



टोखा नगरपालिका

टोखा नगरपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०८

संख्या: ०१

मिति: २०८२/०२/०४

भाग २

वीच विनायक गणेश मन्दिर अक्षयकोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना:- टोखा नगरपालिका वडा नं.९, १० र ११ को वीचमा अवस्थित प्रसिद्ध, ऐतिहासिक स्थलको रूपमा रहेको वीच विनायक गणेश मन्दिरको ऐतिहासिक, धार्मिक, सांस्कृतिक महत्व, संस्कृति र जात्रा-पर्वको संरक्षण, संवर्द्धन र प्रवर्द्धनबाट यस क्षेत्रको सांस्कृतिक मौलिकताप्रति भावी पुस्ताले गौरव महसुस गर्ने वातावरण सिर्जना गर्ने उद्देश्यले गणेश मन्दिरको नित्य पूजा सामग्री व्यवस्थापन, गणेशको खटजात्रा व्यवस्थापन लगायत मन्दिर संचालनका लागि स्रोत जुटाउन अक्षयकोष स्थापना गरी संचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (फ) समेतलाई आधार मानी टोखा नगरपालिकाको प्रशासकीय

कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी टोखा नगर कार्यपालिकाको मिति २०८२/०२/०४ को बैठकको निर्णयबाट यो कार्यविधि बनाई लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:- (१) यस कार्यविधिको नाम **वीच विनायक गणेश मन्दिर अक्षयकोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) **नगरपालिका** भन्नाले टोखा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) **अध्यक्ष** भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठन हुने **अक्षय कोष संचालक समिति**को अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ग) **कोष** भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थापना हुने अक्षयकोष सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **व्याज** रकम भन्नाले वीच विनायक गणेश मन्दिर अक्षय कोषमा जम्मा भएको सौँबा रकमबाट व्याज वापत प्राप्त हुने रकम सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **सदस्य** भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(च) **सदस्य सचिव** भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित सञ्चालक समितिको सदस्य सचिव सम्झनुपर्छ ।

(छ) **समिति** भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित वीच विनायक गणेश मन्दिर अक्षयकोष सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।

(ज) **मूल समिति** भन्नाले बीच विनायक गणेश मन्दिर पूजाआजा एवं जात्रा व्यवस्थापन मूल समिति(गुठी) सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **वर्ष** भन्नाले प्रत्येक वर्षको श्रावण १ गते देखि अर्को वर्षको असार मसान्त सम्म अवधि रहेको आर्थिक वर्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ज) **बीच विनायक गणेश मन्दिर** भन्नाले टोखा नगरपालिका वडा नं. ९,१० र ११ को बीचमा रहेको बीच विनायक गणेश मन्दिर सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२

अक्षयकोष सम्बन्धी व्यवस्था

३. **अक्षय कोषको स्थापना:-** (१) बीच विनायक गणेश मन्दिरको नियमित पुजाआजा, जात्रा व्यवस्थापन लगायत मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने स्रोत व्यवस्थापन गर्न एक अक्षय कोषको स्थापना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने अक्षय कोषमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, टोखा नगरपालिका तथा अन्य विभिन्न संघसंस्था एवं व्यक्तिहरुबाट मूलधन (साँवा रकम) को रुपमा अक्षयकोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त हुने रकम जम्मा गरिनेछ ।

४. **अक्षय कोषको खाता संचालन:-** (१) दफा (३) बमोजिम स्थापना हुने अक्षय कोषमा प्राप्त हुने रकम जम्मा गर्न नगरपालिकाले सिफारिस गरेको नेपाल राष्ट्रबैंकबाट 'क' बर्गको मान्यता प्राप्त बाणिज्य बैंकमा **बीच विनायक गणेश मन्दिर अक्षय कोष** नामको एक छुट्टै मुद्दती खाता खोल्नु पर्नेछ ।

(२) कोषको खाता समितिको अध्यक्ष, नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखा समूहको कर्मचारी र समितिको सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

५. **अक्षय कोष बाट खर्च भुक्तानी:-** (१) स्थापना भएको अक्षय कोषको साँवा रकमबाट प्राप्त हुने ब्याज रकम मात्र बीच विनायक गणेश मन्दिरको नियमित पुजाआजा, जात्रा व्यवस्थापन लगायत मन्दिर संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य (जस्तै,मन्दिरको नित्य पूजाआजा, सरसफाई, भजनकिर्तन, धार्मिक अनुष्ठान, विभिन्न जात्रा, खट/रथजात्रा, धार्मिक, सांस्कृतिक कार्य आदि) का लागि खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(२) अक्षय कोषको मूलधनको रुपमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम खर्च गर्दा बीच विनायक गणेश मन्दिरको संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि विगतदेखि भई रहेका खर्चका क्षेत्र, हालको आवश्यकता, खर्चको उपयोगिता, औचित्य तथा स्थानीय माग समेतको आधारमा बीच विनायक गणेश मन्दिरको पूजाआजा एवं जात्रा व्यवस्थापन मूल समिति (गुठी) बाट स्वीकृत भएका क्रियाकलापमा संचालक समितिबाट निर्णय गरि खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(४) खर्च गर्दा सार्वजनिक खरिद कानूनको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(५) खर्च गर्दा पारदर्शीता, मितव्ययीता एवं प्रभावकारीता अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(६) खर्च गर्दा पेशकी वा सोझै भुक्तानीको रुपमा दफा ४ (२) बमोजिम चेक मार्फत गर्नुपर्नेछ ।

(७) वर्षभरी प्राप्त भएको ब्याज रकम मध्ये खर्च हुन नसकेमा वर्षको अन्त्यमा बाँकी ब्याज रकम मूलधनमा थप हुनेछ ।

तर, वर्षभरी प्राप्त हुने व्याज रकमको २० प्रतिशतले हुन आउने रकम अनिवार्य रूपमा मूलधनमा थप गरी बाँकी रकम मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

(८) मूलधनबाट प्राप्त व्याज रकमबाट वर्षभरीका स्वीकृत भएका क्रियाकलाप संचालनका लागि खर्च रकम नपुग हुने भएमा नगरपालिका तथा अन्य व्यक्ति/निकाय मार्फत स्रोत व्यवस्थापन गरी क्रियाकलाप संचालन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-३

समितिको गठन, बैठक र अधिकारसम्बन्धी व्यवस्था

६. **समितिको गठन:-** (१) अक्षय कोषबाट प्राप्त हुने व्याज रकम खर्च गर्न एक अक्षय कोष सञ्चालक समिति गठन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहनेछन् ।

(क) वीच विनायक गणेश मन्दिर पुजाआजा एवं जात्रा व्यवस्थापन मूल समिति (गुठी)को अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) वडा नं. ९, १० र ११ को वडाध्यक्ष -सदस्य

(ग) नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य

(घ) नगरपालिका प्रशासन शाखाको शाखा प्रमुख -सदस्य

(ङ) वडा नं. ९ को वडा सचिव -सदस्य

(च) वीच विनायक गणेश मन्दिर पुजाआजा एवं जात्रा व्यवस्थापन मूल समिति (गुठी)को कोषाध्यक्ष -सदस्य

(छ) वीच विनायक गणेश मन्दिर पुजाआजा एवं जात्रा व्यवस्थापन मूल समिति (गुठी) को सचिव -सदस्य सचिव

(३) समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै व्यक्ति, विशेषज्ञ वा संस्थागत प्रतिनिधिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

७. **समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:-** (१) समितिको बैठक

आवश्यकतानुसार अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक बस्ने सूचना समितिको सदस्य सचिवले बैठक बस्नुभन्दा चौबिस घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) समितिको कुल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

(४) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूले आफुमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता 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 समितिको अध्यक्ष र सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछन् ।

(८) समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

८. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:- (१) दफा ६ बमोजिम गठित

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) सम्बद्ध निकायहरूसँग समन्वय गरी बीच विनायक गणेश मन्दिरको ऐतिहासिक, धार्मिक तथा सांस्कृतिक महत्वलाई संरक्षण, संवर्द्धन तथा प्रवर्द्धन गर्ने कार्यमा कोषबाट प्राप्त ब्याज रकमको अधिकतम परिचाल गर्ने,
 - (ख) बीच विनायक गणेश मन्दिरको संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि विगतदेखि भई रहेका खर्चका क्षेत्र, हालको आवश्यकता, खर्चको उपयोगिता, औचित्य तथा स्थानीय माग समेतको आधारमा बीच विनायक गणेश मन्दिरको पूजाआजा एवं जात्रा व्यवस्थापन मूल समिति (गुठी) बाट स्वीकृत भएका क्रियाकलापमा खर्च गर्ने ।
 - (ग) मितव्ययी एवं पारदर्शी तवरले हुने गरी सार्वजनिक खरिद कानुनको पालना गरी खर्च गर्ने ।
 - (घ) अक्षय कोषको नाममा बैंक खाता खोली खाता सञ्चालन गर्ने,
 - (ङ) बीच विनायक गणेश मन्दिरको अक्षय कोषबाट खर्च हुने गरी वर्षभरी संचालन गरिने क्रियाकलाप तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि मूल समिति समक्ष पेश गर्ने ।
 - (च) मूल समितिले दिएको सुझाव सल्लाह पालना गर्ने ।
 - (छ) मूल समितिलाई खर्चको लेखा राख तथा लेखापरीक्षण कार्यमा सहजिकरण गर्ने,
 - (ज) बीच विनायक गणेशको संस्कृति संरक्षणका समग्र व्यवस्थापनका अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने-गराउने ।
- (२) उपदफा (१) मा लेखिएका काम, कर्तव्य र

अधिकार बाहेकका कुनै विषयमा तत्काल कार्य गर्नुपर्ने भएमा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

९. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:- अध्यक्षको काम, कर्तव्य र

अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) बैठकको अध्यक्षता गर्ने र निर्णय प्रमाणित गर्ने,
- (ख) समितिको बैठक बोलाउने,
- (ग) समितिको बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,

१०. सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:- (१) समितिको

प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा समेत कार्य सम्पादन गर्न सदस्य सचिवको व्यवस्था हुनेछ ।

(२) सदस्य सचिवले देहायका कार्यहरू गर्नुपर्नेछः-

- (घ) समितिबाट भएका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने-गराउने,
- (ङ) समितिको निर्णय र प्रचलित कानुन बमोजिम खरिद कार्य गर्ने-गराउने,
- (च) खर्चको स्रेस्ता तथा अन्य कागजात सुरक्षित राख्ने,
- (छ) लेखा राख्ने तथा लेखा परीक्षण गराउने,
- (ज) समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-५

विविध

११. लेखा र लेखा परीक्षण:- (१) कोषबाट प्राप्त हुने ब्याज रकमको

आय व्ययको लेखा महालेखा परीक्षकबाट तोकिएको ढाँचामा राखिनेछ ।

(२) आयव्ययको वार्षिक लेखापरीक्षण महालेखा

परिक्षकबाट गराउनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले नियमित र आकस्मिक रुपमा जुनसुकै बखत कोषको हिसाब किताब निरीक्षण गर्न, जाँचन वा जाँचाउन सक्नेछ ।

(४) कोषको संचालन र व्यवस्थापनको सम्पूर्ण जवाफदेहिता समितिमा रहने छ ।

(५) कोषमा जम्मा भएको साँवा रकम, प्राप्त भएको व्याज रकम र खर्चको विवरण मूल समिति तथा नगरपालिकाले नियमित रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

१२. साँवा रकम थप:- (१) अक्षय कोषमा मूलधन (साँवा) को रुपमा नगरपालिकाको तर्फबाट जम्मा गरिएको रकममा नगरपालिकाले वा अन्य व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट जुनसुकै बेला मूलधनमा रकम थप गर्न सकिनेछ ।

१३. समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था:- (१) मूल समितिले बीच विनायक गणेश मन्दिरको नित्य पूजाआजा, सरसफाई, भजनकिर्तन, धार्मिक अनुष्ठान, विभिन्न जात्रा, खट/रथजात्रा संस्कृति संरक्षण, संवर्द्धन, प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु गर्दा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, टोखा नगरपालिका अन्य विषयसम्बद्ध निकाय तथा सम्बद्ध संघसंस्थाका

प्रतिनिधि, विशेषज्ञहरु र स्थानीय समुदायसँग आवश्यकता अनुसार छलफल, अन्तक्रिया, रायपरामर्श प्राप्त गर्न आवश्यक समन्वय गर्न सक्नेछ ।

(२) कोषको संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगरपालिकाले समिति तथा मूल समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । सो को पालना गर्नु समिति तथा मूल समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) कोषको संचालन र व्यवस्थापनको शिलशिलामा कुनै दुविधा उत्पन्न भएमा नगरपालिका र समितिको आपसी समझदारीबाट समाधान गरिनेछ ।

१४. संशोधन:- (१) यस कार्यविधिमा नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउ:- (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको शिलशिलामा बाधा उत्पन्न भई तत्कालै निर्णय गर्नु पर्ने देखिएको तर तत्काल नगरकार्यपालिका बैठक नबस्ने अवस्थामा नगरप्रमुखबाट बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बाधा अड्काउ फुकाएको विषयलाई तत्काल बस्ने नगरकार्यपालिका बैठकबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

१६. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:- (१) यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरा बाहेक अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा उल्लेखित विषय प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

आज्ञाले,
शेर बहादुर बि सी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण मिति: २०८२/०२/०४