

# फाल्गुनन्द गाउँपालिका गाउँ सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४

२०७४.०४.२२

प्रस्तावना: २२७ गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालन गर्न बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न आवश्यक समितिहरूको गठन गर्न र अन्य काम कारवाही नियमित एवं प्रभावकारी रूपमा चलाउन गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालन कार्यविधि तय गरी पारित गरिएको छ ।

## परिच्छेद - ४

### प्रारम्भिक

**संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** ४. यस कार्यविधि को नाम "गाउँपालिका सञ्चालन कार्यविधि २०७४" राखिनेछ ।

यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

१. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- .क. "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।
- .ख. "स्थानीय तह" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिमका गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सभा सम्झनु पर्दछ ।
- .ग. "सभा" भन्नाले गाउँपालिकाको हकमा संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँसभा, नगरपालिकाको हकमा संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगर सभा र गाउँपालिकाको हकमा संविधानको धारा २२० बमोजिमको गाउँसभा सम्झनु पर्दछ ।
- .घ. "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँपालिका वा नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- .ङ. "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- .च. "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष वा नगरपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- .छ. "विधेयक" भन्नाले स्थानीय कानूनको मसौदा वा कानूनको संशोधन मसौदा समेत सम्झनु पर्छ ।
- .ज. "सदस्य" भन्नाले गाउँ तथा नगर कार्यपालिकाको अध्यक्ष प्रमुख, उपाध्यक्ष उपप्रमुख, कार्यपालिकाको सदस्य वा वडा सदस्य सम्झनु पर्छ ।

- .झ. “□□□□□ □□□□” भन्नाले गाउँ वा नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत र जिल्ला समन्वय समितिको स्थानीय विकास अधिकारी वा अध्यक्षले सभाको सचिव भई काम गर्न तोकेको कर्मचारी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- .ञ. “बैठक” भन्नाले गाउँ वा नगर सभाको अधिवेशन सम्झनु पर्छ । सो शब्दले समितिको बैठक समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- .ट. “प्रस्ताव” भन्नाले सभाको विचारार्थ पेश गरिएको कुनै प्रस्ताव □□ □□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□ सम्झनु पर्छ ।
- .ठ. “प्रस्तुतकर्ता सदस्य” भन्नाले सभाको विधेयक वा प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता □□□□□ सदस्य सम्झनु पर्छ ।
- .ड. “बैठक कक्ष” भन्नाले सभाको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको दर्शकदीर्घा तथा बरण्डा समेतलाई जनाउँछ ।
- .ढ. “विषयगत शाखा” भन्नाले □□□□पालिका □□ □□□□□□□□□□ कार्य विभाजन नियमावली बमोजिमको विषयगत शाखा संझनु पर्छ ।
- .ण. “समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन हुने सभाको समिति सम्झनु पर्छ ।
- .त. “संयोजक” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद : २

### सभाको बैठक तथा बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

२. सभाको □□□□□□ □□□□□□ : .१. □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□  
 नगर□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□  
 □□□□□□ □□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□  
 □ □□□□□□□ □□ □□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□ □□□ □□□□□  
 □□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □

तर सभाको एउटा अधिवेशनको समाप्ति र अर्को बैठकको प्रारम्भका बीचको अवधि छ महीना भन्दा बढी हुने छैन ।

.२. अध्यक्षले कार्यसूची बमोजिम □□□□□ बैठकको संचालन र अन्त्य गर्नेछ ।

.३. सभाको अधिवेशन चालू नरहेको वा बैठक स्थगित भएको अवस्थामा बैठक बोलाउन वाञ्छनीय छ भनी सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाइ सदस्यहरूले लिखित अनुरोध गरेमा अध्यक्षले त्यस्तो बैठक बस्ने मिति □□□□□ तोक्नेछ । त्यसरी तोकिएको मिति समय र □□□□□मा सभाको अधिवेशन बस्नेछ ।

.४. समाचारको प्रसारणको अवधि बढीमा पन्ध्र दिन र सोपछिको प्रत्येक अधिवेशनको अवधि बढीमा सात दिनको हुनेछ ।

.५. सामान्यतः निर्वाचन पछिको पहिलो अधिवेशनको अवधि बढीमा पन्ध्र दिन र सोपछिको प्रत्येक अधिवेशनको अवधि बढीमा सात दिनको हुनेछ ।

.५. उपदफा .१. वा .३. बमोजिम सभाको अधिवेशन बोलाएको सूचना अध्यक्षले सदस्यहरूलाई दिनेछ । त्यस्तो सूचना आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट समेत प्रचार प्रसार गर्नु पर्नेछ ।

३. समाचारको प्रसारणको अवधि बढीमा पन्ध्र दिन र सोपछिको प्रत्येक अधिवेशनको अवधि बढीमा सात दिनको हुनेछ ।

.२. उपदफा .१. बमोजिम उपस्थित सदस्यले अध्यक्षले तोके अनुसारको स्थानमा निर्धारित समय अगावै आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

.३. अपांगता भएका सदस्यको हकमा अध्यक्षले निर्धारित गरेको स्थानमा निजको साथमा एक जना सहयोगी आवश्यक भएमा सो को समेत व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

४. समाचारको प्रसारणको अवधि बढीमा पन्ध्र दिन र सोपछिको प्रत्येक अधिवेशनको अवधि बढीमा सात दिनको हुनेछ ।

.२. उपदफा .१. बमोजिम गणपुरक संख्या नपुगेमा अध्यक्षले तीन दिन भित्र अर्को बैठकका लागि दफा ३ बमोजिम सूचित गर्नुपर्नेछ ।

.३. उपदफा .२. बमोजिम आह्वान गरेको अधिवेशनमा गणपुरक संख्या नपुगेमा तीन दिन भित्र अधिवेशन बस्ने गरी दफा ३ बमोजिम सूचना गर्नुपर्नेछ ।

.४. उपदफा .३. बमोजिम पुनः सूचना गर्दा गणपुरक संख्या नपुगेमा कम्तीमा पन्ध्र प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितिमा अधिवेशन बस्नेछ ।

५. सभाको बैठक अध्यक्षले निर्धारण गरेको समय तालिका बमोजिम हुनेछ ।

.२. सभाको बैठक अध्यक्षले निर्धारण गरेको समय तालिका बमोजिम हुनेछ ।  
.३. अध्यक्षले प्रत्येक बैठकको प्रारम्भ तथा स्थगनको घोषणा गर्नेछ ।

.४. समाचारको प्रसारणको अवधि बढीमा पन्ध्र दिन र सोपछिको प्रत्येक अधिवेशनको अवधि बढीमा सात दिनको हुनेछ ।

६. कार्यसूची । .०. ।

तर विशेष परिस्थितिमा अध्यक्षको निर्देशानुसार बैठक बस्ने घण्टा अगावै कार्यसूची तयार गरी त्यसको एक प्रति सदस्यलाई उपलब्ध गराउन ।

७. । .०. ।

२. उपदफा .१. बमोजिम तोकिएको समयावधि समाप्त भएपछि यस का.मा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक अध्यक्षले छलफल हुन नदिई सो विषयको टुङ्गो लगाउन आवश्यक सबै निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

८. । .०. ।

.२. अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई मत दिने अधिकार हुने छैन ।

तर मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले आफ्नो निर्णायक मत दिनेछ ।

९. ।

१०. ।

११. आचरण । .१०. ।

- .क. अध्यक्ष बैठक कक्षमा प्रवेश हुँदा सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नु पर्नेछ ।
- .ख. अध्यक्षले बैठकप्रति सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।
- .ग. बैठक स्थगित भई अध्यक्ष सभाबाट बाहिर निस्के पछि मात्र अरु सदस्यहरूले बैठक कक्ष छाड्नु पर्नेछ ।
- .घ. बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नु पर्छ र अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक उभिएर बोल्नु पर्नेछ ।
- .ङ. अध्यक्षले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान छाड्नु हुँदैन र अध्यक्षले बोलेको कुरा शान्तिपूर्वक सुन्नु पर्नेछ ।

- .च. अध्यक्ष आसन र बोलिरहेको सदस्यको बीचबाट हिँड्नु हुँदैन ।
- .छ. कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा अशान्ति गर्न वा बैठकको मर्यादा भंग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्नु हुँदैन ।
- .ज. बैठक कक्षमा अध्यक्षको सामुन्नेबाट वारपार गरी हिँड्ने वा अध्यक्षको आसनतर्फ पिठ्यु फर्काएर बस्नु हुँदैन ।
- .झ. बैठकको कार्यसँग प्रत्यक्ष रूपले सम्बन्धित विषय बाहेक अन्य विषयको पुस्तक समाचारपत्र वा अन्य कागजपत्रहरू पढ्नु हुँदैन ।
- .ञ. बैठकको अवधिभर बैठक कक्षमा मोबाईल फोन बन्द गर्नु पर्नेछ ।

२. सभामा पालना गर्नुपर्ने आचरण समय सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१२.

आचरण समय सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

- .क. अध्यक्षको ध्यानाकर्षण गर्नको निमित्त उठ्नु पर्नेछ र अध्यक्ष निजको नाम बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि मात्र बोल्नु पर्नेछ ।
- .ख. यस कार्यको दफा ३५ विषयमा छलफल गर्नु हुँदैन ।
- .ग. अपमानजनक वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुँदैन ।
- .घ. व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन हुँदैन ।
- .ङ. बोल्न पाउने अधिकारलाई सभाको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्नु हुँदैन ।
- .च. सभा वा अध्यक्षको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक सभा अध्यक्षको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नु हुँदैन ।
- .छ. अध्यक्षले पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने प्रस्तावको छलफलको क्रममा बाहेक अध्यक्षको आचरणको आलोचना गर्नु हुँदैन ।
- .झ. बैठकमा पालना गर्नुपर्ने नियमहरू सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१३.

आचरण समय सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

- .क. प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रम बमोजिमको सदस्यले बोल्न पाउनेछन् ।
- .ख. अध्यक्षको अनुमति बिना कुनै सदस्यले एउटै प्रस्तावमा एक पटक भन्दा बढी बोल्न पाउने छैन ।

.ग. प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरि बोल्न पाउनेछ । सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिई सकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरि बोल्न पाउने छैन ।

१४. सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्ने उद्देश्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरि बोल्न पाउनेछ । सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिई सकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरि बोल्न पाउने छैन । .३. सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्ने उद्देश्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरि बोल्न पाउनेछ । सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिई सकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरि बोल्न पाउने छैन ।

.२. उपदफा .१. मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षको अनुमति लिई कुनै सदस्यले सभाको जानकारीको लागि आफूसँग सम्बन्धित अन्य विषयमा स्पष्ट जानकारी दिन सक्नेछ ।

तर त्यस्तो स्पष्ट जानकारी दिँदा कुनै विवादस्पद विषय उठाउन पाइने छैन र सो स्पष्ट जानकारी माथि कुनै छलफल गर्न पाइने छैन ।

१५. सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्ने उद्देश्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरि बोल्न पाउनेछ । सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिई सकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरि बोल्न पाउने छैन । .३. सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्ने उद्देश्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरि बोल्न पाउनेछ । सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिई सकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरि बोल्न पाउने छैन ।

.२. उपदफा .१. बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गरेपछि अध्यक्षले हुन्छ वा हुन्न भन्ने सदस्यहरूमध्ये जुन पक्षको बहुमत भएको ठोस कुराको घोषणा गर्नेछ ।

.३. अध्यक्षद्वारा कुनै प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गरिसकेपछि सो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न वा संशोधन प्रस्तुत गर्न पाइने छैन ।

१६. सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्ने उद्देश्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरि बोल्न पाउनेछ । सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिई सकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरि बोल्न पाउने छैन । .३. सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्ने उद्देश्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरि बोल्न पाउनेछ । सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिई सकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरि बोल्न पाउने छैन ।

.२. उपदफा .१. बमोजिमको आदेश पालना नगर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले बैठकबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ । आदेश पाएपछि त्यस्तो सदस्यले बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर जानु पर्नेछ र निजले सो दिनको बाँकी अवधिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन ।

.३. उपदफा .२. बमोजिमको आदेश पाएपछि पनि त्यस्तो सदस्य बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर नगएमा अध्यक्षले निजलाई कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीको सहयोग लिई बाहिर निकाल्न सक्नेछ । त्यसरी निकालिएकोमा त्यस्तो सदस्यले त्यसपछिको तीन दिनसम्म सभाको बैठक वा कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन । यसरी निकालिएकोमा सभाको सचिवले सो कुराको सूचना सबै समितिलाई दिनेछ ।



### परिच्छेदः ३

#### स्थानीय कानून निर्माण गर्ने प्रक्रिया

२२. संविधान बमोजिम आफ्नो अधिकारको विषयमा पर्ने वा नपर्ने संविधान संघीय कानून तथा प्रदेश कानूनको व्यवस्था त्यस्तो कानून स्वच्छ न्यायपूर्ण तथा तर्क संगत हुन वा नहुने निर्माण गर्न लागिएको स्थानीय कानूनको व्यवहारिक कार्यान्वयन हुन सक्ने वा नसक्ने कानून कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने आर्थिक स्रोत तथा संस्थागत संरचना सम्बन्धित स्थानीय तहले निर्माण गरेको अन्य स्थानीय कानूनहरूसँगको तालमेल तथा सौहास्यता जिल्लाभित्रका अन्य स्थानीय तह वा अन्य जिल्लासँग सिमाना जोडिएका स्थानीय तहको हकमा त्यस्ता जिल्लाका स्थानीय तहले बनाएको स्थानीय कानूनको व्यवस्था गाउँकार्यपालिका वा नगरकार्यपालिकाले निर्धारण गरेका अन्य आवश्यक विषयहरू ।

- .क. संविधान बमोजिम आफ्नो अधिकारको विषयमा पर्ने वा नपर्ने
- .ख. संविधान संघीय कानून तथा प्रदेश कानूनको व्यवस्था
- .ग. त्यस्तो कानून स्वच्छ न्यायपूर्ण तथा तर्क संगत हुन वा नहुने
- .घ. निर्माण गर्न लागिएको स्थानीय कानूनको व्यवहारिक कार्यान्वयन हुन सक्ने वा नसक्ने
- .ङ. कानून कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने आर्थिक स्रोत तथा संस्थागत संरचना
- .च. सम्बन्धित अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त वा भएको आदेश
- .छ. नेपाल सरकार संघीय संसद् प्रदेश सरकार वा प्रदेश सभाले त्यस्तै विषयमा आधारभूत कानून निर्माण गरेको भए सोमा भएको व्यवस्था
- .ज. नेपाल सरकार वा प्रादेशिक सरकारले नमूना कानून उपलब्ध गराएको भए सोमा भएको व्यवस्था
- .झ. नेपालले अन्तराष्ट्रिय स्तरमा जनाएको प्रतिवद्धता
- .ञ. सम्बन्धित स्थानीय तहले निर्माण गरेको अन्य स्थानीय कानूनहरूसँगको तालमेल तथा सौहास्यता
- .ट. जिल्लाभित्रका अन्य स्थानीय तह वा अन्य जिल्लासँग सिमाना जोडिएका स्थानीय तहको हकमा त्यस्ता जिल्लाका स्थानीय तहले बनाएको स्थानीय कानूनको व्यवस्था
- .ठ. गाउँकार्यपालिका वा नगरकार्यपालिकाले निर्धारण गरेका अन्य आवश्यक विषयहरू ।

.२. सभाले संविधानको अनुसूची १९ को विषयमा स्थानीय कानून निर्माण गर्दा त्यस्तो विषयमा संघीय संसद् वा प्रदेश सभाले बनाएको कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

.३. एक स्थानीय तहले निर्माण गरेको कानून अर्को स्थानीय तहको कानूनसँग मिल्नुपर्नेछ ।

.४. स्थानीय तहले निर्माण गरेको कानून अर्को स्थानीय तहको कानूनसँग मिल्नुपर्नेछ ।









३२.

उपदफा .१. बमोजिम प्राप्त हुन आएको सुझाबहरु सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा समितिले कार्यपालिकालाई दिनु पर्नेछ ।

.२. उपदफा .१. बमोजिम प्राप्त हुन आएको सुझाबहरु सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा समितिले कार्यपालिकालाई दिनु पर्नेछ ।

.३. उपदफा .२. बमोजिम विधेयकमा वडा समिति मार्फत प्राप्त हुन आएका सुझाबहरुको अध्ययन गरी कार्यपालिकाले विधेयकलाई आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्नेछ ।

३३.

उपदफा .१. बमोजिम विधेयक पेश गर्दा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पेश गर्नु परेको कारण विधेयकबाट गर्न खोजिएको व्यवस्था र त्यसबाट प्राप्त गर्न खोजिएको उपलब्धिको बारेमा संक्षिप्त जानकारी दिई विधेयकमा छलफल गरियो भन्ने प्रस्ताव सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

.२. उपदफा .१. बमोजिम विधेयक पेश गर्दा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पेश गर्नु परेको कारण विधेयकबाट गर्न खोजिएको व्यवस्था र त्यसबाट प्राप्त गर्न खोजिएको उपलब्धिको बारेमा संक्षिप्त जानकारी दिई विधेयकमा छलफल गरियो भन्ने प्रस्ताव सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

.३. विधेयक वा प्रस्ताव पेश गर्न तोकिएको सदस्य सभामा स्वयं उपस्थित हुन असमर्थ भएमा अध्यक्षले तोकेको कुनै सदस्यले विधेयक वा प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

३४.

मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरीत हुनु हुँदैन ।

.क. मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरीत हुनु हुँदैन ।

.ख. मूल प्रस्तावको कुरासँग सम्बद्ध तथा त्यसको क्षेत्रभित्रको हुनु पर्नेछ ।

.ग. बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णय बाझिने हुनु हुँदैन ।

.घ. अस्पष्ट वा निरर्थक हुनु हुँदैन ।

३५.

उपदफा .१. बमोजिम छलफल समाप्त भए पश्चात विधेयक वा प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले अध्यक्षको अनुमति सभामा देहायको कुनै एक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नुपर्नेछः

.२. उपदफा .१. बमोजिम छलफल समाप्त भए पश्चात विधेयक वा प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले अध्यक्षको अनुमति सभामा देहायको कुनै एक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नुपर्नेछः

.क. विस्तृत छलफलको लागि विधेयक वा प्रस्तावलाई सभाका समितिमा पठाइयोस् भन्ने वा





.२. उपदफा .१. बमोजिमको विधेयक वा प्रस्तावमा पेश भएका संशोधनहरूलाई अध्यक्षको अनुमतिबाट निर्णयार्थ छुट्टै पेश गर्न ।

.३. उपदफा .१. र .२. बमोजिम सभाको बैठकमा बहुमत सदस्यले स्वीकृत गरेमा विधेयक वा प्रस्ताव पारित भएको मानिनेछ ।

४२. सभामा पेश गरिएको विधेयक वा प्रस्तावको विषयबन्त जानकारी सभामा दिनु ।

४३. सभामा पेश गरिएको विधेयक वा प्रस्तावको विषयबन्त जानकारी सभामा दिनु ।

४४. सभामा पेश गरिएको विधेयक वा प्रस्तावको विषयबन्त जानकारी सभामा दिनु ।

४५. सभामा पेश गरिएको विधेयक वा प्रस्तावको विषयबन्त जानकारी सभामा दिनु ।

.२. उपदफा .१. बमोजिम तयार गरिएको विधेयकमा वर्षगत नम्बर समेत उल्लेख गरी सभाको सचिवले प्रमाणीकरणको लागि अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

४६. सभामा पेश गरिएको विधेयक वा प्रस्तावको विषयबन्त जानकारी सभामा दिनु ।

.२. सभाबाट पारित विधेयक उपदफा .१. बमोजिम प्रमाणीकरण भएपछि लागू हुनेछ ।

.३. उपदफा .१. बमोजिम विधेयक प्रमाणीकरण भएको जानकारी सभामा दिनु पर्नेछ ।

.४. उपदफा .१. बमोजिम प्रमाणीकरण भएको विधेयकको एक प्रति सभाको अभिलेखमा राखी अर्को एक एक प्रति कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा समिति र संघ र प्रदेशको सम्पर्क मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

.५. उपदफा .१. बमोजिम प्रमाणीकरण भएको विधेयक प्रकाशन गरी कार्यपालिकाको वेवसाईटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

.६. सभाले पारित गरेको विधेयक प्रमाणीकरण भएपछि त्यसका मुख्य मुख्य व्यवस्थाको बारेमा स्थानीय सञ्चार माध्यम वा अन्य कुनै तरिकाबाट प्रचार प्रसार गर्नु पर्नेछ ।

.७. कसैले स्थानीय कानून खरिद गर्न चाहेमा कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा समितिको कार्यालयबाट लागत दस्तुर तिरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

४७. प्रउपदा .१. बमोजिमको प्रत्येक समितिमा बढीमा तीन जना सदस्यहरू रहनेछन् ।  
समितिलाई आवश्यकतानुसार विषयगत विज्ञ वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।  
आमन्त्रित सदस्यले बैठकको निर्णयमा मत दिन पाउने छैन ।

क. विधेयक समिति

ख. लेखा समिति

.२. उपदफा .१. बमोजिमको प्रत्येक समितिमा बढीमा तीन जना सदस्यहरू रहनेछन् ।  
समितिलाई आवश्यकतानुसार विषयगत विज्ञ वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।  
आमन्त्रित सदस्यले बैठकको निर्णयमा मत दिन पाउने छैन ।

.३. उपदफा .२. बमोजिम गठन हुने समितिको संयोजक अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।  
संयोजक बैठकमा उपस्थित नभएमा समितिले तोकेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

.४. समितिको सचिवको कार्य कार्यपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुखले गर्नेछ ।

.४. समितिको बैठकको गणपुरक संख्या कम्तीमा ००० जना हुनुपर्नेछ ।

.५. समितिको निर्णय बहुमतबाट हुनेछ ।

.१. उपदफा .१. बमोजिमको समितिले आवश्यकतानुसार विषयगत विज्ञ वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।  
आमन्त्रित सदस्यले बैठकको निर्णयमा मत दिन पाउने छैन ।

.१. प्रउपदा .१. बमोजिमको प्रत्येक समितिमा बढीमा तीन जना सदस्यहरू रहनेछन् ।  
समितिलाई आवश्यकतानुसार विषयगत विज्ञ वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।  
आमन्त्रित सदस्यले बैठकको निर्णयमा मत दिन पाउने छैन ।

४८. प्रउपदा .१. बमोजिमको प्रत्येक समितिमा बढीमा तीन जना सदस्यहरू रहनेछन् ।  
समितिलाई आवश्यकतानुसार विषयगत विज्ञ वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।  
आमन्त्रित सदस्यले बैठकको निर्णयमा मत दिन पाउने छैन ।

.२. कार्यपालिकाले स्थानीय कानूनको वर्षगत र वर्णानुक्रममा अद्यावधिक विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

.३. स्थानीय कानूनमा संशोधन भएमा त्यस्तो संशोधन समेत मिलाइ कार्यपालिकाले अद्यावधिक विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।  
त्यसरी अद्यावधिक गरिएको स्थानीय कानून स्थानीय तहको वेवसाईटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

.४. उपदफा .१. बमोजिम राखिएको अभिलेख कसैले अवलोकन गर्न चाहेमा सुरक्षित रूपमा अवलोकन गर्न दिनु पर्नेछ ।







૬૧. વિદ્યાર્થીઓને શિક્ષણ આપવાનું કાર્ય સરકારના હાથમાં રાખવાનું નથી. તેને સંસ્થાઓને આપવાનું છે. આ વિધેયને સમર્થન આપવામાં આવે તો તેને સરકારના હાથમાં રાખવાનું કાર્ય સંસ્થાઓને આપવાનું છે. આ વિધેયને સમર્થન આપવામાં આવે તો તેને સરકારના હાથમાં રાખવાનું કાર્ય સંસ્થાઓને આપવાનું છે.

૬૨. વિદ્યાર્થીઓને શિક્ષણ આપવાનું કાર્ય સરકારના હાથમાં રાખવાનું નથી. તેને સંસ્થાઓને આપવાનું છે. આ વિધેયને સમર્થન આપવામાં આવે તો તેને સરકારના હાથમાં રાખવાનું કાર્ય સંસ્થાઓને આપવાનું છે. આ વિધેયને સમર્થન આપવામાં આવે તો તેને સરકારના હાથમાં રાખવાનું કાર્ય સંસ્થાઓને આપવાનું છે.



.कार्यविधिको दफा २९ को उपदफा .४० सँग सम्बन्धित.

...पालिकाको ..... सभामा प्रस्तुत कानूनको अभिलेख

..... गाउँसभा नगरसभा

दर्ता नं.	विधेयकको नाम	दर्ता मिति	मूल संशोधन	प्रस्तुतकर्ता	वितरण मिति	सभामा प्रस्तुत मिति	दफावार छलफल	पारित मिति	प्रमाणीकरण मिति	कैफियत

**अभिलेख तयार गर्नेको**

दस्तखतः

नाम र थरः

पदः

मितिः

**अभिलेख जाँच गर्नेको**

दस्तखतः

□□□ र थर

पद

□□□□ः

अनुच्छेद ३

.कार्यविधिको दफा ४९ को उपदफा १० सँग सम्बन्धित.

...पालिकाको .....सभामा कानूनको अभिलेख

..... गाउँसभा नगरसभा

दर्ता नं.	विधेयकको नाम	मिति	भए	सभामा प्रस्तुत मिति	पारित मिति	प्रमाणीकरण मिति	कैफियत

**अभिलेख तयार गर्नेको**

दस्तखतः

नाम र थरः

पदः

मितिः

**अभिलेख जाँच गर्नेको**

दस्तखतः

नाम र थरः

पदः

मितिः