

(४) उपनियममा (१) बाहेक आयोगले मासिक र चौमासिक रूपमा प्रतिवेदन नियमित रूपमा अध्यावधिक गर्नेछ ।

२४. निर्देशिका वा कार्यविधि जारी गर्न सक्ने: यस ऐनको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आयोगले आवश्यक निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

२५. अधिकार प्रत्यायोजन:

आयोगले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार उपाध्यक्ष, सदस्य वा सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२६. खारेजी र संशोधन: यस ऐनमा संशोधन, थपघट वा खारेज गर्न वाञ्छनीय भएमा महाकाली नगरपालिका नगर सभाबाट संशोधन, थपघट वा खारेज गर्न सकिनेछ ।

आज्ञाले

नर बहादुर ठगुन्ना

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



महाकाली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
खलंगा, दार्चुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
फोन नं. ०९३४२०९३७



महाकाली नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०६

संख्या: ०५

मिति: २०७५/०५/२१

भाग-०१

महाकाली नगर योजना आयोग (गठन तथा संचालन) ऐन, २०७५

प्रस्तावना:

महाकाली नगरपालिकाको समग्र क्षेत्रको समानूपातिक तवरबाट विकास गर्नको निमित्त, नगर विकास नीति, दीर्घकालीन सोच, मध्यकालीन खर्च संरचना, योजना बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न, अनुगमन मूल्यांकन गर्न र प्रमुखलाई आवश्यक राय परामर्श दिन महाकाली नगरपालिकामा नगर योजना आयोगको गठन तथा कार्य सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले

नेपालको संविधानको धारा २२६ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (१०२) उपदफा (१) बमोजिम महाकाली नगरपालिकाको नगर सभाबाट महाकाली नगर योजना आयोग (गठन तथा संचालन) ऐन, २०७९ पारित गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

(प्रारम्भिक)

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “महाकाली नगरपालिकाको, नगर योजना आयोग (गठन तथा संचालन) ऐन, २०७९” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:

- क) “आयोग” भन्नाले महाकाली नगरपालिकाको नगर योजना आयोग सम्झनु पर्छ ।
- ख) “अध्यक्ष” भन्नाले आयोगको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- ग) “उपाध्यक्ष” भन्नाले आयोगको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- घ) “सदस्य” भन्नाले आयोगको सदस्य सम्झनु पर्छ ।
- ङ) “सदस्य(सचिव)” भन्नाले आयोगको सदस्य(सचिव सम्झनु पर्छ ।
- च) “सचिवालय” भन्नाले आयोगको सचिवालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- छ) “कर्मचारी” भन्नाले आयोगको लागि तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- ज) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले महाकाली नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

सक्नेछ । साथै नेपाल स्थित विदेशी राजदूतावासहरूसंग पनि नेपाल सरकारसंग समन्वय गरी आयोगलाई तोकिएका काम, कर्तव्य तथा अधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ, तर प्रमुखको निर्देशन र जानकारी विना कुनैपनि सदस्यले विदेशी नियोग तथा नेपाल सरकार का निकायहरूसंग आयोग सम्बन्धी विषयमा व्यक्तिगत रूपमा सम्पर्क तथा समन्वय गर्न सकिनेछैन ।

२०. सहयोग गर्नु पर्ने:

आयोगको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी तथा व्यवस्थित बनाउन महाकाली नगरपालिका, नगर सभाका सदस्य, नगर कार्यपालिकाका सदस्य, विभिन्न समिति र कर्मचारीहरु समेतले आयोगको आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

२१. समिति, उप-समिति कार्यदल गठन गर्न सक्ने: आयोगले आफ्नो काम कारवाहीलाई थप गुणात्मक र प्रभावकारी बनाउन विभिन्न समिति, उप(समिति तथा कार्यदल गठन गरी निश्चित कार्य विवरण, समय र सेवा सुविधा तोक्यो काममा लगाउन सक्नेछ ।

२२. सेवा करार वा परामर्श सेवामा काम लगाउन सक्ने: नगर सभाबाट स्वीकृति भएका कार्यक्रमहरु आयोगले आवश्यकतानुसार कुनै संघ, संस्था, कम्पनी वा फर्ममार्फत सेवा करार वा परामर्श सेवामा लिई आयोगका कार्यक्षेत्रका कुनै कार्य गर्ने वा त्यस्तो कार्यको जिम्मेवारी तोक्यो काममा लगाउन सक्नेछ ।

२३. प्रतिवेदन पेश गर्ने:

- (१) आयोगले प्रत्येक वर्ष वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकाले नगर सभामा पठाउनेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन आयोगले सार्वजनिक गर्नेछ ।

- ख) आयोगको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरु नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।
ग) आयोगको लागि आवश्यक बजेट नगर कार्यपालिकाले विनियोजन गरे बमोजिम हुनेछ ।

१७. नगर विकास परिषद गठन: नगर योजना आयोगलाई निर्देशन तथा सुभाब दिन एवम् आयोगले तर्जुमा गरेको अल्पकालीन, दीर्घकालीन वा आवधिक विकास योजना छलफलको लागि देहाय बमोजिमको एक नगर विकास परिषद गठन हुनेछ ।

- क) नगर प्रमुख: अध्यक्ष
ख) नगर भित्रका संघीय तथा प्रदेश सभा सांसद: आमन्त्रित सदस्य
ग) नगर उपप्रमुख: सदस्य
घ) योजना आयोगको उपाध्यक्ष: सदस्य
ङ.) प्रमुखले तोकेका बहुमत वार्ड अध्यक्ष: सदस्य
च) अध्यक्षले तोकेका निजि क्षेत्रका प्रतिनिधि २ जना: सदस्य
छ) विभिन्न क्षेत्र, वर्ग र समुदायको प्रतिनिधित्व हुने गरी राष्ट्रिय जीवनमा योगदान पुऱ्याएका व्यक्तिहरु मध्येबाट आयोगद्वारा मनोनीत पाँच जना -सदस्य
ज) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत: सदस्य-सचिव

१८. परिषदको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) परिषदको बैठक एक अवधिको योजना समाप्त भई अर्को अवधिको लागि तर्जुमा गरिएको योजनामा परामर्श गर्नको लागि बस्नेछ ।
(२) परिषदको बैठक परिषदको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
(३) परिषदको बैठकको अध्यक्षता परिषदको अध्यक्षले गर्नेछ ।
(४) परिषदको बैठकमा सम्बद्ध पदाधिकारी तथा विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
(५) परिषदको निर्णय आयोगको अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ ।
(६) परिषदको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१९. नेपाल सरकार प्रदेश सरकार तथा अन्य नियोगहरूसँग सम्पर्क: आयोगले नेपाल सरकार प्रदेश सरकार तथा अन्य विदेशी नियोगहरूसँग आवश्यकता अनुसार सम्पर्क गर्न

- भ) “नगरपालिका” भन्नाले महाकाली नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
ज) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत आयोगले समय समयमा जारी गरेको निर्देशिका वा कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - २

(आयोगको गठन, बैठक, काम कर्तव्य र अधिकार)

३. आयोगको गठन:

- १) महाकाली नगरपालिकाको सर्वाङ्गीण विकासलाई दीगो, समावेशी र सन्तुलित तवरबाट अगाडि बढाउन दीर्घकालीन सोच, नगर विकास नीति, योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्न, नीतिको अनुसन्धान, अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्न नगर योजना आयोग गठन हुनेछ ।
२) आयोगमा देहाय बमोजिम अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्यहरु रहनेछन्:
क) महाकाली नगरपालिकाको नगर प्रमुख - अध्यक्ष
ख) नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी नियुक्त गरिएको एक जना व्यक्ति - उपाध्यक्ष
ग) महाकाली नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख - सदस्य
घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
ङ) नगर कार्यपालिकाबाट नियुक्त कम्तिमा दुई महिला सहित बढीमा पाँच जना-सदस्य
च) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख-सदस्य-सचिव
३) आयोगले आवश्यकता अनुसार विज्ञ ब्यक्तिलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।
४) उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमका उपाध्यक्ष आयोगको पूर्णकालीन पदाधिकारीका रूपमा काम गर्नेछ ।
५) उपदफा (२) को खण्ड (ङ) बमोजिमका सदस्यको नियुक्ति गर्दा देहायका विषय क्षेत्र लगायतको प्रतिनिधित्व हुने गरी विज्ञता र समावेशी आधारमा गरिनेछ :
क) आर्थिक विकास
ख) सामाजिक विकास
ग) भौतिक पूर्वाधार, जलस्रोत तथा उर्जा
घ) अन्य प्राकृतिक स्रोत र मानव स्रोत व्यवस्थापन
ङ) सुशासन तथा व्यवस्थापन

- च) उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति
छ) कानून, न्याय तथा मानव अधिकार
ज) लैङ्गिक समानता तथा समाजिक समावेशीकरण

४. आयोगको बैठक:

- (१) आयोगको बैठक महिनाको कम्तिमा एक पटक बस्नेछ।
(२) अध्यक्षको निर्देशनमा आयोगको सदस्य सचिवले आयोगको बैठक बोलाउनेछ।
(३) आयोगको बैठकको अध्यक्षता नगर प्रमुखले गर्नेछ।
(४) आयोगमा तत्काल कायम रहेका कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा आयोगको बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ।
(५) आयोगको बैठकमा बहुमतको निर्णय आयोगको निर्णय मानिनेछ, र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ।
(६) आयोगको बैठकको निर्णय आयोगको सदस्य सचिवबाट प्रमाणित गरिनेछ।
(७) आयोगको बैठकमा आवश्यकता अनुसार कुनै पदाधिकारी वा विषय विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।
(८) आयोगको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आयोग आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

५. आयोगको कार्यसम्पादन समिति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) आयोगको नियमित बैठकबाट भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन, सचिवालयको सञ्चालनको, नियन्त्रण, सुपरीवेक्षण एवं मूल्याङ्कनका लागि देहाय बमोजिम कार्य सम्पादन समिति रहनेछ।
क) योजना आयोगको उपाध्यक्ष - अध्यक्ष
ख) योजना आयोगको सदस्यमा नियुक्त भएका सदस्यहरू मध्येबाट आयोगको बैठकबाट मनोनित गरेको १ जना महिला सहित २ जना (सदस्य
ग) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख - सदस्य-सचिव
(२) कार्य सम्पादन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

१३. पदावधि:

- (१) आयोगका उपाध्यक्ष तथा सदस्यहरूको पदावधि ४ (चार) वर्षको हुनेछ।
(२) उपनियम (१) बमोजिमको पदावधि बाँकी रहेकै अवस्थामा आयोगको कुनै सदस्यको पद रिक्त रहन गएमा त्यसरी रिक्त रहन गएको स्थानमा बाँकी अवधिको लागि नगर कार्यपालिकाले रिक्त पदमा नियुक्त गर्न सक्नेछ।
(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार सदस्य तथा उपाध्यक्षहरूलाई पदमुक्त गर्न सक्नेछ।

१४. सदस्यहरूलाई दिईने सुविधा:

आयोगका उपाध्यक्ष र सदस्यहरूलाई मासिक रूपमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम सुविधा उपलब्ध हुनेछ।

परिच्छेद - ५ (विविध)

१५. सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) आयोगको दैनिक, प्रशासनिक काम कारवाहीलाई व्यवस्थित, संस्थागत र नतिजामुखी बनाउनको लागि आयोगको एक सचिवालय हुनेछ।
२) सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
क) आयोगले सम्पादन गर्ने काम कारवाहीमा सहयोग पुर्याउने,
ख) आयोगको बैठकको लागि प्रस्ताव तयार गर्न सहयोग गर्ने,
ग) आयोगको निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने,
घ) आयोगले तोकेबमोजिमको अन्य कामहरू गर्ने।

१६. कर्मचारी तथा बजेट सम्बन्धी व्यवस्था: कर्मचारी तथा बजेट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

- क) आयोगको सचिवालय कम्तिमा देहायका कर्मचारीहरू रहनेछन्,
अ) योजना तथा कार्यक्रम सहायक पाँचौ स्तर १ जना
आ) सव इन्जिनियर (सिभिल) १ जना

परिच्छेद - ४

(उपाध्यक्ष तथा सदस्यको योग्यता सेवाका शर्त तथा सुविधा)

१०. योग्यता:

देहायका योग्यता भएको व्यक्ति आयोगको उपाध्यक्ष वा सदस्यमा नियुक्त हुन सक्नेछ:

- (क) नेपाली नागरिक,
- (ख) ३५ वर्ष उमेर पुरा भएको,
- (ग) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तिमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको वा प्रविणता तह उत्तीर्ण गरी स्थानीय योजना तथा विकासको क्षेत्रमा कम्तिमा ३ वर्षको विशिष्ट अनुभव हासिल गरेको वा एसईई वा सो सरह उत्तीर्ण गरी स्थानीय योजना तथा विकासको क्षेत्रमा कम्तिमा ५ वर्षको विशिष्ट अनुभव हासिल गरेका,
- (घ) कुनै फौजदारी कसुरमा अदालतबाट सजाय नपाएको,
- (ङ) नियतबस बैंकको ऋण नतिरी प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा नपरेको,
- (च) मानसिक अवस्था ठीक भएको,
- (छ) विदेशको आवासीय भिसा, डिभि, पीआर धारणा नगरेको,
- (ज) प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नभएको,

११. पद रिक्त हुने अवस्था:

देहायको अवस्थामा उपाध्यक्ष तथा नियुक्त सदस्यको पद रिक्त हुनेछ :

- क) नगरपालिका समक्ष आफ्नो पदबाट राजीनामा दिएमा,
- ख) नियम १० बमोजिमको योग्यता कायम नरहेमा,
- ग) नगर कार्यपालिकाले पदमुक्त गरेमा,
- घ) पदावधि पुरा भएमा,
- ङ) निजको मृत्यु भएमा,

१२. शपथ:

आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि उपाध्यक्षले अध्यक्ष समक्ष र नियुक्त सदस्यहरूले उपाध्यक्ष समक्ष तोकिए बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ ।

- (३) आयोगको कार्यसम्पादन बैठक उपाध्यक्षको निर्देशनमा आयोगको सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।
- (४) आयोगको कार्यसम्पादन बैठकको अध्यक्षता उपाध्यक्षले गर्नेछ, र उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा आयोगका वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (५) आयोगको कार्यसम्पादन बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
६. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार: आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्:
 - क) नेपालको संविधान, संघीय तथा प्रदेश कानून, राष्ट्रले अवलम्बन गरेको नीति समेतका आधारमा सामाजिक न्यायको दृष्टिकोणबाट आम नागरिकलाई महाकाली नगरको समग्र विकास प्रक्रिया र त्यसको प्रतिफलमा पहुँच अभिवृद्धि गराउने गरी नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनका लागि सिफारिस गर्ने
 - ख) नगरपालिकाको विकासको सम्भावना र अवसरलाई बृहत्तर अध्ययन गरी अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजनाको तर्जुमा गर्ने ।
 - ग) नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक र विकासको समग्र पक्षको बारेमा तथ्याङ्क संकलन तथा प्रशोधन, अध्ययन अनुसन्धान गरी वा गराई सम्प्रेषण गराउने ।
 - घ) नगरपालिका भित्रको वडाहरूको सन्तुलित विकासको लागि आवश्यक विकास नीति र रणनीति तर्जुमा गर्ने ।
 - ङ.) नगरपालिका भित्रको प्राकृतिक स्रोतको दीगो तथा कुशल व्यवस्थापनको लागि आवश्यक नीति तथा योजना बनाउने ।
 - च) नगरको कार्यक्षेत्र भित्रका राजस्व र आर्थिक आधिकारको प्रयोग गर्ने र प्रदेश तथा संघीय सरकार संग अनुदान, वैदेशिक सहायता र ऋण प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा नगरको आवधिक, मध्यकालीन वित्त संरचना तयार गर्ने
 - छ) नगरपालिकाको लागि आवश्यक मानव संसाधन विकासको लागि अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन योजना तर्जुमा गर्ने ।
 - ज) नगरपालिका भित्र विपद व्यवस्थापनका लागि आवश्यक रणनीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने ।
 - झ) नगरपालिकाको विकास गर्न १० वर्षे योजना ५ वर्षे कार्ययोजना, २० वर्षे दीर्घकालीन योजना तयार गर्ने र यसको आधारमा योजनाहरूको अध्ययन

- विश्लेषण गरी आयोजना बैक तयार गर्ने ।
- ब) नगरपालिकाको आवधिक योजनाको आधारमा मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्दै सोका आधारमा वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्न नगर प्रमुखलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ठ) नगरपालिकाले निर्णय गरेका विषयगत क्षेत्रहरूमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने तथा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरी तोकिएका विषयहरूमा विशेषज्ञ समूहको रूपमा कार्य गर्ने ।
- ड) नगरपालिकाले स्वीकृत गरी लागू गरेका नीति योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- ढ) राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग र संघीय तथा प्रादेशिक अर्थ मन्त्रालय संग सम्पर्क समन्वय गर्ने ।

परिच्छेद - ३

(उपाध्यक्ष तथा सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार)

७. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
- क) अध्यक्षको सहमतिमा नगर विकास परिषदको बैठकको आह्वान र संचालन गर्ने,
- ख) आयोगसँग सम्बन्धित काम समन्वयात्मक ढंगले सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- ग) नगरको समग्र आर्थिक स्थिति, चालु योजना र नगर प्राथमिकताका आयोजना र कार्यक्रमको कार्यान्वयनको स्थितिका बारेमा समय समयमा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,
- घ) आयोगको नियमित बैठकको मिति, स्थान र छलफलको विषय स्वीकृत गरी प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
- ड) आयोगले सम्पादन गर्नु पर्ने काम कारवाही बारे सदस्यको जिम्मेवारी तोक्ने र तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने गराउने,
- च) मासिक रूपमा वार्षिक योजना नीति तथा कार्यक्रमको समिक्षा प्रतिवेदन तयार

- गर्ने तथा प्रत्येक चौमासिकमा नगर प्रमुखको उपस्थितिमा नगर विकास आयोजनाको समस्या समाधान सम्बन्धि बैठकको आयोजना गरी कार्यक्रमको समीक्षा गर्ने
- २) आयोगको नियमित काम कारवाहीहरू उपाध्यक्षको निर्देशन अनुरूप सञ्चालन हुनेछन् ।

८. सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
- क) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम नियमित बैठक बोलाउने,
- ख) आयोगको निर्णय पुस्तिका जिम्मा लिई आयोगको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्ने,
- ग) आयोगको सम्पूर्ण काम कारवाहीलाई व्यवस्थित गर्ने र गराउने,
- घ) आयोगको बैठकले तोकिए बमोजिमको अन्य काम गर्ने र गराउने,
- ड) आयोगका निर्णय प्रमाणित गर्ने,
- च) आयोगले तोके बमोजिम अन्य काम हुनेछ ।

९. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
- क) आफ्नो जिम्मेवारीको क्षेत्रसँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रमहरूमा राय दिने र आयोगमा पेश गर्ने,
- ख) आफ्नो जिम्मेवारीको क्षेत्र सँग सम्बन्धित आयोजना तथा कार्यक्रमको सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
- ग) यस ऐन र अन्य कानून बमोजिम कार्य गर्ने,
- घ) उपाध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने,