स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ संख्याः ३ मितिः २०८१/०३/१०

भाग - १

गेरूवा गाउँपालिकाको सूचना

नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार संञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम गेरूवा गाउँपालिकाको गाउँसभा बाट मिति २०८१/०३/१० गते जारी गरेको देहाय बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको लागी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०३ बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०८० सालको ऐन नं. २

गेरुवा गाउँपालिकामा रहेका बरघर प्रणाली संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०८१

गेरुवा गाउँपालिकामा रहेका बरघर प्रणाली संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०८१

गाउँ सभाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/०३/१०

प्रस्तावना

गेरुवा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र प्रचलनमा रहेको आदिवासी थारुहरुको सामुदायिक संगठन तथा प्रथाजनित बरघर प्रणालीलाई अभिलेखिकरण, संरक्षण, प्रवर्द्धन, विकास र अभ्यासमा टेवा पुऱ्याउन आवश्यक भएकोले नेपालको संविधान, नेपाल पक्ष रहेको अन्तरराष्ट्रिय श्रम संगठनको महासन्धी नं. १६९, आदिवासीहरुको अधिकार सम्बन्धी संयुक्त राष्ट्र संघीय घोषणापत्र २००७, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायत प्रचलित ऐन कानून बमोजिम बाञ्छनीय भएकोले, बरघर प्रणालीको अभ्यास प्रचलनमा रहेको गाउँको विकास निर्माण कार्य, गाउँमा शान्ति सु-व्यवस्था, आपसी सहयोग, सहकार्य, एकता र सामुहिक पद्धतिलाई कायम गर्न बरघर प्रणालीलाई अझै सशक्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक भएकोले,समावेशी तथा समविकासको सिद्धान्तका आधारमा स्थानीय विकासमा न्यायोचित सहभागीता र पहुँचलाई सुनिश्चित गर्न बाञ्छनिय भएकोले,नेपालको संविधानले परिकल्पना गरेको सामाजिक न्याय, मेलमिलाप, सद्भाव र दिगो विकासका लागि चिरकालदेखि अभ्यासमा रहेको विकास, निर्माण, न्याय, परम्परा, पेसा र समाज परिचालनको प्रणालीलाई कानूनी मान्यता प्रदान गरी यसको भूमिकालाई अझ प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२१, धारा २२६ र अनुसूची ८ को १२ र २२, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (फ)(४) (५) दफा ११ (४) को (ठ) र दफा १०२ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी गेरुवा गाउँपालिकाको १६औं गाउँसभाले यो ऐन बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १ :

नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क. यस ऐनको नाम **गेरुवा गाउँपालिका भित्र रहेको बरघर प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०८१** रहेको छ । यस ऐनलाई छोटकरीमा बरघर ऐन, २०८१ (Barghar Act, 2024) भनिनेछ ।

ख. यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

क. **बरघर प्रणाली** भन्नाले थारु समुदायले स्वायत्त र स्वशाशित रुपमा आफ्नो प्रथा र प्रथाजनित कानून अनुसार चीरकालदेखि निरन्तर प्रचलन, अभ्यास गरी आएको मौलिक प्रथाजनित प्रणाली र संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।यो ऐनको अनुसूची नं. ३ बमोजिमको संगठन प्रणालीलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

ख. **गाउँपालिका** भन्नाले गेरुवा गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग. **गाउँ** भन्नाले गेरुवा गाउँपालिको विभिन्न वडाभित्र बसोबास गर्ने, समुदायले छुट्याएर नामाकरण गरी अस्तित्वमा रहेको गाउँपालिकामा दर्ता भएको क्षेत्र वा एकै भुगोल भित्र रहेका घरधुरीले गाउँको नामाकरण गरी गाउँ बखेरीले सर्बसम्मत पारित गरी वडाको सीफरीसमा गाउँपालिकामा दर्ता भएको क्षेत्रलाई गाउँ सम्झनु पर्दछ ।

घ. **टोल** भन्नाले गेरुवा गाउँपालिकामा दर्ता भएको गाउँको सिमाना भित्रको गाउँको बखेरीले मान्यता प्रदान गरेको क्षेत्रलाई टोल सम्झनु पर्दछ ।

ङ. **प्रथा** भन्नाले परम्परागत रुपमा चलिआएको आदिवासी थारुको संस्कृति, परम्परा, प्रचलन र अभ्यासलाई सम्झनु पर्दछ ।

च. **प्रणाली** भन्नाले बरघर प्रणालीलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ. **गाउँपालिका अध्यक्ष** भन्नाले गेरुवा गाउँपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज. **गाउँपालिका उपाध्यक्ष** भन्नाले गेरुवा गाउँपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ. **वडा अध्यक्ष** भन्नाले गेरुवा गाउँपालिका भित्रको जुन वडामा उक्त गाउँ रहेको छ सोही वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ. **गाउँपालिका बरघर** भन्नाले यस ऐनको दफा ६ बमोजिम छनौट भएको बरघरलाई सम्झनु पर्दछ ।

ट. **वडा बरघर** भन्नाले यसऐनको दफा ७ बमोजिम छनौट भएको बरघरलाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ. **बरघर भन्नाले** गाउँ बरघर प्रणालीलाई नेतृत्व गर्ने मुल बरघर, गाउँको प्रमुख, गाउँको भुइह्याँर थान (ग्राम देवता) का प्रमुख पुजारी (जस्का नाउँमा भुइह्याँर थानमा मौलो गाडीएको हुन्छ) लाइ संझीनु पर्दछ ।

ड. **सहायक बरघर** भन्नाले गाउँ बरघर प्रणालीलाई नेतृत्व गर्ने मुल बरघरलाई सहयोग गर्न नियुक्त उपबरघर लाई सम्झनु पर्दछ ।

ढ. **लिखन्डार** भन्नाले बरघर प्रणालीमा लेखापढी, हिसाब किताबको काम गर्नेलाई सम्झनु पर्दछ ।

ण. सहायक लिखन्डार भन्नाले बरघर प्रणालीमा गाउँको लेखापढी, हिसाब किताबको काम गर्ने लिखन्डारलाइ सहयोग गर्न नियुक्तलाइ संझीनु पर्दछ ।

त. **टोल बरघर** भन्नाले गाउँको मुल बरघरलाई सहयोग गर्ने र आवश्यकता अनुसार आफ्नो टोलमा नेतृत्व गर्ने बरघरलाई सम्झनु पर्दछ ।

थ. **अगह्वा** भन्नाले गाउँको भौतिक विकास निर्माणको कामलाई व्यस्थित गर्न कामको बाडफाँड र निरिक्षण गर्ने जिम्मेवारी दिइएकालाई सम्झनु पर्दछ ।

द. कुलापानी चौधरी भन्नाले पानी सीचाइ गर्ने कार्यका लागि कुलो निर्माण, मर्मत, सरसफाइ गर्ने कार्यको व्यवस्थापन र अगुवाइ गर्नेलाइ संझीनु पर्दछ ।

ध. **डेशबन्ढ्या गुर्वा** भन्नाले निश्चित क्षेत्रमा सर्बोत्कृष्ट धार्मिक अनुष्ठान सम्हाल्ने बिशेष थरका थारु गुर्बा, (मुल पुरोहित) ज्ञानी क्षेत्राधिपती, क्षेत्रिय धार्मिक नियन्त्रक, थारु सभ्यतामा चलेको तन्त्र मन्त्र परम्पराका निर्देशक ।

न. **केसौका** भन्नाले डेशबन्ढ्याको सहयोगीलाई सम्झनु पर्दछ ।

प. **चौकीदार** भन्नाले गाउँको चौकीदारी गर्ने, रेखदेख, सूचना प्रवाह र आपत विपदको बेलामा सहयोग गर्ने कार्यकोलागि नियुक्त भएकालाई सम्झनु पर्दछ ।

फ. **गरढुरीया**/किसन्वाँ भन्नाले घरको अभिभावक, मुली, व्यवस्थापक, आफ्नो कुल देवताका पुजारी ।

ब. बेगारी भन्नाले कुनै दक्ष वा अदक्ष काम गरे बापत त्यसको सट्टामा दिइने श्रम लाइ संझीनु पर्दछ ।

भ. झराली भन्नाले बरघरको नेतृत्वमा गाउँको सार्वजनिक कामकालागि सम्बन्धित गाउँ वा टोलका सबै घरधुरी वा आलोपालो गरी उपस्थित भई निःशुल्क श्रमदान वा सीप दान वा सामुहिक रुपमा गरिने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

म. **बरघर वर्ष** भन्नाले माघ १ गतेदेखि शुरु भई पुस मसान्तसम्मको अवधीलाई सम्झनु पर्दछ ।

य. **बखेरी** भन्नाले प्रत्येक वर्ष माघ महिनाभित्र गरिने गाउँको वार्षिक सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

र. **ज्ट्याल्हा** भन्नाले गाउँको बरघरको नेतृत्वमा हुने छलफल (बैठक) लाई सम्झनु पर्दछ ।

ल. **माघीडेवानी** भन्नाले बरघर प्रणाली अन्तर्गत चयन भएका पदाधिकारीहरुको कामको समीक्षा गर्ने, र आवश्यक पर्ने पदका लागि योग्य र उपयुक्त व्यक्ति छनौट गर्ने, गाउँको योजना बनाउने रीतीथीती बनाउने कार्य वा प्रक्रियालाई सम्झनु पर्दछ ।

व. **कचहरी** भन्नाले सामाजिक न्याय निरुपण गर्नका लागि बस्ने गाउँको भेलालाई सम्झनु पर्दछ ।

श. **न्यायीक समिति** भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको न्यायीक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ष. **मेलमिलाप कर्ता** भन्नाले वडामा रहेका न्यायीक समितिबाट तोकिएका मेलमिलाप गराउने सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

स. **टिहाई** भन्नाले गाउँको सार्वजनिक पदमा काम गरे वापत पारिश्रमिक स्वरुप घरधुरीबाट गाउँ बखेरीको निर्णय अनुसार संकलन गरिने अन्न वा नगदलाई सम्झनु पर्दछ ।

ह. **पूजाआँटी** भन्नाले निश्चित प्रयोजनकोलागि परम्परा अनुसार गरिने विभिन्न पूजापाठलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद २ :

बरघरको कार्यक्षेत्र, प्रमाणपत्र, परिचयपत्र र अभिलेख

३. बरघरको कार्यक्षेत्र

१. थारु समुदायको परम्परागत प्रथाजनित संगठनको क्षेत्राधिकार गाउँ बरघरको हकमा सम्बन्धित एक गाउँमा रहनेछ । निजले सोही गाउँ समुदायको अगुवाई गर्नेछ । टोल बरघरले आफ्नो टोल र सोही गाउँमा बरघरले प्रदान गरेको जिम्मेवारी अनुसार अगुवाई गर्नेछ ।

२. वडा बरघरले सम्बन्धित वडा कार्यालय, वडा भित्र पर्ने सबै गाउँका बरघरहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।

३. गाउँपालिका बरघरले गाउँपालिका, गाउँपालिका भित्रका सबै वडा बरघर र गाउँ बरघरसँग समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।

४. दर्ता, प्रमाणपत्र र परिचयपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

१. यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकामा बरघर प्रणाली अन्तरगत दर्ता हुन चाहने गाउँहरुलाइ अनुसूची ८ बमोजिमको कागजातका आधारमा गाउँलाइ गाउँपालिकामा दर्ता गरीनेछ ।

२. यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकामा दर्ता भएका गाउँलाई यस ऐनको अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ दर्ता भएको प्रमाणपत्र प्रदान गरीनेछ ।

३. प्रत्येक वर्ष गाउँ, वडा, नगर बखेरीबाट छनौट भएका बरघर प्राणाली भित्रका पदको जिम्मेवारी पाउने व्यक्ति र डेशबन्ढ्या गुर्वा र केसौकालाइ गाउँपालिकाले अनुसूची नं. १ बमोजिम प्रमाणपत्र र अनुसूची नं. २ बमोजिमको परिचय पत्र प्रदान गर्नेछ ।

५. अभिलेख

१. बरघर प्रणाली अन्तर्गत प्रत्येक वर्ष गरेको कार्य र गतिविधिको लेखाजोखाको अभिलेखिकरण र लेखापरिक्षण गरिनेछ । सो अभिलेख र लेखापरिक्षण गाउँपालिकामा बुझाई गाउँ, वडा र नगर बरघर प्रणालीलाई लौसारी (नविकरण) गराउनुपर्नेछ ।

२. गाउँ बरघरलाई नवीकरण गर्दा कुनै प्रकारको शुल्क लाग्ने छैन ।

परिच्छेद ३ :

नगर, वडा र गाउँ बखेरी, बरघर संगठन प्रणालीको गठन र बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

६. नगर बखेरी

१. गाउँपालिकामा दर्ता भएका प्रत्येक गाउँको मुल बरघर वा गाउँ बखेरीले नगर बरघर बखेरीको लागि छनौट गरेको १ गाउँ १ जना प्रतिनिधि र वडा बरघर समितिका सबै सदस्य रहने गरी नगर बखेरी गठन हुनेछ ।

२. सो बखेरीले आफूमध्येबाट १ जना बरघर, २ जना सहायक बरघर र १ जना लिखन्डार चयन गर्नेछ, र प्रत्येक वडाका वडा बरघर नगर बरघर समितिको पदेन सदस्य रहनेछन् ।

३. नगर बखेरी सामान्यतया फागुन महिनामा बस्नेछ ।

४. नगर बखेरी बस्दा ७ दिन अगावै वडा र गाउँ बरघरलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

७. वडा बखेरी

१. प्रत्येक वडाभित्र रहेका सबै गाउँ वा पालिकामा दर्ता भएका गाउँको मुल बरघर र सहायक बरघर रहेको वडा बखेरी गठन हुनेछ । वा हरेक गाउँ बखेरीले वडा बखेरीकोलागि मुल बरघर सहित चयन गरेको पाँच जना प्रतिनिधिहरु रहेको वडा बखेरी गठन हुनेछ ।

२. यस बखेरीले आफूमध्येबाट १ जना वडा बरघर, २ जना सहायक बरघर र १ जना लिखन्डार चयन गर्नेछ।

३. वडा बरघर समितिमा गाउँका मुल बरघर पदेन सदस्य हुनेछन् ।

४. प्रत्येक गाउँको बखेरी बसी सकेपछि सामान्यतया फागुन महिनामा वडा बखेरी बस्नेछ ।

५. वडा बखेरी बस्दा ७ दिन अगावै गाउँ बरघरलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

८. गाउँ बखेरी

१. गाउँ बरघरको सिमानाभित्र पर्ने प्रत्येक घरधुरीबाट कम्तीमा एकजना वा बढीमा महिला पुरुष गरी दुई जना प्रतिनिधित्व भएको गाउँ बखेरी गठन हुनेछ । यो बखेरी बरघर प्रणालीको सर्वोच्च अंग हुनेछ ।

२. बरघर वर्षको माघ महिनामा गाउँका सबै घरधुरीबाट प्रतिनिधित्व भएको बखेरी बस्नेछ ।

३. यस बखेरीले बरघर प्रणालीको पदाधिकारीहरुको कामको समिक्षा र चयन गर्ने र हिसाव कितावको सोधखोज र अनुमोदन गर्न सक्नेछ ।

४. यस बखेरीले वडा बखेरीकोलागि मुल बरघर सहित तिन देखी पाँच जना प्रतिनिधिको चयन गर्नेछ ।

५. बरघरले बखेरी बस्नकोलागि कम्तीमा७ दिन अगावै मिति, स्थान र समय तोकेर सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।

६. बखेरी बस्ने सूचना चौकीदार मार्फत कम्तीमा १ दिन अगावै गाउँमा सबै घरधुरीलाई पुनः दिनु पर्नेछ ।

७. दफा २२ बमोजिम बरघर संगठन प्रणालीको कुनै पद रिक्त भएमा सो पदमा जिम्मेवारी प्रदान गर्न यस ऐनको दफा ८ को उप दफा (२) र (३) को प्रक्रिया पूरा गरी जुनसुकै महिनामा दुई तिहाई घरधुरीको जुट्याल्हा बसी पदपुर्ति गर्न सक्नेछ ।

८. गाउँ बखेरीमा सम्बन्धित वडा जनप्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । बखेरीको गाउँ स्तरको योजना छनौट कार्यक्रममा जनप्रतिनिधिहरुको उपस्थिति अनिवार्य गरिनेछ ।

९. गाउँ बखेरीको काम, कर्तब्य र अधिकार :

गाउँ बखेरीको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछ ।

१. गाउँमा वर्षभरी भए गरेका कामको समीक्षा गर्ने ।

२. गाउँको वर्ष भरीको लागि योजना निर्माण गरी सम्बन्धित वडा र गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।

३. गाउँ चलाउनको लागि गाउँको मूल्य मान्यता, परम्परा र नियम, कानुन बनाउने ।

४. बरघर संगठन प्रणाली अन्तर्गतका पदहरु जस्तैमुह्वा बरघर, सहायक बरघर, टोल बरघर, लिखन्डार, सहायक लिखन्डार, गुर्वा, केसौका, चौकीदार, अगहवा आदि चयन गर्ने र आवश्यकता अनुसार बरघर समितिका सदस्यहरुकोखोज्नीबोझ्नी गर्ने । बरघर समिति गठन गर्दा मुह्वा बरघर र सहायक बरघर, लिखन्डार र सहायक लिखन्डार मध्ये एक एक जना अनिबार्य रुपमा महीला हुनु पर्नेछ ।

५. वर्षभरी भएको आम्दानी र खर्चको सार्वजनिक सुनवाई गरी पास गर्ने ।

६. आगामी वर्षका लागि आम्दानीको श्रोत पहिचान र निर्धारण, टिहाई, खारा, डाँर,आदि निर्धारण गर्ने ।

७. बरघर प्रणाली भित्रका पदलाई दिने सेवा सुविधा,टिहाई निर्धारण र्ने ।

८. यस ऐन बमोजिम गाउँको विधान निर्माण र संशोधन गर्ने ।

९. नयाँ आएका घरधुरीलाई सदस्यता दिने वा दिएको सदस्यतालाई अनुमोदन गर्ने र गाउँको घरधुरी र जनसंख्या अध्यावधिक गर्ने ।

१०. नगर बखेरी र वडा बखेरीका लागि मुह्वा बरघर वा सहायक बरघर मध्येबाट प्रतिनिधि छनौट गरी पठाउने।

११. वार्षिक योजना बनाउने, र आवश्यक बजेट बाँडफाँड गर्ने, अनुमानित आम्दानी तथा खर्चको विवरण तयार पार्ने, पारित गर्ने ।

१०. गाउँको काम, कर्तब्य र अधिकार :

क. गाउँको संस्कृती संरक्षण, साँस्कृतिक निरन्तरताका साथै सामाजिक सदभाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने ।

ख. समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

ग. गाउँमा संचालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने ।

घ. गाउँमा हुने परम्परागत जात्रा, मेला, पर्व तथा समारोहको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

ङ. गाउँमा रहेका सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारहरुको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने ।

च. गाउँमा विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी खोज, उद्धार, राहत वितरण, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने ।

छ. गाउँको सरसफाई व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्ने/ गराउने ।

ज. छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने/गराउने ।

झ. सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्‍याउने ।

ञ. कानून बमोजिम तिर्नु पर्ने कर, दस्तुर, सेवा शुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।

ट. गाउँमा बसोबास गर्ने गरिव, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरुको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।

ठ. गाउँमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।

ड. जन्म, बिबाह, बसाई सराई, सम्वन्ध विच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलबासीलाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने ।

ढ. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

ण. विद्युत् चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने ।

त. गाउँमा खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मुल्य सुचीको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने ।

थ. उपभोक्ता हक हित संरक्षणको लागि पैरवी तथा जनचेतना अभिबृद्धि गर्ने ।

द. गाउँमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गरी वातावरण संरक्षणको कार्यमा सहयोग गर्ने ।

ध. स्थानीय आर्थिक विकासका संभावनाका बारेमा छलफल गरी स्थानीय तह, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने ।

न. भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिताको पालनाको लागि टोल बासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने ।

न. विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।

प. गाउँमा धनी, गरिबको भावना हटाई सबै सदस्यहरुलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोतमा परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।

फ. घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा,मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खरावीहरुअन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

ब. गाउँमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

भ. गाउँको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम् सदुपयोग गर्ने ।

म. गाउँमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनगर्न सहयोग गर्ने ।

य. आफ्नो गाउँलाई वातावरणमैत्री, बाल मैत्री, पोषण मैत्रीतथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र गाउँपालिकाका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

र. वडा कार्यालय गाउँपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघसंस्था सँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

११. बरघर संगठन प्रणाली

१. गाउँपालिकामा बरघर संगठन प्रणाली अनुसूचीनं. ३ मा दिए बमोजिम हुनेछ ।

२. बरघर प्रणाली आफैमा स्वायत्त हुनेछ, यसर्थ गाउँ बरघरले आफ्ना परम्परागत कार्यहरु गर्न स्वतन्त्र रहनेछ । तर, विकास निर्माणका कार्यहरु गर्दा वडा वा गाउँपालिकासंग समन्वय र सहकार्य गरेर गरीने छ ।

३. वडा बरघर प्रणालीले वडा कार्यालय र सो वडा भित्र रहेको गाउँ बरघरसँग समन्वय गर्ने कार्य गर्नेछ ।

४. नगर बरघर प्रणालीले गाउँपालिका र नगरभित्र रहेका वडा बरघर र गाउँ बरघरसँग समन्वय गर्ने कार्य गर्नेछ ।

१२. गाउँ जुट्याल्हा/जुट्याल्हा, निर्णय प्रक्रिया र कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

१. गाउँको नियमित जुट्याल्हा सामान्यतया महिनामा एक पटक हुनेछ तर, आवश्यक परेको बेला जतिसुकै पटक पनि जुट्याल्हाबस्न सकिनेछ ।

२. विवाद समाधान वा न्याय निरोपणकोलागि आवश्यकता अनुसार कचहरी जुनसुकै दिन र बेलामा बस्न सक्नेछ ।

३. गाउँ बखेरी, जुट्याल्हा र कचेहरीले गरेको निर्णयहरु बरघरको नेतृत्वमा पदीय जिम्मेवारी अनुसार कार्यान्वयन गरिनेछ ।

४. गाउँ बखेरी, जुट्याल्हा र कचेहरीको अध्यक्षता बरघरले गर्नेछन्, निजको अनुपस्थितिमा सहायक बरघरमध्ये सहमतिमा एक जनाले अध्यक्षता गर्नेछन् ।

५. बहुमत सदस्यहरुको उपस्थितिमा बैठक बस्नेछ, र निर्णयहरु सर्वसम्मत वा बहुमतले हुनेछ ।

१३. बरघर प्रणाली भित्रको पदका लागि योग्यता

१. बरघर, सहायक बरघर र टोल बरघर हुनका लागि योग्यता

क. नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ ।

ख. गाउँमा कम्तीमा ५वर्षदेखि स्थायी बसोबास गर्दै आईरहेको हुनु पर्ने ।

ग. गाउँमा वर्ष भरी नियमित बसोबास गर्ने,

घ. गाउँ समुदायको नजरमा उच्च नैतिक चरित्र भएको र रीती संस्कृती जाने बुझेको र गाउँको अगुवाइ गर्न सक्ने ।

ङ. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको

२. लिखन्डार र सहायक लिखन्डार हुनका लागि योग्यता

क. नेपाली नागरिक,

ख. गाउँमा कम्तीमा ५ वर्षदेखि स्थायी बसोबास गर्दै आईरहेको,

ग. गाउँमा वर्ष भरी नियमित बसोबास गर्ने,

घ. गाउँ समुदायको नजरमा उच्च नैतिक चरित्र भएको,

ङ. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको

च. गाउँको हर हिसाव राख्न र लेखपढ गर्न जानेको ।

३. चौकिदार हुनका लागि योग्यता

क. नेपाली नागरिक

ख. गाउँमा नियमित बसोबास गर्ने ।

ग. गाउँ समुदायको नजरमा उच्च नैतिक चरित्र भएको,

घ. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको

४. डेशबन्ढ्या गुर्वा र केसौका हुनका लागि योग्यता

क. नेपाली नागरिक,

ख. २१ बर्ष पुरा भएको ।

ग. थारु समुदायको सम्पुर्ण धार्मिक अनुष्ठानहरु बिधिपुर्बक सम्पन्न गर्न सक्ने र तन्त्र मन्त्र बिद्यामा पारङ्गत ।

घ. गाउँको परम्परा र संस्कृति जानेको, बुझ्केको र अनुभव रहेको ।

ङ. उच्च नैतिक चरित्र भएको र दु:खी बिरामीहरुलाई सहयोग गर्ने भावना भएको ।

५. अगह्वा हुनका लागि योग्यता :

क. नेपाली नागरिक

ख. गाउँमा नियमित बसोबास गर्ने ।

ग. गाउँको अगुवाइ गर्न सक्ने,

घ. गाउँ समुदायको धर्म, संस्कृति अनुसारको पूजा पाठ गर्न जानेको,

ङ. चोखो आगोको व्यवस्था गर्ने प्रविधि, सामग्री सम्बन्धी ज्ञान र अभ्यास गरेको

परिच्छेद ४ :

बरघर, सहायक बरघर, टोल बरघर, लिखन्डार, अगह्वा, चौकीदार, गुर्वा, केसौकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

१४. मुद्दा बरघरको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. संरक्षकत्वको भूमिका :

क. बरघरले गाउँका सबै मानव, चराचर, पशुपन्छी, बालीनालीकोप्रमुख संरक्षकको रुपमा भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ख. गाउँमा आईपर्ने हैबी, दैबीबाट जोगाउने, वाह्य आक्रमण वा हस्तक्षेपबाट गाउँकालाई सुरक्षित बनाउने, आपत बिपतमा राहत दिने ।

ग. कसैमाथिठूलो अन्याय परेमा गाउँको जुट्याल्हा बोलाई सो सम्बन्धमा छलफल गरी आवश्यक निर्णय गर्ने ।

घ. गाउँभित्र कुनै घर छुट्टीन चाहेमा बरघर वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित भई सामाजिक न्याय कायम गर्दैमानो छुट्याउन र घर बनाउन सहयोग गर्ने ।

ङ. विपदमा परी समस्या परेका व्यक्ति, घर परिवारलाई मानविय सहयोग जुटाउने कार्य गर्ने ।

च. गाउँको सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख, संरक्षण र सदुपयोग गर्ने गराउने ।

छ. आधारभूत आवश्यकता अन्तर्गत सामाजिक सेवाका क्षेत्रमा विपन्न समुदायको पहुँच रहने व्यवस्थाका लागि आवश्यक समन्वयर सहजीकरण गर्ने।

ज. राज्यका सबै क्षेत्रमा प्रतिनिधित्व तथा अर्थपूर्ण सहभागिताको अवसर सृजना गर्नका लागि पहल गर्ने।

झ. महिला, बालबालिका र बिपन्न वर्गको न्याय निरोपणमा विशेष ध्यान दिने ।

२. न्यायिक अधिकार :

क. थारुहरुको प्रथाजनित कानुन, परम्परा र मानवताको आधारमा निस्पक्ष न्याय निरोपण गर्ने अधिकार बरघरमा रहेको छ ।

ख. बरघर समक्ष कुनै पिडीत पक्षले न्याप पाउन अर्जी गरेमा उक्त विषयमा छलफल गराउने र सकेसम्म मेलमिलाप गराउन मध्यस्तताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ग. सकेसम्म दुवै पक्षलाई समझदारीमा ल्याएर न्याय सम्पादन गर्नु पर्दछ ।

घ. न्यायीक तथा अर्ध न्यायीक संस्थाबाट मध्यस्तता, मेलमिलाप, सहजीकरण लगायत कार्यका लागि अनुरोध भई आएमा सो सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ङ. न्यायीक समिति र मेलमिलाप केन्द्रमा कुनै विषयमा निवेदन वा मुद्दा परेमा र उक्तविषय आफ्नो गाउँ, समुदायका परिवार, व्यक्तिसँग सम्बन्धित भएमात्यसको छलफलमा उपस्थित हुने वा प्रतिनिधि पठाउने ।

च. गाउँको विवाद मिलाउँदा गाउँको नियम अनुसार खारा , क्षतिपूर्ति भराउने, आदि गर्न सक्नेछन् ।

छ. कुनै विवाद मिलाउदा सकेसम्म प्रचलित कानुनलाई पनि ध्यानमा राख्नु पर्नेछ ।

३. विकास निर्माण सम्बन्धी अधिकार :

क. आफ्नो गाउँको विकास निर्माण सम्बन्धी योजना पहिचान, प्राथमिकता, छनौट गर्ने, योजना बनाउने र निर्माण कार्यमा जनप्रतिनिधिहरु सँग समन्वय गर्ने ।

ख. विकास निर्माण कार्यका लागि श्रोत र साधनको व्यवस्था मिलाउन बिभिन्न सरकारी, गैर सरकारी, संघसंस्था आदी सँग समन्वय गर्ने ।

ग. गाउँको विकास निर्माणमा जनश्रमदान जुटाउन अगुवाई गर्ने ।

घ. गाउँको सामुहिक कार्यमा अनुपस्थित हुने घरपरिवारलाई गाउँ जुटेल्हाको निर्णयानुसार खारा गर्ने ।

ङ. गाउँ बखेरी, जुट्याल्हाबाट गाउँको योजना पास गराई नगर र वडामा लेखी पठाउने ।

च. विकास निर्माणको काम सम्पन्नभई सके पछि सार्वजनिक परिक्षण गराई अभिलेख राख्ने, राख्न लगाउने । आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने ।

छ. गाउँको विकास कार्यमा साझेदारी गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थासँग सहयोग, समन्वय, सहकार्य गर्ने ।

४. संस्कृति संरक्षण, प्रर्वद्धनसम्बन्धी अधिकार :

क. गाउँमा वर्ष भरी गर्नुपर्ने पूजाआँटी, नाचगान, परम्परा, आदिको पहिचान र वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।

ख. गाउँमावर्षभरी मनाईने चाडपर्व र पूजाआँटीकोलागि गुरुवा, केसौका र सम्बन्धित सबैको सहयोग लिएर सांस्कृतिक कार्य गर्ने गराउने ।

ग. मेलमिलापका साथ सामुहिक रुपमा चाडपर्व मनाउन अवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

घ. लोक नृत्य, लोक गीत, लोक बाजा, लोक संस्कृतिको संरक्षण र अभ्यासमा अग्रणी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ङ.भाषा, लिपि, लोक कला, साहित्य, संस्कृति संरक्षणका निम्ति काम गर्ने ।

च. प्रथाजनित कानुन, परम्परा र संस्कार अनुसार सामाजिक, सांस्कृतिक, आदि कार्य गर्ने गराउने ।

छ. सामाजिक संस्कारगत कार्य जस्तै पक्कापोह्री, विवाह, मृत्यु संस्कार, चाड पर्वमा सक्रिय सहभागीता जनाउने र आवश्यकता अनुसार जनपरिचालनको व्यवस्था मिलाउने ।

ज. गाउँ बखेरीको निर्णय अनुसार टिहाई संकलन गर्ने, र सम्बन्धित पक्षलाई बुझाउने ।

५. सम्पर्क र समन्वयात्मक अधिकार

क. गाउँकोलागि सम्पर्क र समन्वय अधिकृतको रुपमा भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ख. गाउँपालिका, वडा कार्यालय, विभिन्न संघ संस्था र पक्षहरुसित सम्पर्क, समन्वय, सहकार्य गर्ने ।

ग. गाउँको समस्याको बारेमा स्थानीय सरकारकालाई जानकारी गराउने र आवश्यक सहयोगको लागि अनुरोध गर्ने ।

घ. गाउँको आवश्यकता अनुसार आर्थिक, तथा प्राविधिक स्रोत व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित कार्यालय, व्यक्तिहरुसँग अवश्यक सम्पर्क र सहकार्य गर्ने ।

ङ. विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाले आयोजना गर्ने गोष्ठी, सभा सम्मेलन, बैठक, भ्रमण, तालिम आदिमा सहभागी हुने वा सहभागी पठाउने ।

च. विभिन्न निकायबाट प्राप्त हुने कार्यक्रम, अनुदान र सहयोगलाई गाउँमा न्यायोचित वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।

छ. गाउँको विकास, समुदायको हितमा कुनै सहयोग गर्ने सही मनसायले कुनै निकाय आएमा आवश्यक समन्वय, सहयोग र आधारभूत सूचना उपलब्ध गराउने ।

६. बरघरको अन्य अधिकारहरु

क. गाउँ समुदायलाई विपद पूर्व तयारी गराउने ।

ख. शिक्षा, स्वास्थ्य, सरसफाई आदि क्षेत्रको सूचना गाउँमा संप्रेषणको व्यवस्था मिलाउने ।

ग. सामाजिक समस्या, बिकृति, अन्याय र अत्याचारको विरुद्ध जन परिचालन गर्ने, अभियान संचालन गर्ने ।

घ. समानता, न्याय, सामाजिक, सांस्कृतिक, धार्मिक सद्भाव, एकता कायम गर्ने गराउने ।

ङ. गाउँ बखेरीले गरेको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

७. बरघरसंग समन्वय गर्नुपर्ने

स्थानीय तह वा कुनै पनि गैर सरकारी संस्था गाउँमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपरेमा बरघरसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ र सोको बार्षिक सुनवाई गाउँ बखेरीमा गर्नुपर्नेछ । बरघरले आवश्यकता अनुसार आफू सक्रिय भएर सहयोग गर्ने वा अरु गाउँ समुदायलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

१५. सहायक बरघरको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. बरघरले जिम्मेवारी दिएको काम गर्ने ।

२. बरघरको अनुपस्थितिमा गाउँको सार्वजनिक हितको लागि नेतृत्व गर्ने ।

३. बरघरको अनुपस्थितिमा बरघरले गर्नु पर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

४. बरघरलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

१६. लिखन्डारको काम, कर्तब्य र अधिकार :

१. गाउँको बखेरी, जुट्याल्हा, कचहरीमा उपस्थितिको अभिलेख राख्ने ।

२. गाउँ बखेरी, जुट्याल्हा, छलफल, कचहरीमा भएको निर्णयको अभिलेख राख्ने ।

३. गाउँ बरघर प्रणालीमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण, बिल, भरपाई र हिसाव किताब राख्ने ।

४. गाउँको बखेरी, जुट्याल्हा, कचहरी, छलफल आदिमा सहजिकरण गर्ने ।

५. विभिन्न संघ, संस्था, कार्यालयमा बरघरको निर्देशनमा पत्राचार, गाउँको जानकारी, सूचना, प्रतिबेदन आदि दिने । जुट्याल्हा

१७. सहायक लिखन्डारको काम कर्तव्य अधिकार

गाउँको लेखापढी र हर हीसाबमा लिखन्डारलाइ सहयोग गर्ने ।

लिखन्डारको अनुपस्थितिमा लिखन्डारले गर्ने सबै काम गर्ने ।

१७. अगह्वाको काम, कर्तब्य र अधिकार :

१. जनश्रमदानको बेलामा बरघरलाई सहयोग गर्ने ।

२. जन श्रमदानमा काम विभाजन र नान हाल्ने र जन श्रमदान गर्दा जिम्मेवारी अनुसार काम भए नभएको निरीक्षण गर्ने ।

४. कुलापानी, सिंचाई, बाटोघाटो सरसफाईमा बरघरलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

१. बरघरले खटाएको काम गर्ने ।

२. गाउँमा सूचना प्रदान गर्न हाँक पार्ने, पत्र पुर्‍याउने ।

३. गाउँको सम्पत्तिको रेखदेख गर्ने ।

४. विपद्मा परेका व्यक्ति, घर परिवारलाई सहयोग गर्ने ।

२. गाउँको मूल देव थानमा नियमित दियो बाल्ने रपूजाआँटी गर्ने ।

३. पूजापाठ, भोजकाज र चाडपर्वको बेलामा चोखो वा पवित्र आगोको व्यवस्था मिलाउने ।

१८. डेशबन्ह्या गुर्वाको काम, कर्तब्य र अधिकार

१. गाउँको वर्षभरी गरिने विभिन्न पूजाआँटीलाईपरम्परा र विधि अनुसार सम्पन्न गर्ने ।

२. गाउँमा हुन सक्ने हैबी, दैबी, प्रकोप, किट पटङ, खराव डोख, दुष्ट नजर, रोगब्याधबाट गाउँका मानव, जीव जन्तु र बाली नालीलाई बचाउन आफ्नो ज्ञान, अनुभव र अभ्यासले हरसम्भव प्रयास गर्ने ।

३. गाउँ समुदायमा हुने सामाजिक, धार्मिक, संस्कार, सस्कृतिमा सरसल्लाह र सहयोग प्रदान गर्ने ।

४. गाउँ घरमा सामाजिक सहिष्णुता र एकता कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

५. बिरामी वा पिडीत व्यक्ति वा पक्षको अनुरोधमा उपचार र स्वास्थ्य हितको व्यवस्था मिलाउने, पूजा पाठ गर्ने गराउने ।

६. प्रगन्नाको बखेरी बोलाइ संस्कृती संरक्षण, साँस्कृतिक निरन्तरता र खराब अभ्यासहरुका बारेमा छलफल चलाउने र स्थानीय सरकार संग समन्वय गरी लागु गराउन पहल गर्ने ।

७. प्रगन्ना प्रमुखको हैसीयतले हरेक निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने ।

१९. केसौकाको काम कर्तब्य र अधिकार :

१. विभिन्न पूजापाठ र कर्म गर्नकोलागि गुरुवाको सहयोगीको रुपमा काम गर्ने ।

२. गाउँका मानिस र पशुपन्छीमा कुनै रोग ब्याधले सताएमा त्यसबाट बचाउन आफ्नो ज्ञान, अनुभव र अभ्यासले हरसम्भव प्रयास गर्ने ।

२१. चौकीदारको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. बरघरले खटाएको काम गर्ने ।

२. गाउँमा सूचना प्रदान गर्न हाँक पार्ने, पत्र पुर्‍याउने ।

३. गाउँको सम्पत्तिको रेखदेख गर्ने ।

४. विपद्मा परेका व्यक्ति, घर परिवारलाई सहयोग गर्ने ।

५. गाउँ घरको सूचना नियमित रुपमा बरघरसंग आदान प्रदान गर्ने ।

२२. टोल बरघरको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. गाउँले गरेको निर्णयटोलबासीहरुलाइ जानकारी गराउने र आफ्नो टोलमा लागु गराउने ।

२. टोलको समस्यालाइ गाउँ जुट्याल्हा, बखेरीमा लैजाने र समाधानको पहल गर्ने, गराउने ।

३. टोलको योजनालाइ गाउँ बखेरीमा लैजाने गाउँमा आएको योजना सम्पन्न गर्न गाउँ जुट्याल्हाको निर्णय अनुसार जनपरिचालन गर्ने ।

४.टोलमा हुने जन्म, मृत्यु, बिबाह लगाएत संस्कार सम्पन्न गर्न गराउन अगुवाको भुमिका निर्बाह गर्ने ।

५. टोलको प्रमुखको रुपमा प्रतिनिधित्व गर्ने ।

घरधुरी प्रतिनिधिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. गाउँ बखेरी, जुट्याल्हा, कचहरीमा सहभागी भई आफ्नो विचार, मत दिने ।

२. बरघरले दिएको सार्वजनिक हितको जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

३. गाउँ बखेरीको नियम अनुसार टिहाई दिने ।

४. बरघरको नेतृत्वमा गाउँको विकास निर्माणमा श्रमदान, सीप दान, जिन्सी दान र नगद दान गर्ने ।

५. गाउँको समस्याको बारेमा गाउँ बरघरलाई जानकारी गराउने ।

६. बरघरले खटाएको सामुहिक हितको अन्य कार्य गर्ने ।

७. गाउँको सामाजिक, संस्कार, सस्कृति संरक्षण र प्रर्वद्धन कार्यमा सक्रिय सहभागी हुने ।

परिच्छेद ५ :

बरघर प्रणालीमा पद रिक्त हुने व्यवस्था र पदपूर्ति

२३ . पद रिक्त हुने अवस्था :

यस ऐनको दफा ६ बमोजिम गठन भएको बरघर संगठन प्रणाली भित्रको पदहरु देहायको अवस्थामा पद रिक्त हुनेछ ।

१. एक वर्षे कार्यकाल समाप्त भएमा,

२. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी ठहर भएमा

३. निजको मृत्यु भएमा,

४. खराब आचरणका कारण निजलाई बरघर पदमा राखिराख्न उचित नभएको गाउँ जुट्याल्हाको दुई तिहाई मत जाहेर भएमा,

५. असक्त, अस्वस्थ भई बरघरको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसक्ने भएमा ।

६. निजले पदबाट राजीनामा दिएकोमा गाउँ जुट्याल्हाबाट पारीत भएमा ।

२४. बाँकी अवधिका लागि पद पुर्ति गर्ने :

बरघर संगठन प्रणाली भित्रको पदमाबाँकी अवधीको लागि ऐनको दफा ६ को (ग) बमोजिम नियुक्ति गरिनेछ ।

परिच्छेद ६ :

पदीय मर्यादा तथा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

२५. बरघर पदाधिकारीहरुको पदीय मर्यादा र आचरण

१. समुदायको हकहित, संरक्षण, प्रर्वद्धन, सशक्तिकरणको लागि स्वतन्त्र निष्पक्ष र जवाफदेही पूर्वक आफ्नो पदीय दायित्व निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

२. समाजमा बस्ने विभिन्न समुदाय तथा सम्प्रदाय वीचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउने कार्य गर्नु पर्नेछ ।

३. समुदायको प्रथा, परम्परा, प्रथाजनित कानून, मुल्य मान्यतालाई उच्च सम्मान गर्ने ।

परिच्छेद ७ :

प्रतिनिधित्व र सहभागीता

२६. स्थानीय तहमा प्रतिनिधित्व र सहभागिता

स्थानीय सरकारले हरेक सार्वजनिक गतिविधिमा समुदायको प्रतिनिधित्व तथा अर्थपूर्ण सहभागिताको अवसर प्रदान गर्नेछ । यसका लागि बरघर प्रणालीको प्रतिनिधित्व देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. योजना पहिचान, छनौट र कार्यान्वयन र प्रतिनिधित्व :

क. गाउँस्तरको योजना छनौट गाउँको बखेरीले पास गरेको योजनालाइ प्राथमिकिकरण गरी वडामा पठाउनेछ र वडा स्तरीय योजना तर्जुमा गर्दा सम्बन्धित गाउँ र वडा बरघरलाई पत्राचार गरी सहभागी गराइनेछ ।

ख. स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन,२०७४ को नियम ५.५.१. अनुसार बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको बैठकमा नगर बरघरलाई पत्राचार गरी निर्णय प्रक्रियामा सहभागी गरानेछ ।

ग. स्थानीय तहले गाउँ, वडा र नगर स्तरको योजना छनौट गर्दा गाउँ, वडा र नगरस्तरका बरघरको उपस्थितिमा पारित भई आएको योजनालाई प्राथमिकताको आधारमा समावेश गरिनेछ ।

घ. गाउँ, वडा, नगर बखेरीमा योजना छनौट गर्दा जनप्रतिनिधि/स्थानीय तहमा सेवारत कर्मचारीले सहजिकरण गर्नुपर्नेछ ।

ङ. स्थानीय तहबाट छनौट भएका गाउँ स्तरका योजनाहरु गाउँ बरघरको नेतृत्वमा सम्पन्न गरिनेछ ।

२. अनुगमन निरीक्षणमा प्रतिनिधित्व :

क. स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन,२०७४ को नियम ६.२.१. अनुसारको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिमा नगर बरघर र सम्बन्धित वडा बरघर साथै सम्बन्धित गाउँ बरघरलाई आमन्त्रित गरिनेछ ।

ख. स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ को नियम ६.२.३ अनुसारको वडा स्तरीय अनुगमन समितिमा वडा बरघरलाई आमन्त्रित गरिनेछ ।

ग. गाउँ स्तरको योजना कार्यान्वयन गर्दा योजनाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि गाउँ बरघर वा जुट्याल्हाले तोकेको व्यक्तिको नेतृत्वमा अनुगमन समिति गठन गरिनेछ ।

३. गाउँसभामा प्रतिनिधित्व र सहभागीता :

क. स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ को नियम ५.७ अनुसारको नगर सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने नगर सभामा नगर बरघरलाई आमन्त्रित गरिनेछ ।

४. न्यायीक समितिमा प्रतिनिधित्वः

क. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन को दफा ४७ बमोजिमको अधिकार क्षेत्रभित्र रही न्याय निरुपण गर्दा विवादित पक्ष रहेको गाउँको बरघरलाई आमन्त्रित गरिनेछ ।

ख. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ४९ को उपदफा १० बमोजिम वडामा गठन भएको मेलमिलाप केन्द्रले न्याय निरुपण गर्दा विवादित पक्ष रहेको सम्बन्धित गाउँको बरघरलाई आमन्त्रित गरिनेछ ।

परिच्छेद ८ :

आर्थिक श्रोत व्यवस्थापन

२७. बरघर संगठन प्रणालीको आर्थिक स्रोत

बरघर संगठन प्रणालीको आर्थिक स्रोत देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. गाउँपालिका बाट प्राप्त अनुदान ।

२. गाउँ बखेरी र जुटेल्हाको निर्णय अनुसार प्रति घरधुरीले निश्चित प्रयोजनकोलागि जम्मा गरेको नगदी र जिन्सी ।

३. उठेको टिहाईमध्ये सम्बन्धित पक्षलाई भुक्तानी गरी बचेको नगदी र जिन्सी ।

४.गाउँको पूजाआँटी गर्नकोलागि घरधुरीबाट उठेको नगदी जिन्सीमध्ये बचेको कोष ।

५. गाउँ बखेरीले निर्णय गरे अनुसार गाउँमा श्रमदान भौतिक श्रम गर्ननसक्ने घरधुरीबाट प्राप्त रकम ।

६. गाउँको बखेरीले निर्णय गरे अनुसार सार्वजनिक काममा अनुपस्थित हुने घरधुरीबाट प्राप्त खारा रकम ।

७. गाउँ जुट्याल्हाले निर्णय गरे अनुसारको डाँरबाट प्राप्त रकम ।

८. गाउँमा बसाइ सराई गरी आउनेलाई गाउँको बखेरीको निर्णय अनुसारको गाउँ सदस्यता शुल्क रकम ।

९. सामुदायीक वन समितिबाट प्राप्त विकास कार्यक्रम अनुदान रकम ।

१०. गाउँको सार्वजनिक स्थलमा गरिने सामुदायिक उत्पादनबाट प्राप्त रकम ।

११. गाउँमा सामाजिक, साँस्कृतिक, रचनात्मक काम गरी प्राप्त गरेको रकम ।

१२. विभिन्न दाताबाट प्राप्त दान दातब्य ।

१३. विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त नगदी जिन्सी ।

१४. गाउँ बरघर प्रणालीको सम्पत्तिबाट आर्जित रकम ।

१५. गाउँ बखेरीले निर्धारण गरेको श्रमदान नगरी सिंचाई सुविधा लिने जग्गाधनीसँग लिईने पनीकरबाट प्राप्त रकम

२८. गाउँको खाता सञ्चालन, लेखा, लेखापरीक्षण, प्रतिवेदन तथा अन्यः

१. गाउँको बखेरीको निर्णय अनुसार गाउँ बरघर प्रणालीको नाममा गाउँपालिकाले तोकेको बैंकमा खाता खोलिनेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिम बैकमा खोलीने खाता गाउँको मुह्रा बरघर, सहायक बरघर, लिखन्डार सहायक लिखन्डार र अगह्वा मध्ये ३ जनाको नाममा बैंक खाता खोलीने छ र ३ जना मध्ये १ जना महीला अनिबार्य हुनु पर्नेछ ।

३. बैंकमा जम्मा भएको रकम गाउँ बखेरी वा जुट्याल्हाले गरेको निर्णय बमोजिम बरघर प्रणालीले खर्च गर्न सक्नेछ ।

४. खिन्डारले गाउँको सबै प्रकारको नगदी(तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण संस्थाको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरुको विवरण स्पष्ट रुपमा राख्नुपर्नेछ ।

५. लिखन्डारले आम्दानी खर्चको हिसाब किताव चौमासिक रुपमा गाउँको जुट्याल्हामा पेश गर्नु पर्नेछ।

६. गाउँले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोबारको यथार्थ विवरण तयारगरी लेखापरीक्षण समेत गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र गाउँ जुट्याल्हा बाट अनुमोदन गराइ सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. गाउँले आफ्नो वार्षिक कारोबारको प्रतिवेदन गाउँ बखेरी, सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२९. सम्पत्तिको अभिलेख र जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेः

१. यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद् प्रभावित व्यक्तिको उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्न कुनै सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघसंस्था, निजी क्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषबाट जिन्सी सामान तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेछ ।

२. संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहयोग वडा समितिको समन्वयमा त्यस्तो विपदबाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई वितरण गर्न सक्नेछ ।

३ गाउँको सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख बरघर प्रणालीले राख्नु पर्नेछ। सोको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी समेत रहनेछ। सम्पत्तिको भौतिक परिक्षण गरी हरेक वर्ष गाउँ बखेरीमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ९ :

विविध

३०. बाधा अड्काउ फुकाउ :

ऐनको कार्यान्वयनमा कुनै पनि किसिमको बाधा अड्चन आईपरेमा सोको समाधान स्थानिय सरकारबाट हुनेछ।

३१. नियम बनाउने अधिकार :

यस ऐनको कार्यान्वयन गर्नका लागि स्थानीय सरकारले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

३२. कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउने अधिकार :

यस ऐनको कार्यान्वयन गर्नका लागि स्थानिय सरकारले आवश्यक कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।

३३.अनुसूचीमा हेरफेर गर्ने अधिकार :

यस ऐनको कार्यान्वयन गर्नका लागि स्थानिय सरकारले अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ।

अनुसूची १. :

दफा ४ को उप दफा (२) बमोजिम

बरघर प्रणाली भित्रका पदाधिकारीलाई दिईने प्रमाणपत्र

गेरुवा गाउँपालिका, वडा नं. .... मा रहेको .... गाउँको गाउँ बखेरीबाट .... पदमा गेरुवा गाउँपालिकाले जारी गरेको बरघर ऐन २०७८ को दफा ८ (३)/७ (ख)/८(ख) बमोजिम छनौट हुन भएकोमा तपाई श्री ....लाई स धन्यवाद यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

बरघर ऐन, गाउँ बखेरी र जुट्याल्हाकोको निर्णय बमोजिम सार्वजिनिक हकहितका लागि कार्य गर्नुहोला ।

....	....	....
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	उपाध्यक्ष	अध्यक्ष

अनुसूची २ :

दफा ४ को (२) बमोजिम

बरघर प्रणाली भित्रका पद ग्रहण गर्ने व्यक्तिलाई दिईने परिचयपत्र

गेरुवा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गेरुवा, पशुपतनिगर बदिया

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

परिचय पत्र

हालसालै खिचेको पासपोट साईजको फोटो

नाम :

पद :

ठेगाना :

जन्म मिति :

ना.प्र.नं :

सम्पर्क नं :

रक्त समुह :

जारी मिति :

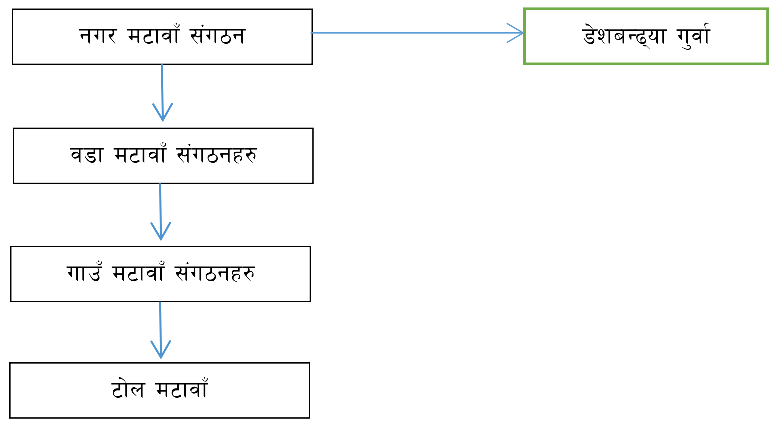
....

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अनुसूची ३ :

बरघर प्रणालीको संगठन ढाँचा



अनुसूची ४:

दफा ४ को उप दफा (२) बमोजिम

<u>बरघर प्रणाली भित्र रही गाउँपालिकामा दर्ता भएको गाउँलाइ दिईने प्रमाणपत्र</u>

गेरुवा गाउँपालिका, वडा नं. .... मा रहेको .... गाउँ बखेरीको निर्णय अनुसार यस गाउँपालिकामा दर्ता हुन आएकोले .... गाउँलाइ गेरुवा गाउँपालिकाले जारी गरेको बरघरऐन २०७८ को दफा ८ (३) वा ७ (ख) वा ८ (ख) बमोजिम गेरुवा गाउँपालिकामा दर्तागरी स-धन्यवाद यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

बरघरऐन र गाउँ ज्ट्याल्हाको निर्णय बमोजिम सार्वजिनिक हकहितका लागि कार्य गर्नुहोला ।

....	....	....
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	उपाध्य	अध्यक्ष

दफा २५ को १ क. बमोजिम

स्थानीय तहको बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ (परिमार्जित) को

अनुसूची ४

(दिग्दर्शनको दफा ५.४ संग सम्वन्धित)

..................गाउँपालिका

वडा नं....... गाउँ ....

आयोजनाको प्राथमिकिकरण सूची, २०.....

(क) गाउँ/बस्ति स्तरको आयोजनाको लागि

प्राथमिकता क्रम	आयोजनाको नाम	आयोजना संचालन हुने स्थल	अनुमानित लागत	कार्यान्वयन विधि	लाभान्वित जनसंख्या	आवधिक योजनाका रणनीति सँग सम्बन्धित
आर्थिक विकास						
१						
सामाजिक विकास						
१						
पूर्वाधार विकास						
१						
वातावरण तथा विपद् ब्यवस्थापन समिति						
१						
सुशासन तथा सस्थागत विकास						
१						

अनुसूची ६

दफा ५ को १. बमोजिम

गाउँको घरधुरी संख्या अभिलेखीकरण फाराम

घर नं	घरको नाम	घरमुलीको	परिवार संख्या			जमिन	पेशा		नोकरी		जातजाती						
		नाम	म	पु	जम्मा		कृषी	व्यापार	स्वदेश	बिदेश	थारु	ब्राम्हन	क्षेत्री	दलित	आ.ज	अन्य	सम्पर्क नम्बर

अनुसूची ७
दफा ५ को १ बमोजिम
गाउँको बखेरीले छानेका/चुनेका गाउँका अगुवाहरुको बिबरण भर्ने फाराम

क.सं	पद	नाम	उमेर	घरको नाम	घर नं	फोन नम्बर
१	बरघर					
२	सहायक बरघर					
३	लिखन्डार					
४	सहायक लिखन्डार					
५	टोल बरघर					
६	चौकीदार					
७	अगह्वा					
८	गुर्वा					
९	केसौका					

अनुसूची ८

दफा ४ को उप दफा १ बमोजिम

गाउँपालिकामा गाउँ दर्ता हुनका लागि चाहीने कागजातहरु

१. गाउँ बखेरीले गाउँलाइ गाउँपालिकामा दर्ता गर्ने सम्बन्धमा गरेको निर्णय ।

२. गाउँको बिधान ।

३. निर्बाचित गाउँ बरघर र अगुवाहरुको अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा बिस्तृत बिबरण

४. निर्बाचित गाउँ बरघर र अगुवाहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

५. बरघरको १ प्रति फोटो

अनुसूची ९

गाउँको बिधानको नमूना

........गाउँ मटावाँ संस्थाको बिधान

प्रस्तावना

गेरुवा गाउँपालिका वार्ड नं ....गाउँका हामी जन्ता,

चिरकाल देखी हाम्रा पुर्खाहरुले चलाउँदै आएको ऐतीहाशिक प्रचलन मटावाँ प्रणालीको माध्यम बाट गाउँ संचालन गर्नका लागि,

गाउँको बिकास निर्माणको काम, गाउँमा शान्ति सुव्यवस्था, आपसी सहयोग, सहकार्य, एकता र सामुहिक पद्धतीलाइ कायम गरी सामाजिक सदभाव कायम गर्न,

समाबेशी तथा समबिकासको सीद्धान्तका आधारमा स्थानीय बिकासमा न्यायोचित सहभागिता र पहुँचलाइ सुनिश्चित गर्न आबश्यक भएकोले,

नेपालको संबिधानले पकिल्पना गरेको सामाजिक न्याय, मेलमिलाप, सदभाव र दिगो बिकासका लागि चिरकाल देखी अभ्यासमा रहेको बिकास निर्माण, न्याय, परम्परा, पेशा र समाज परिचालनको प्रणालीलाइ कानूनी मान्यता प्रदान गरी यसको भुमिकालाइ अझ प्रभावकारी बनाउन बान्छनिय भएकोले,

गेरुवा गाउँलिकाको कार्य भूगोल भित्र रहेको मटावाँ प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०७८ को दफा २.ग., दफा ८.को १.२.३. बमोजिम ....गाउँको बिधान २०७८ जारी गरीएको छ।

परिच्छेद १ :

नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क. यो बिधानको नाम **........गाउँ मटावाँ संस्थाको बिधान** २०७८ रहेको छ। यो बिधान लाइ छोटकरीमा ....**गाउँको** बिधान २०७८ भनिने छ।
ख. यो बिधान तुरुन्त लागु हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस बिधानमा,

क. **मटावाँ प्रणाली** भन्नाले थारु समुदायले स्वायत्त र स्वशाशित रुपमा आफ्नो प्रथा र प्रथाजनित कानून अनुसार चीरकालदेखि निरन्तर प्रचलन, अभ्यास गरी आएको मौलिक परम्परागत प्रणाली र संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

ख. **गाउँपालिका** भन्नाले गेरुवा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

ग. **गाउँ** भन्नाले ....गाउँपालिको विभिन्न वडाभित्र बसोबास गर्ने समुदायले छुट्याएर नामाकरण गरीएको अस्तित्वमा रहेको गाउँपालिकामा सुचिकृत भएको क्षेत्र वा ५० भन्दा बढी घरधुरी भएको एकै भुगोल भित्र

रहेका घरधुरीले गाउँको नामाकरण गरी गाउँ बखेरीले सर्बसम्मत पारित गरी वडाको सीफरीसमा गाउँपालिकामा दर्ता भएको क्षेत्रलाई गाउँ सम्झनु पर्दछ ।

घ. **टोल/पुर्वा** भन्नाले गेरुवा गाउँपालिको वार्ड नं .... को भुगोल भित्र पर्ने परापुर्ब काल देखी ....गाउँ नामाकरण भै अस्तित्वमा रहेको क्षेत्र भित्र पर्ने फरक भुगोलका केही घरधुरीहरु जस्लाइ गाउँको बखेरीले टोल/पुर्वाको मान्यता दिइ नामाकरण गरेको क्षेत्रलाइ संझीनु पर्दछ ।

ङ. **प्रथा** भन्नाले परम्परागत रुपमा चलिआएको आदिवासी थारुको संस्कृति, परम्परा, प्रचलन र अभ्यासलाई सम्झनु पर्दछ ।

च. **प्रणाली** भन्नाले मटावाँ प्रणालीलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ. **अध्यक्ष** भन्नाले गेरुवा गाउँपालिकाको **अध्यक्ष** लााई सम्झनु पर्दछ ।

ज. **उपाध्यक्ष** भन्नाले गेरुवा गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ. **वडा अध्यक्ष** भन्नाले गेरुवा गाउँपालिकाको वडा नं ..... को वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ. **वडा सदस्य** भन्नाले गेरुवा गाउँपालिकाको वडा नं ..... का वडा सदस्यहरुलाइ संझीनु पर्दछ ।

ट. **नगर मटावाँ** भन्नाले ....गाउँपालिकाको कार्य भूगोल भित्र रहेको मटावाँ प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०७८ को दफा ६ बमोजिम छनौट भएको मटावाँलाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ. **वडा मटावाँ** भन्नाले ....गाउँपालिकाको भूगोल भित्र रहेको मटावाँ प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०७८ को दफा ७ बमोजिम छनौट भएको मटावाँलाई सम्झनु पर्दछ ।

ड. **मटावाँ** भन्नाले ....गाउँको बखेरीले छानेर गाउँको नेतृत्व गर्ने मुल मटावाँलाई सम्झनु पर्दछ ।

ढ. **सहायक मटावाँ** भन्नाले ....गाउँको बखेरीले छानेको मुल मटावाँलाई सहयोग गर्न नियुक्त उप-मटावाँ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ण. **लिखन्डार** भन्नाले ....गाउँको बखेरीले छानेको लेखापढी, हिसाब किताबको काम गर्नेलाई सम्झनु पर्दछ ।

त. **टोल मटावाँ** भन्नाले गाउँको मुल मटावाँलाई सहयोग गर्ने र आवश्यकता अनुसार आफ्नो टोल/पुर्वामा नेतृत्व गर्ने मटावाँलाई सम्झनु पर्दछ ।

थ. **अगह्वा** भन्नाले भौतिक विकास निर्माणको कामलाई व्यस्थित गर्न कामको बाडफाँड र निरिक्षण गर्ने जिम्मेवारी दिइएकालाई सम्झनु पर्दछ ।

द. **गुर्वा** भन्नाले ....गाउँको धार्मिक तथा सांस्कृतिक अनुष्ठान गर्नको लागि गाउँ बखेरी/खोज्नीबोज्नीबाट छनौट भएकोलाई सम्झनु पर्दछ ।

ध. **केसौका** भन्नाले गुरुवाको सहयोगीलाई सम्झनु पर्दछ ।

न. **चिरक्या** भन्नाले परम्परादेखि चलिआएको धार्मिक, सांस्कृतिक अनुष्ठानमा सहयोग गर्ने तथा गाउँको साझा देवता (ठन्वा मन्वा) मा नियमित दियो बाल्ने र पुजा पाठ गर्ने, चाडपर्व र भोज विवाहमा चोखो आगोको व्यवस्था मिलाउने र उज्यालो पार्ने कार्यका लागि नियुक्त भएकालाई सम्झनु पर्दछ ।

प. **चौकीदार** भन्नाले गाउँको चौकीदारी गर्ने, रेखदेख, सूचना प्रवाह र आपत विपदको बेलामा सहयोग गर्ने कार्यकोलागि नियुक्त भएकालाई सम्झनु पर्दछ ।

फ. **बेगारी/झराली** भन्नाले मटावाँको नेतृत्वमा गाउँको सार्वजनिक कामकालागि सम्बन्धित गाउँ वा गाउँको सबै घरधुरी वा आलोपालो गरी उपस्थित भई निःशुल्क श्रमदान वा सीप दान वा सामुहिक रुपमा गरिने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

ब. **मटावाँ वर्ष** भन्नाले माघ १ गतेदेखि शुरु भई पुस मसान्त सम्मको अवधीलाई सम्झनु पर्दछ ।

भ. **ढकेहर** भन्नाले मटावाँ प्रणाली अर्न्तगत गाउँको धार्मिक तथा सांस्कृतिक अनुष्ठान, ढाक बजाउने कार्यका लागि गाउँ बखेरी/खोज्नीबोझ्नीबाट छनौट भएकोलाई सम्झनु पर्दछ ।

म. **बखेरी** भन्नाले प्रत्येक वर्ष माघ महिनाभित्र गरिने गाउँको वार्षिक सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

य **जुट्ह्याला** भन्नाले गाउँको मटावाँको नेतृत्वमा हुने छलफललाई सम्झनु पर्दछ ।

र. **खोज्नी बोझ्नी** भन्नाले मटावाँ प्रणाली अन्तर्गत चयन भएका पदाधिकारीहरुको कामको समीक्षा गर्ने, र आवश्यक पर्ने पदका लागि योग्य र उपयुक्त व्यक्ति छनौट गर्ने कार्य वा प्रक्रियालाई सम्झनु पर्दछ ।

ल. **कचहरी** भन्नाले सामाजिक न्याय निरुपण गर्नका लागि बस्ने गाउँको भेलालाई सम्झनु पर्दछ ।

व. **न्यायीक समिति** भन्नाले नगरपालिकामा रहेको न्यायीक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

श. **मेलमिलाप कर्ता** भन्नाले वडामा रहेका न्यायीक समितिबाट तोकिएका मेलमिलाप गराउने सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

ष. **टिहाई** भन्नाले गाउँको सार्वजनिक पदमा काम गरे वापत पारिश्रमिक स्वरुप घरधुरीबाट गाउँ बखेरीको निर्णय अनुसार संकलन गरिने अन्न वा नगदलाई सम्झनु पर्दछ ।

स. **पूजाआँटी** भन्नाले निश्चित प्रयोजनकोलागि परम्परा अनुसार गरिने विभिन्न पूजापाठलाई जनाउनेछ ।

ह. **कोटा** भन्नाले गाउँका जन्तालाइ आपत बिपत परेका बेला गर्जो टार्न, सापट वा सहुलियत ऋण दिनका लागि घरधुरी बाट संकलन गरी जम्मा गरेको नगदी वा जिन्सि ।

परिच्छेद २

छाप, चिन्ह, उद्देश्य, क्षेत्र र स्थापना

३. छाप र चिन्ह

........गाउँको छाप गोलो घेराको बिचमा हलो र फरुवा र त्यसको वरीपरी गाउँको नाम र बिधान दर्ता भएको साल २०७८ रहने छ ।

४. उद्देश्य

१. परापुर्ब देखी चली आएको रीट संस्कृतीलाइ जोगाउँदै गाउँमा रहेको ज्ञान, शीप, कला, इतिहाशको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रबर्द्धन गर्ने र (बिकृति) हानीकारक अभ्यास लाइ हटाउने ।

२. गाउँको भौतिक बिकास निर्माण गर्न जनश्रम जुटाउने र बिभिन्न निकायहरु बाट प्राप्त दान, अनुदानबाट योजना सम्पन्न गर्ने, अनुगमन मुल्यांकन गर्ने ।

३. शिक्षाको गुणस्तर सुधार गर्न बिद्यालयको भौतिक पुर्बाधार बिकास, मानबिय संसाधन बिकास र व्यवस्थापनको लागि बिद्यालय व्यवस्थापन समितिलाइ सहयोग गर्ने र जनचेतनाका लागि अभियान चलाउने ।

४. परम्परा देखी चलिआयको धर्म, संस्कार संस्कृति (राम्रा अभ्यासहरु) लाइ निरन्तरता दिंदै एक आपसमा भाइचाराको सम्बन्ध बिस्तारगरी सामाजिक सदभाव कायम गर्ने ।

५. माटो, रुख बिरुवा, बन जंगल, पानी जोगाउने र बायु प्रदुषण रोक्दै बाताबरण संरक्षण गर्ने ।

६. सम्पुर्ण मानव, चराचर, पशुपन्छी, बालीनालीको संरक्षण गर्ने र गाउँमा बिबाद भएमा प्राकृतिक न्यायको सीद्धान्तका आधारमा न्याय निसाफ गर्ने ।

७. गाउँको बालीनाली, पशुपंछी र मानवको स्वास्थ्यको सुरक्षा गर्न धार्मिक कार्य र बैज्ञानिक मान्यता लाइ लागु गर्दै गाउँलाइ सरसफाइयुक्त र बालबिबाह मुक्त बनाउने ।

८. गाउँलाइ भैपरी आउने हैबी, दैबी, वाह्य आक्रमण वा हस्तक्षेपबाट सुरक्षित राख्ने ।

९. जल, जमिन, जंगलको व्यवस्थापन गर्ने र कुला पानीको व्यवस्थापन गरी पानीको बाँडफाँड गर्ने ।

५. स्थापना

१. ....गाउँ एक अभिछीन्न उत्तराधिकारवाला, स्वपरिचालित र स्वशासित एक संगठित संस्था हुनेछ । यो गाउँको आफ्नै छाप र साइनबोर्ड हुनेछ र यसले व्यक्ति सरह सम्पत्ति प्राप्त गर्न, बेचबिखन गर्न र हस्तान्तरण गर्न सक्ने छ ।

२. ....गाउँले ....नगरपालिका संग समन्वयगरी काम गर्नेछ ।

६. क्षेत्र

........नगरपालिकाले तोकेको चार किल्लाको भुगोल र ....गाउँको बखेरीले मान्यता दिइ गाउँ घरधुरीमा सूचीकरण भएको सबै घरधुरी .... गाउँको क्षेत्र हुनेछ ।

परिच्छेद ३ :

मटावाँको कार्यक्षेत्र र अभिलेख

७. मटावाँको कार्यक्षेत्र

१. मटावाँले ....गाउँको अगुवाइ गर्ने र बखेरीले तोकेको कार्य गर्नेछ । टोल/पुर्वा मटावाँले आफ्नो टोल र सोही गाउँमा मटावाँले प्रदान गरेको जिम्मेवारी अनुसार अगुवाई गर्नेछ ।

८. अभिलेख

१. गाउँमा रहेका प्रत्येक घरधुरीको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिम राखीने छ ।

२. .... गाउँमा बसाइसरी आउने परिवार गाउँको घरधुरीमा समाबेश हुन चाहने घरधुरीलाइ बखेरीको निर्णय अनुसार सूचीकृत गरीनेछ, बसाइसरी जानेहरुको लगत कट्टा गरीनेछ ।

३. घरधुरीलाइ गाउँमा सूचीकृत गर्दा वा लगत कट्टी गर्दा रु......शुल्क लाग्ने छ ।

४. मटावाँ प्रणाली अन्तर्गत प्रत्येक वर्ष गरेको कार्य र गतिविधिको लेखाजोखाको अभिलेखिकरण गरिनेछ र सो अभिलेख नगरपालिकामा बुझाई गाउँ, वडा र नगर मटावाँ प्रणालीलाई लौसारी (नविकरण) गराउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४ :

मटावाँ संगठन प्रणालीको गठन र बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

९. गाउँ बखेरी

१. ....गाउँको भौगोलिक सिमानाभित्र रही गाउँमा सूचीकृत भएका प्रत्येक घरधुरीबाट कम्तीमा एकजना वा बढीमा महिला पुरुष गरी दुई जनाको प्रतिनिधित्व भएको गाउँ बखेरी गठन हुनेछ, यो बखेरी .... गाउँको मटावाँ प्रणालीको सर्वोच्च अंग हुनेछ ।

२. मटावाँ वर्ष माघ महिनामा गाउँका सबै घरधुरीबाट प्रतिनिधित्व भएको बखेरी बस्नेछ ।

३. बखेरीले मटावाँ प्रणालीका पदाधिकारीहरु मटावाँ, सहायक मटावाँ, लिखन्डार, चिरक्या, चौकीदार, गुरुवा, केसौका, अगहवा, टोल मटावाँ आदिको खोज्नीबोझ्नी गर्नेछ । र हिसाव किताबको सोधखोज र अनुमोदन गर्न सक्नेछ ।

४. बखेरीले वडा बखेरीकालागि मुल मटावाँ सहित पाँच जना प्रतिनिधिको चयन गर्नेछ ।

५. मटावाँले बखेरी बस्नकालागि कम्तीमा ३ दिन अगावै मिति, स्थान र समय तोकेर चौकीदार मार्फत सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।

६. कुनै कारणबस बखेरीले छानेका पद रिक्त भएमा सो पदमा जिम्मेवारी प्रदान गर्न यस बिधानको दफा ५ को उप दफा (२) र (३) को प्रक्रिया पूरा गरी जुनसुकै महिनामा दुई तिहाई घरधुरीको जुट्याल्हा बसी पदपुर्ति गर्न सक्नेछ ।

७. गाउँ बखेरीमा सम्बन्धित वडा जनप्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ, बखेरीको गाउँ स्तरको योजना छनौट कार्यक्रममा जनप्रतिनिधिहरुको अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्नेछ ।

१०. गाउँ बखेरीको काम, कर्तब्य र अधिकार :

गाउँ बखेरीको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. गाउँमा वर्षभरी भए गरेका कामको समीक्षा गर्ने ।

२. गाउँको वर्ष भरीको योजना निर्माण गरी सम्बन्धित वडा र नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

३. गाउँ चलाउनको लागि गाउँको मूल्य मान्यता, परम्परा र नियम, कानुन बनाउने ।

४. मटावाँ संगठन प्रणाली अन्तर्गतका पदहरु, जस्तै, मटावाँ, सहायक मटावाँ, लिखन्डार, गुरुवा, केसौका, चौकीदार, चिरक्या, अगहवा, आदि चयन गर्ने, र आवश्यकता अनुसार मटावाँ समितिका सदस्यहरुको खोज्नीबोझ्नी गर्ने, मटावाँ समितिमा महिलाको प्रतिनिधित्व गराउनु पर्नेछ ।

५. वर्षभरी भएको आम्दानी र खर्चको सार्वजनिक सुनवाई गरी पास गर्ने ।

६. आगामी वर्षका लागि आम्दानीको श्रोत पहिचान र निर्धारण, टिहाई, खारा, डाँर, आदि निर्धारण गर्ने ।

७. मटावाँ प्रणाली भित्रका पदलाई दिने सेवा सुविधा, टिहाई निर्धारण गर्ने ।

८. गाउँको विधान निर्माण र संशोधन गर्ने ।

९. नयाँ आएका घरधुरीलाई सदस्यता दिने वा दिएको सदस्यतालाई अनुमोदन गर्ने र गाउँको घरधुरी र जनसंख्या अध्यावधिक गर्ने ।

१०. नगर बखेरी र वडा बखेरीका लागि मटावाँ वा सहायक मटावाँ मध्येबाट प्रतिनिधि छनौट गरी पठाउने ।

११. वार्षिक योजना बनाउने र आवश्यक बजेट बाँडफाँड गर्ने, अनुमानित आम्दानी तथा खर्चको विवरण तयार पार्ने, पारित गर्ने ।

११. गाउँको काम, कर्तब्य र अधिकार :

क. समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

ख. सामुदायिक सदभाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने ।

ग. गाउँमा संचालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने ।

घ. गाउँमा हुने परम्परागत जात्रा, मेला, पर्व तथा समारोहको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

ङ. गाउँमा रहेका सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारहरुको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने ।

च. गाउँमा विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी खोज, उद्धार, राहत वितरण, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने ।

छ. गाउँको सरसफाई व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्ने/ गराउने ।

ज. छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने/गराउने ।

झ. सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्‍याउने ।

ञ. कानून बमोजिम तिर्नु पर्ने कर, दस्तुर, सेवा शुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।

ट. गाउँमा बसोबास गर्ने गरिव, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरुको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।

ठ. गाउँमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।

ड. जन्म, बिबाह, बसाई सराई, सम्वन्ध विच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलबासीलाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने ।

ढ. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

ण. विद्युत् चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने ।

त. गाउँमा खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मुल्य सुचीको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने ।

थ. उपभोक्ता हक हित संरक्षणको लागि पैरवी तथा जनचेतना अभिबृद्धि गर्ने ।

द. गाउँमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गरी वातावरण संरक्षणको कार्यमा सहयोग गर्ने ।

ध. स्थानीय आर्थिक विकासका संभावनाका बारेमा छलफल गरी स्थानीय तह, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने ।

न. भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिताको पालनाको लागि टोल बासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने ।

ऩ. विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।

प. गाउँमा धनी, गरिबको भावना हटाई सबै सदस्यहरुलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोतमा परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।

फ. घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा,मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खरावीहरुअन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

ब. गाउँमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

भ. गाउँको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम् सदुपयोग गर्ने ।

म. गाउँमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनगर्न सहयोग गर्ने ।

य. आफ्नो गाउँलाई वातावरणमैत्री, बाल मैत्री, पोषण मैत्रीतथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र नगरपालिकाका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

र. वडा कार्यालय नगरपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघसंस्था सँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१२. गाउँ जुट्याल्हा, निर्णय प्रक्रिया र कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

१. गाउँको नियमित जुट्याल्हा सामान्यतया महिनामा एक पटक हुनेछ तर, आवश्यक परेको बेला जतिसुकै पटक पनि जुट्याल्हा गर्न सकिनेछ ।

२. विवाद समाधान वा न्याय निरोपणकोलागि आवश्यकता अनुसार कचहरी जुनसुकै दिन र बेलामा बस्न सक्नेछ ।

३. गाउँ बखेरी, जुट्याल्हा र कचेहरीले गरेको निर्णयहरु मटावाँको नेतृत्वमा पदीय जिम्मेवारी अनुसार कार्यान्वयन गरिनेछ ।

४. गाउँ बखेरी, जुट्याल्हा र कचेहरीको अध्यक्षता मटावाँले गर्नेछ, निजको अनुपस्थितिमा सहायक मटावाँ मध्ये सहमतिमा एक जनाले अध्यक्षता गर्नेछ ।

५. बहुमत सदस्यहरुको उपस्थितिमा बैठक बस्नेछ, र निर्णयहरु सर्वसम्मत वा बहुमतले हुनेछ ।

१३. मटावाँ प्रणाली भित्रको पदका लागि योग्यता

१. मटावाँ र सहायक मटावाँ हुनका लागि योग्यता

क. नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ ।

ख. गाउँमा कम्तीमा ५ वर्षदेखि स्थायी बसोबास गर्दै आईरहेको हुनु पर्ने ।

ग. गाउँमा वर्ष भरी नियमित बसोबास गर्ने,

घ. गाउँ समुदायको नजरमा उच्च नैतिक चरित्र भएको,

ङ. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको

२. लिखन्डार हुनका लागि योग्यता

क. नेपाली नागरिक,

ख. गाउँमा कम्तीमा ५ वर्षदेखि स्थायी बसोबास गर्दै आईरहेको,

ग. गाउँमा वर्ष भरी नियमित बसोबास गर्ने,

घ. गाउँ समुदायको नजरमा उच्च नैतिक चरित्र भएको,

ङ. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको

च. गाउँको हर हिसाव राख्न र लेखपढ गर्न जानेको ।

३. चौकिदार हुनका लागि योग्यता

क. नेपाली नागरिक

ख. गाउँमा नियमित बसोबास गर्ने ।

ग. गाउँ समुदायको नजरमा उच्च नैतिक चरित्र भएको,

घ. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको

४. गुरुवा र केसौका हुनका लागि योग्यता

क. नेपाली नागरिक,

ख. सोही गाउँ वा नजिकको गाउँमा नियमित बसोबास गर्ने,

ग. गाउँ समुदायको विश्वास, मान्यता र परम्परा अनुसार गाउँको साझा पूजापाठ गर्न जानेको, र मन्त्र विद्या जानेको ।

घ. गाउँको परम्परा र संस्कृति जानेको, बुझेको र अनुभव रहेको ।

ङ. दुःखी बिरामीहरुलाई सहयोग गर्ने भावना भएको ।

५. चिरक्या हुनका लागि योग्यता :

क. नेपाली नागरिक

ख. गाउँमा नियमित बसोबास गर्ने ।

ग. गाउँको मूल देव थानमानियमित पूजाआँटी गर्न इच्छुक भएको,

घ. गाउँ समुदायको धर्म, संस्कृति अनुसारको पूजा पाठ गर्न जानेको,

ङ. चोखो आगोको व्यवस्था गर्ने प्रविधि, सामग्री सम्बन्धी ज्ञान र अभ्यास गरेको ।

परिच्छेद ५ :

गाउँ मटावाँ, चौकीदार र चिरक्याको काम, कर्तव्य र अधिकार

१४. मटावाँको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. संरक्षकत्वको भूमिका :

क. मटावाँले गाउँका सबै मानव, चराचर, पशुपन्छी, बालीनालीको प्रमुख संरक्षकको रुपमा भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ख. गाउँमा आईपर्ने हैबी, दैबीबाट जोगाउने, वाह्य आक्रमण वा हस्तक्षेपबाट गाउँलाई सुरक्षित बनाउने, आपत बिपतमा राहत दिने ।

ग. कसैमाथि अन्याय परेमा गाउँको जुट्याल्हा बोलाई सो सम्बन्धमा छलफल गरी आवश्यक निर्णय गर्ने ।

घ. गाउँभित्र कुनै घर छुट्टीन चाहेमा मटावाँ वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित भई सामाजिक न्याय कायम गर्दै मानो छुट्याउन र घर बनाउन सहयोग गर्ने ।

ङ. विपदमा परी समस्या परेका व्यक्ति, घर परिवारलाई मानविय सहयोग जुटाउने कार्य गर्ने ।

च. गाउँको सार्वजनिक सम्पत्तिको रेखदेख, संरक्षण र सदुपयोग गर्ने गराउने ।

छ. आधारभूत आवश्यकता अन्तर्गत सामाजिक सेवाका क्षेत्रमा विपन्न समुदायको पहुँच रहने व्यवस्थाका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

ज. राज्यका सबै क्षेत्रमा प्रतिनिधित्व तथा अर्थपूर्ण सहभागिताको अवसर सृजना गर्नका लागि पहल गर्ने ।

झ. महिला, बालबालिका र बिपन्न वर्गको न्याय निरोपणमा विशेष ध्यान दिने ।

२. न्यायिक अधिकार :

क. थारुहरुको प्रथाजनित कानुन, परम्परा र मानवताको आधारमा निस्पक्ष न्याय निरोपण गर्ने अधिकार मटावाँमा रहेको छ ।

ख. मटावाँ समक्ष कुनै पिडीत पक्षले न्याप पाउन अर्जी गरेमा उक्त विषयमा छलफल गराउने र सकेसम्म मेलमिलाप गराउन मध्यस्तताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ग. सकेसम्म दुवै पक्षलाई समझदारीमा ल्याएर न्याय सम्पादन गर्नु पर्दछ ।

घ. न्यायीक तथा अर्ध न्यायीक संस्थाबाट मध्यस्तता, मेलमिलाप, सहजीकरण लगायत कार्यका लागि अनुरोध भई आएमा सो सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ङ. न्यायीक समिति र मेलमिलाप केन्द्रमा कुनै विषयमा निवेदन वा मुद्दा परेमा र उक्तविषय आफ्नो गाउँ, समुदायका परिवार, व्यक्तिसँग सम्बन्धित भएमा त्यसको छलफलमा उपस्थित हुने वा प्रतिनिधि पठाउने ।

च. गाउँको विवाद मिलाउँदा गाउँको नियम अनुसार खारा, क्षतिपूर्ति भराउने, आदि गर्न सक्नेछन् ।

छ. कुनै विवाद मिलाउदा सकेसम्म प्रचलित कानुनलाई पनि ध्यानमा राख्नु पर्नेछ ।

३. विकास निर्माण सम्बन्धी अधिकार :

क. आफ्नो गाउँको विकास निर्माण सम्बन्धी योजना पहिचान, प्राथमिकता, छनौट गर्ने, योजना बनाउने र निर्माण कार्यमा जनप्रतिनिधिहरु सँग समन्वय गर्ने ।

ख. विकास निर्माण कार्यका लागि श्रोत र साधनको व्यवस्था मिलाउन बिभिन्न सरकारी, गैर सरकारी, संघसंस्था आदी सँग समन्वय गर्ने ।

ग. गाउँको विकास निर्माणमा जनश्रमदान जुटाउन अगुवाई गर्ने ।

घ. गाउँको सामुहिक कार्यमा अनुपस्थित हुने घरपरिवारलाई गाउँ जुटेल्हाको निर्णयानुसार खारा मार्ने ।

ङ. गाउँ बखेरी, जुट्याल्हाबाट गाउँको योजना पास गराई नगर र वडामा लेखी पठाउने ।

च. विकास निर्माणको काम सम्पन्न भईसकेपछि सार्वजनिक परिक्षण गराई अभिलेख राख्ने, राख्न लगाउने । आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने ।

छ. गाउँको विकास कार्यमा साझेदारी गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थासँग सहयोग, समन्वय, सहकार्य गर्ने ।

४. संस्कृति संरक्षण, प्रर्वद्धन सम्बन्धी अधिकार :

क. गाउँमा वर्ष भरी गर्नुपर्ने पूजाआँटी, नाचगान, परम्परा, आदिको पहिचान र वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।

ख. गाउँमा वर्षभरी मनाईने चाडपर्व र पूजाआँटीको लागि गुरुवा, केसौका र सम्बन्धित सबैको सहयोग लिएर सांस्कृतिक कार्य गर्ने गराउने ।

ग. मेलमिलापका साथ सामुहिक रुपमा चाडपर्व मनाउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

घ. लोक नृत्य, लोक गीत, लोक बाजा, लोक संस्कृतिको संरक्षण र अभ्यासमा अग्रणी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ङ.भाषा, लिपि, लोक कला, साहित्य, संस्कृति संरक्षणका निम्ति काम गर्ने ।

च. प्रथाजनित कानुन, परम्परा र संस्कार अनुसार सामाजिक, सांस्कृतिक, आदि कार्य गर्ने गराउने ।

छ. सामाजिक संस्कारगत कार्य जस्तै पक्कापोह्री, विवाह, आगी, माटी, सुढवारी (मृत्यु संस्कार) चाड पर्वमा सक्रिय सहभागीता जनाउने र आवश्यकता अनुसार जनपरिचालनको व्यवस्था मिलाउने ।

ज. गाउँ बखेरीको निर्णय अनुसार टिहाई संकलन गर्ने र सम्बन्धित पक्षलाई बुझाउने ।

५. सम्पर्क र समन्वयात्मक अधिकार

क. गाउँकोलागि सम्पर्क र समन्वय अधिकृतको रुपमा भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ख. नगरपालिका, वडा कार्यालय, विभिन्न संघ संस्था र पक्षहरुसित सम्पर्क, समन्वय, सहकार्य गर्ने ।

ग. गाउँको समस्याको बारेमा स्थानीय सरकारकालाई जानकारी गराउने र आवश्यक सहयोगको लागि अनुरोध गर्ने ।

घ. गाउँको आवश्यकता अनुसार आर्थिक, तथा प्राविधिक स्रोत व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित कार्यालय, व्यक्तिहरुसँग अवश्यक सम्पर्क र सहकार्य गर्ने ।

ङ. विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाले आयोजना गर्ने गोष्ठी, सभा सम्मेलन, बैठक, भ्रमण, तालिम आदिमा सहभागी हुने वा सहभागी पठाउने ।

च. विभिन्न निकायबाट प्राप्त हुने कार्यक्रम, अनुदान र सहयोगलाई गाउँमा न्यायोचित वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।

छ. गाउँको विकास, समुदायको हितमा कुनै सहयोग गर्ने सही मनसायले कुनै निकाय आएमा आवश्यक समन्वय, सहयोग र आधारभूत सूचना उपलब्ध गराउने ।

६. मटावाँको अन्य अधिकारहरु

क. गाउँ समुदायलाई विपद पूर्व तयारी गराउने ।

ख. शिक्षा, स्वास्थ्य, सरसफाई आदि क्षेत्रको सूचना गाउँमा संप्रेषणको व्यवस्था मिलाउने ।

ग. सामाजिक समस्या, बिकृति, अन्याय र अत्याचारको विरुद्ध जन परिचालनगर्ने, अभियान संचालन गर्ने ।

घ. समानता, न्याय, सामाजिक, सांस्कृतिक, धार्मिक सद्भाव, एकता कायम गर्ने गराउने ।

ङ. गाउँ बखेरीले गरेको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

७. मटावाँ संग समन्वय गर्नुपर्ने

स्थानीय तह वा कुनै पनि गैर सरकारी संस्थाले गाउँमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपरेमा मटावाँसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ, र सोको बार्षिक सुनुवाई गाउँ बखेरीमा गर्नुपर्नेछ । मटावाँले आवश्यकता अनुसार आफू सक्रिय भएर सहयोग गर्ने वा अरु गाउँ समुदायलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

१५. सहायक मटावाँको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. मटावाँले जिम्मेवारी दिएको काम गर्ने ।

२. मटावाँको अनुपस्थितिमा गाउँको सार्वजनिक हितको लागि नेतृत्व गर्ने ।

३. मटावाँलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

१६. लिखन्डारको काम, कर्तब्य र अधिकार :

१. गाउँको बखेरी, जुट्याल्हा, कचहरीमा उपस्थितिको अभिलेख राख्ने ।

२. गाउँ बखेरी, जुट्याल्हा, छलफल, कचहरीमा भएको निर्णयको अभिलेख राख्ने ।

३. गाउँ मटावाँ प्रणालीमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण, बिल, भरपाई र हिसाव किताब राख्ने ।

४. गाउँको बखेरी, जुट्याल्हा, कचहरी, छलफलआदिमा सहजिकरण गर्ने ।

५. विभिन्न संघ, संस्था, कार्यालयमा मटावाँको निर्देशनमा पत्राचार, गाउँको जानकारी, सूचना, प्रतिबेदन आदि दिने ।

१७. अगह्वाको काम, कर्तब्य र अधिकार :

१. जनश्रमदानको बेलामा मटावाँलाई सहयोग गर्ने ।

२. जन श्रमदानमा काम विभाजन र नान हाल्ने ।

३. जन श्रमदान गर्दा जिम्मेवारी अनुसार काम भए नभएको निरीक्षण गर्ने ।

४. कुलापानी, सिंचाई, बाटोघाटो सरसफाईमा मटावाँलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

१८. गुर्वाको काम, कर्तब्य र अधिकार

१. गाउँको वर्षभरी गरिने विभिन्न पूजाआँटीलाई परम्परा र विधि अनुसार सम्पन्न गर्ने ।

२. गाउँमा हुनसक्ने हैबी, दैबी, प्रकोप, किट पटङ, खराव डोख, दुष्ट नजर, रोगब्याधबाट गाउँका मानव, जीव जन्तु र बाली नालीलाई बचाउन आफ्नो ज्ञान, अनुभव र अभ्यासले हरसम्भव प्रयास गर्ने ।

३. गाउँ समुदायमा हुने सामाजिक, धार्मिक, संस्कार, सस्कृतिमा सरसल्लाह र सहयोग प्रदान गर्ने ।

४. गाउँ घरमा सामाजिक सहिष्णुता र एकतामा सहयोग गर्ने ।

५. बिरामी वा पिडीत व्यक्ति वा पक्षको अनुरोधमा उपचार र स्वास्थ्य हितको व्यवस्था मिलाउने, पूजा पाठ गर्ने गराउने ।

१९. केसौकाको काम कर्तब्य र अधिकार :

१. विभिन्न पूजापाठ र कर्म गर्नकोलागि गुरुवाको सहयोगीको रुपमा काम गर्ने ।

२. गाउँका मानिस र पशुपन्छीमा कुनै रोग ब्याधले सताएमा त्यसबाट बचाउन आफ्नो ज्ञान, अनुभव र अभ्यासले हरसम्भव प्रयास गर्ने ।

२०. चिरक्याको काम, कर्तब्य र अधिकार :

१. गाउँमा मटावाँले खटाएको सार्वजनिक हितको काम गर्ने ।

२. गाउँको मूल देव थानमा नियमित दियो बाल्ने र पूजाआँटी गर्ने ।

३. पूजापाठ, भोजकाज र चाडपर्वको बेलामा चोखो वा पवित्र आगोको व्यवस्था मिलाउने ।

४. गाउँको सामुहिक काम, पूजापाठ र गाउँको भोजकाजमा बत्ती वा उज्यालोको व्यवस्था मिलाउने ।

२१. चौकीदारको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. मटावाँले खटाएको काम गर्ने ।

२. गाउँमा सूचना प्रदान गर्न प्रत्येक टोलमा आफै गयर हाँक पार्ने, पत्र पुर्‍याउने ।

३. गाउँको सम्पत्तिको रेखदेख गर्ने ।

४. विपद्मा परेका व्यक्ति, घर परिवारलाई सहयोग गर्ने ।

५. गाउँ घरको सूचना नियमित रुपमा मटावाँसंग आदान प्रदान गर्ने ।

२२. घरधुरी प्रतिनिधिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. गाउँ बखेरी, जुट्याल्हा, कचहरीमा सहभागी भई आफ्नो विचार, मत दिने ।

२. मटावाँले दिएको सार्वजनिक हितको जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

३. गाउँ बखेरीको नियम अनुसार टिहाई दिने ।

४. मटावाँको नेतृत्वमा गाउँको विकास निर्माणमा श्रमदान, सीप दान, जिन्सी दान र नगद दान गर्ने ।

५. गाउँको समस्याको बारेमा गाउँ मटावाँलाई जानकारी गराउने ।

६. मटावाँले खटाएको सामुहिक हितको अन्य कार्य गर्ने ।

७. गाउँको सामाजिक, संस्कार, सस्कृति संरक्षण र प्रर्वद्धन कार्यमा सक्रिय सहभागी हुने ।

परिच्छेद ६ :

मटावाँ प्रणालीमा पद रिक्त हुने व्यवस्था र पदपूर्ति

२३ . पद रिक्त हुने अवस्था :

यस ऐनको दफा ६ बमोजिम गठन भएको मटावाँ संगठन प्रणाली भित्रको पदहरु देहायको अवस्थामा पद रिक्त हुनेछ ।

१. एक वर्षे कार्यकाल समाप्त भएमा,

२. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी ठहर भएमा,

३. निजको मृत्यु भएमा,

४. खराब आचरणका कारण निजलाई मटावाँ पदमा राखिराख्न उचित नभएको गाउँ जुट्याल्हाको दुई तिहाई मत जाहेर भएमा,

५. असक्त, अस्वस्थ भई मटावाँको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसक्ने भएमा ।

६. निजले पदबाट राजीनामा दिएकोमा गाउँ जुट्याल्हाबाट पारीत भएमा ।

२४. बाँकी अवधिका लागि पद पुर्ति गर्ने :

मटावाँ संगठन प्रणाली भित्रको पद रीक्त हुनगएमा बाँकी अवधीको लागि यस बिधानको दफा ५ को उप दफा (२) र (३) बमोजिमको प्रकृया पुरागरी नियुक्ति गरिनेछ ।

परिच्छेद ७ :

पदीय मर्यादा तथा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

२५. मटावाँ पदाधिकारीहरुको पदीय मर्यादा र आचरण

१. समुदायको हकहित, संरक्षण, प्रर्वद्धन, सशक्तिकरणको लागि स्वतन्त्र निष्पक्ष र जवाफदेही पूर्वक आफ्नो पदीय दायित्व निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

२. समाजमा बस्ने विभिन्न समुदाय तथा सम्प्रदाय वीचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउने कार्य गर्नु पर्नेछ ।

३. समुदायको प्रथा, परम्परा, प्रथाजनित कानून, मुल्य मान्यतालाई उच्च सम्मान गर्ने ।

परिच्छेद ८ :

प्रतिनिधित्व र सहभागीता

२६. मटावाँको प्रतिनिधित्व र सहभागिता

मटावाँले आफ्नो गाउँको अगुवाको कर्तव्य बोध गर्दै जिम्मेवारी पुर्बक सहभागिता जनाउने र प्रतिनिधित्व गर्नु पर्नेछ ।

१. ....नगरपालिकाको कार्य भूगोल भित्र रहेको मटावाँ प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०७८ को दफा २५.१. को ङ बमोजिम स्थानीय तहबाट छनौट भएका गाउँ स्तरका योजनाहरु गाउँ मटावाँको नेतृत्वमा सम्पन्न गरीने छ ।

२. ....नगरपालिकाको कार्य भूगोल भित्र रहेको मटावाँ प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०७८ को २५.२ को ग बमोजिम गाउँ स्तरको योजना कार्यान्वयन गर्दा योजनाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिमा सहभागी भै कार्यान्वयन अनुगमन र सुपरिबेक्षणमा सकृयता पुर्बक भाग लिने ।

३. ....नगरपालिकाको कार्य भूगोल भित्र रहेको मटावाँ प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०७८ को दफा २५.४ को ख बमोजिम वडामा गठन भएको मेलमिलाप केन्द्रले न्याय निरुपण गर्दा आमन्त्रण गरेमा उपस्थित भै मेलमिलाप र न्याय निरुपणमा समन्वय र सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद ९ :

आर्थिक श्रोत व्यवस्थापन

२७. मटावाँ संगठन प्रणालीको आर्थिक स्रोत

मटावाँ संगठन प्रणालीको आर्थिक स्रोत देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. नगरपालिका बाट प्राप्त अनुदान ।

२. गाउँ बखेरी र जुटेल्हाको निर्णय अनुसार प्रति घरधुरीले निश्चित प्रयोजनकोलागि जम्मा गरेको नगदी र जिन्सी ।

३. उठेको टिहाई मध्ये सम्बन्धित पक्षलाई भुक्तानी गरी बचेको नगदी र जिन्सी ।

४. गाउँको पूजाआँटी गर्नकोलागि घरधुरीबाट उठेको नगदी जिन्सीमध्ये बचेको कोष ।

५. गाउँ बखेरीले निर्णय गरेअनुसार गाउँमा भौतिक श्रमदान गर्न नसक्ने घरधुरीबाट प्राप्त रकम ।

६. गाउँको बखेरीले निर्णय गरे अनुसार सार्वजनिक काममा अनुपस्थित हुने घरधुरीबाट प्राप्त खारा रकम ।

७. गाउँ जुट्याल्हाले निर्णय गरे अनुसारको डाँरबाट प्राप्त रकम ।

८. गाउँमा बसाइ सराई गरी आउनेलाई गाउँको बखेरीको निर्णय अनुसारको गाउँ सदस्यता शुल्क रकम ।

९. सामुदायीक वन समितिबाट प्राप्त विकास कार्यक्रम अनुदान रकम ।

१०. गाउँको सार्वजनिक स्थलमा गरिने सामुदायिक उत्पादनबाट प्राप्त रकम ।

११. गाउँमा सामाजिक, साँस्कृतिक, रचनात्मक काम गरी प्राप्त गरेको रकम ।

१२. सदस्य, गैर सदस्य र विभिन्न दाता बाट प्राप्त शुल्क, सहयोग र दान दातब्य ।

१३. विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त नगदी जिन्सी ।

१४. गाउँ मटावाँ प्रणालीको सम्पत्तिबाट आर्जित रकम ।

१५. गाउँ बखेरीले निर्धारण गरेको श्रमदान नगरी सिंचाई सुविधा लिने जग्गाधनीसँग लिईने पनकर रकम ।

१६. कोटा प्रथा बाट संकलित जिन्सि र नगदी ।

२८. गाउँको खाता सञ्चालन, लेखा, लेखापरीक्षण, प्रतिवेदन तथा अन्यः

१. गाउँको बखेरीको निर्णय अनुसार गाउँ मटावाँ प्रणालीको नाममा नगरपालिकाले तोकेको बैंकमा खाता खोलिनेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिम बैकमा खोलीने खाता गाउँको मटावाँ, सहायक मटावाँ, लिखन्डार र अगह्वा मध्ये ३ जनाको नाममा बैंक खाता खोलीने छ र ३ जना मध्ये १ जना महीला अनिबार्य हुनु पर्नेछ ।

३. बैंकमा जम्मा भएको रकम गाउँ बखेरी वा जुट्याल्हाले गरेको निर्णय बमोजिम मटावाँ प्रणालीले खर्च गर्न सक्नेछ ।

४. खिन्डारले गाउँको सबै प्रकारको नगदी(तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण संस्थाको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरुको विवरण स्पष्ट रुपमा राख्नुपर्नेछ ।

५. लिखन्डारले आम्दानी खर्चको हिसाब किताव चौमासिक रुपमा गाउँको जुट्याल्हामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. गाउँले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोबारको यथार्थ विवरण तयारगरी लेखापरीक्षण समेत गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र गाउँ जुट्याल्हा बाट अनुमोदन गराइ सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. गाउँले आफ्नो वार्षिक कारोबारको प्रतिवेदन गाउँ बखेरी, सम्बन्धित वडा कार्यालय र नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२९. सम्पत्तिको अभिलेख र जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेः

१. यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद् प्रभावित व्यक्तिको उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्न कुनै सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघसंस्था, निजी क्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषबाट जिन्सी सामान तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेछ ।

२. संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहयोग वडा समितिको समन्वयमा त्यस्तो विपदबाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई वितरण गर्न सक्नेछ।

३ गाउँको सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख मटावाँ प्रणालीले राख्नु पर्नेछ । सोको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी समेत रहनेछ । सम्पत्तिको भौतिक परिक्षण गरी हरेक वर्ष गाउँ बखेरीमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद १० :

........गाउँको रीतिथिति

चिरकाल देखी देश, काल र परिस्थिति अनुरुप हाम्रा पुर्खाले चलाउँदै आएका रीतिथितिहरु परिबर्तन हुँदै जाँदा आर्थिकरुपमा कमजोर बनाउने, सामाजिकरुपमा बिकृत, साँस्कृतिकरुपमा पहीचान मेटाउने र सामाजिक सदभावमा समेत खलल् पार्न सक्ने भएकोले हामी ....गाउँका सम्पुर्ण जन्ताहरुले तपसील बमोजिमको रीट चलाउने र थिति बसाल्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौ । कसैले जानाजान यो रीतिथितिको उलंघन गरेमा यस बिधानमा लेखीए बमोजिम सजाय गरीने छ ।

३०. ....गाउँको रीतिथिति देहाय बमोजिम रहनेछ

१. स्वास्थ्य सम्बन्धि रीट

क. हामी सफा सुग्घर, स्वस्थ्य र खुशी रहन चाहन्छौं, त्यसैले सबैले चर्पीमा मात्रै दीसा, पीसाब गर्ने ।

ख. घर, आँगन, धारा र भान्सा सफा राख्ने ।

ग. घर अगाडी बाटोमा पशु चौपाया नबाँध्ने, सडक सफा राख्ने ।

घ. घर अगाडी बाटोमा पशु चौपाया बाँधेमा रु. ५०० पाँच सय जरीवाना लिने ।

२. शिक्षा सम्बन्धि रीट

१. सबै बालबालिकालाइ अनिबार्य बिद्यालय पठाउने ।

२. छोरा छोरी दुबैलाइ समान शिक्षाको अवसर प्रदान गर्ने ।

३. भोजकाज सम्बन्धि रीट

१. भोजकाजमा सके सम्म कम खर्च गर्ने ।

२. भोजाहीं/बराट ५१ जना मात्रै जाने ।

३. चौठ्यार/चौठी ५१ जना मात्रै जाने ।

४. भोजकाजमा १२ बजे सम्म मात्रै खानपनि गर्ने, सो भन्दा पछी सम्म गर्नेलाइ रु. ५००। पाँचसय डाँर लिने ।

४. १२ बजे पछी डिजे बन्द गर्ने, बन्द नगर्नेलाइ रु. ५००। पाँचसय डाँर लिने लिने ।

५. सुराही बापत एक कोसके २००। डुइसय लेना ।

६. भुइँडामक १०१५। एक हजार पन्ड्र रुप्या लेना ।

७. पञ्चभाट रु.५००। पाँच सय लेना ।

८. पाहुना भनेका देउता समान हुन, त्यसैले सबै मिलेर उनीहरुको स्वागत र सम्मान गर्ने, अनाबश्यक मानसिक दबाब र डाँर, खारा नलिने ।

९. नेपालको कानूनसे बन्देज लगायको २० बरससे कम उमेरक लौरा लौरेक भ्वाज नै कर्ना ।

१०. गाउँले तोकेको ५१ भन्दा बढी बराट र चौठी गएमा र आएमा रु. १०००। एक हजार रुपैयाँ डाँर लिने ।

४. मर्नीकर्नी सम्बन्धि रीट

१. पुर्खाहरुले चलाइ आएको रीट अनुसार माटी, आगी दिने काममा गाउँका सबै घरधुरी मिलेर सहयोग गर्ने ।

२. मनैयाँ बिटल घरेम पाला अनुसार १० जनेक बगाल बनाके बसे जैना ।

२. मनैयाँ बिटल घरक घट्वारी हुइना डीन कहावट डीहे जैना, काठी पट्या डेना ओ कामम सहयोग कर्ना ।

३. मनै बिटल घरम प्रत्येक घरसे एक किलो चाउर ओ नगद १० रुप्या उठाके डेना ।

४. मनै बिटल घरक कहावट, काठी पाटाक कामम सहयोग नैलग्ना घरसे रु. ५००। पाँचसय रुप्या खारा लेना ।

५. लैगीक समानता सम्बन्धि रीट

६. बेगारी/झराली सम्बन्धि रीट

१. गाउँ/टोल/पुर्वामा रहेका घरधुरीहरुको आर्थिक अवस्था मुल्यांकन गरी सोही आधारमा गाउँमा गरीने श्रमदानमा सहभागि हुनु पर्नेछ ।

२. बेगारी झराली नजाने किसान लाइ दैनिक रु. ५००। अक्षेरुपी पाँचसयका दरले खारा लिने ।

३ बेगारी झरालीम नैलागसेक्ना घरधुरीसे बार्षिक रु. १५००। एक हजार पाँच सय रुप्या लेना ।

७. टीहाइ सम्बन्धि

१. चौकीदारहन प्रत्येक परिवारसे बार्षिक ३ लम्बर ढान डेना ।

२. गुर्वाहन प्रत्येक परिवारसे बार्षिक ३ लम्बर ढान डेना ।

३. ढकेरह्वाहन प्रत्येक परिवारसे बार्षिक २.५ ढाइ किलो ढान डेना ।

४. बभनाहन प्रत्येक परिवारसे बार्षिक २.५ ढाइ किलो ढान डेना ।

८. डाँर खारा सम्बन्धि व्यवस्था

१. बेगारी/झरालीमा नआएमा प्रत्येक दिनको रु. ५००। पाँच सयका दरले खारा लीइने छ, तर भैपरी आएमा मटावाँलाइ जानकारी गराएर मनासीब देखी मटावाँले सहमती जनाएमा खारा लाग्ने छैन ।

२. भोजमा गाउँले तोकेको ५१ भन्दा बढी बराट र चौथी गएमा रु. १०००। एक हजार डाँर लिने ।

३. राती १२ बजे भन्दा पछी खानपिन गर्ने होहल्ला गर्नेलाइ रु. ५००। डाँर लिने ।

४. राती १२ बजे भन्दा पछी डीजे बजाइ नाचगान गर्ने होहल्ला गरेमा रु. ५००। डाँर लिने ।

५. घरेक आगे ओ डगरीम पशु चौपाया बाँधेमा रु. ५०० पाँच सय जरीवाना लिने ।

६. बेगारी झराली नजाने किसान लाइ दैनिक रु. ५००। पाँचसयका दरले खारा लिने ।

४. मनै बिटल घरक कहावट, काठी पाटाक कामम सहयोग नैलग्ना घरसे रु. ५००। पाँचसय रुप्या खारा लेना ।

५. मनैयाँ बिटल घरम पाला अनुसार बसेनैजैना घरसे प्रत्येक राटके ५००। पाँचसय रुप्या खारा लेना ।

परिच्छेद ११

विविध

३१. बाधा अड्काउ फुकाउ :

यो बिधानको कार्यान्वयनमा कुनै पनि किसिमको बाधा अड्चन आईपरेमा सोको समाधान स्थानिय सरकारबाट हुनेछ ।

.

अनुसूची ३

छाप र लोगोको नमूना

अनुसूची ५

स्थानीय तहको बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ (परिमार्जित) को

अनुसूची ४

(दिग्दर्शनको दफा ५.४ संग सम्वन्धित)

........गाउँपालिका/गाउँपालिका

वडा नं. गाउँ ....आयोजनाको प्राथमिकिकरण सूची, २०.....

(क) गाउँ/बस्ति स्तरको आयोजनाको लागि

प्रथमिकता क्रम	आयोजनाको नाम	आयोजना संचालन हुने स्थल	अनुमानित लागत	कार्यान्वयन विधि	लाभान्वित जनसंख्या	आवधिक योजनाका रणनीति सँग सम्बन्धित
आर्थिक विकास						
१						
२						
सामाजिक विकास						
१						
२						
पूर्वाधार विकास						
१						
२						
३.						
४						
५						
६.						
वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति						
१						
२						
सुशासन तथा सस्थागत विकास						

१						
२						

अनुसूची ६

गाउँको घरधुरी संख्या अभिलेखीकरण फाराम

घर नं	घरको नाम	घरमुलीको नाम	परिवार संख्या			जमिन	पेशा		नोकरी		जातजाती						सम्पर्क नम्बर
			म	पु	जम्मा		कृषी	व्यापार	स्वदेश	बिदेश	थारु	ब्राम्हन	क्षेत्री	दलित	आ.ज	अन्य	

अनुसूची ७

गाउँको बखेरीले छानेका/चुनेका गाउँका अगुवाहरुको बिबरण भर्ने फाराम

क.सं	पद	नाम	उमेर	घरको नाम	घर नं	फोन नम्बर
१	मटावाँ					
२	सहायक मटावाँ					
३	लिखन्डार					
४	चौकिदार/चिरक्या/केसौका					
५	गुर्वा					
६	अगहवा					
७	टोल मटावाँ					
८	टोल मटावाँ					
९	टोल मटावाँ					
१०	टोल मटावाँ					
११	टोल मटावाँ					
१२	ढकेहर					

आज्ञाले
नर बहादुर चन्द
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत