

सूर्योदय नगरपालिकाको सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७६

प्रस्तावना:

सूर्योदय नगरपालिकाको सार्वजनिक प्रशासनलाई चुस्त, दुरुस्त, प्रभावकारी, जवाफदेही र दीगो बनाई नगरवासीलाई सुशासन र समावेशी विकासको प्रत्याभूति गराउन, सामाजिक न्याय र सार्वजनिक सेवालाई छरितो, कार्यकुशलता, प्रभावकारी बनाउन, सुशासन पाउने नागरिकको अधिकारलाई व्यबहारिकतामा उतारी कार्यान्वयनमा ल्याउन निर्वाचित जनप्रतिनिधि र पदाधिकारीहरूको समन्वयलाई प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकाले, संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को १०२ को उपदफा १ बमोजिम सूर्योदय नगरपालिकाको नगर सभाले "सूर्योदय सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७६" बनाएको छ ।

परिच्छेद १

परिचय

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो ऐन राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** **विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यसऐनमा**

(क) "नगरपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका, इलामलाई सम्झनुपर्छ । यस शब्दले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई समेत बुझाउनेछ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "उपप्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "ऐन" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०७६" सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय को प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "वडाध्यक्ष" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "स्थानीय तह" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिम गठित नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) "समिति" भन्नाले नगर कार्यपालिका र नगर सभाबाट गठन भएको विभिन्न समिति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

प्रशासन सम्बन्धी सामान्य प्रावधान

३. **कार्य सम्पादन हुने :** (१) सूर्योदय नगरपालिकाले नगरपालिकाभित्र सुशासन कायम गर्नको लागि नगरपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालय स्तरमा प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्नेछ ।

(२) सूर्योदय नगरपालिकामा स्थायी प्रकृतिको कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक सङ्ख्यामा विषयगत महाशाखा, शाखा, उपशाखा, ईकाइ, सेवा केन्द्र रहनेछन् ।

(३) कार्यपालिकाबाट गठन भएको समितिहरूको कार्यविभाजन "सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली (कार्यविधि), २०७४" बमोजिम हुनेछ ।

(४) नगर सभाले संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ द्वारा प्रदत्त अधिकारको प्रयोग गरी नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र अनुसूची ९ बमोजिमको सूचीमा उल्लिखित विषयमा आवश्यक कानून बनाउनेछ ।

- (५) नगरकार्यपालिका, स्थानीय व्यवस्थापिका र स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणालीको काम , कर्तव्य र अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (६) प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्न नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार समिति , उपसमिति, कार्यदल, सल्लाहकार समिति गठन गर्ने छ ।
- (७) नगरसभाबाट गठन भएको समितिहरूको कार्यविभाजन गाँउ सभा तथा नगरसभा सञ्चालनको लागी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७५ अनुसार हुनेछ ।

४. प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका आधार: (१) नगरपालिका भित्र सुशासन कायम गर्नका लागि यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्दा त्यस्तो कार्य सम्पादन गर्ने पदाधिकारी तथा जनप्रतिनिधिले संविधान तथा अन्य प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका कुराहरूको अतिरिक्त देहायको आधारमा कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

- (क) नगर सभाले पारित गरेको ऐन,कानून ।
- (ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- (ग) अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- (घ) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- (ङ) सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४
- (च) सूर्योदय नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७५
- (छ) भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- (ज) राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४
- (झ) सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता र प्रभावकारिता कायम गर्ने सम्बन्धी नीतिगत मार्गदर्शन, २०७५
- (ञ) कार्यपालिका बैठकका निर्णयहरू(कार्यविधि, निर्देशिका, नियमावलीहरू)
- (ट) संघ तथा प्रदेशले उपलब्ध गराएका ऐन, कानून,कार्यविधि, दिग्दर्शन
- (ठ) केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको ऐन

५. नगरपालिकाले अख्तियार गर्ने नीतिहरू (१) संविधान र अन्य प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका नीति एवं समय-समयमा अख्तियार गरिएका नीतिका अतिरिक्त नगरपालिकाले प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्दा देहायको नीति अख्तियार गर्नेछः

- (क) नगरसभाले पारित गरेका नीति तथा कार्यक्रमहरू ।
- (ख) नेपाल सरकारले लिएको "समृद्ध नेपाल, सुखी नेपाली" को सोच ।
- (ग) नेपालको दीर्घकालीन सोच, २१०० (पन्ध्रौँ योजना)
- (घ) १ नं. प्रदेश सरकारले लिएको "स्वच्छ, सुखी र समुन्नत प्रदेश"
- (ङ) प्रदेश आवधिक योजना
- (च) स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५
- (छ) सहरी विकास योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड
- (ज) सामाजिक न्याय
- (झ) महिला सशक्तिकरण तथा लैङ्गिक न्यायको विकास
- (ञ) वातावरणीय संरक्षण

- (ट) जनजाति, दलित तथा आर्थिक, सामाजिक विकास
- (ठ) समन्यायिक विकास
- (ड) नगरपालिकाको आवधिक योजना
- (ढ) नगरको दीर्घकालीन सोच: प्राङ्गारिक कृषि, पर्यापर्यटन, आर्थिक, समानता:सूर्योदयको समृद्धता
- (२) नगरले आफ्नो प्रशासनीक कार्य सम्पादन गर्दा प्रदेश र संघीय सरकारले अख्तियार गरेको नीतिहरु सहकारी , सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तको आधारमा अख्तियार गर्नेछ ।
- (३) यस ऐनमा अन्यथा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालि काको नगरसभा वा कार्यपालिकाबाट कार्यक्रम स्वीकृत नभइ बिगत वर्षमा वा यसै आर्थीक वर्षमा पनि सम्झौता नगरी वा सम्झौता हुनुपूर्व नै कार्य सम्पन्न गरिएको भनी कुनैपनि उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी दिइने छैन । उपभोक्ता समितिलाई स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिमको कामको मात्र भुक्तानी दिइने छ ।

परिच्छेद - ३

प्रशासनिक कार्यको कार्यान्वयनद्वारा उत्तरदायित्व र सदाचार

६. पारदर्शिता, जवाफदेहिता र सदाचार व्यवस्थापन: (१) नगरपालिका भित्रका प्रशासनिक कार्यमा सुशासन कायम गर्न नगरले पारदर्शिता , जवाफदेहिता र सदाचार को व्यवस्थापन सही तरिकाले गर्ने छ । नगरपालिकाले पारदर्शिता, जवाफदेहिता र सदाचार व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमको क्रियाकलापहरु गर्ने छ:

- (क) नगरसभा / कार्यपालिकाले आवश्यक नीति , ऐन, नियम, कार्यविधि तर्जुमा गरी लागू गर्नेछ । जस्तै: सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धी कार्यविधि , सामाजिक परीक्षण , सार्वजनिक परीक्षण , लैङ्गिक उत्तरदायित्व एवं समावेशी बजेट परीक्षण, सामुदायिक अङ्क तालिका सम्बन्धी कार्यविधि :
- (ख) गुनासो सुनुवाई र सुझाव व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था ।
- (ग) विषयगत शाखा, वडा कार्यालय, निर्वाचित पदाधिकारी एवं कर्मचारीको जिम्मेवारी कार्यविधि अनुरूप गराइने छ ।
- (घ) पदाधिकारी र कर्मचारीको आचारसंहिता तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याइने छ ।
- (ङ) आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन , उपभोक्ता भेला, उपभोक्ता समिति गठन , लागत अनुमान, आयोजना सूचना बोर्ड , सूर्योदय नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७५ बमोजिम गर्ने छ ।
- (च) उपभोक्ता समिति अनुशिक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, आयोजना कार्यान्वयन पश्चात नियमित सञ्चालन र मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था , आयोजना हस्तान्तरण , अन्तिम किस्ता फरफारक सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ सूर्योदय नगर सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७५ अनुसार हुनेछ ।
- (छ) राजस्व प्रक्षेपण र राजस्व दरहरु निर्धारण र असुली सम्बन्धी नीति नगरसभाले पारित गरेको आर्थिक ऐन अनुसार हुने छ । राजस्व देय क्षमतामा आधारित राजस्व सुधार कार्ययोजना तयार गरी लागू गरिने छ ।
- (ज) नगरपालिकाको वार्षिक खरिद योजना तर्जुमा हुने छ ।
- (झ) कार्यविधि, नियमावली, ऐन, कानून पारित गरेर मात्र बजेट विनियोजन गरिने छ ।
- (ञ) स्थानीय रेडियो, एफ.एम. र ट्यापाहरु मार्फत नगरपालिकाको उपलब्ध सेवाहरु बारेमा जानकारी दिइने छ ।

- (२) सुशासन कायम गर्नु जनप्रतिनिधिहरू तथा पदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुने : सूर्योदय नगरपालिकामा सुशासन कायम गर्ने र सम्पूर्ण नगरवासीको नजिक रहने , करदाता नगरवासीको आवश्यकता र रुचिसँग बढी परिचित र जवाफदेही भई सार्वजनिक सेवालाई कार्यकुशलता र प्रभावकारी रूपले प्रदान गर्ने गराउने जनप्रतिनिधिहरू तथा पदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुने छ ।
- (३) पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार : नगर प्रमुख , नगर उपप्रमुख , प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत . प्रशासकीय अधिकृत, वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, कार्यपालिका सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम हुनेछ ।
- (४) नगरपालिकाको दैनिक कार्य, नगरवासीको सेवामा प्रतिकूल असर नहुने गरी जनप्रतिनिधि संघ, प्रदेश र जिल्ला समन्वयको विभिन्न समितिमा पनि रहन सक्ने छ ।
- (५) जनप्रतिनिधिहरूले प्रत्येक दिनको कार्य विवरण कार्यपालिकाको सदस्यहरूले कार्यपालिकाको बैठकमा र वडा सदस्यहरूले वडा समितिको बैठकमा मासिक रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (६) जनप्रतिनिधिहरूले सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्दा ऐन , कानून, कार्यविधि, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ र केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
- (७) संगठन-व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन (Organization and Management Study) अनुसार दरबन्दी सिर्जना गरिने छ ।
- (८) प्रत्येक समिति, संयन्त्र, विषयगत शाखाका पदाधिकारी र कर्मचारीको काम , कर्तव्य र जिम्मेवारी उल्लेख गरेको पत्र अनिवार्य हुनेछ । सो पदको कार्य जिम्मेवारी र उपलब्धी मापनयोग्य सूचकको रूपमा हुनेछ ।
- (९) संगठन चार्ट तयार गर्ने : नगरपालिका, महाशाखा, विषयगत शाखा, वडा कार्यालय, ईकाइ, उप-शाखाले कर्मचारी दरबन्दी र स्पष्ट कार्य विवरणको संगठन चार्ट तयार गरी कार्यक्षमा राखिनेछ ।
- (१०) विषयगत महाशाखा, शाखा, उपशाखा, इकाई, वडा कार्यालयहरूले मासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक गर्नुपर्ने कार्यसम्पादन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग छलफल गरी सार्वजनिक सेवाको अघितकम प्रतिफल प्राप्त हुने गरी सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (११) कार्यसम्पादन मूल्यांकनका आधारहरू तयार गरी नियमित रूपमा आवधिक मूल्याङ्कन गरी पुरस्कार र कारबाहीको व्यवस्था गर्नेछ ।

७. सेवा प्रवाह: (१) नगरपालिकाबाट उपलब्ध सेवा प्रवाहलाई प्रतिस्पर्धी, नवीनपन, सरल, सहज, मितव्ययी रूपमा प्रदान गर्न देहाय बमोजिम कार्य सम्पादन हुनेछ:

- (क) नगरकार्यपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय र प्रत्येक वडा कार्यालयहरूमा नागरिक वडापत्र हुनेछ । निदृष्ट समयमा निदृष्ट काम दिने व्यवस्था गर्नेछ ।
- (ख) विभिन्न सार्वजनिक सेवाको सम्पूर्ण फारम नगरपालिको प्रत्येक निकाय वा शाखाबाट प्राप्त हुनेछ ।
- (ग) लेखा, योजना तर्जुमा, अनुगमन मूल्याङ्कन, प्रशासनिक कार्यका लागि चाहिने फारमहरूको ढाँचा वार्षिक रूपमा तयारी र चाहिने जति छुपाई गरी आवश्यकता अनुसार कार्यालय मार्फत उपलब्ध हुनेछ ।
- (घ) जेष्ठ नागरिक, असहाय, बिरामी, अपाङ्ग, अशक्तलाई सार्वजनिक सेवा पहुँचमा सहयोग पुर्याउन आवश्यकता अनुसारको व्यवस्था हुनेछ ।
- (ङ) सेवान्नाहीलाई कार्यालयमा सेवा लिन आउदा बस्ने व्यवस्था, शौचालय, पिउनेपानी, वाइफाइको व्यवस्था हुनेछ ।
- (च) सेवान्नाहीमैत्री वातावरणको निम्ति कर्मचारीलाई तालिमको व्यवस्था हुनेछ ।
- (छ) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्ग भएको व्यक्ति, असहाय र एकल महिलालाई परिचयपत्रको व्यवस्था गरी सरल र सहज रूपमा सेवा प्रवाह हुनेछ ।

- (ज) नगरपालिकाको आयोजना, कार्यक्रमहरू, योजनाहरूको जानकारी, प्राथमिकीकरणका आधारहरू स्पष्ट हुनेछन ।
- (झ) नगरपालिकाको आवधिक योजनाको बारेमा नगरवासीलाई जानकारी हुनेछ । नगरवासीको जानकारीको निम्ति नगर एप्स, नगरको फेसबुकपेज र वेबसाईटमा समेत अद्यावधिक हुनेछ ।
- (ञ) माध्यमिक र आधारभूत विद्यालय , स्वास्थ्य सेवा प्रदायक कार्यालयहरू , वडा कार्यालयहरू र नगरपालिकामा बायोमेट्रिक पद्धति अनुसार हाजिरी हुनेछ । कार्यक्षेत्र छाड्नु पर्ने कर्मचारीहरूलाई लगबुकको व्यवस्था हुनेछ ।
- (ट) नगरपालिकाको समग्र श्रोत परिचालन , व्यवस्थापन कार्यमा कार्यकुशलता र प्रभावकारीता अभिवृद्धिको निम्ति अध्ययन, अनुसन्धान, छफलफल, सुझाव, विगतको कार्य प्रगतिको आधारमा सुधारको नीति लिइने छ ।
- (ठ) नगरपालिकामा अब बन्ने कार्यालयहरू लगायत भौतिक संरचनाहरू बालबालिका , वातावरण र अपाङ्गमैत्री हुनेछ ।
- (ड) गुनासोको दर्ता र सम्बन्धित गुनासोकर्तालाई गुनासो सुनुवाईको अवस्था बारे जानकारी दिने गरी प्रविधि र कर्मचारीको समेत व्यवस्था हुनेछ ।
- (ढ) टोल, वडा, नगरपालिकामा हुने सेवाको विवरणहरू , सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षणको जानकारी नगर एप्स, नगर फेसबुक, एस एम एस , नगर पेज, एफ.एम. रेडियो र स्थानीय पत्रपत्रिका मार्फत हुनेछ । वडा कार्यालयहरू, सार्वजनिक स्थल, नगरपालिका कार्यालयमा समेत सूचना टाँस गरिनेछ ।
- (ण) नगरपालिकाले स्थानीय पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तकको विकास गर्नेछ ।
- (त) गरिब, महिला, बालबालिका, आर्थिक दृष्टिकोणबाट पिछडिएको वर्ग र समुदाय, जेष्ठ नागरिक र नगरपालिकाको पहुँचबाट टाढा भएका व्यक्तिहरूको निम्ति विविध कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुनेछ । जस्तै , गुनासो चौतारी, म मात्रै हैन मेरो नानीलाई स्वस्थ बनाउँछु, जेष्ठ नागरिक देश दर्शन कार्यक्रम, जेष्ठ नागरिक मिलन केन्द्र, बुहारी छात्रवृत्ति कार्यक्रम, हेलो सूर्योदय नगरपालिका रेडियो कार्यक्रम, उन्नत जातको गाई वितरण ।
- (थ) नगरको सम्पत्तिको लगत तयार गरी नगरको वेबसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्दै लगिने छ ।
- (द) सवारी साधनको विवरण, प्रति कि मि इन्धन खपत, मर्मत सम्भारको विवरणको लगबुक तयारी गरिनेछ ।
- (ध) आर्थिक कारोवार विद्युतीय प्रणाली मार्फत र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिसमा महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिमको ढाँचा अनुसार हुनेछ ।
- (न) कार्यालय र सेवाग्राही सम्मिलित नागरिक सरोकार तथा सहजीकरण समिति गठन हुनेछ । उक्त समितिको चौमासिक बैठकको समीक्षा अनुसार सेवा प्रवाहमा सुधार गर्दै लगिनेछ ।
- (प) कर्मचारी र पदाधिकारी बीच त्रैमासिक अन्तरक्रिया हुनेछ । समीक्षाबाट प्राप्त कमजोर पक्षहरूमा सुधारका कार्ययोजना बनाई लागू गरिनेछ ।

८. नगरपालिकाको वित्तीय अनुशासन र जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले मजबुत प्रशासनिक प्रणाली र उत्तरदायी सार्वजनिक लेखा प्रणालीको निम्ति संस्थागत , आर्थिक, वित्तीय सुशासन एवम् नगरवासीमा विश्वासनियता कायम गर्दै यस सम्बन्धी जोखिमहरू न्यूनीकरण गर्न देहाय बमोजिम व्यवस्था गर्नेछः

- (क) सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारहरू बैङ्किङ प्रणाली मार्फत मात्र गरिनेछ ।
- (ख) कन्टेन्जेन्सी खर्चको योजना र क्षेत्र निर्धारण सूर्योदय नगर सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७५ अनुसार हुनेछ ।
- (ग) राजश्व रकम बैङ्कमा दाखिला गर्नेछ ।
- (घ) उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायीबाट कार्य सञ्चालन गर्ने सम्झौता कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
- (ङ) आपतकालीन कार्य बाहेक असार महिनामा कुनै पनि सार्वजनिक निर्माण कामको प्रारम्भ हुने छैन ।

- (च) सामान्यतय उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यहरू गर्दा १०% नगद, ५% स्थानीय निर्माण सामग्री र ५% जनसहभागिता हुनेछ ।
- (छ) सञ्चालन हुने कार्यक्रमको रकम दुरुपयोग भएको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारीबाट असुल उपर गरी रेकर्ड राखिने छ ।
- (ज) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गतका सुविधाहरू पूर्ण अपाङ्गता भएका व्यक्ति र जेष्ठ नागरिकका हकमा भत्ता वितरण गर्ने बैंकहरूसँग समन्वय गरी घरदैलोमा पुर्याउन आवश्यक व्यवस्था गरिनेछ ।
- (झ) ई-विडिङ्ग मार्फत ठेक्का हुनेछ ।
- (ञ) सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक लेखा परीक्षण, अन्तिम लेखा परीक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ। प्राप्त सुझावको कार्यान्वयन गराउने जिम्मेवारी किटान हुनेछ ।
- (ट) मासिक रूपमा कार्यप्रगति तथा आर्थिक कारोवारहरूको विवरण कार्यपालिका र वडा समितिको बैठकमा जानकारी गराइनेछ ।
- (ठ) कार्यक्रम र आयोजनाहरूको अनुगमन, प्रतिवेदन तथा समीक्षा गर्ने, सुझाव पृष्ठपोषण कार्यान्वयनको पद्धति लागू गरिनेछ ।
- (ड) भ्रष्टाचार विरुद्ध शून्य सहनशीलताको नीति अवलम्बन गरिने छ ।
- (ढ) पेशकी र वेरुजुको लगत अद्यावधिक गर्ने तथा ताकेता र फछ्यौट कार्यलाई प्राथमिकतामा राख्नेछ ।
- (त) ठेक्का भेरिएसन गर्न वा मूल्य समायोजन गर्न वा स्वार्थ बाझिने कार्यलाई निरुत्साहित गरिनेछ ।
- (थ) आर्थिक वर्षको अन्तिम महिना रकमान्तर सम्बन्धी कार्य गर्न बन्चित गरिनेछ ।
- (द) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई विशेष महत्वका साथ संस्थागत गर्दै लगिनेछ ।
- (ध) कार्यक्रम र आयोजनाको कार्यतालिका बनाई सोही अनुसार कार्य गरिनेछ ।
- (न) नगर सभाबाट वार्षिक कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत गर्दा आवधिक योजना अनुसार छनौट हुनेछ ।
- (प) विद्युतीय आर्थिक कारोवार स्थापना र सञ्चालनको निम्ति भरपर्दो सफ्टवेयरको व्यवस्था हुनेछ ।
- (फ) कर र राजश्व का दरहरू तय गर्नु पूर्व टोल विकास संस्थाहरू, सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्ने, नगरपालिकाको राजश्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने, कर सम्बन्धी गुनासो चौतारीमा आएका सुझावहरूलाई अध्ययन गर्ने र कर र राजश्वलाई व्यवस्थित एवम् प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (ब) अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको ३० दिनभित्र प्रतिवेदन माथि सार्वजनिक सुनुवाई गरिनेछ ।
- (भ) वित्त व्यवस्थापन, नीतिगत निर्णय, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन, अनुगमन, निरीक्षण, मूल्याङ्कन र समीक्षा, आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षण, कानून तथा नीति निर्माणलाई वित्तीय सुशासन कायम गर्न जोखिमयुक्त क्षेत्रहरूको पहिचान र नियन्त्रणका लागि कार्यक्रम र कार्ययोजना तर्जुमा गरिनेछ ।
- (म) वित्तीय जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्न नागरिकमाझ बढी भन्दा बढी सार्वजनिक कार्यक्रमहरू गरिनेछ ।
- (य) चौमासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरिने छ ।
- (र) वडा कार्यालयले प्रत्येक महिनाको ७ गते आय व्ययको विवरण सहितको प्रगती विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने छ ।
- (ल) कार्यपालिकाले प्रत्येक महिनाको आयव्ययको विवरण आफ्नो वेब पेज मार्फत सार्वजनिक गर्नु पर्ने छ ।
९. नगरपालिकाको पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले पारदर्शिताको निम्ति देहायका विषयहरू आफ्नो वेबसाईटमा राखुका अतिरिक्त एफ .एम. रेडियो, डिजिटल डिस्प्ले, टी.भी, विद्युतीय सञ्चार, मोबाइल एप्स, लगायतका सञ्चार माध्यमहरूबाट सार्वजनिक गरिने छ:
- (क) वार्षिक / अर्धवार्षिक योजनाहरू
- (ख) वार्षिक कार्यक्रम र बजेट

- (ग) नगरको आम्दानी, खर्च, चौमासिक र वार्षिक विवरणहरू
- (घ) नगरपालिकाको सबै प्रकारको सूचनाहरू
- (ङ) कार्यपालिका र नगरसभाको निर्णयहरू
- (च) नगरपालिकाको संगठन संरचना, शाखागत जिम्मेवारी
- (छ) नगरसभा र कार्यपालिकाले पारित गरेको विनियम, कार्यविधि, नियमावली, निर्देशिका, ऐन, नियम
- (ज) नगरपालिकाको विकास साझेदारी संस्थाहरूको विवरण
- (झ) अनुगमन र मूल्याङ्कनका प्रतिवेदनहरू
- (ञ) नागरिक वडापत्र तथा सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित निवेदनको ढाँचा तथा फारमहरू
- (ट) अनलाईन गुनासो दर्ता र तत् सम्बन्धी जानकारी
- (ठ) सम्पादित कार्यहरू, प्रगति विवरण, निकास खर्च विवरण
- (ड) वार्षिक खरिद योजना
- (ढ) आयोजना वा कार्यक्रमको सम्झौता मिति र सम्पन्न मिति सहित आयोजना र कार्यक्रमहरूको सूची प्रकाशन
- (ण) नीतिगत निर्णय सार्वजनिकीकरण
- (त) कार्यक्रम र आयोजनाहरूको नाम, लागत अनुमान, सम्झौता मिति सम्पन्न हुने मिति, लाभान्वित जनसङ्ख्या लागत साझेदारी, स्थानीय निर्माण सामग्री, जनसहभागिता जस्ता विवरण सहितको सूचना पाटी सर्वसाधारणले देखे गरी योजना स्थलमा राखिने
- (थ) प्रेस भेटघाट, प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको व्यवस्था हुने
- (द) छानवीन, कारवाही, दण्ड, जरिवाना वा अभियोगबाट सफाई आदिको विवरण सार्वजनिक गर्ने ।
- (ध) नीति निर्माण, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कर र राजश्वका दरहरू, आम्दानी र खर्चका विवरणहरू तथा उजुरीहरू व्यवस्थापन र सार्वजनिक गर्ने

१०. नागरिक सहभागिता : (१)नगरपालिकाले स्थानीय सरकार ऐन / सरकारले सार्वजनिक कार्य गर्दा नगरपालिकाको काम जनतालाई सुलभ सेवाको लागि वातावरण सिर्जना गर्ने, कानून बनाउने, बजेट तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने छ । नगरपालिकाले निजी, सहकारी समन्वयमा र सामुहिक तवरले काम गर्ने भएकोले देहाय अनुसार क्रियाकलाप गरिने छ:

- (क) सामुदायिक विकास, कानून निर्माण र राजश्व, कर प्रस्ताव सम्बन्धी कार्यमा टोल विकास संस्थाहरू, लाभग्राहीसँगको सहभागितामा निर्माण हुने छ ।
- (ख) स्थानीय विकासको काम प्रति जनचासो वृद्धि गर्न जनचेतना, जनजागरण अभियान सञ्चालन गरिने छ ।
- (ग) नगरमा सञ्चालन कार्यक्रम र आयोजनाहरू प्रभावकारी अनुगमन र कार्यान्वयन गर्ने जिम्मा जनता स्वयंलाई जवाफदेही बनाउँदै लगिनेछ ।
- (घ) स्थानीय तहलाई निरन्तर सहयोग पुर्याउने नागरिकहरूलाई प्रोत्साहन र पुरस्कृत गरिने छ ।
- (ङ) सार्वजनिक स्रोत व्यवस्थापन मितव्ययिता, कार्यक्षमता र प्रभावकारिता, आयोजनाको गुणस्तरीयता र दिगोपन बढाउन समावेशी प्रकृतिको सामाजिक सहभागिता बढाउन देहायअनुसार सामाजिक समूहहरू गठन गरी परिचालन गरिने छ ।
 - (क) टोल विकास संस्थाहरू
 - (ख) महिला सञ्जाल/आमा समुह
 - (ग) राष्ट्रिय जनजाति महासंघ

(घ) जेष्ठ नागरिक मञ्च

(ङ) नागरिक सरोकार तथा सहजीकरण समिति

- (२) योजना छान्न उपभोक्ता समिति गठन गर्दा उपभोक्ता भेलामा सामाजिक परिचालक , वडा कर्मचारीको उपस्थितिमा कम्तीमा लाभग्राहीहरूको प्रतिशत ७० हुनुपर्ने छ।
- (३) सार्वजनिक परीक्षणमा आयोजनाद्वारा लाभान्वितहरूको उपस्थितिमा चासो दिइनेछ ।
- (४) सूर्योदय नगरपालिकाले क्षमता अभिवृद्धिको निमित्त देहाय बमोजिम कार्यहरू गर्नेछः
- (क) नगरपालिकाको कार्य सञ्चालनका लागि सबै वडामा आफ्नै वडा भवन हुनेछ ।
- (ख) सबै वडा कार्यालयसम्म पुग्ने बाह्रमासे सडक हुनेछ ।
- (ग) नगरको दीर्घकालीन क्षमता विकास योजना निर्माण हुनेछ ।
- (घ) छोटो समयमा सेवा प्रवाहका लागि विद्युतीय सामग्री , हार्डवेयर, सफ्टवेयर र अन्य प्रविधिको प्रयोग हुनेछ ।
- (ङ) नीतिगत र कानूनी व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नियमित अनुगमन प्रतिवेदनको व्यवस्था हुनेछ ।
- (च) नगरपालिकाले सामाजिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धनका लागि अनुशिक्षण , तालिम तथा श्रोत सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्नेछ ।
- (छ) विभिन्न समुदायका जनतामा चेतनामूलक जागरण ल्याई संविधान प्रद्वत अधिकारको बारेमा जानकारी गराइने छ ।

११. **जवाफदेहिता:** (१) जवाफदेहिताको निमित्त नागरिक वडापत्रको देहाय बमोजिम माध्ययमहरू सञ्चालन हुनेछः

- (क) विद्युतीय प्रणालीहरू : सामुहिक एसएमएस सेवा (Group SMS Service) अडियो नोटिस बोर्ड (Audio Notice Board) सिस्मिटीभी क्यामेरा,(CCTV Camera) पालो व्यवस्थापन प्रणाली (Queue Management System) मोबाइल एप (Mobile App) हस्तलिखित दस्तावेजलाई डिजिटलाइज, वाल पेन्टिङ्ग, विद्युतीय हाजिरी, (Bio metric) डिजिटल सूचना पार्टी, (Digital Notice Board) सामाजिक सञ्जाल (Social Media) प्रयोग हुनेछ।
- (ख) नागरिक वडापत्रमा दिइने सेवाहरू , सेवाग्राहीले पेश गर्ने पर्ने कागजातहरू , लागत, सेवा प्राप्त गर्ने सम्पर्क शाखा, लाग्ने समय, सेवा नपाए गुनासो गर्ने अधिकारीको नाम , फोन र मोबाइल नम्बर सहित आवश्यक विवरण अद्यावधिक हुनेछ ।
- (ग) सूर्योदय सुशासन प्रवर्द्धन समितिले जनउत्तरदायित्व वृद्धि गरी सदाचार र स्व –अनुशासनमा अभिवृद्धि गर्ने क्रियाकलापहरू समय-समयमा गर्नेछ ।
- (घ) जनताको गुनासो र मागलाई सम्बोधन गर्न कर्मचारी तोकै जिम्मेवार कर्मचारीले प्राप्त गुनासो र सुनुवाई गरेको विवरण चौमासिक रूपमा समीक्षा बैठकमा पेश गर्नेछ ।
- (ङ) नगरपालिकाको विभिन्न वडाहरूको आवश्यकताका आधारमा मूल आवश्यकता बुझी त्यस प्रति संवेदनशील भई प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्नेछ ।
- (च) लक्षित समुदायको अधिकारहरूप्रति संवेदनशील भई सेवा प्रवाह गरिने छ ।
- (छ) नगरपालिकाले सार्व जनिक परीक्षण , सार्वजनिक सुनुवाई , सामाजिक परीक्षणलाई सुशासनको अभिन्न क्रियाकलापको रूपमा लिई कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- (ज) वातावरणीय परीक्षणलाई व्यवस्थित गर्दै जाने , लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी बजेट परीक्षण गर्दै लगिने छ ।

- (झ) नगरपालिकाले सार्वजनिक सुनुवाईमा लक्षित र सम्बन्धित वर्गको अनिवार्य प्रतिनिधित्व हुनेछ भने जवाफदेही शाखा र जनप्रतिनिधिको अनिवार्य उपस्थिति हुनेछ ।
- (ञ) गुनासो सुन्ने टोल फ्रि नम्बरको व्यवस्था हुनेछ ।

१२. विद्युतीय सुशासन (१) सूर्योदय नगरपालिकाले विद्युतीय सुशासनका देहाय बमोजिम विद्युतीय क्रियाकलाप गर्नेछः

- (क) नगरवासीहरूका लागि सहज सेवा प्रवाह घरदैलोमा नै व्यवस्थित गर्न सफ्टवेयरको प्रयोग योजनावद्ध गर्दै जानेछ ।
 - (ख) E-government (G2C, G2B, G2G) Webpage, Citizen Charter Digital Display मार्फत नगर सभाको निर्णयहरू भौतिक विवरणहरू , तथ्याङ्क, सूचना र जानकारीहरू उपलब्ध हुनेछ ।
 - (ग) नगरपालिकाले मोबाइल एप्स , गुनासो व्यवस्थापन , ई-पोर्टल, अनलाईन रिपोर्टिङ्ग नगर फेसबुक , वेभपेज सेवाको लागि प्रयोग गर्नेछ ।
 - (घ) इन्टरनेट तथा इन्ट्रानेट , निःशुल्क वाईफाई क्षेत्र (Free WiFi Zone), सामुदायिक सूचना केन्द्रहरू प्रयोगमा ल्याइनेछन ।
 - (ङ) नगरको डाटावेस र तथ्याङ्क, एस एम एस, सरल मोबाइल सन्देश, कर, राजश्व, शुल्क, दस्तुर, दण्ड, जरिवाना, वार्षिक खरिद योजना , आवधिक तथा वार्षिक योजना , बजेट तथा कार्यक्रम , E-bidding Submission को व्यवस्था विद्युतीय माध्यमबाट हुनेछ ।
 - (च) नगरको सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी विवरण , दर, व्यक्तिगत घटना दर्तासँग सम्बन्धित तथ्याङ्क विद्युतीय प्रक्रिया मार्फत प्रकाशित हुनेछ ।
 - (छ) नगरपालिकाभित्र नगरवासीले नक्सापास गरेको पूर्ण विवरण प्रकाशित हुनेछ ।
 - (ज) विद्युतीय प्रविधि मार्फत स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि, पशुपङ्क्षी, जलवायु, पर्यटन, उर्जा, सडक, सिंचाई, पिउनेपानी, ढलनिकास, फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी डाटावेस राख्ने र अघावधिक हुनेछ ।
 - (झ) नगरपालिकाले अनलाईन गुनासो सुनुवाई र व्यवस्थापनका कार्यहरू गर्नेछ ।
 - (ञ) "हेलो सूर्योदय नगर" कार्यक्रम एफ एम मार्फत सञ्चालन गरिनेछ ।
- (२) प्रभावकारी अनुगमन, नागरिक निगरानी सम्बन्धी देहाय बमोजिमका कार्यहरू हुनेछः
- (क) नगर उप-प्रमुखको संयोजकत्वमा अनुगमन समिति हुनेछ ।
 - (ख) सार्वजनिक सेवाको अनुगमन गर्ने कार्यलाई नियमितता दिइनेछ ।
 - (ग) जिल्ला समन्वय समिति, सूर्योदय अनुगमन समिति, नगरप्रमुख अनुगमन, निरीक्षण, मूल्याङ्कन, परिचालनमा सहभागी हुनेछन ।
 - (घ) नगरपालिकाको कार्यक्रम आयोजनाको गुणस्तर र लगानी प्रतिफल सुनिश्चितता र नतिजा हासिल गर्नका लागि नागरिक खबरदारी निगरानीको व्यवस्था गरिने छ ।
 - (ङ) अनुगमन, सुपरिवेक्षणको प्रतिवेदनको आधारमा किस्ता निकासो सञ्चालन र मर्मत संभार र अन्तिम किस्ता निकासो हुनेछ ।
- (३) सूर्योदय नगरपालिकाले गर्ने जवाफदेहिता अभिवृद्धि गरी सुशासनलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको सुशासन प्रवर्द्धन समिति गठन हुनेछ र सो समितिले सूर्योदय नगरपालिकाको सुशासन प्रवर्द्धनका लागि निरन्तर कार्य गर्नेछ । उक्त कार्य गर्न आवश्यकता अनुसार उपसमितिले गठन गर्न सकिनेछ ।

नगरपालिका प्रमुख

अध्यक्ष

नगरपालिका उपप्रमुख	सदस्य
लेखा समिति संयोजक र दुई सदस्य	सदस्य
सुशासन संस्थागत तथा क्षमता विकास	सदस्य
दलित महिला नगरसभा सदस्य २ जना	सदस्य
सामाजिक समिति संयोजक	सदस्य
उद्योग वाणिज्य संघको अध्यक्ष	सदस्य
नागरिक समाजका संस्थाहरू मध्येबाट नगर प्रमुखबाट मनोनित ...	सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य सचिव

(४) समितिको काम, कर्तव्य तथा जिम्मेवारी

- (क) आवधिक / वार्षिक सुशासन र जवाफदेहिता कार्ययोजना तयार गर्न लगाउने ।
- (ख) नगरपालिकाले वार्षिक सामाजिक, आर्थिक उपलब्धी सूचकहरू तयार गरी त्यसको आवधिक मापन र नागरिकबीच सार्वजनिक गर्ने ।
- (ग) नगरपालिकाले आफ्नो कार्यहरूमा सुशासन, पारदर्शिता र जवाफदेहिता जस्ता औजारहरूको नियमित प्रयोग गरी त्यसको पृष्ठपोषण, सुझावको आधारमा नगरपालिकाको नीति, नियम र कार्यप्रणालीमा सुधार गर्ने ।
- (घ) जनप्रतिनिध र कर्मचारीहरूको आचारसंहिता बनाउन लगाउने र पालना गर्ने , अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गरी नगरसभामा प्रस्तुत गर्ने ।
- (ङ) अनुगमन, निर्देशन, पुरस्कार, प्रोत्साहन र दण्डको व्यवस्था गर्ने ।
- (च) नागरिक निगरानी र दबाव समूहको कामलाई प्रोत्साहन , सेवाग्राहीलाई अनुकूल हुनेगरी कार्यालय व्यवस्थापन, कर्मचारी व्यवस्थापन, पूर्वाधार व्यवस्थापन गर्ने ।
- (छ) वार्षिक / आवधिक योजना तथा बजेट तर्जुमा गर्दा सुशासन, पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ज) सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता र प्रभावकारिता कायम गर्ने र प्रत्येक बोर्ड बैठकमा सो अवधिको आम्दानी खर्चको विवरण प्रस्तुत गर्ने ।
- (झ) बेरुजु हुन नदिने, लेखापरीक्षणबाट देखिएको व्यहोरा बारेमा कार्यपालिका बैठकमा जानकारी गराउने ।
- (ञ) सुशासनको अविवृद्धिको लागि जनप्रतिनिधि, कर्मचारी अनर्त्क्रिया, अध्ययन, अनुसन्धान, भ्रमण आयोजना गरी राम्रो थालनीको सुरुवात गर्ने ।
- (ट) सुशासन जवाफदेहिता सम्बन्धी कार्य गर्ने संस्थाहरूसँग समन्वय र सहकार्य अभिवृद्धि गर्ने ।
- (ठ) स्थानीय सुशासन कायम गर्न क्षमता विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरू गर्ने ।

१३. समिति: (१) सूर्योदय नगरपालिका र कार्यपालिकाबाट निर्माण भएको समितिहरू को जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ । कार्यपालिकाका समितिहरूले जिम्मेवारी तथा प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्दा समितिको निर्णयलाई कार्यपालिकाको बैठकमा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

- (क) सुशासन तथा संस्थागत क्षमता विकास समिति : विद्युतीय सूचना तथा प्रविधि , मानव संसाधन विकास (सिप विकास, उद्यम विकास, क्षमता विकास, जनचेतना तालिम गोष्ठी कानून निर्माण, अन्य विविध तालिम गोष्ठी, सूचना सञ्चार, राजस्व सुधार, वित्तिय अनुशासन कायम गर्ने, राजस्वको श्रोत पहिचान, आन्तरीक लेखा परीक्षण, सार्वजनिक जग्गामा बसेका व्यक्तिहरूले चर्चेको जग्गाको लगत सङ्कलन, बाटोको लगत कट्टा गर्ने, अनुगमन, निरीक्षण, सुपरिवेक्षण, आयोजना अनुगमन, उपभोक्ता

हित संरक्षण, सरकारी तथा गैसस अनुगमन, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण)

- (ख) सामाजिक विकास समिति : लक्षित समुदायको पहिचान, प्रजनन स्वास्थ्य तालिम, समूह समिति, संस्थाका सदस्यहरुको अनुशिक्षण तालिम, नेतृत्व तथा संस्थागत विकास तालिम, जेष्ठ नागरिक पुस्ता हस्तान्तरण कार्यक्रम, मिलन केन्द्र स्थापना, जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम, देशदर्शन कार्यक्रम, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको कार्यक्रम, एकल महिला स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम, महिलाहरुको सिप, आत्मनिर्भर, आय आर्जनमूलक कार्यक्रम, महिलाहरुको सशक्तीकरण, व्यावसायीकरण घरेलु हिंसा विरुद्धको सचेतना कार्यक्रम, महिलाहरुको अध्ययन, अवलोकन भ्रमण कार्यक्रम, बालमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन, बालक्लब गठन, परिचालन, शिक्षा, स्वास्थ्य, युवा तथा खेलकुद, खानेपानी तथा सरसफाइ, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण।
- (ग) विधेयक समिति : १४ वटै वडामा मेलमिलाप सम्बन्धी तालिम सञ्चालन, कानूनहरुको संशोधन तथा आवश्यकता अनुसार नयाँ कानून निर्माण गर्ने, मेलमिलाप सम्बन्धी अध्ययन अवलोकन भ्रमणको योजना बनाउने।
- (घ) भौतिक पूर्वाधार, पूर्वाधार तथा संरचना विकास समिति : सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिंचाइ, भवन तथा सहरी विकास, उर्जा लघु तथा साना जलविद्युत, वैकल्पिक उर्जा, सञ्चार, पार्क निर्माण, रङ्गशाला निर्माण, खेल मैदान निर्माण।
- (ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन : वन तथा भू-संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, वृक्षारोपण, खानेपानीको मुहान संरक्षण कार्यक्रम।
- (च) आर्थिक विकास समिति : कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी वित्तीय क्षेत्र।
- (छ) स्थानीय राजस्व परामर्श समिति: स्थानीय परामर्श समिति नगर उप-प्रमुखको संयोजकत्वमा बन्नेछ। अन्य व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार हुनेछ।

(२) गाँउ सभा तथा नगरसभा सञ्चालनको लागि व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७५ को परिच्छेद ६ को विषयगत समिति सम्बन्धी कार्यविधि दफा ३६ को सभाद्वारा गठन भएको विषयगत समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार सोही ऐन अनुसार हुनेछ। यो समितिको अन्य व्यवस्था संविधानको भाग १८ को स्थानीय व्यवस्थापिका अनुसार हुनेछ।

(३) कार्यपालिकाबाट गठन भएको समितिहरुले महिनाको एक पटक समितिको बैठक बस्नेछ।

(४) बैठकको निर्णयहरु कार्यपालिका मार्फत अनुमोदन गरिनेछ।

१४. कार्यसम्पादन करार गर्न सकिने: समितिको जिम्मेवार वा कार्यक्षेत्रको अध्ययन गरी, जनताको विविध आवश्यकता र रुचिलाई सन्तुष्ट हुनेगरी कार्यकुशलता र प्रभावकारी रूपमा सार्वजनिक सेवालार्इ सम्पादन गर्न कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार कुनै पनि समितिको कार्यक्षेत्र वा जिम्मेवारीबाट कुनै शीर्षकको जिम्मेवारी कार्यपालिकाको सदस्यको नेतृत्वमा दिन सक्नेछ।

१५. कार्यपालिकाको बैठक : कार्यपालिकाको बैठक प्रत्येक महिनाको कम्तीमा पनि दुई पटक बस्नेछ।

कार्यपालिकाबाट गरेको निर्णयहरु नगरको वेभपेज मार्फत सार्वजनिक गरिने छ।

१६. सल्लाहकार नियुक्त गर्न सक्ने: नगरपालिकाको कर्मचारीबाट कार्य सम्पादन हुन नसक्ने सम्बन्धित

विषयमा विशेषज्ञता हासिल गरेको विशेषज्ञ सेवा प्राप्त गर्न कुनै व्यक्तिलाई सल्लाहकारको रूपमा नियुक्त गर्न सक्नेछ।

१७. सूचना अधिकारी : नगरपालिकाबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण क्रियाकलापको जानकारी उपलब्ध गराउन तोकिए बमोजिमको सूचना अधिकारी तोकनु पर्नेछ ।

१८. प्रवक्ता तोकनुपर्ने : कार्यपालिकाले नगरसभा , कार्यपालिका लगायत सम्पूर्णको काम कारवाहीको विषयमा सरोकारवालालाई वा सार्वजनिक रूपमा जानकारी दिन कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई प्रवक्ता तोकनेछ ।

१९. लेखापरीक्षण अन्तिम प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्ने : (१) सार्वजनिक चासोको विषय कार्यान्वयन गर्दा सरोकारवाला, नागरिक समाजसँग परामर्श गर्ने ।

(क) सूर्योदय नगरपालिकाले आधारभूत रूपमा नयाँ पद्धति स्थापना गर्ने वा भइरहेको पद्धतिलाई आधारभूत रूपमा खारेज गर्ने, कुनै विषय सार्वजनिक महत्वको कुनै विकास कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्ने विषय, शिक्षा, स्वास्थ्य, सामाजिक, आर्थिकसँग सम्बन्धित आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक चासोको कुनै विषय कार्यान्वयन गर्नुअघि सरोकारवाला तथा स्थानीय बुद्धिजीवी, संघ, संस्था, अगुवाहरूसँग आवश्यक परामर्श गर्नेछ ।

२०. आफ्नो जिम्मेवारी पन्छाउनु नहुने : (१) यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने पदाधिकारी र कर्मचारीले आफूलाई सुम्पिएको वा यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम आफूले सम्पादन गर्नुपर्ने काम निर्धारित सर्त तथा निर्धारित अवधिभित्र सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा १४ बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीले कार्य सम्पादन करार गरेका बाहेकको अवस्थामा आफ्नो जिम्मेवारी पन्छाउनु वा आफूले गर्नुपर्ने काम भरसक , कसैलाई गर्न लगाउनु हुँदैन ।

(३) कुनै किसिमले जिम्मेवारी पन्छाउने बदनियतले निर्धारित अवधिभित्र कार्य सम्पादन नगर्ने वा कार्य सम्पादन सूचक बमोजिम उपलब्धि हासिल नगर्ने पदाधिकारी शाखा प्रमुख भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नगर प्रमुख, जटिल प्रकृतिको भए कार्यपालिका, जनप्रतिनिधि भए नगर प्रमुख र जटिलप्रकृतिको भए कार्यपालिकाले ऐन कानून अनुसार उजुरी सुन्ने, अनुसन्धान गर्ने, ध्यानाकर्षण, सचेत गराउने, सच्याउने, विभागीय कारवाहीको निमित्त सिफारिस गर्नेछ ।

(४) अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पदाधिकारीले यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम अरुले सम्पादन गर्नुपर्ने काम आफू सरहको वा आफ्नो मातहतको अन्य कुनै पदाधिकारी ले सम्पादन गर्न सक्ने गरी प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ तर अधिकार प्रत्यायोजन गरेको कारणले मात्र निजले आफ्नो पदीय जिम्मेवारीबाट छुट भएको मानिने छैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्रत्यायोजन भएको अधिकार जुनसुकै वखत फिर्ता गर्न सकिनेछ ।

(६) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि न्यायिक रोहमा निर्णय गर्नुपर्ने अधिकार प्रत्यायोजन हुन सक्ने छैन ।

२१. घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्न सक्ने: नगरवासीको सामूहिक वा व्यक्तिगत सरोकार रहने कुनै सेवालालाई सम्बन्धित सेवाग्राही रहे बसेको वडाका विभिन्न टोल, गाउँहरूमा नै सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने गरी नगरपालिकाको विभिन्न शाखाहरूले समय समयमा तोकिए बमोजिम घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

२२. कर राजश्व सम्बन्धी निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले कर राजश्व सम्बन्धी विषयलाई अन्यको तुलनामा जटिल अनि प्राविधिक विषयको रूपमा लिएको छ । उप-प्रमुखको नेतृत्वमा गठित राजश्व परामर्श समितिले सूर्योदय नगरपालिकाको सबै टोल विकास संस्थाहरूसँग छलफल गर्नेछ । देय क्षमतामा आधारित कर राजश्व शुल्क निर्धारण गर्न क्रमशः घर-घरमा पुगी राय सुझाव र करको बारेमा सुसूचित गराउने, जागरण अभियान चलाउने गरी कार्य गर्नेछ । जनताबाट आएको सुझाव, सल्लाह, जिज्ञासा, गुनासोहरूबाट आएको निचोडलाई आधारमानीन्यायोचित कर राजश्व शुल्क निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसार कर राजश्व निर्धारण गर्दा अर्को गाउँ पालिका र नगरपालिकासँग पनि समन्वय गरिने छ।

(३) उपदफा (१) अनुसार करदाताको समय, सुविधा र करको भारलाई कम गर्न नगरपालिकाभित्र विभिन्न स्थानहरूमा व्यवसाय कर संलकन सेवा केन्द्रहरू, घुम्ती टोलीको व्यवस्था गरिने छ।

२३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति: सूर्योदय सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७५ र नगरपालिकाको कार्यपालिकाले गठन गरे बमोजिम हुनेछ।

२४. जनप्रतिनिधि / पदाधिकारीको सुविधा: (१) गाउँ सभा र नगरसभा सञ्चालनको लागि व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७५ बमोजिम जनप्रतिनिधिको सेवा सुविधा हुनेछ। पदाधिकारीको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(२) पदाधिकारीले तोकिएको अन्य कुनै कार्य सम्पादन गरे बापत पाउने अन्य सुविधा नगर सभाले तोके बमोजिम हुनेछ।

२५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: वडाका सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि सदस्यहरूले वडा समितिको बैठकमा प्रतिदिनको व्यक्तिगत प्रतिवेदन, कार्यपालिका सदस्य वा अध्यक्षले कार्यपालिकाको बैठकमा प्रतिदिनको व्यक्तिगत प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। प्राप्त प्रतिवेदन कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय अनुसार सार्वजनिक गरिनेछ।

२६. बचाउ तथा खारेजी: यस ऐन संघीय तथा प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म बदर गरिने छ।