



हिमाली गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:-१

संख्या:-११

मिति:-२०७४-१२-२७

भाग-१

हिमाली गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि उपदफा (३) अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ

गाउँ सभाबाट स्वीकृत) मिति:-२०७४ चैत्र २७,

मंगलवार (धुलाचौर, बाजुरा)

हिमाली गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने)

ऐन, २०७४

हिमाली गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४

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 हिमाली गाउँपालिकाको सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ : (१) यो ऐनको नाम “हिमाली गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४” रहेको छ ।

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

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

- (क) “ऐन” भन्नाले हिमाली गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ सम्भन्तु पर्छ ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले हिमाली गाउँ कार्यपालिका सम्भन्तु पर्छ ।
- (ग) “गाउँपालिका” भन्नाले हिमाली गाउँपालिका सम्भन्तु पर्छ ।
- ((ग) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँसभा सम्भन्तु पर्छ ।
- (घ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्भन्तु पर्छ ।

३. नियम बनाउने अधिकार : (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिका तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त हिमाली गाउँ कार्यपालिका कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

हिमाली गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४

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

४. निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने: (१) संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही हिमाली गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,
गौरीकान्त सञ्ज्याल
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत