



स्थानीय राजपत्र

ज्वालामुखी गाउँपालिका, धादिङद्वारा प्रकाशित		
खण्ड ६	संख्या ११	मिति: २०७९/०६/३०
भाग - २ ज्वालामुखी गाउँपालिका स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिमको ज्वालामुखी गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरीएको छ ।		
सम्बत् २०७८ सालको कार्यविधि संख्या ११		

सल्लाहकार नियुक्ति सम्बन्धमा बनेको कार्यविधि, २०७९

१. प्रस्तावना

नेपालको संविधान, २०७२ र स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिकालाई तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकार सम्पादनको लागि ज्वालामुखी गाउँपालिका पदाधिकारीहरूलाई आवश्यक राय, सल्लाह

सुभाब प्रदान गर्न ज्वालामुखी गाउँपालिकाको सल्लाहाकार नियुक्ती र सेवा सुविधालाई व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धमा ज्वालामुखी गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधी बनाई लागू गरेको छ ।

२. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र प्रयोग:

(क) यो कार्यविधीको नाम ज्वालामुखी “सल्लाहाकार नियुक्ती सम्बन्धी कार्यविधी, २०७९” रहने छ ।

(ख) यो कार्यविधी तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

३. परिभाषा:

(क) कार्यविधी भन्नाले ज्वालामुखी गाउँकार्यपालिका सल्लाहार नियुक्त सम्बन्धमा बनेको कार्यविधी भन्ने बुझिन्छ ।

(ख) गाउँपालिका भन्नाले ज्वालामुखी गाउँपालिका लाई सम्झनुपर्ने छ ।

(ग) पदाधिकारी भन्नाले ज्वालामुखी गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष लाई सम्झनुपर्नेछ ।

(घ) सल्लाहाकार भन्नाले दफा ३(क) बमोजिम नियुक्त व्यक्ती सम्झनुपर्ने छ ।

४. परिच्छेद १ - पदपूर्ती तथा योग्यता सम्बन्धमा:

(क) गाउँपालिका अध्यक्षको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाको अनुमोदन (निर्णयनुसार) मा सल्लाहाकार नियुक्त गरिने छ ।

(ख) कम्तिमा ३५ वर्ष उमेर पुरा गरेको हुनुपर्ने छ ।

(ग) नेपालको प्रचलित कानूनले अयोग्य नभएको हुनुपर्ने छ ।

(घ) ज्वालामुखी गाउँपालिकाभित्रको नेपाली नागरिक हुनुपर्ने छ ।

५. परिच्छेद २ सल्लाहाकारको काम कर्तव्य र अधिकार:

(क) ज्वालामुखी गाउँपालिकाको लागि आवश्यक राय, सल्लाह, सुभाब प्रदान गर्ने ।

(ख) नीति नियम बनाउनमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(ग) विषयगत समितिलाई आवश्यक परेमा सल्लाह सुझाव दिने ।

(घ) कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि अध्यक्ष को सहयोगी को रूपमा रहेर काम गर्ने

(ङ) अन्य विविध कामको जिम्मेवारी गाउँसभाको निर्णय तथा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय र अध्यक्षको निर्णयनुसार हुनेछ ।

६. परिच्छेद ३ सेवा तथा सुविधा

(क) सल्लाहाकारको मासिक सेवा (पारिश्रमिक) शाखा अधिकृतको सुरुको तलव स्केल बराबर हुनेछ ।

(ख) विभिन्न समितिको (प्रदेश कानूनले तोके बमोजिमको) बैठकमा उपस्थित हुँदा बैठक भत्ता तथा यातायात खर्च पाउने छ ।

(ग) संचार खर्च मासिक रु १५००/- को दरले पाउने छ ।

(घ) ईन्धन सुविधा मासिक रूपमा २० लिटरको दरले पेट्रोल वा डिजेल पाउने छ ।

७. परिच्छेद ४ पद रिक्त हुने अवस्था:

(क) निजले लिखित राजिनामा अध्यक्ष समक्ष पेश गरेमा ।

(ख) गाउँकार्यपालिकाको अनुमोदनमा (निर्णयनुसार) पदमुक्त गरेमा ।

(ग) निजको नियुक्ती नविकरण नभएमा ।

(घ) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोग लागेमा वा कसुर दायर भएमा ।

(ङ) निजको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि गाउँकार्यपालिकाले ठहर गरेमा गाउँ कार्यपालिकाले निजलाई पदमुक्त गर्ने सक्ने छ ।

८. विविध

७.१. संशोधन: यो कार्यविधीमा परिमार्जन र सुधार गर्नुपर्ने भएमा गाउँकार्यपालिकको निर्णयनुसार आवश्यक संशोधन गर्ने सक्ने छ ।

७.२. व्याख्या: यो कार्यविधीको प्रयोगमा दुविधा उत्पन्न भएका गाउँकार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम मानिनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७९।०६।३०

आज्ञाले,
सुमन पण्डित
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत