर्धा मार्फत एक पटकमा बढीमा ३ (तीन) वर्षका लागि मात्र भाडा वा ठेक्कामा दिइनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि, भाडावालाले आफ्नै खर्चमा सौन्दर्यकरण वा वातावरण मैत्री थप संरचना निर्माण गरेको र कार्यसम्पादन उत्कृष्ट एवं विवादरहित रहेको भनी दफा ३ को समितिले सिफारिस गरेमा, कार्यपालिकाको निर्णयबाट बढीमा थप २ (दुई) वर्षका लागि मात्र अवधि थप गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-३

शुल्क नियन्त्रण, पारदर्शिता र सेवा सुविधा

६. शुल्क तथा दस्तुर निर्धारण र नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) कमल दह परिसरभित्र पर्यटकीय तथा व्यावसायिक सेवा सञ्चालन गरे बापत उठाइने देहाय बमोजिमका शुल्क तथा दस्तुरको दररेट दफा ३ को समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले समय-समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछः
(क) पर्यटक प्रवेश शुल्क (Entry Fee)।

(ख) व्यावसायिक क्यामरा तथा छायाङ्कन (भिडियोग्राफी/ड्रोन) दस्तुर।

(ग) वनभोज (पिकनिक) स्थल उपयोग शुल्क।

(घ) सांस्कृतिक वा विशेष पोशाक (ड्रेस) उपयोग दस्तुर।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण गरिएको शुल्क तथा दस्तुरको दररेट गाउँपालिकाको वार्षिक आर्थिक ऐनसँग अनुकूल हुने गरी प्रत्येक वर्ष परिमार्जन गर्न सकिनेछ र भाडावालाले सोही स्वीकृत दररेट भन्दा बढी शुल्क लिन पाउने छैन।

(३) स्वीकृत दस्तुरको तालिका पर्यटक र सर्वसाधारणले स्पष्ट देख्ने र बुझ्ने गरी प्रवेशद्वार र टिकट काउन्टरमा अनिवार्य रूपमा डिजिटल वा फ्लेक्स बोर्डमा टाँस्नुपर्नेछ।

(४) स्वीकृत दररेट भन्दा बढी शुल्क लिएको, पर्यटकलाई अभद्र व्यवहार गरेको वा ठगी गरेको प्रमाणित भएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो भाडावालालाई देहाय बमोजिम कारबाही गर्नेछः

- पहिलो पटकः रु. ५,०००/- जरिवाना र लिखित सचेत गराइने।
- दोस्रो पटकः रु. १५,०००/- जरिवाना र अन्तिम लिखित चेतावनी।
- तेस्रो पटकः दफा १२ बमोजिम सम्झौता स्वतः रद्द गरी कार्यसम्पादन जमानत जफत गरिनेछ।

(५) **मर्निङ वाक सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** स्थानीय बासिन्दाहरूको स्वास्थ्य सचेतता र कर्मचारीहरूको शारीरिक व्यायामका लागि प्रत्येक दिन बिहान २ (दुई) घण्टा (मौसम अनुसार बिहान ५:०० देखि ७:०० वा ६:०० देखि ८:०० बजेसम्म) कमल दह पार्क/परिसर पूर्ण रूपमा खुला रहनेछ। यस निश्चित अवधिमा मर्निङ वाकका लागि आउने स्थानीय बासिन्दा तथा सरकारी/स्थानीय तहका कर्मचारीहरूबाट कुनै पनि प्रकारको प्रवेश शुल्क लिइने छैन। भाडावालाले यस अवधिमा गेट खुला राखी अनिवार्य रूपमा सहज पहुँच मिलाउनुपर्नेछ।

(६) **परम्परागत, सांस्कृतिक तथा धार्मिक कार्यका लागि खुला रहने व्यवस्था:** यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि, कमल दह क्षेत्र वा सोअन्तर्गतका संरचनाहरू भाडामा दिइएको अवस्थामा समेत निम्नलिखित कार्यहरूका लागि स्थानीय समुदायलाई बिनाकुनै अवरोध र निःशुल्क खुला गरिनेछः

(क) स्थानीय मेला तथा पर्वः परापूर्वकालदेखि चल्दै आएका स्थानीय मेला, जात्रा, पर्व तथा सांस्कृतिक उत्सवहरूका लागि समुदायले कमल दह क्षेत्र र सोको आसपासको खुल्ला क्षेत्र प्रयोग गर्न पाउनेछन्।

(ख) सामाजिक तथा मृत्यु संस्कारः स्थानीय नागरिकहरूको परम्परागत सामाजिक रीतिथिति, काजकिरिया, तथा मृत्यु संस्कार (घाट वा तर्पण आदि) का कार्यहरू सञ्चालन गर्न कुनै रोकतोक हुने छैन।

(ग) दैनिक पूजा आराधनाः स्थानीय दर्शनार्थी तथा भक्तजनहरूका लागि दैनिक पूजाआजा, ध्यान तथा नियमित भजन-कीर्तन र आराधनाका लागि तोकिएको समयमा दह र मन्दिर क्षेत्र खुला रहनेछ।

(घ) भाडावालाको दायित्वः कमल दहको संरचना भाडामा लिने पक्ष (व्यक्ति, संस्था वा कम्पनी) ले माथि उल्लिखित धार्मिक, सांस्कृतिक र सामाजिक कार्यहरूमा कुनै पनि किसिमको अवरोध सिर्जना गर्न वा शुल्क लिन पाउने छैन। त्यस्ता विशेष अवसरहरूमा आवश्यक सुरक्षा र सरसफाइमा समेत भाडावालाले समन्वय गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-४

बोलपत्र आह्वान, योग्यता, छनोट तथा जमानत

७. खुला प्रतिस्पर्धात्मक बोलपत्र आह्वानः (१) प्रतिस्पर्धाको सिद्धान्त बमोजिम गाउँपालिकाले आन्तरिक आय वृद्धि र सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापनका लागि अनिवार्य रूपमा खुला प्रतिस्पर्धात्मक बोलपत्र (Tender) को माध्यमबाट मात्र प्रक्रिया अगाडि बढाउनेछ।

(२) गाउँपालिकाले भाडामा दिइने सम्पत्तिको विवरण, न्यूनतम तोकिएको भाडा (Base Price) र अनिवार्य सर्तहरू खुलाई कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिई स्थानीय सञ्चार माध्यम र वेबसाइटमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

८.बोलपत्रदाताको योग्यता र आवश्यक कागजातहरूः बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा देहायका कागजातहरू अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ, अन्यथा त्यस्तो बोलपत्र फाराम स्वीकृत गरिने छैनः

(क) रीतपूर्वक भरिएको बोलपत्र फाराम र आर्थिक प्रस्ताव।

(ख) फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ताको नवीकरण भएको प्रमाणपत्र।

(ग) स्थायी लेखा नम्बर (PAN) वा मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) दर्ता प्रमाणपत्र।

(घ) पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्र (Tax Clearance Certificate)।

(ङ) यस कार्यविधिको परिच्छेद-६ बमोजिमको वातावरणीय संरक्षण, सवारी साधन निषेध र कमलको जरा संकलन सम्बन्धी सर्तहरू पालना गर्ने लिखित प्रतिबद्धता पत्र।

९.बोलपत्र मूल्याङ्कन र छनोट प्रक्रियाः रीतपूर्वक परेका र प्राविधिक रूपमा योग्य ठहरिएका बोलपत्रहरूमध्ये सार्वजनिक खरिद ऐनको मान्यता अनुरुप सबैभन्दा बढी भाडा रकम कबोल गर्ने (Highest Evaluated Substantially Responsive Bidder) बोलपत्रदाताको प्रस्ताव स्वीकृतिका लागि छनोट गरिनेछ।

१०. बोलपत्र जमानत र कार्यसम्पादन जमानतः (१) बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा आफूले कबोल गरेको कुल वार्षिक रकमको कम्तीमा २.५ (ढाई) प्रतिशत बराबरको रकम बोलपत्र जमानत (Bid Security) बापत गाउँपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गरेको हुनुपर्नेछ।

(२) सफल बोलपत्रदाताले करार सम्झौता गर्नु अगावै आफूले कबोल गरेको ६ (छ) महिना बराबरको कुल भाडा रकम र कुल कबोल अंकको ५ प्रतिशत कार्यसम्पादन जमानत (Performance Security) बापत नगद वा बैंक ग्यारेन्टी पेश गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-५

भाडा भुक्तानी, राजस्व दाखिला र सम्झौता खारेजी

११. भाडा भुक्तानी र ढिलाइ बापत जरिवानाः (१) भाडावालाले प्रत्येक ३ (तीन) वा ६ (छ) महिनाको भाडा रकम तोकिएको अग्रिम अवधि सुरु हुनु अगावै गाउँपालिकाको राजस्व खातामा अनिवार्य रूपमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।

(२) तोकिएको म्यादभित्र भाडा भुक्तानी नगरेमा म्याद नाघेको दिनदेखि दैनिक ०.१ प्रतिशतका दरले थप जरिवाना लाग्नेछ।

१२. सम्झौता खारेजी, धरौटी जफत र निष्कासन (Termination): देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाले १५ दिनको लिखित स्पष्टीकरणको मौका दिई सम्झौता एकतर्फी रूपमा भङ्ग गर्न र कार्यसम्पादन जमानत जफत गर्न सक्नेछः

(क) लगातार ६० दिनसम्म भाडा र सोको जरिवाना भुक्तानी नगरेमा।

(ख) गाउँपालिकाको पूर्व लिखित स्वीकृति बिना कमल दह परिसर वा भौतिक संरचना तेस्रो पक्षलाई सब-लीज (Sub-lease) मा दिएमा।

(ग) यस कार्यविधिको दफा १३ र दफा १५ बमोजिमका वातावरणीय मापदण्ड तथा कमलको जरा संकलन सम्बन्धी नियम उल्लंघन गरेमा।

(घ) दफा ६ (५) बमोजिमको मर्निङ वाकको समयमा स्थानीय र कर्मचारीलाई प्रवेशमा अवरोध सिर्जना गरेमा।

परिच्छेद-६ः

वातावरणीय दायित्व, पर्यावरण संरक्षण र प्राकृतिक स्रोत उपयोग

१३. कमल दह परिसरभित्र पूर्ण रूपमा निषेधित कार्यहरूः कमल दहको प्राकृतिक, जैविक, र पर्यावरणीय संवेदनशीलतालाई मध्यनजर गर्दै भाडावालाले दह क्षेत्रभित्र देहायका कार्यहरू गर्न वा गराउन पाउने छैनः

(क) दहको पानी प्रदूषित हुने गरी रासायनिक मल, फोहोरमैला, प्लास्टिक, सिसा, वा विषादी पदार्थ विसर्जन गर्न।

(ख) गाउँपालिकाको पूर्व निर्णय र प्राविधिक प्रतिवेदन बिना दहको प्राकृतिक आकार, पानीको बहाव, गहिराई वा सिमाना हेरफेर गर्न।

(ग) मदिरा, सुर्तीजन्य पदार्थ, लागुऔषध वा कानुनद्वारा निषेधित सामग्रीको बिक्री वितरण वा खुला सेवन गराउन।

(घ) चर्को ध्वनि (लाउडस्पीकर, डिजे वा एम्पलीफायर) प्रयोग गरी दह वरपरका चराचुरुङ्गी र शान्त वातावरणमा खलल पुर्‍याउन।

(ङ) कमल दहको जैविक सन्तुलन जोगाउन दहको पानीभित्र व्यावसायिक माछापालन गर्न, जाल हान्न वा मिचाहा प्रजातिका भुरा छाड्न।

(च) दहको प्राकृतिक स्वरूप र जलीय जीव संरक्षणका लागि गाउँपालिकाको पूर्व विशेष निर्णय बिना कुनै पनि प्रकारको व्यावसायिक वा मनोरञ्जनात्मक डुङ्गा (Boating) वा जलविहार सञ्चालन गर्न।

