



कैलाश गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ४

संख्या २

मिति २०७५/०४/२६

भाग २

अध्यक्षको कानुनी सल्लाहकार नियुक्ति सम्बन्धी
कार्यविधि, २०७९

स्वीकृत मिति: २०७९।०४।२६

गाउँपालिका अध्यक्षको आवश्यक राय, सल्लाह तथा सुझाव प्रदान गर्न कैलाश गाउँपालिकाका पदाधिकारीको सल्लाहकार नियुक्ति र सेवा सुविधालाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले कैलाश गाउँपालिकाको प्रशासकीय

कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कैलाश गाउँपालिकाका गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "कैलाश गाउँपालिका अध्यक्षको कानुनी सल्लाहकार नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले कैलाश गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ग) "अध्यक्ष" भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाका अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(घ) "सल्लाहकार" भन्नाले दफा ३ बमोजिम नियुक्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "सेवा सुविधा" भन्नाले दफा ४ बमोजिम तोकिएको सेवा सुविधा सम्झनु पर्छ ।

(च) "योग्यता" भन्नाले दफा ३(२) बमोजिम तोकिएको योग्यता सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

कानुनी सल्लाहकार नियुक्ति, योग्यता र सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

३. कानुनी सल्लाहकारको नियुक्ति र आवश्यक योग्यता: (१) गाउँपालिकाको कार्य सम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न गराउनको लागि आवश्यकताको आधारमा अध्यक्षको सिफारिसमा कार्यालयले कानुनी सल्लाहकार नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कानुनी सल्लाहकार नेपालको प्रचलित कानूनले लाभको पदमा नियुक्तिको लागि बन्देज नलगाएको र देहायको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ:

सि. नं.	पद	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	अनुभव
१	कानुनी सल्लाहकार	कानून संकायमा स्नातक उपाधी हासिल गरी अधिवक्ताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको।	कम्तिमा पाँच वर्ष निरन्तर वकालत गरेको।

(३) कानुनी सल्लाहकारले आफ्नो पेशागत विज्ञता, दक्षता र क्षमताको आधारमा व्यवसायिक रूपमा कार्य गर्न कानुनी सल्लाहकार नियुक्त भएकै कारणले बाधा पर्ने छैन।

४. सेवा सुविधा: (१) दफा ३(१) बमोजिम नियुक्त कानुनी सल्लाहकारलाई कार्यालय र कानुनी सल्लाहकार विच भएको सम्झौता अनुसार पारिश्रमिक उपलब्ध गराईनेछ ।

(२) कानुनी सल्लाहकारको पदिय हैसियत र सेवा सुविधा न्यूनतम अधिकृतस्तर भन्दा कम हुने छैन।

५. सम्झौताको नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था: कानुनी सल्लाहकारको सम्झौता प्रत्येक आर्थिक बर्षमा कार्यालयले आवश्यक ठानेमा नवीकरण गर्न सक्नेछ ।

६. सम्झौताको खारेजी: कानुनी सल्लाहकारको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा अध्यक्षको सिफारिसमा कार्यालयले जुनसुकै बखत सो सम्झौता खारेज गर्न सक्नेछ ।

७. यस कार्यविधि बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएतापनि यस भन्दा अघि नियुक्त कानुनी सल्लाहकार यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएको मानिनेछ ।

८. कार्यविधिको व्याख्या:- यो कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

९. थपघट र हेरफेर: आवश्यकता, प्राथमिकता एवं सन्दर्भलाई समेत मध्यनजर गरी कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी यस कार्यविधिमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत