



चौदण्डीगढी नगरपालिका

जिल्ला, उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

चौदण्डीगढी नगर राजपत्र

चौदण्डीगढी नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट हालसम्म स्वीकृत भएको ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम चौदण्डी नगरपालिकाको नगर राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ अनुसार सार्वजनिक जानकारीका लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

प्रकाशित मिति: २०७५ भाद्र ३१ (वर्ष-१, अङ्क-१)

विषयसूची

१. नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४	१
२. नगर कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४	१६
३. बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५	५१
४. करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	७४
५. "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	८७
६. राजपत्र प्रकाशनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	९७
७. सहकारी ऐन, २०७५	१०४
८. न्यायिक समिति (कार्यविधिसम्बन्धी) ऐन, २०७५	१४९
९. फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई ऐन, २०७५	२११
१०. प्रशासकीय कार्यविधि (नियमितगर्ने) ऐन, २०७५	२२३
११. संस्था दर्ता ऐन, २०७५	२२६



स्थानीय राजपत्र

चौदण्डीगढी नगरपालिका

खण्ड (१) संख्या (२) उदयपुर, १ नं प्रदेश, नेपाल
चैत्र १४, २०७४ साल

भाग-२

नगर कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४

चौदण्डीगढी नगर कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४

नेपालको संविधानको धारा २१८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चौदण्डीगढी नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले आफ्नो कार्य विभाजनका लागि मिति २०७४/१२/१४ गतेको निर्णय अनुसार देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस नियमावलीको नाम "चौदण्डीगढी नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४" रहेको छ ।
- (२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा

(क) "प्रमुख" भन्नाले नगरकार्यपालिकाको प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।

(ख) "उपप्रमुख" भन्नाले नगरकार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।

(ग) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले चौदण्डीगढी कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।

(घ) "कार्यकारी अधिकृत" भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत सम्भन्नुपर्छ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिका सम्भन्नुपर्छ ।

(च) "विषयगत शाखा" भन्नाले चौदण्डीगढी नगर कार्यपालिका अन्तर्गतको विषयगत महाशाखा, शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्भन्नुपर्छ । यस शब्दले संविधान बमोजिम उप महानगरपालिकालाई तोकिएको कार्यसम्पादन गर्नका लागि नगर कार्यपालिका अन्तर्गत रहने शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, वन, पशुविकासजस्ता विषयक्षेत्रगत कार्यालय वा इकाईलाई समेत सम्भन्नुपर्छ ।

(छ) "बडा सचिव" भन्नाले उप महानगरपालिकाको बडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडासचिव सम्भन्नुपर्छ ।

(ज) "वडा समिति" भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिकाको वडा समिति सम्भन्नु पर्छ ।

- (अ) "सदस्य" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ । सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख र वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ब) "नगर सभा" भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।

३. कार्य सम्पादन

- (१) नगर कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय एवं विषयगत शाखाबाट हुनेछ ।
- (२) नगर कार्यपालिका अन्तर्गत रहने विषयगत महाशाखा, शाखा वा कार्यालय वा उपशाखा वा इकाईको विवरण अनुसूची-१ मा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपनियम (२) वमोजिमका विषयगत शाखाहरू र तिनीहरूको कार्य विवरण नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे वमोजिम हुनेछ ।

४. कार्य विभाजन:

- (१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र विषयगत शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची-२ वमोजिम हुनेछ ।
- (२) नगर कार्यपालिकाले उपनियम (१) वमोजिमको विषयगत शाखाको काममा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।
- (३) वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची-३ वमोजिम हुनेछ ।
- (४) प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कतव्य र अधिकार अनुसूची-४ वमोजिम हुनेछ ।
- (५) प्रमुखले विषयगत क्षेत्रको कार्यको लागि कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई निजले गर्ने कार्यको क्षेत्राधिकार समेत तोकी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।
- (६) कार्यपालिकाले आफ्नो कार्यसम्पादनका लागि अनुसूची-५ वमोजिमको विषयगत समिति गठन गरी कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा त्यस्तो समितिको कार्यक्षेत्र तोकी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

५. जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व:

- (१) नगर कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कामका लागि प्रमुख तथा सदस्यहरू सामुहिक रुपमा नगरसभाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।
- (२) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरू आफूलाई तोकिएको कार्यका लागि व्यक्तिगत रुपमा कार्यपालिका तथा प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

- (३) विषयगत समितिबाट सम्पादन हुने कामका लागि समितिका संयोजक तथा सदस्यहरू सामुहिक रुपमा कार्यपालिकाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।
- (४) वडा अध्यक्ष आफूले गर्ने कामका लागि कार्यपालिका, प्रमुख तथा वडा समितिप्रति र वडा समितिबाट गरिने कामका लागि सामुहिक रुपमा कार्यपालिका र सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

६. अधिकार प्रत्यायोजन

- (१) नगर कार्यपालिकाले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार प्रमुख, उपप्रमुख, वडाअध्यक्ष, सदस्य तथा मातहतका समिति, उपसमिति वा कार्यकारी अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

- (२) प्रमुखले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार कुनै सदस्य वा कार्यकारी अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

- (३) वडा समिति वा वडा अध्यक्षले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार वडा समितिका कुनै सदस्य वा वडा सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

७. थपघट, हेरफेर वा संशोधन

- (१) कार्यपालिकाले यस नियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

- (२) कार्यपालिकाले उपनियम (१) वमोजिम अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गरेको विषयको सूचना सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

८. बाधा अड्काउ फुकाउ

यो नियम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा यस नियमावलीको भावनाको प्रतिकूल नहुने गरी कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

९. यसै वमोजिम भए गरेको मानिने

यो नियमावली स्वीकृत हुनुपूर्व नगर कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू यसै नियमावली अनुरूप भए गरेको मानिनेछ ।

(नियम ३ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

नगरकार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा (महाशाखा, शाखा, कार्यालय, उपशाखा, इकाई) को विवरण

(नगर कार्यपालिकाको आफ्नो राजश्वको क्षमता, खर्चको आवश्यकता, सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने जनसंख्या तथा विकासका मुख्य मुख्य प्राथमिकता अनुरूप संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा विषयगत महाशाखा, शाखा, कार्यालय, उपशाखा वा इकाई निर्धारण गर्न सक्नेछ । जनशक्तिको उपलब्धता तथा प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिई एउटा विषयगत शाखा अन्तर्गतको कुनै कार्यालय, उपशाखा वा इकाईले मिल्दो अन्य विषयक्षेत्रको कार्यसमेत सम्पादन गर्न सक्नेछ ।)

१. सामान्य प्रशासन महाशाखा

- (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकासशाखा
- (ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापनशाखा
- (ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासंगको समन्वयशाखा
- (घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा
- (ङ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा
- (च) आन्तरिक लेखापरीक्षणशाखा
- (छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि तथा विभूषण इकाई

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासनमहाशाखा

- (क) राजश्व नीति तथा प्रशासनशाखा
- (ख) आर्थिक प्रशासनशाखा

३. शहरी पूर्वाधार विकास महाशाखा

- (क) सडक तथा यातायात व्यवस्थाशाखा
- (ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वति शाखा
- (ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणशाखा
- (घ) खानेपानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापन व्यवस्थापन शाखा
- (ङ) सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई

४. आर्थिक विकास महाशाखा

- (क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय
- (ख) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास शाखा
- (ग) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण शाखा

५. सामाजिक विकास महाशाखा

- (क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय
- (ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई
- (ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय
- (घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा
 - लैंगिक समानता इकाई
 - बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई
 - अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई
- (ङ) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन इकाई
- (च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन इकाई
- (छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम उपशाखा
- (ज) व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई

६. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन महाशाखा

- (क) वन, वन्यजन्तु तथा भू-संरक्षण कार्यालय
- (ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण शाखा
- (ग) विपद् व्यवस्थापन (बारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा यन्त्र उपकरण परिचालन समेत) शाखा

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन महाशाखा

- (क) भू-उपयोग तथा वस्ती विकास शाखा
- (ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा शाखा
- (ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) शाखा

८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन महाशाखा

- (क) नगर प्रहरी व्यवस्थापनशाखा
- (ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा
- (ग) विधायन शाखा

९. योजना, अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा

- (क) योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सहजीकरण शाखा
- (ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा

१०. सूचना, संचार तथा तथ्यांक व्यवस्थापन महाशाखा

- (क) सूचना प्रविधि विकास तथा विस्तार (इन्टरनेट, टेलीसेन्टर) शाखा
- (ख) तथ्यांक व्यवस्थापनशाखा

अनुसूची-२

(नियम ४ को उपनियम (१)संग सम्बन्धित)

बिषयगत शाखाको कार्य विभाजन

१. सामान्य प्रशासन महाशाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकासशाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- उप महानगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकास
- उप महानगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पति व्यवस्थापन शाखा

- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय

नगरपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पति, सामुदायिक सम्पति तथा आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनजस्ता प्राकृतिक स्रोत आदिको एकीकृत विवरणसहितको अद्यावधिक अभिलेख

- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वयशाखा

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

(घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन

(ङ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,