



शिवनाथ गाउँपालिका

सुल्लेखान, वैतडी

सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

शिवनाथ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : १ अंक : १ मिति : २०७५ साल फागुन २१ गते मंगलबार

भाग २

शिवनाथ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि, २०७५

शिवनाथ गाउँ सभाको मिति २०७५।११।२१ गतेको बैठकबाट स्वीकृत भएको “शिवनाथ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि, २०७५” स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम सार्वजनिक जानकारीका लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

प्रशासकीय कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना : नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा आवश्यक कानून बनाई प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम शिवनाथ गाउँपालिको सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ : (१) यो ऐनको नाम शिवनाथ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो ऐन शिवनाथ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

- (क) “ऐन” भन्नाले शिवनाथ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि, २०७५ सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले शिवनाथ गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “गाउँपालिका” भन्नाले शिवनाथ गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँसभा सम्झनु पर्छ ।
- (च) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ ।

३. प्रचलित कानून बमोजिम विषयगत जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्ने : (१) विषयगत कार्यालय तथा कर्मचारीले नेपालको संविधान, संघिय तथा प्रदेश कानून, अदालतको निर्णय वा आदेश तथा कानून बमोजिम संद्व र प्रदेशले दिएको निर्देशन र गा.पा. पदाधिकारीहरुको निर्देशनको सम्मान र पालना गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।

२) तोकिए बमोजिमको विषयगत कार्यालयको जिम्मेवारी बाट विचलित हुन नहुने ।

३) कार्यालयको काम काज वाहेक गा.पा. को मानवीय, भौतिक, आर्थिक स्रोत साधन आफु र अन्य व्यक्ति लाई प्रयोग गर्न वा गराईने छैन ।

४) प्रयोग गर्दै आएको भौतिक सेवा सुविधाको जानकारी गा.पा. लाई गर्नु पर्ने ।

५) विकास साभेदार निकाय, गैर सरकारी संस्था, सामुदायीक संघ संस्था, निजी क्षेत्र सँगको आफ्नो गा.पा. भित्रको कार्यक्रममा बजेट तथा प्रतिवेदन कार्यलाई सम्बन्धीत कर्मचारीले एकिकृत रुपमा अगाडी बढाउने ।
अर्थिक अनियमीतता नगर्ने, नगराउने ।

६) निषपक्षता, सम्मान र कदरपुर्ण रुपले कसैको प्रलोभन, भनसुन, धम्की आग्रह बाट प्रेरीत नभई कार्य सम्पादन गर्नु पर्ने ।

७) नागरिक वडापत्र बमोजिम काम काज गर्नु पर्ने ।

८) प्रचलित कानूनले निषेध गरेको कार्य नगर्ने ।

९) गोप्य राख्नुपर्ने कागज बाहेक सरोकारवाला व्यक्तिले कार्यालयबाट मागेको सुचना नियमानुसारको दस्तुर लिई उपलब्ध गराउने ।

४. कार्यालयको कामकाजको मुल्यांकन र कार्यानीयन

१) गा.पा. अन्तर्गतका कार्यालयहरूको प्रशासनीक कामकाज प्रभावकारी रूपमा भए नभएको मुल्यांकन गाउँपालिकाबाट गरिनेछ ।

२) कार्यालय बाट प्रदान गरिने सेवा प्रभाव बाट विचलित हुने कर्मचारीलाई सचेत गराइनेछ ।

५. **नियम बनाउने अधिकार :** (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त शिवनाथ गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियम बनाउँदा संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने विषयमा मात्र बनाउनु पर्नेछ ।

६. **निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने:** (१) संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही शिवनाथ गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

२) यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अगाडि गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भई कार्यान्वयनमा रहेका निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड यसै ऐनको दफा ६(१) बमोजिम भएको मानिनेछ ।

३) यस ऐनमा उल्लेखीत प्रावधान संघीय र प्रदेश कानून संग बाझिएमा स्वतः बदर हुनेछ ।

आज्ञाले,

कमल सिंह महारा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत