

अनुसूची २

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



महागढीमाई नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९

संख्या: १

मिति: २०८१/०६/०२

भाग-२

महागढीमाई नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बरियारपुर, बारा

श्री गढीमाई पंच बर्षिय मेला संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१

महागढीमाई नगरपालिका मा अवस्थित विश्व प्रसिद्ध शक्तिपिठ श्री गढीमाई पंचबर्षिय मेला तथा काटबासीमाईको पंचबर्षिय मेला लगाएत अन्य मेला संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन बान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ तथा “ श्री गढीमाई मन्दिर संरक्षण, व्यवस्थापन तथा संचालन ऐन २०८० को दफा १९ मा भएको व्यवस्था अनुसार श्री गढीमाई पंचबर्षिय मेला संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१” जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधि को नाम : श्री गढीमाई पंचबर्षिय मेला संचालन तथा

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 अन्तर्गत विश्व प्रसिद्ध शक्तिपिठ श्री गढीमाई मन्दिर, काटबासीमाई मन्दिर, जोर्लाहीमाई मन्दिर, महेश्वर नाथ मन्दिर, रमनाकामना मन्दिर, भिनकबाबा मन्दिर, ब्रह्मबाबा मन्दिर, संसारीमाई मन्दिर लगाएत धार्मिक अस्थाको स्पमा स्थापना गरिएका अन्य मन्दिर समेतलाई जनाउदछ ।

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

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

(ङ) “ समिति ” भन्नाले श्री गढीमाईको पंचवर्षिय मेला संचालन तथा व्यवस्थापनका गर्न गठित मुल समिति र उप समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “उप समिति” भन्नाले समितिबाट श्री गढीमाई पंचवर्षिय मेलाको कुनै निश्चित कार्यकालागि मेला मुल समितिबाट गठीत उप समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “मेला क्षेत्र भन्नाले ” महागढीमाई नगरपालिकाको वडा नं.१,२,४,५,६ र ७ को तेलकुवा चौक सम्मको क्षेत्रलाई श्री गढीमाई पंचवर्षिय मेला क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

(ज) “कर्मचारी ” भन्नाले श्री गढीमाई पंचवर्षिय मेलाको कार्य गर्न गराउनको लागि महागढीमाई नगरपालिकाको कार्यालयबाट खटाईएको वा समितिबाट नियुक्त गरिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(झ) “ स्थानीय तह ” भन्नाले महागढीमाई नगरपालिकालाई जनाउछ ।

(ञ) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले महागढीमाई नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ट) “नगर प्रमुख” भन्नाले महागढीमाई नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “नगर सभा” भन्नाले महागढीमाई नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) “सदस्य” भन्नाले गढीमाई मन्दिर व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित “गढीमाई मन्दिर व्यवस्थापन समिति” सम्झनु पर्छ ।

(ण) “संरक्षक” भन्नाले गढीमाई मन्दिर व्यवस्थापन समितिको संरक्षक सम्भन्तुपर्छ ।

(त) “जात्रामेला ” महागढीमाई नगरपालिका अर्न्तगतका शक्तिपिठ श्री गढीमाई, काटबासीमाई लगाएत देवी देवताको परमपरागत रूपमा मनाईने महोत्सव तथा जल जात्रा, कलश जात्रा एवम शोभा जात्रा समेतलाई जनाउदछ ।

(थ) “ धार्मिकस्थल ” भन्नाले महागढीमाई नगरपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक प्रयोगमा रहेका मठ, मन्दिर, गुम्बा, चर्च र मस्जिद समेतलाई सम्भन्तु पर्छ र सो शब्दले कुनै समुदायले आदर र भक्ति पूर्वक आस्था तथा बिस्वास गरिने त्यस्तै प्रकारका धार्मिक स्थल र स्थलले चर्चेको भवन र जग्गा समेत लाई जनाउ छ मेला समेतलाई जनाउदछ ।

(द) “ जात्रामेला संगै लाग्ने हाट बजार ” परा पुर्वकाल देखी अस्था र विश्वासको अधारमा चलिआएको धर्म तथा संस्कृति भलकीने देवी देवताको पुजा अर्चना गर्न गराउन हेतु महागढीमाई नगरपालिका क्षेत्रभित्र लाग्ने लगाईने जात्रामेलामा राखिने थोक तथा खुद्रा पसल र मनोरंजनात्मक साधन श्रोत समेत लाई जनाउदछ ।

परिच्छेद - २

मुल समिति र उप समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था :

३. मुल समिति : (१) महागढीमाई नगरपालिका क्षेत्रभित्रका श्री गढीमाई पंच वर्षिय जात्रामेला र काटबासी माई जात्रामेला संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन देहाय बमोजिमको मुल समिति रहने छ ।

(क) श्री महागढीमाई नगरपालिकाका नगर प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) श्री यस बारा जिल्ला भित्रका समाज सेवी वा धार्मिक क्षेत्रमा लागेका व्यक्ति मध्ये नगर प्रमुखले तोकेको १ जना वरिष्ठ उपाध्यक्ष १ जना - उपाध्यक्ष गरी २ जना

(ग) यस बारा जिल्ला भित्रका समाजसेवी मध्ये नगर प्रमुखले तोकेको १ जना- महासचिव

(घ) यस विल्ला भित्रका समाजसेवी मध्ये नगर प्रमुखले तोकेको १ जना- सचिव

(ङ.) यस जिल्ला भित्रका सामाजसेवीहरु मध्ये १ जना- कोषाध्यक्ष

(च) बारा जिल्ला स्थित १६ औं पालिकाका प्रमुख-र उप प्रमुखज्युहरु सदस्य

(छ) यस नगरपालिकाका ११ वटै वडाका वडा अध्यक्षहरु- सदस्य

- (ज) श्री गढीमाई मन्दिर संरक्षण, संचालन तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष- सदस्य
- (झ) श्री गढीमाई बहुमुखि क्याम्पसका अध्यक्ष- सदस्य
- (ञ) श्री गढीमाई महेन्द्र प्राविधिक नमुना माध्यमिक विद्यालय बरियारपुरका वि.व्य.स.अध्यक्ष र प्रधानाध्यापक गरी २ जना सदस्य
- (ट) जिल्ला स्थित सबै राजनैतिका दलका प्रमुख वा प्रतिनिधि- सदस्य
- (ठ) महागढीमाई नगरपालिका स्थित उद्योग बाणिज्य संघका प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य
- (ड) गैसरकारी संघ संस्थाका प्रतिनिधि २ जना महिला सहित जम्मा ६ जना- सदस्य
- (ढ) महिला तथा बालबालिका संजालका प्रमुख वा प्रतिनिधि १ जना -सदस्य
- (ण) दलित प्रतिनिधि ३ जना- सदस्य
- (त) अपांग प्रतिनिधि १ जना - सदस्य
- (थ) पत्रकार महासंघ बाराका प्रमुख वा प्रतिनिधि- सदस्य
- (द) देश भरिका धार्मिक ख्याती प्राप्त व्यक्ति वा जात्रामेला महोत्सव विज्ञहरु मध्ये बढीमा ५० जनालाई मुल समितिको सदस्यमा मनोनयन गर्न सकिने छ ।
- (ध) श्री गढीमाई पंचबर्षिय मेला मुल समिति बढीमा १११ एक सय एघार सदसीय राख्न सकिने छ ।
- ४. सुरक्षा समिति:** (१) श्री गढीमाई नगरपालिका स्थित श्री गढीमाई पंच बर्षिय मेला र काटबासीमाई पंचबर्षि मेलालाई सभ्य भव्य रूपमा सफल पार्न आवश्यक सुरक्षाको बन्दोबस्त मिलाई दर्शनार्थिहरुलाई सुरक्षको अनुभुति दिलाउनका लागि देहाय बमोजिमको एक सुरक्ष समिति रहने छ ।
- संरक्षक:- प्रमुख जिल्ला अधिकारी, बारा जिल्ला
- संयोजक : महागढीमाई नगरपालिकाको नगर प्रमुख
- सदस्य:- प्रमुख सेनानी बारा
- सदस्य:-प्रहरी उपरिक्षक, जिल्ला प्रहरी कार्यालयबाराका
- सदस्य:- प्रहरी उपरिक्षक, जिल्ला शसत्र प्रहरीवेश बारा
- सदस्य:- प्रमुख, जिल्ला अनुसंधान कार्यालय बारा
- सदस्य: प्रमुख, जिल्ला ट्रफिक कार्यालय बारा
- सदस्य:- प्रमुख- खानेपानी डिभिजन कार्यालय बारा
- सदस्य:- मन्दिर संरक्षण समितिको अध्यक्ष

सदस्य सचिव:- महागढीमाई नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(५) उप समिति : (१) दफा ३ को उप दफा (१) बमोजिम गठीत मुल समिति बाट तोकेबमोजिमको कार्य निश्चित समयमा पुरा गर्ने उदेश्यले वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य/अन्य तोकेको व्यक्तिको संयोजकत्वमा आवश्यकता अनुसार पदाधिकारी तथा सदस्य रहनेगरी देहाय बमोजिमको उप समितिहरु गठन गर्न सकिने छ ।

(२) पुजा व्यवस्थापन उप समिति

(३) भैटी संरक्षण उप समिति

(४) बलि व्यवस्थापन उप समिति

(५) मनोरंजन व्यवस्थापन उप समिति

(६) जग्गा व्यवस्थापन उप समिति

(७) अतिथी सत्कार उप समिति

(८) हाटबजार व्यवस्थापन उप समिति

(९) खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापन उप समिति

(१०) विजली बति तथा तारपोल जडान व्यवस्थापन उप समिति

(११) पार्किंग तथा यातायात व्यवस्थापन उप समिति

(१२) प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार व्यवस्थापन उप समिति

(१३) आवश्यकता अनुसारको अन्य उप समिति गठन गर्न सकिने छ ।

(१४) आर्थिक व्यवस्थापन उप समिति

(१५) प्रचार प्रसाद उप समिति

परिच्छेद - ३

समितिको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

६. :मुल समितिको काम ,कर्तव्य र अधिकार

१. महागढीमाई नगरपालिका क्षेत्र भित्र लाग्ने शक्तिपिठ श्री गढीमाई र काटबासीमाईको पंच बर्षिय मेला संगै लाग्ने हाटबजार, मनोरंजन,जग्गा व्यवस्थापन लगायत मेलामा सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने र मिलाउनकालागि आवश्यक निर्णयहरु गर्ने ।

२.जात्रामेला संगै लाग्ने हाटबजारमा आउने यात्रीहरुकोलागि बाटोघाटो,पार्किङ्ग, नि:शुल्क बासस्थान

,खानेपानि, शौचालय ,बिजुलि, स्वास्थ्य र सरसफाईको समुचित व्यवस्था मिलाउने ।

३.थोक तथा खुद्रा पसल र मनोरंजन संचालन र व्यवस्थापनका लागि जग्गाको व्यवस्थापन गर्ने र जात्रामेला अवधिभरीको लागि जग्गा, पसलको प्रकृतीको आधारमा जग्गाको न्युन्तम मापदण्ड तोक्यो प्रति हात वा फिट बहालकालागि दर भाउ तोकने र सोही अनुसार ठेक्का पट्टा गर्ने गराउने

४.मनोरंजन कर ,पार्किङ्ग शुल्क, विधुत महशुल , गुदरी बजार ,भेटी वापत उठने चिराकी तथा अन्य आम्दानीको श्रोतको दरभाउ तोक्यो ठेक्का पट्टा गर्ने गराउने

५.दर्शनार्थीलाई सुलभहुने गरी दानपेटिका राख्न व्यवस्था मिलाउने ।

६.परम्परागत देखी चलिआएको भेटी स्वरुप आस्था बोकी भक्त जनबाट भेटीका लागि ल्याउने खसी ,बोका, रंगा तथा अन्य जिन्सी समानको व्यवस्था मिलाउने ।

७. आवश्यक कर्मचारी , स्वयम सेवक तथा अन्य कर्मचारीको सेवा शर्त तोक्यो सेवा करारमा नियुक्ति गर्ने वा काममा लगाउने तथा कर्मचारीको पारिश्रमिक मुल समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

८..सेवा केन्द्र : महागढीमाई नगरपालिका भित्र रहेका अस्पताल वा अन्य सरकारी कार्यालयहरुको भवन प्रयोग गरी आवश्यक सेवा केन्द्रहरु मेलाअवधी भरी संचालन गर्ने वा गर्न लगाउने ।

९.प्रचलित परम्परा अनुसार श्री गढीमाई माई,काँटवासी माई, रमनाकामना माई, लगायत नगरपालिका स्थित सम्पूर्ण देवी देवताको पुजा पाठ गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

११.मन्दिर तथा अन्य धार्मिक स्थलमा चढाएको भेटी , दान दक्षिणाको सुरक्षा गर्न समुचित व्यवस्था मिलाउने र जात्रामेला पश्चात मुल समितिको निर्णय बमोजिम गर्ने ।

१२.जेष्ठ नागरिक,महिला,बालबालिका र भिन्न क्षमताभएको अशक्तलाई शिघ्र दर्शन गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

११.जात्रामेला क्षेत्र भित्र कुनै किसिमको मनोरंजनात्मक कार्य वा अन्य कार्यक्रम गर्न मुल समितिको सहमतिमा नियमानुसार अनुमति दिने र सो वापत शुल्क निर्धारण गरी असुल गर्ने ।

१२.आवश्यकता अनुसार उप समिति गठन गरी कार्यको जिम्मेवारी तोकने ।

१३.जुता चपल राख्न व्यवस्था मिलाउने ।

१४.जात्रामेला भव्य सभ्य व्यवस्थित बनाउनकालागि सम्बन्धीत सरोकारवालाहरु संग सर्म्पर्क र सम्नवय गर्ने

१५. हराएको मानिसहरुको खोज तलाश गर्नका लागि सुचना सर्म्पर्क कार्यालय स्थापना गर्ने ।

(१६) मेलामा आउने सबैकिसिमको आम्दानीको संरक्षण एवम व्यवस्थापन गर्ने

(१७).अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ४

भेटी सम्बन्धी व्यवस्था :

७. भेटी तथा दानको व्यवस्थापन : (१.) जात्रामेलामा चढाईएको भेटी तथा दान मध्ये नगदको हकमा उप समितिले मुल समितिको बैंक खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ, र अन्य जिन्सी र उपहारको हकमा सोको अभिलेख राखी पारदर्शी रूपले परिचालन वा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ ।

(२.) उपदफा (१) बमोजिमको रकम ,द्रव्य वा जिन्सी मेला मुल समितिको निर्णय बमोजिम आवश्यकता अनुसार भौतिक पुर्वाधार वा अन्य बिकास निर्माण वा सामाजिक कार्यमा तथा मेला व्यवस्थानमा खर्च गर्नुपर्ने छ ।

३. कुनै व्यक्तिले मन्दिरमा सुन,चाँदी जस्ता बहुमुल्य धातु र त्यस्ता धातुले बनेका सामान वा भाडा कुडा वा वस्त्र लगाएत अन्य जिन्सी सामान चढाउन चाहेमा मुल समितिमा दाता गरेरमात्र चढानुपर्ने छ र त्यसरी चढाउने व्यक्तिलाई समितिबाट सोको अभिलेख राखी रसिद सम्बन्धीत व्यक्तिलाई दिनुपर्ने छ ।

(४) मुल समितिले जग्गा बहालको ठेक्कापट्टा वापत प्राप्त गरेको रकम , मनोरंजन कर बाट प्राप्त रकम, पार्किङ्ग बाट प्राप्त रकम तथा अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त भएका रकम मेला मुल समितिको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ र उप समितिबाट कार्ययोजना अनुसार माग गरिएको रकम उप समितिको खातामा वा सम्बन्धीत पसल फर्मलाई खाता मार्फत भुक्तानी दिईने छ ।

(५) माथिका बुदाहरुमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनी कुनै आप्तकालीन अवस्थामा मुल समितिको निर्णयानुसार बढीमा रु.१० हजार सम्म नगद खर्चगरी सोको विलभर्पाई सुरक्षित राख्नु पर्ने छ ।

(६) मेलाको कामकाज सहज पार्न तथा मुल समितिको निर्णय कार्यन्वयन गर्न गराउन वा आक्समीक निर्णय लिई मेला सुव्यवस्थीत गर्न मेलामुल समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष,महासचिव,कोषध्यक्ष,सचिव सहित बढीमा १५ सदसीय मेला कार्य समिति गठन गर्न सकिने छ । र मेला कार्यसमितिले गरेको निर्ण मुल समितिले गरेको निर्णय सरह मान्य हुनेछ ।

परिच्छेद ५

पसल र मनोरंजन व्यवस्थापन

८. पुजा सामाग्री बिक्री पसल र मनोरंजन सम्बन्धी व्यपार गर्न अनुमति लिनुपर्ने : (१) श्री महागढीमाई क्षेत्र भित्र लाग्ने जात्रामेलामा पुजा सामग्री , कुनैकिसिमको पसल वा मनोरंजनात्मक कार्यको व्यपारगर्न

चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले जात्रामेला मुल समिति संग अनुमति लिन निवेदन दिनुपर्ने छ ।

२. उप दफा (१) बमोजिम अनुमतिका लागि दिबेदन प्राप्त भएमा मुल समितिले छनबिन गरी उपयुक्त देखेमा आवश्यक शर्त सहित शुल्क वा बहाल तोकी पसल वा मनोरंजन राख्न अनुमति दिनसक्ने छ ।

३. निःशुल्क स्वास्थ्य शिविर वा मान्छेहरायको खोज तलाश गर्नेमा सहयोग गर्ने संघ संस्थाको शिविरकालागि शुल्क लाग्ने छैन ।

९. अनुगमन र निषेध सम्बन्धी व्यवस्था (१):मुल समितिले जात्रामेला स्थल भित्र हुने कुनै व्यपार व्यवसाय गर्नको लागि समितिबाट अनुमति लिई गरिएको छ वा छैन भन्ने सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गर्न सक्ने छ ।

(२) उप दफा (१) बमोजिम मुलसमितिले अनुगमन गर्दा अनुमति पत्र प्राप्त नगरी वा समितिले तोकेको शर्त बिपरित हुनेगरी कुनै कार्य भएको पाईएमा त्यस्ता कार्यलाई निषेधगर्न सक्ने छ ।

(३) मेला वा हाटबजार क्षेत्रभित्र अनुमतिबाहेकको कार्यगर्नपाईने छैन ।

(४) सम्बन्धीत सरोकारवाला सरकारी वा गैरसरकारी संघ संस्थाहरुले जात्रामेला हाटबजारको अनुगमन गरी मुल समितिलाई सल्लाह सुभाब दिन सक्ने छन् ।

परिच्छेद ६

जग्गा तथा मनोरंजन र अन्य आम्दानी सम्बन्धी व्यवस्था

१०. जग्गा तथा मनोरंजन करको व्यवस्था :(१) श्री महागढीमाई नगरपालिका क्षेत्र भित्र लाग्ने पंच वर्षिय गढीमाई जात्रामेला वा अन्य कुनै जात्रामेलामा पसल तथा अन्य व्यवसाय गर्नकालागि तयस्ता व्यापारीहरुलाई मेला मुल समितिले जग्गा उपलब्ध गराएवापत तोकिय बमोजिमको शुल्क लिनपाउने छ ।

२.मेलाव्यवस्थापनको लागि नगरपालिका बाट विनियोजित रकम मेला मुल समितिबाट तयार पारेको कार्ययोजनाको प्रस्तावना सहित रकम मांग गरेमा मेला संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि मेला मुल समितिको खातामा पेशकी वा खर्च भुक्तानी वा अनुदानको रुपमा पठाउन सक्नेछ ।

३.उप दफा (२) बमोजिमको रकम माग गर्दा समितिको निर्णय लागत अनुमान सहिति माग पत्र संलग्न राखी पेश गर्नु पर्नेछ । मेला मुल समितिको खातामा प्राप्त आम्दानी रकमबाट भएगरेका खर्च लेखा समितिबाट रुजु तथा समितिबाट खर्च अनुमोदन गरी फरफराकको लागि ३५ दिन भित्र कागजात तथा कार्यक्रमको फोटो सहित नगरपालिका कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने छ ।

४.दफा १० को उप दफा (२) अनुसार मेला मुल समितिको खातामा प्राप्त आम्दानी बाट मेला संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि भए गरेको खर्च लेखा समिति बाट रुजु तथा मुल समितिबाट पारित गराई फर फराकको लागि नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद ७

अध्यक्ष ,उपाध्यक्ष,महासचिव , सचिव,कोषध्यक्ष ,सदस्य र उपसमितिको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

११. अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :(१) अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ

- (१) समितिको बैठक बोलाउने र अध्यक्षता गर्ने
- (२) बैठकमा बैठकको कार्यसूच तथा प्रस्ताव पेश गर्ने
- (३) समितिको दैनिक काम काज सामान्य रेखदेख गर्ने
- (४) नगरपालिका र अन्य निकाय संग समन्वय गर्ने
- (५) निर्णय कार्यन्यवन गर्ने उपाध्यक्ष, महासचिव,सचिव र कोषध्यक्ष तथा मतहतको कर्मचारीलाई निर्देश गर्ने
- (२) उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :
- अध्यक्षको अनुपस्थितीमा अध्यक्षले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्ने
- (३) महासचिवको काम कर्तव्य र अधिकार
- (१)अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने
- (२) अध्यक्षबाट तयार पारेको कार्ययोजना बैठकमा प्रस्तुत गर्ने
- (३) माईन्ट तयार गर्ने
- (४) निर्णय कार्यन्यवन गर्न पहल गर्ने
- (५)माईन्ट बुक को संम्क्षण गर्ने
- (६) समितिका सम्पूर्ण कागजात तथा हिसाब किताब चुष्ट दुरुष्ट राख्ने ।
- (४) सचिवको कम कर्तव्य र अधिकार
- महासचिवको अनुपस्थितीमा महासचिवले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्ने र समितिले तोकेको अन्य कार्यगर्ने
- (५) कोषाध्यक्षको कम कर्तव्य र अधिकार:
- कोषको सुरक्षा गर्ने
- समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने र त्यसको अभिलेख राख्ने
- खर्चको हिसाब किताब चुस्त दुरुष्ट राख्ने
- हिसाबकिताको प्रतिबेदन तयार गरी समितिको बैठकमा प्रस्तुत गर्ने
- (६). सदस्यको कम कर्तव्य र अधिकार:
- १.बैठकमा भाग लिने
- २.प्रस्ताहरुमाथी छलफल गरी निर्णय गर्न सहयोग गर्ने
- ३.समयमा बैठक बोलाउन अध्यक्षलाई आग्रह गर्ने
- ४.समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने
- (७). उप समितिको कम कर्तव्य र अधिकार:
- मुल समितिबाट तयार पारेको कार्ययोजना अनुरूप जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

परिच्छेद ८

बिबिध

१२. लेखा समिति : जात्रामेला समितिबाट जात्रामेला संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नमा भएगरेका खर्चको

हिसाब किताब रुजुगरी मेला मुल समितिमा अनुमोदनका लागि पेशगर्न मेला मुल समितिले तोकेको देहाएबमोजिमको लेखा समिति रहने छ ।

संयोजक : मुल समिति सदस्य मध्ये १ जना

सदस्य: गढीमाई महेन्द्र प्राविधिक नमुना माध्यमिक विद्यालयका मा.वि.तहका शिक्षक मध्ये नगरपालिकाले तोकेको शिक्षक १ जना

सदस्य: नगरकार्यपालिकाले तोकेको व्यक्ति १ जना

१३. सार्वजनीक लेखा परिक्षण गर्ने : श्री महागढीमाई नगरपालिका क्षेत्र भित्र लाग्ने जात्रामेला संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नमा भए गरेको खर्च लेखा समिति बाट रुजुभई मुल समितिबाट पारित भई सकेपछि मुल समितिले आम भेला गराई खर्चको सार्वजनिक लेखा परिक्षण गराउनुपर्ने छ ।

१४. खाता सम्बन्धी व्यवस्था :मेला संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आर्थिक अनियमिततालाई निरुतसाहित गर्न श्री गढीमाई पंच बर्षिय मेला मुल समितिको निर्णयानुसार तोकेको बढीमा ३ जनाको संयुक्त हस्ताक्षर बाट मुल समितिको खाता संचालन गरिने छ । तर मेलामुल समिति वा मेला कार्य समितिको निर्णयानुसार मात्र कुनै किसिमको भुक्तानी वा पेशकी दिने छ ।

१५. श्री गढीमाई पंच बर्षिय मेलालाई पर्यटकीय क्षेत्रको रुपमा बिकास सम्बन्धी व्यवस्था : महागढीमाई नगरपालिका स्थित श्री गढीमाई पंच बर्षिय मेलालाई पर्यटकीय स्थलको रुपमा बिकास गर्नकालागि महागढीमाई नगरपालिकाको नगर सभाबाट श्री गढीमाई मेलालाई पर्यटकीय स्थल घोषणा गरिसकेको हुदा यस क्षेत्रलाई पर्यटकीय स्थलको रुपमा घोषणा गराउनका लागि सबै स्थानीय तह लगायत प्रदेश सरकार , संघीय सरकारमा पहलगर्ने नगरकार्यपालिका अग्रसर रहने साथै अन्य सरकारी, गैर सरकारी तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संघ संस्थाहरु संग समन्वय र सर्म्पर्क गरी आवश्यक सहयोग जुटाउन साथै श्री गढीमाईलाई बिकास कोषको रुपमा स्थापना गर्न नगर कार्यपालिकाले पहल गर्ने छ ।

१६. यस कार्यविधिमा उलेख नभएको कुराहरुको हकमा महागढीमाई नगरपालिकाले दिईएको निर्देशन तथा नेपाल कानुन बमोजिम हुने छ ।

१७. यो कार्यविधि लागु हुनु भन्दा पहिला श्री गढीमाई पंचबर्षि मेलाकहकमा बनेको जात्रामेला ,चाडपर्व त्यसमा लाग्ने हाटबजार र मनोरंजन संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ खारिज गरिएको छ ।

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत