# ठाकुरबाबा नगरपालिका

# स्थानीय राजपत्र

**खण्डः ४** **संख्याः १०** **प्रमाणिकरणः२०७८।०४।०५**

**प्रकाशन मितिः २०७८।०४।०५**


## भाग-२

# ठाकुरबाबा नगरपालिका

## ठाकुरबाबा नगरपालिकाको वरघर प्रथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८

**प्रस्तावना**

नेपालको विभिन्न जिल्लामा रहेका आदिवासी थारु समुदायमा परम्परागत रुपमा चली आएको वरघर र सो संग जोडिएका प्रथाहरुलाई सरल, सहज र लोकतान्त्रिक प्रक्रियाको माध्यमबाट सामाजिक परिपाटीसंग जोड्दै समयानुकुल बनाउदै ठाकुरबाबा नगरपालिकामा रहेको वरघर प्रथालाई संरक्षण सम्वर्द्धन र प्रवर्द्धन गर्दै, नियमित, व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन बाञ्छनिय भएकाले "ठाकुरबाबा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५" को दफा ४ को अधिनमा रहि यो कार्यविधि बनाईएको छ ।

**परिच्छेद १ः**

**नाम र परिभाषा**

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

क. यो कार्यविधिको नाम "**ठाकुरबाबा नगरपालिकाको वरघर प्रथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८**" रहेको छ।

ख. यो कार्यविधि ठाकुरबाबा नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुने।

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको वरघर प्रथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८

**२. परिभाषा**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

**क. "बरघर प्रथा"** भन्नाले आदिवासी थारु समुदायले परम्परा देखि निरन्तर गाउँघरमा प्रचलन र अभ्यास गरी आएको मौलिक प्रथालाई सम्झनु पर्दछ ।

**ख. "नगरपालिका"** भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको कार्यालय, सैनवार बर्दियालाई सम्झनु पर्दछ ।

**ग. "गाउँ"** भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको सबै वडाभित्र परम्परागत रुपमा कायम रहेको निश्चित भुगोल, क्षेत्र र सो भित्र बसोबास गर्ने समुदायलाई सम्झनु पर्दछ। र सो शब्दले यस पछि सुविधाको आधारमा छुट्याईएको भुगोल र बस्तीलाई समेत जनाउछ।

**घ. "प्रथा"** भन्नाले परम्परागत रुपमा चलिआएको आदिवासी थारु लगायत अन्य जातिको संस्कृति, परम्परा, प्रचलन र अभ्यासलाई सम्झनु पर्दछ ।

**ङ. "प्रमुख"** भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

**च. "उपप्रमुख"** भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

**छ. "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत"** भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

**ज."वडा अध्यक्ष"** भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिका भित्र रहेका वडाका वडाअध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

**झ."वड्का बरघर्या"** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम छनौट भएको नगर स्तरिय वरघर समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ।

**ञ. "गाउँ बरघर"** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ८ र १२(१) बमोजिम छनौट भएको प्रत्येक गाउँको वरघरलाई सम्झनु पर्दछ ।

**ट. "सहायक बरघर"** भन्नाले बरघर प्रथामा नगर/गाउँ बरघरलाई सहयोग गर्न नियुक्त सहायक बरघरलाई सम्झनु पर्दछ ।

**ट. "लिखन्दार"** भन्नाले बरघर प्रथामा लेखापढी, हिसाब किताबको काम गर्नेलाई सम्झनु पर्दछ।

**ठ. "अगह्वा"** भन्नाले भौतिक विकास निर्माणको कामलाई व्यस्थित गर्न कामको बाडफाँड र निरिक्षण गर्ने जिम्मेवारी दिइएका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

**ड. "गुरुवा"** भन्नाले बरघर प्रथा अन्तर्गत गाउँको धार्मिक तथा सांस्कृतिक कार्य गर्नको लागि गाउँ बखेरी/खोज्नीबोझ्नीबाट छनौट भएकोलाई सम्झनु पर्दछ ।

**ढ. "केसौका"** भन्नाले गुरुवाको सहयोगीलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

**त. "चौकीदार"** भन्नाले गाउँको चौकीदारी गर्ने, रेखदेख, सूचना प्रवाह र आपत विपदको बेलामा सहयोग गर्ने कार्यको लागि नियुक्त भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

**थ. "बेगारी"** भन्नाले वरघरको नेतृत्वमा गाउँको सार्वजनिक कामका लागि सम्बन्धित गाउँ वा टोलका सबै घरधुरी वा आलोपालो गरी उपस्थित भई निःशुल्क श्रमदान वा सामुहिक रुपमा गरिने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

द. **"वरघर वर्ष"** भन्नाले माघ १ गतेदेखि शुरु भई अर्को वर्षको पुष मसान्तसम्मको अवधीलाई सम्झनु पर्दछ ।

ध. **"ढकेहर"** भन्नाले बरघर प्रथा अन्तर्गत गाउँको धार्मिक तथा सांस्कृतिक पर्व, ढाक बजाउने कार्यकालागि गाउँ बखेरी/खोज्नीबोझ्नीबाट छनौट भएकोलाई सम्झनु पर्दछ ।

न. **"जुट्ह्याला"** भन्नाले नगर/गाउँको बरघरको नेतृत्वमा हुने बैठक, भेला र छलफललाई सम्झनु पर्दछ।

प. **"खोज्नीबोझ्नी"** भन्नाले बरघर प्रथा अन्तर्गत चयन भएका पदाधिकारीहरुको कामको समीक्षा गर्ने, र आवश्यक पर्ने पदका लागि योग्य र उपयुक्त व्यक्ति छनौट गर्ने कार्य वा प्रक्रियालाई सम्झनु पर्दछ।

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

ब. **"न्यायिक समिति"** भन्नाले नगरपालिकामा रहेको न्यायिक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

भ. **"मेलमिलापकर्ता"** भन्नाले प्रत्येकवडामा रहेका सुचिकृत मेलमिलापकर्तालाई सम्झनु पर्दछ ।

म. **"तिहाई"** भन्नाले गाउँको सार्वजनिक पदमा काम गरे वापत पारिश्रमिक स्वरुप घरधुरीबाट गाउँ जुट्ह्यालाको निर्णय अनुसार संकलन गरिने अन्न वा नगदलाई सम्झनु पर्दछ ।

य. **"पूजाआँटी"** भन्नाले निश्चित प्रयोजनकोलागि परम्परा अनुसार गरिने विभिन्न पूजापाठलाई सम्झनु पर्दछ।

## परिच्छेद २ः
## बरघरको कार्यक्षेत्र, परिचयपत्र र अभिलेख

### ३. बरघरको कार्यक्षेत्रः

(१) समुदायमा परम्परागत रुपमा कायम रहेको निश्चित भुगोल क्षेत्र र पछि सुविधाको आधारमा छुट्याइएको गाउँ, बरघरको कार्यक्षेत्र रहनेछ । निजले सो गाउँ समुदायको अगुवाई गर्नेछ ।

(२) गाउँ बरघरले वडा र नगरपालिका भित्रका अन्य गाउँ बरघरसँग समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।

(३) नगर बरघरले नगरपालिका भित्रका सबै बरघर र गाउँ बरघरसँग समन्वय सहकार्य गर्नेछ ।

### ४. सुचिकृत र परिचयपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

(१) यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाको सम्बन्धि वडाले परम्परागत रुपमा कायम भएका र परिमार्जन गर्नु पर्ने भए सो समेत गरी चार किल्ला तोकी गाउँ सूचिकृत गर्नेछ ।

(२) गाउँ र नगर खोज्नीबोझ्नीबाट छनौट भएका गाउँ बरघर तथा वड्का वरघर पदको जिम्मेवारी पाउने व्यक्तिलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची नं. १ बमोजिमको परिचय पत्र प्रदान गर्नेछ ।

(३.) बरघरको पदावधी २ वर्षको हुनेछ । पदावधी समाप्त भए पश्चात खोज्निबोझ्नीको निर्णय बमोजिम पुन निर्वाचित हुन बाधापर्ने छैन तर कुनै कारण बस पदावधि बाकि रहदै उक्त पद रिक्त भएकमा नयाँ वरघर नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

### ५. अभिलेख

(१) बरघर प्रथा अन्तर्गत प्रत्येक वर्ष गरेको कार्य र गतिविधिको अभिलेखिकरण गरिनेछ । यसरी अभिलेख गरिएको विवरण नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ । अभिलेख नगरपालिकामा बुझाए पश्चात स्वतः बरघर प्रथाको लौसारी (नविकरण) भएको मानिनेछ ।

## परिच्छेद ३:
## नगर, गाउँ खोज्नीबोज्नीबाट बरघरको चयन र जुट्ल्याहा सम्बन्धी व्यवस्था

### ६. नगर बरघर जुट्याला (खोज्नीबोज्नी)

(१) ठाकुरबाबा नगरपालिकामा एक नगर स्तरिय बरघर समिति रहनेछ ।

(५) नगर भरिका गाउँ बरघरहरुको जुट्यालाले नगर बरघर समिति गठन गर्नेछ ।

(३) नगर जुट्याला (खोज्नी बोज्नी) हरेक माघ महिनामा बस्नेछ ।

(४) नगर जुट्याला बस्दा ५ दिन अगावै वडा र गाउँ बरघरलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(५) नगर बरघर चयनको विधि नगर जुट्यालालेले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(६) नगर बरघर समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहनेछन ।

| | |
|---|---|
| क) बड्का वरघर्या (संयोजक) | १ जना |
| ख) सहायक वड्का वरघर्या | १ जना |
| ग) लिखन्डार | १ जना |
| घ) सदस्य | ४ जना |

### ७. नगर स्तरिय बरघर समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

क) नगर स्तरिय बरघर समितिले नगरभित्र रहेका गाउँ बरघरसँग समन्वय गर्ने कार्य गर्नेछ ।

ख) नगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरु संग समन्वय गरि योजना छनौटमा सहयोग गर्ने ।

ग) नगरपालिका तथा वडालाई विकास निर्माणको काममा सहयोग गर्ने ।

घ) परम्परागतरुपमा चलि आएको बरघर प्रथा संग सम्बन्धित प्रथाहरुको संरक्षण सम्वर्धन गर्ने

ङ) धार्मिक सांस्कृतिक जातिय सदभाव कायम गर्ने ।

### ८. गाउँ जुट्याला (खोज्नीबोज्नी)

(१) गाउँ बरघरको सिमाना भित्र पर्ने प्रत्येक घरधुरीबाट कम्तीमा एकजना वा बढीमा महिला पुरुष गरी दुई जना प्रतिनिधित्व भएको गाउँ जुट्याला गठन हुनेछ ।

(२) बरघर वर्षको माघ महिनामा गाउँका सबै घरधुरीबाट प्रतिनिधित्व भएको बैठक बस्नेछ ।

(३) यस जुट्यालाले बरघर प्रथाको पदाधिकारी, जस्तै, बरघर, सहायक बरघर, लिखन्डार, चिरक्या, चौकीदार, गुरुवा, केसौका, आदिको खोज्नीबोझ्नी गर्नेछ । बरघर वर्षको हिसाव किताबको सोधखोज र अनुमोदन गर्नेछ।

(४) बरघरले जुट्याला बस्नकोलागि कम्तीमा ५ दिन अगावै मिति, स्थान र समय तोकेर सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।

(५) चौकीदार मार्फत कम्तीमा १ दिन अगावै गाउँमा सबै घरधुरीलाई गाउँ जुट्याला बस्ने सूचना पुनः दिनु पर्नेछ ।

(६) दफा २१ बमोजिम बरघर प्रथाको कुनै पद रिक्त भएमा सो पदमा जिम्मेवारी प्रदान गर्न यस कार्यविधिको दफा ८ को उप दफा २,३,४ र ५ को प्रक्रिया पूरा गरी जुनसुकै समयमा पदपुर्ति गर्न सक्नेछ ।

(७) गाउँ जुट्यालामा सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरिनेछ । जुट्यालाले गाउँ स्तरको योजना समेत छनौट गरि जनप्रतिनिधिहरुलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको बरघर प्रथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८

**९. गाउँ जुट्यालाको अन्य काम, कर्तब्य र अधिकारः**

गाउँ जुट्यालाको 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 नगरपालिकामा पेश गर्ने

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

(४) बरघर प्रथा अन्तर्गतका पदहरु, जस्तै, बरघर, सहायक बरघर, लिखन्डार, गुरुवा, केसौका, चौकीदार, चिरक्या, अगह्वा, आदि चयन गर्ने, र आवश्यकता अनुसार बरघर समितिका सदस्यहरुको खोज्नीबोझ्नी गर्ने । बरघर 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) बरघर प्रथा भित्रका पदलाई दिने सेवा सुविधा, टिहाई निर्धारण गर्ने ।

(८) यस कार्यविधि बमोजिम गाउँको विधान निर्माण र संशोधन गर्ने ।

(९) घरधुरी र जनसंख्या अध्यावधिक गर्ने ।

(१०) प्राप्त आम्दानीबाट वार्षिक योजना बनाउने, र आवश्यक बजेट बाँडफाँड गर्ने, अनुमानित आम्दानी तथा खर्चको विवरण तयार पारीपारित गर्ने ।

११. गाउँमा संचालन हुने योजना कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्याउने ।

१२. बस्ती स्तरको योजना छनोट कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।

१३. सार्वजानिक सम्पतिको रेखदेख र संरक्षण गर्ने ।

१४. सूचना सम्प्रेक्षण कार्यमा सहयोग गर्ने ।

**१०. बरघर प्रथाको संरचना**

(१) नगरपालिकामा बरघर प्रथाको संरचना अनुसूची नं. २ मा दिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) बरघर प्रथा परम्परागतरुपमा स्वायत्त हुनेछ । यसर्थ गाउँ बरघरले आफ्ना परम्पराजन्य कार्यहरु निर्वाधरुपमा गर्नेछन। तर, विकास निर्माणका कार्यहरु गर्दा वडा वा नगरपालिकासंग समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्नेछ।

**११. गाउँ जुट्याल्हाको, निर्णय प्रक्रिया र कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था**

(१) गाउँको नियमित जुट्याल्हा सामान्यतया २ महिनामा एक पटक हुनेछ ।तर, आवश्यक परेको बेला जति पटक पनि जुट्याल्हा बस्न सकिनेछ ।

(२) गाउँमा भएका विवादहरुको समाधान तथा मेलमिलापमा सहयोग गर्नेछ ।

(३) गाउँ खोज्नीबोझ्नी, जुट्याल्हा र कचेहरीले गरेको निर्णयहरुको कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(४) गाउँ जुट्याल्हा र कचेहरीको अध्यक्षता बरघरले गर्नेछन्, निजको अनुपस्थितिमा सहायक बरघरले अध्यक्षता गर्नेछन् ।

(५) बहुमत सदस्यहरुको उपस्थितिमा बैठक बस्नेछ र निर्णयहरु सर्वसम्मत वा बहुमतले हुनेछ।

**१२. बरघर, चौकिदार, लिखन्दार लगायतका पदका लागि योग्यता**

**(१) बरघर र सहायक बरघर हुनका लागि योग्यता**

क. नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ ।

ख. गाउँमा कम्तीमा ३ वर्षदेखि स्थायी बसोबास गर्दै आईरहेको हुनु पर्नेछ ।

ग. गाउँमा नियमित बसोबास गर्ने,

घ. गाउँ समुदायको नजरमा उच्च नैतिक चरित्र भएको,

ङ. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको

च. थारु समुदायको प्रथाजनित नियम, संस्कार र संस्कृति बारे राम्रो दखल भएको हुनु पर्नेछ ।

**(२) लिखन्डार हुनका लागि योग्यता**

क. नेपाली नागरिक,

ख. गाउँमा कम्तीमा ३ वर्षदेखि स्थायी बसोबास गर्दै आईरहेको,

ग. गाउँमा नियमित बसोबास गर्ने,

घ. गाउँ समुदायको नजरमा उच्च नैतिक चरित्र भएको,

ङ. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको

च. 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. सो गाउँ वा आसपास नजिकको गाउँमा नियमित बसोबास गर्ने,

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

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

ङ. दुःखी बिरामीहरुलाई सहयोग गर्ने भावना भएको ।

**(५) चिरक्या हुनका लागि योग्यताः**

क. नेपाली नागरिक

ख. गाउँमा नियमित बसोबास गर्ने ।

ग. गाउँको मूल देव थानमा नियमित लिपपोत र 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 भएको

## परिच्छेद ४:
## बरघर, चौकीदार र चिरक्याको काम, कर्तव्य र अधिकार

### १३. बरघरको काम, कर्तव्य र अधिकार

*(१) संरक्षकत्वको भूमिकाः*

क. बरघरले गाउँका सबै मानव, चराचर, पशुपंक्षी, बालीनालीको प्रमुख संरक्षकको रुपमा भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ख. गाउँमा आईपर्ने विपदबाट जोगाउने, बाह्य आक्रमण वा हस्तक्षेपबाट गाउँलेलाई सुरक्षित बनाउने, आपत विपदमा राहत दिने ।

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

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

ङ. विपदमा परी समस्या परेका व्यक्ति, घर परिवारलाई मानवीय 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. महिला, बालबालिका र विपन्न वर्गको न्याय निरोपणमा विशेष ध्यान दिने ।

*२. छलफल तथा सहजिकरणः*

क. बरघर समक्ष कुनै पिडित पक्षले न्याय पाउन अर्जी गरेमा उक्त विषयमा छलफल गराउने र मेलमिलाप गराउन मध्यस्तताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ख. न्यायिक तथा अर्ध न्यायिक संस्थाबाट मध्यस्थता, मेलमिलाप, सहजीकरण लगायत कार्यका लागि अनुरोध भई आएमा सो सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ग. न्यायिक समिति र मेलमिलाप केन्द्रमा कुनै विषयमा निवेदन वा मुद्दा परेमा र उक्त विषय आफ्नो गाउँ, समुदायका परिवार, व्यक्तिसँग सम्बन्धित भएमा त्यसको छलफलमा उपस्थित हुने वा प्रतिनिधि पठाउने ।

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

ङ. कुनै विवाद मिलाउदा प्रचलित कानुन संग नबाझिने गरि विवाद मिलाउन पर्नेछ ।

*(३) विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा भुमिका*

क. आफ्नो गाउँको विकास निर्माण सम्बन्धी योजना पहिचान, प्राथमिकता, छनौट गर्ने, योजना बनाउने अनुगमन गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।

ख. विकास निर्माण कार्यका लागि सहयोग गर्ने ।

ग. गाउँको विकास निर्माणमा जनश्रमदान जुटाउन अगुवाई गर्ने ।

घ. गाउँको सामुहिक कार्यमा अनुपस्थित हुने घरपरिवारलाई गाउँ जुट्याल्हाको निर्णयानुसार खारा वा जरिवाना गर्ने ।

ङ. गाउँ बखेरी, जुट्याल्हाबाट गाउँको योजना निर्माण गर्न उपभोक्ता समितिलाई सहयोग र सहकार्य गर्ने।

छ. गाउँको विकास कार्यमा सहयोग, समन्वय, सहकार्य गर्ने ।

ज. कुला, पानी पधेरो, सिंचाई, बाटो घाटोको संरक्षण तथा सम्बर्धन र गाउँको सरसफाई गर्ने गराउने।

***(४) संस्कृति संरक्षण, प्रर्वद्धनसम्बन्धी कार्यः***

क. गाउँमा वर्ष भरि गर्नुपर्ने पाठपुजा (पूजाआँटी), नाचगान, परम्परा, आदिको संरक्षणका लागि वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।

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

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

घ. भाषा, लिपि, लोक कला, साहित्य संस्कृतिको संरक्षण र अभ्यासमा अग्रणी भूमिका निर्वाह गर्ने।

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

च. सामाजिक संस्कारगत कार्य जस्तै पक्कापोह्री, विवाह, मृत्यु संस्कार, चाड पर्वमा सक्रिय सहभागिता जनाउने र आवश्यकता अनुसार जनपरिचालनको व्यवस्था मिलाउने ।तर उक्त कार्यमा हुने अनावश्यक विकृति र विसंगतिको न्यूनीकरण गर्ने र गराउने।

छ. गाउँ जुट्यालाको निर्णय अनुसार टिहाई संकलन गर्ने, र सम्बन्धित पक्षलाई बुझाउने ।

ज. समुदायमा लोप हुन लागेका संस्कृतिको पहिचान गरी संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्न अग्रणी भुमिका निभाउने ।

***(५) सम्पर्क र समन्वयात्मक कार्य***

क. गाउँको लागि सम्पर्क र समन्वय गर्ने नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ख. नगरपालिका, वडा कार्यालय, विभिन्न संघ संस्था लगायत विभिन्न पक्षहरु संग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने।

ग. गाउँको समस्याको बारेमा स्थानीय सरकारलाई 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 प्रतिविधित्वको लागि सहभागी पठाउने ।

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

छ. गाउँको विकास, समुदायको हितमा कार्य गर्न असल मनसायले आएका संघसस्था वा निकायलाई आवश्यक सहयोग, समन्वय र आधारभूत सूचना उपलब्ध गराउने ।

ज. गाउँ गाउँ विचको एकता कायम राख्ने।

*(६) बरघरको अन्य कार्यहरु*

माथि उल्लेखित अधिकारका साथै तपसिलमा उल्लेखित अन्य अधिकार हुनेछन् ।

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 विरुद्धमा न्यूनीकरणको अभियान संचालन गर्ने ।

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

ङ. गाउँ जुट्यालाले गरेको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

च. गाउँमा शान्ति सुरक्षा अमन चयन कायम गर्न सुरक्षा निकाय र स्थानीय सरकारको आवश्यकताअनुसार सहयोग लिने दिने।

**१४. सहायक बरघरको काम कर्तव्य र अधिकार**

(१) गाउँ वरघरले जिम्मेवारी दिएको काम गर्ने

(२) गाउँ बरघरको अनुपस्थितिमा गाउँको सार्वजनिक हितको लागि नेतृत्व गर्ने ।

(३) गाउँ बरघरलाई आवश्यक सहयोग गर्ने।

**१५. लिखन्डारको काम, कर्तब्य र अधिकारः**

(१) गाउँको जुट्याल्हा, कचहरीमा उपस्थितिको अभिलेखिकरण गर्ने।

(२) गाउँ जुट्याल्हा, छलफल, कचहरीमा भएको निर्णयको अभिलेखिकरण गर्ने ।

(३) गाउँ बरघर प्रथामा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण, बिल, भरपाई र हिसाव किताब दुरुस्त राख्ने ।

(४) गाउँको जुट्याल्हा, कचहरी, छलफल आदिमा सहजिकरण गर्ने ।

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

**१६. गुरुवाको काम, कर्तब्य र अधिकार**

(१) गाउँको वर्षभरी गरिने विभिन्न पूजाआँटीलाईपरम्परा र विधि अनुसार सम्पन्न 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) बिरामीको उपचारका लागी परामर्श दिई स्वास्थ्य केन्द्रमा पठाउने ।

(६) गाउँ समुदायमा अन्धविश्वासलाई बढावा दिने कार्य नगर्ने ।

**१७. केसौकाको काम कर्तब्य र अधिकारः**

(१) विभिन्न पूजापाठ र कर्म गर्नको लागि गुरुवाको सहयोगीको रुपमा काम गर्ने ।

(२) गाउँका मानिस र पशुपंक्षीमा कुनै रोग ब्याधले सताएमा त्यसबाट बचाउन आफ्नो ज्ञान, अनुभव र अभ्यासले हरसम्भव प्रयास गर्ने ।

**१८. चिरक्याको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

(१) गाउँमा बरघरले खटाएको सार्वजनिक हितको काम गर्ने ।

(२) गाउँको मुल देवथानमा नियमित लिपपोत गरी 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 ।

**१९. चौकीदारको काम, कर्तव्य र अधिकार**

(१) बरघरले खटाएको काम गर्ने ।

(२) गाउँमा सूचना प्रदान गर्न हाँक पार्ने, पत्र पुऱ्याउने।

(३) गाउँको सम्पत्तिको रेखदेख गर्ने ।

(४) विपदमा परेका व्यक्ति, घर परिवारलाई सहयोग गर्ने ।

(५) गाउँ घरको सूचना नियमित रुपमा बरघरसंग आदान प्रदान गर्ने ।

**२०. घरधुरी प्रतिनिधिको काम, कर्तव्य र अधिकार ः**

(१) गाउँ जुट्याल्हा, कचहरीमा सहभागी भई आफ्नो विचार, मत दिने ।

(२) बरघरले दिएको सार्वजनिक हितको जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

(३) गाउँ जुट्यालाको नियम अनुसार टिहाई दिने ।

(४) बरघरको नेतृत्वमा गाउँको विकास निर्माणमा श्रमदान, जिन्सी दान र नगद दान गर्ने ।

(५) गाउँ समुदायको समस्याको बारेमा गाउँ बरघरलाई जानकारी गराउने ।

६. बरघरले खटाएको सामुहिक हितको अन्य कार्य गर्ने ।

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

**परिच्छेद ५ः**

**बरघर प्रथामा पद रिक्त हुने व्यवस्था र पदपूर्ति**

**२१. पद रिक्त हुने अवस्थाः**

यस कार्यविधिको दफा ६ र ८ बमोजिम गठन भएको बरघर प्रथा भित्रको पदहरु देहायको अवस्थामा पद रिक्त हुनेछ ।

(१) तोकिएको अवधि 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 पद रिक्त हुनेछ । तर निजलाई सफाईको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन् ।

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

(६) निजले पदबाट राजीनामा दिएकोमा गाउँ जुट्याल्हाबाट पारीत भएमा ।

ठकुराम गाउँपालिकाको बरघर प्रथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८

## परिच्छेद ६:
## पदीय मर्यादा तथा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

### २२. 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

### २३. प्रतिनिधित्व र सहभागिता हुने

ठाकुरबाबा नगरपालिकाले हरेक सार्वजनिक गतिविधिमा समुदायको प्रतिनिधित्व र सहभागिताको अवसर प्रदान गर्नेछ । स्थानीय समुदायको प्रतिनिधिको रुपमा प्रतिनिधित्व गर्ने जिम्मेवारी बरघरको हुनेछ, बरघर प्रथाको प्रतिनिधित्व देहाय बमोजिम हुनेछ ।

**(१) योजना पहिचान र कार्यान्वयनमा प्रतिनिधित्वः**

क. वडा स्तरीय योजना तर्जुमा गर्दा सम्बन्धित गाउँ बरघरलाई सहभागी गराइनेछ ।

ख. स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को नियम ५.५.१. अनुसार बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले वड्का बरघर्यालाई आमन्त्रित गरि वा परामर्श लिई बजेट तथा योजना तयार गर्नेछ ।

ग. स्थानीय तहले गाउँ, नगर स्तरको योजना छनौट गर्दा गाउँ र नगर जुट्ह्यला बाट पारित भई आएको योजनालाई प्राथमिकता दिईनेछ ।

**(२) अनुगमन निरीक्षणमा प्रतिनिधित्वः**

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

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

## परिच्छेद ८:
## आर्थिक स्रोत व्यवस्थापन

### २४. बरघर प्रथाको आर्थिक स्रोत

बरघर प्रथाको आर्थिक स्रोत देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) स्थानीय तह, प्रदेश र संघबाट प्राप्त अनुदान

(२) गाउँ जुट्याल्हाको निर्णय अनुसार प्रति घरधुरीले निश्चित प्रयोजनको लागि जम्मा गरेको नगदी र जिन्सी ।

ठाकुरबाबा नगरपालिका बरघर प्रथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

(३) गाउँ जुट्यालाले निर्णय गरे अनुसार गाउँमा श्रमदान, भौतिक श्रम गर्ननसक्ने घरधुरीबाट प्राप्त रकम ।

(४) गाउँको जुट्यालाले निर्णय गरे अनुसार सार्वजनिक काममा अनुपस्थित हुने घरधुरीबाट प्राप्त खारा रकम ।

(५) गाउँ जुट्याल्हाले निर्णय गरे अनुसारको डाँरबाट प्राप्त रकम ।

(७) सामुदायिक वन समितिबाट प्राप्त विकास कार्यक्रम अनुदान रकम ।

(८) गाउँको सार्वजनिक स्थलमा गरिने सामुदायिक उत्पादनबाट प्राप्त रकम ।

(९) गाउँमा सामाजिक, साँस्कृतिक, रचनात्मक काम गरी प्राप्त गरेको रकम ।

(१०) विभिन्न दाताबाट प्राप्त दान दातब्य ।

(११) विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त नगदी जिन्सी।

(१२) गाउँ जुट्यालाले निर्धारण गरेको श्रमदान नगरी सिंचाई सुविधा लिने जग्गाधनी सँग लिईने पनकरबाट प्राप्त रकम ।

**२५. खाता सञ्चालन र खर्च विधि**

१. सम्बन्धित गाउँ जुट्याल्हाको निर्णय अनुसार उक्त गाउँको नाममा नजिकको बैंकमा खाता खोल्न सकिनेछ ।

२. यस कार्यविधिको दफा २४ बमोजिम प्राप्त आम्दानी गाउँ जुट्याल्हाले तोकेको पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

३. यस कार्यविधिको दफा २४ बमोजिम प्राप्त रकम गाउँ जुट्याल्हाले गरेको निर्णय बमोजिम खर्च गर्न सक्नेछ ।

४. वर्षभरीको आम्दानी र खर्चको बिल भरपाई अभिलेख राख्नु पर्नेछ । गाउँ जुट्यालामा खर्च विवरण सार्वजनिक गरिपास गराउनु पर्नेछ ।

**२६. सम्पत्तिको अभिलेखः**

१. गाउँको सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ । सोको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी समेत रहनेछ । सम्पत्तिको भौतिक विवरण हरेक वर्ष गाउँ जुट्यालामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद ९:
## विविध

**२७. बाधा अड्काउ फुकाउः**

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै पनि किसिमको बाधा अड्चन आईपरेमा सोको समाधान ठाकुरबाबा नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाबाट हुनेछ ।

**२८.अनुसूचीमा हेरफेर गर्ने अधिकारः**

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको लागि स्थानीय सरकारले अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ।

**२९. खारेजी**

यस कार्यविधि संघ, लुम्बिनी प्रदेश र ठाकुरबाबा नगरपालिकाको कुनै ऐन संग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ।

अनुसूची १ः
कार्यविधिको दफा ४ को (२) बमोजिम
बरघर प्रथाभित्रका पद ग्रहण गर्ने व्यक्तिलाई दिईने परिचयपत्र
ठाकुरबाबा नगरपालिका

## ........ वडा कार्यालय

..............., बर्दिया

**परिचय पत्र**

| | |
|---|---|
| नामः | फोटो |
| पदः | |
| ठेगानाः | |
| जन्म मितिः | |
| ना.प्र.नंः | |
| सम्पर्क नंः | |
| रक्त समुहः | |
| जारी मितिः | म्याद समाप्त हुने मितिः............ |

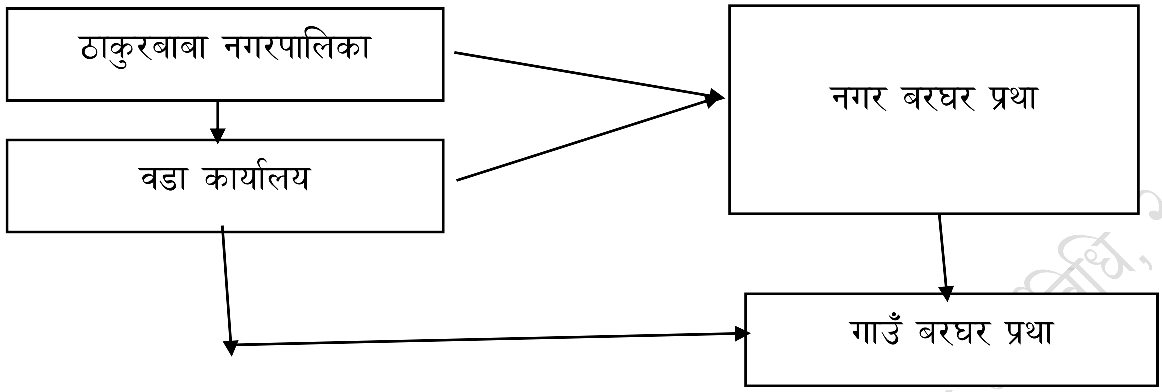
.............................
प्रमाणित गर्नेको दस्तखत
वडा अध्यक्ष

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको बरघर प्रथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७८

## अनुसूची २

कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम

**ठाकुरबाबा नगरपालिकाको बरघर प्रथा संगठन संरचना**




<u>**आज्ञाले**</u>

रामहरि रिजाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको बरघर प्रथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८