



मध्यविन्दु नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०५

संख्या: ०४

मिति: २०७८/०३/०८

भाग २

मध्यविन्दु नगरपालिका

नगरसभाको कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न विधायन समितिको गठन तथा सञ्चालन गर्न बनेको नियमावली, २०७८

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७८/०३/०८

नगरप्रमुखबाट प्रमाणीकरण मिति: २०७८/०३/०९

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०७८/०४/१२

नगरसभाको नियमित कार्यमा सहयोग पुर्याउन, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न, समितिको गठन, काम-कारबाही व्यवस्थित गर्न, आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २२ बमोजिम नगरसभाले विधायन समितिको गठन वा समितिको कार्यविधि नियमित गर्न यो नियमावली बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (क) यस नियमावलीको नाम “नगरसभाको कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न बनेको विधायन समितिको गठन तथा सञ्चालन नियमावली, २०७८” रहेको छ ।
- (ख) यो नियमावली नगरसभाले पारित गरी प्रमाणीकरण भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

परिच्छेद २

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :

- (क) नियमावली भन्नाले नगरपालिकाविधायन समितिको गठन तथा सञ्चालन नियमावली, २०७८ सम्भन्नुपर्दछ ।
- (ख) विधायन समिति भन्नाले नियम ३ बमोजिम गठित विधायन समितिलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (ग) प्रमुख र उपप्रमुख भन्नाले स्थानीय तहका प्रमुख र उपप्रमुख सम्भन्नुपर्दछ ।
- (घ) समिति भन्नाले स्थानीय तहको सभाको कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न गठन हुने विधायन समिति सम्भन्नुपर्दछ ।
- (ङ) संयोजक भन्नाले समितिको संयोजक सम्भन्नुपर्दछ ।
- (च) सदस्य भन्नाले समितिको सदस्य सम्भन्नुपर्दछ ।
- (छ) सचिव भन्नाले समितिको सचिव सम्भन्नुपर्दछ ।

परिच्छेद ३

३. समितिको गठन

- (१) नगरसभाले विषयविज्ञता, समावेशी सिद्धान्त र अनुभवका आधारमा नगरपालिकामा बढीमा संयोजक सहित ३ सदस्यीय विधायन समिति गठन गर्नेछ । नगरसभाले निर्वाचनबाट समितिको संयोजक र सदस्यहरुको चयन गर्नेछ ।
- (२) समितिमा सदस्यको निर्वाचन गर्दा सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको सदस्य संख्या, महिला, दलित, आदिवासी जनजाती, खस-आर्य, मधेसी, थारु, मुस्लिम, पिछडिएको क्षेत्र, अल्पसंख्यक समुदायसमेतको सम्भव भएसम्म समानुपातिक प्रतिनिधित्व गराइनेछ ।
- (३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्य आवश्यकताअनुसार आफू सदस्य नभएको समितिको बैठकमा सहभागी भई छलफलमा भाग लिन चाहेमा सम्बन्धित समितिको सभापतिलाई बैठक बस्ने दिनभन्दा कम्तीमा एकदिन अगावै जानकारी दिई उपस्थित हुन सक्नेछ । तर निजलाई त्यस्तो समितिमा मतदानको अधिकार हुनेछैन ।

परिच्छेद ४

४. संयोजक र उपसंयोजकको निर्वाचन

समितिको सभाका अध्यक्षले तोकेको दिन संयोजक तथा उपसंयोजक तथा सदस्यको निर्वाचन हुनेछ । समितिका संयोजक, उपसंयोजक तथा सदस्यको निर्वाचनसम्बन्धी कार्यविधि सभाका अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ५

५. समितिको कार्यविधि

यस समितिको कार्यविधि सभाको अवधिभर रहनेछ ।

परिच्छेद ६

६. संयोजक र सदस्यको रिक्त हुने अवस्था

समितिका संयोजक र सदस्यहरूको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछः

- (क) सदस्य नरहेमा,
- (ख) राजिनामा दिएमा,
- (ग) आफ्नो पदको जिम्मेवारी इमान्दारिताका साथ पूरा गरेको छैन भनी विधायन समितिका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतले प्रस्ताव पारित गरेमा ।

परिच्छेद ७

७. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने वडा कार्यालय वा शाखा कार्यालय वा जिल्लास्थित अन्य निकायसँग सम्बन्धित विधेयक उपर दफावार छलफल गरी सोसम्बन्धी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (ख) नगरपालिकाका वडा कार्यालय वा निकायको नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन र अरु यस्तै क्रियाकलापको मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ग) टिप्पणी, सिफारिस र निर्देशनसहितको वार्षिक प्रतिवेदनबैठकमा पेश गर्ने,
- (घ) सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकारअन्तर्गत बनाइएका ऐन, नियम, संविधानमा उल्लिखित एकल अधिकार, र सभा अधिकारसँग सम्बन्धित छन् वा छैनन् ? त्यसको आवश्यक पुनरावलोकन गर्ने, स्थानीय सरकारद्वारा प्रचलित ऐन, नियमअनुरूप काम भएका छन् वा छैनन् ? भन्ने विषयमा मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित स्थानीय सरकारलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ङ) संविधानबमोजिम आफ्नो अधिकारको विषयमा पर्ने वा नपर्ने एकिन गरी गर्ने,

- (च) अनुसूची-९ को विषयमा स्थानीय कानून निर्माण गर्दा त्यस्तो विषयमा संघीय तथा प्रदेश कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी निर्माण गर्न सभालाई सहयोग गर्ने,
- (छ) अन्तरकार क्षेत्रमा हुने वस्तु वा सेवाको विस्तारमा कुनै किसिमको बाधा अवरोध गर्ने वा कुनै किसिमको भेदभाव गर्ने गरी स्थानीय कानून निर्माण नगर्न सभालाई सचेत गराउने,
- (ज) सभा वा कार्यपालिकाले एक-आपसमा बाकिने गरी स्थानीय कानून निर्माण नगर्न राय-सुझाव दिने,
- (झ) सभा वा कार्यपालिका बन्ने कानून, स्वच्छ, न्यायपूर्ण तथा तर्कसङ्गत हुने वा नहुने भन्ने विषयमा अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (ञ) निर्माण गर्न लागिएको स्थानीय कानून व्यवहारिक रूपमा जनताको घरदैलोमा लागू भई कार्यान्वयन हुन सक्ने वा नसक्ने भन्ने विषयमा कार्यपालिका तथा सभालाई राय सल्लाह दिने,
- (ट) कानून कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने आर्थिक स्रोत तथा संस्थागत संरचना छ वा छैन अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने र उपयुक्त विकास दिने,
- (ठ) अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त वा भएको आदेश, नजिर के-कस्ता छन् अध्ययन-अनुसन्धान गरी कार्यपालिका र सभालाई जानकारी गराउने,
- (ड) नेपाल सरकार, संघीय संसद, प्रदेश सरकार वा प्रदेश सभाले त्यस्तै विषयमा संविधानवमोजिम नमुना कानून वा आधारभूत कानूनको व्यवस्था गरेकोमा त्यस्तो विषयको खोजविन गरी सभा वा कार्यकारिणीलाई जानकारी गराउने,
- (ढ) नेपालले अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा जनाएको प्रतिबद्धता, सन्धि तथा सम्झौताका बारेमा पहिचान गर्ने,
- (ण) विषयगत शाखाबाट आवश्यकताको पहिचान गर्न सहयोग पुर्याउने,
- (त) आर्थिक प्रशासन शाखा, महाशाखा तथा कानून शाखाबाट सैद्धान्तिक सहमति, राय तथा सुझाव लिनका लागि सहयोग पुर्याउने,
- (थ) कार्यपालिकाबाट सैद्धान्तिक सहमति लिने समयमा कार्यपालिकालाई सैद्धान्तिक जानकारी गराउने,
- (द) विधेयक समितिले जनताको आवश्यकता र समयानुकूल विधेयकको पहिलो विधेयकको मस्यौदा तयार गर्ने,
- (ध) पहिलो मस्यौदा उपर सबै वडा तथा सम्बन्धित विषयगत शाखा, महाशाखा र अन्य सरोकारवाहरुबाट राय-सुझाव सङ्कलन गरी परिमार्जित मस्यौदा तयार गर्ने,

- (न) परिमार्जित मस्यौदा उपर आर्थिक शाखा र कानून शाखाको राय-सुझाव लिई अन्तिम मस्यौदा तयार गरी सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्यमार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने समयसम्म सहयोग गर्ने,
- (प) विधेयक समितिमा छलफल तथा प्राप्त राय, सल्लाह र सुझावसमेत समेटी कार्यपालिकाबाट पारित गराउँदा समेत सहयोग गर्ने,
- (फ) अध्यक्ष वा प्रमुख वा सम्बन्धित विषयगत क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्यबाट विधेयक सभामा पेश गर्ने,
- (ब) सभाका सदस्यहरूलाई विधेयक वितरण गर्ने,
- (भ) विधेयकमाथि सभामा सामान्य सैद्धान्तिक छलफल गराउन विधेयक सभामा पेश गर्ने,
- (म) विधेयकमाथि थप छलफलका लागि पुनः समितिमा लैजाने वा सभाको पूर्ण बैठकमा दफावार छलफलमा समितिमार्फत लैजाने र विधेयकलाई परिमार्जित गरी सभामा प्रस्तुत गर्ने,
- (य) विधेयकलाई परिमार्जित गरी सभामा प्रस्तुत गर्नुभन्दा पहिले विधायन समितिमा आवश्यकताअनुसार विषयविज्ञको राय-सल्लाह लिनैपर्ने व्यवस्था गर्ने ।

८. समितिले सभामा प्रतिवेदन पेश गर्दाको कार्यविधि

- (क) समितिमा छलफल भएपछि समितिको प्रतिवेदनसहित विधेयक सभामा पेश गर्ने,
- (ख) विधेयकमाथि सभामा छलफल गराउने,
- (ग) विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव सभामा निर्णयार्थ पेश गर्ने,
- (घ) विधेयक दर्ता अभिलेख राख्ने,
- (ङ) आनुषांगिक सुधार गर्ने,
- (च) विधेयक प्रमाणीकरणका लागि अद्यावधिक प्रति तयार पार्ने,
- (छ) विधेयक सभाबाट पारित भएपछि प्रमाणीकरण गरिसकेपछि विधायन समितिले प्रकाशन तथा वितरण गर्ने ।

परिच्छेद ८

९. समितिको बैठक

विधायन समितिको संयोजकले महिनाको १ पटक अनिवार्य र आवश्यक भएमा आवश्यकताअनुसार बोलाउन सक्नेछ । सभापतिको निर्देशनअनुसार सचिवालयको सचिवले बैठक बस्ने मिति र स्थान तोक्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ९

१०. गणपूरक संख्या

समितिको गणपूरक संख्या समितिको तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत हुनेछ ।
समितिको बैठकमा गणपूरक संख्या नपुगेमा सो संख्या नपुगेसम्म समितिको सभापतिकाले बैठकको कार्य स्थगित गर्न सक्नेछ ।
गणपूरक संख्या नपुगी लगातार दुईपटक बैठक स्थगित भएमा तेस्रो पटक कम्तीमा एक-चौथाई सदस्य उपस्थित भएमा बैठक बस्न सक्नेछ । सो को जानकारी सभापतिले सभाका अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद १०

११. सभामा अनुपस्थिति र कारबाही

लगातार सातवटा बैठकमा संयोजकको अनुमतिबिना अनुपस्थित रहने सदस्यलाई संयोजकको सिफारिसमा सभाका अध्यक्षले समितिबाट हटाउन सक्नेछ । सो कुराको जानकारी बैठकलाई अध्यक्षलाई दिनेछन् ।

परिच्छेद ११

१२. समितिको निर्णय

विधायन समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ । मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछने ।
समितिको बैठकको निर्णय सभापति र समिति सचिवबाट प्रमाणित हुनेछ ।

परिच्छेद १२

१३. छलफल

छलफलाको निमित्त समयावधि संयोजकले तय गर्न सक्नेछन् । संयोजकले समय छोट्याउन पनि सक्नेछन् ।

परिच्छेद १३

१४. समितिको प्रतिवेदन

समितिको प्रतिवेदन संयोजकले वा निजको अनुपस्थितिमा सभाका अध्यक्षले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले सभाको बैठकमा पेश गर्नेछन् ।

परिच्छेद १४

१५. समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन

समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था र अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सुचारु रूपले सञ्चालन गर्न समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा संयोजकलाई सभाका अध्यक्षलाई भएको सबै अधिका रहनेछ ।

परिच्छेद १५

१६. समितिको कार्यक्षेत्रको निर्णय

समितिले आफूलाई तोकिएको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा मात्र छलफल, अध्ययन एवं अनुसन्धान र अनुगमनसमेत गर्नेछ । समितिको कार्यक्षेत्रका विषयमा विवाद उठेमा सभाका अध्यक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद १६

१७. समितिको सचिवालय

सचिवालयअन्तर्गत प्रत्येक समितिको सचिवालय रहनेछन् । सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछन् ।

परिच्छेद १७

१८. समितिको सचिवालयको काम तथा कर्तव्यहरु

- (क) समितिको योजना र कार्यक्रम बनाउन सहयोग गर्ने,
- (ख) बैठकको कार्यसूची (एजेण्डा) तयार गर्ने एवं बैठकका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (ग) बैठक सञ्चालनका लागि सभापतिलाई सहयोग गर्ने,
- (घ) छलफलका लागि आवश्यक सूचना सङ्कलन तथा वितरण गर्ने व्यवस्था गर्ने,
- (ङ) बैठकको छलफल समाप्त भएपछि बैठकको निष्कर्ष वा निर्णयको मस्यौदा तयार गर्ने र सभापति र सचिवबाट निर्णय प्रमाणित गराउने,
- (च) अन्य समितिहरुको कार्यमा सहयोग गर्ने,
- (छ) समितिहरुबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने,
- (ज) समितिको कार्यसम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग वा निकायसँग आवश्यक सहकार्य गर्ने,
- (झ) समितिबाट हुने स्थलगत अध्ययन तथा भ्रमणको व्यवस्था मिलाउने र सहयोग गर्ने,
- (ञ) प्रतिवेदनलाई समितिले अन्तिम रूप दिएपछि प्रतिवेदनका प्रतिहरु तयार गरी सभामा पेश गर्नका लागि प्रक्रिया मिलाउने,

(ट) सचिवालयबाट भए-गरेका कामको अभिलेख राख्ने ।

परिच्छेद १८

१९. बैठकमा पालना गर्नुपर्ने आचरणहरू

- (१) बैठकमा देहायका अचरणहरू पालना गर्नुपर्नेछः
- (क) सभापति बैठक कक्षमा प्रवेश हुँदा सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नु पर्नेछ,
 - (ख) बैठक समापन भई सभापति सभाबाट बाहिर निस्केपछि मात्र अरु सदस्यहरूले बैठक कक्ष छाड्नु पर्नेछ,
 - (ग) सभापतिले आसन ग्रहण गरिरहेको र बोलिरहेको अवस्थामा सदस्यले विचबाट हिँड्नु हुँदैन,
 - (घ) कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा अशान्ति गर्न वा बैठकको मर्यादा भङ्ग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्नु हुँदैन,
 - (ङ) बैठकको कार्यसँग प्रत्यक्ष रूपले सम्बन्धित विषयबाहेक अन्य विषयको पुस्तक, पत्रपत्रिका पढ्न हुँदैन,
 - (च) बैठकको अवधिभर बैठक कक्षमा मोबाइल फोन बन्द गर्नुपर्नेछ ।
- (२) सभामा पालना गर्नुपर्ने अन्य आचरणहरू समय-समयमा सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १९

विविध

२०. विधायन समितिलाई आवश्यक पर्ने अर्थ व्यवस्था

विधायन समितिलाई बैठक सञ्चालन, अध्ययन, मूल्याङ्कन, अनुगमन र छानविन गर्न आवश्यक पर्ने आर्थिक व्यवस्था नगरसभाले विनियोजन गर्नुपर्नेछ । सो विनियोजन बमोजिमको रकम नगरकार्यपालिकाले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

२१. सूचना, कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने

विधायन समितिले मागेका प्रमाण, कागजात उपलब्ध गराउनु नगरपालिका एवं नगरपालिकाका कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

यसैगरी समितिले संघ र प्रदेशका निकायहरूसँग नगरपालिकासँग सम्बन्धित योजना, कार्यक्रमसम्बन्धी कागजात, सूचना र नीतिको जानकारी समितिलाई उपलब्ध गराउन माग गर्न सक्नेछ ।

२२. विधायन समितिको निर्णयअनुसार सभापति तथा सदस्यहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा नगरपालिकाभित्र कुनै कार्यस्थल तथा आयोजना स्थलमा भ्रमण गर्नुपूर्व नगर प्रमुखलाई सूचना दिनुपर्नेछ ।

२३. समितिले गरेका कामको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी निर्धारित समयमै पेश गर्नुपर्नेछ । वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्दा समितिले दिएका निर्देशन, राय, परामर्श र सुझाव कार्यान्वयन स्थितिको समीक्षासमेत वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।
२४. सम्बन्धित प्रदेश सभा तथा नगरसभाले समितिको कार्यविधि परिवर्तन, परिमार्जन तथा संशोधन गरेमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

मध्यविन्दु नगरपालिका

अनुसूची-१

नियम ३ को उपनियम (१) र नियम ४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित

विषय : संयोजक तथा उपसंयोजक र सदस्य पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव ।

नगरसभाको विधायन समितिको संयोजक र उपसंयोजकको तथा सदस्य निर्वाचनमा नगरसभा सदस्य लाई मैले नगरपालिका विधायन समितिको नियमावली, २०७६ को नियम ३ र ४ बमोजिम विधायन समितिको संयोजक वा उपसंयोजक तथा सदस्यको पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्दछु । निजको विवरण देहायबमोजिम छ-

नाम, थर :

नागरिकता नं. :

प्रकार :

क्र. सं.:

प्रस्तावक :

दस्तखत :

नाम, थर :

क्र.सं. :

समर्थकले भर्ने

नगरसभाको विधायन समितिको संयोजक र उपसंयोजकको निर्वाचनामा नगरसभा सदस्य लाई मैले नगरपालिका विधायन समितिको नियमावली, २०७६ को नियम ३ र ४ बमोजिम विधायन समितिको संयोजक वा उपसंयोजकको पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्रस्तावको म समर्थन गर्दछु ।

प्रस्तावित उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा

नगरसभाको विधायन समितिको संयोजक र उपसंयोजकको निर्वाचनमा नगरसभा सदस्य लाई मैले नगरपालिका विधायन समितिको नियमावली, २०७६ को नियम ३ र ४ बमोजिम विधायन समितिको संयोजक वा उपसंयोजकको पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्रस्तावकको पदमा रही काम गर्न राजी छु ।

प्रस्तावित उम्मेदवारको :

दस्तखत :

नाम, थर :

क्र.सं. :

मिति :

संलग्न कागजात : प्रस्तावित उम्मेदवारको नेपालको नागरिकताको प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न छ ।

अनुसूची-२

पद तथा गोपनीयताको शपथ

म मुलुक र जनताप्रति पूर्ण बफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु, ईश्वर/देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधानप्रति पूर्ण बफादार रहँदै राष्ट्रियसभाको अध्यक्ष/उपाध्यक्ष पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधिनमा रही, मुलुक र जनताको सोभो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षापात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय गोपनीयता कायम राखी इमान्दारीका साथ गर्नेछु ।

दस्तखत :

नाम, थर :