



स्थानीय राजपत्र

मेलम्ची नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४) जेठ ३० गते, २०७८ साल) संख्या : ८

भाग-१

मेलम्ची नगरपालिका
सिन्धुपाल्चोक,

बागमती प्रदेश, नेपाल

समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि , २०७८

प्रस्तावना : मेलम्ची नगरपालिकाको काम कारवाही थप व्यवस्थित रूपमा संचालन गरी कार्यसम्पादनको स्तर गुणात्मक बनाउन मेलम्ची

नगरपालिकाको विषयगत क्षेत्रमा विशिष्टीकृत नीति, योजना तथा कार्यक्रम संचालन गरी अधिकतम उपलब्धी हाँसिल गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) र मेलम्ची नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न बनेको ऐन, २०७६ अनुसार नगर कार्यपालिकाले “समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०७८” बनाएको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

- १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपश्चात लागु हुनेछ ।
- २. परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा ;
क. “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई जनाउँदछ ।
ख. “नियमावली” भन्नाले नगरसभाले जारी गरेका ऐन अन्तर्गत बनेका नियमावलीलाई जनाउँदछ ।
ग. “कार्यविधि” भन्नाले मेलम्ची नगरपालिकाको “समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०७८”

लाई जनाउँदछ ।

घ. “नगरपालिका” भन्नाले मेलम्ची नगरपालिका कार्यालयलाई जनाउँदछ ।

ङ. “नगर सभा” भन्नाले मेलम्ची नगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउँदछ ।

च. “कार्यपालिका” भन्नाले मेलम्ची नगर कार्यपालिकालाई जनाउँदछ ।

छ. “प्रमुख” भन्नाले मेलम्ची नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई जनाउँदछ ।

ज. “उप प्रमुख” भन्नाले मेलम्ची नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई जनाउँदछ ।

झ. “प्रमुख प्रशासकीय” भन्नाले मेलम्ची नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।

ञ. “समिति/उपसमिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित समिति/उपसमितिलाई जनाउँदछ ।

ट. “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजकलाई जनाउँदछ ।

ठ. “सदस्य” भन्नाले समितिको सदस्यलाई जनाउँदछ ।

ड. “सदस्य सचिव” भन्नाले समितिको सदस्य सचिवलाई जनाउँदछ ।

ढ. “शाखा” भन्नाले मेलम्ची नगरपालिकाको शाखालाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद-२

समिति गठन तथा क्षेत्राधिकार

३. समिति गठन : (१) नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र गाउँ तथा नगर सभा संचालन ऐन, २०७५ बमोजिम नगर सभा र नगर कार्यपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यलाई व्यवस्थित बनाई सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्न, विकास निर्माणका कार्यमा जनसहभागिता अभिवृद्धि गर्न, गुणस्तर र पारदर्शिता कायम गर्नका लागि संस्थागत तथा विषयगत कार्यक्षेत्रलाई व्यवस्थित गर्दै कार्यसम्पादनलाई छिटो, छरितो, चुस्त, दुरुस्त र व्यवस्थित बनाउनको लागि मेलम्ची नगर सभा र नगर कार्यपालिकाले कार्यविधि अनुसार बेगलाबेगलै जिम्मेवारी र क्षेत्राधिकार सहित समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगर सभाले गठन गर्ने समितिहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

क. लेखा समिति,

ख. विधायन समिति,

ग. सुशासन तथा संस्थागत सेवा प्रवाह समिति,

घ. सामाजिक विकास समिति,

ड. पूर्वाधार विकास समिति,

च. आर्थिक विकास समिति,

छ. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

(३) समितिमा संयोजक सहित बढीमा ५ जना सदस्य रहन सक्नेछन् ।

(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समितिको कार्यसँग सम्बन्धित शाखा प्रमुखलाई सदस्य सचिव तोक्नेछ ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१)

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ;

क. लेखा समिति : लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. वित्तीय सुशासन कायम गर्न नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता पुष्टि हुने गरी आर्थिक प्रशासन संचालनका लागि आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम निर्माण गर्ने ।
२. सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनको परिपालना गर्न गराउन आवश्यक सहयोग गर्ने ।
३. सार्वजनिक खरिद व्यवस्थालाई अधिकतम उपलब्धीमूलक बनाउन आवश्यक सुझावहरु सिफारिस गर्ने ।
४. स्थानीय संचित कोष र आकस्मिक कोषको

व्यवस्थापन र संचालनमा सहयोग गर्ने ।

५. नगर कार्यपालिका कार्यालय तथा वडा कार्यालयबाट भए गरेको खर्च प्रणाली कानून बमोजिम र पारदर्शी भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी सुझाव सिफारिस गर्ने ।
६. नगरपालिकाको आर्थिक तथा वित्तीय कारोबारमा आवश्यक सुधारको लागि अध्ययन गरी सुझाव पेश गर्ने ।
७. महालेखा परीक्षकको कार्यालयले औल्याएको बेरुजु फछौटको लागि आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गरी सिफारिस गर्ने ।
८. नगरपालिकाको राजश्व परिचालन र संकलनको अवस्था, प्रक्रिया र उपलब्धीको मुल्याङ्कन गरी सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
९. सभाले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

ख. विधायन समिति : विधायन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ;

१. नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारद्वारा जारी भएका कानून बमोजिम नगरपालिकाले निर्माण गर्नुपर्ने ऐन, नियमावली, विनियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्डहरूको मस्यौदा तर्जुमा गरी नगर

- कार्यपालिका तथा नगर सभामा प्रस्तुत गर्ने ।
२. उपदफा (१) मा उल्लेखित कार्य गर्दा आवश्यकता अनुसार सरोकारवाला र विज्ञलाई आमन्त्रण गरी छलफल र परामर्श गर्ने ।
 ३. नगरपालिकाका समग्र तथा विषयगत क्षेत्रहरूमा समयानुकूल सुधार र परिमार्जन गर्न आवश्यक पर्ने नीति, कानूनहरूको अध्ययन विश्लेषण गरी पुनर्लेखन, संशोधन तथा पुनरावलोकनको लागि सिफारिस गर्ने ।
 ४. नगरपालिकाका शाखा तथा वडा कार्यालयहरूबाट कानूनको परिपालना र कार्यान्वयन प्रभावकारी रूपमा भए नभएको अनुगमन गरी कानून कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्न सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
 ५. न्यायिक समिति, प्रमुख, उप प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रोहवरबाट भए गरेका मिलापत्र तथा निर्णय कार्यान्वयनको अवस्थाको सम्बन्धमा अध्ययन गरी प्रभावकारिता बनाउँन सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
 ६. मेलमिलाप समितिको कार्यलाई सहज बनाउँन आवश्यक सहयोग गर्ने ।
 ७. सभाले तोकेको अन्य काम गर्ने ।
- ग.सुशासन तथा संस्थागत सेवा प्रवाह समिति :**

- सुशासन तथा संस्थागत सेवा प्रवाह समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ;
१. विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहमा पारदर्शिता, नियमितता र प्रभावकारिता कायम गरी नगरपालिकामा संस्थागत सुशासन कायम गर्न आवश्यक नीति निर्माणका लागि सुझाव पेश गर्ने ।
 २. नगरपालिकाबाट हुने सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र परिणाममुखी बनाउन आवश्यक सहयोग गर्ने ।
 ३. कानून, नगर सभा र नगर कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने ।
 ४. नगरपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी दरवन्दी र कार्यविवरणको अध्ययन र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
 ५. जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिका लागि अभिमुखिकरण, तालिम, गोष्ठी, अध्ययन-अवलोकन भ्रमणको योजना बनाउने ।
 ६. प्रचलित कानून बमोजिम कर्मचारीको वृत्तिविकास, सेवा शर्त र सुविधाका सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्माणका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।

७. सूचना तथा संचार प्रविधिको विकास, विस्तार र उपयोगलाई बढाउन आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तय गर्ने ।
८. वडाबाट प्राथमिकीकरण भई आएका कार्यक्रमहरूको एकीकृत खाका तयार गर्ने ।
९. सभाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।
- घ. सामाजिक विकास समिति :** सामाजिक विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ;
 १. नगरपालिका क्षेत्रको सामाजिक सुरक्षा, समाज कल्याण, शिक्षा तथा खेलकुद, स्वास्थ्य, उद्यमशीलता क्षमताको विकास र रोजगार तथा स्वरोजगार सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
 २. महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, असाहय र अपाङ्गता भएका व्यक्ति, पिछडिएको वर्ग, विपन्न र सीमान्तकृत वर्गहरूको हकहित र सुविधाको लागि प्रभावकारी रूपले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कार्य योजना र प्रक्रिया निर्माण गर्ने ।
 ३. लक्षित वर्ग, समाज कल्याण एवम् सामाजिक विकासका लागि संचालन गरिएका कार्यक्रमहरूको अनुगमन, मुल्याङ्कन र समीक्षा गरी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने ।

४. नगरपालिका क्षेत्रमा स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगारी, खेलकुद लगायतका क्षेत्रहरुको दीर्घकालिन विकासको लागि आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
५. समाजमा रहेका असाहय, अपाङ्गता भएका, एकल महिला, दलित, उत्पीडित र पिछडिएको वर्ग तथा हिंसा र घरेलु हिंसा पीडित व्यक्तिको सुरक्षा, सम्मान र स्वावलम्बनका लागि आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा सहयोग र अनुगमन गर्ने ।
६. अस्पताल तथा आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्रहरुको सुदृढीकरण गरी आधारभुत स्वास्थ्य सेवा, खोप, पोषण कार्यक्रम, मातृ शिशु स्वास्थ्य लगायतका सेवाहरुको पहुँचलाई सुनिश्चित गर्न आवश्यक कार्य गर्ने ।
७. नगरपालिका भित्र जेष्ठ नागरिक सेवा आश्रम, बाल आश्रम, सुधार केन्द्र र महिला सुरक्षा गृह स्थापना र संचालनका लागि कार्यक्रम निर्माण गर्ने र अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।
८. बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने ।
९. आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षामा पहुँच र

गुणस्तर अभिवृद्धिको लागि आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम पेश गर्ने ।

१०. मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद एवम् परम्परागत मेला, जात्रा, पर्व, महोत्सव आदी जस्ता धार्मिक, साँस्कृतिक सम्पदाहरुको संरक्षण र संवर्द्धनका लागि आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्ने ।

११. वडाबाट प्राथमिकीकरण भई आएका कार्यक्रमहरुको एकीकृत खाका तयार गर्ने ।

१२. सभाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

ड. पूर्वाधार विकास समिति : पूर्वाधार विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ;

१. नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण गर्न आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको विकास गर्न नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

२. नगर सभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत बजेट, नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक कार्ययोजना बनाउने ।

३. पूर्वाधार विकास तथा भौतिक निर्माणका लागि शाखा तथा वडा कार्यालयहरुबाट प्रभावकारी रुपमा कार्य भए नभएको अनुगमन सुपरीवेक्षण

- गर्ने सम्बन्धमा अनुगमन समिति सँग समन्वय गरी कार्य सम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारिता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
४. नगरपालिका क्षेत्र भित्रका अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय र संघसंस्थाबाट हुने भौतिक निर्माणका कार्यहरूमा आवश्यक समन्वय गर्ने ।
 ५. स्वीकृत बजेट, नीति तथा कार्यक्रम अनुसार निर्माण गरिने पूर्वाधारहरू निर्दिष्ट समय, गुणस्तर र लागतमा सम्पन्न गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने ।
 ६. नगरभित्र अत्यावश्यक देखिएका भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मतको लागि अध्ययन तथा अनुगमन गरी सिफारिस गर्ने ।
 ७. वडाबाट प्राप्त भई आएका भौतिक पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरूको एकीकृत खाका तयार गर्ने ।
 ८. भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि जनसहभागिता तथा श्रमदान अभिवृद्धि गर्नका लागि आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्न सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।
 ९. नगरभित्र दीर्घकालीन महत्व राख्ने तथा दीगो आम्दानीको श्रोतको रूपमा रहने किसिमका पूर्वाधार निर्माणको लागि योजना बनाउने तथा आवश्यक परामर्श र राय दिने ।

१०. नगर सभाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

च. आर्थिक विकास समिति : आर्थिक विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. नगरभित्र कृषि, पशुपंछी क्षेत्रको विकासको लागि आवश्यक नीति, योजना र कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने ।
२. कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रको उत्पादकत्व वृद्धिका लागि उन्नत जातको वीउ, मलखाद र आधुनिक प्रविधिको प्रयोगको लागि आवश्यक कार्यक्रम तय गर्ने ।
३. माछापालन, फलफुल तथा तरकारी, दुध र दुग्धजन्य व्यवसाय प्रवर्द्धनको लागि कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्न सिफारिस गर्ने ।
४. उत्पादन विशेषका पकेट क्षेत्रहरुको एकीन गरी कार्यक्रम संचालनको लागि सिफारिस गर्ने ।
५. विषादी रहित तथा अर्गानिक खेती प्रोत्साहनको लागि योजना तथा कार्यक्रम बनाउने ।
६. नगरभित्र उत्पादित कृषि तथा पशुजन्य वस्तुहरुको बजार व्यवस्थापन तथा विक्री वितरण र निकासीको सम्भाव्यता अध्ययन गरी सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
७. नगरभित्र पर्यटकीय क्षेत्रहरुको विकास,

- पर्यटकीय गतिविधिहरु सैचालनको लागि होटल व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा होमस्टे संचालन, साँस्कृतिक तथा ग्रामिण पर्यटनको सम्भाव्यता अध्ययन गरी आवश्यक योजना र कार्यक्रम पेश गर्ने ।
८. नगरभित्र पर्यटन पूर्वाधार विकासको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।
 ९. नगरभित्र संचालित सहकारी संस्थाहरुको संचालन र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक नीति निर्माणको लागि सुझाव पेश गर्ने ।
 १०. सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन र निरीक्षण गरी सुधारका लागि सुझाव सहित प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
 ११. घरेलु तथा साना उद्योग एवम् लघु उद्यम प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक योजना र कार्यक्रमको खाका तयार गर्ने तथा स्वरोजगार प्रवर्द्धनको लागि सामाजिक विकास समितिसँग समन्वय गर्ने ।
 १२. नगरभित्र व्यापार व्यवसायको प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
 १३. वडाबाट प्राप्त भई आएका आर्थिक विकासका योजनाहरुको एकीकृत खाका तयार गर्ने ।

१४. नगर सभाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

छ. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

समिति : वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ;

१. नगरपालिका क्षेत्रभित्रको वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण, फोहोरमैला व्यवस्थापन, हरियाली प्रवर्द्धन तथा प्रदुषण नियन्त्रण सम्बन्धमा आवश्यक नीति, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
२. नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी बजेट, नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन सहजीकरण तथा समन्वय गर्ने ।
३. सफा, सुन्दर र स्वच्छ नगर बनाउन आवश्यक अध्ययन तथा अवलोकन गरी सुझाव पेश गर्ने ।
४. वातावरण संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्य गर्ने शाखा तथा वडा कार्यालयहरुबाट भए गरेका कार्यहरु प्रभावकारी भए नभएको अनुगमन तथा निरीक्षण गरी कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता ल्याउने ।
५. **“Clean and Green City”** को अवधारण अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
६. सार्वजनिक शौचालय निर्माण, वायु प्रदुषण,

वातावरण संरक्षणमा समुदायको अधिकतम परिचालन, जैविक फोहोर घरघरमा व्यवस्थापन, सफा टोल अभियान, शहरीक्षेत्रमा साना वन व्यवस्थापन, तरकारी, फलफुल तथा माछामासु बजारलाई आधुनिकीकरण तथा नदीकिनारा संरक्षणका लागि नगर सभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनका लागि कार्ययोजना तयार गर्ने ।

७. वन तथा वन्यजन्तु र जैविक विविधताको संरक्षण, सिमसार संरक्षण, पोखरी तथा जलाशय निर्माण र संरक्षणका लागि समुदायको सहभागिता अभिवृद्धि हसने गरी योजना र कार्यक्रम तयार गर्ने ।
८. खानी तथा नदीजन्य पदार्थ एवम् प्राकृतिक श्रोत र सम्पदा एवम् जडिबुटीको पहिचान, संरक्षण र उपयोगका लागि आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने ।
९. फोहोरबाट उर्जा अभियान कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कार्यक्रम तयार गर्ने ।
१०. वडाबाट प्राप्त भई आएका कार्यक्रमको एकीकृत खाका तयार गर्ने ।
११. वातावरणमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन

गर्न आवश्यक योजना र कार्यक्रम तयार गर्ने ।

१२. नगर सभाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

५. समितिको कार्यकाल : दफा ३ बमोजिम गठित समितिको कार्यकाल समिति गठन गर्दा कायम रहेको नगर सभाको कार्यकालसम्म रहनेछ ।

६. पद रिक्त हुने : देहायको अवस्थामा समितिका पदाधिकारीहरुको पद रिक्त हुनेछ ;

क. राजनिमा दिई स्वीकृत भएमा,

ख. मृत्यू भएमा,

ग. विना सूचना लगातार ३ पटकसम्म बैठकमा अनुपस्थित भएमा,

घ. सभाको सदस्य नरहेमा,

ङ. सभाले हटाएमा,

च. समिति विघटन भएमा ।

७. कार्यपालिकाले गठन गर्ने समिति तथा उपसमिति : (१) नगरपालिकाको कार्य

सम्पादनलाई सरल, सहज, चुस्त, दुरुस्त, छिटो छरितो, प्रभावकारी र परिणाममुखी बनाउन नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार विभिन्न समिति तथा उपसमितहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा

(१) अनुसार गठन हुने समिति तथा उपसमिति वा कार्यदलको काम, कर्तव्य, अधिकार, कार्यक्षेत्र र

समावधी कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) विशिष्टीकृत कामका लागि गठन भएका समिति तथा उपसमिति वा कार्यदलको लागि कार्यपालिकाले छुट्टै कार्यविधि, निर्देशिका वा मापदण्ड जारी गर्न सक्नेछ । त्यस्तो कार्य सम्पन्न भए पश्चात सो समिति, उपसमिति वा कार्यदल स्वतः विघठन हुनेछ ।

८. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४

अनुसारका समितिहरू : (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसारका समितिहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यक्षेत्र सोही ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसारका समितिहरूको कार्य सम्पादनको सिलसिलामा कार्यविधि, निर्देशिका वा मार्गदर्शन आवश्यक भएमा कार्यपालिकाले जारी गर्न सक्नेछ ।

९. संघीय वा प्रदेश कानून अनुसार छुट्टै गठन हुने समितिको हकमा समितिको गठन, संचालन, काम, कर्तव्य, अधिकार, कार्यक्षेत्र र समयावधी सोही कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

विविध

१०. समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था :

- समिति, उपसमिति र कार्यदलको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ;
- क. बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- ख. बैठक अध्यक्ष वा संयोजकको आदेशानुसार सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।
- ग. सचिवले अध्यक्ष वा संयोजकसँग समन्वय गरी बैठकको स्थान, मिति, समय र कार्यसूची सहित अन्य पदाधिकारीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- घ. बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ र सरोकारवालालाई पनि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- ङ. समिति, उपसमिति वा कार्यदलमा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थिति भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- च. बैठको अध्यक्षता संयोजक वा अध्यक्षले गर्नेछ 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 सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

११. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (१) नगर सभाले गठन गरेका समितका हकमा बार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष जेठ मसान्तभित्र र कार्यपालिकाले गठन गरेको समिति, उपसमिति वा कार्यदलको हकमा कार्यपालिकाले तोकेको समयभित्र नगर प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) बार्षिक प्रतिवेदन नगर प्रमुखले नगरसभा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम गठन भएका समितिको हकमा सोही ऐनमा तोकिए बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१२. सुझाव तथा निर्देशन दिन सक्ने : समिति, उपसमिति वा कार्यदललाई नगर कार्यपालिकाले आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१३. बैठक भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था : समिति, उपसमिति वा कार्यदलको बैठकमा उपस्थित पदाधिकारी तथा अन्य आमन्त्रित विज्ञहरुले देहाय बमोजिमको बैठक भत्ता प्राप्त गर्नेछन ।

तपशिल :

क्र.सं.	अध्यक्षता	दर (प्रति बैठक) रु. मा
---------	-----------	------------------------

१	नगर प्रमुख, उपप्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अध्यक्षतामा बसेको बैठक	१,५००।-
२	वडा अध्यक्ष तथा अन्यको अध्यक्षतामा बसेको बैठक	१,०००।-

१४. संशोधन गर्न सक्ने : यस कार्यविधिमा भएको कुनै विषयमा थपघट वा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१५. खारेजी तथा बचाउ : (१) ऐन र नियमावलीले समितिलाई तोकेको काम, कर्तव्य र अधिकारसँग यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै व्यवस्था बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म यो कार्यविधिको व्यवस्था स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

(२) यो कार्यविधि लागू हुनपूर्व भए गरेका कामहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले :
अमृत कुमार धिताल
प्रमुख प्रशासकीय

अधिकृत