



स्थानीय राजपत्र

घ्याङलेख गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४) घ्याङलेख, पुस २४ गते, २०७७ साल (अतिरिक्ताङ्क १)

भाग २

घ्याङलेख गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुलीको

सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम घ्याङलेख गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७७ साल कार्यविधि नं. १

घ्याडलेख गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गत समिति/उपसमिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि,

२०७७

प्रस्तावना :- घ्याडलेख गाउँ कार्यपालिकाले आफ्नो काम कारवाहीलाई थप व्यवस्थित रूपमा संचालन गरी कार्यसम्पादनस्तर गुणात्मक बनाई उच्चतम नतिजा प्राप्त गर्न, घ्याडलेख गाउँपालिकाको विषयगत क्षेत्रमा विशिष्टीकृत रूपमा निति, योजना तथा कार्यक्रम संचालन गरी कार्यपालिकाको बैठकको उपलब्धीलाई अझ वृद्धि गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १४ र दफा १०२ (२) अनुसार कार्यपालिकाले मिति २०७७/०९/२४ को बैठकले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

- १। **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-** (१) यो कार्यविधिकोनाम “घ्याडलेख गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गत समिति/उपसमिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि घ्याडलेख गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।
- २। **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा :-
(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्भन्नु पर्दछ ।
(ख) “कार्यविधि” भन्नाले घ्याडलेख गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गत समिति/उपसमिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ सम्भन्नु पर्दछ ।
(ग) “कार्यालय” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिका कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
(घ) “अध्यक्ष” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्दछ ।
(ङ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्भन्नु पर्दछ ।

- (च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “समिति/उपसमिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित समिति उपसमितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “गाउँसभा” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “सदस्य” भन्नाले समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “सदस्य सचिव” भन्नाले समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “शाखा” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिका अन्तर्गतको शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

समिति गठन तथा क्षेत्राधिकार

३. समिति गठन :- (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित नेपाल कानूनले स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराईएको अधिकारको समुचित प्रयोग गर्दै स्थानीय शासन प्रशासनलाई व्यवस्थित बनाई जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न मद्धत पुऱ्याउने उद्देश्यले घ्याडलेख गाउँपालिका अन्तर्गत विषयगत क्षेत्रमा केन्द्रित भई विशिष्टीकृत रुपमा विषयहरु 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 उपलब्धीलाई उच्चतम गराउन आवश्यक देखिएकोले हालको संस्थागत तथा विषयगत कार्यक्षेत्रलाई आधार मानी कार्यपालिका मातहत रहने समिति/उपसमितिहरु गठन गरिने छ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिमका समितिहरु गठन कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । कार्यपालिकाको सदस्यमध्येबाट संयोजक १, सदस्य बढीमा ३ जना र सदस्य सचिवमा सबद्ध शाखाको प्रमुख रहनेगरी समितिको संरचना हुनेछ । समितिको बैठकमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आमन्त्रित सदस्यको रूपमा रहन सक्नेछन् । प्रमुख तथा उपप्रमुख बाहेक कार्यपालिकाको सदस्य कुनै एक विषयगत समितिमा मात्र संयोजक वा सदस्य हुन सक्नेछन् ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम गाउँपालिका अन्तर्गत रहने समिति तथा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) **सुशासन समिति : सुशासन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :**
- (१) घ्याडलेख गाउँपालिकाको संस्थागत सुशासन कायम गरी स्थानीय शासन, विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहमा उच्चतम सदाचार, पारदर्शिता, नियमितता र प्रभावकारीता कायम गर्न/गराउन आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (२) संस्थागत सुशासन तथा शहरी सुव्यवस्था कायम गर्न आवश्यक प्रस्तावहरु संबन्धमा छलफल गरी रणनीति, कार्यनीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।
- (३) गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र प्रभावकारी बनाउन उपयुक्त प्रणालीको सिफारिस गर्ने ।
- (४) संबद्ध कानून तथा गाउँपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन र त्यसको उपलब्धी संबन्धमा नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने । विषय क्षेत्रसँग संबन्धित शाखा

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

- (५) गाउँपालिकाको समस्त प्रशासनिक काम कारवाहीमा आवश्यक सुधारको अध्ययन अनुसन्धान गरी सुझाव दिने ।
- (६) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरू प्रमुख मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।
- (७) कार्यपालिकाले तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।

(ख) वित्त समिति : वित्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (१) घ्याडलेख गाउँपालिकाको वित्तिय सुशासन कायम गरी नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्य पुष्टी हुने गरी लेखा प्रशासन संचालन गर्न/गराउन आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (२) खर्च सम्बन्धी प्रचलित कानूनको यथार्थ परिपालना गराउन आवश्यक प्रस्तावहरू संबन्धमा छलफल गरी रणनीति, कार्यनीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।
- (३) गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थालाई अधिकतम उपलब्धीमुलक बनाई जनउत्तरदायी खर्च प्रणालीको सिफारिस गर्ने । स्वीकृत वजेटको परिधिभित्र रही कानून बमोजिम खर्च गर्ने प्रशासनिक प्रणालीलाई सुदृढ बनाउने । प्रचलित कानून बमोजिम रहने स्थानीय संचित कोष, आकस्मिक कोषको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

- (४) केन्द्र, विभाग, आयोजना तथा वडा कार्यालयको खर्च व्यवस्थापनलाई कानून बमोजिम पारदर्शी ढंगले परिचालन भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयनलाई छ सुनिश्चित गराउने । विषय क्षेत्रसँग संबन्धित शाखातथा अन्य प्रशासनिक एकाईसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारीता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- (५) गाउँपालिकाको समस्त वित्तिय काम कारवाहीमा आवश्यक सुधारको अध्ययन अनुसन्धान गरी सुझाव दिने । महालेखापरिक्षकको कार्यालयले औल्याएका बेरुजु र आर्थिक अनुशासन सम्बन्धी सुझावहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (६) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १० अन्तर्गत तोकिएका आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी व्यवस्थाको अधिनमा रही गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउन आवश्यक कार्यहरु गराउने ।
- (७) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरु अध्यक्ष मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।
- (८) कार्यपालिकाले तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।
- (ग) सामाजिक समिति : सामाजिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (१) घ्याडलेख गाउँपालिका क्षेत्रको सामाजिक विकास, समाजकल्याण, शिक्षा तथा व्यवसायिक क्षमता विकास र स्वास्थ्य तथा स्वरोजगार

जस्ता सामाजिक क्षेत्रमा सुशासन र समृद्धी हाँसिल गर्न आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

- (२) महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, असाहय र अपांगता भएका व्यक्ति, पिछ्छडिएको वर्ग, समुदाय, शहरी गरिव तथा सिमान्तकृतहरुको हकहित र सुविधाको निम्ति गाउँपालिकाले अवलम्बन गरेको नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक रणनीति, कार्यनीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।
- (३) गाउँपालिकाको स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगारी, खेलकुद आदिको क्षेत्रमा गुणात्मक तथा जनउपयोगी कार्यपद्धतिको विकास गरी सक्षम, उत्कृष्ट, सबल र प्रतिस्पर्धी नागरिक विकासमा केन्द्रित भई स्थानीय शासन संचालनका लागि आवश्यक संयन्त्र तथा कार्य प्रणालीको सिफारिस गर्ने ।
- (४) समाजकल्याण तथा सामाजिक विकासका विविध क्षेत्रहरुमा सम्बन्धित शाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरुबाट प्रभावकारी रूपमा कानून बमोजिम पारदर्शी ढंगले कार्य भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने । विषय क्षेत्रसँग संबन्धित शाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाईसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारीता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- (५) गाउँपालिकाको समस्त सामाजिक क्षेत्रको काम कारवाहीमा आवश्यक सुधारको अध्ययन अनुसन्धान गरी सुझाव दिने ।

(६) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुभावाहरू अध्यक्ष मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।

(७) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

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

(१) नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन तथा संघ तथा प्रदेश कानून वमोजिम स्थानीय सरकारको रूपमा घ्याडलेख गाउँपालिकाले गाउँसभा तथा कार्यपालिकाबाट जारी गर्नुपर्ने ऐन, नियमावली, विनियमावली, निर्देशिका तथा मापदण्डहरूको पहिचान गरी कानूनी ढाँचामा मस्यौदा गर्ने, संबद्ध सरोकारवालाहरू बिच छलफल गरी गराई सुभावाहरू प्राप्त गर्ने र अन्तिम मस्यौदा तर्जुमा गरी गाउँसभा तथा गाउँकार्यपालिकामा पारित गर्न प्रस्तुत गर्ने ।

(२) न्यायिक समिति, अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको न्यायिक रोहबरबाट भएका निर्णय तथा मिलापत्रको कार्यान्वयन अवस्था सम्वन्धमा अवलोकन गरी प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक प्रवन्ध मिलाउने ।

(३) गाउँपालिकाको समग्र तथा विषयगत क्षेत्रहरूमा समयानुकूल सुधार गर्न आवश्यक पर्ने नीति, कानून तथा कार्यविधिहरूको अध्ययन विप्लेषण गरी घ्याडलेख गाउँ शहरको गाउँ 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 कार्यालयहरुबाट प्रभावकारी रूपमा भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कानून कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने । विषय क्षेत्रसँग संबन्धित शाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाईसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारीता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- (५) गाउँपालिकाको समग्र विधी तथा विधायन क्षेत्रको काम कारवाहीमा आवश्यक सुधारको अध्ययन अनुसन्धान गरी सुझाव दिने ।
- (६) समितिले आफ्नो काम कारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरु अध्यक्ष मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।
- (७) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- (ङ) राजश्व परामर्श समिति : राजश्व 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 संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ९ अन्तर्गत उल्लिखित वित्तीय अधिकार क्षेत्र भित्रका कर, दस्तुर, शुल्क लगाउने, उठाउने र राजश्वको समुचित उपयोग गर्न स्थानीय सरकारको रूपमा घ्याडलेख गाउँपालिकाले गाउँसभा तथा कार्यपालिकाबाट जारी गर्नुपर्ने ऐन, नियमावली, विनियमावली, निर्देशिका तथा मापदण्डहरुको पहिचान गरी विधायन

समितिलाई पत्राचार गर्ने तथा राजश्व संबद्ध नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

- (२) स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा 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 संचितकोषमा रहने रकमहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग, सुझाव 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 प्रवन्धको लागि अध्ययन अनुसन्धान गरी उपयुक्त विधी, प्रकृया र प्रणालीको सिफारिस गर्ने । राजश्व व्यवस्थापन संबन्धमा गर्नुपर्ने सुधारका पक्षहरू संबन्धमा सिफारिस गर्ने ।
- (५) प्रचलित कानूनको परिपालना तथा यथार्थ कार्यान्वयन सम्बन्धित शाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरूबाट प्रभावकारी रूपमा भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कानून कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने । विषय क्षेत्रसँग संबन्धित शाखातथा अन्य प्रशासनिक एकाईसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारीता ल्याउन सहयोग गर्ने ।

- (६) सबै करदाताहरुको विवरणलाई अध्यावधिक राखी सूचना प्रविधीको प्रयोगबाट कर संकलन गर्ने सम्बन्धमा संवद्ध विभाग, महाशाखासँग सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।
- (७) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुभावरु प्रमुख मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।
- (८) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- (च) पूर्वाधार समिति : पूर्वाधार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :**
- (१) घ्याडलेख गाउँपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण गर्न आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरुको पहिचान गरी तत् सम्बन्धमा आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (२) गाउँसभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत बजेट, नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक रणनीति, कार्यनीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।
- (३) सुरक्षित तथा व्यवस्थित घ्याडलेख निर्माणका लागि अन्य स्थानीय तहहरूसँग समेत एकिकृत रुपमा संचालन गर्न आवश्यक ठुला परियोजनाहरु सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण गरी सिफारिस गर्ने ।
- (४) शहरी पूर्वाधार विकास तथा भौतिक निर्माणसँग संवन्धित शाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरुबाट प्रभावकारी रुपमा कानून वमोजिम पारदर्शी ढंगले कार्य भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने । विषय क्षेत्रसँग

संबन्धित शाखातथा अन्य प्रशासनिक एकाईसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारीता ल्याउन सहयोग गर्ने ।

(५) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अन्य सरकारी निकाय, संस्थान आदिबाट हुने भौतिक निर्माण संबद्ध कार्यहरुमा आवश्यक समन्वय गरी निर्माण कार्यमा एकरूपता र गुणस्तरीयता कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

(६) गाउँपालिकाको स्वीकृत बजेट अन्तर्गत निर्माण गरिने विकास पूर्वाधारहरु समयमै सम्पन्न गर्ने, गुणस्तरीयता र उपयोगितामा कमि आउन नदिने, अपांगतामैत्री संरचनाहरु निर्माण गर्ने तथा सार्वजनिक हित र सरोकारलाई उच्च महत्व दिई भौतिक संरचनाहरु निर्माण गर्न गराउन आवश्यक कानूनी तथा संस्थागत प्रवन्ध गर्न सिफारिस गर्ने ।

(७) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरु प्रमुख मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।

(८) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(छ) वातावरण समिति : वातावरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) घ्याडलेख गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको वातावरण संरक्षण, फोहोरमैला व्यवस्थापन, हरियाली प्रवर्धन तथा प्रदुषण नियन्त्रण सम्बन्धमा आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

- (२) गाउँसभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत वातावरण सम्बन्धी बजेट, नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक रणनीति, कार्यनीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।
- (३) सफा, सुन्दर र स्वच्छ गाउँ बनाउन आवश्यक अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण गरी सिफारिस गर्ने ।
- (४) गुणस्तरीय खाद्यपदार्थ विक्रि वितरणको व्यवस्थापनको निमित्त आवश्यक पूर्वाधार, नियमित अनुगमन र कारवाही संबन्धमा आवश्यक नीतिगत तथा संस्थागत संयन्त्र विकास गर्न अध्ययन छलफल गरी प्रस्ताव पेश गर्ने ।
- (५) वातावरण संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यमा संबन्धित विभाग, महाशाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरुबाट प्रभावकारी रुपमा कानून बमोजिम पारदर्शी ढंगले कार्य भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने । विषय क्षेत्रसँग संबन्धित शाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाईसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारीता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- (६) Clean and Green Ghyanglekh कार्यक्रमलाई प्राथमिकताका साथ संचालन गर्ने/गराउने । सार्वजनिक सौचालय निर्माण, वायुप्रदुषण नियन्त्रण, वातावरण संरक्षणमा समुदायको अधिकतम परिचालन, जैविक फोहोरको घर घरमा व्यवस्थापन, सफा टोल अभियान, गाउँ क्षेत्रको साना वन व्यवस्थापन, तरकारी, फलफुल तथा माछामासु बजारलाई आधुनिकीकरण तथा नदि सभ्यताको

संरक्षण लगायत गाउँसभाबाट स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा केन्द्रित हुने तथा केन्द्रितहुन सहयोग गर्ने ।

(७) फोहोरबाट उर्जा अभियानलाई विशेष प्राथमिकता दिई कार्य गर्न नीतिगत तथा संस्थागत प्रवन्ध संवन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गरी पेश गर्ने । समग्र वातावरणको क्षेत्रमा सुधार गर्नुपर्ने विषयहरु प्रस्ताव गर्ने ।

(८) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरु अध्यक्ष मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।

(९) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(ज) भवन व्यवस्थासमिति : भवन व्यवस्था समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) घ्याडलेख गाउँपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण गरिने भवनहरु संवन्धी विद्यमान कानून, मापदण्ड तथा भवन संहिताको अध्ययन गरी सम्वद्ध विज्ञहरुको सुझाव समेतका आधारमा संशोधन पुनरावलोकन गर्नुपर्ने सम्वन्धमा ठोस प्रस्ताव सिफारिस गर्ने ।

(२) गाउँसभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत बजेट, नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक रणनीति, कार्यनीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।

(३) सुरक्षित तथा व्यवस्थित घ्याडलेख निर्माणका लागि स्वीकृत भवन निर्माण सम्वन्धी मापदण्ड तथा संहिताको कडाईका साथ पालना गर्ने/गराउने । गैर कानूनी निर्माण नियन्त्रण गरी मापदण्ड विपरित निर्माण भएका संरचनाहरु भत्काउन सहयोग गर्ने ।

- (४) घ्याडलेख उपत्यका भित्रका अन्य स्थानीय तहहरूसँग समेत समन्वय गरी उपत्यकाभित्रको भवन निर्माण सम्बन्धी व्यवस्थामा एकरूपता कायम गर्न पहल गर्ने ।
- (५) भवन निर्माणको नियमित अनुगमनलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गरी तत्काल कारवाही अघि बढाउन संस्थागत संयन्त्र बनाउने र कारवाहीको लागि अध्यक्ष समक्ष सिद्ध पेश गर्न समन्वय गर्ने ।
- (६) संबन्धित शाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरुबाट प्रभावकारी रूपमा कानून बमोजिम पारदर्शी ढंगले कार्य भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने । विषय क्षेत्रसँग संबन्धित शाखातथा अन्य प्रशासनिक एकाईसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारीता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- (७) भवन निर्माण इजाजत, निर्माण सम्पन्नता जस्ता कार्यहरुलाई अझ सरल प्रभावकारी र पाददर्शी गराउने घरधनीहरुलाई स्वीकृत नक्सा बमोजिम मात्र निर्माण गर्न अभिमुखीकरण गर्ने आदि कार्यलाई प्राथमिकताका साथ अघि बढाउन समन्वय गर्ने ।
- (८) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुभावहरु प्रमुख मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।
- (९) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(भ्र) सूचनाप्रविधी समिति : सूचना प्रविधी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः

- (१) घ्याडलेख गाउँपालिकाको संस्थागत सुशासन कायम गरी स्थानीय शासन, विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहमा उच्चतम सदाचार, पारदर्शिता, नियमितता र प्रभावकारीता कायम गर्न/गराउन सूचना प्रविधीको प्रयोगलाई उच्च बनाउन आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (२) संस्थागत सुशासन तथा शहरी सुव्यवस्था कायम गर्न सूचना प्रविधी सञ्जाल विकास सम्बन्धी आवश्यक प्रस्तावहरु संबन्धमा छलफल गरी रणनीति, कार्यनीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने । गाउँपालिकाले हाल प्रदान गरेका सूचना प्रविधिमा आधारित सेवाको गुणस्तर र प्रभावकारीताका सम्बन्धमा अनुगमन गरी आगामी दिनमा लिनुपर्ने नीतिगत, कानूनी सुधारको उपायहरु कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्तुत गर्ने ।
- (३) गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र प्रभावकारी बनाउन सूचना प्रविधीसँग जोड्ने उपयुक्त प्रणालीको सिफारिस गर्ने ।
- (४) संवद् कानून तथा गाउँपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन र त्यसको उपलब्धी संबन्धमा नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने । विषय क्षेत्रसँग संबन्धित शाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाईसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारीता ल्याउन सहयोग गर्ने ।

- (५) गाउँपालिकाको समस्त प्रशासनिक काम कारवाहीमा सूचना प्रविधीको प्रयोग सम्बन्धमा आवश्यक सुधारको लागि अध्ययन अनुसन्धान गरी सुझाव दिने ।
- (६) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरु अध्यक्ष मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।
- (७) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- (ञ) सम्पदा तथा पर्यटनसमिति : सम्पदा तथा पर्यटन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :**
- (१) घ्याडलेख गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका संस्कृति र सम्पदाको संरक्षण, संवर्धन र प्रवर्धन गर्न तथा पर्यटन विकासको निमित्त आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (२) गाउँसभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक रणनीति, कार्यनीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।
- (३) घ्याडलेखको स्थानीय संस्कृति, सम्पदा, चाडपर्व, जात्रा, विहार, मन्दिर, धार्मिक क्षेत्र, पर्यटन क्षेत्र लगायत पुरातात्विक महत्वका नदी किनार, डवली, पाटीपौवा, किरियापुत्री वस्ने घर, बाजागाजा, गुठी परम्परा तथा अन्य मुर्त अमुर्त सम्पदाको सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण गरी सुधार तथा संरक्षणको निमित्त अवलम्बन गर्नुपर्ने नीति तथा संस्थागत व्यवस्थाको सिफारिस गर्ने ।
- (४) महाविनाशकारी भुकम्पबाट क्षतिग्रस्त सम्पदाहरुको सिद्ध र गुणस्तरीय पुननिर्माणका लागि पहल गर्ने, आवश्यक समन्वय गर्ने ।

- (५) संस्कृति, सम्पदा संरक्षण तथा पर्यटन विकाससँग संबन्धित शाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरुबाट प्रभावकारी रुपमा कानून बमोजिम पारदर्शी ढंगले कार्य भए नभएको नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने । विषय क्षेत्रसँग संबन्धित शाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाईसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्यसम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारीता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- (६) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र पुरातत्व विभाग तथा अन्य सरकारी कार्यालयहरुबाट हुने कार्यहरुमा आवश्यक समन्वय गरी सहयोग गर्ने ।
- (७) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुझावहरु अध्यक्ष मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।
- (८) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- (ट) विपद व्यवस्थापन समिति : विपद व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (१) घ्याडलेख गाउँपालिकालाई सुरक्षित शहरको रुपमा विकास गर्न निर्माण गरिने सबै भौतिक पूर्वाधारहरुमा विपत जोखिम न्यूनीकरणको प्रविधी र उपकरणहरु प्रयोग गर्ने प्रणाली पहिचान गरी तत् सम्बन्धमा आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- (२) गाउँसभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक रणनीति, कार्यनीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।

- (३) सुरक्षित तथा व्यवस्थित काठमाडौं निर्माणका लागि अन्य स्थानीय तहहरूसँग समेत एकिकृत रूपमा संचालन गर्न आवश्यक विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा संयुक्त तवरबाट अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण गरी सिफारिस गर्ने ।
- (४) विकास पूर्वाधार विकास तथा भौतिक निर्माणमा विपद जोखिम न्यूनिकरणका अवधारणालाई मूल प्रवाहीकरण गरिए नगरिएको सम्बन्धमा सम्बन्धित शाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरूको नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गराउने । विषय क्षेत्रसँग संबन्धित शाखा तथा अन्य प्रशासनिक एकाईसँग समन्वय गरी तोकिएका कार्यविवरण अनुसारको कार्य सम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारीता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- (५) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अन्य सरकारी निकाय, संस्थान आदिबाट हुने भौतिक निर्माण संबद्ध कार्यहरूमा आवश्यक समन्वय गरी प्रकोपबाट वचन आवश्यक पहल गर्ने ।
- (६) विपद व्यवस्थापनमा सुधार ल्याउन आवश्यक कानूनी तथा संस्थागत प्रवन्ध गर्न सिफारिस गर्ने ।
- (७) समितिले आफ्नो कामकारवाही, सिफारिस, अध्ययन प्रतिवेदन तथा सुभावहरू अध्यक्ष मार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।
- (८) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३

विविध

४. **समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:-** समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय वमोजिम हुनेछ ।
- (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ ।
 - (२) समितिको बैठक संयोजकको आदेशानुसार सदस्य सचिवले बोलाउनेछ । सदस्य सचिवले संयोजकसँग समन्वय गरी बैठक वस्ने मिति, स्थान र कार्यसूची तय गर्नुपर्नेछ ।
 - (३) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई पनि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
 - (४) समितिमा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकका लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
 - (५) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
 - (६) समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत वरावर भएमा समितिको बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
 - (७) समितिको बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।
५. **प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :-** समितिले गरेका काम कारवाही, सिफारिस तथा प्रतिवेदनहरु सम्बन्धमा प्रत्येक ४/४ महिनाको चौमासिक प्रतिवेदन तथा वार्षिक प्रतिवेदन अध्यक्ष मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
६. **सुझाव निर्देशन पालना गर्नुपर्ने :-** कार्यपालिकाले दिएका सुझाव तथा निर्देशनहरु समितिले अनिवार्यतः पालन गर्नुपर्नेछ ।

७. कर्मचारीले सहयोग गर्नु पर्ने :- गाउँपालिकामा कार्यरत सबै कर्मचारीहरूले समितिको काम कारवाहीमा आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
८. उपसमिति गठन गर्न सकिने :- समितिले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको विषयमा विस्तृत अध्ययन विश्लेषण गर्न वढीमा ३ सदस्यीय उपसमिति गठन गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।
९. समिति/उपसमिति भंग, पुनर्गठन गर्न सकिने :- उपसमितिलाई समितिले र समितिलाई कार्यपालिकाले जुनसुकै वेला भंग वा पुनर्गठन गर्न सक्नेछ ।
१०. बैठक भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था :- समिति/उपसमितिको बैठक भत्ता कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
११. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार :- यस कार्यविधिले व्यवस्था गरेको कुनै प्रावधान कार्यान्वयन गर्न बाधा अडकाउ फुकाउन परेमा गाउँपालिका कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।
१२. संशोधन गर्न सक्ने :- यस कार्यविधिमा भएका कुनै विषयमा संशोधन गर्नु पर्ने आवश्यकता महशुस भएमा कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

प्रमाणीकरण मिति २०७७।२।१२

आज्ञाले,

राम कुमार कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत