

सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) गर्न बनेको ऐन, २०७७

आठौँ गाउँसभाबाट पारित मिति: २०७७/११/२४

प्रमाणीकरण मिति: २०७८/०१/२४

२०७७ सालको ऐन नं. २

प्रस्तावना:

कानेपोखरी गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवालाई चुस्त, दुरुस्त, जनमुखी, जवाफदेही, पारदर्शी, कानून सङ्गत, समावेशी र जनसहभागितामूलक बनाई समतामूलक विकास गरी सर्वसाधारणमा कानूनी शासन, भ्रष्टाचारमुक्त र चुस्त दुरुस्त प्रशासन अधिकार र कर्तव्यको बोध, आर्थिक अनुशासन र पारदर्शी, उपलब्ध श्रोत र साधनको प्रभावकारी वितरण, समस्त रूपमा विकासको प्रत्याभूत गराउनको लागि सुशासन पाउने नागरिकको अधिकारलाई कानूनी व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम कानेपोखरी गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट यो ऐन पारित गरी लागू गरिएको छ।

प्रारम्भिक:

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो ऐनको नाम “सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७७” रहेको छ।

(२) यो ऐन कानेपोखरी राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि तुरुन्त लागू हुनेछ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले “सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७७” सम्झनु पर्छ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले कानेपोखरी गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(ग) “गाउँपालिका” भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

(घ) “विकास कार्य” भन्नाले गाउँपालिका भित्र सञ्चालन गरिने भौतिक, सामाजिक, आर्थिक तथा शैक्षिक सुधार तथा स्तरोन्नतीको काम सम्झनु पर्छ।

(ङ) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिमको कानेपोखरी गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्झनु पर्छ।

(च) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) “अध्यक्ष” भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) “उपाध्यक्ष” भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको वडा नं. १ देखी ७ सम्मका वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी प्रावधान

३. **विभिन्न वडा स्तरमा कार्य सम्पादन हुने:** (१) कानेपोखरी गाउँपालिकाले सुशासन कायम राख्न गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गतका शाखा र वडा कार्यालयमा प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्नेछ।

(२) गाउँपालिकाले सुशासन कायम गर्न संस्थागत संरचना र जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

४. **प्रशासकीय कार्य सञ्चालनका आधार:** (१) गाउँपालिकामा सुशासन कायम गर्न प्रशासनीक काम गर्न देहायका सुशासनका आधारहरूलाई अवलम्बन गर्दै कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ:

- (क) जनताको बृहतर हित,
 (ख) कानूनको शासन र मानव अधिकारको प्रत्याभूति,
 (ग) पारदर्शिता, वस्तुनिष्ठता, जवाफदेहिता तथा इमान्दारिता,
 (घ) आर्थिक अनुशासन एवम् भ्रष्टाचारमुक्त, चुस्त र जनमुखी प्रशासन,
 (ङ) प्रशासन संयन्त्रको तटस्थता तथा निष्पक्षता,
 (च) प्रशासनिक संयन्त्रमा र निर्णयमा सर्वसाधारणको पहुँच,
 (छ) विकेन्द्रीकरण तथा अधिकार निक्षेपण,
 (ज) जनसहभागिता तथा स्थानीय स्रोतको अधिकतम उपयोग ।
 (झ) नागरिक वडापत्र,
 (ञ) सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण र सामाजिक परीक्षण,
 (ट) गुनासो सुनुवाई र गुनासोको फर्छ्यौट,
 (ठ) घुम्ती सेवा सञ्चालन,
 (ड) उजूरी पेटिका,
 (ढ) सहायता कक्ष (Help Desk),
 (ण) जनतासँग अध्यक्ष र उपाध्यक्षको साक्षात्कार,
 (त) हेल्लो स्थानीय सरकार,
 (थ) जनजाति, दलित र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पिछडिएका वर्गहरूको उत्थान र मूल प्रवाहीकरण ।
५. सुशासन कायम गर्न सम्बन्धित पदाधिकारीको कर्तव्य हुने: (१) गाउँपालिकामा सुशासन कार्य गर्ने र सर्वसाधारणलाई समयमा नै त्यसको प्रतिफल उपलब्ध गराउने उद्देश्यले यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम प्रशासनिक कार्य छिटो छरितो ढङ्गले सञ्चालन गर्नु/गराउनु सम्बन्धित पदाधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।
६. कार्यालय प्रमुखको जिम्मेवारी: (१) प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएको काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कार्यालय प्रमुखको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) कार्यालयको दैनिक कार्य सञ्चालनको व्यवस्थापन तथा सो कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सुपरीवेक्षण र नियन्त्रण गर्ने,
 (ख) कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको पद, तह, क्षमता र रुचि अनुसार कामको जिम्मेवारी दिने,
 (ग) कार्य क्षमता, कार्य सम्पादन, इमान्दारिता, काम प्रतिको जवाफदेहिताका आधारमा कर्मचारीहरूलाई दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
 (घ) कार्यालयबाट सर्वसाधारणलाई प्रदान गरिने सेवालाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय, मितव्ययी बनाउने,
 (ङ) कार्यालयबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको गुणस्तरीयता कायम गर्दै तोकिएको समय भित्र सम्पन्न गर्न लगाउने,
 (च) सुशासन कायम गराउन हेल्प डेस्क, टोकन प्रणाली, अनलाईन सेवा प्रवाह जस्ता आधुनिक सूचना प्रविधिमैत्री सेवा प्रदान गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
 (छ) नियमित रूपमा सम्बन्धित निकायमा कार्य सम्पादनको अवस्था र प्रगति तथा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
 (ज) जनप्रतिनिधि र कर्मचारीबिचको आपसी तालमेलमा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको वातावरण निर्माण गर्ने ।

७. **कानूनको अवलम्बन गर्नुपर्ने:** यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निर्णय गर्न अधिकार प्राप्त व्यक्तिले निर्णय गर्नु भन्दा अगाडी प्रचलित कानूनको व्यवस्थालाई अवलम्बन गर्नुपर्छ । प्रचलित कानूनमा निर्णय गर्नुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित प्रावधान नभएमा सो सम्बन्धमा आवश्यक ऐन, नियमावली, विनियम, कार्यविधि, मापदण्ड तयार गरेर मात्र निर्णय गर्नु पर्नेछ,
८. **तोकिएको समयभित्र निर्णय गर्नुपर्ने:** (१) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निर्णय गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीले कुनै विषयमा निर्णय गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम कुनै निश्चित समयभित्रमा निर्णय गर्नुपर्ने रहेछ भने, सोही समयभित्र र त्यस्तो व्यवस्था नभएको हकमा विषयको प्रकृति हेरी सम्बन्धित अधिकारीले उपयुक्त ठहराएको समयभित्र निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
तर, आवश्यक तथ्य, सूचना र प्रमाण उपलब्ध नभएको कारणले तोकिएको समयमा निर्णय गर्न नसकिने भएमा निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले सोको कारण खुलाई निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको निर्णयमा चित्त नबुझेमा निर्णय गर्न पाउने अधिकारी भन्दा माथिल्लो तहमा निर्णय उपर पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सकिनेछ ।

स्पष्टिकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि माथिल्लो तह भन्नाले कुनै कर्मचारीले गरेको निर्णय उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको निर्णय उपर गाउँपालिका अध्यक्ष र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षले गरेको निर्णय उपर गाउँ कार्यपालिका भन्ने बुझ्नु पर्नेछ ।

९. **निर्णय गर्दा पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने:** (१) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले कुनै विषयमा निर्णय गर्दा कानून बमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने विषय बाहेक अन्य विषयमा निर्णय गर्दा पारदर्शी ढङ्गबाट गर्नुपर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम पारदर्शिता कायम गर्न निर्णय गर्ने अधिकारीले निर्णय गर्नु पूर्व जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको राय तथा परामर्शलाई ध्यान दिन सक्नेछ ।
(३) कुनै विषयको निर्णय गर्दा एक तहमा प्रारम्भ भई अर्को तहमा निर्णय गर्नु पर्ने रहेछ भने, प्रत्येक तहका पदाधिकारी तथा कर्मचारीले सो विषयमा आफ्नो स्पष्ट राय ठहर सहित निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
तर, कुनै कानूनी तथा प्राविधिक विषयमा निर्णय गर्नुपर्दा त्यस्तो विषयसँग सम्बन्धित विज्ञको राय लिन सक्नेछ ।
१०. **निर्णय गर्दा आधार र कारण खुलाउनु पर्ने:** यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निर्णयप गर्दा सम्बन्धित पदाधिकारीले गरेको निर्णय कुन कुन कुरामा आधारित छ र त्यस्तो निर्णय किन गर्नु परेको हो सोको स्पष्ट आधार र कारण खुलाई निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
११. **स्वार्थ बाझिएको विषयमा निर्णय गर्न नमिल्ने:** यस ऐनमा वा प्रचलित कानून बमोजिम निर्णय गर्नुपर्ने विषयमा निर्णय गर्नुपर्ने कुनै पदाधिकारीको प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा कुनै हित, सरोकार वा स्वार्थ रहेको भएमा त्यस्तो पदाधिकारीले निर्णयमा सामेल हुन सक्नेछैन ।
तर, वृहत सार्वजनिक हितको लागि गरेको निर्णयलाई स्वार्थ बाझिएको मानिने छैन ।
१२. **कार्य सम्पादन करार गर्न सकिने:** (१) गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कुनै काम निश्चित अवधिभित्र कार्य सम्पादन गरिसक्नुपर्ने वा निश्चित परिणामको उपलब्ध हुने गरी सम्पादन गर्नुपर्ने वा जनताको सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता र मितव्ययीता भएमा कुनै कर्मचारी तथा पदाधिकारीसँग कार्य सम्पादन करार गरी कामको जिम्मेवारी दिन सकिनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको करारमा अन्य कुराको अतिरिक्त जिम्मेवारी पाएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले गर्नुपर्ने कामको विवरण, कार्य सम्पादन गरि सक्नुपर्ने समयावधि र कार्य सम्पादन परिमाण र गुणस्तर समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम करार भएकोमा सो करार बमोजिम जिम्मेवार पाएको व्यक्तिले करार अनुसार कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।
१३. सार्वजनिक चासोको विषय कार्यान्वय गर्दा सरोकारवाला तथा नागरिक समाजसँग परामर्श गर्न सकिने: गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक चासोको विषय कार्यान्वयन गर्नु अघि सरोकारवाला तथा नागरिक समाजसँग सो विषयको सकारात्मक/नकारात्मक पक्षको विश्लेषण गरी सम्भावित प्रभाव मुल्याङ्कन, कार्यान्वय प्रकृतिका सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श गर्न सक्नेछ ।
१४. आफ्नो जिम्मेवारी पन्छाउन नहुने: (१) यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने पदाधिकारीले आफुलाई सुम्पिएको वा यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम आफुले सम्पादन गर्नुपर्ने काम निर्धारित शर्त तथा निर्धारित अवधिभित्र सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।
१५. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अध्यक्षले उपाध्यक्षलाई र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुले गर्नुपर्ने काम आफ्नो मातहतको कुनै कर्मचारीलाई काम गर्न सक्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । तर अधिकार प्रत्यायोजन गरेको कारणबाट मात्र निजले आफ्नो जिम्मेवारीबाट छुट पाएको मानिने छैन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकार जुनसुकै बखत फिर्ता गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि न्यायको रोहमा निर्णय गर्नु पर्ने अधिकार र लेखा उत्तरदायित्व सम्बन्धि अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।
१६. नागरिक वडापत्र राख्नुपर्ने: (१) सर्वसाधारणलाई सेवा प्रदान गर्ने वा जनसम्पर्क कायम गर्ने प्रत्येक सरकारी कार्यालयले सबैले देख्ने ठाँउमा तोकिए बमोजिम नागरिक वडा पत्र राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको नागरिक वडापत्रमा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरु उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ:
- (क) सम्बन्धित कार्यालयले दिने सेवा र त्यसको प्रकृति,
- (ख) सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न पुरा गर्नुपर्ने कार्यविधि,
- (ग) सेवा प्रदान गर्न लाग्ने समायवधि,
- (घ) सेवा प्रदान गर्ने पदाधिकारी र निजको कार्य कक्षको विवरण,
- (ङ) सेवा प्राप्त गर्न कुनै दस्तुर तथा अन्य रकम लाग्ने भए सोको विवरण,
- (च) तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरु ।
- (३) उपदफा (१) मा उल्लेख भएका कुराहरु सम्बन्धित कार्यालयलाई बाध्यात्मक हुनेछन् र सो बमोजिम कार्य सम्पादन गरी सर्वसाधारणलाई सेवा प्रदान गर्नु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) मनासिव कारण बिना उपदफा (१) बमोजिमको नागरिक वडापत्र बमोजिम कार्य सम्पादन नभई सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न नसकेमा सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख तथा सोको जिम्मेवार कर्मचारी उपर विभागीय कारबाही हुन सक्नेछ ।
- (५) मनासिव कारण बिना उपदफा (१) बमोजिमको नागरिक वडापत्र बमोजिम कार्य सम्पादन नभई सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न नसकी सेवाग्राहीलाई कुनै हानि नोक्सानी हुन गएकोमा सो हानि नोक्सानी बापतको क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (६) नागरिक वडापत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
१७. घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्न सक्ने: (१) गाउँवासीको हितमा सञ्चालन गरिने शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषी, पशुपन्छी तथा अन्य जनचेतनामूलक वा यस्तै कार्यक्रम गाउँपालिका भित्रका वडामा एकीकृत घुम्ती सेवाको रूपमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

- (२) गाउँपालिका बाहेकका अन्य प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका संघ, संस्था वा निकायले उपदफा (१) बमोजिमको सेवा सञ्चालन गर्न चाहेमा गाउँपालिका मार्फत सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षसँग समन्वय गरि सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
१८. **सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने:** (१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र भएका काम कारवाहीका बारेमा गुनासो सुन्न तथा सुझाव संकलन गर्न गाउँपालिकाले सामान्यतया हरेक चौमासिकको अन्त्यमा सार्वजनिक सुनुवाई गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सार्वजनिक सुनुवाई गराउने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको समन्वयमा सम्बन्धित वडाध्यक्षको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको सार्वजनिक सुनुवाईमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष तथा वडा सदस्यहरु अनिवार्य रूपमा उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
१९. **गुनासो व्यवस्थापन:** (१) गाउँपालिकाले सम्पादन गरेको काम कारवाहीको गुणस्तर, प्रभावकारीता र त्यसमा हुन सक्ने अनियमितताको सम्बन्धमा गुनासो संकलन गर्न सबैले देखे ठाउँमा प्रत्येक वडामा कम्तीमा एउटा गुनासो पेटिका राख्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रत्येक गाउँबासीले नाम उल्लेख गरी वा नगरी उपदफा (१) बमोजिमको पेटिकामा आफ्नो गुनासो राख्न सक्नेछन्। यसरी गुनासो राखेकै कारणले मात्र निजलाई प्रदान गरिने सेवामा विभेद वा कारवाही गरिने छैन ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम राखिएको गुनासो पेटिकामा प्राप्त गुनासोका सम्बन्धमा अध्ययन गर्न हरेक महिनाको अन्त्यमा सुझाव पेटिका खोलिने छ । प्राप्त गुनासो मनासिव पाईएमा त्यसको तत्काल सम्बोधन गरी कारवाही गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम भएको काम कारवाहीको जानकारी दफा ८ बमोजिमको सार्वजनिक सुनुवाईमा गराउनु पर्नेछ ।
२०. **सुशासन कायम गर्न अन्य सूचकको प्रयोग गर्न सकिने:** (१) गाउँपालिकाले गाउँपालिकाबाट हुने सेवा प्रवाह, योजना तथा कार्यक्रमको सञ्चालनमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्न निश्चित समयको अवधिमा तोकिए बमोजिम सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले कार्यालयबाट हुने सेवा प्रवाहलाई सहज, सरल बनाउन र जनतामा सेवाप्रतिको अपनत्व बोध गराउन कार्यालय परिसरभित्र सहायता कक्ष स्थापना गर्न सक्नेछ ।
- (३) जनताका गुनासोहरुलाई तत्काल सम्बोधन गर्नका लागि आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग, टेलिफोन, सामाजिक सञ्जालको प्रयोग गरी अध्यक्ष र उपाध्यक्षले प्रत्यक्ष रूपमा जनतासँग साक्षात्कार गर्न हेल्लो अध्यक्ष, उपाध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
२१. **सुविधा तोके बमोजिम हुने:** गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई संघीय प्रदेश र स्थानीय कानूनले तोकिए बमोजिमको सुविधा पाउनेछन् ।
२२. **नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा दिग्दर्शन बनाउन सक्ने:** गाउँपालिकाले गाउँभित्र प्रशासनिक तथा विकास कार्यक्रम प्रक्रियागत ढंगबाट छिटो, छरितो र प्रभावकारी ढंगबाट सञ्चालन गर्न आवश्यक नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा दिग्दर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।
२३. **यस ऐन बमोजिम हुने:** यस ऐनमा लेखिए विषयहरु यस ऐन बमोजिम र अन्य कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
२४. **बचाउ:** यस अधि भए गरेका काम कारवाही यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

आज्ञाले,
गायत्र श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत