

फुडलिङ नगरपालिकाको समिति (गठन र संचालन) सम्बन्धी कार्यविधि,
२०७८

प्रस्तावना : फुडलिङ नगरपालिकाको काम कारवाहीलाई थप व्यवस्थित रूपमा संचालन गरी कार्य सम्पादन स्तर गुणात्मक बनाउन फुडलिङ नगरपालिकाको विषयगत क्षेत्रमा विशिष्टीकृतरूपमा नीति, योजना तथा कार्यक्रम संचालन गरी अधिकतम उपलब्धी हासिल गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) र प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ अनुसार कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

- संक्षिप्तनाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “फुडलिङ नगरपालिकाको समिति (गठन र संचालन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८” रहेकोछ।
(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागू हुनेछ।
- परिभाषा:** विषय वा प्रसंगलेअर्को अर्थ नलागेमा,-
 - “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्भन्तुपर्दछ।
 - “ कार्यविधि ” भन्नाले “फुडलिङ नगरपालिकाको समिति (गठन र संचालन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ लाई सम्भन्तु पर्दछ।
 - “नगरपालिका” भन्नाले फुडलिङ नगरपालिका कार्यालय सम्भन्तुपर्दछ।
 - “नगरसभा” भन्नाले फुडलिङ नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्भन्तु पर्दछ।
 - “कार्यपालिका” भन्नाले फुडलिङ नगर कार्यपालिकालाई सम्भन्तु पर्दछ।
 - “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्भन्तु पर्दछ।
 - “उपप्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको उप प्रमुख सम्भन्तु पर्दछ।



फुडलिङ नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड-५

संख्या-५

मिति: २०७८।०३।१३

भाग-२

फुडलिङ नगरपालिका

“फुडलिङ नगरपालिकाको समिति (गठन र संचालन) सम्बन्धी कार्यविधि,
२०७८”

- (ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित समिति वा उपसमिति वा कार्यदललाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ञ) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “सदस्य” भन्नाले समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “सदस्य सचिव” भन्नाले समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

समिति गठन, कार्यकाल तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

३. **समिति गठन** : (१) नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र गाँउ तथा नगर सभा संचालन ऐन, २०७५ बमोजिम नगरसभा र नगर कार्यपालिकाले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यलाई व्यवस्थित बनाई सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्न, विकास निर्माण कार्यमा जनसहभागिता अभिवृद्धि गर्न, गुणस्तर र पारदर्शिता कायम गर्नका लागि संस्थागत तथा विषयगत कार्यक्षेत्रलाई व्यवस्थित गर्दै कार्य सम्पादनलाई छिटो, छरितो, चुस्त, दुरुस्त र व्यवस्थित बनाउनका लागि नगरसभा र नगर कार्यपालिकाले कार्यविधि अनुसार छुट्टा छुट्टै जिम्मेवारी र क्षेत्राधिकार तोकेका समितिहरु गठन गर्नेछन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका नगरसभाले गठन गर्ने समितिहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्:

- (क) लेखा समिति,
 (ख) विधायन समिति,
 (ग) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति,
 (घ) सामाजिक विकास समिति,
 (ङ) पूर्वाधार विकास समिति,
 (च) आर्थिक विकास समिति,
 (छ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति ।

(३) समितिमा संयोजक सहित देहाय अनुसारका सदस्य रहने छन ।

(क) कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्ये एक जना संयोजक

(ख) नगरसभाको सदस्य मध्येबाट महिला सहित दुई जना

सदस्य

(४) समितिको कार्यसंग सम्बन्धित शाखा प्रमुखले समितिको सदस्य सचिवको रुपमा काम गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतले सदस्य सचिवको रुपमा कार्य गर्नेछ ।

(५) समितिको बैठकमा संयोजकले प्रमुख, उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत आवश्यकता अनुसार विषयगत समितिका संयोजक तथा नगरपालिकाका शाखा प्रमुखहरुलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

४. **कार्यकाल** : दफा ३ अनुसार गठित समितिको कार्यकाल समिति गठन गर्दा कायम रहेको नगरसभाको कार्यकालसम्म रहनेछ ।

५. **पद रिक्तहुने** : देहायको अवस्थामा समितिका संयोजक तथा सदस्यको पद रिक्त हुनेछ :

- (क) राजिनामा दिई स्वीकृति भएमा,
 (ख) मृत्यु भएमा,
 (ग) विना सूचना लगातार ३ पटक सम्म बैठकमा अनुपस्थित भएमा,
 (घ) सभाको सदस्य नरहेमा,
 (ङ) सभाले हटाएमा,
 (च) समिति विघटन भएमा ।

६. **समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ।

- (क) बैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ ।
 (ख) बैठक संयोजकको आदेशानुसार सचिवले बोलाउनेछ ।
 (ग) सचिवले संयोजकसंग समन्वय गरी बैठक वस्ने मिति, स्थान र कार्य सूची तय गर्नु पर्नेछ ।
 (घ) बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ र सरोकारवालालाई पनि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

- (ड) समितिमा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (च) बैठकको अध्यक्षता संयोजकले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
- (छ) बैठकमा उपस्थित सदस्यको बहुमतले गरेको निर्णय मान्य हुनेछ । तर मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
- (ज) बैठकको निर्णय संयोजकले प्रमाणित गर्नेछ ।

(२) समितिको बैठकमा भाग लिए बापत समितिका संयोजक, सदस्य र आमन्त्रीत सदस्यले कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

परिच्छेद-३

समितिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: लेखा समितिको कार्य संचालन नियमावली, २०७७ ले गरेको व्यवस्थाका अतिरिक्त लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) वित्तीय सुशासन कायम गर्न नियमितता, मितव्ययिता, कार्यक्षमता, प्रभावकारिता पुष्टी हुने गरी आर्थिक प्रशासन संचालनका लागि आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम निर्माण गर्ने ।
 - (ख) सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनको परिपालना गर्न, गराउन आवश्यक सहयोग गर्ने ।
 - (ग) सार्वजनिक खरिद व्यवस्थालाई अधिकतम उपलब्धीमूलक बनाउन आवश्यक सुझावहरू सिफारिस गर्ने ।
 - (घ) स्थानीय संचितकोष र आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन र संचालनमा सहयोग गर्ने,
 - (ङ) नगर कार्यपालिका कार्यालय तथा वडा कार्यालयबाट भए गरेको खर्च प्रणाली कानून बमोजिम र पारदर्शी भए, नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी सुझाव सिफारिस गर्ने ।

- (च) नगरपालिकाको आर्थिक तथा वित्तीय कारोवारमा आवश्यक सुधारका लागि अध्ययन गरी सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
- (छ) महालेखा परीक्षकको कार्यालयले औल्याएका बेरुजु फर्स्यौटका लागि आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गरी सिफारिस गर्ने ।
- (ज) नगरपालिकाको राजश्व परिचालन र संकलनको अवस्था, प्रक्रिया र उपलब्धीको मूल्यांकन गरी सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
- (झ) सभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

८. विधायन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : विधायन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारद्वारा जारी भएका कानून बमोजिम नगरपालिकाले निर्माण गर्नुपर्ने ऐन, नियमावली, विनियमावली, निर्देशिका तथा कार्यविधि मापदण्डहरूको मस्यौदा तर्जुमा गरी नगरसभा तथा नगर कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्ने ।
- (ख) खण्ड (१) मा उल्लेखित कार्य गर्दा आवश्यकता अनुसार सरोकारवाला र विज्ञलाई आमन्त्रण गरी छलफल र परामर्श गर्ने ।
- (ग) नगरपालिकाका समग्र तथा विषयगत क्षेत्रहरूमा समयानुकूल सुधार र परिमार्जन गर्न आवश्यक पर्ने नीति, कानून तथा कार्यविधिहरूको अध्ययन विश्लेषणगरी आवश्यक संशोधन तथा पुनरावलोकनकालागि सिफारिस गर्ने ।
- (घ) नगरपालिकाका शाखा तथा वडा कार्यालयहरूबाट कानूनको परिपालना र कार्यान्वयन प्रभावकारी रूपमा भए नभएको अनुगमन गरी कानून कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्न सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
- (ङ) न्यायिक समिति, प्रमुख, उप प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रोहबाट भए गरेका मिलापत्र तथा निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था सम्बन्धमा अध्ययन गरी प्रभावकारिता ल्याउन सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
- (च) मेलमिलाप समितिको कार्यलाई सहज बनाउन आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (छ) सभाले तोकेका अन्यकार्य गर्ने ।

९. **सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति** : सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहमा पारदर्शिता, नियमितता र प्रभावकारिता कायम गरी नगरपालिकामा संस्थागत सुशासन कायम गर्न आवश्यक नीति निर्माणका लागि सुझाव पेश गर्ने ।
- (ख) नगरपालिकाबाट हुने सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र परिणाममुखी बनाउन आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (ग) कानून, नगर सभा र नगर कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने ।
- (घ) नगरपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी दरबन्दी र कार्यविवरणको अध्ययन र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
- (ङ) जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिका लागि अभिमुखीकरण, तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अवलोकन भ्रमणको योजना बनाउने ।
- (च) प्रचलित कानून बमोजिम कर्मचारीको वृत्तिविकास, सेवा शर्त र सुविधाका सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्माणका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
- (छ) सूचना तथा संचार प्रविधिको विकास, विस्तार र उपयोगलाई बढाउन आवश्यक नीति, योजना र कार्यक्रम तय गर्ने ।
- (ज) सूचना प्रविधिकोपहुच विस्तार गर्न आवश्यक नीति र कार्यक्रम तयार गर्ने ।
- (झ) वडाबाट प्राथमिकीकरण भई आएका कार्यक्रमहरूको एकीकृत खाका तयार गर्ने ।
- (ञ) सभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

१०. **सामाजिक विकास समिति** : सामाजिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) नगरपालिका क्षेत्रको सामाजिक सुरक्षा, समाज कल्याण, शिक्षा तथा खेलकुद, स्वास्थ्य, उद्यमशीलता क्षमताको विकास र रोजगार तथा स्वरोजगार सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (ख) महिला, बालबालिका, जेष्ठनागरिक, असहाय र अपांगता भएका व्यक्ति, पछाडि रहेका वर्ग, विपन्न र सिमान्तकृत वर्गहरूको हक हित र सुविधाकालागि

प्रभावकारी रूपले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कार्य योजना र प्रक्रिया निर्माण गर्ने ।

- (ग) लक्षित वर्ग, समाज कल्याण एवम् सामाजिक विकासका लागि संचालन गरिएका कार्यक्रमहरूको अनुगमन, मूल्यांकन र समीक्षा गरी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने ।
- (घ) नगरपालिका क्षेत्रमा स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगारी, खेलकुद लगायतका क्षेत्रहरूको दीर्घकालीन विकासकालागि आवश्यक नीति तथा योजना निर्माणको खाका तयार गर्ने ।
- (ङ) समाजमा रहेका असहाय, अपांगता भएका, एकल महिला, दलित, उत्पीडित र पछाडि पारिएको वर्ग तथा हिंसा र घरेलु हिंसा पीडित व्यक्तिको सुरक्षा, सम्मान र स्वावलम्बनकालागि आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा सहयोग र अनुगमन गर्ने ।
- (च) अस्पताल तथा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रहरूको सुदृढीकरण गरी आधारभूत स्वास्थ्य सेवा, खोप, पोषण कार्यक्रम, मातृ शिशु स्वास्थ्य लगायतका सेवाहरूको पहुचलाई सुनिश्चित गर्न आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (छ) नगरपालिका भित्र जेष्ठ नागरिक सेवा आश्रम, बाल आश्रम, सुधार केन्द्र र महिला सुरक्षा गृह स्थापना र संचालनकालागि कार्यक्रम निर्माण गर्ने र अनुगमन गर्ने
- (ज) बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नीति, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने ।
- (झ) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षामा पहुच र गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि आवश्यक नीति तथा योजना निर्माणका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
- (ञ) विद्यालयहरूको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था अनुगमन गरी सुधारका लागि नीति, योजना र कार्यक्रम पेश गर्ने ।
- (ट) मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद एवम् परंपरागत मेला, जात्रा, पर्व, महोत्सव आदि जस्ता धार्मिक, सांस्कृतिक सम्पदाहरूको संरक्षण र सम्बर्द्धनकालागि आवश्यक नीति, योजना र कार्यक्रम तयार गर्ने ।
- (ठ) वडाबाट प्राथमिकीकरण भई आएका कार्यक्रमहरूको एकीकृत खाका तयार गर्ने ।
- (ड) सभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

११. **पूर्वाधार विकास समिति** : पूर्वाधार विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः

- (क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण गर्न आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको विकास गर्न आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- (ख) नगरसभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत बजेट, नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक कार्य योजना बनाउने ।
- (ग) पूर्वाधार विकास तथा भौतिक निर्माणका लागि शाखा तथा वडा कार्यालयहरूबाट प्रभावकारी रूपमा कार्य भए नभएको अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्ने सम्बन्धमा अनुगमन समिति संग समन्वयन गरी कार्य सम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारिता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- (घ) नगरपालिका क्षेत्रभित्र अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय र संघ सस्थाबाट हुने भौतिक निर्माण कार्यहरूमा आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- (ङ) स्वीकृत बजेट, नीति तथा कार्यक्रम अनुसार निर्माण गरिने पूर्वाधारहरू निर्दिष्ट समय, गुणस्तर र लागतमा सम्पन्न गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- (च) नगर भित्र अत्यावश्यक देखिएका भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मतकालागि अध्ययन तथा अनुगमन गरी सिफारिस गर्ने ।
- (छ) वडाबाट प्राप्त भई आएका भौतिक पूर्वाधार विकास आयोजनाहरूको एकिकृत खाका तयार गर्ने ।
- (ज) भौतिक पूर्वाधारको विकासमा जन सहभागिता अभिवृद्धि गर्ने वातावरण तयार गर्ने
- (झ) नगरभित्र दीर्घकालीन महत्वका पूर्वाधारहरूको विकास गर्न आवश्यक राय, परामर्श दिने ।
- (ञ) सभालेतोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

१२. **आर्थिक विकास समिति** : आर्थिक विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः

- (क) नगर भित्र कृषि र पशुपंछी क्षेत्रको विकासकालागि आवश्यक नीति, योजना र कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने ।

- (ख) कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रको उत्पादकत्व वृद्धिका लागि उन्नत जातको विउ, मलखाद र आधुनिक प्रविधिको प्रयोगकालागि आवश्यक कार्यक्रम तय गर्ने ।
- (ग) माछापालन, फलफुल तथा तरकारी, दुध र दुग्धजन्य व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि योजना र कार्य गर्ने ।
- (घ) उत्पादन विशेषका पकेट क्षेत्रहरूको एकीन गरी कार्यक्रम संचालनकालागि सिफारिस गर्ने ।
- (ङ) विषादी रहित तथा अर्गानिक खेती प्रोत्साहनकालागि योजना र कार्यक्रम बनाउने
- (च) नगरभित्र उत्पादित कृषि तथा पशुजन्य वस्तुहरूको बजार व्यवस्थापन तथा विक्री वितरण र निकासीको सम्भाव्यता अध्ययन गरी सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
- (छ) नगर भित्र पर्यटकीय क्षेत्रहरूको विकास, पर्यटकीय गतिविधिहरू संचालनकालागि होटल व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा होमस्टे संचालन, सांस्कृतिक तथा ग्रामीण पर्यटनको सम्भाव्यता अध्ययन गरी आवश्यक योजना र कार्यक्रम पेश गर्ने ।
- (ज) नगर भित्र पर्यटन पूर्वाधार निर्माणका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- (झ) नगरभित्र संचालित सहकारी सस्थाहरूको संचालन र व्यवस्थापनकालागि आवश्यक नीति निर्माणका लागि सुझाव पेश गर्ने ।
- (ञ) सहकारी संस्थाहरूको अनुगमन र निरीक्षण गरी सुधारका लागि सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (ट) घरेलु तथा साना उद्योग एवम् लघु उद्यम प्रवर्द्धनकालागि आवश्यक योजना र कार्यक्रमको खाका तयार गर्ने तथा स्वरोजगार प्रवर्द्धनकालागि सामाजिक विकास समितिसँग सहकार्य गर्ने ।
- (ठ) नगर भित्र व्यापार व्यवसायको प्रवर्द्धनकालागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (ड) वडाबाट प्राप्त भई आएका आर्थिक विकासका आयोजनाहरूको एकिकृत खाका तयार गर्ने ।
- (ढ) सभालेतोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

१३. **वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति** : वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः

- (क) नगरपालिका क्षेत्र भित्रको वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण, फोहोर मैला व्यवस्थापन, हरियाली प्रवर्द्धन तथा प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धमा आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (ख) नगर सभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत वातावरण सम्बन्धी बजेट, नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक नीति, कार्य नीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।
- (ग) सफा, सुन्दर र स्वच्छ नगर बनाउन आवश्यक अध्ययन, अवलोकनगरी सुभाब पेस गर्ने ।
- (घ) वातावरण संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्य गर्ने शाखा तथा वडा कार्यालयहरु बाट भए गरेका कार्यहरु प्रभावकारी भए नभएका अनुगमन र निरीक्षण गरी कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता ल्याउने ।
- (ङ) “Clean and Green City” को अवधारणा अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- (च) सार्वजनिक शौचालय निर्माण, वायु प्रदूषण नियन्त्रण, वातावरण संरक्षणमा समुदायको अधिकतम परिचालन, जैविक फोहोर घरघरमा व्यवस्थापन, सफा टोल अभियान, शहरीक्षेत्रका साना वन व्यवस्थापन, तरकारी, फलफुल तथा माछामासु बजारलाई आधुनिकीकरण तथा नदी किनारा संरक्षणका लागि नगरसभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनकालागि कार्ययोजना तयार गर्ने ।
- (छ) वन तथा वन्यजन्तु र जैविक विविधताको संरक्षण, सिमसार संरक्षण, पोखरी तथा जलासय निर्माण र संरक्षणका लागि स्थानीय समुदायको सहभागिता अभिवृद्धि हुने गरी योजना र कार्यक्रम तयार गर्ने ।
- (ज) खानी तथा नदीजन्य पदार्थ एवम् प्राकृतिक स्रोत र सम्पदा एवम् जडिवुटीको पहिचान, संरक्षण र उपयोगकालागि आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने ।
- (झ) फोहोरबाट उर्जा अभियान कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कार्यक्रम तयार गर्ने ।
- (ञ) वडाबाट प्राप्तभई आएका कार्यक्रमहरुको एकिकृत खाका तयार गर्ने ।
- (ट) वातावरण मैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन गर्न आवश्यक योजना र कार्यक्रम तयार गर्ने ।
- (ठ) सभालेतोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

१४. कार्यपालिकाले गठन गर्ने समिति वा उपसमितिहरु : (१) नगरपालिकाको कार्य सम्पादनलाई सरल, सहज, चुस्त, छिटो छरितो, प्रभावकारी र परिणाममुखी बनाउन नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार विभिन्न समिति वा उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसार गठन हुने समिति वा उपसमिति वा कार्यदलको काम, कर्तव्य, अधिकार, कार्यक्षेत्र र समयावधी कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) विशिष्टीकृत कामकालागि गठन भएका समिति वा उपसमिति वा कार्यदलकालागि कार्यपालिकाले छुट्टै कार्यविधि, निर्देशिका वा मापदण्ड जारी गर्न सक्नेछ । त्यस्तो कार्य सम्पन्न भएपछि सो समिति, उपसमिति वा कार्यदल स्वतः विघटन हुनेछ ।

१५. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसारका समितिहरु : (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसारका समितिहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यक्षेत्र सोही ऐनमाउल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसारका समितिहरुको कार्य सम्पादनको सिलसिलामा कार्यविधि, निर्देशिका वा मार्गदर्शन आवश्यक भएमा कार्यपालिकाले सोहि बखत जारी गर्नेछ ।

१६. संघीय वा प्रदेश कानून अनुसारका समिति : संघीय वा प्रदेश कानून अनुसार छुट्टै गठन हुने समितिको हकमा समितिको गठन, संचालन, काम, कर्तव्य, अधिकार, कार्यक्षेत्र र समयावधी सोही कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१७. प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने : (१) नगरसभाले गठन गरेका समितिका हकमा वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष जेष्ठ १५ गते भित्र र कार्यपालिकाले गठन गरेको समिति/उपसमिति र कार्यदलको हकमा कार्यपालिकाले तोकेको समयभित्र नगर प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) वार्षिक प्रतिवेदन नगर प्रमुखले नगरसभामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम गठन भएका समितिको हकमा सोही ऐनमा तोकिए बमोजिम प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

१८. सुभाब वा निर्देशन दिन सक्ने : समिति वा उपसमिति र कार्यदललाई नगर कार्यपालिकाले आवश्यक सुभाब वा निर्देशनहरु दिन सक्नेछ ।
१९. संशोधन गर्न सक्ने : यस कार्यविधिमा भएका कुनै विषयमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।
२०. खारेजी र बचाउ : (१) ऐन र नियमावलीले समितिलाई तोकेको काम, कर्तव्य र अधिकारसंग यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै व्यवस्था वाभिएमा वाभिएको हदसम्म यो कार्यविधिको व्यवस्था स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।
(२) यो कार्यविधि लागूहुनु भन्दा अघि भए गरेका कामहरु यसै कार्यविधि अनुसार भए, गरेका मानिनेछ ।

आज्ञाले

बद्री कुमार कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत