



गौरीगङ्गा राजपत्र

गौरीगङ्गा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५ चौमाला, कैलाली, असार ९ गते बुधवार, २०७८ साल, (संख्या २)

भाग - ३

विषयगत समिति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना

गौरीगङ्गा नगरपालिकाको कार्यपालिकाले आफ्नो काम कारवाहीलाई थप व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गरी कार्यसम्पादनस्तर गुणात्मक बनाई उच्चतम नतिजा प्राप्त गर्न, गौरीगङ्गा नगरपालिकाको विषयगत क्षेत्रमा विशिष्टीकृत रूपमा नीति, योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गरी कार्यपालिकाको बैठकको उपलब्धिलाई अभू वृद्धि गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १४ र दफा १०२(२) र प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७६ को दफा ४ अनुसार कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “विषयगत समिति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गौरीगङ्गा नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२.परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा :-

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) “कार्यविधि” भन्नाले विषयगत समिति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ सम्भन्नु पर्दछ ।

- (ग) “नगरपालिका” भन्नाले गौरीगङ्गा नगरपालिका कैलाली सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) “प्रमुख” भन्नाले गौरीगङ्गा नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ङ) “उपप्रमुख” भन्नाले गौरीगङ्गा नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्भन्नु पर्दछ ।
- (च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कार्यालय प्रमुखको रूपमा कार्यरत गौरीगङ्गा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (छ) “समिति/उपसमिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित समिति/उपसमितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ज) “नगरसभा” भन्नाले गौरीगङ्गा नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (झ) “संयोजक” भन्नाले समिति/उपसमितिको संयोजकलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ञ) “सदस्य” भन्नाले समितिको सदस्य/उपसमितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ट) “सदस्य सचिव” भन्नाले समिति/उपसमितिको सदस्य सचिवलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ठ) “शाखा” भन्नाले गौरीगङ्गा नगरपालिका अन्तर्गतको विषयगत शाखालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

समिति गठन तथा क्षेत्राधिकार

३. समिति गठन (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्य प्रचलित नेपाल कानूनले स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराइएको अधिकारको समुचित प्रयोग गर्दै स्थानीय शासन तथा प्रशासनलाई ब्यबस्थित बनाई जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न मद्दत पुर्याउने उद्देश्यले गौरीगङ्गा नगरपालिका अन्तर्गत विषयगत क्षेत्रमा केन्द्रित भई विशिष्टीकृत रूपमा नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाका विषयहरू उपर छलफल गरी निस्किएको निचोड तथा प्रस्तावलाई प्रमुख मार्फत कार्यपालिकामा पेश गरी आवश्यक कानून, नीति, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा अनुगमन मार्फत उपलब्धिलाई अधिकतम एवं उच्चतम बिन्दुमा पुर्याउन आवश्यक देखिएकोले हालको संस्थागत तथा विषयगत कार्यक्षेत्रलाई आधार मानी कार्यपालिका मातहत रहने गरी समिति/उपसमितिहरू गठन गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका विषयगत समितिहरूको गठन कार्यपालिकाको निर्णय र देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) कार्यपालिकाको सदस्यमध्येबाट संयोजक १, नगर सभाका सदस्यहरू मध्येबाट ३ जना सदस्य र सदस्य सचिवमा सम्बन्धित शाखाको प्रमुख रहने गरी समितिको संरचना हुनेछ । समितिको बैठकमा प्रमुख,

उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आमन्त्रित सदस्यको रूपमा रहन सक्नेछन् । प्रमुख तथा उपप्रमुख बाहेक कार्यपालिकाको सदस्य कुनै एक विषयगत समितिमा मात्र संयोजक हुन सक्नेछन् ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम गौरीगङ्गा नगरपालिका अन्तर्गत रहने विषयगत समिति तथा उक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) संस्थागत विकास तथा सुशासन समिति : यस सुशासन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (१) गौरीगङ्गा नगरपालिकाको संस्थागत सुशासन कायम गरी स्थानीय शासन, विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहमा उच्चतम सदाचार, पारदर्शिता, नियमितता र प्रभावकारिता कायम गर्न/गराउन आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (२) संस्थागत सुशासन तथा सहरी सुव्यवस्था कायम गर्न आवश्यक प्रस्तावहरू सम्बन्धमा छलफल गरी रणनीति, कार्यनीति र कार्यक्रम सिफारिस गर्ने ।
- (३) गौरीगङ्गा नगरपालिकाको सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र प्रभावकारी बनाउन उपयुक्त प्रणालीको सिफारिस गर्ने ।
- (४) सम्बद्ध कानून तथा गौरीगङ्गा नगरपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन र त्यसको उपलब्धि सम्बन्धमा नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयन गराउने । विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित शाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाइसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारिता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- (५) गौरीगङ्गा नगरपालिकाको कार्यरत कर्मचारी जनप्रतिनिधिको पेसागत क्षमता र वृत्ति विकास तथा समस्त प्रशासनिक काम कारबाहीमा आवश्यक सुधारको अध्ययन, अनुसन्धान गरी सुझाव दिने ।
- (६) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरू प्रमुख र संयोजक मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।
- (७) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(ख) आर्थिक विकास समिति : यस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (१) नगरपालिको वित्तीय सुशासन कायम गरी नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य पुष्टि हुने गरी लेखाप्रशासन सञ्चालन गर्न/गराउन आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (२) खर्च सम्बन्धी प्रचलित कानूनको यथार्थ परिपालना गराउन आवश्यक प्रस्तावहरू सम्बन्धमा छलफल गरी रणनीति, कार्यनीति र कार्यक्रम सिफारिस गर्ने ।
- (३) नगरपालिकाको खर्च व्यवस्थालाई अधिकतम उपलब्धिमूलक बनाई पारदर्शी र जनउत्तरदायी खर्च प्रणालीको सिफारिस गर्ने । स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही कानून बमोजिम खर्च गर्ने प्रशासनिक

प्रणालीलाई सुदृढ बनाउने । प्रचलित कानून बमोजिम रहने स्थानीय सञ्चित कोष र आकस्मिक कोषको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

(४) कार्यपालिकाको कार्यालय मातहतका निकाय, समिति, योजना, आयोजना तथा वडा कार्यालयको खर्च व्यवस्थापनलाई कानून बमोजिम पारदर्शी ढङ्गले परिचालन भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयन गर्ने । विषयगत शाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाइसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारिता ल्याउन सहयोग गर्ने ।

(५) गौरीगङ्गा नगरपालिकाको समस्त वित्तीय काम कारवाहीमा आवश्यक सुधारको अध्ययन अनुसन्धान गरी सुझाव दिने । महालेखापरीक्षकको लेखापरीक्षक प्रतिवेदनमा औल्याएका वेरुजु र आर्थिक अनुशासन सम्बन्धी सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने/ गराउने ।

(६) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १० अन्तर्गत तोकिएका आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी व्यवस्थाको अधीनमा रही नगरपालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउन आवश्यक कार्यहरू गराउने ।

(७) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरू प्रमुख र संयोजक मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।

(८) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(ग) सामाजिक विकास समिति : सामाजिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(१) नगरपालिकाको क्षेत्रको सामाजिक विकास, समाज कल्याण, ज्येष्ठ नागरिक, महिला, बालबालिका, युवा, शिक्षा, खेलकुद, रोजगारी, व्यवसायिक क्षमता विकास र स्वास्थ्य तथा स्वरोजगार जस्ता सामाजिक क्षेत्रमा सुशासन र समृद्धि हाँसिल गर्न आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

(२) महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, असहाय र अपांगता भएका व्यक्ति, पिछडिएको वर्ग, समुदाय, सहरी गरिब तथा सिमान्तकृतहरूको हकहित र सुविधाको निम्ति अबलम्बन गरेको नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक रणनीति, कार्यनीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।

(३) नगरपालिकाको स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगारी, खेलकुद आदिको क्षेत्रमा गुणात्मक तथा जनउपयोगी कार्यपद्धतिको विकास गरी सक्षम, उत्कृष्ट, सवल, जिम्मेवारी र प्रतिस्पर्धी नागरिक विकासमा केन्द्रित भई स्थानीय शासन सञ्चालनका लागि आवश्यक संयन्त्र तथा कार्यप्रणालीको सिफारिस गर्ने ।

(४) समाजकल्याण तथा सामाजिक विकासका विविध क्षेत्रहरूमा सम्बन्धित शाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरूबाट प्रभावकारी रूपमा कानून बमोजिम पारदर्शी ढङ्गले कार्य भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयन गराउने र विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित शाखा

तथा अन्य प्रशासनिक एकाइसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारिता ल्याउन सहयोग गर्ने ।

(५) नगरपालिकाको समस्त सामाजिक क्षेत्रको काम कारवाहीमा आवश्यक सुधारको अध्ययन अनुसन्धान गरी सुझाव दिने ।

(६) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरू प्रमुख र संयोजक मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।

(७) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(घ) विधायन समिति : विधायन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(१) नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा संघ तथा प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय सरकारको रूपमा गौरीगङ्गा नगरपालिकाले नगरसभा तथा कार्यपालिकाबाट जारी गर्नुपर्ने ऐन, नियमावली, विनियमावली, निर्देशिका तथा मापदण्डहरूको पहिचान गरी कानूनी ढाँचामा मस्यौदा गर्ने, सम्बद्ध सरोकारवालाहरूसँग छलफल गरी, गराई सुझावहरू प्राप्त गर्ने र अन्तिम मस्यौदा तर्जुमा गरी नगरसभा तथा नगरकार्यपालिकामा पारित गर्न प्रस्तुत गर्ने ।

(२) न्यायिक समिति, प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको न्यायिक रोहबाट भएका निर्णय तथा मिलापत्रको कार्यान्वयन अवस्था सम्बन्धमा अवलोकन गरी प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने ।

(३) नगरपालिकाको समग्र तथा विषयगत क्षेत्रहरूमा समयानुकूल सुधार गर्न आवश्यक पर्ने नीति, कानून तथा कार्यविधिहरूको अध्ययन विश्लेषण गरी सुव्यवस्थामा अभिवृद्धि गर्न आवश्यक संशोधन तथा पुनरावलोकन तथा कानून कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्न गराउन आवश्यक संयन्त्र तथा कार्यप्रणालीको सिफारिस गर्ने ।

(४) प्रचलित कानूनको परिपालना तथा यथार्थ कार्यान्वयन सम्बन्धित शाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरूबाट प्रभावकारी रूपमा भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरीवेक्षण गरी कानून कार्यान्वयन गराउने र विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित शाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाइसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारिता ल्याउन सहयोग गर्ने ।

(५) नगरपालिकाको समग्र विधि तथा विधायन क्षेत्रको काम कारवाहीमा आवश्यक सुधारको अध्ययन अनुसन्धान गरी सुझाव दिने ।

(६) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरू प्रमुख र संयोजक मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।

(७) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(ङ) राजस्व समिति : राजस्व समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (१) नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा उल्लिखित कर, शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना, रोयल्टी तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ९ अन्तर्गत उल्लिखित वित्तीय अधिकार क्षेत्रभित्रका कर, दस्तुर, शुल्क लगाउने, उठाउने र राजस्वको समुचित उपयोग गर्न स्थानीय सरकारको रूपमा नगरपालिकाले नगरसभा तथा कार्यपालिकाबाट जारी गर्नुपर्ने ऐन, नियमावली, विनियमावली, निर्देशिका तथा मापदण्डहरूको पहिचान गरी विधायन समितिलाई पत्राचार गर्ने तथा राजस्व सम्बद्ध नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (२) स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिसँग समन्वयमा रही आवश्यक सूचना, विवरण तथा तथ्याङ्क उपलब्ध गराई बजेट, नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्न सहयोग गर्ने ।
- (३) स्थानीय सञ्चित कोषमा रहने रकमहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग, सुभाव उपलब्ध गराउने ।
- (४) आफ्नो क्षेत्रभित्रका करदाताहरूको पहिचान गर्ने, सबै करदातालाई करको दायरामा ल्याउने र कर प्रशासनलाई सरल, सहज र पारदर्शी बनाई करदातामैत्री कार्यालयको रूपमा विकास गर्न आवश्यक नीतिगत तथा व्यवस्थापकीय प्रबन्धको लागि अध्ययन अनुसन्धान गरी उपयुक्त विधि, प्रकृया र प्रणालीको सिफारिस गर्ने ।
- (५) प्रचलित कानूनको परिपालना तथा यथार्थ कार्यान्वयन सम्बन्धित शाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरूबाट प्रभावकारी रूपमा भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरीवेक्षण गरी कानून कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने । विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित शाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाइसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारिता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- (६) सबै करदाताहरूको विवरणलाई अध्यावधिक राखी सूचना प्रविधिको प्रयोगबाट कर संकलन गर्ने सम्बन्धमा सम्बद्ध शाखासँग सहयोग एवं समन्वय गर्ने ।
- (७) समितिले आफ्नो कामकारबाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुभावहरू प्रमुख र संयोजक मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।
- (८) राजस्व व्यवस्थापनका विषयमा गर्नुपर्ने सुधारका पक्षहरूका सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने ।
- (९) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(च) **पूर्वाधार विकास समिति** : पूर्वाधार विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :-

- (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण गर्न आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरूको पहिचान गरी तत्सम्बन्धमा आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (२) नगरसभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत बजेट, नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक रणनीति, कार्यनीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।

- (३) सुरक्षित तथा व्यवस्थित निर्माणका लागि अन्य स्थानीय तहहरूसँग समेत एकीकृत रूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक ठूला परियोजनाहरू सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण गरी सिफारिस गर्ने ।
- (४) सहरी पूर्वाधार विकास तथा भौतिक निर्माणसँग सम्बन्धित शाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरूबाट प्रभावकारी रूपमा कानून बमोजिम पारदर्शी ढंगले कार्य भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरीवेक्षण गरी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने र विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित शाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाइसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारिता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- (५) नगरपालिका क्षेत्रभित्र अन्य सरकारी निकाय, संस्थान आदिबाट हुने भौतिक निर्माण सम्बद्ध कार्यहरूमा आवश्यक समन्वय गरी निर्माण कार्यमा एकरूपता र गुणस्तरीयता कायम गर्न सहयोग गर्ने ।
- (६) गौरीगङ्गा नगरपालिका को स्वीकृत बजेट अन्तर्गत निर्माण गरिने सहरी पूर्वाधारहरू समयमै सम्पन्न गर्ने, गुणस्तरीयता र उपयोगितामा कमी आउन नदिने, अपाङ्गतामैत्री संरचनाहरू निर्माण गर्ने तथा सार्वजनिक हित र सरोकारलाई उच्च महत्व दिइ भौतिक संरचनाहरू निर्माण गर्न गराउन आवश्यक कानूनी तथा संस्थागत प्रबन्ध गर्न सिफारिस गर्ने ।
- (७) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरू प्रमुख र संयोजक मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।
- (८) कार्यपालिकाले तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।

(छ) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति : वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (१) नगरपालिकालाई सुरक्षित सहरको रूपमा विकास गर्न निर्माण गरिने सबै भौतिक पूर्वाधारहरूमा विपद् जोखिम न्यूनीकरणको प्रविधि र उपकरणहरू प्रयोग गर्ने प्रणाली पहिचान गरी तत्सम्बन्धमा आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (२) नगरसभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक रणनीति, कार्यनीति एवं क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।
- (३) सुरक्षित तथा व्यवस्थित निर्माणका लागि अन्य स्थानीय तहहरूसँग समेत एकीकृत रूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा संयुक्त तवरबाट अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण गरी सिफारिस गर्ने ।
- (४) सहरी पूर्वाधार विकास तथा भौतिक निर्माणमा विपद् जोखिम न्यूनीकरणका अवधारणालाई मूल प्रवाहीकरण गरिए नगरिएको सम्बन्धमा सम्बन्धित शाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरूको नियमित अनुगमन सुपरीवेक्षण गरी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने र विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित शाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाइसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारिता ल्याउन सहयोग गर्ने ।

- (५) गौरीगङ्गा नगरपालिका क्षेत्रभित्र अन्य सरकारी निकाय, संस्थान आदिबाट हुने भौतिक निर्माण सम्बद्ध कार्यहरूमा आवश्यक समन्वय गरी प्रकोपबाट बच्न आवश्यक पहल गर्ने ।
- (६) विपद् व्यवस्थापनमा सुधार ल्याउन आवश्यक कानूनी तथा संस्थागत प्रबन्ध गर्न सिफारिस गर्ने ।
- (७) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरू प्रमुखमार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने प्रबन्ध मिलाउने ।
- (८) गौरीगङ्गा नगरपालिका क्षेत्रभित्रको वातावरण संरक्षण, फोहोरमैला व्यवस्थापन, हरियाली प्रवर्द्धन तथा प्रदुषण नियन्त्रण सम्बन्धमा आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (९) नगरसभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत वातावरण सम्बन्धी बजेट, नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक रणनीति, कार्यनीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।
- (१०) सफा, सुन्दर र स्वच्छ महानगर बनाउन आवश्यक अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण गरी सिफारिस गर्ने ।
- (११) गुणस्तरीय खाद्यपदार्थ विक्री वितरणको व्यवस्थापनको निर्मित आवश्यक पूर्वाधार, नियमित अनुगमन र कारवाही सम्बन्धमा आवश्यक नीतिगत तथा संस्थागत संयन्त्र विकास गर्न अध्ययन छलफल गरी प्रस्ताव पेश गर्ने ।
- (१२) वातावरण संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यमा सम्बन्धित शाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरूबाट प्रभावकारी रूपमा कानून बमोजिम पारदर्शी ढंगले कार्य भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरीवेक्षण गरी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने र विषयगत क्षेत्रसँग सबन्धित शाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाइसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारिता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- (१४) “फोहोरबाट मोहर” अभियानलाई विशेष प्राथमिकता दिइ कार्य गर्न नीतिगत तथा संस्थागत प्रबन्ध सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गरी पेश गर्ने । समग्र वातावरणको क्षेत्रमा सुधार गर्नुपर्ने विषयहरू प्रस्ताव गर्ने ।
- (१५) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३

विविध

४. बैठक सम्बन्धी व्यवस्था: समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ । (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

- (२) समितिको बैठक संयोजकको आदेशानुसार सदस्य सचिवले बोलाउने छ । सदस्य सचिवले संयोजकसँग समन्वय गरी बैठक बस्ने मिति, स्थान र कार्यसूची तय गर्नुपर्नेछ ।

- (३) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई पनि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
 - (४) समितिमा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकका लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
 - (५) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले र निजको अनुपस्थितिमा ज्येष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
 - (६) समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा समितिको बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
 - (७) समितिको बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित र सुरक्षित गर्नेछ ।
५. **प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने** :- समितिले गरेका काम कारवाही, सिफारिस तथा प्रतिवेदनहरू सम्बन्धमा प्रत्येक ४/४ महिनाको चौमासिक प्रतिवेदन तथा वार्षिक प्रतिवेदन प्रमुख र संयोजक मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 ६. **सुझाव निर्देशन पालना गर्नुपर्ने** :- कार्यपालिकाले दिएका सुझाव तथा निर्देशनहरू समितिले पालन गर्नुपर्नेछ ।
 ७. **कर्मचारीले सहयोग गर्नु पर्ने** :- नगरपालिकामा कार्यरत सबै कर्मचारीहरूले समितिको काम कारवाहीमा आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
 ८. **उप-समिति गठन गर्न सकिने** :- समितिले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको विषयमा विस्तृत अध्ययन विश्लेषण गर्न बढीमा ३ सदस्यीय उपसमिति गठन गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।
 ९. **समिति/उप-समिति भङ्ग पुनर्गठन गर्न सकिने** :- उपसमितिलाई समितिले र समितिलाई कार्यपालिकाले जुनसुकै बेला भङ्ग वा पुनर्गठन गर्न सक्नेछ ।
 १०. **बैठक भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था** :- समिति/उपसमितिको बैठक भत्ता कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
 ११. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार** :- यस कार्यविधिले व्यवस्था गरेको कुनै प्रावधान कार्यान्वयन गर्न बाधा अड्काउ फुकाउनु परेमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
 १२. **संशोधन गर्न सक्ने** :- यस कार्यविधिमा भएका कुनै विषयमा संशोधन गर्नु पर्ने आवश्यकता महसुस भएमा कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले
खगेन्द्र राज जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत