अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग १ सँग सम्बन्धित)

सुर्नया गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १ संख्या १ मिति २०७५/.../...

गाउँसभाबाट स्वीकृत मितिः २०७५/.../...

भागः १

सुर्नया गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५
प्रमाणिकरण मितिः
स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मितिः
२०७५ सालको ऐन नं. १

प्रस्तावनाः नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा आवश्यक कानुन बनाई प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम सुर्नया गाउँपालिकाको सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भः** (१) यो ऐनको नाम सुर्नया गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ रहेको छ।
(२) यो ऐन सुर्नया गाउँपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः** (१) बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा-
(क) “ऐन” भन्नाले सुर्नया गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।
(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले सुर्नया गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
(ग) “गाउँपालिका” भन्नाले सुर्नया गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।
(घ) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँ सभा सम्झनु पर्छ।
(ङ) "संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ लाई सम्झनु पर्छ।

३. **नियम बनाउने अधिकारः** (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 सुर्नया गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

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

४. **निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड वनाउन सक्नेः** (१) संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही सुर्नया गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अगाडि गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भई कार्यान्वयनमा रहेका निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड यसै ऐनको दफा ४(१) बमोजिम भएको मानिनेछ ।

आज्ञाले,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत