रिब्दीकोट गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ रिब्दीकोट माघ १६, २०८१ साल, संख्याः २१

भाग–१

रिब्दीकोट गाउँपालिका

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम गाउँसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिम रिब्दीकोट गाउँपालिका भित्र रहेका मठ-मन्दिरहरु संरक्षण, प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन गर्न रिब्दीकोट गाउँपालिका मठ-मन्दिर व्यवस्थापन ऐन, २०८१ सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरीएको छ।

गाउँ सभाबाट पारित मिति २०८१।१०।१५

सम्वत २०८१ सालको ऐन नं ४

रिब्दीकोट गाउँपालिका मठ-मन्दिर व्यवस्थापन ऐन, २०८१

प्रस्तावना: नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम रिब्दीकोट गाउँपालिकाभित्र रहेका ऐतिहासिक, धार्मिक तथा सांस्कृतिक महत्वका मठ-मन्दिरहरूको संरक्षण, प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

रिब्दीकोट गाउँपालिका गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद १:
संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र व्याख्या

१. **नाम:** यो ऐनको नाम "**रिब्दीकोट गाउँपालिका मठ-मन्दिर व्यवस्थापन ऐन, २०८१**" रहेको छ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :

क. "मठ-मन्दिर" भन्नाले गाउँपालिकाको भुगोल भित्र रहेका कुनै पनि ऐतिहासिक, धार्मिक सम्पदा, मठ, मन्दिर, गुम्बा, चैत्य लगायतका संरचनालाई सम्झनुपर्नेछ।

ख. 'अध्यक्ष' भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्नेछ।

ग. 'समिति' भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्नेछ।

घ. 'कार्यक्षेत्र' भन्नाले मठ-मन्दिरको नाममा दर्ता रहेको वा भोग स्वामित्व रही समितिको क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने कार्यक्षेत्र सम्झनुपर्नेछ।

ङ. 'पुजारी' भन्नाले मठमन्दिरहरूमा दैनिक नित्य पूजा आराधना गर्न समितिले नियुक्त गरेको नित्य पुजारी सम्झनुपर्नेछ।

च. 'सम्बन्धित शाखा' भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकाको सम्पदा तथा पर्यटन सम्वन्धी शाखा सम्झनुपर्नेछ

छ. 'गाउँपालिका' भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिका सम्झनुपर्नेछ ।

ज. 'गाउँपालिका अध्यक्ष' भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्नेछ ।

झ. 'मठ-मन्दिर क्षेत्र' भन्नाले ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकीय क्षेत्रका रूपमा प्रसिद्धि प्राप्त गरेको मन्दिर, आसपासका देवालय, शिवालय, मठमन्दिर, मूर्ति, शिलापत्रसमेतका भौतिक संरचना, यसको परिसर र धार्मिक क्षेत्र सम्झनुपर्नेछ ।

ञ. 'सदस्य सचिव' भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिव सम्झनुपर्नेछ ।

ट. 'वडा कार्यालय' भन्नाले मठ मन्दिर रहेको वडा कार्यालय सम्झनुपर्नेछ ।

ठ. 'वडा अध्यक्ष' भन्नाले मठ मन्दिर रहेको वडा अध्यक्ष सम्झनुपर्नेछ ।

परिच्छेद २:

व्यवस्थापन समिति गठन, बैठक र अधिकार सम्वन्धी व्यवस्था

३. **व्यवस्थापन समिति गठन :** १. गाउँपालिकामा रहेका प्रत्येक मठ-मन्दिर व्यवस्थापनका लागि सम्वन्धित वडामा बसोवास गर्ने सामाजिक, धार्मिक र अगुवा व्यक्तिहरुको सहभागितामा वडा कार्यालयले अनुसूची १ को ढाँचामा

आवाह्न गरेको सार्वजनिक भेलाबाट सर्वसहमत अनुमोदित देहाय पद सहितको व्यवस्थापन समिति गठन गरीनेछ।

क. अध्यक्ष - १ जना

ख. उपाध्यक्ष - १ जना

ग. सचिव - १ जना

घ. सहसचिव - १ जना

ङ. कोषाध्यक्ष - १ जना

च. धार्मिक एंव सामाजिक क्षेत्रमा कृयाशिल दुई जना महिला सदस्य सहित - ४ जना सदस्य

छ. सम्वन्धित मठ-मन्दिरका मूल पूजारी/लामा १ जना - पदेन सदस्य

ज. सम्वन्धित वडाका वडा अध्यक्ष १ जना- पदेन सदस्य

झ. गाउँपालिकाले तोकेको अधिकृतस्तर कर्मचारी १ जना - पदेन सदस्य

ञ. समितिबाट नियुक्त दफा ८ बमोजिक योग्यता पुगेका मन्दिरका व्यवस्थापक १ जना - सदस्य सचिव

(२) उपदफा १ बमोजिम गठन भएको समितिका सदस्यहरुको पदावधि २ (दुई) वर्षको हुनेछ । समितिको पदावधि सकिनु अगावै उपदफा १ बमोजिम सम्वन्धित वडा कार्यालयले भेला आवाह्न गरी नयाँ समिति गठन गर्नुपर्नेछ।

(३) यदि पदावधि सकिने अवधि सम्म पनि समिति गठन हुन नसकेमा नयाँ समिति गठन नहुँदा सम्म सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्षको अध्यक्षतामा वडा समितिले नै व्यवस्थापन समितिको निमित्त रुपमा काम कारवाहि गर्ने छ ।

४. **समितिको बैठकसम्बन्धी व्यवस्था** : (१) समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार 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 बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ ।

(५) समितिको बैठकबाट भएका निर्णयहरू अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ । समितिको निर्णय पुस्तिका सदस्य सचिवको जिम्मामा रहनेछ ।

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

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

५. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) दफा ३ बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) गाउँपालिका तथा अन्य सम्वद्ध निकायहरूसँग समन्वय गरी मन्दिर परिसरभित्र रहेका ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक तथा सांस्कृतिक महत्वका स्थलहरूको समग्र भौतिक विकास सम्बन्धी गुरुयोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

(ख) मन्दिरको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी धार्मिक, सांस्कृतिक र पर्यटकीय महत्वको क्षेत्रको रुपमा स्थापित गर्ने ।

(ग) दैनिक नित्य पूजा सञ्चालन गर्ने, गराउने तथा मूल पूजारी र पूजारीहरूको सुविधा तोक्ने र तोकेको सुविधा उपलब्ध गराउने ।

(घ) भक्तजनहरूबाट चढाईएका भेटी सङ्कलन गरी दैनिक रूपमा समितिको बैँक खातामा जम्मा गर्ने, नित्य पूजा सञ्चालनमा हुने खर्च तथा आम्दानीका हरहिसाब दुरुस्त राख्ने तथा राख्न लगाउने, फूलपाती तथा नैवेद्यहरूका आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।

(ङ) पालिकाभित्र संचालन हुने सांस्कृतिक जात्रा पर्वलाई आर्थिक, भौतिक सहयोग गर्ने तथा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(च) तोकिएको क्षेत्रभित्र रहेका देवालय, शिवालय, मठ, मन्दिर, 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, वनभोज (पिकनिक सेड), पार्किङ, शौचालय आदि भाडामा लगाउन शुल्क निर्धारण गर्ने, त्यस्तो शुल्क उठाई समितिको बैँक 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, देवालय, सत्तल, पाटी, पौवा, ढुङ्गेधारा, घाट, बगैँचा आदिको संरक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(ट) मन्दिर परिसरको दैनिक पुछपाछ तथा सरसफाइ गर्ने–गराउने,

(ड) मन्दिर नियमित रूपमा खोल्ने र बन्द गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ढ) पुजारीहरूको 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 बैँकमा खाता खोल्ने र सञ्चालन गर्ने,

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

गाउँपालिकामा त्रैमासिक रुपमा पेस गर्ने र आम्दानी खर्चलाई पारदर्शी बनाउन त्रैमासिक रुपमा आय व्यय सार्वजनिक गर्ने ।

(थ) गाउँपालिकाबाट प्राप्त निर्देशनहरुको पालन गर्ने र भौतिक निर्माणको कार्यमा समन्वय गर्ने ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकार बाहेकका कुनै विषयमा तत्काल कार्य गर्नुपर्ने भएमा समितिको परामर्शमा गाउँकार्यपालिकाले गरेको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

६. **अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार** : अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(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 सचिव सम्वन्धि व्यवस्था** :

(१) समितिको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नको लागि समितिले दफा ८ बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई सदस्य सचिव तोक्नेछ ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यवस्थापन समितिले सदस्य सचिव तोक्नु पर्ने आवश्यकता नदेखेमा मठ-मन्दिरको मुल पुजारी/भट्ट/लामालाई वा मठ-

मन्दिरको कुनै एक जना नियमित काम गर्ने कर्मचारीलाई सदस्य सचिवको रुपमा कामकाज गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ।

(३) सदस्य सचिवको देहाय बमोजिम काम कर्तव्य र अधिकारहरु रहनेछन् :

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

(ङ) मन्दिर परिसरको दैनिक सरसफाइ गर्ने तथा फोहोरमैलाको उचित प्रबन्ध मिलाउने,

(च) मन्दिर परिसरको शान्ति तथा सुरक्षाको उचित प्रबन्ध मिलाउने,

(४) सदस्य सचिवको पारिश्रमिक तथा सेवाका अवधि तथा अन्य सर्तहरु समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

८. **सदस्य सचिवको योग्यता :** सदस्य सचिव हुन देहायको योग्यता पूरा गरेको हुनुपर्नेछ :

(क) नेपाली नागरीक,

(ख) मान्यताप्राप्त शैक्षिक संस्थावाट न्यूनतम १२ कक्षा उत्तीर्ण गरेको वा मठ मन्दिरको व्वस्थापन तथा अनुगमन सम्वन्धी क्षेत्रमा १० वर्ष कार्य अनुभव भएको।

(ग) धार्मिक साँस्कृतिक एंव मठ-मन्दिर सम्वन्धी क्षेत्रको बारेमा र सार्वजनिक खरिद, प्रचलित कानुनको विषयमा जानकार रहेको,

(घ) २५ वर्ष उमेर पूरा गरी ५५ वर्ष उमेर ननाघेको,

(ङ) फौजदारी कसुरमा प्रचलित कानुनबमोजिम सजाय नपाएको ।

९. **सदस्य सचिव पदमुक्त हुने अवस्था** : (१) देहायका अवस्थामा सदस्य सचिव पदमुक्त हुनेछन् :

(क) पद अनुकूलको आचरण पालना नगरेमा,

(ख) राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(ग) लगातार तीनवटा बैठकमा विना सूचना अनुपस्थित भएमा,

(घ) प्रचलित कानुन बमोजिम सार्वजनिक जवाफदेहीको पदमा रहिरहन अयोग्य भएमा

(ङ) मृत्यु भएमा ।

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

१०. **जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) समिति तथा मन्दिरको दैनिक काम सुचारु रूपले सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक सङ्ख्यामा कामदार, सुरक्षाकर्मी र अन्य कर्मचारीहरू आवश्यकता र औचित्य हेरी गाउँपालिकाको परामर्शमा 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

विविध

११. **कोषसम्बन्धी व्यवस्था** : (१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिका, सरकारी तथा गैरसरकारी संस्था, विदेशी सरकार वा संस्था, अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा निकाय वा विदेशी व्यक्ति वा भक्तजनहरूबाट प्राप्त सहयोग, आफ्नो चलअचल सम्पत्तिबाट आर्जन हुने रकमलगायत अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम समितिको एकल संञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ। तर विदेशी सरकार वा संस्था, अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा निकाय वा विदेशी व्यक्तिसँग आर्थिक सहायता लिनुअघि गाउँपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ । साथै आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तिन महिना भित्र गत आर्थिक वर्षमा भएको खुद वचत रकमको दश प्रतिशत ले हुन आउने रकम गाउँपालिकाको संचित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) समितिलाई प्राप्त भएका सबै रकम समितिको नाममा नेपाल राष्ट्र बैँक बाट मान्यताप्राप्त “क” वा “ख” वर्गको बैँकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(३) आफ्नो उद्देश्य अनुरूपको कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि तथा समितिको तर्फबाट गर्नुपर्ने सबै खर्चहरू एकल कोष खाताबाट अनिवार्य बैँकिङ्ग प्रणाली मार्फत गर्नुपर्नेछ ।

(४) समितिको बैँक खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।

(५) समितिको खातामा रहेको संचित बचत आम्दानी रकमको न्यूनतम दश प्रतिशत रकम प्रत्येक आवमा सम्वन्धित वडा वा मन्दिर क्षेत्रको सार्वजनिक विकास एंव पूँजिगत कार्यमा खर्च गर्ने गरी गाउँपालिका वा वडा कार्यालयको समन्वयमा व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

१२.**लेखा र लेखा परीक्षण** : (१) समितिको आय व्ययको लेखा स्वीकृत ढाँचामा राखिनेछ।

(२) समितिको आय व्ययको वार्षिक लेखा परीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तिन महिना भित्र नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट गराउनुपर्नेछ।

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

१३.**परामर्श सम्बन्धी व्यवस्था** : पुरातत्व विभाग, गुठी संस्थान, गाउँपालिकाको कार्य क्षेत्रमा पर्ने विषय वा संरक्षित क्षेत्रभित्र निजी हकभोगको जग्गामा बनाइने घर वा भवनको शैली वा मापदण्डका सम्बन्धमा वा मठ मन्दिरहरूको जिर्णोद्धार वा रङरोगन गर्ने विषयमा आवश्यकता अनुसार पुरातत्व विभाग, गुठी संस्थान र गाउँपालिकासँग परामर्श गरेर गरीनेछ ।

१४.**आदेश वा निर्देशन दिनसक्ने** : गाउँपालिका वा वडा कार्यालयले समितिको कामकारबाहीको आवश्यक जाँचबझ गरी वा समितिको उद्देश्य अनरूपु कामकारबाही गर्नको लागि

समितिलाई आवश्यक आदेश वा निर्देशन दिन सक्नेछ। त्यसरी प्राप्त भएको आदेश वा निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ।

१५.**समन्वयसम्बन्धी व्यवस्था** : समितिले मन्दिर क्षेत्रमा व्यवस्थापन तथा विकाससम्बन्धी कार्यहरू गर्दा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिका, पुरातत्व विभाग, गुठी संस्थान, अन्य विषयसम्बद्ध निकाय तथा संघसंस्थाका प्रतिनिधि र विशेषज्ञहरूसँग आवश्यकता अनुसार छलफल, अन्तर्कृया, रायपरामर्श प्राप्त गर्न आवश्यक समन्वय गर्न सक्नेछ।

१६.**अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) गाउँपालिकाले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार आवश्यकताअनुसार समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

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

१७. **समितिको आधिकारिकता सम्वन्धमा :** (१) मठ-मन्दिरहरुको व्यवस्थापन समितिको आधिकारिकताको लागि गाउँपालिकाभित्र रहेका सम्पूर्ण मठ-मन्दिरहरुले यो ऐन लागु हुनु पूर्व बनेका समितिहरुको विवरणहरु वडा कार्यालयको सिफारिसमा यस ऐन लागु भएको मितिले दुई महिना भित्र गाउँपालिकामा अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने छ र यस ऐन लागु भए पछि बन्ने समितिको विवरणहरु समेत मठ-मन्दिरहरुले वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सिफारिसको आधारमा गाउँपालिका अध्यक्षले जाँचवुझ गरी समितिलाई आधिकारिक कामकारवाहिको लागि समिति गठन आदेश जारी गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमोदित समितिका सवै सदस्यहरुलाई गाउँपालिका अध्यक्षले नियुक्ति दिनेछ र समितिको औपचारिक कामकारवाहि गाउँपालिका अध्यक्षले शपथ गराए पश्चात प्रारम्भ हुनेछ।

१८. **खारेजी र बचाउ :** (१) यस ऐन बमोजिम भेलाबाट अर्को व्यवस्थापन समिति गठन नहुन्जेल सम्मको लागि यस अघि गठन भएका समितिहरु यसै ऐनबमोजिम गठन भएको मानिनेछ।

(२) यो ऐन कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशन, नियमावली वा कार्यविधि गाउँपालिकाले जारी गर्न सक्नेछ र व्यवस्थापन समितिले तोकिएका काम सम्पन्न गर्न नसकेमा, विवाद भएमा वा गाउँपालिकाबाट कुनै काम गर्नुपर्छ भन्ने लागेमा गाउँपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

(३) यो ऐनको कुनै व्याख्यामा विवाद भएमा गाउँपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

अनुसूची १

दफा (३) सँग सम्वन्धित

भेला आवाह्न सम्वन्धी सूचनाको ढाँचा

सूचना प्रकाशित मिति ....

श्री सरोकारवाला सवै ,

रिब्दीकोट गाउँपालिका .... वडा नं

रिब्दीकोट गाउँपालिका मठ मन्दिर व्यवस्थापन ऐन, २०८१ को दफा (१) बमोजिम यस रिब्दीकोट गाउँपालिका वडा नं ...... मा अवस्थित धार्मिक मठ /मन्दिर /गुम्वा/चैत्य .... को व्यवस्थापन समितिको म्याद .... मा समाप्त भएको र नयाँ समिति गठन गर्नुपर्ने भएकोले तपशिलको मिति समय र स्थानमा आम भेला आवाह्न गरीएकोले उपस्थितिको लागि सम्वन्धित सवै सरोकारवालाहरु सवैमा सादर अनुरोध छ।

तपशिल

मिति : ....

समय : ....

स्थान : ....

वडा अध्यक्ष

अनुसूची-२

दफा (१७) को उपदफा (३) सँग सम्वन्धित

पदाधिकारी नियुक्तिपत्रको ढाँचा

श्री .... ।

विषय : नियुक्ति सम्वन्धमा

रिब्दीकोट गाउँपालिका मठ मन्दिर व्यवस्थापन ऐन, २०८१ को दफा (१७) बमोजिम तपाई श्री .... लाई .... मठ/मन्दिर/गुम्बा/चैत्यको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ सचिव/ कोषाध्यक्ष/ सहसचिव/ सदस्य/पदेन सदस्य पदमा नियुक्त गरीएकोले रिब्दीकोट गाउँपालिका मठ मन्दिर व्यवस्थापन ऐन, २०८१ अनुसार तोकिएको जिम्मेवारी निष्ठापूर्वक सम्पन्न गर्नुहुन यो नियुक्तिपत्र प्रदान गरीएको छ ।

गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसूची ३

दफा (१७)को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित

मठ/मन्दिर/गुम्बा/चैत्य गठन आदेशको ढाँचा

.... मठ/मन्दिर/गुम्बा/चैत्य व्यवस्थापन समिति गठन आदेश

मिति ....

रिब्दीकोट गाउँपालिका मठ मन्दिर व्यवस्थापन ऐन, २०८१ को दफा (३) अनुसार मिति ....गते बसेको भेलाले सर्वसहमत अनुमोदित तपशिल बमोजिम .... मठ/मन्दिर/गुम्बा/चैत्य को रिब्दीकोट गाउँपालिका मठ मन्दिर व्यवस्थापन ऐन, २०८१ को दफा (१७) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी निम्न समितिलाई आधिकारिक कामकारवाहिको लागि यो गठन आदेश जारी गरीएको छ।

१. गठित समितिका पदाधिकारीहरुको नामावली :

अध्यक्ष :

उपाध्यक्ष :

सचिव :

सहसचिव :

कोषाध्यक्ष :

सदस्यहरु :

२. समयावधी

गठित समितिको पदावधि गठन आदेशको मितिले अर्को व्यवस्था नभए सम्म बढीमा २ *(दुई)* वर्ष अवधि हुनेछ।

....

गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसूची ४

दफा (१७)को उपदफा (३) सँग सम्वन्धित

सपथ ग्रहणको ढाँचा

म __________ (नाम) रिब्दीकोट गाउँपालिका मठ मन्दिर व्यवस्थापन ऐन, २०८१ बमोजिम गठित ....मठ/मन्दिर/गुम्बा/चैत्य व्यवस्थापन समिति को .... पदको रूपमा सपथ लिन्छु ।

म विधि, कानुन र न्यायसंगत तरिकाले आफ्नो पदको सम्पूर्ण जिम्मेवारी वहन गर्नेछु । म आस्थावान, निष्पक्ष, पारदर्शी, र इमानदार भएर कार्य गर्नेछु । म कुनै पनि प्रकारको अनियमितता, पक्षपात वा भ्रष्टाचारमा संलग्न हुनेछैन । मठ, मन्दिर तथा धार्मिक सम्पत्तिहरूको संरक्षण, सम्वर्द्धन र सुव्यवस्थित व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सबै प्रयास गर्नेछु । म समुदायको धार्मिक भावनालाई सम्मान गर्दै, धार्मिक, सांस्कृतिक, विधि, परम्परा र सम्प्रदायमा आँच नआउने गरी तोकेको जिम्मेवारी निष्ठापुर्वक पुरा गर्दै प्रचलित ऐन र नियमावली अनुसार कार्य गर्ने प्रतिज्ञा गर्दछु।

सपथ लिने व्यक्ति:	सपथ ग्रहण गराउने व्यक्ति
नाम: ________________	नाम: ________________
पद: ________________	पद: ________________
हस्ताक्षर: ________________	हस्ताक्षर:________________

आज्ञाले

मणि प्रसाद खनाल