



कार्यकारी अधिकृत
L.S.K.

स्थानीय राजपत्र

लेकवेशी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: १) लेकवेशी, सुर्खेत, आषाढ ३१ गते, २०७४ साल (अतिरिक्त) १

भाग-२

लेकवेशी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
कल्याण, सुर्खेत

नेपालको संविधान बमोजिम लेकवेशी नगरकार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको नियमावली बनाएकोले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

नगरकार्यपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
(संवत् २०७४ सालको नियम नं. १)

प्रमाणीकरण भएको मिति:-२०७४/३/३१
स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति:-२०७४/३/३१

नेपालको संविधानको धारा २१८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लेकवेशी नगरकार्यपालिकाले आफ्नो कार्य विभाजन गरि कार्य सम्पादन गर्न नगरकार्यपालिकाको मिति २०७४।३।३० को बैठकको यो नियमावली स्वीकृत गरि लागू गरेको छ ।



१

कार्यकारी अधिकृत
L.S.K.

अतिरिक्ताङ्क १, स्थानीय राजपत्र, भाग २, लेकवेशी, सुर्खेत, मिति २०७४।३।३१

(६) कार्यपालिकाले आफ्नो कार्यसम्पादनका लागि अनुसूची -५ बमोजिमको विषयगत समिति गठन कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा त्यस्तो समितिको कार्यक्षेत्र तोकौ जम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

उत्तरदायित्व: (१) नगर कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कामका लागि प्रमुख तथा सदस्यहरु सामूहिक रुपमा नगर सभाप्रति उत्तरदायी हुने छन् ।

(२) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु आफूलाई तोकिएको कार्यका लागि व्यक्तिगत रुपमा कार्यपालिका प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

(३) विषयगत समितिबाट सम्पादन हुने कामका लागि समितिका संयोजक तथा सदस्यहरु सामूहिक रुपमा कार्यपालिकाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

(४) वडा अध्यक्ष आफूले गर्ने कामका लागि कार्यपालिका, प्रमुख तथा वडा समितिप्रति र वडा समितिबाट गरिने कामका लागि सामूहिक रुपमा कार्यपालिका र सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

अधिकार प्रत्यायोजन: (१) नगर कार्यपालिकाले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, 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 ।

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

(२) कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

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

यसै बमोजिम भए गरेको मानिने : यो नियमावली स्वीकृत हुनु पूर्व नगरकार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कार्यहरु यसै नियमावली अनुरूप भए गरेको मानिने छ ।



कार्यकारी अधिकृत

अनुसूची - १

(नियम ३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

नगरकार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा (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 शाखा तथा कार्यालय उपशाखा वा इकाई निर्धारण गर्न सक्नेछ। जनशक्तिको उपलब्धता तथा प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिई एउटा विषयगत शाखा अन्तर्गत कुनै कार्यालय, उपशाखा वा इकाईले मिल्दो अन्य विषयक्षेत्रको कार्यसमेत सम्पादन गर्न सक्नेछ।

१. सामान्य प्रशासन शाखा

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

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

- क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा
- ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

३. सडक पूर्वाधार विकास शाखा

- क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा
- ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक बत्ति उपशाखा
- ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा
- घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा
- ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा
- च) सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई

४. आर्थिक विकास शाखा

- क) कोष, पशुपन्डी तथा सहकारी कार्यालय
- ख) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास उपशाखा
- ग) रोडगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा



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

३. बैठक व्यवस्थापन उपशाखा

- पत्रचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
- वडा तहसूचाको सम्पर्क र समन्वय
- जिल्ला समन्वय समितिसूचाको समन्वय
- संघ तथा प्रदेश तहमा सविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- स्थानीय तह, प्रदेश र संघसूचाको समन्वय र समन्वय तथा वडासूचाको समन्वय उपशाखा

- नगरपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।
- नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- नगरपालिकाभित्रको सावजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, खेती, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

- नगरपालिकाको गाँगा सावजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय

४. सावजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

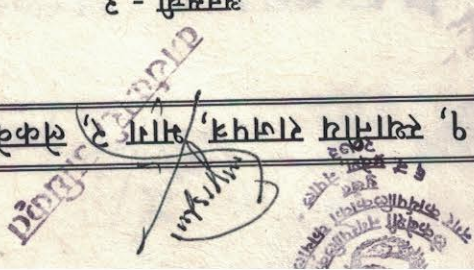
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू ।
- नगरपालिकामा सावजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उद्दी आदिको व्यवस्थापन
- मानव संसाधन विकासका गाँगा अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन
- नगरपालिकाको संयोजन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वर्गीकृत विकास
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- योजनाको सविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यन्वयन र नियमन

५. स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

६. सामान्य प्रशासन शाखा

विषयगत शाखाको कार्य विभाजन

(नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)





अतिरिक्ताङ्क १, स्थानीय राजपत्र, भाग २, लोकवेशी, सुर्खेत, मिति २०७१/३१/३१

[Handwritten signature]

गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा
 व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
 तथा हाट बजार व्यवस्थापन
 का अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
 वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
 व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
 वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
 सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
 प्रदायको गुणस्तर नियन्त्रण,
 स्थानीय गुणस्तर नियन्त्रण,
 स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
 स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

लेखापरीक्षण शाखा

वित्तिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
 लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
 वित्तिक लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
 लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य
 दत्तच, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण इकाई
 स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
 उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख

राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

राजस्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा
 राजस्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
 सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क,
 विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा
 मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति,
 कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
 सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र
 सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड

[Handwritten signature]





कार्यकारी अधिकृत

अतिरिक्ताङ्क १, स्थानीय राजपत्र, भाग ३, लेखविशी, सुर्खेत, मिति २०७४।३।३१

- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, सङ्कलन तथा व्यवस्थापन)
- मानपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- टोर्किङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बञ्जी जिम्पिङ, जिपफ्लायर, ज्यापिङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

आर्थिक प्रशासन उपशाखा

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण
- समाष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण



कार्यकारी अधिकृत