



राक्सिराङ्ग गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०५

संख्या: ०७

मिति: २०७८/०३/२५

भाग-२

राक्सिराङ्ग गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम राक्सिराङ्ग गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सोही दफाको उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

राक्सिराङ्ग गाउँपालिकाको होमस्टे सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

संवत् २०७८ सालको कार्यविधि नं. ६९

राक्सिराङ्ग गाउँपालिकाको होमस्टे सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना

ग्रामीण क्षेत्रका स्थानीय जनसमुदायमा स्वरोजगारका अवसर सिर्जना हुने तथा आम्दानी वृद्धिको माध्यमबाट जिवनस्तरमा सुधार ल्याउने प्रकृतिका ग्रामिण पर्यटन पूर्वाधारको दिगो विकास गर्ने ग्रामीण पर्यटनको माध्यमबाट विपन्न, महिला, मधेशी, आदिवासी जनजाती र हालसम्म समेट्न नसकिएका समूहको समेत संलग्नता रहने गरी पर्यटन व्यवसायबाट प्राप्त हुने लाभलाई समुदायको पहुँचभित्र ल्याउने संरचनाको निर्माण र विकास गर्ने पर्यटन नीति २०६५ अनुसार नेपालको वागमती प्रदेश, मकवानपुर जिल्ला, राक्सिराङ्ग गाउँपालिकामा होमस्टेको माध्यमबाट पर्यटनको विकास, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन गर्न नेपाल सरकार पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयको होमस्टे संचालन कार्यविधि, २०६७ को अधिनमा रही राक्सिराङ्ग गाउँपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरेको छ ।

भाग १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम राक्सिराङ्ग गाउँपालिकाको होमस्टे सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
- (क) “होमस्टे” भन्नाले पर्यटकलाई आवास, खाना र अन्य सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले आफ्नै घर समुदायमा निजी वा सामूहिक रूपमा सञ्चालन गरिएको सेवा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) “महाशाखा” भन्नाले पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयको पर्यटन उद्योग महाशाखा सम्भन्नुपर्छ
- (ग) “कार्यालय” भन्नाले पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय अन्तर्गत स्थापना भएका पर्यटन कार्यालयहरु सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “स्थानीय तह” भन्नाले होमस्टे संचालन हुने स्थानको नगरपालिका वा गाउँपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “होमस्टे व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “होमस्टे इकाई” भन्नाले “होमस्टे संचालन गर्न व्यवस्थापन समिति अर्न्तगत रहेका प्रत्येक घर सम्भन्नु पर्छ ।

भाग २
उद्देश्य तथा वर्गीकरण

३. **उद्देश्य :** होमस्टे संचालनका मुख्य उद्देश्य देहाय बमोजिमका हुनेछन्:-

- (क) होमस्टे संचालन गरी पर्यटन क्षेत्रको प्रतिफल ग्रामीण समुदायमा पुऱ्याउने,
- (ख) होमस्टे संचालन गरी ग्रामिण क्षेत्रका जनतालाई पर्यटन सेवामा सहभागि गराउने,
- (ग) होमस्टे संचालन गरी ग्रामीण समुदायको आयश्रोत बृद्धि गरी जीवनस्तर बृद्धि गर्ने,
- (घ) होमस्टे संचालन गरी ग्रामिण तथा स्थानीय स्तरमा स्वरोजगार विकासको माध्यमको रूपमा उपयोग गर्ने,
- (ङ) होमस्टे संचालन गरी पर्यटकलाई ग्रामीण जनजीवन साथै संस्कृतिका वारेमा जानकारी दिने,
- (च) होमस्टे आवास सुविधा मात्र नभै पर्यटकलाई रितिरिवाज, कला संस्कृति र रहनसहनको उत्कृष्ट अनुभव हासिल गर्ने मौका प्रदान गर्ने ।

४. **होमस्टेको वर्गीकरण:** सामुहिक व्यवस्थापन गरी ग्रामीण क्षेत्रमा सञ्चालनमा रहेको होमस्टेलाई सामुदायिक ग्रामीण होमस्टे र ग्रामीण क्षेत्रमा कुनै व्यक्तिले एकल रूपमा दर्ता गरी निजी स्तरमा सञ्चालित होमस्टेलाई निजी होमस्टेको रूपमा वर्गीकरण गरिएको छ । होमस्टेको वर्गीकरण सम्बन्धि अन्य विवरण अनुसूचि-१ मा भए बमोजीम हुनेछ ।

भाग ३

होमस्टे दर्ता प्रकृया तथ मापदण्ड

५. **होमस्टे दर्ताका लागि न्यूनतम मापदण्डहरू:** (१) होमस्टे दर्ताका लागि देहाय बमाजिमका न्यूनतम मापदण्ड पूरा गर्नु पर्नेछ :

- (क) पाहुनाको लागि हरेक घरमा कम्तीमा एक कोठा र एक बेड भएको हुनुपर्ने र बढीमा चारकोठा र आठ बेड मात्र राख्न पाइने,
- (ख) शौचालय र स्नानगृहको अनिवार्य व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,
- (ग) घरायसी र वातावरणीय सरसफाईको राम्रो व्यवस्था हुनुपर्ने र फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि कुहिने तथा नकुहिने फोहरको छुट्टाछुट्टै व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,
- (घ) खानपानमा पुर्याएको सेवा, सुविधा, गुणस्तर तथा उपलब्ध गराइएको आवासमा रहेको सुविधाका आधारमा औचित्यपूर्ण मूल्य सहितको मेनुको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,
- (ङ) सामुदायिक होमस्टे वा निजी होमस्टे सञ्चालन गर्दा समूहमा प्रत्येक घरमा कम्तीमा १ जना युवा जनशक्ति समेत अनिवार्य रूपमा बसोवास गरिरहेको हुनुपर्ने ।

(२) होमस्टे दर्ताको लागि आवश्यक अन्य मापदण्डहरू अनुसूचि-३ बमोजिम हुनेछ ।

६. **दर्ताका लागि निवेदन दिने:** (१) होमस्टे सञ्चालन गर्नचाहने व्यक्ति वा समुदायले देहाय बमोजिमका कागजात सहित अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा रु. १००/ को रसिद काटी सम्बन्धित स्थानीयतहमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

- (क) वडा कार्यालयको सिफारिस,
- (ख) जग्गा धनी प्रमाणपत्र वा पैतृक सम्पत्ति यकीन हुने प्रमाणपत्र वा मञ्जुरीनामा वा भाडामा लिएको भए सो को सम्झौताको प्रतिलिपि,

- (ग) होमस्टे सञ्चालकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
(घ) आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट लिएको स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
(ङ) सामुदायिक होमस्टेको हकमा कम्तीमा पाँच जना घरधनीले आ-आफ्नो घरमा सामूहिक रूपमा होमस्टे सञ्चालन गर्न सहमत भएको लिखित प्रतिबद्धता र वडा कार्यालयको सिफारिस,

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएमाछि, सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखले तोकेको प्रतिनिधिको संयोजकत्वमा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष तथा स्वास्थ्य, कृषि र वन वातावरण हेर्ने कर्मचारी समेतको पाँच सदस्यीय समितिले निरीक्षण गरि दफा-५ बमोजिमको मापदण्ड पूरा भएको नभएको बारे स्थानीय तहको कार्यालयमा एक महिना भित्र प्रतिवेदन दिनुपर्नेछ । समितिले आफ्नो कामको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरुको सहयोग लिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निरीक्षणबाट तोकिएको मापदण्ड पूरा भएको प्रतिवेदन प्राप्त भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यालयले सात दिन दर्ता गर्नुपर्नेछ र अनुसूचि-४ बमोजिमको ढाँचामा होमस्टे सञ्चालन प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

(४) मापदण्ड पूरा नगरेको हकमा आवश्यक सुधार गर्न समय दिई पुनः स्थलगत निरीक्षण गर्दा तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेको पाइएमा उपदफा (३) बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम होमस्टे दर्ता गर्दा र दफा १९ को उपदफा (१) बमोजिम होमस्टे नवीकरण गर्दा लागने शुल्क सम्बन्धित स्थानीय तहको आन्तरिक राजस्व खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

७. **पर्यटकीय क्रियाकलाप:** (१) यस क्षेत्रमा सञ्चालन हुने सांस्कृतिक कार्यक्रम र क्रियाकलाप, परम्परागत खेलमा सहभागी गराउने, उपलब्ध हुने क्षेत्रमा जंगल ट्रेक, इको ट्रेक तथा दृश्यावलोकनको कार्यक्रमको व्यवस्था गर्नेछ,

(२) उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक होमस्टेले देहाय बमोजिमको कार्यक्रमको आयोजना गर्नुपर्नेछ:-

- (क) स्थानीय चेपाङ तथा तामाङ्ग सांस्कृतिक नाचगान तथा फुलमालाका साथ पर्यटकको स्वागत गर्ने,
- (ख) पर्यटकहरूलाई सामुदायिक भवन वा खुला ठाउँमा मौलिक परम्परा वा सांस्कृतिमा आधारित सांस्कृतिक कार्यक्रमहरूको प्रस्तुती मेला, जात्रा जस्ता गतिविधीहरू आयोजना गरी सहभागी गराउने।
- (ग) सांस्कृतिक सम्पदा, संग्राहलय, घरेलु तथा हस्तकला सामाग्री उत्पादन केन्द्र स्थल, दृश्यावलोकन, जंगल, वन्यजन्तु तथा चरा अवलोकन गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- (घ) स्थानीय कृषि, घरेलु तथा हस्तकला प्रविधिमा सहभागी गराई पर्यटक तथा स्थानीय वासिन्दा बीच जीवनशैली, कला संस्कृति आदि विषयमा अनुभव तथा ज्ञानको आदान प्रदान गराउने,
- (ङ) पर्यटकको विदाई गर्दा स्थानीय संस्कृति भल्कने मायाको चिनो सहित फुलमाला पहिराउने ।

८. होमस्टेले दर्ता पश्चात गर्नुपर्ने अन्य मापदण्डहरु: (१)
होमस्टे सञ्चालकले दर्ता पश्चात पूरा गर्नुपर्ने अन्य मापदण्डहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् :
- (क) पर्यटकको स्वास्थ्य स्थितिको पूर्व जानकारी लिई सोही बमोजिमको खानपानको व्यवस्था मिलाउने ।
 - (ख) सामुदायिक होमस्टेको लागि यथासक्य सामुदायिक भवन वा भाडामा हलको व्यास्था मिलाउने ।
 - (ग) हरेक वर्ष लेखा परिक्षण गराउने र पर्यटकको तथ्याङ्क व्यवस्थित गरी राख्ने तथा वार्षिक रुपमा सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
 - (घ) प्रत्येक वर्ष पौष मसान्तसम्म आन्तरिक राजश्व विभाग अर्न्तगतका कार्यालयबाट कर चुक्ता गर्नुपर्ने ।

भाग ४

होमस्टे सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

९. होमस्टे सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति : (१) वार्षिक साधारण सभाबाट एक होमस्टे सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको नियुक्ति हुनुपर्नेछ । तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्मको लागि निम्न बमोजिम अध्यक्ष तथा सदस्य रहेको कार्य समिति रहनेछ ।
- (क) समुदायका सदस्यहरुबाट एक जना – अध्यक्ष
 - (ख) समुदायका सदस्यहरुबाट एक जना – उपाध्यक्ष
 - (ग) समुदायका सदस्यहरुबाट एक जना – कोषाध्यक्ष
 - (घ) समुदायका सदस्यहरुबाट महिला सदस्य – सदस्य

(ड) समुदायका सदस्यहरुबाट एक जना सदस्य –
सदस्य-सचिव

(२) होमस्टेमा सहभागी हुने घर संख्याको आधारमा समावेशी हुने गरी समुदायले थप ६ जनासम्म सदस्यको चयन गर्न सक्नेछ । व्यवस्थापन समितिको कूल संख्या ११ जनाको हुनेछ । यस बाहेक आवश्यकतानुसार साँस्कृतीक उपसमिति, स्वागत उपसमिति आदि उप समिति गठन गर्न सकिनेछ । यस्तो उपसमितिमा बढीमा ७ सम्मको सदस्य संख्या हुने छ ।

१०. होमस्टे व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,–

- (क) पर्यटकीय क्रियाकलापहरु र पर्यटनहरुले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताको बारेमा जानकारी गराउने ।
- (ख) आगन्तुक/पर्यटकहरुको स्वागत तथा पाहुनाको आवास व्यवस्था मिलाउने,
- (ग) पर्यटकको दर्ता व्यवस्था गर्ने,
- (घ) आयव्ययको श्रेस्ता व्यवस्थित र दुरुस्त राख्ने,
- (ङ) प्रत्येक होमस्टेको नियमित अनुगमन गर्ने,
- (च) स्थानीय भ्रमण प्याकेजहरुको निर्माण र प्रचार प्रसार गर्ने,
- (छ) स्थानिय वातावरण, परम्परा, शैली तथा संस्कृतिको संरक्षण गर्ने,
- (ज) साँस्कृतिक कार्यक्रमहरुको प्रदर्शन/व्यवस्थापन गर्ने,
- (झ) पर्यटकहरुको स्वास्थ्योपचार र अन्य आकस्मिक सेवाहरुको व्यवस्थापन र समन्वय गर्ने,
- (ञ) होमस्टेको साइनेज तथा लोकेसन म्याप तयार गर्ने,

- (ट) पर्यटक आवास गृहमा उपलब्ध हुने सुविधा तथा मेनु/मुल्य निर्धारणमा एकरूपता कायम गर्ने,
- (ठ) प्रत्येक आर्थिक बर्ष समाप्त भएको पैतीस दिन भित्र पर्यटक संख्या, प्रमुख क्रियाकलाप आय तथा व्यय देखिने वार्षिक प्रतिवेदन महाशाखा वा कार्यलयमा पठाउने,
- (ड) होमस्टेको विकास, प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापनका लागि अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- (ढ) जिल्लास्थित होमस्टे समन्वय समिति र केन्द्रमा रहेको पर्यटन मन्त्रालयसँग नियमित सम्पर्क र सञ्चार गर्ने ।
- (ण) अनुसूची-७ बमोजिमको सूचना पर्यटकहरुले देख्ने स्थानमा राख्ने ।
- (त) होमस्टे विकास प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापनका लागि अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने,

११. होमस्टे व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुका काम कर्तव्य र अधिकार : (१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,

- क) होमस्टे व्यवस्थापन समिति वा साधारण सभाको बैठक बोलाउने ।
- ख) साधारण सभा र होमस्टे व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- ग) साधारण सभाले पारित गरेका निर्णयहरु कार्यन्वयन गराउन समिति र अन्य पदाधिकारीहरुलाई निर्देशन दिने ।
- घ) समिति वा साधारण सभाको मतदान हुँदा मत वरावर भएमा निर्णायक मत दिने ।

- ड) होमस्टेको लक्ष्य प्राप्तीको लागि संस्थाको हितमा काम गर्ने ।
- च) होमस्टेको चल अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र यस विधानको कार्यन्वयनको व्यवस्था मिलाउने ।
- छ) होमस्टे व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको राजीनामा स्विकृत गर्ने ।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ,

- क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा साधारण सभा तथा कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक अध्यक्ष भई काम गर्ने ।
- ग) तोकिएको अन्य काम गर्ने ।

(३) सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ,

- क) अध्यक्षको सहमति लिई बैठक बोलाउने ।
- ख) बैठकका निर्णयका साथै अन्य कागज पत्र अद्यावधिक गर्ने । ॥'
- ग) होमस्टेसंग सम्बन्धित आवश्यक पत्राचार गर्ने ।
- घ) कार्यलयका दैनिक प्रशासनिक कार्यहरु गर्ने गराउने ।

ड) वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी कार्य समिति र साधारण सभामा पेश गर्ने ।

च) होमस्टेको चलअचल सम्पत्तिको रेखदेख गर्ने ।

छ) तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ,

- क) होमस्टे व्यवस्थापन समितिको आम्दानी खर्चको लेखा राख्ने र कार्य समितिको बैठकमा जानकारी गराउने
- ख) होमस्टे व्यवस्थापन समितिको लेखा परिक्षण गराई साधारण सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- ग) होमस्टे व्यवस्थापन समितिको वार्षिक बजेट तयार गरी साधारण सभामा पेश गर्ने ।
- घ) होमस्टे व्यवस्थापन समितिको आर्थिक हित हुने योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी पेश गर्ने ।
- ङ) होमस्टे संस्थाको खाता संचालनको व्यवस्था गर्ने ।
- च) चलअचल सम्पत्तिको अभिलेख राखी रेखदेख गर्ने ।
- छ) तोकिएको अन्य कामहरु गर्ने ।

(५) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ,

- क) बैठकमा सहभागी भई निर्णय लिन सहयोग गर्ने ।
- ख) होमस्टेको हितमा काम गर्ने ।
- ग) होमस्टे व्यवस्थापन समितिले तोके अनुसारका काम सम्पन्न गर्ने ।

भाग ५

होमस्टेको साधारण सभा

१२. प्रारम्भिक साधारण सभा : (१) समितिले होमस्टे दर्ता भएको मितिले तीन महिना भित्र होमस्टेको प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउनेछ ।

(२) होमस्टेको कूल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थिति भएमा प्रारम्भिक साधारण सभा संचालन गर्न गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) प्रारम्भिक साधारण सभाले देहायका कार्यहरु गर्नेछ :-

- (क) सभाको सभापतिको निर्वाचन गर्ने ।
- (ख) अघिल्लो दिनसम्मको होमस्टेको काम कारवाहीको हर हिसावको जानकारी लिने ।
- (ग) सभामा पेश भएका प्रारम्भिक प्रतिवेदनमाथि छलफल गर्ने र निर्देशन दिने ।
- (घ) विनियममा तोकिए बमोजिमको संचालक समिति र अन्य उप-समितिको निर्वाचन गर्ने ।
- (ङ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१३. **वार्षिक साधारण सभा** : (१) होमस्टेको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

- क) वार्षिक साधारण सभा र
- ख) विशेष साधारण सभा

(२) वार्षिक साधारण सभा सामान्यतया वर्षको १ पटक बस्नेछ । आवश्यकता परेमा कार्यसमितिले निर्णय गरी बिचमा पनि विशेष बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(३) नियमित साधारण सभा नयाँ आ.व. शुरु भएको ३ महिना भित्र बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) साधारण सभा बोलाउँदा कम्तीमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा ७ दिन अगावै सभा हुने ठाँउ,मिति र छलफल गर्ने बिषय खोली सबै सदस्यलाई सूचना दिइनेछ ।

(५) उपदफा १ बमोजिम बोलाइएको साधारणसभामा दफा ९ बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइने छ ।

(६) सम्पूर्ण सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशतले कारण खोलि लिखित माग गरेमा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(७) साधारण सभाको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) वार्षिक प्रगति तथा लेखा परिक्षण प्रतिवेदनलाई अनुमोदन गर्ने ।
- (ख) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट पारित गर्ने ।
- (ग) कार्य समितिको निर्वाचनको मिति तोक्ने ।
- (घ) नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त लेखा परिक्षकको छनौट र पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।
- (ङ) लेखा परिक्षकबाट उठाइएको बेरजु मिनाहा, असुली तथा नियमित गर्ने ।
- (च) कार्य समितिले निर्माण गरेका नीति नियम तथा निर्देशिकाहरु अनुमोदन गर्ने ।
- (छ) संस्थाको बृहत लक्ष्यहरु निर्धारण गर्ने र कार्य समितिलाई कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने ।
- (झ) विनियम संसोधन गर्ने ।

भाग ६

होमस्टे कोष तथा सो को सञ्चालन

१४. **संस्थाको कोष :** होमस्टेको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकमहरु रहने छन् ।

- (क) होमस्टे धनीहरुले आर्जन गर्ने आम्दानीको १०% रकम ।
- (ख) साँस्कृतीक समूहले आर्जन गर्ने आम्दानीको १०% रकम ।

- (ग) नेचरगाईडले आर्जन गर्ने आम्दानीको १०% रकम ।
- (घ) सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरुबाट प्राप्त अनुदान सहयोग, पुरस्कार आदि ।
- (ङ) दान सहयोग आदिबाट प्राप्त हुने नगद जिन्सी सहयोग ।
- (च) सदस्यहरुबाट प्राप्त हुने अन्य सहयोग ।

१५. होमस्टेको आम्दानीको खर्च बाँडफाँड :

- (क) व्यवस्थापन खर्च (तलब, मसलन्द आदि) २५%
- (ख) संरक्षण का लागि यूवा परिचालन तथा सशक्तीकरण २५%
- (ग) आयआर्जन तथा सामाजिक विकास ४० %
- (घ) प्रचार प्रसार, मेनु बोर्ड, रेडियो एफएम समन्वय सम्पर्क १० %

१६. खाता संचालन : समितिको खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ । प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

१७. समितिको लेखा र लेखापरीक्षण :

- (क) समितिको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिने छ ।
- (ख) लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।
- (ग) नेपाल सरकार राक्सिराङ्ग गाउँपालिकाको समाज विकास शाखा वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि समितिको हिसाव किताब जाँचन वा जँचाउन सक्नेछ ।

- (घ) लेखा परीक्षकको नियुक्ति बार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ ।
- (ङ) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन महाशाखामा पेश गरिनेछ । तर, प्रथम बार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति व्यवस्थापन समितिबाट हुनेछ ।

१८. साँस्कृतीक समूहको आम्दानी बाँडफाँड : (१) साँस्कृतीक समूहले पाहुनाहरुलाई परम्परागत चेपाङ साँस्कृतीक नृत्य प्रस्तुत गरे वापत प्राप्त शूलक मध्ये १०% रकम होमस्टे व्यवस्थापन समितिको कोषमा छुट्याई बाँकी रहन आएको रकमलाई शत प्रतिशत (१००%) मानी देहाय बमोजिमको प्रतिशतको रकम देहाय बमोजिमका कोषहरुमा जम्मा गरिनेछ :-

क. साँस्कृतीक समूहको गरगहना

:२५% (एक नृत्य)

ख. साँस्कृतीक समूहको कोष

:७५% (तीन नृत्य)

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कोषहरुमा जम्मा भएको रकम राक्सिराङ्ग गा. पा. स्थित स्थानीय बैकमा मा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका कोषको उपयोग गर्नुपूर्व उपसमितिले निर्णय गरि सोको लिखित जानकारी साँस्कृतीक समूहलाई दिनु पर्नेछ, साँस्कृतीक समूहको लिखित सहमती पश्चात मात्र सो रकम खर्च गरिनेछ ।

१९. नवीकरण : (१) होमस्टे देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न गरी प्रत्येक पाँच बर्षमा होमस्टे नवीकरणको लागि

गाउँपालिकाको कार्यालयमा तोकिएको शुल्क बुभाई निवदेन दिनुपर्नेछ ।

- (क) विगत पाँचवर्षको आयव्यय र होमस्टेले प्रदान गरेको र पर्यटकहरूको लगत तथा विवरण ।
- (ख) सामुदायिक होमस्टेको हकमा होमस्टे व्यवस्थापन समितिको प्रतिवेदन ।

२०. **प्रचार प्रसार तथा बजारीकरण** : होमस्टेको होर्डिङ्ग बोर्ड, साइनबोर्ड, ब्रोसियर, पोष्टर, सिडी जस्ता प्रचार प्रसारका सामग्रीहरूको उत्पादन, वेभसाइट, पत्रपत्रिका, रेडियो, टेलिभिजन, उत्सव, मेला, महोत्सव, गैरआवासीय नेपालीसँगको सहकार्य, टुर अपरेटर तथा पत्रकारहरूलाई परिचयात्मक भ्रमण, भ्रमण प्याकेजको निर्माण तथा विक्री प्रबर्द्धन जस्ता काम कारवाई र कृयाकलाप नेपाल पर्यटन बोर्ड तथा निजी क्षेत्रका ट्राभल तथा ट्रेकिङ्ग एजेन्सीसँग सहकार्य गरी होमस्टेको प्रचार प्रसार तथा बजारीकरण गर्नेछ ।

भाग ७

विविध

- २१. **वीमा** : होमस्टेमा ट्राभल एजेन्सी मार्फत आउने पर्यटकको वीमा गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित ट्राभल एजेन्सीको हुनेछ । व्यक्तिगत रूपमा आउने पर्यटकको हकमा विमा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित पर्यटकको नै हुनेछ ।
- २२. **विदेशी मुद्राको कारोवार** : होमस्टे संचालन गर्ने संचालकले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम नेपाल राष्ट्र बैङ्कको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र विदेशी मुद्राको कारोवार गर्नेछ ।

२३. तालिम सम्बन्धी व्यवस्था : होमस्टे संचालन सम्बन्धी आधारभूत तालिम नेपाल पर्यटन तथा होटल व्यवस्थापन प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लगायत अन्य स्वीकृत प्राप्त तालिम केन्द्रहरुबाट माग गरिनेछ ।
२४. कार्यविधि माथी संशोधन : समयानुकूल कार्यविधिलाई संशोधन गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ४ संग सम्बन्धित)

क वर्ग

१. वार्षिक रुपमा कम्तिमा १८०० पाहुना होमस्टेमा बास बस्नेगरी आउने ।

२. खाना र सत्कारमा कम्तिमा ७५ प्रतिशत स्थानीय उत्पादन प्रयोग गरिने ।

३. सामाजिक उत्तरदायित्वका क्षेत्रमा कम्तिमा वार्षिक रु पच्चीस हजार योगदान गर्ने ।

ख वर्ग

१. वार्षिक रुपमा कम्तिमा १००० पाहुना होमस्टेमा बास बस्नेगरी आउने ।

२. खाना र सत्कारमा कम्तिमा ५० प्रतिशत स्थानीय उत्पादन प्रयोग गरिने ।

३. सामाजिक उत्तरदायित्वका क्षेत्रमा कम्तिमा वार्षिक रु दश हजार योगदान गर्ने ।

ग वर्ग

१. वार्षिक रुपमा कम्तिमा ५०० पाहुना होमस्टेमा बास बस्नेगरी आउने ।

२. खाना र सत्कारमा कम्तिमा ३० प्रतिशत स्थानीय उत्पादन प्रयोग गरिने ।

३. सामाजिक उत्तरदायित्वका क्षेत्रमा कम्तिमा वार्षिक रु पाँच हजार योगदान गर्ने ।

अनुसूची-२
(दफा ६ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

होमस्टे दर्ताका लागि दिइने निवेदन

श्री राक्सिराङ्ग गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
चैनपुर, मकवानपुर ।

म/हामीहरूले जिल्ला..... गा.प./न.पा./उप
म.न.पा/म.न.पा को कार्यालय वडा
नं.....टोल/गाउँ.....मा सञ्चालन गर्न
लागेकोहोमस्टेलाई होमस्टे सञ्चालन
कार्यविधि, २०६७ बमोजिम सामुदायिक/नीजि होमस्टेको रुपमा दर्ता
गरी पाउन निवेदन गर्दछु/गर्दछौं ।

होमस्टे सञ्चालन कार्यविधि निर्देशिका, २०६७ को अधिनमा रही आफ्नो
होमस्टे सञ्चालन गर्ने छौं ।

संलग्न कागजात:

१. होमस्टे सञ्चालन गर्ने निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
२. होमस्टे सञ्चालन गर्ने प्रत्येक घरधनीको जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
३. प्रत्येक घरधनीले होमस्टे सञ्चालन गर्न मञ्जुर गरेको कागजात सहित होमस्टे व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी ।
४. व्यवस्थापन समिति गठन तथा दर्ता गर्ने सम्बन्धी स्थानीय भेलाको निर्णय ।
५. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।
६. आधारभूत प्रशिक्षण लिएको भए सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

निवेदक:

नामथर:

ठेगाना:

मिति:

अनुसूची ३

(दफा ५ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

होमस्टे सञ्चालनका आधारभूत मापदण्ड:

१. होमस्टेका लागि घर, कोठा र शैया:

- क) सहज पहुँचका लागि बाटाको प्रबन्ध भएको, घरहरु मौलिक संस्कृति भल्कने र हावाहुरी, जंगली जनावर आदिबाट सुरक्षित हुनुपर्ने, खुला, हिलो तथा धुलो रहित सफासुगधर हुनुपर्ने छ ।
- ख) होमस्टेमा पाहुनाका लागि कम्तीमा एउटा अलगगै कोठा हुनु पर्नेछ ।
- ग) होमस्टे सञ्चालन गर्ने एक घरमा बढीमा ४ कोठा पर्यटकका लागि छुट्याउन सकिनेछ ।
- घ) एउटा कोठामा बढीमा २ ओटा मात्रै ओछ्यान रहनुपर्ने छ । ओछ्यान कम्तीमा ६.५ फीट लम्बाई र ३ फीट चौडाइको हुनुपर्नेछ ।
- ङ) भुँइमा कार्पेट वा राडी वासफा गुन्त्री ओछ्याइएको हुनुपर्नेछ ।
- च) ढोकामा पुछ्ने बोरावाडोरम्याट भएको हुनुपर्नेछ ।
- छ) नरम खालको सेतो तन्ना भएका र सेतै खोल भएका आढ्नेको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- ज) भित्तमा वा ढोकाको पछाडिपट्टी लुगा भुण्ड्याउने व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- झ) कोठामा बिजुली बत्ती वा लाल्टिन वा मैत वा टुकी पानस बाल्ने व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

- ज) सुत्ने कोठामा धुवाँ आउन नहुने ।
- ट) सुत्ने कोठामा राम्रा राम्रा दृश्य र स्थानीय संस्कृति भल्कने तस्वीरहरु भएमा राम्रो हुनेछ ।
- ठ) फोहोर फाल्ने एउटा टोकरी (डस्टबीन) को व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- ड) प्रत्येक पाहुनका लागि एक जोर चप्पल (स्लीपर) को व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- ढ) भित्तामा एउटा अर्धकद (आधाशरीर) देखिने ठूलो ऐना र भित्ते पात्रो भण्ड्याइएको हुनुपर्नेछ ।
- ण) कोठामा चिया टेबल राख्नु राम्रो हुनेछ ।
- त) कोठामा २ वटा कुर्सी राख्नु राम्रो हुनेछ ।

२. शौचालय र स्नानघर:

- क) सुविधायुक्त र सफा शौचालय हुनुपर्नेछ ।
- ख) होमस्टे सञ्चालन गर्ने घर वा समुदायमा नुहाउने प्रवन्ध (छुट्टै बाथरुम वा कम्तीमा छेकिएर नुहाउन सकिने सुविधा युक्त ठाउँ) ।
- ग) स्नानघरमा पानीको बाल्टी, मग, साबुन, रुमाल आदि आधारभूत वस्तुहरु हुनुपर्नेछ ।

३. भान्सा कोठा र खाना खाने व्यवस्था:

- क) पाहुना राख्ने घर/कोठा नजिक गाई, भैँसी अथवा भेडाबाखा, सुँगुर, कुखुरा आदि बाध्न वा पाल्न नहुने ।
- ख) धेरै धुवाँ नहुने भान्सा (गोबर ग्याँस, उन्नत वा सुधारिएको चुलो) भएको ।

- ग) पानीको सुविधा मिलाउनुपर्ने र खानेपानी फिल्टर गरेर वा उमालेर मात्र दिने ।
- घ) स्थानीय खानाका परिकारहरूलाई स्वस्थ्यकर ढङ्गले पकाउने र खुवाउने प्रवन्ध हुनुपर्ने ।
- ङ) नेपालीहरूलाई राम्रो संग पलेटी कसेर बसेर खाना मिल्ने ठाउँ हुनुपर्ने ।
- च) विदेशीलाई सानो डाइनिङ टेबलको पनि प्रवन्ध भए राम्रो हुने ।
- छ) खानपीन विवरण तथा मूल्य निर्धारण गरिएको हुनुपर्ने (मेनु भएको र समितिले प्रमाणित गरेको मेनु) ।

४. स्वास्थ्य, सरसफाई, वातावरण संरक्षण तथा सुरक्षा:

- क) वास वस्ने कोठा तथा सुत्ने विस्तारामा किरा, लामखुट्टे, आदिबाट सुरक्षित हुनु पर्नेछ । दुर्गन्ध वा गाई भैँसीको गोठबाट टाढा हुनुपर्ने, सामुदायिक रूपमा प्राथमिक उपचारको व्यवस्था हुनुपर्ने, खुल्ला नाली र ढल हुन नहुने ।
- ख) सामुदायिक रूपमा प्राथमिक उपचारको व्यवस्था हुनुपर्ने, खुल्ला नाली र ढल नभएको हुन पर्ने ।
- ग) वातावरण मैत्री कृषि, पर्यटन क्रियाकलाप, पर्यटकिय सम्पदाहरूको संरक्षण, सार्वजनिक शौचालयको व्यावस्था, फूलवारी र वृक्षारोपण गरि हरियाली हुनु पर्ने छ ।

अनुसूची ४

(दफा ६ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

होमस्टे सञ्चालन भएको प्रमाणपत्र

राक्सिराङ्ग गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चैनपुर, मकवानपुर,
बागमती प्रदेश, नेपाल

प्रमाणपत्र संख्या: मिति:

दर्ता नं.:

श्री

होमस्टे सञ्चालन भएको प्रमाणपत्र

.....लाई होमस्टे सञ्चालन कार्यविधि, २०६७ मा व्यवस्था भए अनुसार सामुदायिक/नीज होमस्टेका रुपमा दर्ता/नवीकरण गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१) सदस्यको नाम:

२) ठेगाना:

३. मान्य अवधि:

HOME STAY OPERATION CERTIFICATE

.....h
ome stay is registered/renewed as a community/private
home stay under home stay operation procedures 2067
B.S.

1. Name of the owner:

2. Address of the owner:

3. Valid up to:

शर्तहरू:

- व्यवस्थापन समिति संग समन्वय गरी पर्यटकहरूलाई बसोबासको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- चलन चल्तीको वा निर्धारित मुल्य भन्दा बढी मुल्य लिनु हुँदैन ।
- स्थानीय सामाजिक साँस्कृतिक वातावरणलाई असर पर्ने खालका क्रियाकलापहरू गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- प्रमाणपत्र तथा अनुसूची ४ बमोजिमको आचारसंहिता सबैले देख्ने स्थानमा राख्नु पर्नेछ ।
- व्यवस्थापन समिति संग समन्वय गरी प्रत्येक वर्ष प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ ।
- यो प्रमाणपत्र प्रत्येक १/१वर्षमा नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

अनुमतिपत्र प्रदान
गर्ने अधिकृतको

नाम :

दर्जा :

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची ५
(दफा १९ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

होमस्टे नविहरणका लागि दिइने निवेदन

मिति:.....

विषय: होमस्टे नवीकरण गरीदिनुहुन ।

श्री राक्सिराङ्ग गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
चैनपुर, मकवानपुर,
बागमती प्रदेश, नेपाल ।

महोदय,

मेरो/हाम्रो

नाममा

रहेको

.....नामको

होमस्टे दर्ता नं.को नवीकरण गरिदिनुहुन
अनुरोध गर्दछु । नवीकरण लागि आवश्यक कागजातहरु यसै
निवेदनसाथ संलग्न छ ।

निवेदक:

होमस्टे संचालकको

नाम/थर:

ठेगाना:

दस्तखत:

अनुसूची ६
(दफा १९ को उपदफा (१) खण्ड (ख) संग सम्बन्धित)

आ.व.....को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन
श्री राक्सिराङ्ग गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
चैनपुर, मकवानपुर

होमस्टेको नाम:

स्थान:.....

जिल्ला:..... गा.पा./न.पा.....

.टोल:.....

सामुदायिक होमस्टे भए आवद्ध संख्या:..... दर्ता

मिति:.....

१. पर्यटक आवागमन संख्या र आय विवरण:

| सि. नं. | महिना | पर्यटक संख्या | प्रमुख क्रियाकलाप* | प्रमुख मुलुकहरु | मासिक आय | कैफियत |
|---------|-------|---------------|--------------------|-----------------|----------|--------|
| १. | | | | | | |
| २. | | | | | | |
| ३. | | | | | | |
| ४. | | | | | | |
| ५. | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | |

*(खानपान, बास, दृश्यावलोकन, हाईकिङ, साँस्कृतिक कार्यक्रम, परम्परागत खेलमा सहभागी गराउने, जंगल ट्रेक, ईकोट्रेक, ईत्यादी ।)

२. होमस्टे मार्फत पुर्याईएको सेवा सुविधा.....

३. प्रचार प्रसार गराईएको विवरण:.....

४. आयव्ययको वार्षिक लेखापरिक्षण भएको प्रतिवेदनको विवरण

निवेदक:

नामथर:.....

पद:.....

ठेगाना:.....

मिति:.....

मोवाइल नं.....

ईमेल:

वेभसाइट:.....

अनुसूची ७
(दफा १० को खण्ड (ग) संग सम्बन्धित)

होमस्टे संचालकले राख्नुपर्ने बोर्डको ढाँचा

होमस्टेको नाम:

सञ्चालकको नाम:

ठेगाना:

दर्ता नं.:

फोन नं.:

ई-मेल:

अनुसूची ८

Code of Conduct for the Visitors (आचार संहिता)

The home stay visitors are expected to abide the following points:

पर्यटकले निम्न लिखित आचार संहिताको पालाना गर्नुपर्ने छ :

1. Do not pressure the owner for food, beverage and facilities not available at home stay.
१. होमस्टे व्यवस्थापक संग नभएका खानेकुराहरु, पेय पदार्थहरु तथा अन्य नभएका सुविधाहरुको माग गर्नु हुँदैन ।
2. Do not disturb people at home or outside.
२. स्थानिय जनताहरुको घर भित्र वा वाहिर वा समुदायमा बाधा पुग्ने कार्य गर्नु हुँदैन ।
3. Do not offer anything to the people beyond one's capacity.
३. स्थानिय बासिन्दाहरुको योग्यता एवं क्षमता भन्दा बाहिरको कुनै पनि कुराहरु लेनदेन गर्नु हुँदैन ।
4. Beware of doing any behavior (such as sexual activities), which is impermissible to the local-cultural values.
४. स्थानिय जनता वा समुदायलाई असर पार्ने खालका अमानवीय गतिविधिहरु - जस्तै यौनजन्य दुर्व्यवहार, बालबच्चा बेचबिखन, महिला दुर्व्यवहार आदि कार्यहरु गर्नु हुँदैन ।

5. Respect to the rites and rituals of the local people. Wear such clothes that are permissible to the community.
५. स्थानिय जनसमुदायहरुको कला, संस्कृति र संस्कार तथा धार्मीक गतिविधिहरुको सदैव सम्मान गर्नु पर्दछ ।
6. Do not impress the owner or use or other people for doing immoral or illegal activities. Respect to the household routine for entrance and exit.
६. अमानवीय क्रियाकलाप वा अवैध गतिविधि गर्नलाई स्थानिय जनता वा घर मालिकलाई दवाव दिनु वा उक्साउनु हुँदैन । घरायसी समयतालिका अनुसार आउने जाने व्यवस्थाको ख्याल गर्नुपर्छ ।
7. Supply and use of narcotics or any forms of psychotropic drugs at home or outside is strictly prohibited.
७. अवैध लागु औषधको प्रयोग, सेवन, कारोवार आदि कार्यमा संलग्न हुनु हुँदैन किनकी यस्ता गतिविधिहरु कानुनद्वारा बर्जीत गरिएका हुन्छन् ।
8. Respect to the bio-diversity and ecology of the environment.
८. स्थानिय पर्यावरण, वातावरण आदिको सदैव सम्मान गर्नु पर्दछ ।

-..... होमस्टे व्यवस्थापन समिति, राक्सिराङ गा. पा.,
मकवानपुर

दर्ता नं.:.....

अनुसूची ९

होमस्टे को लेटरप्याडको नमुना

..... होमस्टे

राक्सिराङ्ग गा. पा., मकवानपुर

(Chepang Community Home Stay)

पत्र संख्या :

चलानी नं. :

मिति :

अनुसूची १०

..... होमस्टे
(..... Home Stay)
राक्सिराड गा. पा., मकवानपुर

मूल समिति:

सञ्चालक समिति

| क्र.स | पद | नामथर | सम्पर्क | हस्ताक्षर |
|-------|------------|-------|---------|-----------|
| १ | अध्यक्ष: | | | |
| २ | उपाध्यक्ष: | | | |
| ३ | सचिव: | | | |
| ४ | कोषाध्यक्ष | | | |
| ५ | सदस्य | | | |
| ६ | सदस्य | | | |
| ७ | सदस्य | | | |
| ८ | सदस्य | | | |
| ९ | सदस्य | | | |

उस-समितिहरु

क) साँस्कृतिक उपसमिति

| क्र.स | पद | नामथर | सम्पर्क | हस्ताक्षर |
|-------|--------|-------|---------|-----------|
| १ | संयोजक | | | |
| २ | सदस्य | | | |
| ३ | सदस्य | | | |

ख) स्वागत तथा विदाई उपसमिति

| क्र.स | पद | नामथर | सम्पर्क | हस्ताक्षर |
|-------|--------|-------|---------|-----------|
| १ | संयोजक | | | |
| २ | सदस्य | | | |
| ३ | सदस्य | | | |

ग) सरसफाई तथा वातावरण संरक्षण उपसमिति

| क्र.स | पद | नामथर | सम्पर्क | हस्ताक्षर |
|-------|--------|-------|---------|-----------|
| १ | संयोजक | | | |
| २ | सदस्य | | | |
| ३ | सदस्य | | | |

घ) अनुगमन उपसमिति

| क्र.स | पद | नामथर | सम्पर्क | हस्ताक्षर |
|-------|--------|-------|---------|-----------|
| १ | संयोजक | | | |
| २ | सदस्य | | | |
| ३ | सदस्य | | | |

ड) सल्लाहकार समिति

- १.
- २.
- ३.

होमस्टेको चार किल्ला

- पूर्व: :
पश्चिम :

उत्तर :
दक्षिण :

होमस्टेको घर नम्बरहरु र पहिचान

| क्र. स | होमस्टे नम्बर | संचालको नाम थर | पहिचान | सम्पर्क नं. | कैफियत |
|--------|---------------|----------------|--------|-------------|--------|
| १. | होमस्टे-१ | | | | |
| २. | होमस्टे-२ | | | | |
| ३. | होमस्टे-३ | | | | |
| ४. | होमस्टे-४ | | | | |
| ५. | होमस्टे-५ | | | | |
| ६. | होमस्टे-६ | | | | |
| ७. | होमस्टे-७ | | | | |
| ८. | होमस्टे-८ | | | | |
| ९. | होमस्टे-९ | | | | |
| १०. | होमस्टे-१० | | | | |
| ११. | होमस्टे-११ | | | | |
| १२. | होमस्टे-१२ | | | | |
| १३. | होमस्टे-१३ | | | | |

होमस्टेमा उपलब्ध हुनसक्ने स्थानीय खानका परिकारहरु :-

नास्ता:

१.
२.
३.
४.

खाना

१.
२.
३.

आकर्षणहरू

क) सस्कृति:

ख) प्राकृतिक अवलोकन तथा मनोरञ्जन

- १)
- २)
- ३).....

**आज्ञाले,
युवराज आचार्य
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत**

राक्सिराङ्ग गाउँपालिका, चैनपुर, मकवानपुर/ मुद्रण रु १५ मात्र