बिर्तामोड नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६ संख्या २ मिति २०८२/०८/०५

भाग -२

बिर्तामोड नगरपालिका

बिर्तामोड नगरपालिका, धार्मिक तथा सामाजिक संस्था संचालन एवं व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२"

बिर्तामोड नगरपालिका भित्रका मठ मन्दिर र ऐतिहासिक , धार्मिक, पर्यटकीय एवम् सांस्कृतिक महत्वलाई संरक्षण , संवद्र्धन र प्रवद्र्धन गर्दै मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य धार्मिक संस्था समेतको नियमित सञ्चालन , व्यवस्थापन तथा समयानुकूल विकासका लागि बिर्तामोड नगरपालिका ,धार्मिक तथा सामाजिक संस्था सञ्चालन एवंव्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२गठन गर्न आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (४)को खण्ड (ज) को कानुनी कर्तव्यसमेतलाई आधार मानी बिर्तामोड नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अख्तियार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस कार्यविधिको नाम ' ***बिर्तामोड नगरपालिका, धार्मिक तथा सामाजिक संस्था संचालन एवं 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 सम्झनुपर्छ ।

(ख) **'कार्यक्षेत्र'** : भन्नाले मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य धार्मिक संस्थाको नाममा दर्ता रहेको वा भोग स्वामित्व रही प्रबन्ध समितिको क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने कार्यक्षेत्र सम्झनुपर्छ ।

(ग) **'पुजारी '** भन्नाले मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य धार्मिक संस्थातथा प्राथना परिसरभित्र रहेको स्थानमा दैनिक नित्य पूजा , आराधना गर्न समितिले नियुक्त गरेको व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **'नगरपालिका'** भन्नाले बिर्तामोड नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(च) **'मठमन्दिर क्षेत्र :** भन्नाले ऐतिहासिक , पुरातात्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकीय क्षेत्रका रूपमा प्रसिद्धि प्राप्त गरेका मठ मन्दिर, आसपासका देवालय, शिवालय, मूर्ति, शिलापत्र, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य विभिन्न जातजाति समुदाय धार्मिक संस्थाबाट प्रयोग गरिने भौतिक संरचना, यसको (वन) परिसर र धार्मिक स्थललाई(क्षेत्र) सम्झनुपर्छ ।

(छ) **'सदस्य सचिव** : भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित प्रबन्ध समितिको सदस्य सचिव सम्झनुपर्छ ।

(ज) **'समिति** : भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित प्रबन्ध समिति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद–२

प्रबन्ध समितिको गठन, बैठक र अधिकारसम्बन्धी व्यवस्था

३. प्रबन्ध समितिको गठनः

(१) बिर्तामोड क्षेत्र भित्रका मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य धार्मिक संस्था समेतको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्न मठ क्षेत्र प्रबन्ध समिति गठन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहनेछन्ः

(क) नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष — अध्यक्ष

(ख) प्रमुख, स्थानीय प्रहरी कार्यालय एकजना –सदस्य

(ग) नित्य पूजारी वा सम्बन्धित धर्मसँग व्यक्ति एकजना —सदस्य

(घ) स्थानीय टोल विकास संस्थाका प्रतिनिधि मध्ये अध्यक्षले तोकेको३ जना —सदस्य

(ङ) संस्कृतविद्, पुरातत्वविद्, इतिहासकार, समाजसेवी, वुद्धिजिवी वा भक्तजनहरू मध्येबाट अध्यक्षले मनोनयन गरेको स्थानीय (कम्तिमा एकजना महिलासहित) व्यक्ति दुईजना –सदस्य

(च) सम्बन्धित वडा सचिव वा वडा सचिवले तोकेको वडाको कर्मचारी—सदस्य सचिव

(३) समितिले आवश्यक देखेमा कुनै व्यक्ति वा विशेषज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) मनोनित सदस्यहरूको पदावधि चार वर्षको हुनेछ । निजहरू अर्को एक पदावधिका लागि पुनः नियुक्त हुन सक्नेछन्।

४. समितिको बैठकसम्बन्धी व्यवस्थाः

(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 सदस्यहरूलाई दिनुपर्नेछ।

(३) समितिको कुल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूले आ फूमध्येबाट 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 राखु पर्नेछ । समितिको निर्णय पुस्तिका सदस्य सचिवको जिम्मामा रहनेछ ।

(७) समितिको निर्णय सो समितिको अध्यक्ष र सदस्य सचिवले संयुक्त रूपमा प्रमाणित गर्नेछन्।

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

५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) दफा ३ बमोजिम गठित समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

(क) नगरपालिका तथा अन्य सम्वद्ध निकायहरूसँग समन्वय गरी मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य धार्मिक संस्था परिसरभित्र रहेका ऐतिहासिक , पुरातात्विक, धार्मिक तथा सांस्कृतिक महत्वका

स्थलहरूको समग्र भौतिक विकास सम्बन्धी गुरुयोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने , नगरपालिकासँग परामर्श गरी स्वीकृत गर्ने,

(ग) दैनिक नित्य पूजापाठ सञ्चालन गर्ने, गराउने तथा मूल पूजारी र अन्य लामा (गुरु)/पास्चर, मौलाना/मुल्ला लगायत अन्य सम्बन्धित धर्मसँग पूजा प्राथना गर्ने गराउने व्यक्तिहरुको सुविधा तोक्ने र तोकेको सुविधा उपलब्ध गराउने।

(घ) भक्तजनहरूबाट चढाईएका भेटी (गोप्य दान) सङ्कलन गरि दैनिक रूपमा समितिको खातामा जम्मा गर्ने , नित्य पूजा , प्राथना सञ्चालनमा हुने खर्च तथा आम्दानीका हरहिसाब दुरुस्त राख्ने तथा राख्न लगाउने, फूलपाती तथा नैवेद्यहरूको आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने,

(ङ) सांस्कृतिक जात्रा /पर्वलाई सहयोग गर्ने तथा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।

(च) नगर क्षेत्र भित्र रहेका देवालय , शिवालय, मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य धार्मिक संस्था, सत्तल, पाटी पौवा , धर्मशाला जस्ता ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक तथा सांस्कृतिक

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, पिकनिक सेड , 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 रहेका मन्दिर एवम् देवी देवतासँग सम्बन्धित सबै प्रकारका घर जग्गा , मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य धार्मिक संस्थादेवालय, सत्तल, पाटी, पौवा, ढुङ्गेधारा, घाट, बगैंचा आदिको संरक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(ट) कार्य क्षेत्रभित्रका मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य धार्मिक संस्था , सत्तल, पाटी, पौवा, देवदेवीसँग सम्बन्धित जग्गाको क्षेत्रफलसमेत खुलाई लगत तयार गर्ने , त्यस्तो जग्गाको उपभोग र

उपयोगको आधारमा समय समयमा कुत , रैतान—ठेक्का, भाडा वा जिन्सी वा नगदी महसुल निर्धारण गर्ने,

(ठ) मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य धार्मिक संस्था परिसरको दैनिक पुछपाछ तथा सरसफाइ गर्ने–गराउने ,

(ड) मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य धार्मिक संस्था नियमित रूपमा खोल्ने र बन्द गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ढ) पुजारीहरू लगायत अन्य धर्मसँग सम्बन्धित मूल धार्मिक व्यक्तिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने तथा अन्य कामदार , सुरक्षाकर्मी तथा अन्य कर्मचारीहरूको दैनिक काम कारबाहीको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने,

(ण) समितिको नाममा पायक पर्ने बैंकमा खाता खोल्ने र सञ्चालन गर्ने,

(त) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा हुने आम्दानीका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने , नियमानुसार लेखा परीक्षण गराई आम्दानी खर्च , चल अचलसम्पत्तिको स्रेस्ता दुरुस्त राखी नगरपालिकामा पेस गर्ने,

(थ) अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने–गराउने।

(द) बिभिन्न टोलमा रहेका मन्दिरहरु , चर्च , गुम्बा , मस्जिद, सञ्चालन गर्न प्रबन्ध समितिको मातहतमा रहने गरी उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(ध) उपसमिति गठन प्रक्रिया प्रबन्ध समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(न) उपसमितिको आर्थिक तथा भौतिक प्रगति विवरण प्रबन्ध समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(प) प्रबन्ध समितिले नगरस्तरीय संरक्षण समितिप्रति उत्तरदायी भई कार्य गर्नुगराउनु पर्नेछ ।

(फ) वार्षिक तथा अर्धवार्षिक रुपमा भौतिक एवं आर्थिक प्रतिवेदन नगरस्तरीय संरक्षण समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ब) संरक्षण समितिले दिएको मार्गदशर्नको पालना गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएका काम , कर्तव्य र अधिकार बाहेकका कुनै विषयमा तत्काल कार्य गर्नुपर्ने भएमा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले गरेको निर्णयबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद—३

पदाधिकारी तथा कर्मचारीसम्बन्धी व्यवस्था

६. **अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः** - अध्यक्षको काम , कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम 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 लागी समितिमा पेस गर्ने ।

७. सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) समितिको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नको लागि समितिले सदस्य सचिव तोक्नेछ ।

(२) सदस्य सचिवले देहायका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ,

(क) समितिको निर्णय प्रमाणित गर्ने तथा समितिबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने–गराउने,

(ख) समितिको निर्णय र प्रचलित कानुन बमोजिम खरिद कार्य गर्ने–गराउने,

(ग) हिसाब किताबको अभिलेख दुरुस्त राख्ने,

(घ) नगर क्षेत्रभित्र रहेका मूर्ति , शिलापत्र तथा अन्य महत्वपूर्ण वस्तुहरूको सुरक्षा प्रबन्ध मिलाउने,

(ङ) मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य धार्मिक संस्था परिसरको दैनिक सरसफाइ गर्ने तथा फोहोरमैलाको उचित प्रबन्ध मिलाउने,

(च) मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य धार्मिक संस्था परिसरको शान्ति तथा सुरक्षाको उचित प्रबन्ध मिलाउने,

(छ) नगरपालिकाबाट तोकिदिएका अन्य कार्यहरू गर्ने–गराउने,

(३) सदस्य सचिवको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

८. जनशक्तिसम्बन्धी व्यवस्थाः

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक , सुविधा तथा सेवाका सर्तहरू सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–४

संरक्षण समिति

९. नगरस्तरीय संरक्षण समितिको गठनः-

(१) नगरपालिकामा नगर प्रमुखको संयोजकत्वमा देहाय अनुसारको एक नगरस्तरीय धार्मिक तथा सामाजिक संस्था संरक्षण समिति रहनेछ ।

क) नगर प्रमुख - संयोजक

ख) नगर उप प्रमुख - सह संयोजक

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

घ) सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

ङ) सामाजिक विकास शाखाको प्रमुख - सदस्य सचिव

१०. संरक्षक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार-

(१) दफा ६ बमोजिम गठित समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

(क) वडाका प्रबन्ध समितिलाई आवश्यक सहजीकरण गर्ने, मार्गदर्शन दिने, अनुगमन गर्ने ।

(ख) धार्मिक तथा सामाजिक संस्था, भौतिक संरचनाहरुको स्थलगत अनुगमन गरी वार्षिक तथा अर्धवार्षिक कार्ययोजना निर्माणमा प्रबन्ध समितिलाई आवश्यक सुझाव दिने ।

(ग) प्रबन्ध समितिले पेश गरेको वार्षिक तथा अर्धवार्षिक प्रतिवेदन, आर्थिक प्रतिवेदन उपर छलफल गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिने ।

(घ) प्रबन्ध समितिबाट आएका समस्याहरु समाधानका लागि पहल गर्ने ।

(ङ) प्रबन्ध समिति क्रियाशील नभएका वा तोकिएको जिम्मेवारी पूरा नगरेमा नगरस्तरीय संरक्षण समितिले त्यस्तो प्रबन्ध

समितिलाई निलम्बन गरी सोझै नगर संरक्षण समितिले प्रबन्ध समितिको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ५

विविध

११. कोषसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका, सरकारी तथा गैरसरकारी संस्था , विदेशी सरकार वा संस्था , अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा निकाय वा विदेशी व्यक्ति वा भक्तजनहरूबाट 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 उद्देश्यअनुरूपको कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि तथा समितिको तर्फबाट गर्नुपर्ने सबै खर्चहरू उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

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

१२. लेखा र लेखा परीक्षणः

(१) समितिको आय व्ययको लेखा स्वीकृत ढाँचामा राखिनेछ ।

(२) समितिको आय व्ययको वार्षिक लेखा परीक्षण नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट गराउनुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले जुनसुकै बखत समितिको वार्षिक हिसाबकिताब जाँच्न वा जँचाउन सक्नेछ ।

१३. परामर्श सम्बन्धी व्यवस्थाः 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 मन्दिरहरू, चर्च गुम्बा, मस्जिदहरु जिर्णोद्धार वा रङरोगन गर्ने विषयमा आवश्यकताअनुसार पुरातत्व विभाग र गुठी संस्थानसँग परामर्श गरेर गर्नुपर्नेछ ।

१४. आदेश वा निर्देशन दिनसक्नेः नगरपालिकाले समितिको कामकारबाहीको आवश्यक जाँचबुझ गरी वा समितिको उद्देश्य अनुरूप कामकारबाही गर्नको लागि समितिलाई आवश्यक आदेश वा निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यसरी नगरपालिकाले दिएको आदेश वा निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१५. समन्वयसम्बन्धी व्यवस्थाः समितिले नगर क्षेत्र भरिका मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद तथा अन्य धार्मिक संस्था व्यवस्थापन तथा विकाससम्बन्धी कार्यहरू गर्दा नेपाल सरकार , प्रदेश सरकार, नगरपालिका, पुरातत्व विभाग , गुठी संस्थान , नगरस्तरीय संरक्षण समिति,अन्य विषयसम्बद्ध निकाय तथा संघसंस्थाका प्रतिनिधि र

विशेषज्ञहरूसँग आवश्यकता अनुसार छलफल , अन्तक्रिया, रायपरामर्श प्राप्त गर्न आवश्यक समन्वय गर्न सक्नेछ ।

१६. अधिकार प्रत्यायोजनसम्बन्धी व्यवस्थाः

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

(२) समितिले यस कार्यविधिबमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार आवश्यकताअनुसार अध्यक्ष वा कुनै सदस्य वा सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१७. कार्यविधि संशोधनसम्बन्धी व्यवस्थाः नगरपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकताअनुसार थपघट , हेरफेर तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,

सागर मिश्र

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत