सुन्दरहरैंचा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
विराटचौक, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

समिति गठन र सञ्चालन कार्यविधि २०७८

सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको काम कारवाहीलाई थप व्यवस्थित रुपमा संचालन गरीकार्य सम्पादन स्तर गुणात्मक वनाउन सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको विषयगत क्षेत्रमा विशिष्टीकृतरुपमा नीति, योजना तथा कार्यक्रम संचालनगरी अधिकतम उपलब्धी हासिल गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) र प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ अनुसार कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्तनाम र प्रारम्भ : १) यो कार्यविधिको नाम "समिति गठन र संचालन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा,

क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

ख) "नियमावली" भन्नाले नगरसभाले जारी गरेको ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) कार्यविधि भन्नाले सुन्दरहरैंचा नगरपालिका "समिति गठन र संचालन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७७" सम्झनु पर्दछ ।

घ) "नगरपालिका" भन्नाले सुन्दरहरैंचा नगरपालिका कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "नगरसभा" भन्नाले सुन्दरहरैंचा नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

च) "कार्यपालिका" भन्नाले सुन्दरहरैंचा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

ज) "उपप्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उप प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

ञ) "समिति/उपसमिति" भन्नाले यस कार्यविधि वमोजिम गठित समिति/उपसमितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ट) "संयोजक" भन्नाले समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

ड) "सदस्य सचिव" भन्नाले समितिको सदस्यस चिवलाइ सम्झनु पर्दछ ।

ढ) "शाखा" भन्नाले सुन्दरहरैंचा नगरपालिका अन्तर्गतको विभाग शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
समिति गठन तथा क्षेत्राधिकार

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 वनाई 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

बनाउनकालागि सुन्दरहरैँचा नगरसभा र नगर कार्यपालिकाले कार्य विधि अनुसार छुट्टा छुट्टै जिम्मेवारी र क्षेत्राधिकार भएका समितिहरु गठन गर्नेछन् ।

२) उपनियम (१) वमोजिमका नगरसभाले गठन गर्ने समितिहरु देहाय वमोजिम हुनेछन्:
क. लेखा समिति,
ख. विधायन समिति,
ग. सुशासन तथा स्थानीय सेवा समिति,
घ. सामाजिक समिति,
ङ. पूर्वाधार विकास समिति,
च. आर्थिक विकास समिति,
छ. वातावरण समिति ।

३) समितिमा संयोजक सहित वढीमा ५ जना सदस्य रहन सक्नेछन ।
४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समितिको कार्यसंग सम्बन्धित शाखा प्रमुखलाई समितिको सदस्य सचिब तोक्नेछ ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : १) समितिको काम, कर्तव्यर अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः

(क) लेखा समिति : काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः

(१) वित्तीय सुशासन कायम गर्न नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता पुष्टी हुने गरी आर्थिक प्रशासन संचालनका लागिआवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम निर्माण गर्ने ।
(२) सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनको परिपालना गर्न, गराउन आवश्यक सहयोग गर्ने ।
(३) सार्वजनिक खरिद व्यवस्थालाई अधिकतम उपलव्धीमूलक वनाउन आवश्यक सुझावहरु सिफारिस गर्ने ।
(४) स्थानीय संचितकोष र आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन र संचालनमा सहयोग गर्ने,
(५) नगर कार्यपालिका कार्यालय तथा वडा कार्यालयबाट भए गरेको खर्च प्रणाली कानून वमोजिम र पारदर्शी भए, नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी सुझाब सिफारिस गर्ने ।
(६) नगरपालिकाको आर्थिक तथा वित्तीय कारोवारमा आवश्यक सुधारका लागि अध्ययन गरी सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
(७) महालेखा परीक्षकको कार्यालयले औल्याएका बेरुजु फर्स्यौटका लागि आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गरी सिफारिस गर्ने ।
(८) नगरपालिकाको राजश्व परिचालन र संकलनको अबस्था, प्रक्रिया र उपलब्धीको मूल्यांकन गरी सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
(९) सभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(ख) विधायन समिति: विधायन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः
(१) नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारद्वारा जारी भएका कानून वमोजिम नगरपालिकाले निर्माण गर्नुपर्ने ऐन, नियमावली, विनियमावली, निर्देशिका तथा कार्यविधि मापदण्डहरुको मस्यौदा तर्जुमा गरी नगरसभा तथा नगरकार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्ने ।

(२) खण्ड (१) मा उल्लेखित कार्य गर्दा आवस्यकता अनुसार सरोकारवाला र विज्ञलाई आमन्त्रण गरी छलफल र परामर्श गर्ने ।

(३) नगरपालिकाका समग्र तथा विषयगत क्षेत्रहरुमा समयानुकुल सुधार र परिमार्जन गर्न आवश्यक पर्ने नीति, कानून तथा कार्यविधिहरुको अध्ययन विश्लेषणगरी आवश्यक संशोधन तथा पुनरावलोकनकालागि सिफारिस गर्ने ।
(४) नगरपालिकाका शाखा तथा वडा कार्यालयहरुबाट कानूनको परिपालना र कार्यान्वयन प्रभावकारी रुपमा भए नभएको अनुगमन गरी कानून कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्न सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
(५) न्यायिक समिति, प्रमुख, उप प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रोहबाट भए गरेका मिलापत्र तथा निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था सम्वन्धमा अध्ययन गरी प्रभावकारिता ल्याउन सुझाब प्रस्तुत गर्ने ।
(६) मेलमिलाप समितिको कार्यलाई सहज बनाउन आवस्यक सहयोग गर्ने ।
(७) सभाले तोकेका अन्यकार्य गर्ने ।

(ग) सुशासन तथा स्थानीय सेवा समिति : सुशासन तथा स्थानीय सेवा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :
(१) विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहमा पारदर्शिता, नियमितता र प्रभावकारिता कायम गरी नगरपालिकामा संस्थागत सुशासन कायम गर्न आवस्यक नीति निर्माणका लागि सुझाब पेश गर्ने ।
(२) नगरपालिकाबाट हुने सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र परिणाममुखी वनाउन आवस्यक सहयोग गर्ने ।
(३) कानून, नगर सभा र नगर कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयनको सम्वन्धमा अनुगमन गर्ने ।
(४) नगरपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी दरबन्दी र कार्यविवरणको अध्ययन र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
(५) जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिका लागि अभिमुखीकरण, तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अवलोकन भ्रमणको योजना बनाउने ।
(६) प्रचलित कानून बमोजिम कर्मचारीको वृत्तिविकास, सेवा शर्त र सुविधाका सम्वन्धमा आवस्यक नीति निर्माणका लागि सुझाब प्रस्तुत गर्ने ।

(७) सूचना तथा संचार प्रविधिको विकास, विस्तार र उपयोगलाई वढाउन आवस्यक नीति, योजना र कार्यक्रम तय गर्ने ।
(८) सूचना प्रविधिको पहुच विस्तार गर्न आवस्यक नीति र कार्यक्रम तयार गर्ने ।
(९) वडाबाट प्राथमिकीकरण भई आएका कार्यक्रमहरुको एकिकृत खाका तयार गर्ने ।
(१०) सभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(घ) सामाजिक समिति : सामाजिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः
(१) नगरपालिका क्षेत्रको सामाजिक सुरक्षा, समाज कल्याण, शिक्षा तथा खेलकुद, स्वास्थ्य, उद्यमशीलता क्षमताको विकास र रोजगार तथा स्वरोजगार सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
(२) महिला, वालवालिका, जेष्ठनागरिक, असहाय र अपांगता भएका व्यक्ति, पछाडि रहेका वर्ग, विपन्न र सिमान्तकृत वर्गहरुको हक हित र सुविधाकालागि प्रभावकारी रुपले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवस्यक कार्य योजना र प्रक्रिया निर्माण गर्ने ।
(३) लक्षित वर्ग, समाज कल्याण एवम् सामाजिक विकासका लागि संचालन गरिएका कार्यक्रमहरुको अनुगमन, मूल्यांकन र समीक्षा गरी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने ।

(४) नगरपालिका क्षेत्रमा स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगारी, खेलकुद लगायतका क्षेत्रहरुको दीर्घकालीन विकासकालागि आवस्यक नीति तथा योजना निर्माणको खाका तयार गर्ने ।
(५) समाजमा रहेका असहाय, अपांगता भएका, एकल महिला, दलित, उत्पीडित र पछाडि पारिएको वर्ग तथा हिंसा र घरेलु हिंसा पीडित व्यक्तिको सुरक्षा, सम्मान र स्वावलम्बनकालागि आवस्यक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा सहयोग र अनुगमन गर्ने ।
(६) अस्पताल तथा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रहरुको सुदृढीकरण गरी आधारभूत स्वास्थ्य सेवा, खोप, पोषण कार्यक्रम, मातृ शिशु स्वास्थ्यलगायतका सेवाहरुको पहुचलाई सुनिश्चत गर्न आवस्यक कार्य गर्ने ।

(७) नगरपालिका भित्र जेष्ठ नागरिक सेवा आश्रम, वाल आश्रम, सुधार केन्द्र र महिला सुरक्षा गृह स्थापना र संचालनकालागि कार्यक्रम निर्माण गर्ने र अनुगमन गर्ने
(८) वालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन गर्न आवस्यक नीति, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने ।
(९) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षामा पहुच र गुणस्तर अभिबृद्धिका लागि आवस्यक नीति तथा योजना निर्माणका लागि सुझाब प्रस्तुत गर्ने ।
(१०) विद्यालयहरुको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था अनुगमन गरी सुधारका लागि नीति, योजना र कार्यक्रम पेश गर्ने ।
(११) मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद एवम् परंपरागत मेला, जात्रा, पर्व, महोत्सव आदि जस्ता धार्मिक, सास्कृतिक सम्पदाहरुको संरक्षण र सम्वर्द्धनकालागि आवस्यक नीति, योजना र कार्यक्रम तयार गर्ने ।
(१२) वडाबाट प्राथमिकीकरण भई आएका कार्यक्रमहरुको एकीकृत खाका तयार गर्ने ।
(१३) सभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(ङ) पूर्वाधार विकास समिति : पूर्वाधार विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः
(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण गर्न आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको विकास गर्न आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा पेस गर्ने ।
(२) नगरसभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत वजेट, नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक कार्य योजना बनाउने ।
(३) पूर्वाधार विकास तथा भौतिक निर्माणका लागि शाखा तथा वडा कार्यालयहरुबाट प्रभावकारी रुपमा कार्य भए नभएको अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्ने सम्बन्धमा अनुगमन समिति संग समन्वयन गरी कार्य सम्पादनमा थप सहजता र प्रभावकारिता ल्याउन सहयोग गर्ने ।
(४) नगरपालिका क्षेत्रभित्र अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय र संघ सस्थाबाट हुने भौतिक निर्माण कार्यहरुमा आवश्यक समन्वय गर्ने ।

(५) स्वीकृत वजेट, नीति तथा कार्यक्रम अनुसार निर्माण गरिने पूर्वाधारहरु निर्दिष्ट समय, गुणस्तर र लागतमा सम्पन्न गर्न आवस्यक समन्वय गर्ने ।
(६) नगर भित्र अत्यावस्यक देखिएका भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मतकालागि अध्ययन तथा अनुगमन गरी सिफारिस गर्ने ।
(७) वडाबाट प्राप्तभई आएका भौतिक पूर्वाधार विकास आयोजनाहरुको एकिकृत खाका तयार गर्ने ।
(८) भौतिक पूर्वाधारको विकासमा जनसहभागिता अभिवृद्धि गर्ने वातावरण तयार गर्ने
(९) नगरभित्र दीर्घकालीन महत्वका पूर्वाधारहरुको विकास गर्न आवस्यक राय, परामर्श दिने ।

(१०) सभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(च) आर्थिक विकास समिति :आर्थिक विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः
(१) नगर भित्र कृषि र पशुपंछी क्षेत्रको विकासकालागि आवस्यक नीति, योजना र कार्यक्रमको प्रस्ताब तयार गर्ने ।
(२) कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रको उत्पादकत्व वृद्धिका लागि उन्नत जातको विउ, मलखाद र आधुनिक प्रविधिको प्रयोगकालागि आवस्यक कार्यक्रम तय गर्ने ।
(३) माछापालन, फलफुल तथा तरकारी, दुध र दुग्धजन्य व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि योजना र कार्य गर्ने ।
(४) उत्पादन विशेषका पकेट क्षेत्रहरुको एकीन गरी कार्यक्रम संचालनकालागि सिफारिस गर्ने ।
(५) विषादी रहित तथा अर्गानिक खेती प्रोत्साहनकालागि योजना र कार्यक्रम बनाउने ।
(६) नगरभित्र उत्पादित कृषि तथा पशुजन्य वस्तुहरुको बजार व्यवस्थापन तथा विक्री वितरण र निकासीको सम्भाव्यता अध्ययन गरी सुझाब प्रस्तुत गर्ने ।

(७) नगर भित्र पर्यटकीय क्षेत्रहरुको विकास, पर्यटकीय गतिविधिहरु संचालनकालागि होटल व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा होमस्टे संचालन, सास्कृतिक तथा ग्रामीण पर्यटनको सम्भाव्यता अध्ययन गरी आवस्यक योजना र कार्यक्रम पेश गर्ने ।
(८) नगर भित्र पर्यटन पूर्वाधार निर्माणका लागि आवस्यक समन्वय गर्ने ।
(९) नगरभित्र संचालित सहकारी सस्थाहरुको संचालन र व्यवस्थापनकालागि आवस्यक नीति निर्माणका लागि सुझाब पेश गर्ने ।
(१०) सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन र निरीक्षण गरी सुधारका लागि सुझाब सहितको प्रतिवेदन पेस गर्ने ।
(११) घरेलु तथा साना उद्योग एवम् लघु उद्यम प्रवर्द्धनकालागि आवस्यक योजना र कार्यक्रमको खाका तयार गर्ने तथा स्वरोजगार प्रवर्द्धनकालागि सामाजिक विकास समितिसँग सहकार्य गर्ने ।
(१२) नगर भित्र व्यापार व्यवसायको प्रवर्द्धनकालागि आवस्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
(१३) वडाबाट प्राप्त भई आएका आर्थिक विकासका आयोजनाहरुको एकिकृत खाका तयार गर्ने ।
(१४) सभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(छ) वातावरण समिति : वातावरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः
(१) नगरपालिका क्षेत्र भित्रको वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण, फोहोर मैला व्यवस्थापन, हरियाली प्रवर्द्धन तथा प्रदूषण नियन्त्रण सम्वन्धमा आवश्यक नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
(२) नगर सभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत वातावरण सम्वन्धी वजेट, नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यकरण नीति, कार्य नीति, क्रियाकलाप समेत सिफारिस गर्ने ।
(३) सफा, सुन्दर र स्वच्छ नगर बनाउन आवश्यक अध्ययन, अवलोकनगरी सुझाब पेस गर्ने ।

(४) 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 ।
(५) “Clean and Green City” को अवधारणा अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।

(६) 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 वजारलाई आधुनिकीकरण तथा नदीकिनारा संरक्षणका लागि नगरसभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रमहरुको कार्यन्वयनकालागि कार्ययोजना तयार गर्ने ।
(७) 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 ।
(८) खानी तथा नदीजन्य पदार्थ एवम् प्राकृतिक स्रोत र सम्पदा एवम् जडिवुटीको पहिचान, संरक्षण र उपयोगकालागि आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने ।
(९) फोहोरबाट उर्जा अभियान कार्यान्वयन गर्न आवस्यक कार्यक्रम तयार गर्ने ।
(१०) वडाबाट प्राप्तभई आएका कार्यक्रमहरुको एकिकृत खाका तयार गर्ने ।
(११) वातावरण मैत्री स्थानीय शासन कार्यन्वयन गर्न आवश्यक योजना र कार्यक्रम तयार गर्ने ।
(१२) सभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

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

६. पद रिक्तहुने : देहायको अवस्थामा समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त हुनेछ :
१) राजिनामा दिई स्वीकृति भएमा,
२) मृत्यु भएमा,
३) विना सूचना लगातार ३ पटक सम्म बैठकमा अनुपस्थित भएमा,
४) सभाको सदस्य नरहेमा,
५) सभाले हटाएमा,
६) समिति विघटन भएमा ।

७. कार्यपालिकाले गठन गर्ने समिति/उपसमितिहरु : १) नगरपालिकाको कार्य सम्पादनलाई सरल, सहज, चुस्त, छिटो छरितो, प्रभावकारी र परिणाममुखी बनाउन नगर कार्यपालिकाले आवस्यकता अनुसार विभिन्न समिति/उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।
२) उपदफा (१) अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति वा कार्यदलको काम, कर्तव्य, अधिकार, कार्यक्षेत्र र समयावधी कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
३) विशिष्टीकृत कामकालागि गठन भएका समिति/उपसमिति वा कार्यदलकालागि कार्यपालिकाले छुट्टै कार्यविधि, निर्देशिका वा मापदण्ड जारी गर्न सक्नेछ । त्यस्तो कार्य सम्पन्न भएपछि सो समिति, उपसमिति वा कार्यदल स्वतः विघठन हुनेछ ।

८. स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ अनुसारका समितिहरु : १) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसारका समितिहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यक्षेत्र सोही ऐनमाउल्लेख भएबमोजिमहुनेछ ।
२) उपदफा (१) अनुसारका समितिहरुको कार्य सम्पादनको सिलसिलामा कार्यविधि, निर्देशिका वा मार्गदर्शन आवस्यक 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 कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३
विविध

१०. समितिको बैठक सम्वन्धी व्यवस्था : समिति/उपसमिति र कार्यदलको वैठक सम्वन्धी व्यवस्था देहाय वमोजिम हुनेछ ।

१) वैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ ।

२) वैठक अध्यक्ष/संयोजकको आदेशानुसार सचिवले वोलाउनेछ ।

३) सचिवले अध्यक्ष/संयोजकसँग समन्वय गरी वैठक वस्ने मिति, स्थान र कार्य सूची तय गर्नु पर्नेछ ।

४) वैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्वन्धित क्षेत्रका विज्ञ र सरोकारवालालाई पनि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

५) समिति/उपसमिति र कार्य दलमा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तिमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

६) वैठकको अध्यक्षता अध्यक्ष/संयोजकले र निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

७) वैठकमा उपस्थित सदस्यको वहुमतले गरेको निर्णय मान्य हुनेछ, तर मत वरावर भएमा वैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

८) वैठकको निर्णय सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

११. 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 ।

१२. सुझाव/निर्देशन दिन सक्ने : समिति/उपसमिति र कार्यदललाई नगर कार्यपालिकाले आवस्यक सुझाव / निर्देशनहरु दिन सक्नेछ ।

१३. वैठक भत्ता सम्वन्धी व्यवस्था : समिति/उपसमिति र कार्यदलको वैठक भत्ता कार्यपालिकाले तोके वमोजिम हुनेछ ।

१४ संशोधन गर्न सक्ने : यस कार्यविधिमा भएका कुनै विषयमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१५. खारेजी र बचाउ : १) ऐन र नियमावलीले समितिलाई तोकेको काम, कर्तव्य र अधिकारसँग यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै व्यवस्था वाझिएमा वाझिएको हदसम्म यो कार्यविधिको व्यवस्था स्वतः खारेज भएको मानिने छ ।

२) यो कार्यविधि लागू हुनु भन्दा अघि भए गरेका कामहरु यसै कार्यविधि अनुसार भए, गरेका मानिनेछ ।