



बेलौरी राजपत्र

बेलौरी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५ संख्या ३ मिति २०७८ फाल्गुन ०८

भाग १

बेलौरी नगरपालिकाको सूचना

नेपालको संविधान धारा २२६ को उपधारा (२) बमोजिम निर्माण गरिएको सुदूरपश्चिम प्रदेशको स्थानीय तहको कानून निर्माण प्रक्रिया ऐन २०७५ को दफा २४ उपदफा (५) तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारण जनताको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छः

बेलौरी नगरपालिकाको कार्य भूगोलभित्र रहेको भलमन्सा प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०७८

प्रस्तावना

बेलौरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्रचलनमा रहेको आदिवासी राना वा थारुहरूको सामुदायिक संगठन तथा परम्परागत भलमन्सा प्रणालीलाई अभिलेखिकरण,

खण्ड ५, संख्या ३ बेलौरी राजपत्र, भाग १ मिति २०७८।११।०८

संरक्षण, प्रवर्द्धन, विकास र अभ्यासमा टेवा पुऱ्याउन आवश्यक भएकोले नेपालको संविधान, नेपाल पक्ष रहेको अन्तरराष्ट्रिय श्रम संगठनको महासन्धी नं. १६९, आदिवासीहरूको अधिकार सम्बन्धी संयुक्त राष्ट्र संघीय घोषणापत्र २००७, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायत प्रचलित ऐन कानून बमोजिम बाञ्छनीय भएकोले,

भलमन्सा प्रणालीको अभ्यास प्रचलनमा रहेको गाउँको विकास निर्माण कार्य, गाउँमा शान्ति सु-व्यवस्था, आपसी सहयोग, सहकार्य, एकता र सामुहिक पद्धतिलाई कायम गर्न भलमन्सा प्रणालीलाई अभै सशक्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक भएकोले,

समावेशी तथा समविकासको सिद्धान्तका आधारमा स्थानीय विकासमा न्यायोचित सहभागीता र पहुँचलाई सुनिश्चित गर्न बाञ्छनीय 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 अभै प्रभावकारी बनाउन बाञ्छनीय 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 बेलौरी नगरपालिकाको आठ औँ नगरसभाले यो ऐन बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद १

नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क. यस ऐनको नाम बेलौरी नगरपालिकाको कार्य भूगोलभित्र रहेको भलमन्सा प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन,

२०७८ रहेको छ । यस ऐनलाई छोटकरीमा भलमन्सा ऐन, २०७८ (Barghar Act, 2022) भनिनेछ ।

ख. यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

- क. **भलमन्सा प्रणाली** भन्नाले राना वा थारु समुदायले स्वायत्त र स्वशाशित रूपमा आफ्नो प्रथा र प्रथाजनित कानून अनुसार चीरकालदेखि निरन्तर प्रचलन, अभ्यास गरी आएको मौलिक परम्परागत प्रणाली र संस्थालाई सम्झनु पर्दछ । यसले ऐनको अनुसूची नं. ३ बमोजिमको संगठन प्रणालीलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।
- ख. **नगरपालिका** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग. **गाउँ** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको विभिन्न वडाभित्र बसोबास गर्ने समुदायले भौगोलिक सीमाना छुट्याएर गाउँ नामाकरण गरीएको अस्तित्वमा रहेको नगरपालिकामा सुचिकृत भएको क्षेत्रलाई गाउँ सम्झनु पर्दछ ।
- घ. **पट्टी वा पुर्वा वा टोल** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकामा सुचिकृत भएको गाउँको सिमाना भित्रको गाउँको कचेहरीले मान्यता प्रदान गरेको क्षेत्रलाई **पट्टी वा पुर्वा वा टोल** लाई सम्झनु पर्दछ ।
- ङ. **प्रथा** भन्नाले परम्परागत रूपमा चलिआएको आदिवासी राना वा थारुको संस्कृति, परम्परा, प्रचलन र अभ्यासलाई सम्झनु पर्दछ ।
- च. **प्रणाली** भन्नाले भलमन्सा प्रणालीलाई सम्झनु पर्दछ ।

- छ. **नगर प्रमुख** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ज. **नगर उपप्रमुख** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ. **वडा अध्यक्ष** भन्नाले बेलौरी नगरपालिका भित्रको जुन वडामा उक्त गाउँ रहेको छ सोही वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ. **नगर भलमन्सा** भन्नाले यस ऐनको दफा ६ बमोजिम छनौट भएको भलमन्सालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ट. **वडा भलमन्सा** भन्नाले यस ऐनको दफा ७ बमोजिम छनौट भएको भलमन्सालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ठ. **भलमन्सा** भन्नाले गाउँ भलमन्सा प्रणालीलाई नेतृत्व गर्ने गाउँको मुल भलमन्सालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ड. **सहायक भलमन्सा** भन्नाले भलमन्सा प्रणालीमा मुल भलमन्सालाई सहयोग गर्न नियुक्त उप-भलमन्सालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ढ. **लिखन्डार** भन्नाले भलमन्सा प्रणालीमा लेखापढी, हिसाब किताबको काम गर्नेलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ण. **पट्टी वा पुर्वा वा टोल भलमन्सा** भन्नाले गाउँको मुल भलमन्सालाई सहयोग गर्ने र आवश्यकता अनुसार आफ्नो पट्टी वा पुर्वा वा टोलमा नेतृत्व गर्ने भलमन्सालाई सम्झनु पर्दछ ।
- त. **भर्रा वा गुर्वा** भन्नाले भलमन्सा प्राणाली अन्तर्गत गाउँको धार्मिक तथा सांस्कृतिक अनुष्ठान गर्नको लागि गाउँ वर कचेहरी बाट छनौट भएकोलाई सम्झनु पर्दछ ।
- थ. **केसौका** भन्नाले गुरुवाको सहयोगीलाई सम्झनु पर्दछ ।

- द. चाकर वा चौकीदार भन्नाले गाउँको चाकर वा चौकीदारी गर्ने, रेखदेख, सूचना प्रवाह र आपत विपदको बेलामा सहयोग गर्ने कार्यको लागि नियुक्त भएकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ध. बेगारी भन्नाले भलमन्साको नेतृत्वमा गाउँको सार्वजनिक कामकालागि सम्बन्धित गाउँ वा टोलका सबै घरधुरी वा आलोपालो गरी उपस्थित भई निःशुल्क श्रमदान वा सीप दान वा सामुहिक रूपमा गरिने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
- न. भलमन्सा वर्ष भन्नाले माघ १ गतेदेखि शुरु भई पुस मसान्त सम्मको अवधीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- प. असाही भन्नाले प्रत्येक वर्ष असार महीनाको शुक्ल पक्षको आइतबार वा बीहीबार गरीने धार्मिक अनुष्ठानलाई सम्झनु पर्दछ ।
- फ. जुट्ट्याला भन्नाले गाउँको भलमन्साको नेतृत्वमा हुने छलफललाई सम्झनु पर्दछ ।
- ब. असाही कचेहरी भन्नाले प्रत्येक वर्ष असार महीनाको शुक्ल पक्षको आइतबार वा बीहीबार गरीने धार्मिक अनुष्ठान र सोही अवसरमा भलमन्सा प्रणाली अन्तर्गत चयन भएका पदाधिकारीहरुको कामको समीक्षा गर्ने र आवश्यक पर्ने पदका लागि योग्य र उपयुक्त व्यक्ति छनौट गर्ने कार्य वा प्रक्रियालाई सम्झनु पर्दछ ।
- भ. पञ्चैती वा कचहरी भन्नाले सामाजिक न्याय निरूपण गर्नका लागि बस्ने गाउँको भेलालाई सम्झनु पर्दछ ।
- म. न्यायीक समिति भन्नाले नगरपालिकामा रहेको न्यायीक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- य. मेलमिलाप कर्ता भन्नाले वडामा रहेका न्यायीक समितिबाट तोकिएका मेलमिलाप गराउने सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

- र. खरेक वा टिहाई भन्नाले गाउँको सार्वजनिक पदमा काम गरे वापत पारिश्रमिक स्वरुप घरधुरीबाट गाउँ कचेहरीको निर्णय अनुसार संकलन गरिने अन्न वा नगदलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ल. पूजाआँटी भन्नाले निश्चित प्रयोजनको लागि परम्परा अनुसार गरिने विभिन्न पूजापाठलाई जनाउनेछ ।
- व. बखेरी भन्नाले प्रत्येक वर्ष माघ महिनाभित्र गरिने गाउँको वार्षिक सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २ :

भलमन्साको कार्यक्षेत्र, प्रमाणपत्र, परिचयपत्र र अभिलेख

३. भलमन्साको कार्यक्षेत्र

१. राना वा थारु समुदायको परम्परागत प्रथाजनित संगठनको क्षेत्राधिकार गाउँ भलमन्साको हकमा सम्बन्धित एक गाउँमा रहनेछ । निजले सोही गाउँ समुदायको अगुवाई गर्नेछ । पट्टी वा पुर्वा वा टोल भलमन्साले आफ्नो पट्टी वा पुर्वा वा टोल र सोही गाउँमा भलमन्साले प्रदान गरेको जिम्मेवारी अनुसार अगुवाई गर्नेछ ।
२. वडा भलमन्साले सम्बन्धित वडा कार्यालय, वडा भित्र पर्ने सबै गाउँका भलमन्साहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।
३. नगर भलमन्साले नगरपालिका, भित्रका सबै वडा भलमन्सा र गाउँ भलमन्सासँग समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।

४. प्रमाणपत्र र परिचयपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

१. यस ऐन बमोजिम नगरपालिकामा सूचिकृत हुनआउने गाउँलाई नगरपालिकाले दर्तागरी अनुसूची नं ४ बमोजिम गाउँ सुचिकृत भएको प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ ।

- प्रत्येक वर्ष गाउँ, वडा, नगर कचेहरी बाट छनौट भएका भलमन्सा प्रणाली भित्रका पदको जिम्मेवारी पाउने व्यक्तिलाई नगरपालिकाले अनुसूची नं. १ बमोजिम प्रमाणपत्र र अनुसूची नं. २ बमोजिमको परिचय पत्र प्रदान गर्नेछ।

५. अभिलेख

- भलमन्सा प्रणाली अन्तर्गत प्रत्येक वर्ष गरेको कार्य र गतिविधिको लेखाजोखाको अभिलेखिकरण गरिनेछ। सो अभिलेख नगरपालिकामा बुझाई गाउँ, वडा र नगर भलमन्सा प्रणालीलाई लौसारी (नविकरण) गराउनुपर्नेछ।
- गाउँ भलमन्सालाई नवीकरण गर्दा कुनै प्रकारको शुल्क लाग्ने छैन।

परिच्छेद ३ :

नगर, वडा र गाउँ कचेहरी, भलमन्सा संगठन प्रणालीको गठन र बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

६. नगर कचेहरी

- नगरपालिकामा सूचीकृत प्रत्येक गाउँको मुल भलमन्सा वा गाउँ कचेहरीले नगर भलमन्सा कचेहरीको लागि छनौट गरेको १ गाउँ १ जना प्रतिनिधि र वडा भलमन्सा समितिका सबै सदस्य रहने गरी नगर कचेहरी गठन हुनेछ।
- सो कचेहरीले आफूमध्येबाट १ जना भलमन्सा, २ जना सहायक भलमन्सा र १ जना लिखन्डार चयन गर्नेछ, र प्रत्येक वडाका वडा भलमन्सा नगर भलमन्सा समितिको पदेन सदस्य रहनेछन्।

- नगर कचेहरी सामान्यतया फागुन महिनामा बस्नेछ।
- नगर कचेहरी बस्दा ७ दिन अगावै वडा र गाउँ भलमन्सालाई सूचना दिनु पर्नेछ।

७. वडा कचेहरी

- प्रत्येक वडाभित्र रहेका सबै गाउँ वा सूचीकृत गाउँको मुल भलमन्सा र सहायक भलमन्सा रहेको वडा कचेहरी गठन हुनेछ। वा हरेक गाउँ कचेहरीले वडा कचेहरीको लागि मुल भलमन्सा सहित चयन गरेको पाँच जना प्रतिनिधिहरू रहेको वडा कचेहरी गठन हुनेछ।
- यस कचेहरीले आफूमध्येबाट १ जना वडा भलमन्सा, २ जना सहायक भलमन्सा र १ जना लिखन्डार चयन गर्नेछ।
- वडा भलमन्सा समितिमा गाउँमा मुल भलमन्सा पदेन सदस्य हुनेछन्।
- प्रत्येक गाउँको कचेहरी बसी सकेपछि सामान्यतया फागुन महिनामा वडा कचेहरी बस्नेछ।
- वडा कचेहरी बस्दा ७ दिन अगावै गाउँ भलमन्सालाई सूचना दिनु पर्नेछ। वा वडा भलमन्साको प्रतिनिधिहरूलाई सूचना दिनु पर्नेछ।

८. गाउँ कचेहरी

- गाउँ भलमन्साको सिमानाभित्र पर्ने प्रत्येक घरधुरीबाट कम्तीमा एकजना वा बढीमा महिला पुरुष गरी दुई जना प्रतिनिधित्व भएको गाउँ कचेहरी गठन हुनेछ। यो कचेहरी भलमन्सा प्रणालीको सर्वोच्च अंग हुनेछ।

खण्ड ५, संख्या ३ बेलौरी राजपत्र, भाग १ मिति २०७८।११।०८

२. भलमन्सा वर्षको माघ महिनामा गाउँका सबै घरधुरीबाट प्रतिनिधित्व भएको कचेहरी बस्नेछ ।
३. यस कचेहरीले भलमन्सा प्रणालीको पदाधिकारी, जस्तै, भलमन्सा, सहायक भलमन्सा, लिखन्डार, चाकर वा चौकीदार, भर्वागुरुवा, केसौका, आदिको खोज्नीबोझ्नी गर्नेछ । र हिसाव कितावको सोधखोज र अनुमोदन गर्न सक्नेछ ।
४. यस कचेहरीले वडा कचेहरीको लागि मुल भलमन्सा सहित पाँच जना प्रतिनिधिको चयन गर्नेछ ।
५. भलमन्साले कचेहरी बस्नको लागि कम्तीमा ३ दिन अगावै मिति, स्थान र समय तोकेर सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।
६. कचेहरी बस्ने सूचना चाकर वा चौकीदार मार्फत कम्तीमा १ दिन अगावै गाउँमा सबै घरधुरीलाई पुनः दिनु पर्नेछ ।
७. दफा २० बमोजिम भलमन्सा 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 कचेहरी बसी पदपूर्ति गर्न सक्नेछ ।
८. गाउँ कचेहरीमा सम्बन्धित वडा जनप्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । कचेहरीको गाउँ स्तरको योजना छनौट कार्यक्रममा जनप्रतिनिधिहरूको उपस्थिति अनिवार्य गरिनेछ ।

९. गाउँ कचेहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

भलमन्सा कचेहरीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछ ।

१. गाउँमा वर्षभरी भए गरेका कामको समीक्षा गर्ने ।

खण्ड ५, संख्या ३ बेलौरी राजपत्र, भाग १ मिति २०७८।११।०८

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. भलमन्सा संगठन प्रणाली अन्तर्गतका पदहरू, जस्तै, भलमन्सा, सहायक भलमन्सा, लिखन्डार, भर्वागुरुवा, केसौका, चाकर वा चौकीदार आदि चयन गर्ने र आवश्यकता अनुसार भलमन्सा समितिका सदस्यहरूको खोज्नीबोझ्नी गर्ने । भलमन्सा समितिमा महिलाको प्रतिनिधित्व गराउनु पर्नेछ ।
५. वर्षभरी भएको आमदानी र खर्चको सार्वजनिक सुनवाई गरी पास गर्ने ।
६. आगामी वर्षका लागि आमदानीको श्रोत पहिचान र निर्धारण, खरेकवाटिहाई, खारा, डाँर, आदि निर्धारण गर्ने ।
७. भलमन्सा प्रणाली भित्रका पदलाई दिने सेवा सुविधा खरेकवाटिहाई निर्धारण गर्ने ।
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 कचेहरी र वडा कचेहरीका लागि भलमन्सा वा सहायक भलमन्सा मध्येबाट प्रतिनिधि छनौट गरी पठाउने ।
११. वार्षिक योजना बनाउने, र आवश्यक बजेट बाँडफाँड गर्ने, अनुमानित आमदानी तथा खर्चको विवरण तयार पार्ने, पारित गर्ने ।

१०. भलमन्सा संगठन प्रणाली

१. नगरपालिकामा भलमन्सा संगठन प्रणाली अनुसूची नं. ३ मा दिए बमोजिम हुनेछ ।
२. भलमन्सा प्रणाली आफैमा स्वायत्त हुनेछ । यसर्थ गाउँ भलमन्साले आफ्ना परम्परागत कार्यहरु गर्न स्वतन्त्र रहनेछ । तर, विकास निर्माणका कार्यहरु गर्दा वडा वा नगरपालिकासित समन्वय र सहकार्य गर्न सक्नेछ ।
३. वडा भलमन्सा प्रणालीले वडा कार्यालय र सो वडा भित्र रहेको गाउँ भलमन्सासँग समन्वय गर्ने कार्य गर्नेछ ।
४. नगर भलमन्सा प्रणालीले नगरपालिका र नगरभित्र रहेका वडा भलमन्सा र गाउँ भलमन्सासँग समन्वय गर्ने कार्य गर्नेछ ।

११. गाउँ कचेहरी, निर्णय प्रक्रिया र कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

१. गाउँको नियमित कचेहरी सामान्यतया महिनामा एक पटक हुनेछ । तर, आवश्यक परेको बेला जतिसुकै पटक पनि कचेहरी गर्न सकिनेछ ।
२. विवाद समाधान वा न्याय निरोपणको लागि आवश्यकता अनुसार कचेहरी जुनसुकै दिन र बेलामा बस्न सक्नेछ ।
३. गाउँ कचेहरी र कचेहरीले गरेको निर्णयहरु भलमन्साको नेतृत्वमा पदीय जिम्मेवारी अनुसार कार्यान्वयन गरिनेछ ।
४. गाउँ कचेहरीको अध्यक्षता भलमन्साले गर्नेछन्, निजको अनुपस्थितिमा सहायक भलमन्सा मध्ये सहमतिमा एक जनाले अध्यक्षता गर्नेछन् ।
५. बहुमत सदस्यहरुको उपस्थितिमा बैठक बस्नेछ, र निर्णयहरु सर्वसम्मत वा बहुमतले हुनेछ ।

१२. भलमन्सा प्रणाली भित्रको पदका लागि योग्यता

१. भलमन्सा र सहायक भलमन्सा हुनका लागि योग्यता

- क. नेपाली नागरिक(थारु र राना) हुनु पर्नेछ ।
- ख. गाउँमा कम्तीमा ५ वर्षदेखि स्थायी बसोबास गर्दै आईरहेको हुनु पर्नेछ ।
- ग. गाउँमा वर्ष भरी नियमित बसोबास गर्ने,
- घ. गाउँ समुदायको नजरमा उच्च नैतिक चरित्र भएको,
- ड. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको

२. लिखन्डार हुनका लागि योग्यता

- क. नेपाली नागरिक, (थारु र राना)
- ख. गाउँमा कम्तीमा ५ वर्षदेखि स्थायी बसोबास गर्दै आईरहेको,
- ग. गाउँमा वर्ष भरी नियमित बसोबास गर्ने,
- घ. गाउँ समुदायको नजरमा उच्च नैतिक चरित्र भएको,
- ड. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको
- च. गाउँको हर हिसाव राख्न र लेखपढ गर्न जानेको ।

३. चाकर वा चौकिदार हुनका लागि योग्यता

- क. नेपाली नागरिक (थारु र राना)
- ख. गाउँमा नियमित बसोबास गर्ने ।

- ग. गाउँ समुदायको नजरमा उच्च नैतिक चरित्र भएको,
- घ. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको
- ङ. चोखो आगोको व्यवस्था गर्ने प्रविधि (अग्यारी), सामग्री सम्बन्धी ज्ञान र अभ्यास गरेको

४. भर्ना वा गुर्वा र केसौका हुनका लागि योग्यता

- क. नेपाली नागरिक, (थारु र राना)
- ख. सोही गाउँ वा नजिकको गाउँमा नियमित बसोबास गर्ने,
- ग. गाउँ समुदायको विश्वास, मान्यता र परम्परा अनुसार गाउँको साभा पूजापाठ गर्न जानेको, र मन्त्र विद्या जानेको ।
- घ. गाउँको परम्परा र संस्कृति जानेको, बुझेको र अनुभव रहेको ।
- ङ. दुःखी बिरामीहरूलाई सहयोग गर्ने भावना भएको ।

परिच्छेद ४ :

गाउँ भलमन्सा, चाकर वा चौकीदारको काम, कर्तव्य र अधिकार

१३. भलमन्साको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. संरक्षकत्वको भूमिका :

- क. भलमन्साले गाउँका सबै मानव, चराचर, पशुपन्छी, बालीनालीको प्रमुख संरक्षकको रूपमा भूमिका निर्वाह गर्ने ।

- ख. गाउँमा आईपर्ने हैवी, दैवीबाट जोगाउने, वाह्य आक्रमण वा हस्तक्षेपबाट गाउँकालाई सुरक्षित बनाउने, आपत विपतमा राहत दिने ।
- ग. कसैमाथि ठूलो अन्याय परेमा गाउँको पञ्चायती बोलाई सो सम्बन्धमा छलफल गरी आवश्यक निर्णय गर्ने ।
- घ. गाउँभित्र कुनै घर छुट्टीन चाहेमा भलमन्सा 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 अपाङ्गता र विपन्न वर्गको न्याय निरोपणमा विशेष ध्यान दिने ।

२. न्यायिक अधिकार :

- क. राना वा थारुहरूको प्रथाजनित कानून, परम्परा र मानवताको आधारमा निस्पक्ष न्याय निरोपण गर्ने अधिकार भलमन्सामा रहेको छ ।

- ख. भलमन्सा समक्ष कुनै पिडीत पक्षले न्याय 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 उक्त विषय 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 कानूनलाई 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 जनप्रतिनिधिहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- ख. विकास निर्माण कार्यका लागि श्रोत र साधनको व्यवस्था मिलाउन विभिन्न सरकारी, गैर सरकारी, संघसंस्था आदी सँग समन्वय गर्ने ।

- ग. गाउँको विकास निर्माणमा जनश्रमदान जुटाउन अगुवाई गर्ने ।
- घ. गाउँको सामुहिक कार्यमा अनुपस्थित हुने घरपरिवारलाई गाउँ कचेहरीको निर्णयानुसार खारा गर्ने ।
- ङ. गाउँ कचेहरीबाट 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 साभेदारी गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थासँग सहयोग, समन्वय, सहकार्य गर्ने ।

४. संस्कृति संरक्षण, प्रवर्द्धन 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 भर्ना वा 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 कानून, परम्परा र संस्कार अनुसार सामाजिक, सांस्कृतिक, आदि कार्य गर्ने गराउने ।
- छ. सामाजिक संस्कारगत कार्य जस्तै मगनी, विहा, घडा संस्कार, चाड पर्वमा सक्रिय सहभागीता जनाउने र आवश्यकता अनुसार जनपरिचालनको व्यवस्था मिलाउने ।
- ज. गाउँ कचेहरीको निर्णय अनुसार खरेक वा टिहाई संकलन गर्ने, र सम्बन्धित पक्षलाई बुझाउने ।

५. सम्पर्क र समन्वयात्मक अधिकार

- क. गाउँको लागि सम्पर्क र समन्वय अधिकृतको रूपमा भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- ख. नगरपालिका, वडा कार्यालय, विभिन्न संघ संस्था र पक्षहरूसंग 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, व्यक्तिहरूसँग आवश्यक 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. भलमन्साको अन्य अधिकारहरु

- क. गाउँ समुदायलाई विपद पूर्व तयारी गराउने ।
- ख. शिक्षा, स्वास्थ्य, सरसफाई आदि क्षेत्रको सूचना गाउँमा संप्रेषणको व्यवस्था मिलाउने ।
- ग. सामाजिक समस्या, विकृति, अन्याय र अत्याचारको विरुद्ध जन परिचालन गर्ने, अभियान संचालन गर्ने ।
- घ. समानता, न्याय, सामाजिक, सांस्कृतिक, धार्मिक सद्भाव, एकता कायम गर्ने गराउने ।
- ङ. गाउँ कचेहरीले गरेको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

७. भलमन्सा संग समन्वय गर्नुपर्ने

स्थानीय तह वा कुनै पनि गैर सरकारी संस्थाले गाउँमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपरेमा भलमन्सासँग समन्वय गर्नु पर्नेछ र सोको वार्षिक सुनवाई गाउँ कचेहरीमा गर्नुपर्ने छ । भलमन्साले आवश्यकता अनुसार आफू सक्रिय भएर सहयोग गर्ने वा अरु गाउँ समुदायलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

१४. सहायक भलमन्साको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. भलमन्साले जिम्मेवारी दिएको काम गर्ने ।

२. भलमन्साको अनुपस्थितिमा गाउँको सार्वजनिक हितको लागि नेतृत्व गर्ने । भलमन्साको सम्पूर्ण कार्य गर्ने
३. भलमन्सालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

१५. लिखन्डारको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. गाउँको कचेहरीको उपस्थितिको अभिलेख राख्ने ।
२. गाउँ कचेहरी छलफल, कचेहरीमा भएको निर्णयको अभिलेख राख्ने ।
३. गाउँ भलमन्सा प्रणालीमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण, बिल, भरपाई र हिसाव किताब राख्ने ।
४. गाउँको कचेहरी छलफल आदिमा सहजिकरण गर्ने ।
५. विभिन्न संघ, संस्था, कार्यालयमा भलमन्साको निर्देशनमा पत्राचार, गाउँको जानकारी, सूचना, प्रतिवेदन आदि दिने ।

१६. भर्ना वा गुरुवाको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. गाउँको वर्षभरी गरिने विभिन्न पूजाआँटीलाई परम्परा र विधि अनुसार सम्पन्न गर्ने ।
२. गाउँमा हुन सक्ने हैबी, दैवी, प्रकोप, किट पटड, 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 ।

१७. केसौकाको काम कर्तव्य र अधिकार :

१. विभिन्न पूजापाठ र कर्म गर्नको लागि गुरुवाको सहयोगीको रुपमा काम गर्ने ।
२. गाउँका मानिस र पशुपन्छीमा कुनै रोग ब्याधले सताएमा त्यसबाट बचाउन आफ्नो ज्ञान, अनुभव र अभ्यासले हरसम्भव प्रयास गर्ने ।

१८. चाकर वा चौकीदारको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. भलमन्साले 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 भलमन्सासंग आदान प्रदान गर्ने ।
६. पूजापाठ, बिहा र चाडपर्वको बेलामा चोखो वा पवित्र आगो (काठ बाट निकालेको आगो) को व्यवस्था मिलाउने ।

१९. घरधुरी प्रतिनिधिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. गाउँ कचेहरीमा सहभागी भई आफ्नो विचार, मत दिने ।
२. भलमन्साले दिएको सार्वजनिक हितको जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।
३. गाउँ कचेहरीको नियम अनुसार खरेक दिने ।

४. भलमन्साको नेतृत्वमा गाउँको विकास निर्माणमा श्रमदान, सीप दान, जिन्सी दान र नगद दान गर्ने ।
५. गाउँको समस्याको बारेमा गाउँ भलमन्सालाई जानकारी गराउने ।
६. भलमन्साले खटाएको सामुहिक हितको अन्य कार्य गर्ने ।
७. गाउँको सामाजिक, संस्कार, संस्कृति संरक्षण र प्रवर्द्धन कार्यमा सक्रिय सहभागी हुने ।

परिच्छेद ५ :

भलमन्सा प्रणालीमा पद रिक्त हुने व्यवस्था र पदपूर्ति

२० . पद रिक्त हुने अवस्था :

यस ऐनको दफा ६, ७ र ८ बमोजिम गठन भएको भलमन्सा संगठन प्रणाली भित्रको पदहरू 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 भलमन्सा पदमा राखिराख्न उचित नभएको गाउँ कचेहरीको दुई तिहाई मत जाहेर भएमा,
५. असक्त, अस्वस्थ भई भलमन्साको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसक्ने भएमा ।
६. निजले पदबाट राजीनामा दिएकोमा गाउँ कचेहरी बाट पारीत भएमा ।

२१. बाँकी अवधिका लागि पद पूर्ति गर्ने :

भलमन्सा संगठन प्रणाली भित्रको पदमा बाँकी अवधीको लागि ऐनको दफा ८ को (३) बमोजिम नियुक्ति गरिनेछ ।

परिच्छेद ६ :

पदीय मर्यादा तथा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

२२. भलमन्सा पदाधिकारीहरूको पदीय मर्यादा र आचरण

१. समुदायको हकहित, संरक्षण, प्रवर्द्धन, सशक्तिकरणको लागि स्वतन्त्र निष्पक्ष र जवाफदेही पूर्वक आफ्नो पदीय दायित्व निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।
२. समाजमा बस्ने विभिन्न समुदाय तथा सम्प्रदाय बीचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउने कार्य गर्नु पर्नेछ ।
३. समुदायको प्रथा, परम्परा, प्रथाजनित कानून, मुल्य मान्यतालाई उच्च सम्मान गर्ने ।

परिच्छेद ७ :

प्रतिनिधित्व र सहभागीता

२३. स्थानीय तहमा प्रतिनिधित्व र सहभागिता

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

१. योजना पहिचान, छनौट र कार्यान्वयनमा प्रतिनिधित्व :

क. वडा स्तरीय योजना तर्जुमा गर्दा सम्बन्धित गाउँ र वडा भलमन्सालाई पत्राचार गरी सहभागी गराइनेछ ।

- ख. स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को नियम ५. ५. १. अनुसार वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको बैठकमा नगर भलमन्सालाई पत्राचार गरी निर्णय प्रक्रियामा सहभागी गरानेछ ।
- ग. स्थानीय तहले गाउँ, वडा र नगर स्तरको योजना छनौट गर्दा गाउँ, वडा र नगरस्तरका भलमन्साको उपस्थितिमा पारित भई आएको योजनालाई प्राथमिकताको आधारमा समावेश गरिनेछ ।
- घ. गाउँ, वडा, नगर कचेहरीमा योजना छनौट गर्दा जनप्रतिनिधिवास्थानीय तहमा सेवारत कर्मचारीले सहजिकरण गर्नुपर्नेछ ।
- ङ. स्थानीय तहबाट छनौट भएका गाउँ स्तरका योजनाहरु गाउँ भलमन्साको नेतृत्वमा गरिने कचेहरी बाट उपभोक्ता समिति गठन गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

२. अनुगमन निरीक्षणमा प्रतिनिधित्व :

- क. स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को नियम ६. २. १. अनुसारको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिमा नगर भलमन्सा र सम्बन्धित वडा भलमन्सा साथै सम्बन्धित गाउँ भलमन्सालाई आमन्त्रित गरिनेछ ।
- ख. स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ को नियम ६. २. ३ अनुसारको वडा स्तरीय अनुगमन समितिमा वडा भलमन्सालाई आमन्त्रित गरिनेछ ।
- ग. गाउँ स्तरको योजना कार्यान्वयन गर्दा योजनाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि गाउँ भलमन्सा वा कचेहरीका तोकिएको व्यक्तिको नेतृत्वमा अनुगमन समिति गठन गरिनेछ ।

३. नगरसभामा प्रतिनिधित्व र सहभागीता :

- क. स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ को नियम ५. ७ अनुसारको नगर सभाबाट वजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने नगर सभामा नगर भलमन्सालाई आमन्त्रित गरिनेछ ।

४. न्यायीक समितिमा प्रतिनिधित्व:

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

परिच्छेद ८ :

आर्थिक स्रोत व्यवस्थापन

२४. भलमन्सा संगठन प्रणालीको आर्थिक स्रोत

भलमन्सा संगठन प्रणालीको आर्थिक स्रोत देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. नगरपालिका बाट प्राप्त अनुदान
२. गाउँ कचेहरी र कचेहरीको निर्णय अनुसार प्रति घरधुरीले निश्चित प्रयोजनको लागि जम्मा गरेको नगदी र जिन्सी ।

३. उठेको तिहाईमध्ये सम्बन्धित पक्षलाई भुक्तानी गरी बचेको नगदी र जिन्सी ।
४. गाउँको पूजाआँटी गर्नकोलागि घरधुरीबाट उठेको नगदी जिन्सीमध्ये बचेको कोष ।
५. गाउँ कचेहरीका निर्णय गरे अनुसार गाउँमा श्रमदान भौतिक श्रमनसक्ने घरधुरीबाट प्राप्त रकम ।
६. गाउँको कचेहरीका निर्णय गरे अनुसार सार्वजनिक काममा अनुपस्थित हुने घरधुरीबाट प्राप्त खारा रकम ।
७. गाउँ कचेहरीका निर्णय गरे अनुसारको डाँरबाट प्राप्त रकम ।
८. गाउँमा बसाइ सराई गरी आउनेलाई गाउँको कचेहरीको 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 दातव्य ।
१३. विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त नगदी जिन्सी ।
१४. गाउँ भलमन्सा प्रणालीको सम्पत्तिबाट आर्जित रकम ।
१५. गाउँ कचेहरीका निर्धारण गरेको श्रमदान नगरी सिंचाई सुविधा लिने जग्गाधनीसँग लिईने पनकरबाट प्राप्त रकम

२५. खाता सञ्चालन र खर्च विधि

१. सम्बन्धित गाउँ कचेहरी वा कचेहरीको निर्णय अनुसार उक्त गाउँ भलमन्सा प्रणालीको नाममा नजिकको बैंक, वित्तीय संस्था वा सहकारी संस्थामा बैंक खाता खोलिनेछ ।
२. यस ऐनको दफा २४ बमोजिम प्राप्त आम्दानी गाउँ कचेहरी वा कचेहरीले तोकेको पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
३. यस ऐनको दफा २४ बमोजिम प्राप्त रकम गाउँ कचेहरी वा कचेहरीका गरेको निर्णय बमोजिम भलमन्सा प्रणालीले खर्च गर्न सक्नेछ ।
४. भलमन्सा प्रणालीले वर्षभरीको आम्दानी र खर्चको बिल भरपाई अभिलेख राख्नु पर्नेछ । गाउँ कचेहरीमा खर्च विवरण सार्वजनिक गरी पास गराउनु पर्नेछ ।

२६. सम्पत्तिको अभिलेख :

१. गाउँको सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख भलमन्सा प्रणालीले राख्नु पर्नेछ । सोको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी समेत रहनेछ । सम्पत्तिको भौतिक परिक्षण गरी हरेक वर्ष गाउँ कचेहरीमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ९ :

विविध

२७. बाधा अड्काउ फुकाउ :

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

२८. नियम बनाउने अधिकार :

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

२९. कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउने अधिकार :

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

३०. अनुसूचीमा हेरफेर गर्ने अधिकार :

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

अनुसूची १.

दफा ४ को उप दफा (२) बमोजिम

भलमन्सा प्रणाली भित्रका पदाधिकारीलाई दिईने प्रमाणपत्र

हालसालै
खिचेको
पासपोट
साईजको
फोटो

बेलौरी नगरपालिका, वडा नं. मा रहेको गाउँको
गाउँ कचेहरी बाट पदमा बेलौरी नगरपालिकाले जारी गरेको
भलमन्सा ऐन २०७८ को दफा ८ बमोजिम छनौट हुन भएकोमा तपाई श्री
.....लाई स धन्यवाद यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

भलमन्सा ऐन, गाउँ कचेहरी र कचेहरीको निर्णय बमोजिम सार्वजनिक
हकहितका लागि कार्य गर्नुहोला ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नगर उपप्रमुख नगर प्रमुख

खण्ड ५, संख्या ३ बेलौरी राजपत्र, भाग १ मिति २०७८।११।०८

अनुसूची २ :

दफा ४ को (२) बमोजिम

भलमन्सा प्रणाली भित्रका पद ग्रहण गर्ने व्यक्तिलाई दिईने परिचयपत्र

बेलौरी नगरपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बेलौरी, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

परिचय पत्र

नाम :

पद :

ठेगाना :

जन्म मिति :

ना. प्र. नं. :

सम्पर्क नं. :

रक्त समुह :

जारी मिति :

हालसालै
खिचेको
पासपोर्ट
साईजको
फोटो

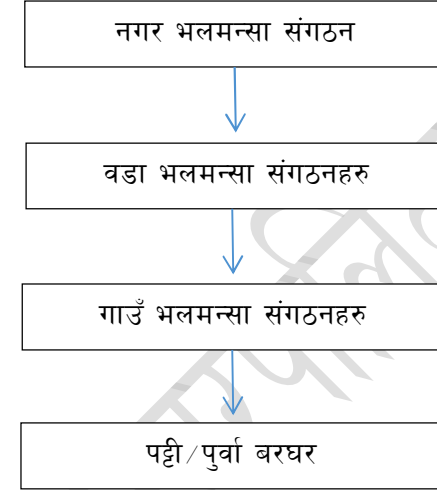
.....
प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

नगर प्रमुख

खण्ड ५, संख्या ३ बेलौरी राजपत्र, भाग १ मिति २०७८।११।०८

अनुसूची ३

भलमन्सा प्रणालीको संगठन ढाँचा



खण्ड ५, संख्या ३ बेलौरी राजपत्र, भाग १ मिति २०७८।११।०८

अनुसूची ४

दफा ४ को उप दफा (१) बमोजिम

भलमन्सा प्रणाली भित्र रही नगरपालिकामा सूचीकृत भएको गाउँलाइ दिईने
प्रमाणपत्र

बेलौरी नगरपालिका, वडा नं. मा रहेको गाउँ
कचेहरीको निर्णय अनुसार यस नगरपालिकामा सूचीकृत हुन आएकोले
..... गाउँलाइ बेलौरी नगरपालिकाले जारी गरेको भलमन्सा ऐन
२०७८ को दफा ८ बमोजिम बेलौरी नगरपालिकामा सूचीकृतगरी स-धन्यवाद
यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

भलमन्सा ऐन र गाउँ कचेहरीको निर्णय बमोजिम सार्वजनिक हकहितका लागि
कार्य गर्नुहोला ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नगर उपप्रमुख नगर प्रमुख

खण्ड ५, संख्या ३ बेलौरी राजपत्र, भाग १ मिति २०७८।११।०८

अनुसूची ५

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

अनुसूची ४

(दिग्दर्शनको दफा ५.४ संग सम्बन्धित)

.....गाउँपालिका / नगरपालिका

वडा नं..... गाउँ

आयोजनाको प्राथमिककरण 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 संग सम्बन्धित
आर्थिक विकास						
१						
२						
सामाजिक विकास						
१						
२						
पूर्वाधार विकास						
१						
२						
वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति						
१						
२						
सुशासन तथा सस्थागत विकास						
१						
२						

खण्ड ५, संख्या ३ बेलौरी राजपत्र, भाग १ मिति २०७८।११।०८

अनुसूची ६

गाउँको घरधुरी संख्या अभिलेखीकरण फाराम

घर नं	घरको नाम	घरमुलीको नाम	परिवार संख्या			यस बर्षको जन्म, मृत्यु				सम्पर्क नम्बर
			म	पु	जम्मा	जन्म		मृत्यु		
						म	पु	म	पु	

खण्ड ५, संख्या ३ बेलौरी राजपत्र, भाग १ मिति २०७८।११।०८

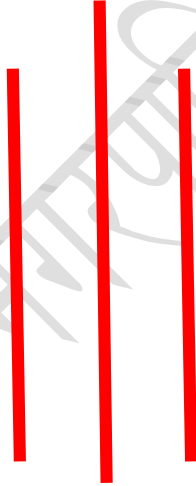
अनुसूची ७

गाउँको बखेरीले छानेका/चुनेका गाउँका अगुवाहरुको बिबरण भर्ने फाराम

क. सं	पद	नाम	उमेर	घरको नाम	घर नं	फोन नम्बर
१	भलमन्सा					
२	सहायक भलमन्सा					
३	लिखन्डार					
४	पट्टी वा पुर्वा भलमन्सा					
५	चाकर					
६	भर्ना वा गुर्वा					
७	केसौका					
८						
९						

अनुसूची ८
गाउँको नमूना विधान

.....गाउँको विधान २०७८



सुदूरपश्चिम प्रदेश, बेलौरी नगरपालिका वार्ड नं

..... गाउँको विधान २०७८

प्रस्तावना

बेलौरी नगरपालिका वार्ड नंगाउँका हामी जनता,
चिरकाल देखी हाम्रा पुर्खाहरुले चलाउँदै आएको ऐतीहासिक प्रचलन भलमन्सा
प्रणालीको माध्यम बाट गाउँ संचालन गर्नका लागि,
गाउँको विकास निर्माणको काम, गाउँमा शान्ति सुव्यवस्था, आपसी सहयोग,
सहकार्य, एकता र सामुहिक पद्धतीलाइ कायम गरी सामाजिक सदभाव कायम
गर्न,
समावेशी तथा समबिकासको सिद्धान्तका आधारमा स्थानीय विकासमा
न्यायोचित सहभागिता र पहुँचलाइ सुनिश्चित गर्न आवश्यक भएकोले,
नेपालको संबिधानले पकिल्पना गरेको सामाजिक न्याय, मेलमिलाप, सदभाव र
दिगो विकासका लागि चिरकाल देखी अभ्यासमा रहेको विकास निर्माण, न्याय,
परम्परा, पेशा र समाज परिचालनको प्रणालीलाइ कानूनी मान्यता प्रदान गरी
यसको भुमिकालाइ अझ प्रभावकारी बनाउन बान्छनिय भएकोले,
बेलौरी नगरपालिकाको कार्य भूगोल भित्र रहेको भलमन्सा प्रणालीको संरक्षण,
प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०७८ को दफा २ (ग), दफा ८ को (१), (२), (३) बमोजिम गाउँको विधान २०७८ जारी गरीएको छ ।

परिच्छेद १ :

नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- क. यो विधानको नाम गाउँको विधान २०७८ रहेको छ । यो
विधान लाइ छोटकरीमा को विधान २०७८ भनिने छ ।
ख. यो विधान तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा,

- क. **भलमन्सा प्रणाली** भन्नाले रानावाथारु 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. **नगरपालिका** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग. **गाउँ** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको वार्ड नं को भुगोल भित्र पर्ने परापूर्व काल देखी गाउँ नामाकरण भै अस्तित्वमा रहेको क्षेत्र लाई गाउँ संझीनु पर्दछ ।
- घ. **पट्टी वा टोल वा पुर्वा** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको वार्ड नं को भुगोल भित्र पर्ने परापूर्व काल देखी गाउँ नामाकरण भै अस्तित्वमा रहेको क्षेत्र भित्र पर्ने फरक भुगोलका केही घरधुरीहरु जस्ताइ गाउँको कचेहरीले पट्टीवाटोलवापुर्वाको मान्यता दिइ नामाकरण गरेको क्षेत्रलाई संझीनु पर्दछ ।
- ङ. **प्रथा** भन्नाले परम्परागत रुपमा चलिआएको आदिवासी रानावाथारुको संस्कृति, परम्परा, प्रचलन र अभ्यासलाई सम्झनु पर्दछ ।
- च. **प्रणाली** भन्नाले भलमन्सा प्रणालीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ. **नगर प्रमुख** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको नगरपालिका प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ज. **नगर उपप्रमुख** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको नगरपालिका उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

- झ. **वडा अध्यक्ष** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको वडा नं को वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ. **वडा सदस्य** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको वडा नं का वडा सदस्यहरुलाई संझीनु पर्दछ ।
- ट. **नगर भलमन्सा** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको कार्य भूगोल भित्र रहेको भलमन्सा प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०७८ को दफा ६ बमोजिम छनौट भएको भलमन्सालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ठ. **वडा भलमन्सा** भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको कार्य भूगोल भित्र रहेको भलमन्सा प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०७८ को दफा ७ बमोजिम छनौट भएको भलमन्सालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ड. **भलमन्सा** भन्नाले गाउँको कचेहरीले छानेर गाउँको नेतृत्व गर्ने मुल भलमन्सालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ढ. **सहायक भलमन्सा** भन्नाले गाउँको कचेहरीले छानेको मुल भलमन्सालाई सहयोग गर्न नियुक्त उप-भलमन्सा लाई सम्झनु पर्दछ ।
- ण. **लिखन्डार** भन्नाले गाउँको कचेहरीले छानेको लेखापढी, हिसाब किताबको काम गर्नेलाई सम्झनु पर्दछ ।
- त. **पट्टी वा पुर्वा वा टोल भलमन्सा** भन्नाले गाउँको मुल भलमन्सालाई सहयोग गर्ने र आवश्यकता अनुसार आफ्नो टोल वा पुर्वामा नेतृत्व गर्ने भलमन्सालाई सम्झनु पर्दछ ।
- थ. **अगहवा** भन्नाले भौतिक विकास निर्माणको कामलाई व्यस्थित गर्न कामको बाडफाँड र निरिक्षण गर्ने जिम्मेवारी दिइएकालाई सम्झनु पर्दछ ।

- द. भर्ना वा **गुर्वा** भन्नाले गाउँको धार्मिक तथा सांस्कृतिक अनुष्ठान गर्नको लागि गाउँ कचेहरीवाखोज्नीबोज्नीबाट छनौट भएकोलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ध. **केसौका** भन्नाले गुरुवाको सहयोगीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- न. **चिरक्या** भन्नाले परम्परादेखि चलिआएको धार्मिक, सांस्कृतिक अनुष्ठानमा सहयोग गर्ने तथा गाउँको साभा 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. चाकर वा **चौकीदार** भन्नाले गाउँको चाकरीवाचौकीदारी गर्ने, रेखदेख, सूचना प्रवाह र आपत विपदको बेलामा सहयोग गर्ने कार्यको लागि नियुक्त भएकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- फ. **बेगारी** भन्नाले भलमन्साको 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 ।
- ब. **भलमन्सा वर्ष** भन्नाले माघ १ गतेदेखि शुरु भई पुस मसान्त सम्मको अवधीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- म. असाही कचेहरी भन्नाले प्रत्येक वर्ष असार महीनाको शुक्ल पक्षको आइतबार वा बीहीबार गरीने गरिने गाउँको वार्षिक सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- य. कचेहरी भन्नाले गाउँको भलमन्साको नेतृत्वमा हुने छलफललाई सम्झनु पर्दछ ।
- र. असाही कचेहरी भन्नाले भलमन्सा 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. **पञ्चायती** 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. **खरेक** भन्नाले गाउँको सार्वजनिक पदमा काम गरे वापत पारिश्रमिक स्वरुप घरधुरीबाट गाउँ कचेहरीको निर्णय अनुसार संकलन गरिने अन्न वा नगदलाई सम्झनु पर्दछ ।
- स. **पूजाआँटी** भन्नाले निश्चित प्रयोजनको लागि परम्परा अनुसार गरिने विभिन्न पूजापाठलाई जनाउनेछ ।
- ह. **बखेरी** भन्नाले प्रत्येक वर्ष माघ महिनाभित्र गरिने गाउँको वार्षिक सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

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 विधान दर्ता भएको साल २०७८ रहने छ ।

४. उद्देश्य

१. परापूर्व देखी चली आएको रिती संस्कृतीलाइ जोगाउँदै गाउँमा रहेको ज्ञान, शीप, कला, इतिहासको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रबर्द्धन गर्ने र (विकृति) हानीकारक अभ्यास लाइ हटाउने ।
२. गाउँको भौतिक विकास निर्माण गर्ने, जनश्रम जुटाउने र विभिन्न निकायहरु बाट प्राप्त दान, अनुदानबाट योजना सम्पन्न गर्ने, अनुगमन र मुल्यांकन गर्ने ।
३. शिक्षाको गुणस्तर सुधार गर्न विद्यालयको भौतिक पुर्वाधार विकास, मानविय संसाधन विकास र व्यवस्थापनको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाइ सहयोग गर्ने र जनचेतनाका लागि अभियान चलाउने ।
४. परम्परा देखी चलिआएको धर्म, संस्कार संस्कृति (राम्रा अभ्यासहरु) लाइ निरन्तरता दिदै एक आपसमा भाइचाराको सम्बन्ध विस्तारगरी सामाजिक सदभाव कायम गर्ने ।
५. माटो, रुख बिरुवा, बन जंगल, पानी जोगाउने र बायु प्रदुषण रोकदै वातावरण संरक्षण गर्ने ।
६. सम्पूर्ण मानव, चराचर, पशुपन्छी, बालीनालीको संरक्षण गर्ने र गाउँमा विवाद भएमा प्राकृतिक न्यायको सीद्धान्तका आधारमा न्याय निसाफ गर्ने ।
७. गाउँको बालीनाली, पशुपन्छी र मानवको स्वास्थ्यको सुरक्षा गर्न धार्मिक कार्य र बैज्ञानिक मान्यता लाइ लागु गर्दै गाउँलाइ सरसफाइयुक्त र बालबिवाह मुक्त बनाउने ।
८. गाउँलाइ भैपरी आउने हैवी, दैवी, वाह्य आक्रमण वा हस्तक्षेपबाट सुरक्षित राख्ने ।
९. जल, जमिन, जंगलको व्यवस्थापन गर्ने र कुला पानीको व्यवस्थापन गरी पानीको बाँडफाँड गर्ने ।
- १०.

५. स्थापना

१. गाउँ एक अबिच्छीन्न 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 बेलौरी नगरपालिका संग समन्वयगरी काम गर्नेछ ।

६. क्षेत्र

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

परिच्छेद ३ :

भलमन्साको कार्यक्षेत्र र अभिलेख

७. भलमन्साको कार्यक्षेत्र

१. भलमन्साले गाउँको अगुवाइ गर्ने र कचेहरीले तोकेको कार्य गर्नेछ । पट्टी वा टोल वा पुर्वा भलमन्साले आफ्नो टोल र सोही गाउँमा भलमन्साले 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 समावेश हुन चाहने घरधुरीलाइ कचेहरीको निर्णय अनुसार सूचीकृत गरीनेछ, बसाइसरी जानेहरुको लगत कट्टा गरीनेछ ।
३. घरधुरीलाइ गाउँमा सूचीकृत गर्दा वा लगत कट्टी गर्दा रु. शुल्क लाग्ने छ ।

परिच्छेद ४ :

भलमन्सा संगठन प्रणालीको गठन र बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

९. गाउँ कचेहरी

१. गाउँको भौगोलिक सिमानाभिन्न रही गाउँमा सूचीकृत भएका प्रत्येक घरधुरीबाट कम्तीमा एकजना वा बढीमा महिला पुरुष गरी दुई जनाको प्रतिनिधित्व भएको गाउँ कचेहरी गठन हुनेछ, यो कचेहरी गाउँको भलमन्सा प्रणालीको सर्वोच्च अंग हुनेछ ।
२. भलमन्सा वर्ष माघ महिनामा गाउँका सबै घरधुरीबाट प्रतिनिधित्व भएको कचेहरी बस्नेछ ।
३. कचेहरीले भलमन्सा प्रणालीका पदाधिकारीहरु भलमन्सा, सहायक भलमन्सा, लिखन्डार, चाकरवाचौकीदार, भर्ना वा गुरुवा, पट्टी वा पुर्वा वा टोल भलमन्सा आदिको खोजीबोझ्नी गर्नेछ । र हिसाव कितावको सोधखोज र अनुमोदन गर्न सक्नेछ ।
४. कचेहरीले वडा कचेहरीकालागि मुल भलमन्सा सहित पाँच जना प्रतिनिधिको चयन गर्नेछ ।
५. भलमन्साले कचेहरी बस्नकालागि कम्तीमा ३ दिन अगावै मिति, स्थान र समय तोकेर चौकीदार मार्फत सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।

६. कुनै कारणबस कचेहरीले छानेका पद रिक्त भएमा सो पदमा जिम्मेवारी प्रदान गर्न यस विधानको दफा ९ को उपदफा (२) र (३) को प्रक्रिया पूरा गरी जुनसुकै महिनामा दुई खरेक घरधुरीको कचेहरी बसी पदपुर्ति गर्न सक्नेछ ।
७. गाउँ कचेहरीमा सम्बन्धित वडा जनप्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ, कचेहरीको गाउँ स्तरको योजना छनौट कार्यक्रममा जनप्रतिनिधिहरुको अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्नेछ ।

१०. गाउँ कचेहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- गाउँ कचेहरीको काम कर्तव्य 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. भलमन्सा संगठन प्रणाली अन्तर्गतका पदहरु, जस्तै, भलमन्सा, सहायक भलमन्सा, लिखन्डार, भर्नावागुरुवा, चाकर वा चौकीदार, आदि चयन गर्ने, र आवश्यकता अनुसार भलमन्सा समितिका सदस्यहरुको खोजीबोझ्नी गर्ने, भलमन्सा समितिमा महिलाको प्रतिनिधित्व गराउनु पर्नेछ ।
 ५. वर्षभरी भएको आमदानी र खर्चको सार्वजनिक सुनवाई गरी पास गर्ने ।
 ६. आगामी वर्षका लागि आमदानीको श्रोत पहिचान र निर्धारण, टिहाई, खारा, डाँर, आदि निर्धारण गर्ने ।

७. भलमन्सा प्रणाली भित्रका पदलाई दिने सेवा सुविधा, खरेक 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 कचेहरी र वडा कचेहरीका लागि भलमन्सा वा सहायक भलमन्सा मध्येबाट प्रतिनिधि छनौट गरी पठाउने ।
११. वार्षिक योजना बनाउने र आवश्यक बजेट बाँडफाँड गर्ने, अनुमानित आम्दानी तथा खर्चको विवरण तयार पार्ने, पारित गर्ने ।

११. गाउँ कचेहरी, निर्णय प्रक्रिया र कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

१. गाउँको नियमित कचेहरी सामान्यतया महिनामा एक पटक हुनेछ । तर, आवश्यक परेको बेला जतिसुकै पटक पनि कचेहरी गर्न सकिनेछ ।
२. विवाद समाधान वा न्याय निरोपणको लागि आवश्यकता अनुसार कचेहरी जुनसुकै दिन र बेलामा बस्न सक्नेछ ।
३. गाउँ कचेहरीले गरेको निर्णयहरू भलमन्साको नेतृत्वमा पदीय जिम्मेवारी अनुसार कार्यान्वयन गरिनेछ ।
४. गाउँ कचेहरीको अध्यक्षता भलमन्साले गर्नेछन्, निजको अनुपस्थितिमा सहायक भलमन्सा मध्ये सहमतिमा एक जनाले अध्यक्षता गर्नेछन् ।
५. बहुमत सदस्यहरूको उपस्थितिमा बैठक बस्नेछ, र निर्णयहरू सर्वसम्मत वा बहुमतले हुनेछ ।

१२. भलमन्सा प्रणाली भित्रको पदका लागि योग्यता

१. भलमन्सा र सहायक भलमन्सा हुनका लागि योग्यता

- क. नेपाली नागरिक (थारु र राना) 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,
- ड. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको

२. लिखन्डार हुनका लागि योग्यता

- क. नेपाली नागरिक, (थारु र राना)
- ख. गाउँमा कम्तीमा ५ वर्षदेखि स्थायी बसोबास गर्दै आईरहेको,
- ग. गाउँमा वर्ष भरी नियमित बसोबास गर्ने,
- घ. गाउँ समुदायको नजरमा उच्च नैतिक चरित्र भएको,
- ड. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको
- च. गाउँको हर हिसाव राख्न र लेखपढ गर्न जानेको ।

३. चाकर वा चौकिदार हुनका लागि योग्यता

- क. नेपाली नागरिक (थारु र राना)
- ख. गाउँमा नियमित बसोबास गर्ने ।
- ग. गाउँ समुदायको नजरमा उच्च नैतिक चरित्र भएको,

घ. २१ वर्ष उमेर पूरा भएको

४. भर्ना वा गुरुवा र केसौका हुनका लागि योग्यता

- क. नेपाली नागरिक, (थारु र राना)
- ख. सोही गाउँ वा नजिकको गाउँमा नियमित बसोबास गर्ने,
- ग. गाउँ समुदायको विश्वास, मान्यता र परम्परा अनुसार गाउँको साभा पूजापाठ गर्न जानेको, र मन्त्र विद्या जानेको ।
- घ. गाउँको परम्परा र संस्कृति जानेको, बुझेको र अनुभव रहेको ।
- ङ. दुःखी विरामीहरुलाई सहयोग गर्ने भावना भएको ।

परिच्छेद ५ :

गाउँ भलमन्सा, चाकर वा चौकीदारको काम, कर्तव्य र अधिकार

१३. भलमन्साको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. संरक्षकत्वको भूमिका :

- क. भलमन्साले गाउँका सबै मानव, चराचर, पशुपन्छी, बालीनालीको प्रमुख संरक्षकको रूपमा भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- ख. गाउँमा आईपर्ने हैवी, दैवीबाट जोगाउने, वाह्य आक्रमण वा हस्तक्षेपबाट गाउँलाई सुरक्षित बनाउने, आपत विपतमा राहत दिने ।
- ग. कसैमाथि अन्याय परेमा गाउँको कचेहरी बोलाई सो सम्बन्धमा छलफल गरी आवश्यक निर्णय गर्ने ।

घ. गाउँभित्र कुनै घर छुट्टीन चाहेमा भलमन्सा 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 विपन्न वर्गको न्याय निरोपणमा विशेष ध्यान दिने ।

२. न्यायिक अधिकार :

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

ख. भलमन्सा समक्ष कुनै पिडीत पक्षले न्याय 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 जनप्रतिनिधिहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- ख. विकास निर्माण कार्यका लागि श्रोत र साधनको व्यवस्था मिलाउन विभिन्न सरकारी, गैर सरकारी, संघसंस्था आदी सँग समन्वय गर्ने ।
- ग. गाउँको विकास निर्माणमा जनश्रमदान जुटाउन अगुवाई गर्ने ।
- घ. गाउँको सामुहिक कार्यमा अनुपस्थित हुने घरपरिवारलाई गाउँ जुटेलाको निर्णयानुसार खारा मार्ने ।
- ङ. गाउँ कचेहरी, कचेहरीबाट 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 साभेदारी गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थासँग सहयोग, समन्वय, सहकार्य गर्ने ।

४. संस्कृति संरक्षण, प्रवर्द्धनसम्बन्धी 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 रूपमा 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 पक्कापोही, विवाह, आगी, माटी, सुढवारी (मृत्यु संस्कार) चाड पर्वमा सक्रिय सहभागीता जनाउने र आवश्यकता अनुसार जनपरिचालनको व्यवस्था मिलाउने ।

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

५. सम्पर्क र समन्वयात्मक अधिकार

- क. गाउँको लागि 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, व्यक्तिहरूसँग 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. भलमन्साको अन्य अधिकारहरु

क. गाउँ समुदायलाई विपद पूर्व तयारी गराउने ।

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

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

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

ङ. गाउँ कचेहरीले गरेको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

७. भलमन्सा संग समन्वय गर्नुपर्ने

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

१४. सहायक भलमन्साको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. भलमन्साले जिम्मेवारी दिएको काम गर्ने ।
२. भलमन्साको अनुपस्थितिमा गाउँको सार्वजनिक हितको लागि नेतृत्व गर्ने ।
३. भलमन्सालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

१५. लिखन्डारको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. गाउँको कचेहरीमा उपस्थितिको अभिलेख राख्ने ।
२. गाउँ कचेहरीमा भएको निर्णयको अभिलेख राख्ने ।
३. गाउँ भलमन्सा प्रणालीमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण, बिल, भरपाई र हिसाव किताब राख्ने ।
४. गाउँको कचेहरी छलफलआदिमा सहजिकरण गर्ने ।
५. विभिन्न संघ, संस्था, कार्यालयमा भलमन्साको निर्देशनमा पत्राचार, गाउँको जानकारी, सूचना, प्रतिवेदन आदि दिने ।

१६. भर्ना वा गुर्वाको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. गाउँको वर्षभरी गरिने विभिन्न पूजाआँटीलाई परम्परा र विधि अनुसार सम्पन्न गर्ने ।
२. गाउँमा हुनसक्ने हैबी, दैवी, प्रकोप, किट पटड, 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 ।

१७. चाकर वा चौकीदारको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. भलमन्साले 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 रूपमा भलमन्सासंग आदान प्रदान गर्ने ।

१८. घरधुरी प्रतिनिधिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. गाउँ कचेहरीमा सहभागी भई आफ्नो विचार, मत दिने ।
२. भलमन्साले दिएको सार्वजनिक हितको जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।
३. गाउँ कचेहरीको नियम अनुसार टिहाई दिने ।
४. भलमन्साको नेतृत्वमा गाउँको विकास निर्माणमा श्रमदान, सीप दान, जिन्सी दान र नगद दान गर्ने ।
५. गाउँको समस्याको बारेमा गाउँ भलमन्सालाई जानकारी गराउने ।
६. भलमन्साले खटाएको सामुहिक हितको अन्य कार्य गर्ने ।
७. गाउँको सामाजिक, संस्कार, सस्कृति संरक्षण र प्रवर्द्धन कार्यमा सक्रिय सहभागी हुने ।

परिच्छेद ६

भलमन्सा प्रणालीमा पद रिक्त हुने व्यवस्था र पदपूर्ति

१९. पद रिक्त हुने अवस्था :

यस ऐनको दफा ९ बमोजिम गठन भएको भलमन्सा संगठन प्रणाली भित्रको पदहरू 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 भलमन्सा पदमा राखिराख्न उचित नभएको गाउँ कचेहरीको दुई खरेक मत जाहेर भएमा,
५. असक्त, अस्वस्थ भई भलमन्साको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसक्ने भएमा ।
६. निजले पदबाट राजीनामा दिएकोमा गाउँ कचेहरीबाट पारीत भएमा ।

२०. बाँकी अवधिका लागि पद पुर्ति गर्ने :

भलमन्सा संगठन प्रणाली भित्रको पद रिक्त हुनगएमा बाँकी अवधीको लागि यस विधानको दफा ९ को उप दफा (२) र (३) बमोजिमको प्रकृया पुरागरी नियुक्ति गरिनेछ ।

परिच्छेद ७

पदीय मर्यादा तथा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

२१. भलमन्सा पदाधिकारीहरुको पदीय मर्यादा र आचरण

१. समुदायको हकहित, संरक्षण, प्रवर्द्धन, 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

२२. भलमन्साको प्रतिनिधित्व र सहभागिता

भलमन्साले आफ्नो गाउँको अगुवाको कर्तव्य बोध गर्दै जिम्मेवारी पुर्वक सहभागिता जनाउने र प्रतिनिधित्व गर्नु पर्नेछ ।

१. बेलौरी नगरपालिकाको कार्य भूगोल भित्र रहेको भलमन्सा प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०७८ को दफा २३ (१) को ड बमोजिम स्थानीय तहबाट छनौट भएका गाउँ स्तरका योजनाहरु गाउँ भलमन्साको नेतृत्वमा गरिने कचेहरीबाट उपभोक्ता समिति गठन गरी कार्यान्वयन गर्न सहयोग र समन्वय गर्ने ।
२. बेलौरी नगरपालिकाको कार्य भूगोल भित्र रहेको भलमन्सा प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०७८ को २३ (२) को ग बमोजिम गाउँ स्तरको योजना कार्यान्वयन गर्दा योजनाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिमा सहभागी भै कार्यान्वयन अनुगमन र सुपरिवेक्षणमा सकृयता पुर्वक भाग लिने ।
३. बेलौरी नगरपालिकाको कार्य भूगोल भित्र रहेको भलमन्सा प्रणालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन, २०७८ को दफा २३ (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

२३. भलमन्सा संगठन प्रणालीको आर्थिक स्रोत

भलमन्सा संगठन प्रणालीको आर्थिक स्रोत देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. नगरपालिका बाट प्राप्त अनुदान ।
२. गाउँ कचेहरीको निर्णय अनुसार प्रति घरधुरीले निश्चित प्रयोजनको लागि जम्मा गरेको नगदी र जिन्सी ।
३. उठेको खरेकमध्ये सम्बन्धित पक्षलाई भुक्तानी गरी बचेको नगदी र जिन्सी ।
४. गाउँको पूजाआँटी गर्नकोलागि घरधुरीबाट उठेको नगदी जिन्सीमध्ये बचेको कोष ।
५. गाउँ कचेहरीले निर्णय गरेअनुसार गाउँमा भौतिक श्रमदान गर्न नसक्ने घरधुरीबाट प्राप्त रकम ।
६. गाउँको कचेहरीले निर्णय गरे अनुसार सार्वजनिक काममा अनुपस्थित हुने घरधुरीबाट प्राप्त खारा रकम ।
७. गाउँ कचेहरीले निर्णय गरे अनुसारको डारबाट प्राप्त रकम ।
८. गाउँमा बसाइ सराई गरी आउनेलाई गाउँको कचेहरीको निर्णय अनुसारको गाउँ सदस्यता शुल्क रकम ।
९. सामुदायीक वन समितिबाट प्राप्त विकास कार्यक्रम अनुदान रकम ।
१०. गाउँको सार्वजनिक स्थलमा गरिने सामुदायीक उत्पादनबाट प्राप्त रकम ।

११. गाउँमा सामाजिक, साँस्कृतिक, रचनात्मक काम गरी प्राप्त गरेको रकम ।
१२. विभिन्न दाता बाट प्राप्त दान दातव्य ।
१३. विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त नगदी जिन्सी ।
१४. गाउँ भलमन्सा प्रणालीको सम्पत्तिबाट आर्जित रकम ।
१५. गाउँ कचेहरीले निर्धारण गरेको श्रमदान नगरी सिंचाई सुविधा लिने जग्गाधनीसँग लिईने पनकर रकम ।
१६. कोटा प्रथा बाट संकलित जिन्स र नगदी ।

२४. खाता सञ्चालन र खर्च विधि

१. गाउँको कचेहरीको निर्णय अनुसार गाउँ भलमन्सा प्रणालीको नाममा नजिकको बैंक, वित्तीय संस्था वा सहकारी संस्थामा बैंक खाता खोलिनेछ ।
२. कचेहरीले तोकेको पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
३. बैंकमा जम्मा भएको रकम गाउँ कचेहरी वा कचेहरीले गरेको निर्णय बमोजिम भलमन्सा प्रणालीले खर्च गर्न सक्नेछ ।
४. वर्षभरीको आमदानी र खर्चको बिल भरपाई अभिलेख राख्नु पर्नेछ । गाउँ कचेहरीमा खर्च विवरण सार्वजनिक गरी पास गराउनु पर्नेछ ।

२५. सम्पत्तिको अभिलेख :

- गाउँको सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख भलमन्सा प्रणालीले राख्नु पर्नेछ । सोको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी समेत रहनेछ । सम्पत्तिको भौतिक परिक्षण गरी हरेक वर्ष गाउँ कचेहरीमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद १० :

..... गाउँको रिती थिति

चिरकाल देखी देश, काल र परिस्थिति अनुरूप हाम्रा पुर्खाले चलाउँदै आएका रितीथितिहरू परिवर्तन हुँदै जाँदा आर्थिकरूपमा कमजोर बनाउने, सामाजिकरूपमा बिकृत, साँस्कृतिकरूपमा पहीचान मेटाउने र सामाजिक सदभावमा समेत खलल् पार्न सक्ने भएकोले हामी गाउँका सम्पूर्ण जनताहरूले तपसील बमोजिमको रिती चलाउने र थिति बसाल्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौं । कसैले जानाजान यो रितीथितिको उलंघन गरेमा यस विधानमा लेखीए बमोजिम सजाय गरीने छ ।

२६. स्वास्थ्य सम्बन्धि रिती

- हामी सफा सुग्घर, स्वस्थ र खुशी रहन चाहन्छौं, त्यसैले सबैले चर्फीमा मात्रै दीसा, पीसाब गर्ने ।
- घर, आँगन, धारा र भान्सा सफा राख्ने ।
- घर अगाडी पशु चौपाया नबाँध्ने, सडक सफा राख्ने ।

२७. शिक्षा सम्बन्धि रिती

- सबै बालबालिकालाई अनिवार्य विद्यालय पठाउने ।
- छोरा छोरी दुबैलाइ समान शिक्षाको अवसर प्रदान गर्ने ।

२८. भोजकाज सम्बन्धि रिती

- भोजकाजमा सके सम्म कम खर्च गर्ने ।
- भोजाहीवाबराट ५१ जना मात्रै जाने ।
- चौट्यार वा चौठी ५१ जना मात्रै जाने ।
- भोजकाजमा १२ बजे सम्म मात्रै खानपनि गर्ने ।
- १२ बजे पछी डिजे बन्द गर्ने ।
- सुराही बापत रु दिने ।
- पाहुना भनेका देउता समान हुन, त्यसैले सबै मिलेर उनीहरूको स्वागत र सम्मान गर्ने, अनावश्यक मानसिक दबाब र डाँर, खारा नलिने ।
- नेपालक कानूनसे बन्देज लगैलक २० वरससे कम उमेरक लौरा लौरैक भ्वाज नै कर्ना ।

२९. मनीकर्नी सम्बन्धि रिती

- पुर्खाहरूले चलाइ आएको रिती अनुसार माटी, आगी दिने काममा गाउँका सबै घरधुरी मिलेर सहयोग गर्ने ।

३०. लैगीक समानता सम्बन्धि रिती

नेपालक देवानी संहिता ऐन २०७४ को अंशबण्डा सम्बन्धी व्यवस्था, दफा २०५ अनुसार छोरा छोरी अंशमा बराबर हक दिने ।

३१. बेगारी सम्बन्धि रिती

- गाउँ वा पट्टी वा पुर्वामा रहेका घरधुरीहरूको आर्थिक अवस्था मुल्यांकन गरी सोही आधारमा गाउँमा गरीने श्रमदानमा सहभागि हुनु पर्नेछ ।

३२. डाँर खारा सम्बन्धि व्यवस्था

१. बेगारीवाभरालीमा नआएमा प्रत्येक दिनको का दरले खारा लीइने छ, तर भैपरी आएमा भलमन्सालाइ जानकारी गराएर मनासीब देखी भलमन्साले सहमती जनाएमा खारा लाग्ने छैन ।
२. भोजमा गाउँले तोके भन्दा बढी बराट र चौथी गएमा डाँर ।
३. बजे भन्दा पछी खानपिन गर्ने होहल्ला गर्ने र डीजे बजाइ नाचगान गरेमा डाँर लिने ।

परिच्छेद ११

विविध

३३. बाधा अड्काउ फुकाउ :

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

अनुसूची १

गाउँको घरधुरी संख्या अभिलेखीकरण फाराम

घर नं	घरको नाम	घरमुलीको नाम	परिवार संख्या			यस बर्षको जन्म, मृत्यु				सम्पर्क नम्बर
			म	पु	जम्मा	जन्म		मृत्यु		
						म	पु	म	पु	

अनुसूची २

गाउँको बखेरीले छानेका/चुनेका गाउँका अगुवाहरुको विवरण भर्ने फाराम

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

अनुसूची ३

छाप र लोगोको नमूना



अनुसूची ४

स्थानीय तहको बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ (परिमार्जित) को अनुसूची ४
(दिग्दर्शनको दफा ५. ४ संग सम्बन्धित)

गाउँपालिका/नगरपालिका
वडा नं. गाउँ

आयोजनाको प्राथमिककरण 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 संग सम्बन्धित
आर्थिक विकास						
१						
२						

प्रथमिकता क्रम	आयोजनाको नाम	आयोजना संचालन हुने स्थल	अनुमानित लागत	कार्यान्वयन विधि	लाभान्वित जनसंख्या	आवधिक योजनाका रणनीति संग सम्बन्धित
सामाजिक विकास						
१						
२						
पूर्वाधार विकास						
१						
२						
वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति						
१						
२						
सुशासन तथा सस्थागत विकास						
१						
२						

गाउँलाइ नगरपालिकामा दर्ता गराउँदा चाहीने आवश्यक कागजातहरु

१. गाउँलाइ नगरपालिकामा दर्ता गराउने बखेरीले गरेको निर्णयको प्रतीलिपि ।
२. गाउँको विधान ।
३. निर्वाचित पदाधिकारीहरुको अनुसूची २ बमोजिम व्यक्तिगत विवरण ।
४. बरघरको एक प्रति फोटो ।

आज्ञाले
सुशिला लेखक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत