

अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



महागढीमाई नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:९

संख्या:२

मिति:२०८१/०६/०२

भाग-२

महागढीमाई नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय बरियारपुर,बारा

श्री गढीमाई मन्दिरको भेटी संरक्षण तथा पुजारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१

महागढीमाई नगरपालिका मा अवस्थित विश्व प्रसिद्ध शक्तिपिठ श्री गढीमाई मन्दिरमा आस्थाको रुपमा चढाउने चन्दा,दान तथा भेटी संरक्षण एवम पुजारी व्यवस्थापन गर्न गराउन बान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ तथा “ श्री गढीमाई मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापन ऐन २०८० को दफा १० मा भएको व्यवस्था अनुसार श्री गढीमाई मन्दिरको भेटी संरक्षण तथा पूजारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१” जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधीको नाम : श्री गढीमाई मन्दिर भेटी संरक्षण तथा पुजारी व्यवस्थापन कार्यविधी २०८१ रहने छ ।

(२) यो कार्यविधी तुरुन्त लागु हुने छ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा -

(क) “ मन्दिर ” भन्नाले महागढीमाई नगरपालिका वडा नं.१ बरियारपुरमा अवस्थित श्री गढीमाई मन्दिरलाई जनाउदछ ।

(ख) “पुजा ” श्री गढीमाई मन्दिरमा दैनिक रुपमा हुने पुजा पाठ वा मन्दिर परिसरमा हुने विशेष पुजा आरती वा परमपरागत रुपमा विधि पूर्वक संचालन गरिने धार्मिक कार्यसमेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) “ पुजारी ” भन्नाले श्री महागढीमाई नगरपालिका नगर कार्यपालिका वा यस कार्यविधी बमोजिम गठित मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापन समितिबाट मन्दिरको दैनिक पुजा पाठ वा विशेष पुजा गर्न गराउनका लागि नियुक्त गरिएका व्यक्तिलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) “भेटी ” भन्नाले मन्दिरमा श्रद्धापूर्वक अर्पण गरिने नगद ,द्रव्य (सुन,चाँदी,हिरा जोहरात) र त्यसरी अर्पण गरिएका अन्य जुन सुकै जिन्सी सामानलाई समेत जनाउदछ ।

(ङ) “ समिति ” भन्नाले श्री गढीमाई मन्दिरको भेटी संरक्षण तथा पुजारी व्यवस्थापन समितिलाई समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(च) “उप समिति” भन्नाले समितिबाट कुनै निश्चित कार्यका लागि मुल समितिबाट गठीत उप समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(छ) “कर्मचारी ” भन्नाले महागढीमाई नगरपालिकाको कार्यालय वा समितिबाट नियुक्त गरिएको वा सेव करारमा खटाइएको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।

(ज) “ स्थानीय तह ” भन्नाले महागढीमाई नगरपालिकालाई जनाउदछ ।

(झ) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले महागढीमाई नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

(ञ) “नगर प्रमुख” भन्नाले महागढीमाई नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।

(ट) “नगर सभा” भन्नाले महागढीमाई नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ठ) “सदस्य” भन्नाले गढीमाई मन्दिर व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ड) “संरक्षक” भन्नाले गढीमाई मन्दिर व्यवस्थापन समितिको संरक्षक सम्भन्नुपर्छ ।

परिच्छेद - २

समिति र उप समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था :

३. समिति : (१) महागढीमाई नगरपालिका वडा नं.१ स्थित श्री गढीमाई मन्दिरको भेटी संरक्षण तथा पुजारी व्यवस्थापन गर्न गराउनको लागि श्री गढीमाई मन्दिर संरक्षण व्यवस्थापन तथा संचालन ऐन

२०८० को दफा ६ मा बमोजिमको गठीत देहायबमोजिको समितिबाट भेटी संरक्षण तथा पुजारी व्यवस्थापन गरिने छ ।

- (क) संस्कृतविद्, पुरातत्वविद्, इतिहासकार, समाजसेवी, वुद्धिजिवी, चन्दादाता वा भक्तजनहरू मध्येबाट मनोनयन गरेको स्थानीय व्यक्ति एक जना अध्यक्ष
- (ख) संस्कृतविद्, पुरातत्वविद्, इतिहासकार, समाजसेवी, वुद्धिजिवी, चन्दादाता वा भक्तजनहरू मध्येबाट मनोनयन गरेको स्थानीय (कम्तिमा दुईजना महिलासहित) चार जना सदस्य
- (ग) संस्कृतविद्, पुरातत्वविद्, इतिहासकार, समाजसेवी, वुद्धिजिवी, चन्दादाता वा भक्तजनहरू मध्येबाट मनोनयन गरेको स्थानीय दलित सदस्य एक जना सदस्य
- (घ) संस्कृतविद्, पुरातत्वविद्, इतिहासकार, समाजसेवी, वुद्धिजिवी, चन्दादाता वा भक्तजनहरू मध्येबाट मनोनयन गरेको स्थानीय अपाङ्ग सदस्य एक जना सदस्य
- (ङ) मन्दिर रहेको वडाको वडा समितिले मनोनित गरेको व्यक्ति एक जना सदस्य
- (च) गठीमाई मन्दिरको पुजारी मध्येबाट एक जना पदेन सदस्य
- (छ) गठीमाई महेन्द्र माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यपक पदेन सदस्य
- (ज) महागठीमाई उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधी एक जना सदस्य
- (झ) नगरपालिकामा स्थापित गैर सरकारी संस्थाका सदस्यमध्येबाट एक जना सदस्य
- (ञ) नगरपालिकाले तोकेको कर्मचारी सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित समिति गठन गर्दा सम्भव भएसम्म कुल संख्यामा एक तिहाई महिला हुने गरी मनोनयन/नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको पदेन सदस्य र संघ संस्थाका प्रतिनिधी बाहेक अन्य सदस्यको नियुक्ति नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ । नगरकार्यपालिकाले सर्वसम्मत रूपमा सदस्यहरूको नियुक्ति गर्न नसकेमा नगरप्रमुखले उपदफा (१) मा उल्लेखित सम्पूर्ण सदस्यको नियुक्ति सम्बन्धि निर्णय गर्न सक्नेछ ।

४. पदावधि: (१) पदेन सदस्य र सदस्य सचिव बाहेक अन्य मनोनीत पदाधिकारी र सदस्यहरू तथा संघ संस्थाबाट नियुक्त प्रतिनिधीको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ । निजहरू पुनः सोही पदमा वा अन्य पदमा मनोनित वा नियुक्त हुन सक्नेछन् ।

(२) मनोनित पदाधिकारी वा सदस्यहरूको पदावधि नसकिदै कुनै पनि कारणले सो पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिको लागि सोही व्यवस्था बमोजिम अर्को सदस्य मनोनित गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुनै पनि पदाधिकारी तथा सदस्यको कार्य सन्तोषजनक नभएमा वा निज सो पदमा नियुक्त हुन अयोग्य भएमा वा गठीमाई मन्दिर तथा क्षेत्रको प्रतिकूल हुने गरी कुनै पनि कार्य गरेमा/गराएमा नगर कार्यपालिकाले निज सदस्यलाई निजको पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

तर पदबाट हटाउन अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने अवसरबाट बन्चित गरीने छैन ।

५. उप समिति: मुल समितिले भेटी संरक्षण गर्नमा सहयोगका लागि तोकेबमोजिको कार्य गर्न गराउनका लागि देहाय बमोजिमको कम्तीमा ११ एघार सदस्यीय उप समिति गठन गर्न सकिने छ ।

६. योग्यता: (१) समितिमा नियुक्त सदस्यहरु मध्ये पदेन सदस्य तथा सदस्य सचिव बाहेक अन्य सदस्यको योग्यता देहायबमोजिम रहेको छ:

(क) २१ बर्ष उमेर पुरा भएको ।

(ख) महागढीमाई नगरपालिकाको स्थाई बसोवास भएको नेपाली नागरिक ।

(ग) समितिको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा योगदान पुर्याउन सक्ने ।

(घ) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

(ङ) मानसिक सन्तुलन ठिक रहेको ।

(च) नगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने कर दस्तुर बांकी बक्यौता नरहेको ।

(छ) महागढीमाई नगरपालिकाको नगर सदस्य नरहेको ।

(ज) गढीमाई मन्दिरको दैनिक काम कारवाही तथा कारोबारमा स्वार्थ नबाभिएको व्यक्ति ।

(२) नियुक्त भएको कुनै सदस्य सो पदमा नियुक्त हुन अयोग्य भएको प्रमाणित भएमा निज स्वतः सो पदबाट मुक्त हुनेछ ।

तर, निज पदमा बहाल हुँदा गरेका निर्णयहरु भने यथावत रहनेछन् ।

(३) विभिन्न संघ संस्थाले समितिमा आफ्नो प्रतिनिधि मनोनित गर्दा उपदफा (१) मा तोकिएको योग्यता बमोजिमको प्रतिनिधी नियुक्त गर्नुपर्नेछ ।

७. राजिनामा : मनोनित पदाधिकारी वा सदस्यले कुनै कारणबाट आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा नगरप्रमुख समक्ष राजिनामा पेश गर्नुपर्नेछ । राजिनामा पेश गरेपश्चात निजको राजिनामा स्वतः स्विकृत भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद-३

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

८. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) समितिको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि गढीमाई क्षेत्रको विकास, संरक्षण र सम्वर्धन गर्नका लागि वार्षिक तथा आवधिक योजना तयार गरी नगरपालिकाबाट स्विकृतिका लागि पेश गर्ने ।

(ख) गढीमाई क्षेत्रको संरक्षण लागि आवश्यक पर्ने नीति, निर्देशिका मापदण्ड तयार गरी अनुमोदनको

लागि नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

- (ग) धार्मिक, सांस्कृतिक, पुरातात्विक क्षेत्रको महत्व तथा सोको संरक्षणका सम्बन्धमा कार्यक्रम, तालिम, प्रशिक्षण, कार्यशाला, गोष्ठीको आयोजना गर्ने ।
- (घ) गढीमाई मन्दिर तथा गढीमाई क्षेत्र सम्बन्धि प्रचारात्मक र प्रवर्धनात्मक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।
- (ङ) गढीमाई मन्दिर तथा गढीमाई क्षेत्रको संरक्षण, सम्बर्धन तथा प्रचारप्रसारका सम्बन्धमा नगरपालिका तथा अन्य संघसंस्थासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- (च) गढीमाई मन्दिर तथा गढीमाई क्षेत्रको दैनिक कार्यहरु व्यवस्थित रूपमा सम्पन्न गर्ने ।
- (छ) समितिको जिम्मामा रहेको जग्गा जमिन, भौतिक सम्पत्ति, उपकरण, पुस्तकालय/अभिलेखको संरक्षण गरी त्यसको समुचित प्रयोग गर्ने ।
- (ज) समितिको कर्मचारीहरुको कार्य मुल्यांकन, अनुगमन, रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
- (झ) समितिलाई आवश्यक पर्ने जनशक्ति (प्राविधिक तथा प्रशासनिक कर्मचारीहरु) नगरपालिका समक्ष माग गर्ने वा आफै प्रक्रिया पूरा गरी नियुक्त गर्ने ।
- (ञ) ऐनको कार्यान्वयन गर्ने वा गर्न लगाउने ।
- (ट) समितिलाई आवश्यक औजार, उपकरण, फर्निचर तथा अन्य उपकरणहरु नगरपालिका समक्ष माग गर्ने वा समितिको कोषबाट आफै खरिद गर्ने ।
- (ठ) लेखा तथा जिन्स श्रेस्ता प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत ढाँचामा राख्न लगाउने ।
- (ड) नगरपालिकाले नियुक्ति गरेको लेखा परिक्षकबाट समितिको आय व्यय लेखा परिक्षण गराई सो प्रतिवेदन नगर पालिका समक्ष पठाउने ।
- (ढ) गढीमाई क्षेत्र भित्रका भौतिक निर्माणको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने । सो सम्पत्तिको समुचित व्यवस्थापन गरी समितिको आय आर्जन वृद्धि गर्ने कार्यमा अधिकतम प्रयोग गर्ने ।
- (ण) गढीमाई मन्दिर लगायत गढीमाई क्षेत्रभित्र रहेका मठ मन्दिरहरुमा प्राप्त हुने चन्दा, दान, उपहार, भेटी, समेतलाई संरक्षण उवम सुव्यवस्थित गर्ने ।
- (त) मुल पुजारी, सहायक पुजारी सहयोगी पुजारी तथा टहलु नियुक्त गर्ने तथा उनिहरुको लागि सेवा सुविधा तोक्ने ।
- (थ) समितिको उद्देश्य परिपुर्तिका लागि आवश्यकता अनुसार विभिन्न उप-समितिहरु, कार्यदलहरु गठन गर्ने ।
- (द) तीर्थांलु, भक्तजन तथा सर्वसाधारणले गढीमाई क्षेत्र भित्र अवलम्बन गर्नु पर्ने आचारसंहिता जारी गर्ने ।
- (ध) गढीमाई क्षेत्र भित्र निर्माण गरिने मन्दिर पाटि, पौवाको नगरपालिकासँग समन्वय गरी मापदण्ड तयार गरी लागु गर्ने ।

- (न) समितिको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि आवश्यक पर्ने विनियम, निर्देशिका यस ऐनसँग सामान्य हुने गरी तयार गरी लागु गर्ने ।
- (प) गढीमाई क्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य विविध कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- (फ) विशेष धार्मिक कार्यक्रमबाट प्राप्त स्रोतहरूलाई नगरपालिकाको समन्वयमा परिचालन गर्ने ।
- (ब) समितिको आय आर्जन वृद्धि गर्न यथेष्ट योजना तयार गरी लागु गर्ने ।
- (भ) समितिले आयआर्जन गरी संकलन गरेको स्रोतको संरक्षण गर्ने तथा सो स्रोतको स्वतन्त्र रूपले समुचित प्रयोग गर्ने ।
- (म) मन्दिरमा हुन सक्ने विभिन्न पूजाहरूको अध्ययन अनुसन्धान गरी प्रक्रिया तथा मूल्य निर्धारण गर्ने।
- (य) कार्यविधिले तोकेका काम, कर्तव्य तथा अधिकारको प्रयोग गरी गढीमाई मन्दिर तथा गढीमाई क्षेत्रको धार्मिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक र सामाजिक पक्षहरूबारे विभिन्न आयामहरूको प्रचारप्रसार गर्दै राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय तिर्थालु तथा पर्यटकहरूको आकर्षणको केन्द्र बनाउन आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (र) गढीमाई मन्दिर र गढीमाई क्षेत्रभित्र रहेको यससँग सम्बन्धित सबै प्रकारका घर, जग्गा, मठ, मन्दिर, देवालय, सत्तल, पाटी, पौवा, वनजंगल समेतको संरक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (ल) माथिका बुदाहरूमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि यस कार्यविधिको दफा २ बमोजिमको समिति गठन नभएमा वा कुनैकारण बस विघटन भएको अवस्थामा श्री गढीमाई मन्दिरको दैनिक पुजा, विशेष पुजाका लागि मुल पुजारी सहायक पुजारी सहयोगी पुजारी तथा टहलुको समेतको नियुक्ती नगर कार्यपालिकाबाट गर्न सकिने छ । र भेटी संरक्षणको व्यवस्था गरिने छ ।

९. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) समितिको नेतृत्व गर्ने ।
- (ख) समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठकमा कुनै विषय सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- (ग) बैठक बोलाउन सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिने ।
- (घ) बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने ।
- (ङ) बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने, निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (च) नगरपालिकासँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने ।
- (छ) समितिको कोषको खाता संयुक्त रूपमा संचालन गर्ने ।
- (ज) आय व्ययको श्रेस्ता दुरुस्त राख्न लगाउने ।
- (झ) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने ।
- (ञ) आवश्यकता तथा औचित्यका आधारमा बैठकमा विज्ञ तथा अन्य व्यक्ति आमन्त्रण गर्ने ।

(ट) समितिको तर्फबाट गर्नु पर्ने सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(ठ) समितिले निर्णय गरेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

१०. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) अध्यक्ष तथा समितिलाई सहयोग गर्ने ।

(ख) समितिको बैठकमा सहभागी हुने ।

(ग) अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(घ) समितिबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिमका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

परिच्छेद-४

बैठक, गणपुरक संख्या, समितिको कोष संचालन प्रणाली

११. समितिको बैठक: (१) समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एक पटक र आवश्यकता बमोजिम जतिपटक समेत बस्न सक्नेछ ।

(२) बैठकमा कुल सदस्यको कम्तिमा ५० प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) गणपुरक संख्या नपुगी स्थगित भएको बैठक अध्यक्षले तोकेको मितिमा पुनः बस्नेछ र सो बैठकमा उपस्थित संख्या नै गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) बैठकमा अध्यक्षले प्रस्ताव गरेको विषयमा मात्र छलफल र निर्णय हुनेछ ।

(५) बैठकमा कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्नु पर्दा अध्यक्षले स्वीकृति दिएपछि मात्र पेश गर्न सकिनेछ ।

(६) बैठकको निर्णय सकभर सर्वसम्मतिबाट गरिनेछ तर सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसके बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ ।

(७) अध्यक्षले निर्धारण गरेको मिति समय र स्थानमा अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले समितिको बैठक बोलाउनेछ ।

(८) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ, अध्यक्षको अनुपस्थिति भएमा जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(९) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ, सदस्यहरूको मत पक्ष र विपक्षमा बराबर भएमा बैठकको

अध्यक्षको मत निर्णायक हुनेछ ।

(१०) बैठकका सहभागीहरूलाई बजेटको परिधिभित्र रही समितिले तोकी नगरपालिकाबाट स्विकृत भए बमोजिमको बैठक भत्ताको व्यवस्था हुनेछ ।

(११) यस दफामा लेखिए बाहेक बैठकको कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. समितिको कोष: (१) समितिको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम समावेश गरीनेछ:

- (क) महागढीमाई नगरपालिकाबाट समितिलाई उपलब्ध हुने ससर्त तथा निसर्त अनुदान रकम
 - (ख) विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय, सरकारी, गैर सरकारी तथा अन्य निकाय तथा व्यक्तिबाट प्राप्त सहयोग, चन्दा तथा पुरस्कार,
 - (ग) श्री गढीमाई मन्दिर तथा मन्दिर परिसरमा अवस्थित अन्य मन्दिरमा श्रद्धापूर्वक अर्पण गरिएका भेटी, दान, चन्दाको रकम,
 - (घ) विभिन्न दातृ संघसंस्था मार्फत प्राप्त अनुदान रकम,
 - (ङ) विभिन्न कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरूबाट सङ्कलित रकम,
 - (च) विविध कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्दा संस्थालाई प्राप्त हुने पारिश्रमिक रकम,
 - (छ) विशेष पूजा मार्फत संकलित रकम
 - (झ) संस्थाको चल अचल सम्पत्तिको प्रयोग तथा विक्रिबाट प्राप्त आय रकम,
 - (ञ) विशेष पूजा मार्फत संकलित रकम
 - (ट) बैंकबाट प्राप्त व्याज
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको कोषमा प्राप्त हुने तथा खर्च हुने रकम अनिवार्य रूपमा बैङ्किङ्ग प्रणाली अन्तर्गत सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिनेछ । मुल समितिको निर्णयानुसार तोकेको बढीमा ३ जनाको हस्ताक्षरबाट समितिको नाममा बैंक खाताहरू खोली संस्थाको कोष सञ्चालन गरिनेछ ।
- (३) गढीमाई क्षेत्र भित्रका मन्दिरहरूमा भक्तजनहरूले चढाएको भेटीपाती वापतको नगद तथा जिन्सी सामग्रीहरूको तोकिएको प्रकृत्या बमोजिम अभिलेखिकरण गरी शतप्रतिशत समितिमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- (४) समितिको खर्च उपदफा (१) बमोजिमको समितिको कोषबाट व्यहोर्ने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- (५) गढीमाई क्षेत्र भित्र भएको मन्दिर, फलैचा चौतारा, सडकको जिर्णोद्धार, मर्मत तथा नयाँ मन्दिर, निर्माण समेतको व्यवस्था समितिले गर्नेछ । सो कार्यका लागि नगरपालिकाले समितिलाई ससर्त वा निसर्त बजेट उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (६) गढीमाई क्षेत्र भित्र विकाश निर्माण कार्यको बजेट समितिको नीति नियम तथा निर्धारित प्रक्रिया बमोजिम

पारदर्शी एवं मितव्ययी रूपमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

- (७) चन्द्रादाताले नै गढीमाई क्षेत्र अन्तर्गतको योजना सूची भित्रको योजना छनौट गरी नगद लगानी गर्न चाहेमा सो बजेट समितिकै खाताबाट संचालन गर्न सकिने छ वा दाता स्वयम आफैले निर्माण गरि संरचना हस्तान्तरण गर्न सक्ने छ । यसरी चन्द्रादाताले नै योजना सूची भित्रको योजना छनौट गरी नगद जम्मा गरी गर्ने योजना स्वीकृत कार्यक्रम कै रूपमा मानिनेछ ।
- (८) पूजा विधि व्यवस्थापनका लागि समितिले आवश्यकता अनुसार पूजारीहरूसँग छलफल गरी पूजा विधि तथा सेवा शुल्क समितिको बैठकले स्वीकृत गरी लागु गर्नेछ ।
- (९) कोष संचालन प्रचलित लेखा प्रणालीबाट गर्नुपर्ने छ ।
- (१०) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र नगरपालिकाले तोकेको लेखा परिक्षकबाट लेखापरीक्षण गराइ नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (११) गढीमाई पञ्चवर्षिय मेलाको हकमा मेला मुल समितिको निर्णयानुसार हुने छ ।
- (१२) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखेको भएतापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा महागढीमाई नगरपालिकाले आवश्यकता तथा औचित्यताको आधारमा गढीमाई क्षेत्र भित्र जुनसुकै किसिमका परियोजना तथा कार्यक्रमहरु स्वतन्त्र रूपमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ । यसरी सञ्चालित परियोजना तथा कार्यक्रमलाई आवश्यक समन्वय, सहकार्य तथा सहजिकरण गर्ने जिम्मेवारी समितिको हुनेछ ।

परिच्छेद-५

पुजा, पुजारी तथा टहलुको व्यवस्था

१३.पुजा: (१) श्री गढीमाई माताको नियमित पुजा तथा विशेष पुजा, दर्शन गर्नआउने भक्तजनको लागि मन्दिर खोल्ने तथा बन्द गर्ने एवम माताको मर्ति र दर्शन गर्ने भक्तजनको दुरी सम्बन्धमा समितिको निर्णयानुसार हुने छ ।

(२) मन्दिर परिसरमा भक्तजनबाट साधारण पुजा, शिषेश पुजा, सवारी साधनको पुजा तथा अन्य धार्मिक अनुष्ठानहरु गर्न गराउनको लागि पुजाको किसिम अनुसारको दर समितिको निर्णयानुसार हुने छ ।

(३) बुदा नं. (२) अनुसार पुजाको दर निर्धारण गरी सबैले हेर्ने ठाँउमा सार्वजनिक गरिने छ ।

(४) दैनिक नियमित पुजा तथा विषेश पुजा एवम सन्ध्या आर्तिमा प्रयोग हुने पुजा सामग्रीको व्यवस्था समितिले गर्ने छ ।

१४. पुजारी तथा टहलुको व्यवस्था: (१) श्री गढीमाई मन्दिरको नियमित पुजा पाठ तथा विषेश पुजा वा समितिबाट तोकिएको धार्मिक अनुष्ठान गर्न गराउनका लागि देहाय बमोजिमको पुजारी एवम टहलु रहने छ ।

(क) मुल पुजारी संख्या १ एक

(ख) सहायक पुजारी संख्या १ एक

(ग) सहयोगी पुजारी संख्या ४ चार

(घ) टहलु संख्या ४ चार

(ड.) आवश्यकताको आधारमा समितिको निर्णयानुसार नगरपालिका संमन्वय गरी निश्चित अवधिका लागि पुजारी वा टहलु थप गर्न सकिने छ ।

१५. पुजारी तथा टहलुको सेवा सुबिधा: (१) दफा १३ बमोजिमको पदमा नियुक्त भएका पुजारीहरूले समितिबाट तोकिए बमोजिमको कार्यहरू गरेवापत देहाय अनुसारको सेवा सुबिधा दिईने छ ।

(क) मुल पुजारीको सेवा सुबिधा नेपाल सरकारले तोकेको अधिकृत स्तर छैठो सरहको माशिक तलब र पोषक

(ख) सहायक पुजारीको सेवा सुबिधा नेपाल सरकार सहायक स्तर पाचौ सरहको माशिक तलब र पोषक

(ग) सहयोगी पुजारी तथा टहलुको सेवा सुबिधाको हकमा समिति वा नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुने छ ।

१६. मुल पुजारीको काम कर्तव्य: (१) श्री गठीमाई माताको नियमित पुजापाठ तथा विशेष पुजा गर्नकाम लागि यस कार्यविधिको दफा १३(क) बमोजिम पदमा नियुक्त भएका पुजारीको काम कर्तव्य देहाय बमोजिम हुने छ ।

(क) श्री गठीमाई माताको नियमित पुजा पाठ विहान बेलुका गर्ने ।

(ख) मन्दिर परिसरमा खटाईएका सहायक पुजारी सहयोगी पुजारी तथा टहलुहरूको रेख देख गर्नुका साथै तोके बमोजिमको कार्य गर्न लागाने ।

(ग) मन्दिरमा पुजा पाठबाट प्राप्तीभएका नगद तथा द्रव्य संकलन गरी समितिमा बुझाउने । र सो बमोजिमको रसिद अभिलेख प्रमाणित गरी राख्ने ।

(घ) मन्दिर लगाएत मन्दिर परिसरको सरसफाई गर्न गराउने ।

(ड.) समितिले तोके बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

(च) मुल पुजारी अनुपस्थित रहेमा मुल पुजारीले गर्ने सम्पूर्ण कार्य सहायक पुजारीले गरनेछ ।

परिच्छेद-६

विविध

१७.दण्ड सजायको व्यवस्था: (१) मन्दिरको पुजा पाठका लागि खटाइएका पुजारी वा टहलुले तोकेबमोजिमको कार्य नगरेमा वा मन्दिरमा चढाईने भेटी, दान, चनदा वा जिन्सी सामानको हिना मिना गरेको पाइएमा त्यस्ता व्यक्ति वा कर्मचारीलाई अविलम्ब निलम्बन गरी आवश्यक कारवाही गरिने छ ।

१८.यो कार्यविधि लागु हुनु अगावै मन्दिरमा चढाइएका वा दिइएका चन्दा, दान, भेटी वा द्रव्य यस समितिको कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने हुन्छ ।

१९.यस भन्दा पहिला कुनै प्रकृयाबाट मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि गठन भएको समिति यो कार्यविधि लागु भएको मिति देखी खारिज भएको मानिने छ ।

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत