

बुढानीलकण्ठ नगरपालिका

बुढानीलकण्ठ नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६

सङ्ख्या : ३

मिति : २०८०।१०।१४

भाग : १

**बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकास समिति (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८०**

**प्रस्तावना :-** विकास समिति ऐन, २०१३ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तत्कालिन सरकारले मिति २०५३।०२।०६ मा जारी गरेको गठन आदेश बमोजिम गठित बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकास समितिलाई मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७५।०६।२८ को निर्णय बमोजिम पर्यटन तथा संस्कृति मन्त्रालयको मिति २०७५।०७।११ को सचिवस्तरीय निर्णय बमोजिम जानकारी सहित हस्तान्तरण भई आएको बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकास समितिको गठन तथा सञ्चालनको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११(४) को 'ज' बमोजिमको कार्यसम्पादन समेतका लागि बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको तेह्रौं नगरसभाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम यस **बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकास समिति (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८०** जारी गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-** (क) यस ऐनको नाम "बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकास समिति (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८०" रहेको छ ।

(ख) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

(क) 'अध्यक्ष' भन्नाले समितिको अध्यक्ष जनाउँछ ।

(ख) 'कार्यपालिका' भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।

(ग) 'कोष' भन्नाले दफा ८ बमोजिमको कोषलाई जनाउँछ ।

(घ) 'गुठी संस्थान' भन्नाले गुठी संस्थान केन्द्रीय कार्यालय, त्रिपुरेश्वरलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) 'तोकिएको' वा 'तोकिए बमोजिम' भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(च) 'नगरपालिका' भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिकालाई जनाउँछ ।

(छ) 'नगरसभा' भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको नगरसभालाई जनाउँछ ।

(ज) 'पुजारी' भन्नाले बुढानीलकण्ठ नारायण मन्दिरको नित्य पूजा गर्ने शिर पुजारी, पाउ पुजारी लगायतको अन्य पुजारी सम्झनु पर्छ ।

- (भ) 'पुरातत्व विभाग' भन्नाले पुरातत्व विभाग, रामशाहपथ सम्भन्नु पर्छ ।
- (त्र) 'बुढानीलकण्ठ मन्दिर' भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिका वडा नं.३ भित्र रहेको बुढानीलकण्ठ नारायणको मन्दिरलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) 'बुढानीलकण्ठ क्षेत्र' भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको क्षेत्र भित्रको भू भागलाई जनाउँछ ।
- (ठ) 'महन्त/मठाधिस' भन्नाले गुठी संस्थान केन्द्रीय कार्यालय त्रिपुरेश्वरद्वारा नियुक्त महन्त/ मठाधिस लाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) 'स्थानीय सरकार' भन्नाले नेपाल सरकारले कानून बमोजिम परिभाषित गरेको स्थानीय तह तथा स्थानीय सरकार समेतलाई जनाउँदछ ।
- (ढ) 'सदस्य' भन्नाले समितिको सदस्य, सदस्य सचिव र पदेन सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (ण) 'समिति' भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकास समिति जनाउँछ ।

### ३. बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकास समिति गठन :

- (क) बुढानीलकण्ठ नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेको मठ मन्दिरहरुको संरक्षण सम्बर्द्धन गरि धार्मिक सांस्कृतिक पर्यटन विकास गर्न बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकास समिति नामक बढीमा १३ सदस्यीय समिति गठन हुनेछ । समितिको कार्यकाल बढीमा ४ वर्षको हुनेछ । नगरपालिकाले आवश्यकता देखेमा जुनसुकै समयमा विनाकारण समिति भङ्ग गर्न सक्नेछ ।
- (ख) उपदफा १ बमोजिमको समितिमा देहायका सदस्यहरु रहनेछन् -
  - १) बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाभित्र बसोबास गरी सनातन धर्ममा आस्था विश्वास राख्ने समाजसेवी, बुद्धिजीवी तथा प्रतिष्ठित व्यक्तिहरु मध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको व्यक्ति-अध्यक्ष
  - २) बुढानीलकण्ठ नगरपालिका भित्र बसोबास गरि सनातन धर्ममा आस्था विश्वास राख्ने समाजसेवी, बुद्धिजीवी तथा प्रतिष्ठित व्यक्तिहरु मध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको एक महिला सहित ६ जना - सदस्य
  - ३) नगरपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य - सदस्य
  - ४) गुठी संस्थान केन्द्रीय कार्यालयले तोकी पठाएको प्रतिनिधि - सदस्य
  - ५) पुरातत्व विभाग केन्द्रीय कार्यालयले तोकी पठाएको प्रतिनिधि - सदस्य
  - ६) बुढानीलकण्ठ मन्दिर रहेको वडा नं. ३ को वडा समितिले तोकेको जनप्रतिनिधि - सदस्य
  - ७) नगरपालिकाको भाषा तथा संस्कृति शाखा प्रमुख - सदस्य
  - ८) कार्यकारी निर्देशक - सदस्य -सचिव
- (ग) अध्यक्ष तथा मनोनित सदस्यहरुको पदावधि चार वर्षको हुनेछ । नगरपालिकाले चाहेमा निजहरु पुनः एकपटकका लागि मनोनित हुन सक्नेछन् ।
- (घ) नगरपालिकाले आवश्यक देखेमा राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरि समितिको संख्या, सदस्यहरुमा आवश्यक थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) समितिले आवश्यकतानुसार अन्य स्वदेशी तथा विदेशी व्यक्तिहरुलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

- (क) बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- (ख) समितिको बैठक बोलाउन सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिने ।
- (ग) समितिको उद्देश्य बमोजिम कार्य गर्न सरोकारवाला सङ्घ संस्थासँग समन्वय गरी आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (घ) सदस्यहरु/पदेन सदस्य र सरोकारवाला संघ संस्थासँग समन्वय गरि सदस्य सचिवको सहयोग लिई बैठकको विषयवस्तु तयार गर्ने ।
- (ङ) तोकिए बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

५. सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार :-

- (क) समितिको बैठकमा सहभागी हुने ।
- (ख) बैठकको विषयवस्तुको बारेमा छलफलमा सहभागी भई आफ्नो राय सुभावा दिने ।
- (ग) समितिको उद्देश्य बमोजिमको कार्य गर्न दत्तचित्त भई लाग्ने ।
- (घ) तोकिए बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

६. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :- समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) बुढानीलकण्ठ क्षेत्रको विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरु स्वीकृत गरि कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ख) बुढानीलकण्ठ क्षेत्र भित्रको सामाजिक, आर्थिक, धार्मिक तथा सांस्कृतिक विकासको निमित्त त्यस क्षेत्र भित्रका प्राचीन, धार्मिक, सांस्कृतिक, मठ मन्दिर, धर्माशाला, सरोवर वा यस्तै प्रकारका ऐतिहासिक महत्वका वस्तुहरुको विकास, अन्वेषण अनुसन्धान गर्ने र त्यसको अभिलेख राख्ने तर यस्तो कार्य गर्दा स्वीकृत लिनुपर्ने निकायको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (ग) बुढानीलकण्ठ क्षेत्रको विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नको लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका, राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा व्यक्तिसँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने । तर अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग वा समन्वय गर्दा नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम गर्नेछ ।
- (घ) बुढानीलकण्ठ क्षेत्रभित्र पर्ने धार्मिक पर्यटकीय स्थलहरुको पहिचान गरि विकास गर्ने ।
- (ङ) बुढानीलकण्ठ क्षेत्रभित्र कुनै स्थान विशेषको महत्व, गरिमा, मान्यता र सम्बेदनशीलतालाई ध्यानमा राखी उक्त स्थानमा गर्न नहुने कार्यहरु तोकि निषेध र नियन्त्रण गर्ने, गराउने ।
- (च) बुढानीलकण्ठ मन्दिर क्षेत्रलाई विश्व सम्पदा सूचीमा सूचिकृत गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।
- (छ) बुढानीलकण्ठ मन्दिरको विकास र विस्तारको लागि अल्पकालिन र दीर्घकालीन योजना निर्माण गरी कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- (ज) बुढानीलकण्ठ मन्दिर क्षेत्रभित्र आवश्यक भौतिक संरचनाहरु निर्माण गर्ने, वनेका संरचनाहरुको संरक्षण सम्बर्द्धन र अनुगमन गर्ने ।
- (झ) राजगुठी बाहेकका बुढानीलकण्ठ मन्दिरमा दर्शनार्थी र भक्तजनहरुले चढाएको, दान गरेको दान दातव्य भेटीहरुको संरक्षण सम्बर्द्धन र व्यवस्थापन गर्ने । गुठी संस्थानको स्वीकृति लिई राजगुठीको भेटीघाटी संकलन र संरक्षण गर्न यसले बाधा पर्नेछैन ।
- (ञ) पुरातत्व विभागसँग समन्वय गरि बुढानीलकण्ठ मन्दिरको पुरातात्विक विषयवस्तुको अध्ययन अनुसन्धान गरि लिपिवद्ध गर्ने । पुरातात्विक विषयवस्तुहरुको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने ।

- (ट) बुढानीलकण्ठ मन्दिरसँग सरोकार र सम्बन्ध राख्ने प्राचीन एवं ऐतिहासिक पूजाआजा, जात्रा पर्वहरूको सम्बन्धमा गुठी संस्थानसँग समन्वय गरि खोज अनुसन्धान गरि त्यसको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने ।
- (ठ) बुढानीलकण्ठ क्षेत्रको सुव्यवस्था र विकासको लागि आवश्यक मापदण्ड तयार गरी नगरपालिकाबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि लागू गर्ने ।
- (ड) बुढानीलकण्ठ मन्दिर क्षेत्रभित्र पर्ने बाटो घाटो, पिउने पानी, शैक्षिक विकास, जनस्वास्थ्य, पुस्तकालय तथा अन्य आवश्यक कुराको व्यवस्था र विकास गर्ने ।
- (ढ) बुढानीलकण्ठ मन्दिर क्षेत्रभित्र मनाइने विभिन्न चाडपर्व, मेला आदिको आवश्यक सुव्यवस्था गर्ने, गराउने ।
- (ण) बुढानीलकण्ठ मन्दिर क्षेत्रभित्रका सरकारी, गैरसरकारी तथा नीजि क्षेत्रबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण कार्यहरू सञ्चालन गर्ने निकायहरू बीच समन्वय कायम गर्ने ।
- (त) बुढानीलकण्ठ क्षेत्रको विकासका लागि आवश्यक गुरु योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- (थ) बुढानीलकण्ठ क्षेत्रको महत्व दर्शाउन राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा सभा, सम्मेलन, गोष्ठी वा प्रदर्शनीको आयोजना गर्ने ।
- द) समितिको कार्य प्रगति प्रतिवेदन अर्धवार्षिक र वार्षिक रूपमा नगरकार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

#### ७. समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :-

- (क) समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ । आवश्यकतानुसार अन्य समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।
- (ख) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ । बैठक बस्ने सूचना बैठक बस्नु भन्दा कम्तिमा ३ दिन अगावै सदस्य सचिव मार्फत सदस्य तथा पदेन सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- (ग) समितिको कूल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ । तर पदेन सदस्यहरूलाई गणपुरक संख्याको रूपमा गणना गरिने छैन ।
- (घ) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
- (ड) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट छानेको ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (च) समितिको निर्णय सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।
- (छ) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

#### ८. कार्यकारी निर्देशक सम्बन्धी :-

(१) कार्यकारी निर्देशकको व्यवस्था :

- (क) समितिको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न नगरपालिकाले कार्यकारी निर्देशकको रूपमा सदस्य सचिवको नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (ख) कार्यकारी निर्देशक सदस्य सचिवको पदावधि नियुक्त भएको मितिदेखि चार वर्षको हुनेछ ।
- (ग) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाले आवश्यक देखेमा कार्यकारी निर्देशकको पदावधि समाप्त नहुँदै पदबाट हटाउन सक्नेछ, तर हटाउनु अघि स्पष्टीकरण पेश गर्ने मौका दिइनेछ ।
- (घ) कार्यकारी निर्देशकको पारिश्रमिक, सेवाको शर्त तथा सुविधा नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (ड) कार्यकारी निर्देशकले समितिको कार्यकारी भई कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(च) कार्यकारी निर्देशक पूर्ण रूपमा नगरपालिका र समितिप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

(२) कार्यकारी निर्देशकको योग्यता : कार्यकारी निर्देशकको योग्यता देहायबमोजिम हुनेछ :-

- क) नेपाली नागरिक,
- ख) २१ वर्ष पूरा भएको,
- ग) कुनै फौजदारी अभियोगमा कसूरदार ठहर नभएको,
- घ) कम्तीमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको,
- ङ) सरकारी निकायबाट कालो सूचीमा नपरेको ।

९. कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

- (क) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम बैठक बोलाउने,
- (ख) समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने,
- (ग) बैठकको विषयवस्तु तयार पार्ने,
- (घ) समितिका सदस्य र पदेन सदस्यहरूलाई बैठकको जानकारी गराउने,
- (ङ) समितिको निर्णय अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
- (च) समितिले गरेको निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (छ) समितिको दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- (ज) नगरपालिका तथा समितिले तोके बमोजिमको अन्य कार्य गर्नुपर्नेछ ।

१०. समितिका कर्मचारी :-

- (क) समितिको संगठन संरचना नगरपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ । संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण मार्फत समितिको दरबन्दी संरचना नगरपालिकाले स्वीकृत गर्नेछ ।
- (ख) नगरपालिकाबाट समितिमा प्रशासनिक संगठन संरचनामा रहने दरबन्दी स्वीकृत नभएसम्म नगरपालिकाले आवश्यक कर्मचारी खटाउनेछ ।
- (ग) समितिमा रहने कर्मचारी खुल्ला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट नियुक्ति गरिनेछ ।
- (घ) समितिमा कार्यरत कर्मचारीहरूले नगरपालिकाले निर्णय गरी नहटाएसम्म निरन्तरता पाउनेछन् ।
- (ङ) समितिका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक, सेवाको शर्त तथा सुविधा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

११. समितिको कोष :- (१) समितिको कोषको व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१२. लेखा र लेखा परीक्षण :-

- (क) समितिको आय-व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।
- (ख) समितिको आन्तरिक लेखा परीक्षण नगरपालिकाले तोकेको लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।
- (ग) नगरपालिका लगायत सम्बन्धित सरकारी निकायहरूले समितिको आय-व्ययको लेखा, तत्सम्बन्धी कागजात र अरु नगदी, जिन्सी जुनसुकै बखत जाँचन वा जाँचन लगाउन सक्नेछ ।
- (घ) समितिको अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ ।

**१३. उप-समिति गठन गर्न सक्ने :-**

- (क) समितिले यो ऐन बमोजिम आफूले गर्नुपर्ने काम गर्ने, गराउनको निमित्त आवश्यकतानुसार उप समिति वा कार्य टोलीहरू गठन गर्न सक्नेछ ।
- (ख) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उप समिति वा कार्य टोलीहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**१४. बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा :** अध्यक्ष र सदस्यहरूले पाउने बैठक भत्ता तथा सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**१५. अधिकार प्रत्यायोजन :** समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही वा सबै अधिकार आवश्यकतानुसार अध्यक्ष, सदस्य, सदस्य-सचिव वा समितिको कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

**१६. समितिको कार्यालय :** समितिको मुख्य कार्यालय हाल सञ्चालन भइरहेकै स्थानमा रहनेछ । आवश्यकतानुसार बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाभित्रका अन्य स्थानमा सम्पर्क कार्यालय खाल्न सकिनेछ ।

**१७. अनुगमन समितिको गठन :-** बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको ३ सदस्यीय एक नगरस्तरीय अनुगमन समिति रहने छ ।

- (क) नगरपालिकाको उपप्रमुख - संयोजक
- (ख) समितिका सदस्यहरू भन्दा बाहेकका नगरपालिकाले तोकेको धार्मिक/सांस्कृतिक विज्ञ व्यक्ति १ जना - सदस्य
- (ग) नगरपालिकाको भाषा, संस्कृति शाखाको प्रतिनिधि १ जना - सदस्य

**१८. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** दफा १७ बमोजिम गठित अनुगमन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ -

- (क) बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकास समितिले बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकासको लागि गरेको कार्यक्रम योजनाहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।
- (घ) नीति, कार्यक्रम, बजेट, योजना तथा प्रशासनिक एवम् आर्थिक कारोवारको कार्यलाई नियमित सुपरिवेक्षण तथा निर्देशन गर्ने ।
- (ङ) बुढानीलकण्ठ क्षेत्र भित्र विकास समितिको कार्यलाई पारदर्शी, जिम्मेवार र जवाफदेहि ढंगबाट सञ्चालन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- (च) अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी नगर कार्यपालिकासमक्ष पेश गर्ने ।

**१९. सल्लाहकार समिति गठन र काम, कर्तव्य अधिकार :-**

- (क) समितिले आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाको स्वीकृति लिई सल्लाहकारहरू नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (ख) समितिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार लिखित एवं मौखिक सल्लाह माग गरेमा सल्लाहकारले लिखित एवं मौखिक सल्लाह दिनुपर्नेछ ।

२०. समितिको अध्यक्ष र सदस्यको शपथ ग्रहण :-

- (क) समितिको अध्यक्षले नगरपालिकाको प्रमुखसँग शपथ ग्रहण गर्ने र अन्य सदस्यहरूले समितिको अध्यक्षसँग शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) अध्यक्ष र सदस्यको शपथ ग्रहणको व्यहोरा अनुसूची १ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

२१. समितिको छाप र लेटरप्याड सम्बन्धमा :-

समितिको छाप र लेटरप्याड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. नियम बनाउने अधिकार : नगरपालिकाले यस ऐनको उद्देश्य पूर्ति गर्न र ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

२३. विविध :- समितिले विशेष प्रबन्ध गर्न सक्ने ।

- (क) बुढानीलकण्ठ क्षेत्र भित्र रहेका मठ मन्दिरको मर्मत, सम्भार तथा जिर्णोद्धार लगायत व्यवस्थापनका सम्बन्धमा समितिले आवश्यकता अनुसार नगरपालिका, गुठी संस्थान, पुरातत्व विभाग, प्रदेश सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालय र संघीय सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयहरूसँग सहकार्य र समन्वय गरि आवश्यक कार्य गर्न सक्नेछ ।

- (ख) समितिले आफ्नो क्षेत्रभित्र पर्ने विषयमा वा यस ऐनको उद्देश्य प्राप्तीका लागि नगरपालिका मार्फत् नेपाल सरकारका निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गरी परामर्श लिन सक्नेछ ।

२४. खारेजी र बचाउ :-

- (क) यो ऐन लागू हुनुभन्दा अघि गठित बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकास समितिले गरेको काम कारवाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

ऐनको दफा २० सँग सम्बन्धित  
अनुसूची -१

अध्यक्ष र सदस्यले लिने शपथ ग्रहणको व्यहोरा :-

म .. .. . बुढानीलकण्ठ, नारायणथान मन्दिरका नाममा बुढानीलकण्ठ क्षेत्र विकास समितिको अध्यक्ष/सदस्य भएको यस अवसरमा यो शपथ लिन्छु की म समितिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न पूरा गर्न जिम्मेवारी पूर्वक आफ्नो योग्यता, क्षमता र सीपको पूर्ण सदुपयोग गर्दै निष्ठा र इमान्दारिका साथ लागी कार्य गर्नेछु । समितिमा रहँदा आफ्नो जिम्मेवारी र जवाफदेहिता प्रति पूर्ण प्रतिवद्धता रहनेछु । म आफ्नो र समितिको धार्मिक, आस्था र विश्वासमा कुनै खोट लाग्न दिने छैन । प्रचलित कानून र नगरपालिकाको निर्देशनलाई दृढताका साथ अनुशरण गर्दै पालना गर्नेछु । समितिको गोपनीयता तथा एकतालाई अक्षुण्य राख्दै स्वच्छ एवं नैतिक आचरण युक्त जीवन विताउने छु ।

हस्ताक्षर :-

पद:-

नाम :-

ठेगाना :-

फोन नं.:-

मिति :-

प्रमाणिकरण मिति : २०८०।०९।२५

आज्ञाले,  
(तुल्सीराम अर्याल)  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत