



स्थानीय राजपत्र

स्थानीय सरकार विदुर नगरपालिका, विदुर, नुवाकोट, बागमती प्रदेश, नेपालद्वारा प्रकाशित

वर्ष ७, संख्या ४

२०८० असोज २१ गते

भाग ३

स्थानीय सरकार
विदुर नगरपालिका
विदुर, नुवाकोट
बागमती प्रदेश, नेपाल

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/१०६/१९८

होमस्टे संचालन कार्यविधि, २०८०

होमस्टे संचालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

नगर तथा 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 नेपालका ग्रामिण भेगमा तथा शहरी क्षेत्रमा समेत होमस्टेको माध्यमबाट पर्यटनको विकास, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन र नियमन गर्न होमस्टे कार्यविधि जारी गर्न आवश्यक भएकोले विदुर नगरपालिकाले देहाय बमोजिमको होमस्टे संचालन कार्यविधि, २०८० बनाई जारी गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “होमस्टे संचालन कार्यविधि २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी प्रमाणीकरण भएको मितिबाट 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 सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यालय” भन्नाले विदुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “स्थानीय तह” भन्नाले विदुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) “होमस्टे व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समिति सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “होमस्टे इकाई” भन्नाले होमस्टे संचालन गर्न व्यवस्थापन समिति अन्तर्गत रहेका प्रत्येक घर सम्झनु पर्छ ।

३. **उद्देश्य:** होमस्टे संचालनको 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 वृद्धि गरी जीवनस्तर वृद्धि 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,

(छ) शहरी इलाकामा पर्यटकलाई सरल र सहज वातावरणमा बसोबासको व्यवस्था गर्ने ।

४. होमस्टेको वर्गिकरण:

(१) अनुसूचि-१ मा उल्लेखित मापदण्ड पूरा गरी अलग/अलग स्वामित्व भएका कम्तीमा पाँचवटा घरधनीले सामूहिक व्यवस्थापन गरी संचालन गरेको होमस्टेलाई सामुदायिक ग्रामीण होमस्टे र ग्रामिण तथा शहरी

क्षेत्रमा निजी स्तरमा बढीमा ५ कोठामा सञ्चालित होमस्टेलाई निजी होमस्टेको रूपमा वर्गीकरण गरिएको छ । होमस्टे दर्ता, नविकरण र प्रमाणपत्रको लागि अनुसूची-२ बमोजिमको शुल्क लाग्नेछ ।

५. पर्यटकीय क्रियाकलाप:

- (१) होमस्टेले स्थानीय क्षेत्रमा सञ्चालन हुने सांस्कृतिक कार्यक्रम र क्रियाकलाप, परम्परागत खेलमा सहभागी गराउने, उपलब्ध हुने क्षेत्रमा जंगल ट्रेक, इको ट्रेक तथा दृश्यावलोकनको कार्यक्रमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक होमस्टेले देहाय बमोजिमको कार्यक्रमको आयोजना गर्नु पर्नेछ:-
 - (क) स्थानीय सांस्कृतिक नाचगान तथा फुलमालाका साथ पर्यटकको स्वागत गर्ने,
 - (ख) पर्यटकहरूलाई सामुदायिक भवन वा खुला ठाउँमा मौलिक परम्परा वा संस्कृतिमा 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 जनता बीच जीवनशैली, कला संस्कृति आदि विषयमा अनुभव तथा ज्ञानको आदान प्रदान गराउने,
 - (ङ) पर्यटकको विदाई गर्दा स्थानीय संस्कृति झल्कने मायाको चिनो सहित फुलमाला पहिराउने ।

६. दर्ताका लागि निवेदन दिने:

- (१) होमस्टे संचालन गर्न चाहनेले देहाय बमोजिमका कागजात सहित निवेदन दस्तुर बुझाई अनुसूचि-३ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ,-
 - (क) सामुदायिक होमस्टेको हकमा कम्तीमा पाँचजना घरधनीले आ-आफ्नो घरमा सामूहिक रूपमा होमस्टे सञ्चालन गर्न सहमत भएको लिखित प्रतिवद्धता तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस र निजी होमस्टेका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,
 - (ख) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी र नक्सा पास भएको प्रमाण वा सो प्रमाणित हुने कागजात पत्र ।
 - (ग) होमस्टे संचालकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परेमा कार्यालयले नगर उप-प्रमुखको संयोजकको संयोजकत्वमा उद्योग शाखा प्रमुख, सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष, स्वास्थ्य शाखा प्रमुख समेतको समितिले निरीक्षण गरी अनुसूची-१ बमोजिमको मापदण्ड पूरा भए/नभएको निरीक्षण गरी कार्यालयमा प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ । समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य विषय विज्ञ तथा कर्मचारीलाई निरीक्षणको लागि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको निरीक्षणबाट अनुसूची-१ बमोजिमको मापदण्ड पूरा भएको प्रतिवेदन प्राप्त भएमा कार्यालयले प्रत्येक होमस्टेलाई एकाइको रूपमा दर्ता गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा होमस्टे दर्ता प्रमाणपत्र दिनेछ ।
- (४) मापदण्ड पूरा नगरेकाको हकमा आवश्यक सुधार गर्न समय दिइनेछ र पुनः स्थलगत निरीक्षण गरिनेछ ।
- (५) मापदण्ड पूरा गरी दर्ता भएपश्चात स्थाई लेखा नं. प्राप्तिको लागी आवश्यक पर्ने सिफारिस पत्र उपलब्ध गराइनेछ ।

७. होमस्टे व्यवस्थापन तथा संचालन:

- (१) सामुदायिक होमस्टे सञ्चालन गर्न चाहने संचालकहरूले साधारण भेला गरी देहाय बमोजिमको होमस्टे सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्नेछ र उक्त समितिको मुख्य पदमा कम्तिमा १(एक) जना महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।
- | | |
|---------------------------------------|--------------|
| (क) समुदायका सदस्यहरूबाट एक जना | – अध्यक्ष |
| (ख) समुदायका सदस्यहरूबाट एक जना | – उपाध्यक्ष |
| (ग) समुदायका सदस्यहरूबाट एक जना | – कोषाध्यक्ष |
| (घ) समुदायका सदस्यहरूबाट महिला सदस्य | – सदस्य |
| (ङ) समुदायका सदस्यहरूबाट एक जना सदस्य | – सदस्य सचिव |
- (२) होमस्टेमा सहभागी हुने घर संख्याको आधारमा समावेशी हुने गरी समुदायले थप ६ जनासम्म सदस्यको चयन गर्न सक्नेछ ।
- (३) होमस्टे व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,–
- | |
|---|
| (क) पर्यटकीय क्रियाकलापहरू र पर्यटकहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताको बारेमा जानकारी गराउने |
| (ख) आगन्तुक/पर्यटकहरूको 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 प्याकेजहरूको निर्माण र प्रचार प्रसार गर्ने, |
| (छ) स्थानीय वातावरण, परम्परा, शैली तथा संस्कृतिको संरक्षण गर्ने, |
| (ज) सांस्कृतिक कार्यक्रमहरूको प्रदर्शन/व्यवस्थापन गर्ने, |
| (झ) पर्यटकहरूलाई जङ्गली जनावरहरूको बारेमा जानकारी गराउने , |
| (ञ) पर्यटकहरूको स्वास्थ्योपचार र अन्य आकस्मिक सेवाहरूको व्यवस्थापन र समन्वय गर्ने, |
| (ट) होमस्टेको साइनेज तथा लोकेसन म्याप तयार गर्ने, |
| (ठ) पर्यटक आवास गृहमा उपलब्ध हुने सुविधा तथा मेनु/मुल्य निर्धारणमा एकरूपता कायम गर्ने, |
| (ड) प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पैंतीस दिन भित्र पर्यटक संख्या, प्रमुख क्रियाकलाप तथा आय व्यय देखिने वार्षिक प्रतिवेदन कार्यलयमा पठाउने, |
| (ढ) होमस्टेको विकास, प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापनका लागि अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने, |
| (ण) नगरस्थित होमस्टे समन्वय समिति र केन्द्रमा रहेको पर्यटन मन्त्रालयसंग नियमित सम्पर्क र सञ्चार गर्ने, |
| (त) अनुसूची-४ बमोजिमको सूचना पर्यटकहरूले देख्ने स्थानमा राख्नु पर्ने, |
| (थ) होमस्टे विकास प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापनका लागि अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने, |

८. नगर होमस्टे समन्वय समिति

(१) नगरपालिकामा आर्थिक विकास समितिको संयोजकको संयोजकत्वमा पूर्वाधार विकास, स्वास्थ्य, उद्योग शाखाको प्रमुख, विद्युत्, खानेपानी, सञ्चार र सुरक्षा कार्यालयको प्रतिनिधि सदस्य रहने गरी नगर होमस्टे समन्वय समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) नगर होमस्टे समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः-

- (क) नगर स्थित होमस्टे व्यवस्थापन समितिहरू बीच समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- (ख) पूर्वाधार विकास र क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ग) पर्यटकलाई स्वास्थ्य सम्बन्धी जनचेतना जगाउने,
- (घ) आकस्मिक स्वास्थ्य सम्बन्धी सहयोग र समन्वय गर्ने,
- (ङ) सम्भाव्य पर्यटकीय सम्पदाहरूको विवरण तयार गर्ने,
- (च) बाटो, पदयात्रामार्ग, भ्यूटावर, खानेपानी, स्वास्थ्य चौकी जस्ता साना पूर्वाधारहरू बनाउने ।

९. अनुगमन तथा निरिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कार्यालयले आवश्यकतानुसार समय समयमा होमस्टे व्यवस्थापन समितिका कार्यहरू तथा प्रत्येक होमस्टेको इकाईको अनुगमन तथा निरिक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निरिक्षणका क्रममा तोकिएको मापदण्ड पूरा नगर्ने होमस्टेलाई मनासिव माफिकको म्याद दिई मापदण्ड पूरा गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादभित्र पनि मापदण्ड कायम गर्न नसकेका होमस्टेलाई कार्यालयले निलम्बन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१०. वार्षिक प्रतिवेदन:

- (१) प्रत्येक होमस्टेले वार्षिक आय-व्यय विवरण, होमस्टेले पुरा नगरेको सेवा सुविधा, पर्यटकहरूको लागत तथा विवरण सहितको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको मितिले १(एक) महिनाभित्र कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

११. नवीकरण:

- (१) प्रत्येक होमस्टे २(दुई) वर्षमा नवीकरण गर्नुपर्नेछ । नवीकरणको लागि देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न गरी प्रत्येक २(दुई) वर्षमा होमस्टेनवीकरणको लागि निवेदन दस्तुर बुझाई कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
 - (क) विगत पाँच वर्षको आय व्यय, होमस्टेले प्रदान गरेको सेवा सुविधा र पर्यटकहरूको लागत तथा विवरण ।
 - (ख) सामुदायिक होमस्टेको हकमा होमस्टे व्यवस्थापन समितिको प्रतिवेदन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नवीकरणको लागि निवेदन पर्न आएमा कार्यालयले सम्बद्ध होमस्टेको निरिक्षण गरी मापदण्ड पूरा भएकाको हकमा होमस्टेको नवीकरण गर्नेछ र पूरा नभएका होमस्टेको नवीकरण हुनेछैन । म्याद सकिएको महिनाभित्र होमस्टे नवीकरण नभएमा विलम्ब शुल्क लाग्नेछ र ६(छ) महिनाभित्र नवीकरण नभएमा होमस्टे खारेज हुनेछ ।

१२. प्रचार प्रसार तथा बजारीकरण:

- (१) 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 प्रवर्द्धन जस्ता काम कारवाई र कृयाकलाप नगरपालिकालेपर्यटन बोर्ड, निजी क्षेत्रका होटल र रेष्टुरेन्ट एसोशिएसन, होमस्टे एसोशिएसन, ट्राभल तथा ट्रेकिङ्ग एजेन्सीसँग सहकार्य गरी होमस्टेको प्रचार प्रसार तथा बजारीकरण गर्नेछ ।

१३. होमस्टे एसोशिएसन:

- (१) होमस्टे सम्बन्धी नीति निर्माण, व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन तथा होमस्टे संचालन मापदण्डमा एकरूपता तथा अनुगमन कार्यमा नगरपालिकालाई सहयोग पुर्याउन होमस्टे संचालकहरूको होमस्टे एसोशिएसनले कार्य गर्नेछ ।

१४. विविध:

- (१) प्रशिद्ध धार्मिक तिर्थस्थलमा दर्शनकोलागि आउने दर्शनार्थी तथा तिर्थालुहरूको बसोबास र खानपीनको बन्दोबस्त मिलाउन होमस्टे संचालनको लागि स्थानीय समुदाय समेतको सहभागीतामा अनुरोध भएमा यस कार्यविधिको अन्य व्यवस्थाहरूको अधिनमा रही सञ्चालन अनुमती दिन सकिनेछ ।
- (२) होमस्टेमा ट्राभल एजेन्सी मार्फत आउने पर्यटकको वीमा गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित ट्राभल एजेन्सीको हुनेछ । व्यक्तिगत रुपमा आउने पर्यटकको हकमा विमा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित पर्यटकको नै हुनेछ ।
- (३) होमस्टे संचालन गर्ने संचालकले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम नेपाल राष्ट्र बैङ्कको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र विदेशी मुद्राको कारोवार गर्नु पर्नेछ ।
- (४) होमस्टे संचालन सम्बन्धी आधारभूत तालिम नेपाल पर्यटन तथा होटल व्यवस्थापन प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लगायत अन्य स्वीकृत प्राप्त तालिम केन्द्रहरूबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(१५) बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार :

- (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिका लाई हुनेछ ।
- (२) यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरा यसै ऐन बमोजिम र नलेखिएकोमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

(१६) खारेजी तथा बचाउ :

- (१) यो कार्यविधि जारी हुनुभन्दा अगाडी नगरपालिकाबाट भए गरेका होम स्टे दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कामहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १

(दफा ४ संग सम्बन्धित)

होमस्टे संचालनका आधारभूत मापदण्ड

१. होमस्टेका लागि घर, कोठा र शैया:

- (क) प्रत्येक सामुदायिक होमस्टेका लागि भिन्न भिन्न स्वामित्व भएका कम्तीमा ५ वटा घर (होमस्टेयूनिट) हुनु पर्नेछ । एकआपसमा सहज पहुँचका लागि बाटोको प्रबन्ध भएको, घरहरु मौलिक संस्कृती भल्कने र हावा हुरी, जंगली जनावर आदीबाट सुरक्षित हुनु पर्ने, खुला, हिलो तथा धुलोरहित सफासुगधर हुनुपर्नेछ ।
- (ख) होमस्टमा पाहुनाका लागि कम्तीमा एउटा अलग्गै कोठा हुनुपर्नेछ ।
- (ग) होमस्टेसंचालन गर्ने एक घरमा बढीमा ४ कोठा पर्यटकका लागि छुट्याउन सकिनेछ ।
- (घ) एउटा कोठामा बढीमा २ वटामात्र ओछ्यान रहनुपर्ने छ । ओछ्यान कम्तीमा ६.५ फिट लम्बाई र ३ फिट चौडाईको हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) भुईमा कार्पेट वा राडी वा सफा गुन्डी ओछ्याएको हुनुपर्नेछ ।
- (च) ढोकामा खुटा पुछने बोरा वा डोरम्याट भएको हुनुपर्नेछ ।
- (छ) नरम खालको सेतो तन्ना भएको र सेतै खोल भएका ओढ्नेको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- (ज) भित्तामा वा ढोकाको पछाडीपट्टि लुगा भुण्ड्याउने व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- (झ) कोठामा विजुली बत्ती वा लाल्टिन वा मैन वा टुकी पानस वाल्ने व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- (ञ) सुत्ने कोठामा धुवाँ आउन नहुने ।
- (ट) सुत्ने कोठामा राम्रा राम्रा दृश्य र स्थानीय संस्कृति भल्कने तस्विरहरु भएमा राम्रो हुने ।
- (ठ) फोहोर फाल्ने एउटा टोकरी (डस्टवीन) को व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- (ड) सम्भव भएसम्म प्रत्येक पाहुनाका लागि १ जोर चप्पल (स्लीपर) को व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- (ढ) सम्भव भएसम्म भित्तामा एउटा अर्धकद (आधा शरिर) देखिने ठूलो ऐना भुण्डाएको हुनुपर्नेछ ।
- (ण) सम्भव भएसम्म सुत्ने कोठामा चिया टेवल राख्नु राम्रो हुने ।
- (त) सम्भव भएसम्म सुत्ने कोठामा २ वटा कुर्सी राख्नु राम्रो हुने ।

२. शौचालय र स्नानघर :

- (क) सुविधायुक्त र सफा शौचालय हुनु पर्ने ।
- (ख) होमस्टे संचालन गर्ने घर वा समुदायमा नुहाउने प्रबन्ध (छुट्टै बाथरुम वा कम्तीमा छेकिएर नुहाउन सकिने सुविधायुक्त ठाउँ ।
- (ग) स्नानघरमा पानीको बाल्टी, मग, सावुन, रुमाल आदि आधारभूत वस्तुहरु हुनु पर्ने ।

३. भान्सा कोठा र खाना खाने व्यवस्था :

- (क) पाहुना राख्ने घर/कोठा नजिक गाई भैसी अथवा भेडावाखा, सुगुर, कुखुरा आदि वाधन वा पाल्न नहुने ।
- (ख) धेरै धुवाँ नहुने भान्सा (उन्नत वा सुधारिएको चुलो भएको ।
- (ग) पानीको सुविधा मिलाउनुपर्ने र खानेपानी फिल्टर गरेर वा उमालेर मात्र दिने ।
- (घ) स्थानीय खानाका परिकारहरुलाई स्वास्थ्य कर ढंगले पकाउने र खुवाउने प्रबन्ध हुनुपर्ने ।
- (ङ) नेपालीहरुलाई राम्रोसंग पलेटी कसेर वसेर खान मिल्ने ठाउँ हुनुपर्ने ।

(च) विदेशीलाई सानो डाइनिङ्ग टेवलको पनि प्रवन्ध भए राम्रो हुने ।

(छ) खानपीन विवरण तथा मूल्य निर्धारण गरिएको हुनुपर्ने (मेनु भएको) ।

४. स्वास्थ्य, सरसफाई तथा सुरक्षा :

(क) मुसा, लामखुट्टे, उडुस, उपियाँ आदिबाट सुरक्षित हुनु पर्ने, दुर्गन्ध वा गाई भैसीको गोठबाट टाढा हुनु पर्ने, सामुदायिक रूपमा प्राथमिक उपचारको व्यवस्था हुनु पर्ने, खुला नाली र ढल हुन नहुने ।

(ख) वातावरण मैत्री पर्यटन कृयाकलाप, पर्यटकीय सम्पदाहरुको संरक्षण, सार्वजनिक शौचालयको व्यवस्था, वृक्षारोपण

अनुसूची-२

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

होमस्टे दर्ता/नवीकरण दस्तुर

क्र.सं.	होमस्टेको किसिम	दर्ता दस्तुर	नवीकरण दस्तुर	प्रमाण पत्र दस्तुर
१	निजी	रु. २,०००।००	रु. १,०००।००	रु. ५,००।००
२	सामुदायिक	रु. ५,०००।००	रु. २,०००।०	रु. ५,००।००

द्रष्टव्य : होमस्टे ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिमका दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम म्यादभित्र ईजाजतपत्र नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

अनुसूची ३

(दफा ६ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

होमस्टे दर्ताका लागि दिइने निवेदन

मिति :

श्री विदुर नगरपालिकाको कार्यालय,

मैले/हामीहरूले जिल्ला न.पा. वडा नं. टोल/गाउँ
.....मा संचालन गर्न लागेको होमस्टेलाई होमस्टे संचालन
कार्यविधि, २०८० बमोजिम सामुदायिक/निजी होमस्टेको रुपमा दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछु /गर्दछौ ।

होमस्टे संचालन कार्यविधि निर्देशिका, २०८० को अधिनमा रही आफ्नो होमस्टे संचालन गर्नेछौ ।

निवेदक

नामथर :

ठेगाना :

संलग्न कागजात:

१. होमस्टे संचालन गर्ने निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
२. होमस्टे संचालन गर्ने प्रत्येक घरधनीको जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
३. प्रत्येक घरधनीले होमस्टे संचालन गर्न मञ्जुर गरेको कागजात सहित होमस्टे व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि
४. व्यवस्थापन समिति गठन तथा दर्ता गर्ने सम्बन्धी स्थानीय भेलाको निर्णय
५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
६. आधारभूत प्रशिक्षण लिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि भएसम्म संलग्न गर्नुपर्ने ।

होमस्टे यूनिटहरु (दर्ता हुने व्यक्तिहरुको विवरण)

क्र.सं.	संचालकको नाम, थर	ठेगाना

नोट: सामुदायिक होमस्टेको हकमा होमस्टे व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा अधिकार दिएको व्यवस्थापन समितिको सदस्यले निवेदन दिनु पर्नेछ ।

अनुसूची ४
(दफा ६ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)
विदुर नगरपालिका
नगर कार्यापालिकाको कार्यालय
विदुर, नुवाकोट
बागमति प्रदेश, नेपाल

फोटो

प्रमाणपत्र संख्या:

मिति :

होमस्टे संचालन प्रमाणपत्र

..... लाई होम स्टे संचालन कार्यविधि, २०८० मा व्यवस्था भए अनुसार सामुदायिक/निजि होमस्टेका रूपमा दर्ता/नवीकरण गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. मान्य अवधि:

HOME STAY OPERATION CERTIFICATE

..... home stay is registered/renewed as a community / private home stay under HOME STAY OPERATION PROCEDURE, 2080.

1. Valid upto:

सि.नं.	सदस्यको नाम थर	ठेगाना	S.N	Name of the owner	Address
१			1		
२			2		
३			3		
४			4		
५			5		
६			6		
७			7		

यो होम स्टे विदुर नगरपालिकाको होम स्टे संचालन कार्यविधि, २०८० को दफा ६ अनुसार दर्ता गरिएको छ ।

शर्तहरू

- व्यवस्थापन समितिसंग समन्वय गरी पर्यटकहरूलाई बसोबासको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।
- चलन चल्तीको वा निर्धारित मुल्यभन्दा बढी मुल्य लिनु हुदैन ।
- स्थानिय सामाजिक सास्कृतिक वातावरणलाई असर पर्ने खालका क्रियाकलापहरू गर्नु गराउनु हुदैन ।
- यो प्रमाणपत्र तथा अनुसूची ४ बमोजिमको आचारसंहिता सबैले देख्ने स्थानमा राख्नु पर्नेछ ।
- व्यवस्थापन समितिसंग समन्वय गरी प्रत्येक वर्ष प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ ।
- यो प्रमाणपत्र प्रत्येक २१२ वर्षमा नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

होमस्टे नवीकरण सम्बन्धी विवरण (प्रमाणपत्रको पछाडिको भागमा राख्ने)

क्र.स.	नवीकरणको मिति	रसिद नं.	नवीकरण शुल्क	नवीकरण भएको अवधि	दस्तखत

अनुसूची ५

(दफा ७ को उपदफा (३) को (क) संग सम्बन्धित)

Code of Conduct for the Visitors

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

1. Do not pressure the owner for food, beverage and facilities not available at home stay.
2. Do not disturb people at home or outside.
3. Do not offer anything to the people beyond one's capacity.
4. Beware of doing any behavior (such as sexual activities), which is impermissible to the local socio-cultural values.
5. Respect to the rites and rituals of the local people. Wear such clothes that are permissible to the community.
6. Do not impress the owner or use other people for doing immoral or illegal activities. Respect to the household routine for entrance and exit.
7. Supply and use of narcotics or any forms of psychotropic drugs at home or outside is strictly prohibited.
8. Respect to the bio-diversity and ecology of the environment.

प्रमाणिकरण मिति: २०८०।०६।२१

आज्ञाले
विनोद कुमार खनाल
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)