(ज) कमल दह (ताल) को जैविक सुरक्षा र आगन्तुकहरूको शान्त वातावरण सुनिश्चित गर्न पार्क तथा दहको मुख्य परिसरभित्र कुनै पनि प्रकारका चार पाङ्ग्रे गाडी, कार, जिप, र दुई पाङ्ग्रे बाइक वा स्कुटर प्रवेश गराउन पूर्ण रूपमा निषेध गरिएको छ। सबै प्रकारका सवारी साधनहरू परिसर बाहिर मात्र राख्नुपर्नेछ र यस कार्यविधि अन्तर्गत कुनै पनि पार्किङ शुल्क उठाइने छैन।

१४. सरसफाइ र भौतिक सुरक्षाको दायित्वः (१) कमल दहको पानीको स्वच्छता कायम राख्ने र किनाराका फोहोर दैनिक हटाई क्षेत्रलाई प्लाष्टिकमुक्त क्षेत्र बनाउने मुख्य जिम्मेदारी भाडावालाको हुनेछ।

(२) दह परिसरभित्र सुरक्षा गार्ड, सीसीटीभी क्यामेरा र रात्रिकालीन बत्तीको व्यवस्थापन भाडावाला आफैंले अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्नेछ।

३) संचालकले पार्क तथा परिसरभित्र संकलन गरेको फोहोरमैला वर्गीकरण (कुहिने र नकुहिने) गरी गाउँपालिकाले तोकेको स्थानमा राख्नु पर्नेछ । डम्पिङ साइट सम्म ढुवानीको व्यवस्था गाउँपालिकाले गर्नेछ ।फोहोर व्यवस्थापन सेवा उपयोग गरे वापत संचालकले सरसफाइ सेवा शुल्क छुट्टै बुझाउनु पर्नेछ।

१५. कमलको जरा (भ्याकुर/कमल गट्टा) संकलन तथा उपयोग सम्बन्धी विशिष्ट व्यवस्थाः कमल दहको पारिस्थितिक प्रणाली (Ecosystem), जलीय जैविक विविधता र प्राकृतिक सौन्दर्यलाई दीर्घकालीन रूपमा संरक्षण गर्नका लागि कमलको जरा निकाल्ने कार्यलाई देहाय बमोजिम नियन्त्रण र व्यवस्थित गरिनेछः

(१) भाडावालाले कमल दहभित्र प्राकृतिक रूपमा उत्पादन हुने कमलको जरा (भ्याकुर/कमल गट्टा) प्रत्येक २ वर्षमा १ (एक) पटक र बढीमा १५ (पन्ध्र) दिनको अवधिका लागि मात्र संकलन गर्न, निकाल्न र बिक्री वितरण गरी आम्दानी गर्न पाउनेछ।

(२) उपदफा १) बमोजिमको जरा निकाल्ने १५ दिनको अवधि गाउँपालिकाको प्राविधिक तथा वातावरण शाखाको स्थलगत प्रतिवेदन र सिफारिसका आधारमा तालको वातावरणलाई न्यून असर पर्ने गरी माघ/फाल्गुन महिना भित्र गाउँपालिकाले तोकिदिएको मितिमा मात्र हुनुपर्नेछ।

(३) तोकिएको १५ दिनको अवधि बाहेक वर्षको अन्य कुनै पनि समयमा कमलको जरा उखेल्ने, बोट नष्ट गर्ने वा सो प्रयोजनका लागि दहभित्र अनधिकृत रूपमा प्रवेश गर्ने/गराउने कार्य पूर्ण रूपमा वर्जित हुनेछ।

(४) जरा निकाल्दा दहको पानीको सतह, किनाराको माटो वा तालको प्राकृतिक गहिराइमा नकारात्मक असर पर्ने गरी कुनै पनि मेसिन वा औजार प्रयोग गर्न पाइने छैन। केवल परम्परागत वा सुरक्षित तरिकाले मात्र जरा निकाल्नु पर्नेछ।

(५) यस दफाको उल्लंघन गरी तोकिएको अवधि बाहेक अन्य समयमा जरा निकालेको वा बोट नष्ट गरेको पाइएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो भाडावालालाई तत्काल प्रति पटक रु. ५०,०००/- (पचास हजार) जरिवाना गर्नेछ र दोहोरिएमा दफा १२ बमोजिम ठेक्का सम्झौता रद्द गरिनेछ।

१६.राजस्व उपयोग तथा कमल ताल संरक्षण कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः *(१)* कमल ताल र सो अन्तर्गतका संरचनाहरू भाडामा दिई प्राप्त हुने कुल राजस्व (भाडा रकम) को कम्तिमा ४० (चालीस) प्रतिशत रकम अनिवार्य रूपमा कमल तालको वातावरणीय संरक्षण, जैविक विविधता रक्षा, मर्मत-सम्भार तथा सौन्दर्यीकरण कार्यमा खर्च गर्ने व्यवस्था गाउँपालिकाले मिलाउने छ ।

(२) यसरी छुट्ट्याइएको ४० प्रतिशत रकम निम्नलिखित कार्यहरूमा मात्र खर्च गर्न पाइनेछः

- कमल तालको पानीको स्रोत संरक्षण, सरसफाइ तथा ढल/फोहोरमैला नियन्त्रण।
- ताल क्षेत्रमा रहेका रैथाने वनस्पति (कमलको फूल आदि) र जलचरहरूको संरक्षण।
- क्षतिग्रस्त भौतिक संरचनाहरूको मर्मत-सम्भार तथा आकस्मिक जीर्णोद्धार।
- स्थानीय समुदायको सहभागितामा गरिने वातावरणीय सचेतना तथा संरक्षणका कार्यक्रमहरू।

परिच्छेद-७ः

विविध

१६.स्थानीयलाई रोजगारीमा प्राथमिकताः दोस्रो पक्षले कमल दह परिसर सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरू (जस्तैः टिकट काउन्टर, सुरक्षा गार्ड, सरसफाइकर्मी, माली आदि) नियुक्त गर्दा सिस्ने गाउँपालिकाका स्थानीय बासिन्दा (खासगरी विपन्न, महिला र दलित) लाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ। कर्मचारीहरूको न्यूनतम पारिश्रमिक नेपाल सरकारले तोकेको श्रम ऐन बमोजिम हुनुपर्नेछ।

१७.परिचयपत्र र पोशाक अनिवार्यः कार्य समयमा टिकट काउन्टर र सुरक्षामा खटिने कर्मचारीहरूले अनिवार्य रूपमा तोकिएको पोशाक (Uniform) र परिचयपत्र (Identity Card) लगाउनुपर्नेछ। पर्यटकहरूसँग गरिने व्यवहार मर्यादित र व्यावसायिक हुनुपर्नेछ।

१८.प्राथमिक उपचार (First Aid) को व्यवस्थाः पार्क तथा परिसरभित्र पर्यटक वा आगन्तुक आकस्मिक बिरामी परेमा वा दुर्घटना भएमा प्राथमिक उपचारका लागि टिकट काउन्टरमा आवश्यक औषधिसहितको फर्स्ट एड बक्स (First Aid Box) अनिवार्य रूपमा राख्नुपर्नेछ

१९. काबु बाहिरको परिस्थिति (Force Majeure): दैवी प्रकोप वा महामारीका कारण व्यवसाय पूर्ण रूपमा बन्द भएको प्रमाणित भएमा, सो अवधिको भाडा छुट दिने वा सम्झौताको म्याद थप गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई रहनेछ।

२०.अनुगमन तथा निरीक्षणः कार्यविधिको पालना र सम्झौताका सर्तहरूको नियमित अनुगमन गर्न गाउँपालिकाका उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र वातावरण शाखा प्रमुख समेत रहेको एक "नियमित अनुगमन समिति" रहनेछ।

२१. बाधा अड्काउ फुकाउनेः यस कार्यविधिमा नसमेटिएका विशेष कानुनी परिस्थिति आइपरेमा सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ।

आज्ञाले
डिल्ली खड्का
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत