आदर्श कोतवाल गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ संख्याः १ मितिः २०८२/०७/२३

भागः २

आदर्श कोतवाल गाउँपालिका

महेन्द्र आदर्श, बारा

मधेश प्रदेश

आदर्श कोतवाल गाउँपालिकाको धार्मिक स्थल (व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

गाउँसभाबाट स्वीकृत मितिः २०८२/०३/३१

प्रस्तावना : यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको ऐतिहासिक, धार्मिक, पर्यटकीय एवमं साँस्कृतिक महत्वलाई संरक्षण, सम्वर्द्धन र प्रवर्द्धन गर्न धार्मिक स्थलहरूलाई नियमित सञ्चालन, व्यवस्थापन र व्यवस्थापकीय सुधारका लागि आवश्यक व्यवस्थापन समिति गठन गर्न आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (४) को खण्ड (ज) को कानूनी कर्तव्य समेतलाई आधार मानी गाउँसभाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

गा.पा. अध्यक्ष

विजय कुमार चौरसिया
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आदर्श कोतवाल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "आदर्श कोतवाल गाउँपालिकाको धार्मिक स्थल (व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

२. परिभाषा विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ग) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले आदर्श कोतवाल गाउँ कार्यापालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "कार्यक्षेत्र" भन्नाले आदर्श कोतवाल गउँपालिका भित्रका धार्मिकस्थल क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

च) "धार्मिकस्थल" भन्नाले सार्वजनिक प्रयोगमा रहेका पाटी, पौवा, देवल, धार्मिक उपास्ना स्थल, स्मारक, मठमन्दिर, गुम्बा, चर्च र मस्जिद सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कुनै समुदायले आदर र भक्तिपूर्वक आस्था तथा सम्मानका साथ विश्वास गरिने त्यस्तै प्रकारका धार्मिकस्थल र सो स्थलले चर्चेको भवन र जग्गालाई समेत जनाउँछ ।

(छ) "गाउँपालिका" भन्नाले आदर्श कोतवाल गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ज) "गा.पा. अध्यक्ष" भन्नाले आदर्श कोतवाल गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(झ) "प्र.प्र.अ" भन्नाले आदर्श कोतावल गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(ञ) "पूजा" भन्नाले धार्मिकस्थलमा विशेष समारोह आयोजना गरी वा नगरी परम्परा बमोजिम विधिपूर्वक सञ्चालन गर्ने धार्मिक कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ट) "पूजारी" भन्नाले पारिश्रमिक लिई वा नलिई विधिपूर्वक पूजा सञ्चालन गर्ने वा गराउने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "विषयगत शाखा" भन्नाले आदर्श कोतवाल गाउँपालिकाको धार्मिक तथा पर्यटन सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा सम्झनुपर्छ ।

(ड) "सदस्य" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिमको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "समिति" भन्नाले दफा ६ बमोजिम धार्मिकस्थल सञ्चालन, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न गठित व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सेवा र धार्मिक भावनाले विभिन्न व्यक्ति मिली गठन गरिएको समितिलाई समेत जनाउँछ ।

जवाहर प्रसाद
गा.पा. अध्यक्ष

विजय कुमार चौरसिया
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद-२

गाउँपालिका स्तरीय समिति तथा जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

३. गाउँपालिका स्तरीय समिति : (१) आदर्श कोतवाल गाउँपालिकाको धार्मिक स्थलको संरक्षण, सञ्चालन, व्यवस्थापन, रेखदेख वा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिम गाउँपालिका स्तरीय समिति रहनेछः

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष :संयोजक

(ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष : उपसंयोजक

(ग) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :सदस्य

(घ) गाउँ कार्यापालिकाका सदस्यहरूबाट अध्यक्षबाट मनोनित गरेको १ जनाः सदस्य

(ङ) गाउँ कार्यपालिकाको धार्मिक तथा पर्यटन सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा प्रमुखः सदस्य सचिव

४. गाउँपालिका स्तरीय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : गाउँपालिका स्तरीय समितको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) धार्मिक स्थलको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने,

(ख) धार्मिक स्थलको मर्मत, निर्माण, सम्भार र सरसफाई गर्ने गराउने,

(ग) धार्मिक स्थलको स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको जग्गामा विद्यालय, अस्पताल, जेष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र स्थापना गरी सञ्चालन गर्ने वा गराउने,

(घ) धार्मिक स्थलको पूजा तथा अन्य काम कारवाही प्रचलित परम्परा बमोजिम भए नभएको अनुगमन गर्ने वा गराउने,

(ङ) धार्मिक स्थलको प्रचार प्रसार गर्ने गराउने,

(च) धार्मिक स्थल भित्र कुनै कार्यक्रम, मेला, समारोह गर्न अनुमति दिने र सो वापतको शुल्क निर्धारण गरी असुल गर्ने गराउने,

(छ) धार्मिक स्थल भित्र कुनै कार्यक्रम, मेला, समारोह गर्दा आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने गराउने,

(ज) पूजारी, कामदार, कर्मचारी तथा दर्शनार्थीको आचरण निर्धारण गर्ने,

(झ) गुठी जग्गा भाडामा लगाई असुल उपर गर्ने गराउने,

(ञ) आवश्यकता अनुसार धार्मिक स्थलको गुरुयोजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने,

(ट) व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू मनोनयन गर्ने ।

जवाहर प्रसाद
गा.पा. अध्यक्ष

विजय कुमार चौरसिया
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) धार्मिक स्थलभित्र कुनै कार्यक्रम, मेला, समारोह गर्दा समितिको काम सुचारु रुपले संचालन 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 दफा १५ को उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

परिच्छेद-३

व्यवस्थापन समितिको गठन, बैठक र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

६. व्यवस्थापन समितिको गठन : (१) यस गाउँपालिका अन्तर्गत धार्मिकस्थल व्यवस्थापन, संरक्षण र सञ्चालन गर्न व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहनेछन् :

(क) गाउँपालिका स्तरीय समिति वा गाउँपालिका अध्यक्षले सम्बन्धित धार्मिक स्थलमा जग्गादाता, संरक्षक र चन्दादाता भएमा निजलाई पहिला प्राथमिक्ता दिने वा सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्यहरू वा सामाजसेवीहरु मध्येबाट मनोनित गरेको एक जना : अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिका स्तरीय समिति वा गाउँपालिका अध्यक्षले गाउँपालिकाको धार्मिकस्थल भएको सम्बन्धित वडाका स्थानीय व्यक्तिहरू मध्येबाट मनोनित गरेको एक जना : उपाध्यक्ष

(ग) गाउँपालिका स्तरीय समिति वा गाउँपालिका अध्यक्षले गाउँपालिकाको धार्मिकस्थल भएको सम्बन्धित वडाका स्थानीय व्यक्तिहरू मध्येबाट मनोनित गरेको चार जनाः सदस्य

(घ) धार्मिक स्थलसँग जोडिएको अन्य पालिकाको सम्बन्धीत वडा कार्यालयले मनोनित गरेको एक जनाः सदस्य

(ङ) नित्य पुजारी एक जनाः सदस्य

(च) गाउँपालिका स्तरिय समिति वा गाउँपालिकाको अध्यक्षले दफा ९ बमोजम योग्यता पुगेका गाउँपालिकाको धार्मिकस्थल भएको सम्वन्धित वडाका स्थानीय व्यक्तिहरू मध्येबाट मनोनित गरेको एक जनाः सदस्य सचिव

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

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

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको कार्य प्रगति विवरण प्रत्येक छ/छ महिनामा सम्बन्धित गाउँपालिकाको कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

७. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रचलित कानूनमा लेखिएका व्यवस्थाका अतिरिक्त व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) धार्मिक स्थलको प्राङ्गणभित्रका काम कारवाही सबैले देख बुझ्न सक्ने गरी व्यवस्था मिलाउने,

(ख) गाउँपालिका स्तरीय समितिको स्वीकृतिमा पूजारीको सेवा शर्त तोकी करारमा नियुक्ति गर्ने वा काममा लगाउने,

(ग) पूजारीका काम कारवाहीको अनुगमन गर्ने,

(घ) दर्शनार्थीलाई पायक पर्ने गरी दानपेटिका राखे व्यवस्था मिलाउने,

(ङ) धार्मिक स्थलमा चढाइएका दान, भेटी दक्षीणाको समुचित व्यवस्थापन गर्ने,

(च) गाउँपालिका स्तरीय समितिको समन्वयमा र सहभागितामा जग्गा लिजमा दिने,

(छ) जेष्ठ नागरिक तथा अशक्तलाई शिघ्र दर्शन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ज) जुत्ता चप्पल राख्ने स्थान र शौचालयको निःशुल्क व्यवस्था गर्ने,

(झ) गाउँपालिका स्तरीय समितिबाट तोकिए बमोजिमको सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

८. व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकारः

अध्यक्षः

(क) व्यवस्थापन समितिको सञ्चालनको जिम्मेवारी लिने,

(ख) समितिको बैठक बोलाउने,

(ग) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र निर्णय प्रमाणित गर्ने,

(घ) समितिको बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,

(ङ) समितिको आर्थिक कारोबार तथा बैंकको खातामा दस्तखत गर्ने,

(च) अन्य पदाधिकारीको राजिनामा स्वीकृतको लागि गाउँपालिका स्तरीय समितिमा जानकारी गराउने,

(छ) गाउँपालिका स्तरीय समितिको निर्देशन अनुसार अन्य काम गर्ने गराउने ।

उपाध्यक्ष :

(क) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(ख) व्यवस्थापन समितिको उद्देश्य प्राप्तीका निम्ती आवश्यक कार्य गर्ने,

(ग) गाउँपालिका स्तरिय समितिको निर्देशन अनुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

सदस्य सचिव :

(क) अध्यक्षको निर्देशन र सल्लाहले व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउने,

(ख) व्यवस्थापन समितिको प्रशासकीय प्रमुखको जिम्मेबारी लिई सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउने,

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

(घ) सम्बन्धित धार्मिक स्थलको सम्पतिको संरक्षण र सुरक्षाको जिम्मेबारी लिई हिसाब किताबको अभिलेख दुरुस्त राख्ने,

(ङ) समितिको आर्थिक कारोबार तथा बैंक खातामा दस्तखत गर्ने,

(च) गाउँपालिका स्तरीय समितिको निर्देशन अनुसार अन्य काम गर्ने ।

सदस्य :

(क) व्यवस्थापन समितिको उद्देश्य प्राप्तीको निम्ति आवश्यकता अनुसार सकृय सहभागिता जनाई आवश्यक कार्य गर्ने,

(ख) गाउँपालिका स्तरीय समितिको निर्देशन अनुसार अन्य कार्य गर्ने ।

९. सदस्य सचिवको योग्यता : (१) सदस्य सचिव हुन देहाय बमोजिम योग्यता पूरा गरेको हुनुपर्नेछः

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) साधारण लेखपढ गर्न जानेको,

(ग) सम्बन्धित धार्मिक क्षेत्रको बारेमा जानकार रहेको,

(घ) २५ वर्ष उमेर पूरा गरी ६० वर्ष उमेर ननाघेको,

(ङ) फौजदारी कसुरमा प्रचलित कानून बमोजिम सजाय नपाएको

१०. व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीको पदमुक्त हुने अवस्था :

(१) देहायका अवस्थामा पदाधिकारीहरूको पदमुक्त हुनेछन् ।

(क) पद अनुकूलको आचरण पालना नगरेमा,

(ख) राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(ग) लगातार तीनवटा बैठकमा विना सूचना अनुपस्थित भएमा,

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक पदमा रहन अयोग्य भएमा, वा

(ङ) मृत्यु भएमा ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) र (ङ) बाहेकको अवस्थामा पदमुक्त गर्दा निजलाई मनासिव सफाईको मौका प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

११. समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) समितको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक बस्ने सूचना समितिको सदस्य सचिवले बैठक बस्नु भन्दा चौबिस घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

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

(४) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले 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 रुपमा प्रमाणित गर्नेछन् ।

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

परिच्छेद-४

पूजा र पूजारी सम्बन्धी व्यवस्था

१२. पूजा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) धार्मिक स्थलमा सम्बन्धीत धर्म र संस्कृतिको प्रतिकूल नहुने गरी परम्परादेखि चलिआएको विधि अनुरुप पूजा वा अन्य कुनै धार्मिक समारोह गर्न वा गराउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पूजा वा अन्य कुनै धार्मिक समारोह गर्दा गराउँदा धार्मिक सहिष्णुतामा अवरोध पुग्ने गरी गर्नु हुँदैन ।

१३. पूजारीको व्यवस्था : (१) प्रचलित परम्परा र संस्कृतिको प्रतिकुल नहुने गरी व्यवस्थापन समितिले लिखित करारनामा गरी पूजारीको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि धार्मिक स्थलमा दानपत्र, शिलापत्र, लालमोहर, सनद सवाल वा त्यस्तै प्रकृतिका लिखतमा उल्लेख भए बमोजिम पूजारीको काम गर्दै आएका व्यक्तिहरूले निर्धारित आचारसंहिता पालना गर्ने गरी वैतनिक वा अवैतनिक पूजारीको रूपमा कार्य गर्न सक्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम पूजारीको रूपमा नियुक्त वा जिम्मेवारी तोकिएको पूजारीलाई धार्मिक स्थलमा आउने दर्शनार्थीको संख्या समेतलाई विचार गरी दिनभर वा विहान वा बेलुकीको अवधिमा पूजा गर्ने गरी काममा लगाउन सकिनेछ । स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनका लागि "दिनभर" भन्नाले प्रचलित परम्परा बमोजिम व्यवस्थापन समितिले तोकिदिएको बिहान देखि बेलुकासम्मको पूजा सम्बन्धी काम गर्ने समयावधि सम्झनुपर्छ ।

१४. पूजारीको कर्तव्य : (१) धार्मिक स्थलमा आफुलाई निर्धारण गरिएको पूजा सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्ने तथा प्रचलित परम्परा र मर्यादा समेतलाई विचार गरी दर्शनार्थीसँग उचित व्यवहार गर्नु पूजारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) आफ्नो कर्तव्य पूरा नगर्ने पूजारीलाई व्यवस्थापन समितिले जुनसुकै वखत हटाउन सक्नेछ र सो को जानकारी गाउँपालिका स्तरीय समिति वा गा.पा. अध्यक्षलाई गराउनु पर्नेछ ।

तर यसरी हटाउनु पर्दा सम्बन्धित पूजारीलाई सफाई पेश गर्ने मनासिव माफिको मौका दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१५. कोष सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिका, सरकारी तथा गैरसरकारी संस्था, विदेशी सरकार वा संस्था, अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा निकाय वा विदेशी व्यक्ति वा भक्तजनहरूबाट प्राप्त अनुदान एवं सहयोग, धार्मिक कार्य तथा मेलाको क्रियाकलापबाट प्राप्त रकम र 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 प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

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

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

गा.पा. अध्यक्ष

विजय कुमार चौरसिया
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(४) आफ्नो उद्देश्य अनुरूपको कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि गाउँपालिका स्तरीय समितिबाट बार्षिक बजेट र कार्यक्रम स्वीकृत गराई उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पारित बजेट र कार्यक्रम प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रहि रकम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

१६. लेखा र लेखा परिक्षणः (१) समितिको आय व्ययको लेखा स्वीकृत ढाँचामा राखिनेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम गरिएको लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन गाउँपालिका स्तरीय समितिबाट अनुमोदन गराई एक/एक प्रति गाउँ कार्यपालिकामा अनिवार्यरूपले पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा गाउँ कार्यपालिका वा अख्तियारी प्राप्त अधिकारीले जुनसुकै बखत समितिको वार्षिक हिसाबकिताब जाँच्न वा जँचाउन सक्नेछ ।

१७. अनुगमन गर्ने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम कुनै काम भए नभएको सम्बन्धमा गाउँ कार्यपालिकाले जुनसुकै बेला अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमनबाट प्राप्त निर्देशनको पालना गर्नु प्रत्येक धार्मिक स्थलको कर्तव्य हुनेछ ।

१८. आदेश वा निर्देशन दिनसक्ने : गाउँ कार्यपालिकाले समितिको कामकारवाहीको आवश्यक जाँचबुझ गरी वा समितिको उद्देश्य अनुरुप कामकारबाही गर्नको लागि समितिलाई आवश्यक आदेश वा निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यसरी गाउँ कार्यपालिकाले दिएको आदेश वा निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१९. समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था : समितिले धार्मिकस्थल क्षेत्र व्यवस्थापन तथा विकास सम्बन्धी कार्यहरू गर्दा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँ कार्यपालिका, पुरातत्व विभाग, गुठी संस्थान, अन्य विषयसम्बद्ध निकाय तथा संघसंस्थाका प्रतिनिधि र विशेषज्ञहरूसँग आवश्यकता अनुसार छलफल, अन्तरक्रिया, राय परामर्श प्राप्त गर्न आवश्यक समन्वय गर्न सक्नेछ ।

२०. अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) गाउँ कार्यपालिकाले आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार आवश्यकता अनुसार गाउँपालिका स्तरीय समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) गाउँपालिका स्तरीय समितिले यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन समिति वा अध्यक्ष वा कुनै सदस्य वा सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२१. कार्यविधि संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था : गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२२. खारेजी र बचाउ : (१) यो कार्यविधि लागु भईसकेपछि यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र धार्मिक स्थल सम्बन्धी संघ, संस्थाहरूको विधान, नियम, विनियम खारेज गरिएका छन् ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित विधान, नियम, विनियम बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

२३. विनियमावली बनाउन सकिने: यो कार्यविधिको उद्देश्य कार्यन्वयन गर्न समितिले विनियमावली बनाउन सक्नेछ । त्यस्तो विनियमावली ६० दिनभित्र गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

२४. बाधा अड्काउ फुकाउने तथा व्याख्याको अधिकार : यस कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै कठिनाई परी कार्यान्वयन गर्न बाधा उत्पन्न भएमा त्यस्ता बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार तथा व्याख्याको अधिकार गाउँ कार्यापालिकाको हुनेछ ।

गाउँ सभाबाट स्वीकृत मिति : २०८२।०३।३१

प्रमाणीकरण मिति : २०८२।०७।२३

आज्ञाले,

विजय कुमार चौरसिया

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत