वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिकाको कार्यालयको कार्य विभाजन सम्बन्धमा व्यब्स्था गर्न बनेको नियम

वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्य विभाजन पध्दति,संरचना तथा प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्न नेपालको संविधानको धारा २१८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी, वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिकाले यो वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यविभाजन नियम बनाई लागु गरेको छ |

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यी नियमहरुको नाम "गाउँ कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमाली,२०७४ रहेको छ |

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ |

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ |

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ |

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ |

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ |

(ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिका सम्झनुपर्छ |

(च) "विषयगत शाखा" भन्नाले वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गतको विषयगत शाखा,उपशाखा,कार्यालय वा एकाइलाई सम्झनुपर्छ |यस शब्दले संबिधान बमोजिम गाउँपालिकालाई तोकिएको कार्य सम्पादन गर्नका लागी गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गत रहने विषय,क्षेत्रगत कार्यालय वा एकाइ समेतलाई सम्झनुपर्छ |

(छ) "वडा सचिव" भन्नाले वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिकाको वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडा सचिव सम्झनुपर्छ |

(ज) "वडा समिति" भन्नाले वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्छ |

(झ) "सदस्य" भन्नाले वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनुपर्छ |सो शब्दले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,वडाध्यक्ष र कार्यपालिकाका सदस्य समेतलाई जनाउनेछ |

(ञ) "सभा" भन्नाले वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ |

३. **कार्य सम्पादन:** (१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय,वडा कार्यालय एबम विषयगत शाखाबाट हुने छ |

(२) गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गत रहने विषयगत शाखा वा कार्यालय वा उपशाखा वा एकाइ वा केन्द्रहरुको विवरण अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ |

(३) उपनियम (२) बमोजिमका विषयगत शाखाहरु र तिनीहरुको कार्य विवरण गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुने छ |

४. **कार्य विभाजन** (१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र विषयगत शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची (२) बमोजिम हुनेछ |

(२) गाउँ कार्यपालिकाको उपनियम (१) बमोजिमको विषयगत शाखाको काममा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ |

(३) वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूची (३) बमोजिम हुनेछ|

(४) अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,वडाध्यक्ष र सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार अनुसूची (४) बमोजिम हुने छ|

(५) अध्यक्षले विषयगत क्षेत्रको कार्यको लागी कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई निजले गर्ने कार्यको क्षेत्राधिकार समेत तोकी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ|

(६) कार्यपालिकाले आफ्नो कार्य सम्पादनको लागि अनुसूची (५) बमोजिमको विषयगत समिति गठन गरी कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा त्यस्तो समितिको कार्यक्षेत्र तोकी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ|

५. **<u>जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व:</u>** (१) गाउँ कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कामका लागि अध्यक्ष तथा सदस्यहरु सामुहिक रुपमा गाउँ सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछन्|

(२) गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरु आफुलाई तोकिएको कार्यका लागि व्यक्तिगत रुपमा कार्यपालिका तथा अध्यक्षप्रति उत्तरदायी हुनेछन्|

(३) विषयगत समितिबाट सम्पादन हुने कामका लागि समितिका संयोजक तथा सदस्यहरु सामुहिक रुपमा कार्यपालिकाप्रति उत्तरदायी हुनेछन्|

(४) वडा अध्यक्ष आफुले गर्ने कामका लागि कार्यपालिका,अध्यक्ष तथा वडा समितिप्रति र वडा समितिबाट गरिने कामका लागि सामुहिक रुपमा कार्यपालिका र सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछ|

६. **<u>अधिकार प्रत्यायोजन:</u>** (१) गाउँ कार्यपालिकाले आँफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केहि अधिकार अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,वडाध्यक्ष,सदस्य तथा मातहतका समिति,उप समिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा कुनै अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ|

(२) अध्यक्षले आँफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केहि अधिकार कुनै सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा कर्मचारीले प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ|

(३) वडा समिति वा वडाध्यक्षले आफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केहि अधिकार वडा समितिका कुनै सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ|

७. **<u>थपघट,हेरफेर र संशोधन:</u>** (१) कार्यपालिकाले यस नियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ|

(२) कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम अनुसूचिमा थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गरेको विषयको सुचना सर्वासाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गर्नुपर्नेछ|

८. **<u>बाधा अड्काउ फुकाउ</u> :** यो नियम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा यस नियमावलीको भावना प्रतिकुल नहुने गरी कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ|

९. **<u>यसै बमोजिम भए गरेको मानिने</u> :** यो नियमावली स्वीकृत हुनुपूर्व गाउँ कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कार्यहरु यसै नियमावली अनुरुप भए गरेको मानिनेछ|

अनुसूची-१

(नियम ३ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

गाउँ कार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा(शाखा,कार्यालय,उपशाखा,एकाइ) को विवरण

(गाउँ कार्यपालिकाको आफ्नो राजश्वको क्षमता,खर्चको आवश्यकता,सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने जनसंख्या तथा विकासका मुख्य मुख्य प्राथमिकता अनुरुप संगठन तथा व्यबस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा तथा कार्यालय,उपशाखा वा एकाइ निर्धारण गर्न सक्नेछन् |जनशक्तिको उपलब्धता वा प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिई एउटा विषयगत शाखा अन्तर्गतको कुनै कार्यालय,उपशाखा वा एकाइले मिल्दो अन्य विषयक्षेत्रको कार्यसमेत सम्पादन गर्न सक्नेछ |)

१. सामान्य प्रशासन शाखा