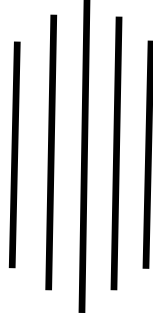


कालिकामाई गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मुडली, पर्सा

२ नं. प्रदेश, नेपाल



मठ मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४

मठ मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका , २०७४

पृष्ठभूमि

नगर क्षेत्र भित्र रहेका सार्वजनिक महत्वका मठ मन्दिरहरू एवं त्यसका सम्पतिहरूको रेखदेख एवं उदेश्य पुरक रूपमा परिचालन गर्न धर्म संस्कृतिको जगेर्ना स्थानीय सरकार ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग मिति २०७४/...../..... गते को नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार मठ मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४ तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) यस निर्देशिकाको नाम : मठ मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका रहेको छ ।
- ख) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को नलागेमा यस निर्देशिकामा :

- क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्छ ।
- ख) "गाउँपालिका" भन्नाले कालिकामाई गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- ग) "मठ मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापन समिति" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम स्थानीय स्तरमा सार्वजनिक महत्वका लागी रहेका मन्दिरहरूको रेखदेख र संचालनका लागी गठन भएका समितिहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- घ) "गाउँसभा" भन्नाले कालिकामाई गाउँपालिकाको सभा सम्झनु पर्छ ।
- ङ) "मन्त्रालय " भन्नाले संघ वा प्रदेश सरकारले स्थानीय तह हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।

३. निर्देशिकाको उदेश्य :

यस निर्देशिकाको उदेश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) सार्वजनिक महत्वका मठ मन्दिरहरूको रेखदेख र नियमित पुजापाठको व्यवस्था मिलाउनु ।
- ख) सार्वजनिक महत्वका मठ मन्दिरहरूको सम्पतिहरूको अभिलेख तयार गरी संरक्षण गर्नु ।
- ग) मठ मन्दिरका आम्दानीहरूलाई हिनामिना हुन नदिई पुजापाठ, धार्मिक कार्य सार्वजनिक हितमा उपयोग गर्नु ।
- घ) मठ मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापनमा गाउँपालिका, निजी क्षेत्र र समुदायको सहभागिता अभिवृद्धि गर्नु ।

४ . मठ मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापन समिति :

१. स्थानीय मितिलाई मठ मन्दिर सरक्षण सम्बन्धमा सल्लाह तथा निर्देशन दिन एक नगर स्तरीय समिति रहनेछ

- क. संयोजक : गाउँपालिका प्रमुख
ख. सदस्य : गाउँपालिका उपप्रमुख
ग. सदस्य : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

२. स्थानिय स्तरमा प्रत्येक मठ मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको मठ मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहने छन .

- क. अध्यक्ष : सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष
ख. सदस्य : वडा सदस्यहरु
ग. सदस्य : मन्दिरका पुजारी
घ. सदस्य : मठ मन्दिर विकासमा योगदान पत्याएका मध्ये तीन जना अध्यक्षले मनोनयन गर्ने
ङ. सचिव : सम्बन्धित वडाका सचिव

३. मनोनित सदस्यको पदावधि २ वर्ष हुनेछ ।

५ . समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

मठ मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको देहायको कामकर्तव्य र अधिकार हुनेछ ।

- क) नियमित पुजापाठको व्यवस्था मिलाउनु ।
ख) मन्दिरको सम्पतिको देखरेख र संरक्षण गर्नु ।
ग) मन्दिरको विकासको लागी योजना निर्माण गर्नु ।
घ) वार्षिक आम्दानी र खर्चको अनिमानित विवरण तयार गरी गाउँ सभामा पेश गर्नु ।
ङ) चौमासिक आय र व्ययको विवरण गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु ।

६ . समितिका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार :

देहायको पदाधिकारीहरूको देहाय अनुसारको काम कर्तव्य र अधिकार हुनेछ ।

क) संरक्षण :

१. मठ मन्दिर व्यवस्थापन र विकासको लागि समिति र पदाधिकारीलाई आवश्यक सल्लाह सुझाव र निर्देशन दिने ।
२. बैठकको अध्यक्षता गर्नु ।
३. आम्दानी खर्चको विवरण तयार गरी कार्यपालिका र सभामा पेश गर्ने ।
४. समितिको निर्णय कार्न्वयन गर्ने ।
५. नियमिति पुजापाठको व्यवस्था मिलाउने ।
६. योजना निर्माणमा समितिलाई मदत गर्ने, योजना र कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने ।
७. मन्दिरको सम्पतिको रेखदेख र संरक्षणमा प्रमुख भुमिका निर्वाह गर्ने ।
८. प्रत्येक चौमासिकमा कम्तीमा एक पटक हुने गरी प्रत्येक आ.व.मा कम्तीमा तीन पटक बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

ख) सचिव :

१. बैठकको माईन्यूट गर्नु ।
२. अध्यक्षको निर्देशनमा बैठक बोलाउनु ।
३. माईन्यूट र अन्य कागजातहरू सुरक्षित साथ राख्नु ।

ग) सदस्यहरू :

१. मन्दिरको विकासका लागि योजना निर्माणमा समितिलाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव प्रदान गर्ने ।
२. मन्दिरको सम्पतिको रेखदेख, संरक्षण गर्ने ।
३. समितिको बैठकमा भग लिने ।

७ . कोष व्यवस्थापन :

- क) प्रत्येक समितिको छुटाछुटै एउटा रहने छन् । कोषमा रहेका रकम गाउँपालिकामा /नगरमा रहेको कुनै सरकारी बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।
- ख) बैंक खाताको सचंचालन अध्यक्ष र सचिवको संयुक्त हस्ताक्षरबाट हुनेछ ।
- ग) सबै किसिमको आम्दानी बैंक दाखिला गरी बैंकबाट खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- घ) खर्चको लागि सचिवको जिम्मामा रु बीस हजार सम्मको नगदी कोष रहनेछ । सचिवले पेशकी लिई लिखित आदेशमा खर्च भएपछि सो फछ्यौट गरी मात्र अर्को पटक नगदी कोषको लागि पुनः पेशकी लिन सक्नेछ ।

८ . जनशक्ति व्यवस्थापन :

- क) मन्दिरको नियमित पूजापाठको लागि एक जना पुजारी नियुक्ति गरिनेछ । पहिले देखि पुजापाठ गर्दैआएका पुजारीलाई विशेष ग्राह्यता दिई नियुक्ति गरिनेछ मन्दिर कोषबाट आवश्यकता अनुरूप समितिले अन्य कर्मचारी नियुक्त गरी गाउँ सभाबाट वार्षिक कार्यक्रमबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
- ख) पुजारीले नियमित पुजापाठको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- ग) पुजारी लगायत मन्दिर व्यवस्थापन गर्ने नियुक्त कर्मचारीले मन्दिरको विकास लगायत विविध कार्यमा समिति एवं पदाधिकारीहरुलाई सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

९ . लेखापरिक्षण :

मठमन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापन समितिमा रहेका कोषको लेखा परिक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गरिनेछ ।

१० . थपघट र हेरफेर :

यस दिने शिका कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अवरोध आएमा बाधा अडचन फुकाउने प्रयोजनका लागी समितिको राय, सल्लाह, सुझावमा, गाउँ सभाले आवश्यकता अनुसार थपघट संशोधन र हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

११ . खारेज र बचाउ :

यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरुको हकमा प्रचलित ऐन नियम बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले

देवनाथ साह

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)