

सर्वोच्च अदालत, संवैधानिक इजलास
सम्माननीय का.मु. प्रधान न्यायाधीश श्री हरिकृष्ण कार्की
माननीय न्यायाधीश श्री विश्वम्भरप्रसाद श्रेष्ठ
माननीय न्यायाधीश श्री ईश्वर प्रसाद खतिवडा
माननीय न्यायाधीश डा. श्री आनन्दमोहन भट्टराई
माननीय न्यायाधीश श्री अनिल कुमार सिन्हा
आदेश

०७९-WC-०००६

विषय: उत्प्रेषणसमेत।

जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ४ बस्ने ऐ.को वडाध्यक्ष नगर
कार्यपालिका सदस्य तथा नगर सभा सदस्य कन्हैया लाल यादव१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ४ बस्ने ऐ.नगर कार्यपालिकाको दलित
महिला सदस्य तथा नगरसभा सदस्य रिता देवी १
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ६ बस्ने ऐ.को नगर कार्यपालिकाको
दलित अल्पसंख्यक सदस्य तथा नगर सभा सदस्य पुनीतराम हरिजन १
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ६ बस्ने ऐ.को नगर कार्यपालिकाको
सदस्य ऐ.को वडाध्यक्ष तथा नगर सभा सदस्य मकबुल मिया अन्सारी १
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं.५ बस्ने ऐ.को नगर कार्यपालिकाको
महिला सदस्य तथा नगर सभा सदस्य इन्दुकुमारी देवी श्रीवास्तव १
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ६ बस्ने ऐ.को नगर कार्यपालिकाको
महिला सदस्य तथा नगर सभा सदस्य दयादेवी यादव १
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ९ बस्ने ऐ.को नगर कार्यपालिकाको
अल्पसंख्यक सदस्य तथा नगर सभा सदस्य अजयप्रसाद वरै १
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ८ बस्ने ऐ.को नगर कार्यपालिकाको
महिला सदस्य तथा नगर सभा सदस्य जीना खातुन १
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं.८ बस्ने ऐ.को वडाध्यक्ष तथा नगर
कार्यपालिकाको सदस्य तथा नगर सभा सदस्य प्रेमनारायण चौधरी १

निवेदक

जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. २ बस्ने ऐ.को नगर कार्यपालिकाको महिला सदस्य तथा नगर सभा सदस्य सतीया देवी तत्मीन	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ५ बस्ने ऐ.को नगर सभा सदस्य मंजित मंसुरी	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. २ बस्ने ऐ.को नगर सभा सदस्य मुना देवी पासवान	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. २ बस्ने ऐ.को वडाध्यक्ष नगर कार्यपालिका एवं नगर सभा सदस्य एजाजुल अंसारी	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ४ बस्ने ऐ.को नगर कार्यपालिकाको सदस्य तथा नगर सभा सदस्य रामबालक प्रसाद यादव	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ४ बस्ने ऐ.को नगर कार्यपालिकाको महिला सदस्य तथा नगर सभा सदस्य सीयापती देवी	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ५ बस्ने ऐ.को नगर सभा सदस्य गेआसुदिन मिया अन्सारी	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ८ बस्ने ऐ.को नगर सभा सदस्य गायत्री देवी महारा	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ८ बस्ने ऐ.को नगर सभा सदस्य रामएकवाल प्रसाद चौधरी	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ५ बस्ने ऐ.को नगर सभा सदस्य चनरकली देवी	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ८ बस्ने ऐ.को नगर सभा सदस्य राकेशकुमार यादव	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. २ बस्ने ऐ.को नगर सभा सदस्य लक्ष्मी शाह कानू	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. २ बस्ने ऐ.को वडाध्यक्ष नगर कार्यपालिकाको सदस्य तथा नगर सभा सदस्य मनोज यादव	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ५ बस्ने ऐ.को नगर सभा सदस्य पन्नालाल कुमार यादव	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ६ बस्ने ऐ.को नगर सभा सदस्य प्रदिप प्रसाद चौरसिया	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ६ बस्ने ऐ.को नगर सभा सदस्य जैफति देवी	१

जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ६ बस्ने ऐ.को नगर सभा सदस्य अखिलेश प्रसाद यादव	१
जिल्ला बारा, पचरौता नगरपालिका वडा नं. ६ बस्ने ऐ.को नगर सभा सदस्य उडनवाज सहनी मलाहा	१

विरुद्ध

पचरौता नगरकार्यपालिका, नगरपालिकाको कार्यालय, बनौली, बारा	१
पचरौता नगरपालिकाको कार्यालय, बनौली, बारा	१
पचरौता नगरपालिकाको नगर सभा, पचरौता नगरपालिकाको कार्यालय, बनौली बारा.....	१
पचरौता नगरपालिकाको प्रमुख जलन्धर सिंह जैसवार, पचरौता नगरपालिकाको कार्यालय, बनौली, बारा	१
पचरौता नगरपालिकाको उपप्रमुख नसिमा खातुन, पचरौता नगरपालिकाको कार्यालय, बनौली, बारा	१
पचरौता नगरपालिकाको सदस्य विनयकुमार सिंह, पचरौता नगरपालिकाको कार्यालय, बनौली, बारा	१
पचरौता नगरपालिकाको सदस्य धेनुक राउत कुर्मी, पचरौता नगरपालिकाको कार्यालय, बनौली, बारा	१
पचरौता नगरपालिकाको सदस्य लक्ष्मी यादव, पचरौता नगरपालिकाको कार्यालय, बनौली, बारा	१
पचरौता नगरपालिकाको सदस्य बनारसी विन, पचरौता नगरपालिकाको कार्यालय, बनौली, बारी	१
पचरौता नगरपालिकाको सदस्य गगनदेव यादव, पचरौता नगरपालिकाको कार्यालय, बनौली, बारा	१
पचरौता नगरपालिकाको सदस्य सचिव शाखा अधिकृत श्यामप्रसाद यादव, पचरौता नगरपालिकाको कार्यालय, बनौली, बारा	१

प्रत्यर्थी

नेपालको संविधानको धारा १३३ र १३७ बमोजिम यस अदालतको क्षेत्राधिकार अन्तर्गत संवैधानिक दायरीमा दर्ता भएको प्रस्तुत रिट निवेदनको संक्षिप्त तथ्य एवं आदेश यस प्रकार रहेको छः-

संक्षिप्त तथ्य

१. पचरौता नगरपालिकाले नगर सभा र नगर कार्यपालिका बैठक सञ्चालनको लागि बनाएको कानून अलोकतान्त्रिक हुनुका साथै नेपालको संविधान र मधेश प्रदेशले बनाएको कानून विपरीत रहेको छ। स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्नको

लागि संघीय संसदले बनाएको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १७(२) ले नगर कार्यपालिकाको बैठकमा कार्यपालिकामा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने व्यवस्था गरेको छ। त्यसैगरी सभाको हकमा दफा १९(५) ले सभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा सभाको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने व्यवस्था गरेको छ। संघीय कानून बमोजिम मधेश प्रदेशको प्रदेश सभाले बनाएको गाउँ सभा/नगर सभा/जिल्ला सभा कार्य सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७७ को दफा ५ ले सभाको बैठकमा उपस्थित सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी उपस्थित नभएमा कुनै प्रश्न वा प्रस्ताव निर्णयका लागि प्रस्तुत गरिने छैन भन्ने व्यवस्था गरेको छ।

२. उल्लिखित संघीय तथा प्रदेश कानूनको प्रतिकूल हुने गरी पचरौता नगरपालिकाले नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५ मा सभामा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा अधिवेशनको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने, गणपूरक संख्या नपुगेमा अर्को बैठकको सूचना गर्ने, सोमा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितिमा अधिवेशन बस्ने उल्लेख छ। त्यसैगरी नगर कार्यपालिकाको हकमा नगर कार्यपालिका कार्य सम्पादन नियमावली, २०७५ को नियम १० मा कार्यपालिकाको बैठकमा कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित हुनुपर्ने, उपस्थित हुन नसकेमा दोस्रो पटकको बैठकमा एक चौथाइ सदस्य उपस्थित भएमा पनि बैठक बस्न सक्ने व्यवस्था उल्लेख भएको छ। पचरौता नगरपालिकामा १९ जना नगर कार्यपालिका सदस्य तथा पचास जना नगर सभा सदस्य रहेकोमा हामी निवेदक मध्येका १२ जना कार्यपालिका सदस्य तथा २७ जना सबै निवेदकहरू नगर सभा सदस्य रहेका छौं। विपक्षीहरूबाट उक्त कानूनको प्रयोग गरी पच्चीस प्रतिशतले बहुमत माथि निर्णय थोपरिने कार्य गर्दै आएको छ। बहुमत सदस्यलाई निर्णय प्रक्रियाबाट बाहिर राखेर पच्चीस प्रतिशतले शासन गर्नु लोकतन्त्र विपरीतको कार्य हो। नेपालको संविधानले राज्य संरचनाको कुनै पनि तहले संविधानसँग बाझिने गरी कानून बनाउन नहुने, प्रदेश र स्थानीय तहले संघीय कानूनसँग बाझिने गरी कानूनहरू बनाउन नहुने एवं स्थानीय तहले प्रदेश कानूनसँग बाझिने गरी कानून बनाउन नहुने प्रबन्ध गरेको हुँदा नगरपालिकाको उल्लिखित कानून नेपालको संविधानको धारा ५७ र १३३(१) सँग बाझिएको छ।

३. अतः पचरौता नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका कार्य सम्पादन नियमावली, २०७५ को नियम १०(६) को व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को १७(२) को व्यवस्थासँग र नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५(४) को व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १९(५) तथा मधेश प्रदेशको गाउँ सभा/नगर सभा/जिल्ला सभा कार्य सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७७ को दफा ५ सँग बाझिई संविधानको धारा ५७ विपरीत

रहेकोले धारा १३३(१) बमोजिम प्रारम्भ देखि नै अमान्य र बदर घोषित गरी पाउँ। उक्त स्थानीय कानूनको आधारमा गरिएको मिति २०७९।३।७ को नगर कार्यपालिकाको निर्णय, मिति २०७९।५।१० को निर्णय र ऐ. मितिको सबै वडा कार्यालयलाई लेखिएको च.नं.१५५ को पत्रसमेत उत्प्रेषणको आदेशले बदर गरी पाउँ। प्रस्तुत निवेदनको टुङ्गो नलागेसम्म मिति २०७९।३।७ र मिति २०७९।५।१० का कार्यपालिकाको निर्णयहरू र सो बमोजिमको मिति २०७९।५।१० च.नं.१५५ को पत्र कार्यान्वयन नगर्नु नगराउनु एवं पच्चीस प्रतिशत सदस्य मात्र भई कुनै पनि निर्णय नगर्नु नगराउनु भनी विपक्षीहरूका नाममा अन्तरिम आदेशसमेत जारी गरी पाउँ भन्नेसमेत बेहोराको रिट निवेदन।

४. यसमा के कसो भएको हो? निवेदकको मागबमोजिमको आदेश किन जारी हुन नपर्ने हो? आदेश जारी हुनु नपर्ने कानूनबमोजिमको आधार र कारण भए सोसमेत साथै राखी सर्वोच्च अदालत (संवैधानिक इजलास सञ्चालन) नियमावली, २०७२ को नियम १९ को उपनियम (१) बमोजिम यो आदेश प्राप्त भएको मितिले बाटाको म्याद बाहेक ७(सात) दिनभित्र प्रत्यर्थीहरूलाई महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमार्फत लिखित जवाफ पेश गर्नु भनी यो आदेश र रिट निवेदनको प्रतिलिपि साथै राखी प्रत्यर्थीहरूका नाममा सूचना म्याद जारी गरी लिखित जवाफ प्राप्त भएपछि वा अवधि नाघेपछि नियमानुसार पेश गर्नु। अन्तरिम आदेश सम्बन्धमा विचार गर्दा, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १७(२) मा स्थानीय कार्यपालिकाको बैठकको गणपूरक संख्या र दफा १९(५) मा स्थानीय सभाको गणपूरक संख्याको व्यवस्था गरी तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्यको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिने कानूनी व्यवस्था रहेको देखिन्छ। तर प्रत्यर्थी पचरौता नगरपालिकाले जारी गरेको नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५(४) ले कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितिमा पनि नगर सभाको अधिवेशन बस्न सक्ने व्यवस्था गरेको र नगरकार्यपालिका कार्य सम्पादन नियमावली, २०७५ को नियम १०(६) मा एक चौथाई सदस्य उपस्थित भएमा नगरकार्यपालिका बैठक बस्न सक्ने गरी व्यवस्था भई सो व्यवस्था अनुसारको गणपूरक संख्यालाई आधार मानी नगरकार्यपालिकाको बैठकसमेत बसी विभिन्न निर्णयहरू समेत गरेको पाइयो। गणपूरक संख्याको सम्बन्धमा पचरौता नगरपालिकाले जारी गरेको नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ र नगरकार्यपालिका कार्य सम्पादन नियमावली, २०७५ ले गरेको उक्त व्यवस्थाहरू स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १७ अनुकूल रहेको नदेखिँदा पचास प्रतिशत भन्दा घटी संख्यालाई गणपूरक संख्या कायम गर्ने गरी प्रावधान समावेश गरिएको हदसम्म पचरौता नगरपालिकाले जारी गरेको उपरोक्त उल्लिखित कार्यविधि तथा नियमावली प्रस्तुत निवेदनको टुङ्गो नलागेसम्म कार्यान्वयन नगर्नु नगराउनु अर्थात् स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १७ अनुकूल हुने गरी गणपूरक संख्या कायम गरी कार्य सञ्चालन गर्नु गराउनु भनी प्रत्यर्थीहरूका नाममा सर्वोच्च अदालत (संवैधानिक इजलास सञ्चालन) नियमावली, २०७२ को नियम १९(४) बमोजिम अन्तरिम आदेश जारी गरिदिएको

छ। प्रस्तुत आदेशको जानकारी प्रत्यर्थीहरूलाई दिई नियमानुसार गर्नु भन्ने बेहोराको यस अदालतबाट मिति २०७९।९।१३ मा भएको आदेश।

५. संघीय संरचनामा माथिल्लो तहले बनाएको कानून र तल्लो तहले बनाएको कानून बाझिएमा माथिल्लो तहले बनाएको कानून लागू हुने व्यवस्था नेपालको संविधानको धारा ५७(६) र (७) मा गरिएको हो। संविधानको धारा १३३(१) को प्रयोग गर्दा वा सो अधिकार अन्तर्गत आदेश जारी गर्दा धारा ५७ को राज्य शक्तिको बाँडफाँडको व्यवस्थालाई साथै राखी हेरिनु पर्छ। एकल अधिकारको सूचीमा भएको विषयमा संविधानसँग बाझिएको अवस्थामा बाहेक संघ र प्रदेश कानूनसँग बाझिएको भन्दै संवैधानिक चुनौती दिन सकिदैन। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १७ ले गरेको व्यवस्था भनेको नेपालको संविधानको धारा २१८ बमोजिम नगरकार्यपालिकाले कार्य सञ्चालन सम्बन्धी आफ्नो कानून तर्जुमा नगरेको अवधिको लागि मात्र लागू हुन्छ। नगरकार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५ जारी भईसकेको अवस्थामा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १७ को व्यवस्था लागू हुन सक्दैन। स्थानीय तहले आफ्नो कानून निर्माण गरेकोमा सोही बमोजिम मात्र कार्य सञ्चालन हुन्छ। यस सम्बन्धमा प्रदेश वा संघलाई कानून बनाउने अधिकार संविधानले दिएको छैन। नेपाल सरकारले सबै कार्यपालिकाको लागी पठाएको नमुना कानूनको दफा १०(६) मा समेत पहिलो पटक बैठक बोलाउदा गणपूरक संख्या नपुगेमा दोस्रो पटक बैठक बस्दा एक चौथाई सदस्य भए पुग्ने व्यवस्था रहेको छ। सोही अनुरूप हामीहरू निर्वाचित हुनु भन्दा अगावै विपक्षीहरूमध्ये केही स्वयंले गणपूरक संख्या सम्बन्धी कानून तर्जुमा गरेको हो। नगर सभा सञ्चालनको अधिकार संविधानको धारा ५७(४) र अनुसूची-८ को खण्ड १२ मा उल्लेख भएको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रको विषयमा समावेश भएको छ। यस सम्बन्धमा संविधानको धारा २२७ ले सो सम्बन्धी कानून बनाउने अधिकार संघलाई नभई प्रदेश तहलाई दिइएको छ। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७३ को दफा १९(११) मा नै प्रदेश कानून नबनेसम्म मात्र दफा १९ को व्यवस्था लागू हुने उल्लेख छ। प्रदेश कानून बनेपछि स्वतः निस्कृय भएको कानून अनुरूप गरी पाए भनी दायर भएको रिट खारेजभागी छ। व्यवस्थापिकामा गणपूरक संख्या सामान्यतया पच्चीस प्रतिशत हुने व्यवस्था नेपालको संविधानले गरेको छ। यो कुरा प्रतिनिधि सभा तथा राष्ट्रिय सभाको लागी धारा ९४ ले र प्रदेश सभाको लागी धारा १८५ मा पच्चीस प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुरा हुने व्यवस्था गरेबाट समेत स्थानीय तहमा बहुमत उपस्थित हुनै पर्ने भनी अनिवार्य गर्न मिल्दैन। पचरौता नगर व्यवस्थापिकाको लागी पहिलो पटकको लागी बहुमत नै चाहिने व्यवस्था भएको छ। यदि पहिलो पटक गणपूरक संख्या पुरा नभएमा दोस्रो पटक बैठक बस्दा पच्चीस प्रतिशत भए पुग्ने व्यवस्था गरिएको हो। संघीय कानूनमा पहिलो पटकको बैठक सम्बन्धी मात्र व्यवस्था छ। संघीय कानूनले एकपटक गणपूरक संख्या नपुगेमा के हुने उल्लेख नगरी त्यस्तो विषयमा कानून बनाउने अधिकार स्थानीय तहलाई सुम्पेको छ। हाम्रो संवैधानिक अभ्यास तथा संघ र प्रदेशको सभाको बैठकमा

भएको गणपूरक संख्या सम्बन्धी व्यवस्थाको आधारमा स्थानीय कानून संविधान अनुकूल छ। संघीय कानून र प्रदेश कानूनसँग बाझिएको छैन। रिट निवेदनकर्ताहरू बैठकको सूचना दिँदा नआउने तर गणपूरक संख्या पुरा नभएको भन्दै अदालत आउनु भएको छ। यसबाट विपक्षीहरू सफा हात नलिई आउनु भएको स्पष्ट छ। हामीहरूबाट संविधान र कानून विपरीतको कार्य नभएकोले रिट निवेदन खारेज गरी पाउँ भन्नेसमेत बेहोराको प्रत्यर्थीहरूको संयुक्त लिखित जवाफ।

यस अदालतको आदेश

६. नियमबमोजिम पेशी सूचीमा चढी यस इजलास समक्ष पेश भएको प्रस्तुत रिट निवेदनका सन्दर्भमा निवेदकको तर्फबाट उपस्थित विद्वान वरिष्ठ अधिवक्ता श्री शम्भु थापा, विद्वान अधिवक्ताहरू श्री उज्वल घिमिरे र श्री पूर्ण राजवंशीले नेपालको संविधानको धारा ५७ मा स्थानीय तहले बनाएको कानून संघीय कानून र प्रदेश कानूनसँग बाझिन नहुने उल्लेख छ; स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १७(२) र १९(५) अनुसार नगर सभा र नगर कार्यपालिकाको बैठकको गणपूरक संख्याको लागि पचास प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति हुनु पर्नेमा सो विपरीत पचरौता नगरपालिकाले बनाएको नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५(४) र नगर कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५ को दफा १०(६)मा पच्चीस प्रतिशत सदस्य उपस्थित भए पनि बैठक बस्न सक्ने उल्लेख गरेको छ; पचरौता नगरपालिकाले संविधानले स्थानीय तहलाई प्रदान गरेको अधिकारको विषयमा कानून बनाएको भए पनि सो कानून प्रदेश र संघको कानूनसँग बाझिएको अवस्थामा अमान्य र बदर हुन्छ; संघीय कानून र प्रदेश कानूनले स्पष्ट रूपमा गरेको गणपूरक सम्बन्धी व्यवस्था विपरीत पच्चीस प्रतिशत सदस्य उपस्थित भए पनि नगर कार्यपालिका र नगर सभा सञ्चालन गर्न सकिने गरी पचरौता नगरपालिकाले गरेको कानूनी व्यवस्था अलोकतान्त्रिक एवं असंवैधानिक भएकोले अमान्य र बदर गरी सो बमोजिम भएका निर्णय र परिपत्रहरूसमेत बदर गरी पाउँ भनी गर्नु भएको बहस सुनियो।
७. प्रत्यर्थी पचरौता नगरपालिकाको तर्फबाट उपस्थित विद्वान वरिष्ठ अधिवक्ताहरू श्री रमेश बडाल, श्री ईश्वरी प्रसाद भट्टराई, श्री देवेन्द्र सिंह तथा विद्वान अधिवक्ता श्री आशिष अधिकारीले नेपालको संविधानको अनुसूची-८ को बुँदा नं. १२ ले नगर सभा सम्बन्धमा स्थानीय तहलाई पूर्ण अधिकार दिएको छ; धारा ५७(३) र (५) का साझा सूचीका विषयमा संघको कानूनसँग बाझियो भनी अदालतमा आउन मिल्छ तर उपदफा (२) र (४) का एकल अधिकारको विषयमा मिल्दैन; पूर्ण अधिकारको विषयमा संविधानसँग बाझिएमामात्र अदालत आउन मिल्छ, ऐनसँग बाझियो भन्दैमा आउन मिल्दैन; संविधानको धारा २१८ अनुसार नगरकार्यपालिकाको कार्यसञ्चालन नगर कार्यपालिकाले बनाएको नियमावली बमोजिम हुन्छ; संविधानले स्थानीय तहलाई दिएको अधिकार संघ र प्रदेशबाट नियन्त्रण हुने होइन; धारा २२१, २२६ र २२७ ले अनुसूची-८ र ९ को विषयमा स्थानीय तहले कानून बनाउन सक्ने उल्लेख भएकोले पनि

स्थानीय तहको सभा सञ्चालनमा संघीय कानून लागू हुने होइन; स्थानीय तह आफ्नो सभा र कार्यपालिका बैठकको गणपूरक संख्या तोक्न स्वतन्त्र छ; नेपालको संविधानको धारा ९४ र १८५ ले पनि संघीय संसदको गणपूरक संख्या पच्चीस प्रतिशत नै हुने उल्लेख गरेको छ; स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १९ प्रदेशले सम्बन्धित कानून नबनाएसम्मको लागि हो; पच्चीस प्रतिशतको सभाले पारित गरेको पारिश्रमिक र बजेट लिएर जाने तर अन्य कुरा मान्दिन भन्न विपक्षीहरूलाई विवन्धनको सिद्धान्तले दिँदैन; पचरौता नगरपालिकाको मात्र होइन अन्य नगरपालिकाको पनि यस्तै कानून रहेको छ; नेपाल सरकारले पठाएको नमूना कानूनमा पनि पचरौता नगरपालिकाले बनाएको कानून अनुसारको नै व्यवस्था रहेको छ; विपक्षीहरूले रिट निवेदकले बोलाएको बैठकमा नजाने तर पटक पटक उच्च अदालत र सर्वोच्च अदालतमा रिटहरू दर्ता गर्ने गर्नु भएको छ; नगरपालिकाले बनाएको सभा र कार्यपालिका बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको गणपूरक संख्या सम्बन्धी व्यवस्था संविधान, संघीय कानून र प्रदेश कानूनसँग नबाझिएकोले रिट निवेदन र अदालतबाट जारी भएको अन्तरिम आदेश बदर हुनु पर्छ भनी गर्नु भएको बहस सुनियो।

८. प्रस्तुत विवाद जिल्ला बारा अन्तर्गत पचरौता नगरपालिकाले निर्माण गरेको नगर सभा र नगर कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धमा गरिएको गणपूरक संख्या सम्बन्धी व्यवस्थासँग सम्बन्धित देखिन्छ। निवेदनमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १७(२), दफा १९(५) तथा मधेश प्रदेशको गाउँ सभा/नगर सभा/जिल्ला सभाको कार्य सञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७ को दफा ५ ले नगर सभा र नगर कार्यपालिका बैठकको लागी पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित हुनु पर्ने व्यवस्था गरेकोमा पचरौता नगरपालिकाको नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५(४) र नगर कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५ को नियम १०(६) ले बैठक सञ्चालनको लागी पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थिति नभएमा त्यसपछि बोलाइएको बैठकमा पच्चीस प्रतिशत सदस्य उपस्थित भए पनि गणपूरक संख्या पुग्ने भनी संघ र प्रदेश कानून विपरीत अलोकतान्त्रिक तथा असंवैधानिक व्यवस्था गरेकोले नगरपालिकाको सो कानूनी व्यवस्था अमान्य र बदर गरी सो बमोजिम भए गरेका काम कारबाहीसमेत बदर गरी पाउँ भन्ने जिकिर छ। प्रत्यर्थीहरूको लिखित जवाफमा नेपालको संविधानको धारा ५७ र अनुसूची-८ को क्र.सं. १२ र धारा २१८ ले स्थानीय तहलाई दिएको अधिकार अनुसार स्थानीय तहले संविधान विपरीत नहुने गरी सभा सञ्चालन र कार्यपालिका बैठक सञ्चालन गर्ने कानून बनाउन सक्छ। स्थानीय तहको सभाको गणपूरक संख्या सम्बन्धमा संघको कानून अनुसार हुनु पर्ने नभएकोले रिट निवेदन खारेज हुनु पर्छ भन्ने जिकिर लिइएको पाइन्छ।
९. निवेदक र प्रत्यर्थीहरूबाट गरिएको बहस जिकिर र मिसिल अध्ययन गरी हेर्दा प्रस्तुत रिट निवेदनमा देहायको प्रश्नहरू निरूपण गर्नुपर्ने देखिन्छ:

क. गणपूरक संख्याको अवधारणा के हो? यसको आवश्यकता र सान्दर्भिकता के हो? गणपूरक संख्याको बारेमा गरिएका संवैधानिक व्यवस्था के कस्ता छन्?

ख. प्रत्यर्थी पचरौता नगरपालिकाले बनाएको नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५(४) र नगर कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५ को दफा १०(६) मा भएको व्यवस्था मधेश प्रदेशको गाउँ सभा/नगर सभा/जिल्ला सभाको कार्य सञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७ को दफा ५, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १७(२) र दफा १९(५) तथा नेपालको संविधानसँग बाझिएको छ वा छैन?

ग. रिट निवेदन मागबमोजिमको आदेश जारी हुनु पर्ने हो वा होइन?

१०. सर्वप्रथम गणपूरक संख्याको अवधारणा के हो? यसको आवश्यकता र सान्दर्भिकता के हो? गणपूरक संख्याको बारेमा गरिएका संवैधानिक व्यवस्था के-कस्ता छन्? भनी हेर्दा कोरम (Quorum) अर्थात् गणपूरक संख्या कुनै पनि प्रतिनिधिमूलक संस्थाले कानूनी रूपमा कार्य गर्नको लागि वा गरेको कार्यले वैधता पाउनको लागि चाहिने न्यूनतम संख्या हो। यो संख्याको सम्बन्ध बहुमतको शासनसँग छ। यसको आशय प्रतिनिधिमूलक संस्था यथार्थमा प्रतिनिधिमूलक नै रहोस्; बहुमतको नाममा त्यसभित्र रहेको सानो अगुवा समूह (Elite group) ले मनपरी गर्न नपाओस् भन्ने हो। ऐतिहासिक सन्दर्भमा हेर्दा गणपूरक संख्या सम्बन्धी व्यवस्थाको शुरुवात संसदको कारबाहीको नियमनलाई लिएर गरिएको देखिन्छ। बेलायतको सन्दर्भमा राजाको शक्तिको क्षयीकरण, संसदको कार्यबोझमा वृद्धि, समय व्यवस्थापन र सांसदको सहभागिता आदि कुराहरु गणपूरक संख्या निर्धारणको लागि कारक रहेको पाइन्छ। शुरुमा संसदको कारबाहीको वैधतासँग जोडिएको यो व्यवस्था आजभोलि संसदको सन्दर्भमा मात्र नभई सो बाहेकका प्रतिनिधिमूलक संस्थाहरुको हकमा समेत आकर्षित हुने देखिन्छ।

११. गणपूरक संख्याको महत्वपूर्ण पक्ष प्रतिनिधित्वमूलक संस्थामा गरिने कार्यको पारदर्शिता र स्वच्छताको सुनिश्चितता हो। लोकतान्त्रिक संस्थाहरु आफूलाई स्थापना गर्ने नागरिकका प्रतिनिधि हुन् भने ती संस्थाहरुका काम कारबाहीहरु पनि कानून र निश्चित कार्यविधिगत मापदण्डमा आधारित हुनुपर्छ। अर्थात् उनीहरुका आन्तरिक कारबाहीहरु पनि कानूनसम्मत हुनुपर्छ। प्रतिनिधिमूलक संस्थाको लागि गरिने आवधिक निर्वाचनले यस्तो संस्थाको कार्य सञ्चालनमा कानूनी वैधता (De jure legitimacy) प्रदान गर्छ भने गणपूरक संख्याले ती संस्थाका कार्यहरु यथार्थमा प्रतिनिधिमूलक छन् भनी तथ्यगत रूपमा वैधता (De facto legitimacy) प्रदान गर्दछ। गणपूरक संख्या सभाको कार्य सञ्चालन वैध रूपमा गर्नको लागि पहिले नै तय भएको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको हिस्सा हुँदा यसको निर्धारणले ती संस्थाको कार्यमा तथ्यगत वैधता प्रदान गर्दछ।

१२. लोकतन्त्रका धरोहरका रूपमा रहेका प्रतिनिधिमूलक संस्थाहरुमा खुला र व्यवस्थित छलफल होस्, समयको सहि उपयोग गरी निर्णय गरिने विषयलाई विभिन्न कोणबाट चिरफार गर्न

सक्रियोस्, निर्णय पारदर्शी र वस्तुनिष्ठ रूपबाट गरियोस् र छलफलमा सबै सदस्यहरूलाई समान अवसर प्राप्त होस्, चाहे बहुमतमा होस् वा अल्पमतमा कसैलाई अर्काको विचारलाई रोक्ने निषेधात्मक विशेषाधिकार प्राप्त नहोस्, अल्पमतको पनि राम्रो सुनुवाइ होस् भन्ने अभिप्राय रहन्छ र रहनुपर्छ¹। यस बारेमा विद्वान विल्किन्सन ग्रे को भनाई छ: “the parliamentary form of government is based essentially on freedom of discussion, freedom of speech, freedom to evaluate, to criticize, to protect, to act or to rescind action. Further it is based on the recognition of the fact that no one member or group of members has the rights or privileges that may be denied any other member or group of members, and that minorities have privileges as great as the majorities.”²

१३. आधुनिक लोकतन्त्रमा प्रतिनिधिमूलक संस्थाको गणपूरक संख्याको विषयमा यस्तै हुनुपर्छ, अर्थात् यो संख्या यति नै हुनुपर्छ भन्ने सर्वव्यापी नियम त छैन। तर यस विषयमा के गर्ने, गणपूरक संख्या कति गर्ने भन्ने चाहिँ सामान्यतः ती संस्थाको गठन र कार्य सञ्चालन सम्बन्धी वैधानिक दस्तावेज मार्फत नै गरिएको हुन्छ³। उदाहरणको लागि, संघीय संसद वा प्रदेश संसदको गणपूरक संख्या संविधानमा नै व्यवस्था गरिएको पाइन्छ भने अन्य संस्थाको हकमा ती संस्थाको संस्थापना गर्ने ऐन, नियम वा विनियममा व्यवस्था गरिएको हुन्छ। सामान्य रूपमा हेर्दा सदस्य संख्या तलमाथि भैरहने संस्थामा प्रतिशतको आधारमा र सो नभै संख्या स्थीर रहने संस्थाको हकमा निश्चित संख्यालाई आधार गरी गणपूरक संख्या तोकिने गरिएको पाइन्छ।
१४. यसै सन्दर्भमा गणपूरक संख्याको तात्पर्य लोकतान्त्रिक वैधतासँग छ र यो वैधता बहुमतबाट गरिने निर्णय मार्फत प्राप्त हुन्छ भने बहुमत भनेको के हो? यो सम्पूर्ण संख्याको बहुमत हो वा उपस्थित भई मत हाल्ने सदस्यहरूको बहुमत हो? यदि उपस्थित भई मत हाल्ने व्यक्तिहरूको बहुमत हो भने उपस्थित हुनुपर्ने न्यूनतम संख्या कति हो? भन्ने प्रश्नहरू उत्पन्न हुन्छन्। तथापि के कति संख्यालाई गणपूरक संख्या मान्नु पर्ने हो भन्ने बारेमा भने लोकतान्त्रिक मुलुकहरूमा एकै दृष्टिकोण भने रहेको पाइँदैन। संस्थाको स्वरूप, सो संस्थाले गर्ने कार्य, सो कार्यको गम्भीरता, सम्बन्धित मुलुकले अपनाइ आएको परम्परा आदिले त्यस्तो गणपूरक संख्या के कति हुने भन्ने कुरा निर्धारण गर्दछ। तर यदी सम्बन्धित दस्तावेजमा सो बारे कुनै कुरा लेखिएको छैन भने सम्पूर्ण सदस्यहरूको बहुमतलाई गणपूरक संख्याको रूपमा लिनुपर्ने हुन्छ। सिद्धान्ततः

¹ Vermeule, Adrian, “Absolute Majority Rules”, *British Journal of Political Science*, vol. 37, no. 4, 2007, pp. 643–58 available at <JSTOR, <http://www.jstor.org/stable/4497316>>; see also; “Quorum is an essential device of assuring adequate participation of the individual and thus assuring government of majority rule and minority protection” in William Paul White, “History and philosophy of the quorum as a device of parliamentary procedure”, University of Montana, *Scholar Works at University of Montana*, available at <<https://scholarworks.umt.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=6114&context=etd>>

² Giles Wilkeson Gray, “A philosophy of parliamentary law”, *Quarterly Journal of Speech*, 1941, vol. 27, no. 3, pp 437-44; see also William Paul White, “History and philosophy of the quorum as a device of parliamentary procedure”, University of Montana, *Scholar Works at University of Montana*, p3

³ William Paul White, ‘History and philosophy of the quorum as a device of parliamentary procedure’ University of Montana, *Scholar Works at University of Montana*, available at <<https://scholarworks.umt.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=6114&context=etd>>

कुनै संस्थामा गरिने छलफलको लागि गणपूरक संख्या पुगेको छ वा छैन भन्ने प्रश्न उठेमा सो कुराको निर्धारण छलफलको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले गर्दछ; सदस्यहरूको काम अध्यक्षको ध्यानाकर्षण गराउनेसम्म हुन्छ भन्ने गरिन्छ। गणपूरक संख्या पुगेको छैन वा कायम छैन भन्ने प्रश्न उठेपछि सो सभाले सीमित कार्यहरू जस्तो बैठक स्थगित गर्ने, अर्को बैठक कहिले बोलाउने वा गणपूरक संख्या पुऱ्याउन के गर्ने भन्ने जस्ता विषयमा निर्णय गर्ने बाहेक अन्य कार्य गर्न सक्दैन।

१५. गणपूरक संख्याको विषयमा तुलनात्मक संवैधानिक कानूनमा रहेका व्यवस्थाहरू हेर्दा विविध व्यवस्थाहरू भेटिन्छन्। उदाहरणको लागि, अस्ट्रेलियाको संघीय व्यवस्थापिका (सिनेट र प्रतिनिधिसभा) मा गणपूरक संख्याको लागि एक तिहाइ विधायकहरू उपस्थित हुनुपर्छ तर यो व्यवस्थालाई कानूनद्वारा घटाउन सकिने हुँदा हाल प्रतिनिधिसभामा २० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिन्छ। अस्ट्रियामा सामान्य विधेयक र संविधान संशोधनको लागि गणपूरक संख्या^४ फरक गरिएको छ^५। क्यानडामा हाउस अफ कमन्सको गणपूरक संख्या प्रतिशतमा नभै संख्यामा कायम गरिएको छ जुन २० सदस्य हो, सिनेटको हकमा यो संख्या १५ हो^६। त्यसैगरी बेलायतमा हाउस अफ कमन्समा गणपूरक संख्या ४० सदस्य हो। त्यसैगरी जर्मनीमा ५० प्रतिशतलाई वुन्डेस्ट्यागमा गणपूरक संख्या मानिएको छ। व्यवहारमा भने सो संख्या कम हुँदा पनि कसैले आपत्ति नगरेसम्म काम रोकिदैन। संयुक्त राज्य अमेरिकामा प्रतिनिधिसभाको हकमा सिट खाली नभएमा २१८ सदस्यको उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या मानिएको छ भने सिनेटको हकमा संविधानले नै बहुमत सदस्यको उपस्थितिलाई कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक मानेको छ^७।

१६. दक्षिण एशियाली देशहरूमा गरिएको व्यवस्था हेर्दा अफगानिस्तानमा लोय जिर्गामा बहुमत सदस्यहरूको उपस्थितिमा मात्र गणपूरक संख्या पुगेको मानिन्छ^८। बङ्गलादेशमा ६० सदस्यको उपस्थितिलाई संसदको कार्य सञ्चालनको लागि गणपूरक संख्या मानिएको पाइन्छ^९ भने भारतमा दश प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिले संसदमा गणपूरक संख्या पुऱ्याउछ^{१०}। भुटानमा दुई तिहाई

^४ अस्ट्रेलियाको संविधान धारा २२ र ३९

^५ House of Representatives (Quorum) Act 1989, Senate (Quorum) Act 1991, Australia

^६ The Constitution Act, 1867, Canada

^७ संयुक्त राज्य अमेरिकाको संविधान, धारा १(५); see also "Article I, Section 5 of the Constitution requires that a quorum (51 senators) be present for the Senate to conduct business" in Congressional Research Service, Voting and Quorum Procedures in the Senate, March 2020 available at <<https://crsreports.congress.gov/product/pdf/RL/96-452>>

^८ अफगानिस्तानको संविधान धारा १०६, ११३, ११४

^९ बङ्गलादेशको संविधान धारा ७५

^{१०} भारतको संविधान धारा १००

सदस्यको उपस्थितिलाई संसदको गणपूरक संख्या मानिएको पाइन्छ¹¹। माल्दिभ्समा पच्चीस प्रतिशतको उपस्थितिलाई मजलिसमा गणपूरक संख्या मानिएको छ तर नागरिकद्वारा पालना गरिनुपर्ने कुनै कुरामा मतदान गर्न बहुमत सदस्यको उपस्थिति आवश्यक हुने व्यवस्था त्यहाँको संविधानले गरेको छ¹²। पाकिस्तानमा राष्ट्रिय सभामा एक चौथाई सदस्यको उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या मानिएको देखिन्छ¹³। नेपालको सन्दर्भमा हेर्दा संघीय र प्रदेश संसदको गणपूरक संख्या २५ प्रतिशतलाई मानिएको छ¹⁴। यसरी हेर्दा विभिन्न मुलुकहरूले संसदको गणपूरक संख्याबारे फरक-फरक व्यवस्था गरेको पाइन्छ। साथै फरक-फरक कार्यको लागि गणपूरक संख्या फरक रहेको पनि भेटिन्छ। उदाहरणको लागि, केही विशेष कार्यहरू जस्तो संविधानको संशोधन तथा महाअभियोगको प्रस्ताव पारित गर्ने सन्दर्भमा गणपूरक संख्या सामान्य अवस्थामा भन्दा फरक राख्ने परिपाटि पनि संविधानहरूमा भेटिन्छ भने विधेयक पारित गर्ने लगायतका सामान्य संसदीय गतिविधिमा सो भन्दा खुकुलो व्यवस्थाहरू रहेको पाइन्छ। साथै संविधान र कानूनहरूमा गणपूरक संख्याको निर्धारण कसरी गर्ने, सो संख्या नपुगेमा के गर्ने, कसरी सो संख्या पुऱ्याउने प्रयास गर्ने भन्ने व्यवस्था गरिएको पनि पाइन्छ।

१७. उपर्युक्त सैद्धान्तिक सन्दर्भ र तुलनात्मक संवैधानिक कानूनमा रहेका व्यवस्थाहरूबारे संक्षिप्त चर्चा पछि अब, प्रत्यर्थी पचरौता नगरपालिकाले बनाएको नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५(४) र नगर कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५ को दफा १०(६) मा भएको व्यवस्था मधेश प्रदेशको गाउँ सभा/नगर सभा/जिल्ला सभाको कार्य सञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७ को दफा ५, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १७(२) र दफा १९(५) तथा नेपालको संविधानसँग बाझिएको छ वा छैन? भन्ने प्रश्नतर्फ विचार गरौं। यो प्रश्नको निरूपण संविधानको व्यवस्थाको रोहमा गरिनुपर्ने देखिन्छ। नेपालको संविधानले नेपाललाई “संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक राज्यको रूपमा हेरेको छ र संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको माध्यमद्वारा दिगो शान्ति, सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पूरा गर्ने लक्ष्य संविधानले राखेको छ। नेपालको संविधानद्वारा अङ्गिकार गरिएको संघीयता र सो अन्तर्गत स्थानीय तहको स्वरूप बारेमा केशवचन्द्र समाल समेतले दर्ता गरेको रिट निवेदनमा¹⁵ यस इजलासले “संविधानले परिकल्पना गरेको संघीय व्यवस्थाले

¹¹ भुटानको संविधान धारा १०, २२

¹² माल्दिभ्सको संविधान धारा ८६, धारा ८७

¹³ पाकिस्तानको संविधान धारा ५५

¹⁴ नेपालको संविधान धारा ९४ र १८५

¹⁵ केशव चन्द्र समाल समेत विरुद्ध सिस्ने गाउँ कार्यपालिका, सिस्ने गाउँपालिकाको कार्यालय रुकुमकोट समेत भएको रिट निवेदन (०७७-WC-००५२) निर्णय मिति २०७८।०६।०९

परम्परागत द्वैध संघीयता (Dual Federalism) लाई अस्वीकार गर्दै सशक्त स्थानीय तह सहितको बहु-तह संघीयता(Multi-level Federalism)को अवधारणालाई अङ्गिकार गरेको देखिन्छ। संविधानमा उल्लेखित स्थानीय तह सशक्त यस मानेमा छ कि, परिकल्पित स्थानीय तहको संरचना परम्परागत संघीयतामा जस्तो प्रदेशको सृजना र उसैको नियन्त्रणमा रहने संरचना (Creature of the State) होइन” भन्दै संविधानद्वारा सृजित स्थानीय तहहरूलाई आवश्यक कार्यपालिकी, विधायिकी र न्यायिक अधिकारहरू प्रदान गर्ने अत्यन्त कम मुलुकहरूमा नेपाल पर्ने भएबाट स्थानीय तहहरूको सञ्चालनमा संघ र प्रदेशले आवश्यक सहयोग गर्न र निर्देशन दिन सक्ने, तर यिनीहरूले स्थानीय तहलाई निलम्बन वा खारेज गर्न भने नसक्ने हुँदा नेपालले अङ्गिकार गरेको बहु-तह संघीयतामा स्थानीय तहहरू सशक्त स्थानीय इकाईको रूपमा संस्थापित छन् भन्ने व्याख्या गरेको छ। नेपालको संघीय संरचनाको बारेमा गरिएको उपर्युक्त व्याख्यामा बिमति जनाउनुपर्ने कुनै कारण देखिदैन।

१८. नेपालले अङ्गिकार गरेको संघीयताको उपर्युक्त संरचनामा रहेर स्थानीय तहको विधायिकी अधिकार बारेमा हेर्दा संविधानको धारा ५७ को उपधारा (४) अन्तर्गत स्थानीय तहको एकल अधिकार अनुसूची-८ अन्तर्गतको विषयमा र उपधारा (५) अन्तर्गत संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार अनुसूची-९ अन्तर्गतको विषयमा रहने कुरा उल्लेख गरिएको देखिन्छ। धारा ५७ का उपधारा (६) र (७) ले साझा अधिकारको हकमा जसरी तल्लो तहले बनाएको कानून संविधानको अतिरिक्त माथिल्लो तहले बनाएको कानूनसँग बाझिन नहुने व्यवस्था गरेको छ त्यस्तो व्यवस्था उपधारा (२) र (४) अन्तर्गत एकल अधिकारको हकमा गरिएको पाइदैन। उपधारा (४) अन्तर्गत स्थानीय तहको एकल अधिकारको विषयमा त्यस्तो अधिकारको प्रयोग “संविधान र गाउँ सभा वा नगर सभाले बनाएको कानून बमोजिम हुनेछ” भन्ने व्यवस्था संविधानमा गरिएको पाइन्छ। यसबाट अनुसूची-८ को क्रमसंख्या १२ मा गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभाको व्यवस्थापनको विषय स्थानीय तहको एकल अधिकारको विषय रहेछ र यस बारेमा स्थानीय तहले कानून निर्माण गर्न सक्ने रहेछ भन्ने स्पष्ट हुन आउछ। यो कुराको पुष्टि धारा २२६ को उपधारा (१) मा अनुसूची-८ र ९ को विषयमा गाउँ सभा र नगर सभाले कानून बनाउन सक्ने व्यवस्था रही उपधारा (२) मा त्यस्तो कानून बनाउने प्रक्रिया प्रदेश कानून बमोजिम हुने भन्ने उल्लेख भएबाट प्रक्रियाको विषयमा प्रदेश कानूनले व्यवस्था गरेको अवस्थामा सो बमोजिम र अन्यथा संविधानले निर्धारण गरेको परिधि र सीमाभित्र रही कानून बनाउन सक्ने गाउँ सभा र नगर सभाको अधिकारमा कुनै नियन्त्रण वा संकुचन रहे भएको पाइदैन। गाउँ र नगर कार्यपालिकाको कार्यसम्पादन पनि संविधानको धारा २१८ बमोजिम गाउँ वा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली बमोजिम हुने व्यवस्था रहेकोबाट स्थानीय

तहको व्यवस्थापकीय र कार्यपालिकी कार्यको व्यवस्थापन र नियमन गर्न सो तहका सम्बन्धित निकायहरू सक्षम नै रहेको देखिन्छ।

१९. निवेदकले पचरौता नगरपालिकाको नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५ र पचरौता नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५ को दफा १०(६) को व्यवस्था संघीय कानून र प्रदेश कानूनसँग बाझियो भनी जिकिर लिएको सन्दर्भमा संघ र प्रदेशको कानूनले स्थानीय तह (गाउँ र नगर)का कार्यपालिकी तथा विधायिकी संरचनाको बारेमा गरेको कानूनी व्यवस्था र पचरौता नगरपालिको नगर सभा र नगर कार्यपालिका सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाबारे चर्चा गर्नु आवश्यक देखिन्छ। संघ, प्रदेश र स्थानीय तहद्वारा निर्मित कानूनको सान्दर्भिक अंश तलको बक्समा दिइएको छ।

स्थानीय स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १७

- बैठक र निर्णय : (१) कार्यपालिकाको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बस्नेछ।
- (२) कार्यपालिकाको बैठकमा कार्यपालिकामा तत्काल कायम रहेका सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।
- (३) कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा कार्यपालिकामा तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको बहुमत सदस्यबाट गरेको निर्णय कार्यपालिकाको निर्णय हुनेछ।
- (५) कार्यपालिकाको बैठक तथा निर्णय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संविधानको धारा २१८ बमोजिमको नियमावली अनुसार हुनेछ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १९

- सभाको बैठक: (१) सभाको बैठक सामान्यतया वर्षको दुई पटक बस्नेछ। (२) सभाको बैठक अध्यक्ष वा प्रमुखले बोलाउनेछ।
- (३) सभाका एक तिहाई सदस्यहरूले सभाको बैठक बोलाउन आवश्यक छ भनी अध्यक्ष वा प्रमुख समक्ष विषय वा कारण खुलाई लिखित अनुरोध गरेमा पन्ध्र दिनभित्र अध्यक्ष वा प्रमुखले सभाको विशेष बैठक बोलाउनु पर्नेछ।
- (४) सभाको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकको कार्यसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने दिनभन्दा कम्तीमा सात दिन अगावै अध्यक्ष वा प्रमुखको निर्देशनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सभाका सबै सदस्यलाई पठाउनु पर्नेछ।
- (५) सभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा सभाको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

- (६) सभाको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्ष वा प्रमुखले र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखले गर्नेछ। (७) सभाको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा सभाको बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।
- (८) सभाको बैठकको निर्णय सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रमाणित गर्नेछ।
- (९) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सभाको सचिव भई काम गर्नेछ।
- (१०) सभाको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सभा आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- (११) यस दफामा रहेको व्यवस्था प्रदेश कानूनले सभाको बैठक सम्बन्धमा अन्यथा व्यवस्था नगरेसम्म मात्र लागू हुनेछ।

मधेश प्रदेशको गाउँ सभा/नगर सभा/जिल्ला सभाको कार्य सञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७ को दफा ५

सभाको गणपूरक सङ्ख्या: यस ऐनमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक बैठकमा सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी उपस्थित नभएसम्म कुनै प्रश्न वा प्रस्ताव निर्णयका लागि प्रस्तुत गरिने छैन।

पचरौता नगरपालिकाको नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५

सभाको गणपूरक संख्या: (१) सभामा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा अधिवेशनको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम गणपूरक संख्या नपुगेमा अध्यक्षले तीन दिनभित्र अर्को बैठकका लागि दफा ३ बमोजिम सूचित गर्नुपर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम आव्हान गरेको अधिवेशनमा गणपूरक संख्या नपुगेमा दुई दिनभित्र अधिवेशन बस्ने गरी दफा ३ बमोजिम सूचना गर्नुपर्नेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम पुनः सूचना गर्दा गणपूरक संख्या नपुगेमा कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितिमा अधिवेशन बस्नेछ।

पचरौता नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५ को दफा १०(५),(६) र (७)

- (५) कार्यपालिकाको बैठकमा कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित हुनुपर्नेछ।
- (६) उपनियम (५) मा जुनकुनै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (४) बमोजिमको सूचना हुँदाहुँदै पनि ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित नभई गणपूरक संख्या पुग्न नसकेमा दोस्रो पटकको बैठकमा एक चौथाई सदस्य उपस्थित भएमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ।
- (७) कार्यपालिकाको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२०. माथि उल्लेख गरिएको व्यवस्था हेर्दा संघीय कानूनको रूपमा रहेको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १९(५) र १७(२) मा स्थानीय तहको सभा र कार्यपालिकाको बैठक बस्न पचास प्रतिशत भन्दा बढि सदस्य उपस्थित हुनु पर्ने मात्र उल्लेख गरेको देखिन्छ। यसरी बोलाइएको सभा वा कार्यपालिकाको बैठकमा पचास प्रतिशत नपुगेमा सभा वा बैठक के कसरी अगाडि बढ्छ भन्ने बारेमा कुनै व्यवस्था गरिएको पाइदैन। साथै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १९(११) मा “यस दफामा रहेको व्यवस्था प्रदेश कानूनले सभाको बैठक सम्बन्धमा अन्यथा व्यवस्था नगरेसम्म मात्र लागू हुनेछ” भन्ने उल्लेख भएबाट स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १९ संघीयता लागू भएको निश्चित अवधिसम्मको लागि अर्थात् सम्बन्धित प्रदेशले सभा सञ्चालन सम्बन्धी कानून नबनाएसम्म मात्र लागू हुने देखिन्छ।
२१. प्रस्तुत विवादको सन्दर्भमा हेर्दा मधेश प्रदेशले मिति २०७७।६।२५ मा गाउँ सभा/नगर सभा/जिल्ला सभाको कार्य सञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७ बनाई जारी गरेको देखिन्छ। उक्त ऐन लागू भएपछि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १९ को माथि उल्लिखित व्यवस्थाबाट मधेश प्रदेशका स्थानीय तहको हकमा दफा १९ को व्यवस्था कायम नरहने देखियो। मधेश प्रदेशको स्थानीय तहहरूको हकमा हाल लागू नहुने कानूनसँग पचरौता नगरपालिकाले बनाएको कानून बाझिए वा नबाझिएको भनी विवेचना गरिरहनु पर्ने देखिएन। तसर्थ प्रस्तुत विवादमा विवादित नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५(४) मा रहेको व्यवस्था प्रदेश कानूनको दफा ५ सँग बाझिएको हो वा होइन, नगर कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५ को दफा १०(६) को व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १७(२) र नेपालको संविधानसँग बाझिएको हो वा होइन भन्नेमा मात्र विवेचना गर्नुपर्ने देखियो।
२२. सो सन्दर्भमा हेर्दा पचरौता नगरपालिकाले निर्माण गरेको माथि उल्लिखित कानूनी व्यवस्था हेर्दा नगर सभाको हकमा पचास प्रतिशत भन्दा बढि र नगर कार्यपालिकाको हकमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या मानेको पाइन्छ। यो व्यवस्था सम्बन्धमा पचास प्रतिशत भन्दा बढि सदस्यको उपस्थिति हुनुपर्ने मधेश प्रदेशको गाउँ सभा/नगर सभा/जिल्ला सभाको कार्य सञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७ को दफा ५ को व्यवस्था र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १७(२) सँग मिल्दोजुल्दो नै रहेको पाइन्छ। तर सो भन्दा अघि बढेर नगरपालिकाको कानूनले सो संख्याको उपस्थिति हुन नसकेमा त्यसपछि बोलाइएको बैठकमा पच्चीस प्रतिशत उपस्थिति भए पनि बैठक बस्न सक्ने उल्लेख गरेको देखिन्छ। स्थानीय तहले बनाएको कुनै कानून प्रदेशले बनाएको कानूनसँग बाझियो भन्नको लागि प्रदेशले बनाएको कानूनको व्यवस्थाको विपरीत व्यवस्था स्थानीय तहले बनाएको कानूनमा गरिएको हुनुपर्छ। यहाँ संघ र मधेश प्रदेशले बनाएको कानून विपरीत पचरौता नगरपालिकाले कानून बनाएको नभई संघ र मधेश प्रदेशको माथि उल्लिखित ऐनले

नसमेटेको क्षेत्र अर्थात् गणपूरक संख्याको विषयलाई समेटी स्थानीय तहले कानून बनाएको देखिँदा र सो कार्य तुलनात्मक संवैधानिक कानूनको अध्ययनबाट समेत लोकतान्त्रिक परिपाटि र मान्यता अनुरूप नै देखिँदा पचरौता नगरपालिकाको नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५ र पचरौता नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५ को दफा १०(६) को व्यवस्था प्रदेश कानूनसँग बाझियो भन्न मिल्ने देखिएन।

२३. प्रस्तुत विवादमा संघीय र प्रदेश कानूनले स्थानीय तहको सभा, कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन गर्दा गणपूरक संख्या पचास प्रतिशत हुने भनी उल्लेख गरे पनि बैठकमा गणपूरक संख्या पटक-पटक नपुगी बैठक नै बस्न नसक्ने स्थिति (Deadlock) आएमा के हुने भन्ने संघीय कानून र प्रदेश कानून मौन रहेको अवस्था छ। सोही कुरालाई निकास दिन नगरपालिकाको कानूनले पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित नभएमा पुन बैठक बोलाउने र सोमा पनि गणपूरक संख्या नपुगे त्यसपछि बोलाइएको बैठकमा पच्चीस प्रतिशत सदस्य उपस्थित भए पनि बैठक बस्ने भनी अन्तिम विकल्प दिएको देखिन्छ। यसरी नगरपालिकाको कानूनले प्रदेश कानूनको व्यवस्थालाई नै मूल नियम मानी Deadlock फुकाउने उपायको रूपमा मात्र पच्चीस प्रतिशतको व्यवस्था गरेको छ। नगरपालिकाको कानूनले नगर सभा र कार्यपालिका बैठकमा सहभागिताको पर्याप्त मौका प्रदान गरेको नै देखिन्छ। बोलाइएको बैठकमा नै पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा दोस्रो विकल्पमा जानुपर्ने अवस्थासमेत देखिँदैन। तसर्थ पचरौता नगरपालिकाले बनाएको कानूनले प्रदेश र संघीय कानून भन्दा प्रतिकूल व्यवस्था नगरी प्रदेश र संघीय कानूनमा रहेको व्यवस्थालाई नै थप स्पष्टसम्म पारी कानून कार्यान्वयन गर्दा आइपर्ने समस्यालाई सम्बोधनसम्म गरेको देखियो।

२४. यसै सन्दर्भमा नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (२) बमोजिम बनेका विभिन्न प्रदेशका कानूनको तुलनात्मक अध्ययन गर्दा स्थानीय तहको सभा सञ्चालन सम्बन्धी गणपूरक संख्याबारे विविध व्यवस्था रहेको देखिन्छ। उदाहरणको लागि, प्रदेश १ र कर्णाली प्रदेशले एक तिहाई सदस्य उपस्थित भए पनि बैठक बस्न सक्ने तथा बागमती प्रदेशले एक चौथाई भए गणपूरक संख्या पुग्ने व्यवस्था गरेको पाइन्छ^{१६}। मधेश प्रदेश, लुम्बिनी प्रदेश र सुदूरपश्चिम प्रदेशले बैठक बस्नको लागि पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित नभएमा के हुने भन्ने बारे कुनै व्यवस्था नगरी मौन रहेको देखिन्छ^{१७}। गण्डकी प्रदेशले आफूले बनाएको कानूनमा गणपूरक संख्या नतोकी सभा सञ्चालन सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया स्थानीय सभाले निर्धारण गरे

^{१६} प्रदेश १ को गाउँसभा र नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५ को दफा १४ तथा कर्णाली प्रदेशको गाउँ सभा र नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५ को दफा १४

^{१७} मधेश प्रदेशको गाउँ सभा/नगर सभा/जिल्ला सभा कार्य सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७७ को दफा ५, लुम्बिनी प्रदेशको गाउँ सभा/नगर सभा (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि ऐन, २०७६ को दफा ५ र सुदूरपश्चिम प्रदेशको गाउँ सभा र नगर सभा (कार्य सञ्चालन) ऐन, २०७५ को दफा ५

बमोजिम हुने भन्ने प्रावधान राखेको देखिन्छ¹⁸। गणपूरक संख्या पहिलो पटक बोलाइएको बैठकको लागि पचास प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्ने भनी प्रायः सबै प्रदेशमा एकै खाले व्यवस्था भए पनि सो संख्या पुग्न नसकेमा दोस्रो वा तेस्रो बैठकमा गणपूरक संख्या के हुने भन्ने स्पष्ट व्यवस्था नगरेको तर कुनै कुनै प्रदेशको कानूनले पटक-पटक सभाको बैठक बस्न नसकेमा पचास प्रतिशत भन्दा कमले पनि गणपूरक संख्या पुग्ने व्यवस्था गरेको देखिन्छ। यसरी हेर्दा पनि मधेश प्रदेशको कानूनले सभाको लागि आवश्यक संख्या नपुगी बैठक स्थगित भएमा दोस्रो वा तेस्रो पटकको बैठकको लागि गणपूरक संख्या नपुगेमा के गर्ने भन्ने विषयमा केही कुरा नबोलेको परिस्थितिमा पचरौता नगरपालिकाको नगरसभाले बनाएको माथि उल्लिखित नियमावली र नगरपालिकाको कार्यपालिकाको बैठकको लागि बनाएको कार्यविधि संविधान वा प्रदेश कानून विपरीत भयो भन्न मिल्ने देखिएन।

२५. पचरौता नगरपालिकाले बनाएको कानून अलोकतान्त्रिक भएको भन्ने जिकिर पनि निवेदकहरूले रिट निवेदनमा लिएको पाइन्छ। ज्ञातव्य के छ भने लोकतान्त्रिक शासन पद्धतिमा कुनै पनि सभाको दायित्व विधिपूर्वक आफ्ना सदस्यहरूलाई बैठकको सूचना दिनु हुन्छ भने सभाका सदस्यहरूको दायित्व विधिपूर्वक दिइएको सूचना अनुसार सभामा उपस्थित रहनु हुन्छ। जनताको आवाजलाई सभासम्म पुऱ्याई, छलफल गरी कानून बनाई सुशासनको प्रात्यभूति दिलाउनु नै निर्वाचित प्रतिनिधिको दायित्व हुने भएबाट समेत विधिपूर्वक बोलाइएको बैठकमा विना कारण उपस्थित नहुने तर कानूनले सभाको निरन्तरताको लागि गरेको वैकल्पिक व्यवस्थालाई अलोकतान्त्रिक भयो भन्न मिल्ने देखिँदैन। विवादित कानूनी व्यवस्थाले बहुमतको बैठक बस्ने बाटो खुला नै राखी सो संख्या नपुगेको कारणले बैठक बस्न नसकेको अवस्थामा मात्र बैठकको निरन्तरताको लागि वैकल्पिक व्यवस्था गरेको हुँदा सामान्य अवस्थामा पचास प्रतिशत भन्दा बढि सदस्य उपस्थित भई बैठक सञ्चालन हुन सक्ने नै हुँदा पच्चीस प्रतिशत सदस्यले सभालाई नियन्त्रण गर्ने अवस्थासमेत देखिँदैन। यस दृष्टिबाट समेत पचरौता नगरपालिकाको नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५(४) मधेश प्रदेशको गाउँ सभा/ नगरसभा/ जिल्ला सभा कार्य सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७७ र नेपालको संविधानमा रहेको लोकतान्त्रिक मूल्य मान्यता प्रतिकूल रहेको मान्न मिल्ने देखिएन।

२६. अब रिट निवेदन माग बमोजिमको आदेश जारी हुनु पर्ने हो वा होइन? भन्ने अन्तिम प्रश्नतर्फ विचार गर्दा माथिका प्रकरणहरूमा विवेचना भएअनुसार संविधानले स्थानीय तहको सभा र कार्यपालिका बैठकको लागि गणपूरक संख्या नतोकेको, सभा र कार्यपालिका बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कानून बनाउने अधिकार संविधानले स्थानीय तहमा प्रदान गरेकोले सो सम्बन्धी कानून बनाउन प्रत्यर्थी कार्यपालिका स्वतन्त्र रहेको, नगरपालिकाको कानून स्पष्ट रूपमा प्रदेश र संघीय कानूनसँग विपरीत नरही सो कानूनले गरेको व्यवस्थालाई नै थप प्रष्ट पार्ने कार्यसम्म

¹⁸ गण्डकी प्रदेशको स्थानीय तहको कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा २८

गरेको, प्रत्यर्थी नगरपालिकाले बनाएको कानून लोकतान्त्रिक मान्यता तथा गणपूरक संख्या बारे तुलनात्मक संवैधानिक कानून वा सो सम्बन्धी अवधारणाको विपरीत रहेको नदेखिएको समेतको अवस्था हुँदा पचरौता नगरपालिकाले बनाएको नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ५(४) र नगरकार्यपालिका कार्य सम्पादन नियमावली, २०७५ को दफा १०(६) को व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १७(२) र दफा १९(५), मधेश प्रदेशको गाउँ सभा/नगर सभा/जिल्ला सभाको कार्य सञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७ को दफा ५ तथा नेपालको संविधानसँग बाझिएको देखिएन। तसर्थ सो व्यवस्थालाई अमान्य र बदर घोषित गर्न र नगरपालिकाको उक्त कानूनी व्यवस्था बमोजिम भएको मिति २०७९।३।७ समेतको नगर कार्यपालिकाको निर्णय आदि बदर गरिरहन परेन। प्रस्तुत रिट निवेदन खारेज हुने ठहर्छ। मिति २०७९।९।१३ मा जारी अन्तरिम आदेशसमेत स्वतः निष्क्रिय हुन्छ। अरु तपसिल बमोजिम गर्नु।

तपसिल

- (क) रिट निवेदन खारेज हुने ठहरेकाले सर्वोच्च अदालत (संवैधानिक इजलास सञ्चालन) नियमावली, २०७२ को नियम १५ को उपनियम (३) बमोजिम निवेदकले निवेदन दर्ता गर्दा रसिद नं. ६३२९ मिति २०७९।५।१६ अनुसार यस अदालतमा राखेको धरौटी रु.५,०००।- सदर स्याहा गर्नु भनी यस अदालतको लेखा शाखालाई जानकारी दिनु।
- (ख) प्रस्तुत आदेशको प्रतिलिपिसहित जानकारीका लागि महान्यायाधिवक्ता र मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयलाई लेखी पठाई दिनु।
- (ग) प्रस्तुत आदेश यस अदालतको विद्युतीय प्रणालीमा प्रविष्ट गरी, निवेदन दायरीको लगत कट्टा गरी, मिसिल नियमानुसार अभिलेख शाखामा बुझाई दिनु।

(आनन्दमोहन भट्टराई)

न्यायाधीश

उक्त रायमा सहमत छौं।

न्यायाधीश

न्यायाधीश

न्यायाधीश

का.मु. प्रधान न्यायाधीश

इजलास अधिकृत : अन्जनराज सापकोटा

अनुसन्धान सहयोगी(इन्टर्न): प्राञ्जली कडेल

कम्प्युटर अपरेटर : हर्क माया राई

इति संवत् २०७९ साल चैत्र २९ गते रोज ४ शुभम्

सर्वोच्च अदालत, संवैधानिक इजलास
सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश श्री चोलेन्द्र शम्शोर ज.ब.रा.
माननीय न्यायाधीश श्री दीपक कुमार कार्की
माननीय न्यायाधीश श्री मीरा खडका
माननीय न्यायाधीश श्री ईश्वर प्रसाद खतिवडा
माननीय न्यायाधीश डा. श्री आनन्द मोहन भट्टराई
आदेश

०७७-WC-००५२

विषय :- संघीय कानूनसँग बाझिएको कानून अमान्य घोषित गरी पाउँ।

निवेदकहरू

१. साविक रुकुम जिल्ला, रुकुमकोट गा.वि.स. वडा नं. १ हाल परिवर्तित ऐ. सिस्ने गाउँपालिका वडा नं. ५ बस्ने केशवचन्द्र समाल.....
२. साविक रुकुम जिल्ला, साख गा.वि.स. वडा नं. १ हाल परिवर्तित ऐ. सिस्ने गाउँपालिका वडा नं. ६ बस्ने लुद्रबहादुर खड्का.....
३. साविक रुकुम जिल्ला, शोभा गा.वि.स. वडा नं. ३ हाल परिवर्तित ऐ. सिस्ने गाउँपालिका वडा नं. ५ बस्ने ससीकला बुढा.....
४. साविक रुकुम जिल्ला, पोखरा गा.वि.स. वडा नं. २ हाल परिवर्तित ऐ. सिस्ने गाउँपालिका वडा नं. ३ बस्ने हिमन्त खत्री.....
५. साविक रुकुम जिल्ला, शोभा गा.वि.स. वडा नं. ३ हाल परिवर्तित ऐ. सिस्ने

- गाउँपालिका वडा नं.५ बस्ने मदन बि.सी.....
६. साविक रुकुम जिल्ला, शोभा गा.वि.स. वडा नं. ३ हाल परिवर्तित ऐ. सिस्ने
गाउँपालिका वडा नं. ५ बस्ने तोला बि.क.....
७. साविक रुकुम जिल्ला, रुकुमकोट गा.वि.स. वडा नं.१ हाल परिवर्तित ऐ.सिस्ने
गाउँपालिका वडा नं. ५ बस्ने ऋषीकेश शाह.....

विरुद्ध

प्रत्यर्थीहरू

१. सिस्ने गाउँ कार्यपालिका, सिस्ने गाउँपालिकाको कार्यालय रुकुमकोट रुकुम(पूर्व)...
२. सिस्ने गाउँपालिकाको गाउँ सभा, सिस्ने गाउँपालिका, रुकुमकोट रुकुम(पूर्व).....
३. सिस्ने गाउँपालिकाको कार्यालय रुकुमकोट, रुकुम(पूर्व).....
४. सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष श्री कुमारी बराल, सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
रुकुमकोट रुकुम(पूर्व).....
५. सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्ष श्री गोबर्धन बुढा सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रुकुमकोट रुकुम(पूर्व).....

नेपालको संविधानको धारा १३३(१)(२)(३) बमोजिम यसै इजलासको असाधारण क्षेत्राधिकार अन्तर्गत संवैधानिक दायरीमा दर्ता भएको प्रस्तुत रिट निवेदनको संक्षिप्त तथ्य एवं ठहर यस प्रकार छ।

१. निवेदकहरू रुकुम (पूर्व) जिल्ला सिस्ने गाउँपालिकाका स्थायी बासिन्दा भई उक्त गाउँपालिकाको रुक्मिणी माध्यमिक विद्यालय सामुदायिक विद्यालयमा निवेदकका छोराछोरीहरू अध्ययनरत छन्। निवेदक केशवचन्द्र समालले उक्त विद्यालयको २ पटक व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष भई विद्यालय व्यवस्थापन, रेखदेख र सञ्चालनमा अनुभव हासिल गरेको छु। संघीय कानून शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा १२ को उपदफा (१) खण्ड (क) र (ग) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य तथा दफा १२(२क) बमोजिम अध्यक्षसमेत हुन पाउने योग्यता निवेदकमा छ। शिक्षाको व्यवस्थासम्बन्धी विषय नेपालको संविधानको धारा ५७(५), १०९, १६२(४), १९७, २१४(२), २२१(२), २२६(१) तथा अनुसूची ९ ले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा सूची अन्तर्गत राखेको हुनाले उक्त विषयमा संघ प्रदेश र स्थानीय तहले

कानूनको तर्जुमा गर्दा संवैधानिक व्यवस्था अनुसार एकरूपता कायम गर्नु पर्ने हुन्छ। संविधानको धारा ५७(५) मा “संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार अनुसूची-९ मा उल्लिखित विषयमा निहित रहनेछ र त्यस्तो अधिकारको प्रयोग यो संविधान र संघीय कानून, प्रदेश कानून र गाउँ सभा वा नगर सभाले बनाएको कानून बमोजिम हुनेछ।” संविधानको धारा ५७(६) मा “उपधारा (३) वा (५) बमोजिम प्रदेश सभा, गाउँ सभा वा नगर सभाले कानून बनाउँदा संघीय कानूनसँग नबाझिने गरी बनाउनु पर्नेछ र प्रदेश सभा, गाउँ सभा वा नगर सभाले बनाएको त्यस्तो कानून संघीय कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म आमान्य हुनेछ।” संविधानको धारा ५७(७) मा “उपधारा (५) बमोजिम गाउँ सभा वा नगर सभाले कानून बनाउँदा प्रदेश कानूनसँग नबाझिने गरी बनाउनु पर्नेछ र गाउँ सभा वा नगर सभाले बनाएको त्यस्तो कानून प्रदेश कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म आमान्य हुनेछ।” शिक्षा ऐन २०२८ र शिक्षा नियमावली, २०५९ हालसम्म कायम रहेकोले उक्त संघीय कानूनहरूसँग बाझिने गरी कानून बनाई लागू गर्ने अधिकार प्रदेश र स्थानीय तहलाई छैन। संघीय शिक्षा ऐन पुरानो भए पनि नेपालको संविधानको धारा ३०४ ले संविधान प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेका नेपाल कानून खारेज वा संशोधन नभएसम्म लागू रहने व्यवस्था छ।

२. शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा १२ ले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन प्रक्रिया, सदस्य संख्या एवं काम कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरेकोमा सो बाहेक अन्य विस्तृत कानूनी व्यवस्था शिक्षा नियमावली, २०५९ मा तोकिएको छ। शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम २९ ले विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा रहने अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको अयोग्यता तोकेको छ। उक्त दफा अनुसार देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने भन्ने छ।

क) गैर नेपाली नागरिक,

तर नेपाल सरकारसँग भएको सम्झौताबमोजिम खोलिएको विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष अभिभावक मध्ये जुनसुकै व्यक्ति हुन सक्नेछ।

ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

ग) प्राथमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि सामान्य लेखपढ गर्न नजान्ने, निम्न माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा कक्षा आठ उत्तीर्ण नगरेको र माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा एस.एल.सी.वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण नगरेको।

तर निम्न माध्यमिक विद्यालय र माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि त्यस्तो शैक्षिक योग्यता भएको व्यक्ति नभएमा सो भन्दा कम शैक्षिक योग्यता भएको व्यक्ति पनि अध्यक्ष हुन सक्नेछ।

घ) अध्यक्षको लागि भए सम्बन्धित विद्यालयमा शिक्षक वा कर्मचारीको पदमा बहाल रहेको, ड) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

च) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको।

३. संघीय कानूनबमोजिम उल्लेखित अयोग्यता नभए शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा १२(१)(क)(ख)(ग)(घ) अन्तर्गतका वर्ग समूहभित्रका व्यक्तिहरू जो कोही पनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष तथा सदस्य हुन पाउने निर्विवाद छ। संघीय कानूनले तोकेको योग्यता भन्दा बाहिर गई अतिरिक्त अयोग्यता सृजना स्थानीय कानूनमा गरिएकोले संघीय कानूनसँग बाझिएको प्रष्ट छ। शिक्षा ऐन, २०७६ को दफा ३७ अन्तर्गत विपक्षी गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी गरिएको शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) मा "अध्यक्षको हकमा २ कार्यकाल पूरा भइसकेको व्यक्ति" व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन नसक्ने भनी संघीय कानूनमा उल्लेख भएको भन्दा अतिरिक्त अयोग्यता राखियो। उक्त गैरसंवैधानिक कानूनी व्यवस्थाको कार्यान्वयन गरी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न विपक्षी सिस्ने गाउँपालिकाको कार्यालयबाट मिति २०७४।९।१० च.नं.७४८ को पत्र प्रेषित गरेको तथा सो पत्रबमोजिम २६३ जनाको अभिभावक भेला मिति २०७४।१०।१५ मा बसेकोमा विवाद उत्पन्न भई कुनै निर्णय हुन सकेन। त्यसपछि मिति २०७७।११।६ मा पुनः भेला बोलाइएकोमा विपक्षी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट मिति २०७४।११।५ च.नं. ७९८ को पत्र प्रेषित गरी अर्को निर्णय नभएसम्म पुनः अभिभावक भेला नबोलाउनु भनि सो बैठक स्थगित गरियो। यसरी गाउँपालिकाले बैठक स्थगनपश्चात अभिभावकबाट बैठक बोलाउन दवाव दिइएको तथा सो भेला नगरेमा तालाबन्दी समेत गर्ने सम्मको लिखित निवेदन गरेकोले विद्यालय क्षेत्रमा अन्योल र अशान्तिको अवस्था सृजना भएको छ।

४. प्रत्यर्थीबाट जारी शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) को कानूनी व्यवस्था संघीय सरकारले जारी गरेको शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम २९ को अयोग्यताहरूसँग बाझिई अतिरिक्त अयोग्यता सृजना गरेको तथा उक्त शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) को व्यवस्था शिक्षा ऐन, २०७६ को दफा ३७ ले दिएको प्रत्यायोजित अधिकार भन्दा बाहिर गई मनोमानीपूर्ण छ। सिस्ने गाउँ सभाले जारी गरेको शिक्षा ऐन, २०७६ को दफा ३७ ले "यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले नियम बनाउन सक्नेछ" भन्ने कानूनी

व्यवस्था गरेको देखिन्छ। स्थानीय सरकारबाट जारी शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) को व्यवस्थाले संविधान प्रदत्त मौलिक हक उपर अनुचित बन्देज लगाइएको छ। संविधानको धारा १८(१)(२) ले कानूनको अगाडी सबै समान र कानूनको समान संरक्षणबाट कसैलाई बन्चित नगरिने गरी कसैलाई भेदभाव नगरिने मौलिक हक संविधानले प्रदान गरेकोमा २ पटक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष भएको निवेदक केशवचन्द्र समाललाई प्रत्यक्षतः अयोग्य सृजना हुने गरी दूराशयपूर्वक उक्त प्रावधान राखिएको प्रष्ट छ। अतः प्रत्यर्थी सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) को “अध्यक्षको हकमा २ कार्यकाल पूरा भइसकेको व्यक्ति” भनि उल्लिखित कानूनी व्यवस्था संघीय कानून शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम २९ को अयोग्यताहरूसँग बाझिने गरी अतिरिक्त अयोग्यता सृजना गरी संघीय कानूनसँग बाझिनुको साथै संविधानको धारा १८(१)(२) धारा प्रदत्त मौलिक हक माथि अनुचित बन्देज लगाएको तथा संविधानको धारा ५७(५)(६)(७) समेतको प्रतिकूल हुँदा प्रारम्भ देखि नै अमान्य र बदर घोषित गरी पाउँ। शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) को कानूनी व्यवस्था निवेदकको मौलिक हकको प्रचलनमा अनुचित बन्देज लगाउनुको साथै संघीय कानून शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा १२ तथा शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम २३, २९ बमोजिम कानून प्रदत्त हकको प्रचलनमा समेत बन्देज लगाएकोले निवेदकलाई सो कानून प्रदत्त हकमा बन्देज नलगाउनु, निवेदकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदको उम्मेदवार हुन, सो पदमा छनौट हुनबाट बन्चित नगराई उम्मेदवार हुन, छनौट प्रक्रियामा भाग लिन दिनु दिलाउनु भनि प्रत्यर्थीहरूका नाममा परमादेश प्रतिषेधसमेतको जो चाहिने उपयुक्त आदेश जारी गरी पाउँ। विपक्षी सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाले जारी गरेको शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) समेत कार्यान्वयन गरी तत्काल अभिभावकको भेला बोलाई निवेदकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदको उम्मेदवार हुनबाट बन्चित गर्न, गराउन सक्ने भएकोले सुविधा र सन्तुलनको दृष्टिले प्रत्यर्थी सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) को कानूनी व्यवस्था तत्काल कार्यान्वयन नगर्न नगराउन अन्तरिम आदेश जारी गरी पाउँ भन्ने निवेदक केशवचन्द्र समाल समेतको निवेदन दावी।

अदालतको ठहर

५. नियम बमोजिम दैनिक पेशी सूचिमा चढी पेश हुन आएको प्रस्तुत रिटमा निवेदन सहितको मिसिल कागजात अध्ययन गरियो।

६. रिट निवेदकको तर्फबाट उपस्थित विद्वान अधिवक्ता श्री बल्लभ बस्नेतले शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम २९ ले विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा रहने अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको अयोग्यता तोकेको छ। उल्लेखित अयोग्यता नभएमा शिक्षा ऐन २०२८ को दफा १२(१)(क)(ख)(ग)(घ) अन्तर्गतका वर्ग समूह भित्रका व्यक्तिहरू विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सदस्य हुन पाउने हुन्छ। प्रत्यर्थी सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) मा "अध्यक्षको हकमा २ कार्यकाल पूरा भइसकेको व्यक्ति" विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन अयोग्य भनी शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम २९ मा उल्लेखित अयोग्यता भन्दा भिन्न प्रकारको थप अयोग्यता तोकिएको छ। संघीय कानून अर्थात शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम २९ को अयोग्यताहरू भन्दा अन्य किसिमको अयोग्यता स्थानीय नियमावलीले गरेबाट उक्त व्यवस्था संघीय कानूनसँग बाझिएको छ। विद्यालय व्यवस्थापन समितिको २ कार्यकाल अध्यक्ष भई सकेको निवेदक केशवचन्द्र समाललाई अयोग्य हुने गरी कानूनी व्यवस्था गरिएको छ। उक्त व्यवस्था निवेदकको संघीय कानूनद्वारा प्रदत्त हकमा बञ्चित गर्ने गरी दूराशयपूर्वक राखिएकोले संघीय ऐन विपरित हुनुको साथै निवेदकलाई विभेद गरेकोले नेपालको संविधानको धारा १८(१)(२) धारा ५७(५)(६)(७) समेतको प्रतिकूल छ। यसरी स्थानीय कानूनले समानताको हकसमेतका संविधान प्रदत्त मौलिक हकमा अनुचित बन्देज लगाउनुको साथै संघीय कानून/ शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा १२ तथा शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम २३, २९ समेत विपरित भै बाझिएकोले प्रारम्भ देखि नै अमान्य र बदर घोषित गरी पाउँ। साथै निवेदकलाई सो कानून प्रदत्त हकमा बन्देज नलगाउनु, निवेदकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदको उम्मेदवार हुन तथा छनौट हुनबाट बन्चित नगराई छनौट प्रक्रियामा भाग लिन दिनु दिलाउनु भनी प्रत्यर्थीहरूका नाममा मागबमोजिम परमादेशसमेतको आदेश जारी हुने अवस्था भएकोले मागबमोजिम कारण देखाउ आदेश जारी गरी अन्तरिम आदेश जारी गरी पाउँ भनी गर्नु भएको वहस सुनियो।

७. रिट निवेदनको वेहोरा एवं निवेदकतर्फका विद्वान अधिवक्ताको वहससमेतलाई विचार गर्दा निम्न प्रश्नमा निर्णय दिनु पर्ने देखियो।

१) नेपालले अङ्गिकार गरेको संघीय गणतान्त्रिक व्यवस्थामा स्थानीय तहको स्वरूप कस्तो रहेको पाइन्छ?

२) सिस्ने गाउँ पालिकाको गाउँसभाले बनाई जारी भएको शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) को व्यवस्था संवैधानिक अखितकारी भित्र छ वा छैन? यो व्यवस्था नेपालको संविधान

तथा संघीय शिक्षा ऐन तथा शिक्षा नियमावलीको व्यवस्थाहरु संग वाझिएको छ वा छैन। विवादित व्यवस्थाले निवेदकको संविधान प्रदत्त मौलिक हक एवं कानून प्रदत्त हकमा अनुचित बन्देज लगाएको छ वा छैन?

३) निवेदन मागबमोजिम आदेश जारी हुनु पर्ने हो वा होइन ?

८. नेपालले अङ्गिकार गरेको संघीय गणतान्त्रिक व्यवस्थामा स्थानीय तहको स्वरूप कस्तो रहेको पाइन्छ? भन्ने पहिलो प्रश्नतर्फ हेर्दा ऐतिहासिक रूपमा नै नेपालमा एकात्मक राज्य संरचना रहेकोमा दशवर्षे द्वन्द्व र २०६२।६३ को जनआन्दोलन पश्चात पुनस्थापित व्यवस्थापिका संसदले नेपालले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र अवलम्बन गर्ने कुराको घोषणा गरेको, तत्पश्चात नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ को प्रस्तावना र धारा ४ मा “नेपाल एक संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रिक राज्य” रहेको उल्लेख गर्दै धारा १३८ मा राज्यको केन्द्रिकृत र एकात्मक ढाँचाको अन्त्य गर्दै समावेशी, लोकतान्त्रिक र संघीयता सहितको अग्रगामी पुनर्संरचना गरिने कुराको प्रण गरेको पाइन्छ। यस्तो संरचनामा प्रदेश एवं स्थानीय स्वायत्त शासन निकाय रहने कुराको परिकल्पना पनि संविधानले गरेको र संघीय स्वरूपको टुङ्गो भने संविधानसभाले लगाउने कुरा पनि उल्लेख गरेको देखिन्छ। सोही अनुरूप मुलुकमा संघीय स्वरूपको निर्धारण वर्तमान संविधानले गरेको छ।
९. वर्तमान संविधानमा संघीय राज्यका संरचनाहरुको स्थापना केन्द्रीकृत र एकात्मक राज्य व्यवस्थाको अन्त्य गर्नको लागि मात्र नभै केन्द्रीकृत र एकात्मक व्यवस्थाले सृजना गरेका विभेद र उत्पिडनको अन्त्य गर्ने, समावेशी र सहभागितामूलक राज्य व्यवस्था कायम गर्ने, समानता, र सामाजिक न्याय सुनिश्चित गर्ने, दीगो शान्ति, शुसासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पुरा गर्ने उद्देश्यले गरिएको छ^१। संविधानले परिकल्पना गरेको संघीय व्यवस्थाले परंपरागत द्वैध संघीयता (Dual Federalism) लाई अस्वीकार गर्दै^२ सशक्त स्थानीय तह सहितको बहु-तह संघीयता(Multi-level Federalism)को अवधारणालाई अंगिकार गरेको देखिन्छ। संविधानमा उल्लेखित स्थानीय तह सशक्त यस मानेमा छ कि, परिकल्पित स्थानीय तहको संरचना परंपरागत संघीयतामा जस्तो प्रदेशको सृजना र उसैको नियन्त्रणमा रहने संरचना (Creature of the State) होइन^३। संविधानमा नै स्थानीय तहको स्वरूप, गठन र कार्यक्षेत्र

१. हेर्नुहोस नेपालको संविधान, प्रस्तावना

२. यस्तो संघीयता अंगिकार गर्ने मुलुकहरुमा संयुक्त राज्य अमेरिका, क्यानडा, अष्ट्रेलिया आदि पर्छन्।

३. संविधानको धारा २३२ ले प्रदेश मन्त्री परिषदलाई जस्तो स्थानीय कार्यपालिकालाई विघटन गर्न सक्ने अधिकार प्रदान गरेको छैन।

स्पष्टसंग तोकिएको छ^४। यस्तो स्थानीय तहले संघीयताका मूल सिद्धान्तहरू “सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वय” लाई त सिरोपर गर्नु पर्ने नै हुन्छ, साथै “नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, स्वाधिनता, राष्ट्रिय हित, सर्वाङ्गिक विकास, बहुदलीय प्रतिस्पर्धात्मक लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक संघीय शासन प्रणाली, मानव अधिकार तथा मौलिक हक, कानूनी राज्य, शक्ति पृथकीकरण र नियन्त्रण तथा सन्तुलन, बहुलता र समानतामा आधारित समतामूलक समाज, समावेशी प्रतिनिधित्व र पहिचानको संरक्षण गर्ने” दायित्व पनि वहन गर्नुपर्ने हुन्छ^५। संविधानमा उल्लिखित संघीयताका यी मूल सिद्धान्त र मान्यताको सीमा भित्र रही आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको विषयमा स्वशासन (Self-Rule) को स्वायत्तता भने स्थानीय तहहरूले राख्छन्। त्यसैगरी संघ र प्रदेश समेतको साझा क्षेत्राधिकारको विषयमा साझेदारी शासन(Shared Rule) गर्ने अधिकार पनि यी तहहरूलाई रहन्छ। यस मानेमा संविधानले स्थानीय तहहरूलाई राज्य संरचनाको सहकारी संघीय निकाय (Cooperative Federal Entity) र विकासको समान सम्वाहकको रूपमा हेरेको देखिन्छ। स्मरणीय के पनि छ भने, संविधानद्वारा सृजित स्थानीय तहहरूलाई आवश्यक कार्यपालिकी, विधायिकी र न्यायिक अधिकारहरू प्रदान गर्ने अत्यन्त कम मुलुकहरूमा नेपाल पर्दछ^६। यी स्थानीय तहहरूको सञ्चालनमा संघ र प्रदेशले आवश्यक सहयोग गर्न र निर्देशन दिन सक्छन्, यसो गर्नु उनीहरूको कर्तव्य पनि हुन्छ, तर यिनीहरूले स्थानीय तहलाई निलम्बन वा खारेज गर्न भने सक्दैनन्।^७ यसबाट पनि बहु-तह संघीयताको नेपाली मोडलमा स्थानीय तहहरू सशक्त स्थानीय इकाईको रूपमा संस्थापित छन् भन्ने देखिन्छ।

१०. नेपालले परिकल्पना गरेको संघीयतामा स्थानीय तह अन्तर्गत गाँउपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सभा पर्छन्। यस बाहेक पनि सामाजिक सांस्कृतिक संरक्षण वा आर्थिक विकासका लागि विशेष संरक्षित वा स्वायत्त क्षेत्र घोषणा गर्न सकिने व्यवस्था संविधानमा छ^८। मुलुकभर छरिएर रहेका ७५३ गाउँसभा र नगरसभाले कानून बनाई अनुसुची - ८ र ९ मा उल्लेखित

^४. यस्तो व्यवस्था पछिल्ला संविधानहरू जस्तो दक्षिण अफ्रिका, ब्राजिल आदिमा राखिएको छ। त्यसो त संविधान द्वारा नै स्थानीय तहलाई स्वीकार गर्ने मुलुकहरूमा जर्मनी, अष्ट्रिया, नाइजेरिया, भारत, रसिया मेक्सिको आदि देशहरू पनि पर्छन्।

^५. नेपालको संविधान धारा ५६(६), धारा २३२(१)

^६. हेर्नुहोस नेपालको संविधान धारा २१७, अनुसुची ८ क्र.स. १२ स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन। स्थानीय तहलाई सीमित विधायिकी अधिकार प्रदान गर्ने अन्य मुलुकहरूमा दक्षिण अफ्रिका, जर्मनी, अर्जेन्टिना पर्छन्। See generally GLOBAL DIALOGUE ON FEDERALISM: Legislative, Executive and Judicial Governance in Federal Countries, Vol 3 [Katy Le Roy and Cheryl Saunders, 2006] See specifically Antonio M Hernandez, Republic of Argentina in id at pp 8,23; Stefan Oater, Federal Republic of Germany, in id at pp137,154-155; Christina Murray, Republic of South Africa, in id at pp 259,278-82.

^७. नेपालको संविधान धारा २३२(८), धारा २३५

^८. हेर्नुहोस नेपालको संविधान धारा ५६ (४)(५), तर यस्तो क्षेत्र हालसम्म घोषणा भएको छैन।

विषयमा कार्य गर्न सक्छन्। अनुसूची - ८ मा मुलतः शिक्षा, स्वास्थ्य, सरसफाई, खानेपानी, बिपद व्यवस्थापन, कृषि, सिंचाई, वातावरण, जैविक विविधता, सडक, उर्जा सहित स्थानीय स्तरमा तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्न सकिने विकास योजनाहरू र सामाजिक न्याय सहितका आधारभूत सेवाहरू, तथ्याङ्क संकलन, अभिलेख व्यवस्थापन, शान्ति सुरक्षा, सुव्यवस्था समेतका कुराहरू गरी २२ विषयहरू राखिएको छ। यसैसंग मिल्दा जुल्दा १५ विषयहरू अनुसूची - ९ मा साझा सूची अन्तर्गत राखिएको छ। यो निश्चय पनि हो कि हाल कायम रहेका गाँउपालिका र नगरपालिकाहरूको समान भौगोलिक स्वरूप वा जनसाङ्खिक अवस्था र आर्थिक सामर्थ्य छैन नत यिनीहरू समान पुर्वाधारयुक्त नै छैन। संविधानले प्रदान गरेको आर्थिक अधिकार (कर, शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना, आदि) वाट कतिपय स्थानीय तहको सामान्य कार्य सञ्चालनको खर्च पनि नजुटन सक्छ। तर संविधानमा उल्लेखित राजस्वको न्यायोचित वितरण, वित्तीय हस्तान्तरण, वित्तीय समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपुरक अनुदान^९ समेतका उपायहरू अनुशरण गरिएमा सिंहदरवारमा रहेको अधिकारको निक्षेपण स्थानीय तहसम्म भै संघीयता कार्यान्वयन हुनसक्छ भन्ने देखिन्छ। जनता र सरकार बीच अर्को कुनै तह नरहेको, आधारभूत रूपमा जनतावाटै निर्वाचित हुने, समावेशीता र सहभागितालाई सम्मान गर्ने, जनतामा निहित सर्वभौमसत्ता जनताकै बीचवाट प्रयोग हुने स्थानीय तहले सक्षमतापुर्बक कार्य गर्दा लोकतन्त्र, विधिको शासन र विकास र समृद्धि जनताको घर दैलोसम्म पुग्ने आधार र प्रबल संभावना संविधानतः सृजना हुने देखिन्छ। जनताको नजिकमा रहेर कार्य गर्ने हुँदा स्थानीय तहले साधन र सेवा बीच प्रत्यक्ष सम्बन्ध कायम गर्न, विकास र सुशासनको आधार खडा गर्न; निर्वाचितहरू निर्वाचकहरूको प्रत्यक्ष पहुँचमा रहने उत्तरदायित्वपूर्ण व्यवस्था कायम गर्दै लोकतन्त्रलाई कार्यमुलक र स्थानीयकरण गर्न सक्छ।

११. नेपालको संविधानले परिकल्पना गरेको संघीयताको स्वरूपबारे यतिकुरा उल्लेख गरेर अब सिस्ने गाउँ पालिकाको गाउँसभाले जारी गरेको शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) को व्यवस्था संवैधानिक अख्तियारी भित्र छ वा छैन? यो व्यवस्था नेपालको संविधान तथा संघीय शिक्षा ऐन तथा शिक्षा नियमावलीको व्यवस्थाहरू संग वाझिएको छ वा छैन। विवादित व्यवस्थाले निवेदकको संविधान प्रदत्त मौलिक हक एवं कानून प्रदत्त हकमा अनुचित बन्देज लगाएको छ वा छैन भन्ने दोस्रो प्रश्नवारे विचार गरौं: सिस्ने गाउँपालिका रुकुम (पूर्व) जिल्ला अन्तर्गतको एउटा गाउँपालिका हो। संविधान बमोजिम “आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा” (अनुसूची ८ क्र.स. ८) र “शिक्षा” (अनुसूची ९ क्र.स. २) सम्बन्धी विषयमा कानून निर्माण गर्न पाउने

९. नेपालको संविधान धारा ६०

अधिकार रहेको यो गाउँपालिकाको गाँउसभाले २०७६ सालमा शिक्षा नियमावली निर्माण गरेको रहेछ। सो नियमावलीको नियम ३१ मा विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा रहने अध्यक्ष तथा सदस्यहरुको अयोग्यता तोकेको र सो नियमको देहाय खण्ड (ड) मा “अध्यक्षको हकमा २ कार्यकाल पुरा भइसकेको व्यक्ति” व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने व्यवस्था गरिएको रहेछ। निवेदक स्थानीय रुक्मिणी माध्यमिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको दुई कार्यकाल अध्यक्ष भैसकेको व्यक्ति भएकोमा विवाद छैन। नियमावलीमा गरिएको व्यवस्था आफू लक्षित हो भन्ने निवेदकको जिकिर त छुदैछ, यो व्यवस्था शिक्षा ऐन, २०२८ दफा १२, शिक्षा नियमावली २०५९ को नियम २३, २९को व्यवस्था संग वाझिएको र संविधानको धारा १८ समेतको विपरित हुँदा सिस्ने गाउसभाले जारी गरेको शिक्षा नियमावली २०७६ को नियम ३१(ड) को व्यवस्था शून्य घोषित गरिनुपर्छ भन्ने निवेदकको जिकिर रहेको पाइन्छ। सो जिकिर सन्दर्भमा हेर्दा शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा १२ विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था अन्तर्गतका निम्न उपदफाहरुमा निम्नानुसारको व्यवस्था गरिएको देखिन्छ:

“दफा १२ (१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ:-

- (क) अभिभावकले आफुहरु मध्येबाट छानी पठाएका दुई जना महिला सहित चार जना -सदस्य
- (ख) विद्यालय रहेको गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यहरु मध्येबाट सो वडा समितिले मनोनयन गरेको सदस्य -सदस्य
- (ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्षदिखि सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई दश लाख वा सो भन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरु मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको एक जना महिलासहित दुईजना -सदस्य
- (घ) विद्यालयका शिक्षकले आफुहरु मध्येबाट छानी पठाएको एकजना -सदस्य
- (ड) विद्यालयका प्रधानाध्यापक -सदस्य-सचिव
- (२) प्राविधिक र व्यावसायिक विषयमा अध्ययन वा तालीम गराइने माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा जिल्लास्तरका उद्योग तथा वाणिज्य महासंघका दुईजना प्रतिनिधि सदस्य रहने छन्।

(२क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) वा (ग) बमोजिमको सदस्यहरू मध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ।

(२ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभएसम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिका ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।”

१२. शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम २३ व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष तथा सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था: (१) मा “प्रधानाध्यापकले ऐनको दफा १२ को उपदफा (१) को खण्ड (क)(ख) बमोजिम सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि शैक्षिक सत्र शुरु भएको तीस दिनभित्र कम्तिमा ७ दिनको सूचना दिई अभिभावक भेला गराउनु पर्नेछ।” भन्ने उल्लेख भएको र शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम २९ ले विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा रहने अध्यक्ष तथा सदस्यहरू हुन नपाउने गरी विभिन्न अयोग्यता तोकदैं देहायकका कुराहरू उल्लेख गरेको देखिन्छ

“२९. देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन:-

(क) गैर नेपाली नागरिक,

तर नेपाल सरकारसँग भएको सम्झौताबमोजिम खोलिएको विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष अभिभावक मध्ये जुनसुकै व्यक्ति हुन सक्नेछ।

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) प्राथमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि सामान्य लेखपढ गर्न नजान्ने, निम्न माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा कक्षा आठ उत्तीर्ण नगरेको र माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा एस.एल.सी.वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण नगरेको।

तर निम्न माध्यमिक विद्यालय र माध्यमिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि त्यस्तो शैक्षिक योग्यता भएको व्यक्ति नभएमा सो भन्दा कम शैक्षिक योग्यता भएको व्यक्ति पनि अध्यक्ष हुन सक्नेछ।

(घ) अध्यक्षको लागि भए सम्बन्धित विद्यालयमा शिक्षक वा कर्मचारीको पदमा बहाल रहेको,

(घ१) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(ङ) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको।”

१३. त्यसै गरी संवैधानिक प्रावधान र संघीय कानूनसँग बाझिएको भनिएको सिस्ने गाउँ सभाले पारित गरी गाँउ कार्यपालिकाले जारी गरेको शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ङ) मा “अध्यक्षको हकमा २ कार्यकाल पुरा भई सकेको व्यक्ति” भनी व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने व्यवस्था राखेको पाइयो।

१४. उपर्युक्त कानूनी व्यवस्थाको सन्दर्भमा हेर्दा सिस्ने गाउँपालिका नेपालको संविधानको धारा ५६ वमोजिम स्थानीय तह अन्तर्गत पर्ने र सो गाउँको गाउँसभाले धारा ५७ को उपधारा (४) र (५) अन्तर्गत अनुसूची -८ र अनुसूची - ९ मा उल्लिखित विषयमा कानून बनाउन सक्ने देखिन्छ। अनुसूची - ८ मा “आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा” भन्ने र अनुसूची -९ मा “शिक्षा” भन्ने शब्दावली उल्लेख भएवाट सो विषयहरूमा कानून बनाउने अख्तियारी गाउँसभालाई रहे भएकै देखिन्छ। सैद्धान्तिकरूपमा भन्दा, जुन विषयमा जुन संघीय निकायलाई कानून बनाउने अधिकार दिएको हुन्छ सो निकायलाई सो विषयमा कानून निर्माण गर्ने पूर्ण अधिकार (Plenary power) रहन्छ भन्ने मान्नुपर्छ। यो अधिकारको प्रयोगलाई संविधानले नै तोकेको सर्तबाहेक अन्य कुनै कुराले सीमावद् गर्न सक्दैन। सारभूत रूपमा आफ्नो क्षेत्राधिकारको विषयमा केन्द्रित रही कानून बनेको छ र क्षेत्राधिकारको विषयसंग अन्योन्यासित रूपमा जोडिएका विषयमा बाहेक अन्य विषयमा प्रवेश गरी कानून बनाइएको छैन भने बनाइएको कानूनलाई गैरसंवैधानिक भन्न मिल्दैन¹⁰। यहाँ गाँउसभाले कानून बनाउदा संघीय वा प्रदेश कानूनसंग नवाझिने गरी बनाउनुपर्ने र वाझिएको हदसम्म अमान्य हुने जुन कुरा धारा ५७ को उपधारा (६) र (७) मा उल्लेख भएको छ, सो बाहेक आफ्नो क्षेत्राधिकारको विषयमा आफ्नो गाउँपालिकाको लागि कानून निर्माण गर्ने पूर्ण अधिकार सिस्ने गाउँपालिकाको गाउँसभालाई रहे भएकै देखिँदा अख्तियारविहिन विषयमा कानून निर्माण गरिएको रहेछ भन्न सकिने अवस्था देखिएन।
१५. जहाँसम्म सिस्ने गाउँ पालिकाको गाउँसभाले जारी गरेको शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) को व्यवस्था नेपालको संविधान तथा संघीय शिक्षा ऐन तथा शिक्षा नियमावलीको व्यवस्थाहरूसंग वाझिएको छ वा छैन भन्ने प्रश्न छ, “संघीय कानून” भन्ने शब्दावली भित्र शिक्षा ऐन पर्छ वा पर्दैन भन्ने विषयमा चर्चा गरेर मात्र गाउँसभाले बनाएको स्थानीय कानून “संघीय कानून” सग वाझिएको छ वा छैन भन्ने प्रश्नको निरूपण गरिनुपर्ने देखिन्छ। बस्तुतः कानूनलाई त्यसको प्रभाव र विषयवस्तुको आधारमा संघीय, प्रादेशीक वा स्थानीय भनी वर्गिकरण गर्न सकिन्छ। “संघीय कानून” घोषणाको आधारमा नभै प्रभावको आधारमा संघीय हुने हो। जुन कानूनको प्रभाव देशैभरि रहन्छ त्यो स्वभावैले “संघीय कानून” हुन्छ। त्यसैगरी, प्रभावको हिसाववाट कुनै एक प्रदेशमा लागु हुने कानून प्रादेशिक र कुनै एक स्थानीय क्षेत्रमा लागु हुने कानून स्थानीय हो भनी बुझनुपर्ने हुन्छ। शिक्षा ऐन २०२८ र शिक्षा नियमावली २०५९ देशैभर लागु हुने कानून हुँदा यी ऐन र नियमावलीलाई “संघीय कानून” मान्नमा कुनै आपत्ति

¹⁰. This is covered by “pith and substance rule” and “ancillary power” in legislation. See Vijaya Kumar Sharma v State of Karnataka AIR 1990 SC 2072; Navinchandra Mafatlal v CIT AIR 1955SC 1563

हुने देखिदैन। यसै सन्दर्भमा मुलुकले संघीयता अङ्गिकार गरेपछि विधायिकाले बनाएको कानूनलाई मात्र “संघीय कानून” मान्ने हो कि भन्ने तर्क गरेको पनि यदाकदा सुनिन्छ। तर यस्तो तर्क संविधानसम्मत देखिदैन। कारण, वर्तमान संविधानको धारा १ र धारा ३०४ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशले संवैधानिक सर्वोच्चताको सिद्धान्तलाई अनुशरण गर्छन्। धारा १ ले संविधान जारी भएपछि बन्ने कानूनको संवैधानिकताको कुरा गर्छ भने धारा ३०४ ले संविधान जारी हुनुपूर्वका कानूनहरूको संवैधानिकताको विषयमा कुरा गर्छ। धारा ३०४(१) ले “यो संविधान प्रारम्भ हुँदाका वखत कायम रहेका नेपाल कानून खारेज वा संसोधन नभएसम्म लागू रहने” भन्ने व्यवस्था गरेकोबाट पनि संविधानले कानूनी शुन्यताको कल्पना नगरी संवैधानिक सर्वोच्चताको कसीमा खरो उत्रेको कानूनको निरन्तरतालाई स्वीकार गरेको रहेछ भन्नुपर्ने हुन्छ। यस दृष्टिबाट संविधान जारी हुनु पूर्वका कानूनहरू “संघीय कानून” को हैसियतमा रहने हुँदा ती सबै “संघीय कानून” हुन् भनी बुझ्नु नै संविधानसम्मत हुने देखिन्छ।

१६. नेपालले अपनाएको संघीयताको सन्दर्भमा एउटा थप कुरावारे पनि स्पष्ट हुनु जरुरी देखिन्छ। हाम्रो संविधानले लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्था अङ्गिकार गरेको छ। यस्तो व्यवस्थामा मुलतः “सीमित सरकार” र “प्रभावकारी सरकार” यी दुई उद्देश्यहरूवारे विशेषरूपमा ध्यान दिइनुपर्छ। यी दुई उद्देश्यहरू सधैं एकाकार नहुन र वाझिन पनि सक्छन्। संघीयताको अभ्यासले अधिकारलाई प्रदेश र स्थानीय तहमा निक्षेपण गरी प्रभावकारी सरकारको उद्देश्यलाई साकार बनाउने कोशिश गर्छ। जनताको समीपमा रहेर उनीहरूका दैनिक सरोकारका विषय उठान गर्ने हुँदा यस्तो सरकार बढि व्यवहारिक र प्रभावकारी हुने सामर्थ्य राख्छ। तर साथ साथै प्रदेश र स्थानीय सरकारले संघीय सरकारको व्यापक परिधि भित्र कार्य गर्नुपर्ने र संविधानमा प्रत्याभूत मौलिक अधिकारहरूलाई पनि सम्मान गर्नु पर्ने हुँदा सीमित सरकारको अवधारणालाई यी सरकारहरूले पूर्णरूपले बिर्सन चाहीं सक्दैनन्। संघीयताले अनुमोदन गरेको “सहकारी सरकारको सिद्धान्त” (Principle of cooperative government) ले स्थानीय तहको अनुगमनका साथै उनीहरूको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन सहयोगको प्रवर्द्धन र स्वायत्तताको सम्मान गर्नुपर्ने हुन्छ। हाल स्थानीय तहमा पुर्वाधार तथा आर्थिक एवं मानवीय स्रोत साधनको अभाव रहेको, त्यसैगरी संघीयताको अभ्यास नै शैशव अवस्थामा रहेको हुँदा हाम्रो जस्तो मुलुकमा स्थानीय सरकारलाई सघाउने, सवल बनाउने, उनीहरूले गर्न खोजेको लोकतान्त्रिक अभ्यासलाई सकारात्मक रूपमा लिनेतर्फ नै संघीय सरकार र न्यायपालिका समेतले ध्यान दिनुपर्छ। साथै बुझ्नुपर्ने के पनि छ भने संघीयता केवल विभिन्न तहको सरकारको संरचना मात्र होइन, यो एउटा शासन पद्धति र संस्कृति पनि हो। बहुसांस्कृतिक समाजमा, संघीयता भिन्न रहँदा रहदै

पनि विचारको खुला आदान प्रदान र निर्णय प्रकृत्यामा सहभागिता र सहमति कायम गर्ने तरिका हो। यो एउटा सुशासनको माध्यम हो। संघीयताको व्यापक परिधि भित्र सशक्त स्थानीय तहको भूमिका र उपादेयता बारेमा टोमस फ्लाइनर र उनका सह-लेखकहरूले व्यक्त गरेको देहायको भनाई स्मरणयोग्य देखिन्छ:

Federalism is a useful way of limiting the use of governmental power. Thus, it can be viewed as one particular solution to the organization of power in order to secure good governance. Federalism is a constitutional balance between self-rule and shared rule...it gives an additional answer as to what can be done to hold multi-cultural societies together ...assists in finding answer who should govern whom and how¹¹ Strengthening of local government accommodates diversity-reduces/dilutes the chances of potential conflicts, ...local democracy promotes pluralism...¹²

१७. प्रस्तुत विवादमा सिस्ने गाउँपालिकाको गाउँसभाले बनाएको शिक्षा नियमावली, २०७६ को व्यवस्था संविधान र शिक्षा ऐन तथा नियमावलीसंग बाझिएको छ वा छैन भन्ने प्रश्नमा प्रवेश गर्नु पूर्व नेपालको संविधानले अङ्गिकार गरेको संघीयता सम्बन्धी सिद्धान्तको विषयमा पनि चर्चा गर्नुपर्ने हुन्छ। नेपालको संविधानले “सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वय” लाई संघीयताको सर्वमान्य छाता सिद्धान्त (Overarching Principle) को रूपमा स्वीकारेको कुरा माथि उल्लेख भैसकेको छ। सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको अर्थ केन्द्रमा रहेको शक्तिको निक्षेपण संघीय इकाईहरू बीच प्रतिस्पर्धाको लागि नभै उचित समन्वयका साथ मिलेर कार्य गरी सार्वभौम जनतालाई उच्चतम सेवा दिनको लागि हो भन्ने नै हुन्छ। यसै कुरालाई सहयोग र समर्थन अधिनस्तताको सिद्धान्त (Principle of subsidiarity) ले समेत गर्छ।¹³ यद्यपि यो सिद्धान्तको वढी चर्चा हाल अन्तर्राष्ट्रिय कानूनको प्रयोगको सन्दर्भमा हुन्छ तर बहु-तह शासन प्रणालीलाई अङ्गिकार गर्ने संघीयताको सन्दर्भमा सामान्य अर्थ गर्दा प्रथमतः संघीयताका संरचनाहरूले आफ्नो क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका विषयमा कार्य गर्दा संविधानको सर्वोच्चतालाई स्वीकार गरी सहकार्य गर्नुपर्छ; दोस्रो, जहाँ संघीय इकाईहरूलाई साझा अधिकार दिइएको छ र त्यस्तोमा यदि माथिल्लो इकाईले पहिले नै कुनै कानून निर्माण गरेको छ भने तल्लो इकाईले माथिल्लो इकाईले निर्माण गरेको कानूनलाई सम्मान गर्दै आफ्नो स्वायत्तताको प्रयोग गर्नुपर्छ; तेस्रो, अमुक कार्य जुन

¹¹. Thomas Fleiner, Walter Kalin, Wolf Linder and Cheryl Saunders, Federalism, Decentralization and Conflict Management in Multicultural Societies, in FEDERALISM IN A CHANGING WORLD: LEARNING FROM EACH OTHER [Raoul Blindenbacher and Arnold Koller eds. 2002] at p 197-98

¹². Id 202

¹³. A “principle of subsidiarity” regulates how to allocate or use authority within a political or legal order, typically in those orders that disperse authority between a centre and various member units. See Andreas Follesdal, THE PRINCIPLE OF SUBSIDIARITY AS A CONSTITUTIONAL PRINCIPLE IN INTERNATIONAL LAW <https://jeanmonnetprogram.org/wp-content/uploads/2014/12/JMWP12Follesdal.pdf>

तहले निपूर्णताका साथ गर्न सक्छ सो कार्य सोहि तहको संरचनालाई गर्न छाडिनुपर्छ, सो तहले गर्न नसक्ने वा राम्रोसंग गर्न नसक्ने अवस्थामा मात्र सो भन्दा माथिल्लो तहले हस्तछेप गर्नु राम्रो हुन्छ¹⁴; चौथो, संघीयताका सबै इकाईहरूले सर्वजन हितायको साझा उद्देश्यका साथ आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्ने हुँदा बहु-विचार, बहुदृष्टिका बीचमा पनि आपसी परामर्श, समन्वय र सहकार्यलाई प्रवर्धन गर्नु वान्छनीय हुन्छ; यसो गरेमा केन्द्रीय सत्ताको निरंकुशतालाई रोक्न सकिन्छ भन्ने अर्थ लाग्छ।

१८. उपर्युक्त सन्दर्भमा अब प्रस्तुत विवाद हेर्दा यस्मा सिस्ने गाउँपालिकाको गाउँसभाले निर्माण गरेको शिक्षा नियमावली, २०७६ को माथि उल्लिखित व्यवस्था शिक्षा ऐन, २०२८ भन्दा पनि शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम २९ को व्यवस्थासंग बढि सम्बन्धित देखिन्छ। शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम २९ ले व्यवस्थापन समितिमा रहने व्यक्तिहरूको अयोग्यताबारे व्यवस्था गरेको छ र सिस्ने गाउँपालिकाको गाउँसभाले बनाएको शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) ले सो अयोग्यतामा अरु एउटा अयोग्यता थप गर्दै “दुई कार्यकाल” अध्यक्षको हैसियतमा कार्य गरिसकेको व्यक्तिले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने व्यवस्था गरेको पाइन्छ। यो व्यवस्थावारे विश्लेषण गर्दा प्रथमतः व्यवस्थापन समितिमा रहेर गरिने कार्य हक हो वा सामाजिक सेवा हो; यस्तो व्यवस्था व्यक्ति केन्द्रित हो वा यसले व्यवस्थापनमा सुशासन कायम गर्ने अभिप्राय राख्छ भन्ने कुरामा समेत विचार गर्नुपर्ने हुन्छ। यथार्थमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा रहेर काम गर्ने भनेको आफ्नो समुदायको शैक्षिक विकासमा योगदान दिने कुरा हो। त्यसैले यो हक नभै सेवा, जिम्मेदारी र दायित्व हो। दुई पटकसम्म जिम्मेदारी लिएपछि अर्को व्यक्तिलाई मौका दिन्छु भन्नु पनि जिम्मेदारी भित्र कै कुरा हुँदा यस्तो प्रावधानलाई आफैमा नराम्रो भन्न मिल्ने देखिदैन। शिक्षा प्रेम कै कारण त्यसो भनिएको हो भने व्यवस्थापन समिति भन्दा बाहिर रहेर पनि शैक्षिक योगदान दिन सकिने नै हुन्छ। साथै, व्यवस्थापन समितिमा दुई कार्यकालको सीमा तोक्दा यसले सहभागितामा अभिवृद्धि गर्दै व्यवस्थापनलाई स्थानीय टाठाबाठाको कब्जा (Local Elite capture) बाट जोगाउछ। शासन सत्तालाई सीमित वर्गको कब्जाबाट छुटाई बृहत जनसमुदायको सहभागिता र समावेशितामा आधारित बनाउने नै संघीयताको प्रमुख ध्येय रहन्छ

14. अधिनस्तताको सिद्धान्तलाई पछिल्लो समयमा युरोपियन कानूनमा महत्वपूर्ण सिद्धान्तको रूपमा स्वीकार गरिएको छ। Maastricht Treaty Art 1992 को धारा Art 5 मा भनिएको छ: Under the principle of subsidiarity, in areas which do not fall within its exclusive competence, the Union shall act only if and in so far as the objectives of the proposed action cannot be sufficiently achieved by the Member States, either at central level or at regional and local level, but can rather, by reason of the scale or effects of the proposed action, be better achieved at Union level.

र रहनुपर्छ। नेपालमा संघीयताको तर्जुमा गर्दा यो कुरालाई दृष्टिगत गरिएको छ भन्ने संघीय, प्रदेश र स्थानीय तह व्यवस्थापिका लागि अनुशरण गरिएको समावेशी निर्वाचन प्रणालीले देखाउछ¹⁵। स्थानीय तहले सानो क्षेत्रलाई ओगटने, सामुदायिक विद्यालयहरू गाउँ वा नगर भित्रको समुदायमा छरिएर रहने र व्यवस्थापन समिति स्थानीय समुदायबाट नै गठन हुने हुँदा विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा स्थानीय टाठाबाठाको कब्जा (Local Elite capture) को सम्भावना अरु प्रबल रहन्छ। यस्तो नहोस र विद्यालयको व्यवस्थापनमा स्थानीय जनताको सहभागिता अधिक भन्दा अधिक रहोस भन्ने अभिप्रायबाट राखिएको दुई कार्यकालको सीमा व्यक्ति केन्द्रित नभै व्यवस्थापनमा सुशासन र सहभागिता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यबाट राखिएको देखिँदा यसलाई संघीय शिक्षा ऐन वा नियमावलीको व्यवस्थासंग बाझिएको भन्न मिल्ने देखिएन। सिस्ने गाउँपालिकाको गाउँ सभाले नियमावली बनाउदा रिट निवेदकको व्यवस्थापन समितिमा दुई कार्यकाल पुरा हुनु एउटा संयोग हो। दुई कार्यकालको सीमाले अर्को कुनै व्यक्तिको दाँजोमा निवेदकलाई असमान व्यवहार गरिएको भन्ने अर्थ गर्न नमिल्ने समेत भएवाट नेपालको संविधानको धारा १८ को व्यवस्थाको विपरित विभेदपूर्ण व्यवस्था गरिएको वा विवादित व्यवस्थाले निवेदकको संविधान प्रदत्त मौलिक हक एवं कानून प्रदत्त हकमा अनुचित बन्देज लगाएको रहेछ भन्न मिल्ने देखिएन।

१९. कानूनको व्याख्या गर्दा उद्देश्यमुलक व्याख्या (Purposive interpretation) गरिनुपर्ने हुन्छ। अमुक व्यवस्था कुन उद्देश्य पुरा गर्न ल्याइएको हो, यस्तो व्यवस्थाको प्रभावक्षेत्र कस्तो छ, र यसले न्याय वा अन्याय के गर्छ, सो व्यवस्था स्वच्छ, न्यायपूर्ण र तर्कसंगत छ वा छैन भन्ने आदि नहेरी सतही तुलनाबाट निष्कर्षमा पुगनु उचित हुँदैन। स्थानीय सरकारको स्वरूप, जनसंख्या, शैक्षिक स्थिति, विद्यालय र अभिभावक वीचको सम्बन्ध, स्रोत साधनको उपलब्धता आदि कुराहरू बारेमा जानकारी वेगर स्थानीय विषयमा धारणा बनाउन कठिन हुन्छ। स्थानीय निकायको हकमा कुरा गर्दा देशैभरिको लागि एउटै अवधारणा बनाउन उपयुक्त हुँदैन। स्वशासन र साझेदारी शासनको अवधारणाले पनि त्यसो गर्न दिँदैन। यदि देशैभरिको लागि एउटै धारणा र सोचले काम गर्ने भए संघीयता नै किन चाहिन्थ्यो, एकात्मक राज्य व्यवस्था नै काफि थियो नि भन्ने तर्क पनि उठ्छ। काठमाण्डौले गाउँलाई बुझ्ने; दुर दराजलाई चिनेन; पीरमर्का सुनेन; केवल शासन र कानूनमार्फत जनतालाई बाध्ने काम मात्र गर्‍यो भनेर नै संघीयताको अवधारणालाई नेपालमा एकात्मक शासनको विकल्पको रूपमा प्रवेश गराइएको हो। त्यसैले संविधान र कानूनको व्याख्या गर्ने क्रममा यो कुरा तर्फ पनि दृष्टि दिनु पर्ने हुन्छ। साथै,

¹⁵. नेपालको संविधान धारा ८४, ८६, १७६, २२२।

कानूनहरू संविधानसम्मत रूपवाट जारी गरिएका हुन्छन र संघीय व्यवस्थाको तहगत सोपानमा पनि कानूनहरूले सोपान बमोजिम नै संविधानसम्मतता कायम राख्छन भन्ने अदालतको प्राथमिक अनुमान रहन्छ। अमुक कानूनको हकमा सो अनुमानलाई खण्डन गर्न चाहने पक्षले नै सो कुराको पुष्टि गर्नु पर्छ। मुलुकमा के कस्तो नयाँ कानून बनाउने वा भईरहेको कानूनमा के कस्तो संशोधन वा परिमार्जन गर्ने भन्ने विषय विधायिकी वृद्धिमता एवं क्षेत्राधिकारको विषय हो। कानून निर्माण गर्ने निकाय संविधान विपरित नहुने गरी कानून निर्माण गर्न सक्षम रहन्छ। के कुन उद्देश्य र प्रयोजनका लागि के कस्तो कानून निर्माण गर्ने भन्ने पनि उसैले निर्धारण गर्ने स्वविवेकीय विषय हो। विधायिकाले कुनै उद्देश्यले कुनै कानून निर्माण गर्दछ र सो कानून संविधान विपरित छैन भने त्यस्तो कानूनको औचित्यमा प्रवेश गरी न्यायीक पुनरावलोकन गर्न मिल्दैन। यस दृष्टिबाट प्रस्तुत विवाद हेर्दा, विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको पद हक भन्दा सेवाको पद देखिएको, यो व्यवस्थाले व्यवस्थापन समितिलाई स्थानीय टाठाबाठाको कब्जावाट मुक्त गर्दै स्थानीय समुदायको सहभागिता बढाउने र व्यवस्थापनमा सुशासन समेत प्रवर्धन गर्ने उद्देश्य राखेको र रिट निवेदकलाई विभेदपूर्ण व्यवहार गरेको नपाइएको समेत हुँदा सिस्ने गाउँपालिकाको गाउँसभाले बनाएको शिक्षा नियमावली २०७६ को नियम ३१(ड) संविधान वा संघीय शिक्षा ऐन र नियमावलीको उद्देश्य र गरिएका व्यवस्थाको विरुद्ध छ भनी अर्थ गर्न मिल्ने देखिएन।

२०. निवेदन मागबमोजिम आदेश जारी हुनु पर्ने हो, होइन ? भन्ने “तेश्रो प्रश्न” तर्फ विचार गर्दा माथि विवेचित आधार कारणहरूबाट सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाले जारी गरेको शिक्षा नियमावली, २०७६ को नियम ३१(ड) मा रहेको प्रावधान नेपालको संविधानको धारा १८ को उपधारा (१)(२), धारा ५७(५)(६)(७) तथा संघीय कानून अर्थात शिक्षा ऐन, २०२८ को दफा १२ र शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम २३, २९ सँग प्रतिकूल भै बाझिएको एवं समानताको हकसमेतका संविधान प्रदत्त मौलिक हक एवं कानून प्रदत्त हकमा अनुचित र अतार्किक रूपमा भेदभावको स्थिति पैदा भएको भन्ने देखिन आएन। निवेदक केशवचन्द्र समाल सामुदायिक विद्यालयको रूपमा रहेको रुक्मिणी माध्यमिक विद्यालय रुकुम (रुकुम पूर्व) को दुई कार्यकालसम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष भै सकेको तथ्य निजको निवेदन व्यहोराबाटै स्पष्ट हुन आएको र तेश्रो कार्यकालको लागि उक्त विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन सक्ने प्रथमदृष्टि (Prima Facie) आधार माथि विवेचित प्रकरणहरूबाट देखिएन। अतः निवेदन मागबमोजिम रिट आदेश जारी हुनेसम्मको अवस्था विद्यमान रहेको

नदेखिदा प्रत्यर्थीहरूबाट लिखित जवाफ माग गरी रहनु परेन। रिट निवेदन खारेज हुने ठहर्छ।
अरु तपसिल बमोजिम गर्नु:

तपसिल:

१. रिट निवेदन खारेज हुने ठहरेकोले निवेदकले निवेदन दर्ता गर्दा यस अदालतमा र.नं. ५५९४ मिति २०७७/११/२५ मा राखेको धरौटी रु. ५,०००।- सर्वोच्च अदालत (संवैधानिक इजलास सञ्चालन) नियमावली, २०७२ को नियम १५(३) बमोजिम सदर स्याहा हुने भएकोले उक्त रकम सदर स्याहा गर्नु भनी यस अदालतको लेखा शाखालाई जानकारी दिनु।
२. प्रस्तुत आदेशको जानकारी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय मार्फत प्रत्यर्थीहरूलाई दिनु।
३. आदेशको विद्युतीय प्रणालीमा प्रविष्ट गरी, दायरीको लगत कट्टा गरी, मिसिल नियमानुसार अभिलेख शाखामा बुझाइ दिनु।

(आनन्दमोहन भट्टराई)
न्यायाधीश

उक्त रायमा हामी सहमत छौं:

न्यायाधीश

न्यायाधीश

न्यायाधीश

प्रधान न्यायाधीश

इजलास अधिकृत: हर्कबहादुर क्षेत्री

कम्प्युटर अपरेटर: शंकर गुरुङ

इति सम्बत् २०७८ साल आश्विन १ गते रोज ६ शुभम् ---- ।



जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

जीतपुरसिमरा राजपत्र

खण्ड: १

संख्या: २

मिति: २०७५।०४।०९

भाग-२

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली २०७५

प्रस्तावना:

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट गरिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न नेपालको संविधानको धारा २१८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली २०७५ स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस नियमावलीको नाम “जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७५” रहेको छ।
- (२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:

- (१) “नगरपालिका” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका सम्भन्नुपर्दछ।

- (२) “कार्यपालिका” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिका सम्भन्नुपर्दछ ।
- (३) “वडा समिति” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका नगरपालिकाको वडा समिति सम्भन्नुपर्दछ ।
- (४) “प्रमुख” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगरप्रमुखलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (५) “उपप्रमुख” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगरउपप्रमुखलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (६) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको वडाकोअध्यक्षलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (७) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्ने कर्मचारी प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (८) “सदस्य” भन्नाले कार्यपालिकाको सदस्य सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख तथा वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यसमेतलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (९) “नगरसभा” भन्नाले नगरसभालाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (१०) “कर्मचारी” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकामा तोकिएको कामकालागि तलब सुविधा प्राप्त गर्ने गरी विभिन्न प्रकृति र तहमा नियुक्त व्यक्तिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (११) “नियमावली” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५ सम्भन्नु पर्दछ ।
- (१२) “वडा सचिव” भन्नाले वडासमितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्भन्नुपर्दछ ।
- (१३) “समिति” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ६५,६६ र ६७ मा उल्लेखित समेत नगर कार्यपालिकाको कार्यसम्पादन गर्न गराउन नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाले बनाएका समिति तथा उपसमितिहरूलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

३. कार्यसम्पादन:

- (१) नगर कार्यपालिकाको कार्यसम्पादनयस नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम को कामको फछ्यौट गर्दा तोकिएको अधिकारी वा निकायबाट गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद- २

नगर प्रमुखको कार्यसम्पादन जिम्मेवारी

४. नगर प्रमुखले सम्पादन गर्ने काम:

- (१) संविधान र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही नगरपालिकामासमग्र निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी नगर प्रमुखको हुनेछ ।
- (२) प्रचलित कानूनमा कार्यपालिकाको प्रमुखले गर्ने भनी किटान भएका कामहरू निज स्वयम् वा निजबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम सम्पादन हुनेछ ।
- (३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रचलित कानूनमा प्रमुखले गर्ने भनी किटान नभएका कामको सम्बन्धमा कार्यपालिकाबाट सम्पादन हुने कार्यको रेखदेख, सञ्चालन र नियन्त्रण गर्ने जिम्मेवारी नगर प्रमुखको हुनेछ ।

- (४) उपनियम (१) बमोजिम को जिम्मेवारी पुरा गर्ने क्रममा नगर प्रमुखले कार्यपालिका अर्न्तगतका निकायहरुमा प्रचलित कानून तथा स्वीकृत नीति तथा निर्णय अनुरूप कार्य सञ्चालन भईरहेको छ, छैन निरीक्षण गर्ने, वडा समितिहरुबीच समन्वय गर्ने, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत विषयगत महाशाखा, शाखा, कार्यालय तथा इकाईहरुलाई निर्देशन दिने र आवश्यकताअनुसार कामको प्रगति विवरण लिने कार्य गर्न सक्नेछ ।
- (५) प्रमुख कुनै कारणवश उपस्थित नरहेको अवस्थामा यस नियमावली बमोजिम प्रमुखले गर्नुपर्ने काम उपप्रमुख वा निजको समेत अनुपस्थितिमा प्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्यले त्यस्तो काम सम्पादन गर्न सक्नेछ । तर, प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा सोही व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।
- ६) कार्यपालिकाको कुनै सदस्य अनुपस्थित भएमा अनुपस्थित रहेको समयसम्म त्यस्तो सदस्यले गर्नुपर्ने कामको लागि प्रमुखले अर्को सदस्यलाई जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।
- ७) कुनै सदस्यले तोकिएको जिम्मेवारी पुरा नगरेमा कानूनसम्मत ढङ्गले तोकिएको काम गर्न, गराउन नगर प्रमुखले निर्देशन दिन सक्नेछन ।

५. नगर प्रमुखले निर्णय गर्नुपर्ने:

- (१) सभा र कार्यपालिकामा पेश हुने विषयहरु बाहेक दुई वा दुईभन्दा बढी वडा समिति र विषयगत शाखाहरुबीच कुनै विषयमा मतभेद हुन गएमा प्रमुखले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ । उक्त निर्णय अनुमोदनका लागि कार्यपालिकामा पेश हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम मतभेद भएको विषयमा निर्णयका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) नगरसभा वा कार्यपालिकामा पेश हुने विषय बाहेकका सहकार्य तथा समन्वयका लागि प्रदेश वा संघमा पेश गर्नु पर्ने विषयका सम्बन्धमा नगर प्रमुखले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (४) कार्यपालिकामा पेश भएका विषयहरु कुनै कारणले टुंगिन नसकेमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक नगरप्रमुखले आवश्यक परामर्श गरी अन्तिम निर्णय दिन सक्नेछन ।
- (५) नगरपालिकाको हितसंग जोडिएका विषयहरुका सन्दर्भमा कार्यपालिकाको बैठक बस्न नभ्याउने, अनुकुल अवस्था नभएको वा आकस्मिक अवस्थामा नगरप्रमुखले निर्णय दिन सक्नेछन । त्यस्ता विषयहरु कार्यपालिकाको बैठकमा अनुमोदनका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपमहानगरपालिकाको तर्फबाट विभिन्न निकायहरु, राष्ट्रिय अन्तरराष्ट्रिय फोरममा प्रतिनिधित्व गर्ने अधिकार नगर प्रमुखको रहनेछ । नगर प्रमुखले यस्तो अधिकार उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कार्यपालिकाका सदस्य, नगर सभा सदस्य, कर्मचारी एवं विज्ञ तथा अभियन्ताहरुलाई दिन सक्नेछन ।

६. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने:

- (१) कर लगाउने, कर छुट दिने वा ऋण लिने जस्ता विषय र सभामा पेश गर्नुपर्ने बाहेकका अन्य विषयमा कार्यपालिकाले प्रमुख वा उपप्रमुख वा सदस्यलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

- (२) नगर प्रमुखले प्रचलित कानून बमोजिम आफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै अधिकार सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकारको प्रयोग गरी सम्पादन गरिएका कामको विषयमा सम्बन्धित अधिकारीले नगर प्रमुखको निर्देशनमा कार्यपालिका समक्ष प्रगति विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) आफुलाई प्रत्यायोजित अधिकारको जिम्मेवारीपूर्वक प्रयोग गर्नु सम्बन्धित अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद- ३
नगर कार्यपालिकाबाट कार्यसम्पादन

७. कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्ने विषय:

- (१) अनुसूचि-१ मा उल्लिखित विषयहरूको निर्णय गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रमुखको निर्देशन अनुसार नगर कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा लेखिएका विषयमध्ये कुनै विषयमा नियम २१ बमोजिमबाट निर्णय लिनसक्ने गरी कार्यपालिकाले जिम्मेवारी सुम्पन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम प्रमुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश हुने प्रस्ताव सामान्यतया अनुसूचि- २ बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पेश गर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्तावमा कुनै शाखाको रायसमावेश हुन आवश्यक देखेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित शाखाको रायसमेत समावेश गरी पेश गर्नेछ ।

८. प्रस्तावसाथ संलग्न हुनुपर्ने कागजात:

- (१) नियम ६ को उपनियम (३) बमोजिम कार्यपालिकाको बैठकमा निर्णयार्थ कुनै विषय पेश गर्नुपर्दा सम्बन्धित विषयगत समिति, विषयगत शाखा वा वडा समितिको कार्यालयले सो विषयसँग आवश्यक विवरण समावेश गरी प्रस्ताव तयार गरेर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव र सो साथ पेश भएका कागजातहरू कानूनसम्मत छन् छैनन् जाँच गरी कानूनसम्मत नभएमा नियमित वा कानूनसम्मत बनाउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रमुखको स्वीकृति लिई प्राथमिकताक्रमसमेत निर्धारण गरी निर्णयको लागि कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. कार्यसूचिको विवरण:

- (१) कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूचि नियम ८ बमोजिम प्राप्त प्रस्तावहरूको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रमुखको निर्देशन बमोजिम तयार गर्नेछ । तर, नगर

प्रमुखले जरुरी ठानेर आदेश दिएमा प्रस्तावको रुपमा पेश नभएको विषयलाई पनि छलफलको कार्यसूचीमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

- (२) बैठकको सूचना लिखित रुपको अलावा प्रविधिको प्रयोगबाट गर्न सकिनेछ । तर परिस्थिति प्रतिकूल रहदा आपसी सहमतिका आधारमा कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल हुने प्रस्ताव वितरण नगरी मौखिक सूचनाको आधारमा पनि छलफलको विषयहरु जानकारी गराई कार्यसूचिमा राख्न सकिनेछ ।

१०. कार्यपालिकाको बैठक:

- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रमुखको निर्देशनमा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउनेछ ।
- (२) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत कार्यपालिकाको सचिवको रुपमा बैठकमा उपस्थित हुनेछ ।
- (३) नगरप्रमुखले कार्यपालिकाको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (४) कार्यपालिकाको बैठकको कार्यसूचि, मिति, समय र स्थानका सम्बन्धमा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगाडी प्रमुखको निर्देशन अनुसार कार्यपालिकाका सबै सदस्यलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सूचना दिनुपर्नेछ ।
- (५) कार्यपालिकाको बैठकको गणपुरक संख्याका लागि ५० प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
- (६) उपनियम (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपनियम (४) बमोजिम को सूचना हुँदाहुँदै पनि ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित नभई गणपुरक संख्या पुग्न नसकेमा दोस्रो पटकको बैठकमा ३३ प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमापनि बैठक बस्न सक्नेछ ।
- (७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपनियम (४) र (५) बमोजिम को सूचना हुँदाहुँदै पनि ३३% (तेत्तीस प्रतिशत) उपस्थित नभई गणपुरक संख्या पुग्न नसकेमा तेस्रो पटकको बैठकमा जति उपस्थित भएमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।
- (८) कार्यपालिकाले आफ्नो तथा माताहत समिति, उपसमिति, कार्यदल र अन्य बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि तथा आचारसंहिता तय गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

११. बैठकको निर्णय:

- (१) सामान्यतः कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय सर्वसम्मत रुपमा हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सर्वसम्मत निर्णय हुन नसकी मत विभाजन हुने अवस्था भएमा अध्यक्षसहित बहुमत सदस्यले गरेको निर्णय बैठकको निर्णय मानिनेछ ।

१२. निर्णयको अभिलेख:

- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कार्यपालिकाको बैठकमा उपस्थित हुनेछन र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयको अभिलेख तयार गर्नेछन ।
- (२) बैठकको निर्णयको अभिलेख छुट्टै निर्णय पुस्तिकामा राख्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको निर्णयपुस्तिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको जिम्मामा रहनेछ ।

१३. निर्णय प्रमाणित तथा वितरण गर्ने:

- (१) नगर कार्यपालिका बैठकको निर्णय बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले २ दिन भित्र प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणित भएको निर्णयहरु ३ (तीन) दिनभित्र कार्यपालिकाका सदस्यहरुलाई र विषयगत शाखाहरुलाई जानकारी गराउने तथा वेवसाइटमा प्रकाशनको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । तर कानून बमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने निर्णय तथा सूचनाहरु उपलब्ध गराइनेछैन ।

१४. निर्णयको कार्यान्वयन:

- (१) अनुसूचि- १ मा लेखिएका विषयमा कार्यपालिकाबाट निर्णय भएपछि सम्बन्धित पदाधिकारी वा निकायले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा नगर प्रमुखले अनुगमन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम अनुगमन गर्दा वा गराउदा निर्णय कार्यान्वयन भएको नदेखिएमा सोको कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायलाई नगर प्रमुखले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । उक्त निर्देशन पालना गर्नु गराउनु सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

१५. कार्यपालिकाको समिति गठन:

- (१) कार्यपालिकाले कार्यपालिकामा निर्णयको लागि पेश भएका प्रस्तावमा निर्णय गर्नुपूर्व आवश्यकता अनुसार राय,सल्लाह र सुझाव लिनका लागिस्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले निर्दिष्ट गरेका अतिरिक्त आवश्यकता अनुसारसमिति, उपसमिति तथा कार्यदलहरु बनाउन सक्नेछ । हाललाई देहाय अनुसार विषयगत समिति रहनेछन ।
 - (क) स्थानीय राजस्व परामर्श समिति
 - (ख) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति
 - (ग) बजेट तथा कार्यक्रम तजुमा समिति
 - (घ) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति
 - (ङ) आर्थिक विकास समिति
 - (च) सामाजिक विकास समिति
 - (छ) पूर्वाधार विकास समिति
 - (ज) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति
 - (झ) विधेयक समिति
 - (ञ) कृषि, सहकारी, भूमि व्यवस्थापन र गरीवी निवारण समिति
 - (ट) श्रम, उद्योग, बाणिज्य तथा रोजगार प्रवर्द्धन समिति

(२) उपनियम (१) (क), (ख) र (ग) बमोजिमको समिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) नगर राजश्व परामर्श समिति:

- | | |
|---|------------|
| (१) नगर उपप्रमुख | संयोजक |
| (२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य |
| (३) कार्यपालकाले तोकेको कार्यपालकाका सदस्य मध्येबाट एकजना महिला सहित दुई जना | सदस्य |
| (४) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी मान्यताप्राप्त संस्थाको नगर तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि | सदस्य |
| (५) घरेलु तथा साना उद्योग सम्बन्धी मान्यताप्राप्त संस्थाको नगर तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि | सदस्य |
| (६) कार्यपालिकाको राजश्व महाशाखा/शाखा/विभाग प्रमुख | सदस्य सचिव |

(ख) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति,

- | | |
|--|------------|
| (१) नगर प्रमुख | संयोजक |
| (२) उपप्रमुख | सदस्य |
| (३) कार्यपालिकाका सदस्यहरूमध्ये महिला दलित वा अल्पसङ्ख्यकसमेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी कार्यपालिकाले तोकेको चार जना | सदस्य |
| (४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य सचिव |

(ग) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न देहाय बमोजिम को बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति,

- | | |
|--|------------|
| (१) उपप्रमुख | संयोजक |
| (२) विषयगत क्षेत्र हेर्ने नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरू | सदस्य |
| (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य |
| (४) योजना महाशाखा, विभाग वा शाखा प्रमुख | सदस्य सचिव |

(३) उपनियम (१) बमोजिम को (क), (ख) र (ग) वाहेकका समिति, उपसमिति तथा कार्यदलमा रहने संयोजक नगर प्रमुखले तोके बमोजिम र सदस्यहरू कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम रहने छन् ।

(४) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित समितिमा नरहेको सदस्य वा अन्य कुनै विशेषज्ञ वा अधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) समितिको संयोजकबाट बैठकको अध्यक्षता हुनेछ । समितिको संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता उपस्थित सदस्यहरूमध्ये ज्येष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(६) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले समितिको बैठकमा उपस्थित भई निर्णयको अभिलेख तयार गर्नेछ र सोको प्रमाणित बैठकको अध्यक्षले गर्नेछ ।

- (७) उपनियम (१) (क), (ख) र (ग) बमोजिमका समितिहरुको कार्यक्षेत्र अनुसूचि-३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (८) उपनियम (१) बमोजिम (क), (ख) र (ग) बाहेकका समितिहरुको कार्यक्षेत्र अनुसूचि-४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (९) उपनियम १ बमोजिम गठित उपसमिति मध्ये (क), (ख) र (ग) बाहेकका विषयगत उपसमितिको कार्यकाल आर्थिक वर्ष समाप्तिसंगै समाप्त हुनेछ ।
- (१०) समितिको बैठकमा नगरप्रमुख, उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत स्थायी आमन्त्रित रूपमा रहनेछन् । बैठकमा प्रमुख र उपप्रमुखको उचित निर्देशन र परामर्श एवम् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रशासनिक परामर्शलाई समितिले ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

१६. कार्यभार मुक्त भएपछि फिर्ता गर्नुपर्ने:

जुनसुकै कारणबाट आफ्नो पदबाट मुक्त भएको सदस्यले पदमुक्त भएको सातदिनभित्र आफ्नो जिम्मामा रहेका सम्पूर्ण कागजात तथा अन्य कुनै सम्पत्ति भए सोसमेत कार्यपालिकामा बुझाई सोको निस्सा लिनुपर्नेछ ।

१७. प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारी तोक्ने:

- (१) प्रमुखले आफु वा कार्यपालिकाले सम्पादन गरेका कार्य वा निर्णयहरु सार्वजनिक जानकारीमा ल्याउन कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई प्रवक्ता तोक्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको प्रवक्ताले नगर प्रमुख र कार्यपालिका तथा नगरसभाको तर्फबाट जारी गर्नुपर्ने सार्वजनिक महत्वको सूचना, वक्तव्य, विज्ञप्ति आदि सार्वजनिक गर्ने कार्यसमेत गर्न सक्नेछ ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै एक अधिकृतलाई सूचना अधिकारी (नोडल अफिसर) तोक्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको सूचना अधिकारीले कार्यपालिकासंग सम्बन्धित सूचना कानून बमोजिम प्रवाह गर्नेछ ।

परिच्छेद- ३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत शाखा र वडा समितिको कार्यसम्पादन

१८. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कार्यसम्पादन:

- (१) कार्यपालिकाले गर्ने भनी तोकिएका कामहरुमध्ये वडा समिति र विषयगत शाखाबाट सम्पादन गर्ने गरी किटान गरिएका काम बाहेकका अन्य सबै कामहरु तथा संघ र प्रदेश तहबाट प्रत्यायोजन भएका कामहरु प्रमुखको निर्देशनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट सम्पादन हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम गरिने कामहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगरपालिकाको विषयगत महाशाखा, शाखा तथा वडा कार्यालयमार्फत सम्पन्न गराउन सक्नेछ । निजले आफ्नोनिर्देशन र

नियन्त्रणमा सम्पादन गरेका कामहरूको प्रगति विवरण नियमित रूपमा प्रमुख समक्ष र आवधिक रूपमा कार्यपालिका समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

- (३) प्रचलित कानूनमा तोकिएको सहित कार्यपालिका वा प्रमुखबाट प्रत्यायोजन भएका कामहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्पादन गर्नेछ ।

१९. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नगर कार्यपालिकाको सचिव तथा कर्मचारी प्रमुख हुनेछ ।
- (२) प्रचलित कानून तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही नगर प्रमुखको निर्देशन र मातहतमा रही नगर कार्यपालिकाको सचिवको प्रमुख काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने र सोको अनुगमन गर्ने ।
- (ख) नगर प्रमुखलाई नगर सभा र कार्यपालिका तथा सो अन्तर्गतका निकायहरूको महत्वपूर्ण काम कारवाहीहरूको विषयमा समय समयमा जानकारी गराउने ।
- (ग) नगर कार्यपालिका अन्तर्गतका सबै निकायहरूको काम कारवाहीलाई चुस्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक निर्देशन दिने, अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने ।
- (घ) नगरपालिका कार्यालय र नगरपालिका कार्यालय माताहत रहेका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको नेतृत्व गर्ने र आवश्यकता अनुसार सल्लाह, सुझाव र निर्देशन दिने ।
- (घ) प्रचलित कानून बमोजिम नगर कार्यपालिकाको प्रशासनिक तथा आर्थिक कार्य सम्पादन गर्ने गराउने ।
- (ङ) प्रचलित कानूनले तोकेका अन्य कामहरू गर्ने ।

२०. अधिकार प्रत्यायोजन:

- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै अधिकार विषयगत महाशाखा, शाखा वा नगरपालिकाको कुनै अधिकृत कर्मचारी वा वडा सचिवलाई प्रत्यायोजन गरी कार्य सम्पादन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन लिखित रूपमा हुनुपर्नेछ र एक पटक प्रत्यायोजन गरेको अधिकार विशेष कारण परी फिर्ता लिनुपर्ने भएमा सोको औचित्य सहितको जानकारी प्रमुखमार्फत कार्यपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।
- (३) आफूलाई प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्नु सम्बन्धित अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

२१. वडा समितिको कार्यसम्पादन:

- (१) वडा समितिबाट गरिने कामहरू वडा अध्यक्ष वा निजको निर्देशनमा सम्पादन गरिनेछ ।

- (२) एकभन्दा बढी वडाहरूसँग सरोकार राख्ने विषय वा वडा समितिले गर्नेगरी स्पष्ट रुपमा किटान नभएका विषय वा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा नसमेटेका विषयहरूमा वडा समितिले नगर कार्यपालिकामा पेश गरी प्राप्त निर्देशन बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

२२. विषयगत शाखाहरूको काम:

- (१) नेपालको संविधान तथा प्रचलित कानूनले स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भै आएका शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु विकास, सिंचाई, भूमि व्यवस्थापन, खानेपानी तथा सरसफाई, आर्थिक विकास, पूर्वाधार विकास, उद्योग व्यवसायलगायतका अन्य कार्यहरू र नगरकार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली, २०७५ बमोजिम विषयगत शाखाबाट सञ्चालन हुने कामहरू कार्यपालिकाको निर्णय तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन र नियन्त्रणमा रही विषयगत शाखा प्रमुखको निर्देशन र नियन्त्रणमा सम्पादन गरिनेछ ।
- (२) नगरपालिकाले आफ्नोसञ्चित कोषबाट सञ्चालन गर्ने विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयका सबै कार्य उपनियम (१) बमोजिमका विषयगत शाखामार्फत कार्यान्वयन गर्नेछ ।

परिच्छेद- ४ विविध

२३. परामर्श लिनुपर्ने:

- (१) देहायका विषयमा निर्णय गर्नुपूर्व नगर प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फत सम्बन्धित शाखा (वित्त व्यवस्थापन शाखा, योजना शाखा, प्रशासन शाखा, कानूनसंग सम्बन्धित शाखा)को परामर्श लिनुपर्नेछ ।
- (क) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम भन्दा बाहेकका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विषय,
(ख) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा हेरफेर वा संशोधन गर्ने विषय,
(ग) अन्य निकायसँगको समन्वयमा कार्य सञ्चालन गर्ने विषय,
(घ) नयाँ नियम, आदेश, निर्देशिका वा कार्यविधि जारी गर्नुपर्नेविषय,
(ङ) कर, शुल्क, दस्तुर सम्बन्धी विषयहरू ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निर्णय भएका विषयहरू कार्यपालिका वा नगर सभामा छलफलका लागि प्रस्तुत गरिनेछ ।

२४. विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि:

- (१) नगर कार्यपालिकाको तर्फबाट सभासमक्ष प्रस्तुत गरिने विधेयकको मस्यौदा स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ ।
- (२) प्रमुख समक्ष पेश भएको मस्यौदा विधेयकमा आवश्यक सुधार गर्नुपर्ने देखिएमा गरी गराई कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम विधेयक तर्जुमा गर्नको लागि एक विधेयक समिति रहनेछ, विधेयक मस्यौदा गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको विधेयकको मस्यौदामा नगर कार्यपालिकाको स्वीकृति प्राप्त भएपछि नगर प्रमुखले नगरसभासमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

२५. गोपनीयता राख्नुपर्ने:

कुनै पनि सदस्यले आफु पदमा बहाल रहँदा गरेको काममा गोपनीयता राख्नुपर्ने विषयमा पदमा बहाल रहेको अवधिमा वा पदमा नरहेको अवस्थामा समेत अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई बाहेक अन्य कसैलाई कुनै किसिमले जानकारी दिन वा प्रकट गर्न हुदैन ।

तर, प्रचलित कानूनले गोप्य राख्न नपर्ने भनी तोकिएका विषयमा जानकारी दिन यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

२६. समन्वय गर्ने:

कार्यपालिकाले आफुले सम्पादन गर्नेकामको सिलसिलामा आवश्यकता अनुसार देहायका निकायहरूसँग समन्वय गर्न सक्नेछ:-

- (१) न्यायिक समिति
- (२) अन्य स्थानीय तह
- (३) जिल्लास्थित सुरक्षा निकायहरु
- (४) जिल्लास्थित प्रदेश तथा संघका सरकारी कार्यालयहरु,
- (५) जिल्ला समन्वय समिति
- (६) प्रदेशस्थित नगरपालिका हेर्ने विभाग/मन्त्रालय
- (७) संघको संघीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय र,
- (८) स्थानीय तहमा क्रियाशील संघसंस्थाहरु ।

२७. बैठकमा भाग लिन नहुने:

- (१) कार्यपालिकाको बैठकमा कुनै सदस्यको निजी स्वार्थ निहित भएको विषय उपर छलफल हुने भएमा त्यस्तो सदस्यले भाग लिन हुदैन । त्यस्तो अवस्थाभएमा सम्बन्धित सदस्यले सोको जानकारी प्रमुखलाई गराउनुपर्नेछ ।
- (२) कार्यपालिकाको बैठकमा कुनै सदस्यको निजी स्वार्थ निहित भएको विषय उपर छलफल हुने भएमा उक्त बैठकमा त्यस्तो सदस्यलाई भाग नलिन प्रमुखले निर्देशन गर्नसक्नेछ । त्यस्तो निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

२८. सहयोग माग्न सक्ने:

- (१) कार्यपालिकाले नियम २६ मा उल्लेख भएका निकायहरूसँग आवश्यकता अनुसार सहयोग लिन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१)बमोजिम सहयोग गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित सबैको हुनेछ ।

२९. संशोधन वा पुनर्लेखन:

कार्यपालिकाले यस नियमावलीमा भएको व्यवस्थालाई उपस्थित सदस्यको दुईतिहाईले संशोधन वा पुनर्लेखन गर्न सक्नेछ ।

३०. स्वतः निष्क्रिय हुने

यस नियमावलीको व्यवस्था कुनै पनि कानूनसंग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म निष्क्रिय हुनेछ ।

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

अनुसूचि- १

नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने विषयहरु

(नियम ७को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

१. सभामा पेश हुने विधेयक,
२. राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट), पुरक अनुमान र उधारो खर्च,
३. करसम्बन्धी प्रस्तावहरु,
४. नगर प्रमुखले नगरकार्यपालिकामा पेश गर्न निर्देशन दिएको विषय वा नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भनी नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरेको विषय ।
५. प्रचलित कानूनबमोजिम जारी गर्नुपर्ने नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा आदेश,
६. उपमहानगरपालिकाले जारी गर्ने कुनै नीति वा त्यस्तो नीतिमा हुने परिवर्तन,
७. अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन समष्टीगत वा क्षेत्रगत विकास योजना, कार्यक्रम, रणनीति निर्धारण सम्बन्धी,
८. कार्यालय महाशाखा वा शाखाहरुको संगठन संरचनामा परिवर्तन वा स्थानान्तरण सम्बन्धी,
९. राष्ट्रिय वा अन्तरराष्ट्रिय संस्थाहरुसँगको भगिनी सम्बन्ध स्थापना सम्बन्धी,
१०. नगरपालिकाले लिने ऋण वा वैदेशिक अनुदानमा सञ्चालन हुने योजनाको सम्भौता सम्बन्धी,
११. उपमहानगरपालिकाको प्रतिनिधित्व हुने गरी गरिने दुईपक्षीय वा बहुपक्षीय वार्ता, सभा सम्मेलन वा सरकारी भ्रमणमा भाग लिने वा प्रतिनिधि पठाउने,
१२. प्रमुख तथा अन्यको विदेशमा हुने गोष्ठी, अध्ययन अवलोकन भ्रमणमा पठाउने,
१३. उपमहानगरपालिकाको कर्मचारी दरवन्दी स्वीकृति, सेवा सुविधा सम्बन्धी कानून निर्माण र परिवर्तन,
१४. स्थानीय सार्वजनिक बिदा निर्धारण गर्ने,
१५. प्रचलित कानूनबमोजिम नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय हुनु पर्ने भनी तोकिएका अन्य विषय ।

अनुसूचि- २
प्रस्तावको ढाँचा
(नियम ७ को उपनियम ३) संग सम्बन्धित

विषय:-

प्रस्ताव पेश गर्न प्रमुखबाट स्वीकृति प्राप्त मिति:-

१. विषयको संक्षिप्त व्यहोरा:-
२. प्राप्त परामर्श तथा अन्य सान्दर्भिक कुरा:-
३. प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण र सम्बन्धित शाखाको राय:-
४. निर्णय हुनु पर्ने व्यहोरा:-

नोट : प्रस्ताव तयार गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान दिनुपर्ने छ:-

१. “विषयको संक्षिप्त व्यहोरा” अन्तर्गत रहने विवरण:-
विषयवस्तुको पृष्ठभूमिमा यसबारे पहिले कुनै निर्णय भएको भए सोको विवरण, प्रस्तावित निर्णय कार्यान्वयन प्रक्रिया, समयावधी, कार्यक्षेत्र, कार्यान्वयन गर्ने निकाय र लाग्ने आर्थिक दायित्व भए सो समेत उल्लेख गरी कुनै योजनाको विषय भए सो बारे छोटकरी विवरण उल्लेख गर्ने ।
२. “प्राप्त परामर्श तथा अन्य सान्दर्भिक कुरा” अन्तर्गत कार्यपालिका समितिहरु र अन्य निकाय तथा विशेषज्ञहरुले कुनै परामर्श दिएको भए सो समेत उल्लेख गर्ने । साथै विषयसंग सम्बन्धित नक्शा, डिजाइन वा चित्र भए सो समेत समावेश गर्ने । कानूनी परामर्श लिएको भए प्रतिलिपी समेत समावेश गर्ने ।
३. “प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण र सम्बन्धित शाखाको राय” अन्तर्गत सम्बन्धित विषयमा आई परेको कठिनाई र समस्या, प्रस्तावित निर्णयको औचित्य र आवश्यकता तथा त्यसबाट पर्न सक्ने प्रभाव समावेश गर्ने
४. “निर्णय हुनु पर्ने व्यहोरा” अन्तर्गत जुन विषयमा जे जस्तो निर्णय हुन प्रस्ताव गरिएको हो सोको स्पष्ट व्यहोरा राख्ने ।

अनुसूचि- ३

कार्यपालिका समितिको कार्यक्षेत्र

(नियम १५ को उपनियम (१) (क), (ख) र (ग) संग सम्बन्धित)

(क) स्थानीय राजस्व परामर्श समिति

राजस्व परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्

- (१) राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको नीति तथा कानूनको तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन र सोको परिपालनाका सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने,
- (२) राजस्वकाश्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुनु सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने,
- (३) राजस्वको दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने,
- (४) स्थानीय उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजेगारी सिर्जनामा योगदान दिने किसिमको कर नीतिको सम्बन्धमा परामर्श दिने,
- (५) कर राजस्व, गैरकर राजस्व, सेवा शुल्क,दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा परामर्श दिने,
- (६) राजस्व प्रशासन सधुरका लागि अन्य आवश्यक परामर्श दिने,

(ख) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति

स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (१) आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने आय, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय हस्तान्तरण, आन्तरिक ऋण तथा अन्य आयको प्रक्षेपण गर्ने,
- (२) राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक प्राथमिकता र स्थानीय आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी प्रक्षेपित स्रोतसाधनको सन्तुलित वितरणको खाका तय गर्ने,
- (३) आगामी आर्थिक वर्षको लागि स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारण गर्ने,
- (४) विषय क्षेत्रगत बजेटको सीमा निर्धारण गर्ने,
- (५) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, स्थानीय आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणका आधार तय गर्ने,
- (६) विषय क्षेत्रगत बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तय गर्ने
- (७) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धमा स्थानीय तहको आवश्यकता र निर्णय बमोजिम का अन्य कायाहरू गर्ने

- (अ) स्रोत अनमान तथा बिजेट सीमा निर्धारण समितिले आफ्नो कार्य प्रत्येक वर्षको फागुन महिनाभित्र सम्पन्न गरीसक्नु पर्नेछ, र बजेट प्रक्षेपण गर्दा आगामी आर्थिक वर्षपछिको थप दुई वर्षको समेत गर्नुपर्नेछ ।
- (आ) उपदफा (१)बमोजिम तयार भएको आगामी आर्थिक वर्षको बजेट सीमा प्रत्येक वर्षको चैत्र पन्ध्र गतेभित्रप्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगरपालिकाका विषयगत महाशाखा, शाखा तथा वडा समेतलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (इ) उपदफा (७) बमोजिम प्राप्त बजेटको सीमाभित्र रही विषयगत महाशाखा, शाखा तथा वडा समितिले नगरपालिकाको योजना, आयोजना, कार्यक्रम र अनमुनित बजेट तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ग) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति

बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने
- (ख) दफा ६६ बमोजिमको समितिले दिएको बजेट सीमा भित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने,
- (ग) बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई विषयगत र क्षेत्रगत रूपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (घ) योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुनु नदेने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना कार्यक्रमबीच आपसी तादात्म्यता तथा परिपूरकता कायम गर्ने,
- (ङ) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी नगरपालिकाको आवश्यकता बमोजिम का अन्य कार्यहरू गर्ने ।

अनुसूचि- ४

कार्यपालिका समितिको कार्यक्षेत्र

(नियम १५ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित (क), (ख) र (ग) बाहेक)

घ. सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

१. संगठन संरचना, दरबन्दी र कार्यविवरण
२. सुशासन र सेवा प्रवाह
३. क्षमता विकाससम्बन्धी विषय

ङ. सामाजिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

१. शिक्षा तथा खेलकूद सम्बन्धी
२. विज्ञान तथा प्रविधि सम्बन्धी
३. स्वास्थ्य तथा जनसंख्या सम्बन्धी
४. लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी
५. सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्था सम्बन्धी

च. पूर्वाधार विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

१. अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति, योजना र कार्यक्रम सम्बन्धी
२. उद्योग, वाणिज्य, श्रम, रोजगार तथा बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी
३. पर्यटन प्रवर्द्धन सम्बन्धी
४. सूचना तथा सञ्चार सम्बन्धी
५. खानेपानी तथा सरसफाई, सडक तथा भौतिक योजना र पूर्वाधार विकास सम्बन्धी
६. विद्युत र उर्जा सम्बन्धी
७. बस्ती विकास, शहरी योजना र भवन निर्माण सम्बन्धी

छ. विधेयक समितिको कार्यक्षेत्र:

१. नगर सभामा पेश हुने विधेयक सम्बन्धी
२. नगर सभामा पेश हुने नियम, विनियम, कार्यविधि सम्बन्धी
३. कुनै कानूनी प्रश्न समावेश भएको नीति तथा कार्यक्रम सम्बन्धी

ज. आर्थिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र:

१. बजेट तथा स्रोत परिचालन सम्बन्धी
२. पशुपंक्षी विकास सम्बन्धी
३. नागरिकको आयआर्जन सम्बन्धी

४. स्रोतहरुको पहिचान सम्बन्धी

भ. वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिको कार्यक्षेत्र:

१. वातावरण संरक्षण तथा हरियाली प्रवर्द्धन सम्बन्धी
२. फोहोर मैला व्यवस्थापन सम्बन्धी
३. नगरको सौन्दर्यताको संरक्षण तथा विकास सम्बन्धी
४. वन संरक्षण सम्बन्धी
५. विपद् पूर्व तयारी सम्बन्धी
६. विपद्को समयमा गर्नुपर्ने कामहरु सम्बन्धी
७. विपद्पछाडिको व्यवस्थापन सम्बन्धी
८. वन तथा वातावरण सम्बन्धी

(ज) कृषि, सहकारी, भूमि व्यवस्थापन र गरीबी निवारण समिति

१. कृषि, सिंचाई, सहकारी र गरिबी निवारण सम्बन्धी
२. भूमि व्यवस्थापन र भूउपयोग नीति

(ट) श्रम, उद्योग, बाणिज्य तथा रोजगार प्रवर्द्धन समिति

१. श्रम तथा रोजगार सम्बन्धी
२. उद्योग तथा बाणिज्य सम्बन्धी

आज्ञाले:

नाम: शिव कुमार कार्की

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति: २०७५।०४।०९ गते ।

पृष्ठ संख्या: १८



जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

जीतपुरसिमरा राजपत्र

खण्ड: १

संख्या: १

मिति: २०७५।०४।०१

भाग-१

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

नगर सभा सञ्चालन नियमावली, २०७५

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुरूप जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको व्यवस्थापिका एवम् संसदीय कार्य गर्न, आवश्यक कानून एवम् बजेट लगायत आवश्यक विषयहरूमा लोकतान्त्रिक विधि एवम् सहभागितामूलक ढंगले छलफल गरी निर्णयमा पुग्नका लागि नगरसभा सञ्चालन तथा कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउन आवश्यक भएकाले नगरसभाले नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद-४ र परिच्छेद-५ को दफा २३ बमोजिम जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर सभा सञ्चालन नियमावली २०७५ बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस नियमावलीको नाम “जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका, नगर सभा सञ्चालन नियमावली, २०७५” रहेको छ।
- (२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२) परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:-

- (१) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्दछ ।
- (२) “नगरपालिका” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका सम्झनुपर्दछ ।
- (३) “नगर सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिम गठित जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्दछ ।
- (४) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।
- (५) “अध्यक्ष” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर प्रमुख वा नगर सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (६) “सदस्य” भन्नाले नगर सभा सदस्यहरूलाई सम्झनुपर्दछ, सो शब्दले नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, कार्यपालिका सदस्य सदस्य र वडा सदस्यसमेतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (७) “नगर सभाको सचिव” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अध्यक्षले नगर सभाको सचिव भई काम गर्न तोकेको कर्मचारी समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (८) “बैठक” भन्नालेनगर सभाको बैठक/नगर सभासम्मनुपर्दछ । सो शब्दले नगर सभा अन्तरगतका समितिको बैठक समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (९) “विधेयक” भन्नाले नगरपालिकाको कानूनको मस्यौदा वा कानून संशोधनकोमस्यौदा समेत सम्झनुपर्दछ ।
- (१०) “प्रस्ताव” भन्नाले नगर सभामा विचारार्थ पेश गरिएको कुनै प्रस्ताव, विधेयक वा सो प्रस्तावसँग सम्बन्धित संशोधन प्रस्ताव, विधेयक समेत सम्झनुपर्दछ ।
- (११) “प्रस्तुतकर्ता सदस्य” भन्नाले नगर सभाको विधेयक वा प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता नगर सभा सदस्य सम्झनुपर्दछ ।
- (१२) “बैठक कक्ष” भन्नाले नगर सभाको बैठक कक्ष सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको दर्शकदीर्घा तथा वरण्डा समेतलाई जनाउँछ ।
- (१३) “विषयगत शाखा” भन्नाले नगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली बमोजिमको विषयगत शाखा सम्झनुपर्दछ ।
- (१४) “समिति” भन्नाले यस नियमावलीबमोजिम गठन हुने नगर सभाको समिति उपसमितिहरू सम्झनुपर्दछ ।
- (१५) “संयोजक” भन्नाले यस नियमावलीबमोजिम गठित समितिको संयोजक सम्झनुपर्दछ ।
- (१६) “स्थानिय कानून” भन्नाले यस नियमावलीबमोजिम नगर सभाले रितपूर्वक पारित गरेको विधेयकहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२

नगर सभाको बैठक तथा बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. नगर सभा बोलाउने:

- (१) नगर प्रमुखले नगरपालिकाको निर्वाचनको अन्तिम परिणाम घोषणा भएको मितिले दुई महिनाभित्र पहिलो नगरसभाको बैठक बोलाउनेछ । त्यसपछि यस नियमावली बमोजिम समय समयमा अन्य नगर सभा बोलाउनेछ । तर नगर सभाको एउटा बैठकको समाप्ति र अर्को बैठकको प्रारम्भ बीचको अवधि छ महिना भन्दा बढी हुने छैन ।
- (२) अध्यक्षले कार्यसूची बमोजिमनगर सभाको बैठकको सञ्चालन र अन्त्य गर्नेछ ।
- (३) नगर सभाबैठक चालु नभएको वा बैठक स्थगित भएको अवस्थामा बैठक बोलाउन वाञ्छनीय छ भनी नगरसभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक तिहाई सदस्यहरूले संयुक्त रूपमा लिखित अनुरोध गरेमा नगरप्रमुखले ७ दिन भित्र त्यस्तो बैठक बस्ने मिति, स्थान तोक्नेछ । त्यसरी तोकिएको मिति, समय र स्थानमा नगर सभाबस्नेछ ।
- (४) नगर सभा कार्यपालिकाको केन्द्र रहेको स्थानमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम बस्नेछ ।
- (५) सामान्यतः नगर सभाबैठकको अवधि बढीमा सात दिनको हुनेछ ।
- (६) उपदफा (१) वा (३) बमोजिमको नगर सभाबोलाएको सूचना अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फत सदस्यहरूलाई दिनेछ । त्यस्तो सूचना आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सञ्चारमाध्यमबाट समेत प्रचार प्रसार गर्नुपर्नेछ ।

४. सदस्यहरुको उपस्थिति र आसन:

- (१) बैठकमा आसन ग्रहण गर्नुअघि सबै सदस्यहरुले अध्यक्षले तोकेको क्रमअनुसार नगरसभाबैठकको उपस्थिति पुस्तिकामा हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम उपस्थित सदस्यहरुले अध्यक्षले तोके अनुसारको स्थानमा निर्धारित समय अगावै आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।
- (३) अपाङ्गता भएका सदस्यको हकमा अध्यक्षले निर्धारित गरेको स्थानमा निजको साथमा एकजना सहयोगी आवश्यक भएमा सोको समेत व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५. नगर सभाको गणपुरक संख्या:

- (१) नगर सभामा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा नगर सभाको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गणपुरक संख्या नपुगेमा अध्यक्षले तीनदिन भित्र अर्को बैठकका लागि दफा (३) बमोजिम सूचित गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम आव्हान गरेको नगर सभामा गणपुरक संख्या नपुगेमा पुनः दुई दिन भित्र नगर सभा बस्ने गरी दफा (३) बमोजिम पुनः सूचना गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम पुनः सूचना गर्दा गणपुरक संख्या नपुगेमा कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यहरुको उपस्थितिमा नगर सभाबस्नेछ ।

६. बैठकको सञ्चालन र स्थगन:

- (१) अध्यक्षले नगर सभाको कार्यबोभलाई ध्यानमा राखी कार्यसूची स्वीकृत गरी नगर सभाको बैठक सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) नगर सभाको बैठक अध्यक्षले निर्धारण गरेको समय तालिका बमोजिम हुनेछ ।
- (३) अध्यक्षले प्रत्येक बैठकको प्रारम्भ तथा स्थगनको घोषणा गर्नेछ ।
- (४) नगर सभाको बैठकमा नगर प्रमुख उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा उपप्रमुखले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । उपप्रमुख पनि उपस्थित हुन नसकेमा नगर प्रमुखले तोकेको नगर सभाको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्ने गरी कार्यसूचीमा तोक्नुपर्नेछ । सो अवस्था पनि नभएमा नगर सभाका जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

७. कार्यसूचि र समयावधि प्रकाशन:

अध्यक्षको निर्देशानुसार नगर सभाको सचिवले कार्यसूचि र समय तालिका अनुसूचि-१ बमोजिम तयार गर्नेछ, र त्यसको एकप्रति सामान्यतया: अठ्चालिस घण्टा अगावै प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ । तर विशेष परिस्थितिमा अध्यक्षको निर्देशानुसार बैठक बस्ने एक दिन अगावै कार्यसूचि तयार गरी त्यसको एकप्रति सदस्यलाई नगर सभाको सचिवले उपलब्ध गराउनेछ ।

८. समयावधि निर्धारण:

- (१) अध्यक्षले बैठकमा पेश हुने विषयमाथि छलफल गर्न समयावधि तोक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको समयावधि समाप्त भएपछि यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक अध्यक्षले अन्य विषयमा छलफल हुन नदिई सो विषयको टुंगो लगाउन आवश्यक सबै विधेयक वा प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

९. नगर सभामा मतदान:

- (१) नगर सभामा निर्णयका लागि प्रस्तुत गरिएको सबै विधेयक वा प्रस्तावको निर्णय उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतबाट हुनेछ ।
- (२) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई मत दिने अधिकार हुनेछैन । मत बराबर भएमा मात्र अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले आफ्नो निर्णायक मत दिनेछ ।

१०. मर्यादित संशोधन:

कुनै सदस्यले प्रस्तुत गर्ने विधेयक वा प्रस्तावमा कुनै आपत्तिजनक, व्यंग्यात्मक, अनावश्यक, अनुपयुक्त वा असम्बद्ध शब्द वा वाक्यांश प्रयोग भएको लागेमा अध्यक्षले त्यस्ता विषय वितरण हुनुभन्दा अघि उपयुक्त संशोधन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

११. बैठकको प्रारम्भ:

नगर सभाको बैठक कक्षमा अध्यक्षको आगमन भई राष्ट्रिय धुन बजेपछि बैठक प्रारम्भ हुनेछ ।

१२. बैठकमा पालना गर्नुपर्ने आचरणहरु:

- (१) बैठकमा देहायका आचरणहरु पालना गर्नुपर्नेछ:
 - (क) अध्यक्ष बैठक कक्षमा प्रवेश हुँदा र नगर सभा सम्पन्न वा स्थगित गरी बाहिर निस्कदा सबैले उठेर सम्मान प्रकट गर्न उठ्नुपर्नेछ ।
 - (ख) अध्यक्षले बैठकप्रति सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।
 - (ग) बैठक स्थगित भई अध्यक्ष नगर सभाबाट बाहिर निस्केपछि मात्र अरु सदस्यहरुले बैठक कक्ष छाड्नुपर्नेछ ।
 - (घ) बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नुपर्छ र अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक उभिएर बोल्नुपर्नेछ ।
 - (ङ) अध्यक्षले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनैपनि सदस्यले स्थान छाड्नु हुँदैन र अध्यक्षले बोलेको कुरा शान्तिपूर्वक सुन्नुपर्नेछ ।
 - (च) अध्यक्षले आसन ग्रहण गरिरहेको र बोलिरहेको अवस्थामा सदस्यको बीचबाट हिड्नु 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 हिड्न वा अध्यक्षको आशन तर्फ पिठ्यू फकाएर बस्नुहुँदैन ।
 - (झ) बैठकको कार्यसंग प्रत्यक्ष रूपले सम्बन्धित विषय बाहेक अन्य विषयको पुस्तक, पत्रपत्रिका वा अन्य कागजपत्रहरु पढ्नु हुँदैन ।
- (२) नगर सभामा पालना गर्नुपर्ने अन्य आचरणहरु समय समयमा नगर सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१३. बैठकमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नुपर्ने नियमहरु:

नगर सभाको बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका नियमहरुको पालना गर्नुपर्नेछ:

- (१) अध्यक्षको ध्यानाकर्षण गर्नको निमित्त उठ्नु पर्नेछ र अध्यक्षले निजको नाम बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि मात्र बोल्नुपर्नेछ ।
- (२) यस नियमावलीको दफा ३७बमोजिमका विषयमा छलफल गर्नुहुँदैन ।
- (३) अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नुहुँदैन ।
- (४) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउनु हुँदैन ।
- (५) बोल्न पाउने अधिकारलाई नगर सभाको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्नुहुँदैन ।

- (६) नगर सभा वा अध्यक्षको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक नगर सभा अध्यक्षको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नुहुदैन ।
- (७) अध्यक्षले पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने प्रस्तावको छलफलको क्रममा बाहेक अध्यक्षको आचरणको आलोचना गर्नुहुदैन ।
- (८) बैठकमा पालना गर्नुपर्ने अन्य नियमहरू नगर सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१४. छलफलमा बोल्ने क्रम:

नगर सभा बैठकमा बोल्ने क्रम देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (१) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रम बमोजिमका सदस्यले बोल्न पाउनेछन् ।
- (२) अध्यक्षको अनुमति विना कुनै सदस्यले एउटै प्रस्तावमा एकपटक भन्दा बढी बोल्न पाउनेछैन ।
- (३) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरी बोल्न पाउनेछ । सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जेसुकै भएतापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरी बोल्न पाउनेछैन ।

१५. स्पष्ट पार्न मांग गर्न सकिने:

- (१) बैठकमा छलफल चलिरहेको समयमा सम्बन्धित विषयमा कुनै सदस्यले कुनै कुरा स्पष्ट पार्न मांग गर्न अध्यक्ष मार्फत अनुरोध गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अध्यक्षको अनुमति लिई कुनै सदस्यले नगर सभाको जानकारीको लागि आफूसँग सम्बन्धित अन्य विषयमा स्पष्ट जानकारी दिन सक्नेछ । तर त्यस्तो स्पष्ट जानकारी दिदा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन र सो स्पष्ट जानकारी माथि कुनै छलफल गर्न पाइने छैन ।

१६. निर्णयार्थ प्रस्ताव पेश गर्ने:

- (१) नगर सभाको कार्यसूचिको कुनै प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यहरूलाई “हुन्छ” विपक्षमा हुने सदस्यहरूलाई “हुन्न” र तटस्थ रहन चाहने सदस्यहरूलाई “मत दिन्न” भन्ने शब्द सुनिने गरी उच्चारण गर्नुभनी अध्यक्षले कार्यसूचीका विषयहरू क्रमशः निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गरेपछि अध्यक्षले “हुन्छ” वा “हुन्न” भन्ने सदस्यहरूमध्ये जुन पक्षको बहुमत भएको ठहर्‍याउँछ सो कुराको घोषणा गर्नेछ ।
- (३) अध्यक्षद्वारा कुनै प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गरिसकेपछि सो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न वा संशोधन प्रस्तुत गर्न पाइने छैन ।

१७. अध्यक्षले निर्देशन दिने:

- (१) बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न अध्यक्षले चेतावनी दिएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहारमाथि तुरुन्त नियन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।
- (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 तीनदिनसम्म नगर सभाको बैठक वा कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन । यसरी निकालिएकोमा नगर सभाको सचिवले सो कुराको सूचना सबै समितिलाई दिनेछ ।

- (४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै सदस्यले बैठक कक्षमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भंग गरेमा वा गर्न लागेमा वा नगर सभाको प्रतिष्ठामा धक्का लाग्ने किसिमले बैठक कक्षभित्र ध्वंसात्मक कार्य गरेमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागेमा वा कुनै भौतिक हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा अध्यक्षले निजलाई बैठक कक्षबाट तत्काल निष्काशन गरी सदस्यलाई बढीमा सात दिनसम्मको लागि नगर सभामा आउन नपाउने गरी र क्षति भएको भौतिक सामग्रीको यथार्थ क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिनसक्नेछ ।
- (५) दफा (४) बमोजिम निष्काशित भएको सदस्यले सो अवधिभर नगर सभाको वा कुनै समितिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउनेछैन । निजलाई तोकिएको क्षतिपूर्ति अध्यक्षले तोकेको समयभित्र दाखिला गर्ने दायित्व सम्बन्धित सदस्यको हुनेछ ।
- (६) यस दफा बमोजिम कुनै सदस्य निष्काशित भएको वा फुकुवा भएको सूचना नगर सभाको सचिवले सबै समितिलाई दिनेछ ।

१८. कारवाही फिर्ता हुन सक्ने:

यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निष्काशित वा कारवाहीमा परेको सदस्यले चित्त बुभदो सफाई पेश गरेमा वा आफ्नो भूल स्वीकार गरेमा अध्यक्षले बैठकको राय बुभी त्यस्तो सदस्यको कारवाही फिर्ता लिन सक्नेछ ।

१९. बैठक स्थगित गर्ने अधिकार:

बैठक कक्षभित्र अव्यवस्था भई वा हुन लागि बैठक नियमित रूपले सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने देखिएमा वा अन्य विशेष कारणले सो दिनको कुनै समयसम्म वा आफुले तोकेको अवधिसम्मको लागि अध्यक्षले सूचना टाँस गरी बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ । अध्यक्षले गरेको त्यस्तो स्थगन माथि कुनै सदस्यले प्रश्न उठाउन पाउने छैन ।

२०. सदस्यको स्थान रिक्त रहेको अवस्थामा नगर सभाको कार्य सञ्चालन:

नगर सभाको कुनै सदस्यको स्थान रिक्त रहेको अवस्थामा समेत नगर सभाले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ र नगर सभाको कारवाहीमा भाग लिन नपाउने कुनै व्यक्तिले भाग लिएको कुरा पछि पत्ता लागेमा प्रचलित कानून विपरित बाहेकको कार्य अमान्य हुनेछैन ।

२१. नगर सभाको निर्णयको अभिलेख र कार्यान्वयन:

- (१) नगर सभा र यसका समितिको निर्णय तथा कारवाहीको अभिलेख नगर सभाको सचिवले व्यवस्थित र सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।
- (२) नगर सभा तथा यसका समितिको निर्णयको सक्कल र छाँयाप्रती (फोटो, फोटोकपी) अध्यक्षको आदेश बिना नगर सभा वा नगर सभा भवन बाहिर लैजान हुँदैन ।

२२. निर्णय प्रमाणित गर्ने:

- (१) नगर सभाको बैठकले गरेका निर्णय सदस्य सचिवले अभिलेखिकरण गर्नेछ ।
- (२) नगर सभाको बैठकले गरेका निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय सुरक्षित राख्ने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने कार्य नगर सभाको सदस्य सचिवले गर्नेछ ।

परिच्छेद-३
स्थानीय कानून निर्माण गर्ने प्रक्रिया

२३. स्थानीय कानून निर्माण गर्दा विचार गर्नुपर्ने पक्षहरू:

- (१) नगर सभाले स्थानीय कानून निर्माण वा संशोधन गर्दा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायको विषयमा विचार गर्नुपर्नेछ:
 - (क) संविधान बमोजिम आफ्नो अधिकारको विषयमा पर्ने वा नपर्ने,
 - (ख) संविधान, संघीय कानून तथा प्रदेश कानूनको व्यवस्था,
 - (ग) त्यस्तो कानून, स्वच्छ, न्यायपूर्ण तथा तर्कसंगत हुने वा नहुने,
 - (घ) निर्माण गर्न लागिएको स्थानीय कानूनको व्यावहारिक कार्यान्वयन हुन सक्ने वा नसक्ने,
 - (ङ) कानून कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने आर्थिक स्रोत तथा संस्थागत संरचना कस्तो हुने,
 - (च) सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त वा भएको आदेश,
 - (छ) नेपाल सरकार, संघीय संसद्, प्रदेश सरकार वा प्रदेश नगर 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 सौहार्द्रता,
 - (ट) जिल्लाभित्रका अन्य स्थानीय तह वा अन्य जिल्लासँग सिमाना जोडिएका स्थानीय तहको हकमा त्यस्ता जिल्लाका स्थानीय तहले बनाएको स्थानीय कानूनको व्यवस्था,
 - (ठ) कार्यपालिकाले निर्धारण गरेका अन्य आवश्यक विषयहरू।
- (२) नगर सभाले संविधानको अनुसूचि-९ को विषयमा स्थानीय कानून निर्माण गर्दा त्यस्तो विषयमा संघीय वा प्रदेश कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी निर्माण गर्नेछ।
- (३) एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहको क्षेत्रमा हुने वस्तु वा सेवाको विस्तारमा कुनै किसिमको बाधा अवरोध गर्ने वा कुनै किसिमको भेदभाव गर्ने गरी स्थानीय कानून निर्माण गर्न हुँदैन।
- (४) नगर सभा वा कार्यपालिकाले एक आपसमा बाँझिने गरी स्थानीय कानून निर्माण गर्न हुँदैन।
- (५) नगर सभाले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले निर्देशिका वा दिग्दर्शन बनाई लागु गर्नेछ।

२४. आवश्यकताको पहिचान गर्ने:

- (१) कार्यपालिकाले विधेयक तर्जुमा गर्नुअघि त्यस्तो विषयको कानून निर्माण गर्न आवश्यक रहे नरहेको विषयमा आवश्यकताको पहिचान गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि सम्बन्धित कार्यपालिकाले स्थानीय कानून बनाउनुपर्ने आधार र कारण, त्यस्तो विषयमा संघीय वा प्रदेश कानून भए नभएको, जिल्ला भित्रका र अन्य छिमेकी स्थानीय तहमा त्यस सम्बन्धी स्थानमा कानून निर्माण भए नभएको, स्थानीय कानून तर्जुमाबाट हासिल गर्न खोजिएको लाभ लागत र उपलब्धी, स्थानीय कानून कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने संयन्त्र तथा आर्थिक स्रोत, त्यस्तो स्रोत जुटाउनको लागि आवश्यक व्यवस्था र विधेयकमा रहने मुख्य मुख्य प्रावधानको समेत विश्लेषण गरी संक्षिप्त अवधारणापत्र तयार गर्नुपर्नेछ।
- (३) कानूनको संशोधनको लागि विधेयक तर्जुमा गर्दा संशोधन गर्नुपरेको आधार र कारण सहितको दफावार तीन महलले विवरण तयार गर्नुपर्नेछ।

२५. प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय गर्ने:

कुनै प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय अध्यक्षले गर्नेछ र त्यसरी निर्णय गर्दा अध्यक्षले कारण खुलाई प्रस्तावको कुनै अंश वा पुरै प्रस्ताव अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

२६. विधेयक वा प्रस्ताव प्रस्तुत:

- (१) वार्षिक आय र व्ययको अनुमान सहितको बजेट तथा सोसँग सम्बन्धित विनियोजन वा आर्थिक विधेयकहरू अध्यक्षबाट निर्धारित मिति र समयमा नगर सभाको बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
- (२) वार्षिक बजेट तथा अर्थ सम्बन्धी विधेयक वा प्रस्ताव कार्यपालिकाको प्रमुख आफैले वा निजले तोके बमोजिम उपप्रमुख वा कार्यपालिकाको सदस्यले मात्र प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ । अध्यक्षले वार्षिक बजेट आय व्यय विवरण तथा बजेट नगर सभामा आफै पेश गर्ने भएमा सो समयमा उपप्रमुखले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (३) कुनै विधेयक वा प्रस्ताव अर्थ सम्बन्धी हो वा होइन भन्ने प्रश्न उठेमा सो प्रश्नको अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार अध्यक्षको हुनेछ ।
- (४) अर्थ सम्बन्धी विधेयक वा प्रस्तावको अन्य प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ:
 - (क) अर्थ सम्बन्धी विधेयक वा प्रस्तावमा छलफलका लागि अध्यक्षले स्वीकृत गरेको कार्यतालिका (मिति र समय) सबै सदस्यहरूलाई नगर सभाको सचिवले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
 - (ख) वार्षिक बजेट सम्बन्धी विधेयक नगर सभाको बैठकमा पेश भएपश्चात् मात्र सबै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराइनेछ ।
 - (ग) अर्थ सम्बन्धी विधेयक वा प्रस्तावका सम्बन्धमा यस नियमावलीमा उल्लेख भएका विषय बाहेक अध्यक्षले उपयुक्त ठहर्‍याएको प्रक्रिया अपनाइनेछ ।
- (५) अर्थ सम्बन्धी विधेयक वा प्रस्ताव बाहेकका विधेयक वा प्रस्ताव कुनै सदस्यले कम्तीमा सातदिन अघि दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (६) अर्थ सम्बन्धी विधेयक वा प्रस्ताव बाहेकका विधेयक वा प्रस्ताव दर्ता भएपश्चात् नगर सभाको सचिवले सबै सदस्यलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (७) विधेयक वा प्रस्ताव माथि छलफल र निर्णय हुने समय तालिका अनुसुचि-१ बमोजिम अध्यक्षले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

२७. अर्थ सम्बन्धी पुरक अनुमान:

नगर सभाबाट पारित चालु आर्थिक वर्षका लागि अर्थ सम्बन्धी ऐनले कुनै सेवाका लागि खर्च गर्न अख्तियारी दिएको रकम अपर्याप्त भएमा वा त्यस वर्षका लागि अर्थ सम्बन्धी ऐनले अख्तियारी नदिएको सेवामा खर्च गर्न आवश्यक भएमा वा अर्थ सम्बन्धी ऐनले अख्तियारी दिएको रकम भन्दा बढी खर्च हुन गएमा नगर प्रमुखले नगर सभामा यसअघि प्रस्तुत गरिएको बजेटको सिद्धान्त र मार्गदर्शनको प्रतिकुल नहुने गरी पुरक अनुमान पेश गर्न सक्नेछ ।

२८. विधेयक नगरसभामा पेश गर्दा संलग्न गर्नुपर्ने विवरण:

नगर सभामा पेश गर्ने विधेयकका साथमा देहायको विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

- (१) विधेयकको उद्देश्य र कारण सहितको विवरण,
- (२) विधेयक ऐन बनेपछि आर्थिक व्ययभार हुने रहेछ भने त्यसको विस्तृत विवरण सहितको आर्थिक टिप्पणी,
- (३) कुनै विधेयकमा नियम, नियमावली, निर्देशिका बनाउने वा अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रावधान रहेको भए त्यसको कारण, प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत बनाइने नियम, नियमावली वा निर्देशिकाको प्रकृति र सीमा तथा त्यसबाट पर्नसक्ने प्रभाव सम्बन्धी टिप्पणी ।

२९. विधेयक दर्ता गराउनुपर्ने:

- (१) नगर सभाको अधिकारक्षेत्र भित्र पर्ने कुनै विषयमा कुनै सदस्यले विधेयक पेश गर्न चाहेमा विधेयक तयार गरी नगर सभाको बैठक बस्ने मिति भन्दा कम्तीमा सात दिन अगावै अध्यक्षलाई उपलब्ध गराइ दर्ता गराउनुपर्नेछ । तर निर्वाचनपछिको प्रथम नगर सभामा विधेयक पेश गर्ने समयावधि अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विधेयक प्रचलित कानून अनुकूल नदेखिएमा वा यो नियमावली अनुकूल नभएमा अध्यक्षले उक्त विधेयक विधिसम्मत रूपमा पेश गर्न प्रस्तावक सदस्यलाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम अध्यक्षले आदेश दिए बमोजिमनगर सभाको सचिवले प्रस्ताव दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (४) नगर सभाको सदस्य सचिवले अध्यक्षले आदेश दिएका विधेयक अन'स'चि-२ बमोजिम दर्ताको अभिलेख छुट्टै राख्नुपर्नेछ ।

३०. प्रस्ताव दर्ता गराउनु पर्ने:

- (१) नगर सभाको अधिकारक्षेत्रभित्र पर्ने कुनै विषयमा प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले प्रस्ताव तयार गरी नगर सभाको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा सात दिन अगावै अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । तर निर्वाचनपछि प्रथम नगर सभामा प्रस्ताव पेश गर्ने समयावधि अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) त्यस्तो प्रस्ताव प्रचलित कानून अनुकूल नदेखिएमा वा यो नियमावली अनुकूल नभएमा अध्यक्षले उक्त प्रस्ताव विधिसम्मत रूपमा पेश गर्न प्रस्तावक सदस्यलाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम अध्यक्षले आदेश दिए बमोजिमनगरसभाको सचिवले प्रस्ताव दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (४) नगरसभाको अध्यक्षले आदेश दिएका प्रस्तावहरु दर्ताको अभिलेख अनुसूचि-२ बमोजिम सचिवले छुट्टै राख्नुपर्नेछ ।

३१. सूचना विना पनि प्रस्ताव पेश गर्न सकिने:

- (१) यस परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अध्यक्षको अनुमति लिई देहायको कुनै प्रस्ताव सूचना विना पनि पेश गर्न सकिनेछ र त्यस्तो प्रस्तावद्वारा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन:
 - (क) धन्यवाद ज्ञापन गर्ने,
 - (ख) प्रस्ताव तथा संशोधन फिर्ता लिने,
 - (ग) बधाइ दिने वा शोक प्रकट गर्ने,
 - (घ) छलफल वा बैठक स्थगित गर्ने,
 - (ङ) बैठकको अवधि बढाउने वा
 - (च) छलफल समाप्त गर्ने
- (२) उपदफा (१) मा उल्लिखित प्रस्तावका सम्बन्धमा अध्यक्षको अनुमति प्राप्त भई बैठकमा प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

३२. विधेयक र प्रस्ताव वितरण:

वार्षिक बजेट सम्बन्धी विधेयक कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सिधै नगर सभामा पेश गरिनेछ । अन्य सबै विधेयक वा प्रस्ताव नगर सभामा पेश गर्नुभन्दा कम्तीमा एक दिन अगावै सबै सदस्यलाई नगर सभाको सदस्य सचिवले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

३३. सुझाव संकलन र परिमार्जन:

- (१) विधेयक मस्यौदा भएपछि अध्यक्षलाई उपयुक्त लागेमा त्यस्तो विधेयकमा सार्वजनिक रूपमा वा वडाबाट वडावासीको सुझाव संकलन गर्न सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको सुभावरु सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा समितिले कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम विधेयकमा वडा समिति मार्फत प्राप्त हुन आएका सुभावरुको अध्ययन गरी कार्यपालिकाले विधेयकलाई आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्नेछ ।

३४. विधेयक वा प्रस्ताव नगरसभामा पेश गर्ने:

- (१) अध्यक्षबाट स्वीकृत कार्यतालिका बमोजिम विधेयक वा प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले नगर सभाको बैठकमा पेश गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विधेयक पेश गर्दा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पेश गर्नु परेको कारण, विधेयकबाट गर्न खोजिएको व्यवस्था र त्यसबाट प्राप्त गर्न खोजिएको उपलब्धीको बारेमा संक्षिप्त जानकारी दिदै विधेयकमा छलफल गरियोस् भन्ने प्रस्ताव नगर सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) विधेयक वा प्रस्ताव पेश गर्न तोकिएको सदस्य नगर सभामा स्वयं उपस्थित हुन असमर्थ भएमा अध्यक्षले तोकेको कुनै सदस्यले विधेयक वा प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

३५. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू:

कुनै विधेयक वा प्रस्तावको सम्बन्धमा देहायका शर्तका अधिनमा रही सदस्यले संशोधन पेश गर्न सक्नेछ

- (१) मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरित हुनुहुँदैन ।
- (२) मूल प्रस्तावको कुरासँग सम्बद्ध तथा त्यसको क्षेत्रभित्रको हुनुपर्नेछ ।
- (३) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयसँग बाझिने हुनुहुँदैन ।
- (४) अस्पष्ट वा निरर्थक हुनुहुँदैन ।

३६. विधेयकमा दफावार छलफल:

- (१) दफा २६, २७, २९ र ३० बमोजिमको विधेयक वा प्रस्तावरु बैठकमा दफावार छलफलका लागि अध्यक्षले आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । यस्तो छलफलमा अध्यक्षले प्राप्त भईसकेको संशोधन विधेयक वा प्रस्तावलाई समेत समावेश गराउन गराइनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम छलफल समाप्त भएपश्चात विधेयक वा प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले अध्यक्षको अनुमतिले नगर सभामा देहायको कुनै एक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ:
 - (क) विस्तृत छलफलको लागि विधेयक वा प्रस्तावलाई नगर सभाका समितिमा पठाइयोस भन्ने वा
 - (ख) विधेयक वा प्रस्ताव बैठकबाट पारित गर्न निर्णयार्थ पेश गर्ने
 तर समितिको बैठकमा पठाइने विधेयक वा प्रस्ताव नगर सभाको बैठकमा दफावार छलफल गरिनेछैन ।

३७. नगर सभामा छलफल गर्न नपाइने विषयहरू:

देहायका विषयमा नगर सभा वा समितिको कुनै बैठकमा छलफल गर्न पाइने छैन:

- (क) संविधान वा प्रचलित कानूनबाट निषेध गरिएको विषय,
- (ख) कानूनतः गोप्य रहने कुराहरू वा प्रकाशन गर्दा राष्ट्रिय हित विपरित हुने कार्य,
- (ग) कार्यपालिकाको कुनै समितिको निर्णयको आलोचना गरिएको विषय,
- (घ) नगर सभाको छलफलद्वारा स्पष्ट भएसकेको विषय,
- (ङ) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रचारको लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थाको नाम आदि भएको विषय,
- (च) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित भएको न्यायिक वा त्यसको पदाधिकारी, प्रचलित कानून बमोजिम जाँचबुझ गर्न, सुभावरु दिन वा प्रतिवेदन पेश गर्न गठित आयोग वा समितिमा विचाराधीन रहेको विषय,

- (छ) ऐतिहासिक तथ्य वा कानूनको व्याख्या सम्बन्धी विषय,
- (ज) गैर सरकारी व्यक्तिको कुनै वक्तव्य सत्य हो वा होइन भन्ने विषय,
- (झ) अशिष्ट भाषा प्रयोग गरिएको प्रस्ताव,
- (ञ) कार्यपालिकाको कुनै निर्णय वा कुनै कारवाही सम्बन्धी विषयमा छलफल गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, अखण्डता वा कूटनीतिक सम्बन्ध जस्ता संवेदनशील विषयहरूमा आँच आउन सक्ने भनी कार्यपालिकाबाट प्रमाणित गरिएको विषय समावेश भएको र नगरपालिकाको प्रतिष्ठामाथि अनुचित विश्लेषण गरिएको वा अहित हुनेगरी पेश हुन आएको विषय,

३८. समितिमा छलफल:

- (१) दफा ३६ को उपदफा २ (क) बमोजिम विस्तृत छलफल गर्न नगर सभाको समितिमा पठाइएकोमा समितिले त्यस्तो विधेयक वा प्रस्तावमा छलफल गर्दा विधेयकमा संशोधन पेश गर्ने सदस्यहरूलाई संशोधन पेश गर्नुपरेको आधार र कारण समेत खुलाई आफ्नो संशोधनको विषयमा प्रष्ट गर्न समितिको बैठकमा समय दिइनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधनकर्ताले संशोधनको विषयमा आफ्नो धारणा राखेपछि पेश भएका संशोधनका विषयमा समेत समितिले दफाबार छलफल गरी त्यस्तो संशोधन स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यको समेत राय लिई आवश्यक निर्णय गर्नेछ।

३९. समितिको प्रतिवेदन र बैठकमा प्रस्तुत:

- (१) समितिमा विधेयक वा प्रस्ताव उपर छलफल समाप्त भएपछि समितिले गरेको निर्णय अनुरूप प्रतिवेदन तयार गरी समितिको संयोजक वा निजको अनुपस्थितिमा समितिले तोकेको सदस्यले प्रतिवेदन सहितको विधेयक वा प्रस्ताव अध्यक्षको अनुमतिले नगर सभाको बैठकमा पेश गर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन उपर छलफल समाप्त भए पश्चात विधेयक वा प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले अध्यक्षको अनुमतिमा विधेयक वा प्रस्ताव बैठकबाट पारित गर्न निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

४०. विधेयक फिर्ता लिन सक्ने:

- (१) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले नगर सभाको स्वीकृति लिई जुनसुकै अवस्थामा विधेयक वा प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्नेछ।
तर वार्षिक बजेट तथा आर्थिक ऐन सम्बन्धी विधेयक फिर्ता लिन सक्नेछैन।
- (२) विधेयक वा प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले फिर्ता लिन अनुमति माग्ने प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा लिखित सूचना दिनुपर्नेछ।
- (३) विधेयक वा प्रस्ताव फिर्ता लिने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा प्रस्ताव गर्ने तथा विरोध गर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले आ-आफ्नो कुराहरू स्पष्ट पार्न संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिन सक्नेछ र त्यसपछि अरु छलफल हुन नदिई प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।
- (३) विधेयक वा प्रस्ताव फिर्ता लिने अन्य प्रक्रिया अध्यक्षले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

४१. संशोधन प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार:

- (१) दफा २६, २७, २९, ३० र ३६ बमोजिम दर्ता भएको विधेयक वा प्रस्ताव उपर कुनै सदस्यले संशोधन पेश गर्न चाहेमा नगर सभाको बैठक हुनुभन्दा कम्तीमा एक दिन अगावै संशोधनको प्रस्ताव अध्यक्ष समक्ष पेश गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गरिने संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार अध्यक्षको हुनेछ।

- (३) अध्यक्षले स्वीकृत गरेको संशोधन वा संशोधन सहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नुभन्दा पहिले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ । यसरी निर्णयार्थ पेश गर्दा एकभन्दा बढी संशोधनहरू भएमा अध्यक्षले उपयुक्त ठहर्‍याएको कुनै एक संशोधन वा संशोधन सहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई प्राथमिकता दिइ पेश गर्न सक्नेछ ।
- (२) नगर सभाको सचिवले अध्यक्षले अनुमति दिएका संशोधनहरूको विवरण सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

४२. विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव नगर सभामा निर्णयार्थ पेश गर्ने:

- (१) नगर सभामा दफावार छलफल भएकोमा सो समाप्त भएपछि र समितिमा विस्तृत छलफल भएकोमा समितिको प्रतिवेदन उपर नगर सभाको बैठकमा छलफल समाप्त भएपश्चात् अध्यक्षको अनुमति लिई नगर सभामा निर्णयार्थ विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विधेयक वा प्रस्तावमा पेश भएका संशोधनहरूलाई अध्यक्षको अनुमतिले बैठकमा निर्णयार्थ छुट्टै पेश गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमनगर सभाको बैठकमा बहुमत सदस्यले स्वीकृत गरेमा विधेयक वा प्रस्ताव पारित भएको मानिनेछ ।

४३. विधेयकको पुनः प्रस्तुती:

एक पटक आव्हान गरी बसेको नगर सभाको बैठकमा पेश गरी अस्वीकृत भएका विधेयक सोही नगर सभाको बैठकमा प्रस्ताव गरिने छैन ।

४४. विधेयक दर्ता अभिलेख राख्ने:

नगर सभामा पेश गर्ने प्रयोजनको लागि अध्यक्ष समक्ष पेश भएका विधेयक नगर सभाको सदस्य सचिवले अनुसूचि-२ बमोजिम दर्ता गरी विधेयकमा भएको कारवाहीको अद्यावधिक लगत तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।

४५. सामान्य त्रुटी सुधार:

अध्यक्षले नगर सभाबाट पारित भएको विधेयक वा प्रस्तावमा दफाहरूको संख्याको क्रम मिलाउने तथा भाषागत शुद्धता कायम राख्नुपर्नेछ ।

४६. विधेयक प्रमाणिकरणको लागि अद्यावधिक प्रति तयार पार्ने:

- (१) दफा ४२ बमोजिमनगर सभाबाट पारित भएको विधेयकलाई नगर सभाको सदस्य सचिवले पारित भएका संशोधन तथा आनुषंगिक मिलान भए त्यस्तो मिलान गरी विधेयक पारित भएको मिति समेत उल्लेख गरी प्रमाणिकरणको लागि नेपाली कागजमा चार प्रति तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको विधेयकमा वर्षगत नम्बर समेत उल्लेख गरी नगर सभाको सचिवले प्रमाणिकरणको लागि अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

४७. विधेयक प्रमाणिकरण र प्रकाशन तथा विक्री वितरण:

- (१) नगर सभाबाट पारित भई दफा ४६ को उपदफा(२) बमोजिम पेश भएको विधेयकको पहिलो र अन्तिम पृष्ठमा पुरा नाम, थर तथा पद समेत उल्लेख गरी प्रत्येक पृष्ठमा हस्ताक्षर गरी अध्यक्षले प्रमाणिकरण गर्नेछ । त्यसरी प्रमाणिकरण गर्दा मिति र विधेयकको पृष्ठ संख्या समेत खुलाउनुपर्नेछ ।
- (२) नगर सभाबाट पारित विधेयक उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणिकरण गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम विधेयक प्रमाणिकरण भएको जानकारी नगर सभा सदस्य एवं नगर सभामा दिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणिकरण भएको विधेयकको एकप्रति नगर सभाको अभिलेखमा राखी अर्को एक एक प्रति कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा समिति र संघ र प्रदेशको सम्पर्क मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणिकरण भएको विधेयक स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरी कार्यपालिकाको वेबसाइटमा समेत राख्नुपर्नेछ ।
- (६) नगर सभाले पारित गरेको विधेयक प्रमाणिकरण भएपछि त्यसका मुख्य मुख्य व्यवस्थाको बारेमा स्थानीय सञ्चार माध्यम वा अन्य कुनै तरिकाबाट प्रचार प्रसार गर्नुपर्नेछ ।
- (७) कसैले पारित भएको स्थानीय कानूनका प्रकाशनहरु खरिद गर्न चाहेमा कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरुबाट लागत दस्तुर तिरी खरिद गर्नसक्नेछ ।

४८. समिति गठन गर्न सक्ने:

- (१) कार्यपालिकालाई नगर सभाप्रति उत्तरदायी बनाउन, स्थानीय कानून निर्माण प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउन तथा कार्यपालिकाबाट भएका कारवाहीको अनुगमन र मूल्यांकन गरी आवश्यक निर्देशन दिने समेत प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिमको समिति गठन गर्न सक्नेछ:
 - क) सुशासन समिति
 - ख) विधायन समिति
 - ग) लेखा समिति
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रत्येक समितिमा बढीमा पाँच जना सदस्यहरु रहनेछन ।समितिमा रहने सदस्यहरु नगरसभा सदस्यहरुमध्ये विषयगत अनुभव वा विज्ञताका आधारमा अध्यक्षको प्रस्ताव बमोजिमनगरसभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम गठन हुने समितिको संयोजक अध्यक्षले नगरसभामा प्रस्ताव पेश गरी सम्बन्धित समितिले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (४) समितिको सचिवको कार्य कार्यपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुखले गर्नेछ ।
- (५) समितिको बैठकको गणपुरक संख्या कम्तीमा तीनजना हुनुपर्नेछ ।
- (६) समितिको निर्णय सम्भव भएसम्म सर्वसम्मत र सर्वसम्मत हुन नसके बहुमतबाट हुनेछ ।
- (७) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार विषयगत विज्ञ वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । आमन्त्रित सदस्यले बैठकको निर्णयमा मत दिन पाउनेछैन ।
- (८) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आफूले गरेको कामको वार्षिक प्रतिवेदन नगर सभासमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

४९. स्थानीय कानूनको एकीकृत र अद्यावधिक अभिलेख राख्नुपर्ने:

- (१) नगर सभाको सचिवले अनुसूचि-३ बमोजिमको ढाँचामा नगर सभाले बनाएको कानूनको एकीकृत र अद्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (२) कार्यपालिकाले स्थानीय कानूनको वर्षगत र वर्णानुक्रममा अद्यावधिक विवरण तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।
- (३) स्थानीय कानूनमा संशोधन भएमा त्यस्तो संशोधन समेत मिलाई कार्यपालिकाले अद्यावधिक विवरण तयार गरी राख्नुपर्नेछ । त्यसरी अद्यावधिक गरिएको स्थानीय कानून स्थानीय तहको वेबसाईटमा समेत राख्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा(१)बमोजिम राखिएको अभिलेख कसैले अवलोकन गर्न चाहेमा सुरक्षित रूपमा अवलोकन गर्न दिनुपर्नेछ।

५०. कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

स्थानीय कानून निर्माण वा संशोधन सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया प्रचलित कानून अनुकूल नगर सभाले आफैँ निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५१. नगर सभाको सचिवको अधिकार र कर्तव्य:

नगर सभाको सचिवले नगर सभाको वा कुनै समिति वा उपसमितिको बैठकमा प्रवेश गर्न र बैठकमा कार्यरत कर्मचारीलाई निर्देशन दिन वा नियन्त्रण गर्न वा बैठकले मागेको नियमावलीतथा विषयहरूमा सल्लाह दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-४ विविध

५२. नगर सभालाई सम्बोधन:

- (१) नेपाल सरकारका प्रधानमन्त्री, पूर्वप्रधानमन्त्री, मन्त्रिपरिषद्का सदस्य, प्रदेश प्रमुख तथा प्रदेश सरकारका मन्त्रिपरिषद्का सदस्य, माननिय सभासद तथा अन्यविशिष्ट व्यक्तित्वलाई नगर सभा अध्यक्षले नगरसभाको बैठकलाई विशेष सम्बोधन गर्न अनुरोध गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

५३. प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार:

नगर सभाको बैठकमा प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार अध्यक्षको हुनेछ ।

५४. आन्तरिक दिग्दर्शन:

नगर सभाको स्वीकृति लिई अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार आन्तरिक दिग्दर्शन बनाउन सक्नेछ ।

- (१) यस नियमावलीको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (२) त्यस्तो निर्णयको जानकारी बैठकलाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) यो नियमावलीको प्रयोग गर्दा प्रक्रियागत बाधा अडकाउनुहुन फुकाउने अन्तिम अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ । यसरी जारी भएका आदेश वा निर्देशनहरू यस नियमावलीमा परे सरह मानी कार्यान्वयनमा आउनेछ ।

५५. नगर सभाको सचिवको काम लगाउन सक्ने:

नगर सभाको सचिव उपस्थित नभएमा यस नियमावलीमा नगर सभाको सचिवले गर्ने भनी तोकिएको कार्यहरू अध्यक्षले तोकेको अन्य अधिकृत स्तरका कर्मचारीले गर्नेछ ।

५६. अनुपस्थितिको सूचना:

- (१) कुनै सदस्य लगातार दुई वटा वा सो भन्दा बढी नगर सभाको बैठकमा अनुपस्थित रहनुपर्ने भएमा तत्सम्बन्धी अग्रिम सूचना अध्यक्षलाई दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने सूचनामा आफु अनुपस्थित रहने अवधि र कारण समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

५७. पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिता:

नगर सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले संविधान तथा कानून बमोजिमको उत्तरदायित्व पूरा गर्ने तथा निजहरूको काम कारवाहीमा सार्वजनिक विश्वास कायम गर्न नगर सभाबाट स्वीकृत आचारसंहिताको पालना गर्नेछन् । यस्तो आचारसंहिता नगर सभाले पारित गरी लागु गर्नु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

५८. नगर सभाको अंग नमानिने:

नगर सभाको बैठकप्रारम्भ हुनु पूर्व र भैसकेपछि अन्त्य नभएसम्मको अवधिमा आयोजना हुने उद्घाटन, स्वागत, सम्मान तथा अभिनन्दन जस्ता क्रियाकलापलाई नगर सभाको अंग मानिने छैन ।

अनुसूचि १
जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका
नियमावलीको दफा ७ (१) संग सम्बन्धित
नगरसभा कार्यसूचि र समय तालीका

बैठक संख्या

बैठक स्थान

अध्यक्ष:

मिति	बैठकबस्ने समय	कार्यसूचि	कार्यसूचि प्रस्तुतकर्ता	कैफियत

छलफलको समय तालीका

मिति	बैठकबस्ने समय	कार्यसूचि	प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ताको नाम	छलफलमा बोल्ने सदस्यको नाम र तोकिएको समय	कैफियत

अनुसूचि २
जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका
नियमावलीको दफा २९ (४) संग सम्बन्धित
जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका नगरसभामा प्रस्तुत कानूनको अभिलेख

दर्ता नं.	विधेयकको नाम	दर्ता मिति	मूल संशोधन	प्रस्तुत कर्ता	वितरण मिति	सभा मा प्रस्तुत मिति	दफावार छलफल	पारीत मिति	प्रमाणीकरण मिति	कैफियत

अभिलेख तयार गर्नेको
दस्तखतः
नाम र थरः
पदः

अभिलेख जांच गर्नेको
दस्तखतः
नाम र थरः
पदः

अनुसूचि ३
जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका
नियमावलीको दफा ४९ (१) संग सम्बन्धित
जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका नगरसभामा प्रस्तुत कानूनको अभिलेख

दर्ता नं.	विधेयकको नाम	सभाबाट स्वीकृत भएको मिति	संशोधन भएको भए मिति	सभामा प्रस्तुत मिति	पारीत मिति	सभामा प्रस्तुत मिति	प्रमाणीकरण मिति	कैफियत

अभिलेख तयार गर्नेको
दस्तखतः
नाम र थरः
पदः

अभिलेख जांच गर्नेको
दस्तखतः
नाम र थरः
पदः

आज्ञाले:

नामः शिव कुमार कार्की
पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मितिः २०७५।०४।०१ गते ।
पृष्ठ संख्याः १७



जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

जीतपुरसिमरा राजपत्र

खण्ड: १

संख्या: ४

मिति: २०७५।०४।०१

भाग- २

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

बैठक सञ्चालन कार्यविधि २०७५

प्रस्तावना:

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका र माताहतका बैठकहरूलाई व्यवस्थित गर्न नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली को नियम १० (द) बमोजिम नगर कार्यपालिकाले बैठक सञ्चालन कार्यविधि २०७५ स्वीकृत गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम “जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-

- (१) “नगरपालिका” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका सम्भन्नु पर्दछ।
- (२) “कार्यपालिका” भन्नाले उपमहानगर कार्यपालिका सम्भन्नु पर्दछ।
- (३) “वडा समिति” भन्नाले नगरपालिकाको वडा समिति सम्भन्नु पर्दछ।
- (४) “प्रमुख” भन्नाले नगर प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्दछ।
- (५) “उपप्रमुख” भन्नाले नगर उपप्रमुखलाई सम्भन्नु पर्दछ।
- (६) “वडाध्यक्ष” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको वडाको अध्यक्षलाई सम्भन्नुपर्दछ।

- (७) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामगर्ने कर्मचारी प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (८) “सदस्य” भन्नाले कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख तथा वडा अध्यक्ष र सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (१०) “सभा” भन्नाले नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (११) “कर्मचारी” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकामा तोकिएको कामका लागि तलब सुविधा प्राप्त गर्ने गरी विभिन्न प्रकृति र तहमा नियुक्ति व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१२) “कार्य सम्पादन नियमावली” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५ सम्झनु पर्दछ ।
- (१३) “सदस्य सचिव” भन्नाले नगरपालिकाको कार्यपालिका तथा नगर सभामा सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” प्रशासकीय प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद- २ कार्यपालिका

३. कार्यपालिका बैठक

१. कार्यपालिकाको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बस्नेछ । आवश्यकता अनुसार थप बैठकहरू बस्न सक्नेछ, तर महिनामा तीन पटक भन्दा बढी बैठक बसेको भत्ता पाइनेछैन ।
२. बैठकको अध्यक्षता नगर प्रमुखले गर्नेछ, नगर प्रमुख अनुपस्थित रहेमा उपप्रमुखले अध्यक्षता गर्नेछ । उपप्रमुख पनि अनुपस्थित रहेको अवस्थामा निमित्त नगर प्रमुख तोकिएको भए निज र नतोकिएको भए जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन ।
३. कार्यपालिकाको बैठक प्रमुख प्रशासनिक भवनमा बस्नेछ । आवश्यकताका आधारमा नगर प्रमुखले अवस्था र औचित्य हेरी नगरपालिका भित्रको कुनै पनि उपयुक्त स्थानमा बैठक राख्न सक्नेछन् ।

४. बैठक कक्ष:

१. बैठक कक्षभित्र सहभागीहरूलाई बस्न, छलफल गर्न र निर्णयमा पुग्न सहज हुने वातावरण हुनुपर्दछ ।
२. बैठक कक्षभित्र वा बाहिरबाट अवरोध हुनेखालको आवाज, आवागमन र बैठकलाई प्रतिकूल बनाउने खालको कुनै पनि क्रियाकलाप हुन नदिनेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

५. कार्यपालिका बैठकमा छलफलका विषयहरू

१. कार्यपालिकाको बैठक बोलाउदा छलफल गरिने विषयहरू स्पष्ट किटान गरी पठाउनुपर्नेछ ।
२. नगर प्रमुखको निर्देशनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बैठकको एजेण्डाहरू लिखितरूपमा सदस्यहरूलाई पठाउनुपर्नेछ । विशेष परिस्थिति वा आकस्मिक अवस्थामा मौखिक जानकारी गराई बैठक बस्न सक्नेछ । बैठकको सूचना यथासम्भव छिटो र प्रविधिमैत्री बनाउन ध्यान दिनुपर्नेछ ।
३. बैठक केवल औपचारिकताका लागि मात्रै नभएर ऐन, नियमावली, निर्देशिका र कार्यपालिकाले निर्देशन गरेका कामहरूका सन्दर्भमा योजना र कार्यान्वयनसंग सम्बन्धित विषयमा छलफल केन्द्रीत हुनुपर्नेछ ।
४. कुनै सदस्यले बैठक तथा सभामा कुनै विषयमा छलफल गर्नुपर्ने देखेमा नगर प्रमुख समक्ष लिखित रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ । उक्त प्रस्ताव उपयुक्त समयमा प्रमुखले बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ ।

५. नगर प्रमुख वा बैठकको अध्यक्षको अनुमती विना तोकिएका वाहेक कुनैपनि प्रस्ताव छलफलमा तथा निर्णयार्थ पेश हुनेछैन ।

६. बैठक सञ्चालन प्रक्रिया:

१. गणपुरक संख्याको घोषणा गरिसकेपछि अध्यक्षले बैठक प्रारम्भ भएको घोषणा गर्नेछन् ।
२. अध्यक्षको अनुमतिमा सचिवले बैठकलाई जानकारी दिनुपर्ने कुनै कुरा भए सोको जानकारी दिनेछन् र बैठकको सहजीकरण गर्नेछन् ।
३. अध्यक्ष वा अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले क्रमवद्ध रूपमा बैठकमा छलफल गर्नुपर्ने विषय र त्यसको आवश्यकतावारे भनाई राख्नेछन् र निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछन् ।
४. निर्णयार्थ प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि अध्यक्षले सदस्यहरूलाई सो सम्बन्धमा आफ्नो धारणा राख्न अनुमति दिनेछन् ।
५. विषयमाथिको छलफलमा भाग लिने सदस्यले आफ्नो भनाइ राख्दा विषयको पुष्ट्याई हुने गरी स्पष्ट र संक्षिप्त रूपमा आफ्नो भनाई राख्नुपर्नेछ ।
६. बैठकमा अध्यक्ष र रुलिङको गरीमालाई ध्यान दिनुपर्नेछ । अध्यक्षले बैठकलाई सुव्यवस्थित गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।
७. बैठकको अध्यक्षको सम्मान र आदर गर्नु कार्यपालिकाको सबै सदस्यको जिम्मेवारी हुनेछ ।
८. बैठकको छलफलको कार्यसूचि र प्राथमिकता बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
९. कुनै पनि सदस्यले प्रस्तावको छलफलमा संशोधनको प्रस्ताव ल्याएको अवस्थामा अध्यक्षले उपयुक्त समयमा बोल्न अनुमति दिनेछ ।
१०. छलफल सकिएपछि प्रस्तावित निर्णयको पक्षमा बहुमत देखिएमा अध्यक्ष वा निजको अनुमतिले सचिवले प्रस्तावित निर्णयको मस्यौदा पढीबाची सुनाइनेछ ।
११. बैठकमा कुनै पनि प्रस्तावको निर्णयका लागि सर्वसम्मतिको अधिकतम प्रयास गरिनेछ । अध्यक्षले बैठकका सहभागीहरूका भावनालाई अधिकतम ध्यान दिनुपर्नेछ ।
१२. मतविभाजन हुने अवस्थामा अध्यक्षसहित बहुमत सदस्यको निर्णय बैठकको निर्णय मानिनेछ ।
१३. कार्यपालिकामा बहुमतले गरेको निर्णयमा फरक मत भए सदस्यहरूले संक्षिप्त र शिष्ट भाषामा आफ्नो मत दर्ज गराउन सकिनेछ ।
१४. बैठकको छलफलमा भाग लिने सदस्यले बोल्ने पालो तथा बोल्न पाउने समयको अवधि बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
१५. एक जना सदस्यले बोलिरहेको समयमा अर्को कुनै सदस्यले बीचमा कुरा काट्न बोल्न पाउने छैन ।
१६. बैठकमा छलफल गर्नुपर्ने विषय सकिएपछि अध्यक्षले समापनको घोषणा गर्नेछन् । साथै छलफलका क्रममा कुनै कारण विशेष वा आशियकताको आधारमा अध्यक्षले बैठक स्थगन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- ३

वडा समिति

७. बैठक सञ्चालन

१. वडा समितिको बैठक महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ । बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सकिनेछ । तर महिनामा तीन पटक भन्दा बढी बैठक बसेको भत्ता पाइनेछैन ।

२. वडा अध्यक्षको निर्देशनमा वडा सचिवले कम्तीमा २४ घण्टा अगावै वडा समितिका सदस्यहरूलाई खबर गर्नुपर्नेछ ।
३. वडा समितिको बैठकको अध्यक्षता वडा अध्यक्षले गर्नेछन । निजको अनुपस्थिति रहे कार्यवाहक भए निजले र नतोकिएको भए जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन ।
४. वडा समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान खुलाई पठाउनुपर्नेछ ।

द. छलफलका विषयहरू

१. वडा समितिको बैठक बोलाउदा छलफल गरिने विषयहरू स्पष्ट किटान गरी पठाउनु पर्नेछ ।
२. वडा अध्यक्षको निर्देशनमा वडा सचिवले वडा समितिको बैठकको एजेण्डाहरू लिखित रूपमा पठाउनुपर्नेछ । विशेष परिस्थिति वा आकस्मिक अवस्थामा मौखिक जानकारी गराई बैठक बस्न सक्नेछ । बैठकको सूचना यथासम्भव छिटो र प्रविधिमैत्री बनाउन ध्यान दिनुपर्नेछ ।
३. बैठक केवल औपचारिकताका लागि मात्रै नभएर ऐन, नियमावली, निर्देशिका र कार्यपालिकाले निर्देशन गरेका कामहरूका सन्दर्भमा योजना र कार्यान्वयनसंग सम्बन्धित विषयमा छलफल केन्द्रीत हुनुपर्नेछ ।

९. बैठक सञ्चालन प्रक्रिया

बैठक सञ्चालन प्रक्रिया दफा ६ बमोजिम नै हुनेछ ।

परिच्छेद ४ अन्य बैठक

१०. अन्य बैठक सञ्चालन

१. नगर सभा वा कार्यपालिकाले गठन गरेका र अन्तरगत रहेका विभिन्न समिति, उपसमिति र कार्यदलहरूको परिभाषित काम र सिफारिशका लागि बैठकहरू हुनेछन ।
२. कार्यपालिकाबाट गठित विषयगत समितिको बैठक तोकिएकोमा वाहेक अध्यक्षता विषयगत संयोजक/अध्यक्षले र निज पनि अनुपस्थित हुदा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछन ।
३. बैठक आवश्यकता बमोजिम बस्नेछ ।
४. विशेष कामको निमित्त गठन भएका समितिको बैठक एवं कार्य गठन गर्ने निकार्यले तोके बमोजिम हुनेछ ।
५. बैठक सञ्चालन प्रक्रिया दफा ५ बमोजिम नै हुनेछ ।

परिच्छेद ५

उपस्थिति र निर्णयपुस्तिकामा अभिलेखीकरण

११. बैठकको उपस्थिति र निर्णयपुस्तिकामा अभिलेखीकरण देहाय बमोजिम हुने

१. बैठकमा उपस्थित हुदाको समयमा नै निर्णय पुस्तिकामा आफ्नो नाममा हस्ताक्षर गरी उपस्थिति जनाउनुपर्नेछ ।
२. बैठकका सबै निर्णयहरू सचिवले लिपिवद्ध गराउनुपर्नेछ ।
३. कार्यपालिका वा विभिन्न तहको बैठकमा भएको निर्णयलाई निर्णयपुस्तिकामा अभिलेख राखी अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण गराई राख्ने दायित्व सचिवको हुनेछ ।

परिच्छेद ६
आचरण तथा कारवाही:

१२. सदस्यहरुको आचरण

१. सदस्यहरुले बैठकमा मर्यादित आचरण पालनामा ध्यान दिनुपर्दछ।
२. बैठकलाई मर्यादित, अनुशासित, प्रभावकारी र पूर्ण बनाउन सहयोग पुर्याउनुपर्दछ।
३. आफना कुरा राख्दा समय लिएर तर्कसंगत र शिष्ट भाषामा बोल्नुपर्दछ।
४. अध्यक्षको अनुमतीले तोकिएको समयका लागि मात्र बाहिर जान पाइनेछ।
५. समग्र नगरपालिका र नगरवासीको हितमा ध्यान दिनुपर्नेछ।
६. बैठकमा एक पटक उठी, उठाई सकेको विषयलाई पटक पटक दोहोर्‍याइने छैन।
७. अध्यक्षको रुलिङलाई सम्मान गर्नुपर्नेछ।

१३. कारवाही:

१. बैठकमा मर्यादित आचरण र रुलिङको पालना नगरेमा अध्यक्षले सचेत गराउनुपर्नेछ।
२. कुनै पनि सदस्यले बैठकलाई सचेत गराउदाका अवस्थामा अटेर गरेमा अध्यक्षले अनुशासनको आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ।
३. बैठकमा पूर्वसूचना बिना १५ मिनेट भन्दा बढी ढिलो आउन पाइनेछैन।
४. तोकिएभन्दा ढिलो आउने सदस्यलाई अध्यक्षले तोकेबमोजिम कारवाही हुनेछ।

परिच्छेद ७
विविध

१४. बाधा अडकाउ फुकाउने:

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ परे कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ।

१५. परिमार्जन तथा संशोधन:

यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ।

आज्ञाले:

नाम: शिव कुमार कार्की
पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मिति: २०७५।०४।०९ गते।
पृष्ठ संख्या: ५



स्थानीय सरकार जीतपुरसिमरा राजपत्र

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ४

संख्या: १

प्रमाणिकरण मिति: २०७८।०५।३१

भाग २

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली, २०७८

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट गरिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न नेपालको संविधानको धारा २१८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम नगर कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली २०७८ स्वीकृत गरी यो नियमावली जारी गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस नियमावलीको नाम "नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली २०७८" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।



२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा


- (१) "नगरपालिका" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (२) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (३) "वडा समिति" भन्नाले नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (४) "प्रमुख" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाकोनगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (५) "उपप्रमुख" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (६) "वडाध्यक्ष" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका नगरपालिकाको वडाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने कर्मचारी प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (८) "सदस्य" भन्नाले कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख तथा वडाअध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।
- (९) "सभा" भन्नाले नगर सभालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (१०) "कर्मचारी" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकामा तोकिएको कामका लागि तलब सुविधा प्राप्त गर्ने गरी विभिन्न प्रकृती र तहमा नियुक्ति व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (११) "कार्यविभाजन नियमावली" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली, २०७८ सम्झनुपर्दछ ।
- (१२) "वडा सचिव" भन्नाले वडा समितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।

३. कार्य सम्पादन:

- (१) नगर कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालयएवम् विषयगत शाखाबाट हुनेछ ।
- (२) नगर कार्यपालिका अन्तर्गत रहने विषयगत महाशाखा, शाखा वा कार्यालय वा उपशाखा वा इकाईको विवरण अनुसूचि- १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमका विषयगत शाखाहरु र तिनीहरुकोकार्य विवरण नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

४. कार्य विभाजन:

- (१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र विषयगत शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य अनुसूचि-२ बमोजिम हुनेछ ।
- (२) नगर कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको विषयगत शाखाको काममा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।
- (३) वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्यअनुसूचि- ३ बमोजिम हुनेछ ।


डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



- (४) नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य, अधिकार अनुसूचि- ४ बमोजिम हुनेछ ।
- (५) नगर प्रमुखले विषयगत क्षेत्रको कार्यको लागि कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई निजले गर्ने कार्यको क्षेत्राधिकार समेत तोकी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।
- (६) कार्यपालिकाले आफ्नो कार्यसम्पादनका लागि अनुसूचि-५ बमोजिमको विषयगत समिति गठन गरी कार्यक्षेत्र तोकी जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

५. जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व:

- (१) नगर कार्यपालिकाबाट सम्पादन भएका कामका लागि नगर प्रमुख, उपप्रमुख तथा सदस्यहरु सामुहिक रुपमा नगरसभाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।
- (२) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु आफूलाई तोकिएकोकार्यका लागि व्यक्तिगत रुपमा कार्यपालिका एवम् प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।
- (३) विषयगत समितिबाट सम्पादन हुने कामका लागि समितिका संयोजक तथा सदस्यहरु सामुहिक रुपमा नगर प्रमुखमार्फत कार्यपालिकाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।
- (४) वडा अध्यक्ष आफूले गर्ने कामका लागि कार्यपालिका, नगर प्रमुख तथा वडा समितिप्रति र वडा समितिबाट गरिने कामका लागि सामुहिक रुपमा कार्यपालिका रनगर सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

६. अधिकार प्रत्यायोजन:

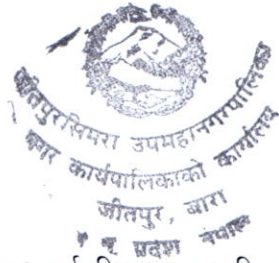
- (१) नगर कार्यपालिकाले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, वडाअध्यक्ष, सदस्य तथा मातहतका समिति, उपसमिति वाप्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२) नगर प्रमुखले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार कुनै सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीयअधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (३) वडा समिति वा वडा अध्यक्षले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार वडा समितिका कुनै सदस्य वा वडा सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

७. थपघट, हेरफेर वा संशोधन:

- (१) कार्यपालिकाले यस नियमावलीलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- (२) कार्यपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम अनुसूचिमा थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गरेको विषयको सूचना सर्वसाधारणको जानकारीको लागि नगर राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।


८. बाधा अड्काउ फुकाउ:

यो नियम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा यस नियमावलीको भावनाको प्रतिकूल नहुने गरी कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।



९. खारेजी तथा बचाउ:

- १) जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७५ खारेज गरिएको छ ।
- २) जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यही नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।


डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



अनुसूचि- १

(नियम ३ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

नगरकार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा (महाशाखा, शाखा, कार्यालय, उपशाखा, इकाई) को विवरण
(उप महानगर कार्यपालिकाको आफ्नो राजश्वको क्षमता, खर्चको आवश्यकता, सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने जनसंख्या तथा विकासका मुख्य मुख्य प्राथमिकता अनुरूप संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा विषयगत महाशाखा, शाखा, कार्यालय, उपशाखा वा इकाई निर्धारण गर्न सक्नेछ। जनशक्तिको उपलब्धता तथा प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिई एउटा विषयगत शाखा अन्तर्गतको कुनै कार्यालय, उपशाखा वा इकाईले मिल्दो अन्य विषयक्षेत्रको कार्यसमेत सम्पादन गर्न सक्नेछ।)

१. सामान्य प्रशासन महाशाखा

(क) प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखा

(अ) आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद उपशाखा

(ख) आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा

(ग) न्याय कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

(घ) भूमि व्यवस्थापन शाखा

(अ) भू-उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

(आ) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

२. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास महाशाखा

(क) महिला, बालबालिका तथा लैङ्गिक समानता शाखा

(ख) सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा

(ग) जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखा

(घ) सामाजिक विकास, पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा

३. योजना बजेट तथा सूचना प्रविधि महाशाखा

(क) योजना तथा बजेट शाखा

(ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा

(ग) सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

४. शहरी विकास तथा पूर्वाधार महाशाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्थापन शाखा

(ख) बस्ती विकास तथा अन्य पूर्वाधार निर्माण शाखा

(अ) जलविद्युत, ऊर्जा, सडक वृत्ति उपशाखा

(आ) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा

(ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण ईजाजत(डिजाइन समेत) शाखा

(घ) खानेपानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापन शाखा

(ङ) सार्वजनिक नीजि साभेदारी शाखा

(Handwritten Signature)
डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



५. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास महाशाखा

- (क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा शाखा
- (ख) यूवा तथा खेलकुद विकास शाखा

६. आर्थिक विकास महाशाखा

- (क) उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा
- (ख) कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा
- (ग) उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा
- (घ) सहकारी तथा रोजगारी प्रवर्द्धन शाखा

७. आर्थिक प्रशासन महाशाखा

- (क) आर्थिक प्रशासन शाखा
- (ख) राजश्व व्यवस्थापन शाखा

८. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन महाशाखा


- (क) विपद् व्यवस्थापन शाखा
- (ख) वातावरण तथा हरियाली प्रवर्द्धन शाखा

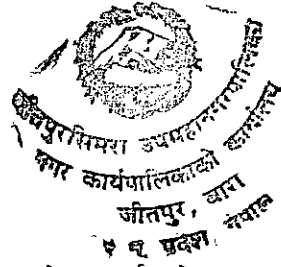
अनुसूचि- २

(नियम ४ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

विषयगत शाखाको कार्य विभाजन

१. सामान्य प्रशासन महाशाखा


डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख




(क) प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- उपमहानगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकास
- उपमहानगरपालिकाका शाखाहरु र वडा कार्यालयहरुको मासिक कार्यप्रगती प्रतिवेदन मागी त्यसको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने
- उपमहानगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख
- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदल र कर्मचारीको बैठक व्यवस्थापन
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।

(अ) आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद उपशाखा

- उपमहानगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषयको कार्य गर्ने,
- उपमहानगरपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति तथा आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनजस्ता प्राकृतिक स्रोत आदिको एकीकृत विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ,
- प्रशासन तथा जनशक्ति विकास शाखाको माताहतमा रहि काम गर्ने ,
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा



डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- आन्तरिक लेखा परिक्षण र अर्न्तम लेखा परिक्षणबाट कायम भएका बेरुजुको लगत कितावको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- अन्तिम लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजुका कलमहरुको बेरुजु फछ्यौट कार्यमा आर्थिक प्रशासन शाखासगुँ सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- प्रत्येक आ व को बेरुजु फछ्यौटको बार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी नगर प्रमुख मार्फत सभामा पेश गर्ने ।
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।

(ग) न्याय कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,
 - उपमहानगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
 - नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,


डा० कृष्ण प्र. पाँडे
नगर प्रमुख



- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन
- गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

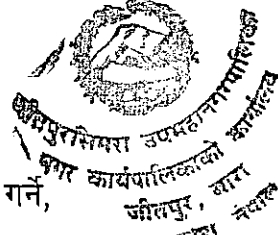
(घ) भूमि व्यवस्थापन शाखा

अ) भू-उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

- शहरीकरण, वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय गर्ने,
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन गर्ने,
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन गर्ने,
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबासको व्यवस्था गर्ने गराउने,
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।
- भूमि व्यवस्थापन शाखाको माताहतमा रहि काम गर्ने ,
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(आ) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्ने,
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत राख्ने,
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, सेस्ता) निर्माण र संरक्षण गर्ने गराउने,
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,



- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता गर्ने,
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व बर्णयस्तो वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत राख्ने,
- भूमि व्यवस्थापन शाखाको माताहतमा रहि काम गर्ने ,
- भूमि व्यवस्थापन शाखाको माताहतमा रहि काम गर्ने ,
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।

२. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास महाशाखा

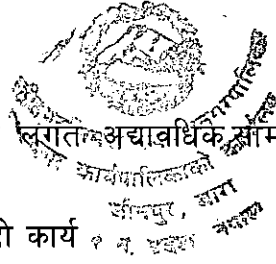
(क) महिला, बालबालिका तथा लैङ्गिक समानता शाखा

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैङ्गिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा जेष्ठ नागरिकको लागत एवं परिचय पत्र वितरण र अध्यावधिक
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा

- जेष्ठ नागरिकको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य

(Signature)
डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लैंगिक अद्यावधिक सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- एकल महिलाको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री),
- व्यक्तिगत घटना सम्बन्धी अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण, परिचालन तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

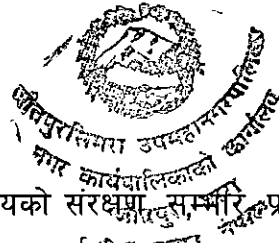
(ग) जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स)

डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
 - स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
 - जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
 - सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
 - आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
 - जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
 - सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
 - आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।
 - सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (घ) सामाजिक विकास, पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
 - सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
 - सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
 - स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवम् व्यवस्थापन
 - स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण, परिचालन तथा नियमन
 - गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
 - निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य र सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय
 - जेष्ठ नागरिकको सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सम्बन्धी कार्य
 - जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
 - सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
 - अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
 - अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
 - अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
 - भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन



- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकास
- परम्परागत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रबर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्द्धन र विकास ।
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

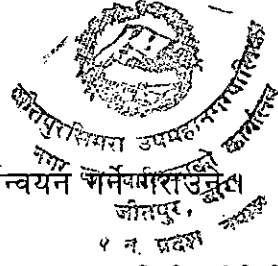
३. योजना बजेट तथा सूचना प्रविधि महाशाखा

(क) योजना तथा बजेट शाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्वन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजनाएवम् गुरुयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको अभिलेख अध्यावधिक तथा क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्वन्धी अन्य कार्य ।
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारी सम्वन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साभेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबर्द्धन
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा


- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- बिषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

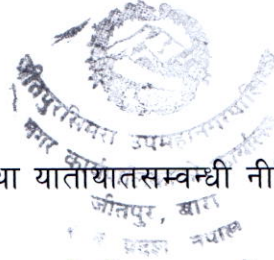


- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।
- (ग) सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा
- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
 - एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
 - आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
 - अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
 - सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
 - बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
 - सूचनाको हकको प्रचलन
 - सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।
 - तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
 - सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
 - स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
 - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवम् अभिलेख,
 - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन,
 - स्थानीय व्यापार, व्यवसायको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
 - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण,
 - बिषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख,
 - प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवम् सूचना आदानप्रदान र समन्वय
 - सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाइल) व्यवस्थापन
 - उपमहानगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।
 - सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।

४. शहरी विकास तथा पुर्वाधार महाशाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्थापन शाखा


डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायातसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी अटो सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन
- टूली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) बस्ती विकास तथा अन्य पूर्वाधार निर्माण शाखा

(अ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वृत्ती उपशाखा

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वृत्तीको व्यवस्था
- बस्ती विकास तथा अन्य पूर्वाधार निर्माण शाखा माताहतमा रहि काम गर्ने ,
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(आ) सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा

- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन



- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिको आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- बस्ती विकास तथा अन्य पूर्वाधार निर्माण शाखा माताहतमा रहि काम गर्ने ,
 - सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ग) भवन अनुमती तथा मापदण्ड एवं निर्माण ईजाजत (डिजाइन समेत) शाखा
 - भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
 - राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
 - भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
 - पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
 - सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,
 - सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (घ) खानेपानी तथा फोहरमैला व्यवस्थापन शाखा
 - स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
 - खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
 - सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
 - ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
 - ढल निकास सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
 - सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
 - सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ङ) सार्वजनिक निजी साभेदारी शाखा
 - स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
 - स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन



- सार्वजनिक सामुदायिक साभेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबर्द्धन
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउँने ।

५. शिक्षा युवा तथा खेलकुद महाशाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवम् पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउँने ।

(ख) यूवा तथा खेलकुद शाखा

- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउँने ।

६. आर्थिक विकास महाशाखा

(क) उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन



- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्वन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।
- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्वन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्वन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्वन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्वन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्वन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्वन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

डा० कृष्ण प्र. गौडेल
नगर प्रमुख



- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।

(ग) उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरुको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण, खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।

(घ) सहकारी तथा रोजगारी प्रवर्द्धन शाखा

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन




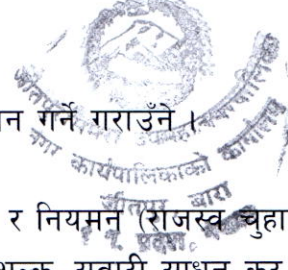
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीयसहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवम् लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धीजीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसरहरुको सिर्जना
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

७. आर्थिक प्रशासन महाशाखा

(क) आर्थिक प्रशासन शाखा


- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सरकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन (जनसहभगिता तथा सामुदायिक लगानीको अभिलेख समेत)
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।


डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



■ सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।
(ख) राजश्व व्यवस्थापन शाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर,
- पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, च्याफिटिङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।


डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



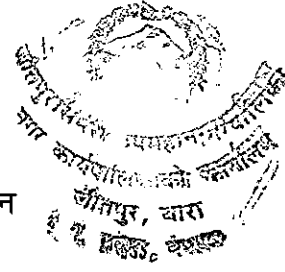
द. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन महाशाखा

(क) विपद् व्यवस्थापन शाखा

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ग) वातावरण तथा हरियाली प्रवर्द्धन शाखा

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, दहत्तर, वहत्तर, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीऊ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, वृक्षारोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन



- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम
- सभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

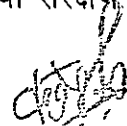
अनुसूचि-३

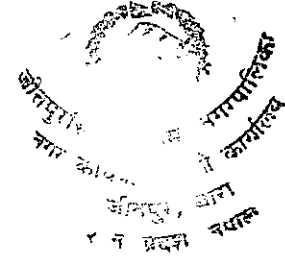
(नियम ४ को उपनियम (३) संग सम्बन्धित)

वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य

(क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

- आफ्नो वडा भित्रको बस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घरपरिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्त्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,


डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



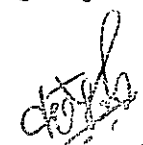
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

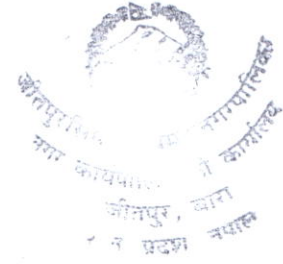
(ख) वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने:

- सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

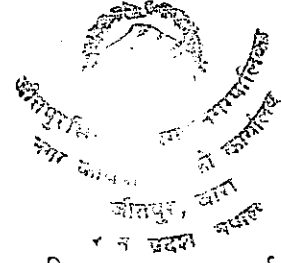
(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्ने:

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरूलाई बि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन “ए” को व्यवस्था गर्ने,
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,


डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीय मौलिकता भल्कने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा वालक्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- वाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी उपमहानगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
- असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने,



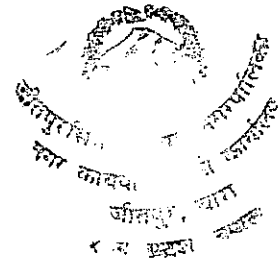
- वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

(घ) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:

- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
- घरनिर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मिलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने ।
- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साभेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।
- समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

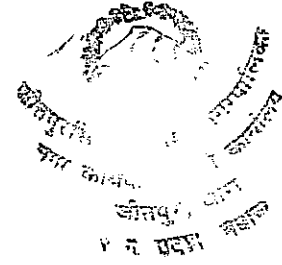
(ङ) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
 - उपमहानगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 - संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम उपमहानगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
 - आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
 - नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
 - स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 - स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन ।



- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घरजग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घरपाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने,
- नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूजा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सज्मिन सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,

डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



- विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अङ्कित नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा बिपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

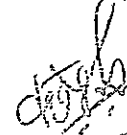
अनुसूचि - ४

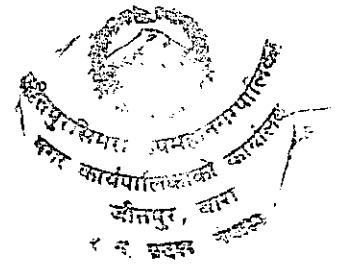
(नियम ४ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारस्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा तोकिएका समेत देहाय बमोजिम हुनेछः
 - (क) नगर सभा तथा नगरकार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
 - (ख) नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने ।
 - (ग) नगरपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गर्ने गराउने ।
 - (घ) नगरकार्यपालिकाको निर्णयमा नगर सभाको अधिवेशनको आव्हान र समापनको घोषणा गर्ने ।
 - (ङ) नगरपालिकाका उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य तथा नगरसभा सदस्यहरूलाई उपमहानगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली अनुरूपको विषयगत कार्य जिम्मेवारी बाँडफाँड तथा हेरफेर गर्ने प्रस्ताव कार्यपालिकामा पेश गर्ने
 - (च) नगर सभा र नगर कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 - (छ) नगर कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।
 - (ज) उपप्रमुख वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य तथा नगर सभा सदस्यलाई उपमहानगरपालिकाको कामका लागि स्वदेशभित्र काजमा खटाउने
 - (झ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सात दिनसम्मको विदा वा स्वदेशभित्रको काज स्वीकृत गर्ने ।
 - (ञ) उपमहानगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।
 - (ट) नेपाल सरकार प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी अन्य देशसँग र आन्तर स्थानीय तहसँग भगीनी तथा भाइचारा सम्बन्ध कायम गर्ने ।


डा० कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



(ट) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।

(ठ) नगर सभा वा नगरकार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

(२) नगर प्रमुखले आफ्नो नगरपालिका क्षेत्र (कार्यक्षेत्र) बाहिर जानु पर्दा वा आफ्नो अनुपस्थितिमा उपप्रमुखलाई कार्यवाहक प्रमुख तोक्नु पर्नेछ । उपप्रमुखको समेत अनुपस्थितिमा सदस्यहरूमध्ये १ जनालाई कार्यवाहक प्रमुख तोक्नु पर्नेछ र कार्यालयलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

२. उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारस्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा तोकिएका समेत देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने ।

(ख) उपमहानगरपालिकाप्रमुखको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक नगर प्रमुख भई कार्य गर्ने ।

(ग) नगर सभा, नगर कार्यपालिका तथा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(घ) उपप्रमुखले गर्ने भनि तोकिए बमोजिमका कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(२) उपप्रमुखले आफ्नो उपमहानगरपालिका क्षेत्रबाहिर जानु पर्दा प्रमुखलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

३. वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा तोकिएका समेत देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आफ्नो वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।

(ख) वडा समितिका सदस्यहरूलाई वडा समितिको कामको बाँडफाँड गरी सहजीकरण तथा परिचालन गर्ने ।

(ग) कार्यपालिकाको सदस्य भई कार्य गर्ने ।

(घ) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि उपमहानगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(ङ) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने, तिनको अनुगमन गर्ने तथा आवधिक समीक्षा गर्ने गराउने ।

(च) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।

(छ) तोकिए बमोजिम वा उपमहानगरपालिकाप्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

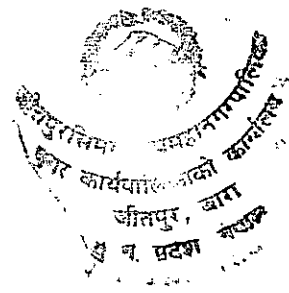
(२) वडाध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा सम्बन्धित वडा समितिको सदस्यहरू मध्यबाट कार्यवाहक तोकिएको सोको जानकारी नगरप्रमुखलाई दिनुपर्नेछ ।

४. कार्यपालिका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा तोकिएका समेत देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने ।

(ख) प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा अध्यक्ष भई तोकिएको कार्य गर्ने ।



- (ग) प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
(२) सदस्यले उपमहानगरपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा नगरप्रमुखलाई जानकारी दिई जानु पर्नेछ ।

५. वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा तोकिएका समेत देहाय बमोजिम हुनेछः
(क) वडा समितिको बैठकमा भाग लिने ।
(ख) वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा वडाअध्यक्षले तोके बमोजिम कार्यवाहक वडा अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।
(ग) वडा समितिले गरेका निर्णय अनुसार विषयगत एवम् क्षेत्रगत कायहरु सम्पादन गर्ने ।
(ग) वडा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
(२) वडा सदस्यले उपमहानगरपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा वडा अध्यक्षमार्फत नगर प्रमुखलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

६. विषयगत समिति, उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा उल्लेख भएअनुसार र अन्य समिति उपसमितिको काम, कर्तव्य अधिकार कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम प्रमुखको निर्देशन अनुसार हुनेछ ।


अनुसूचि-५

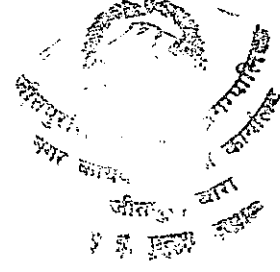
विषयगत समितिहरुको विवरण

(नियम ४ को उपनियम (६) संग सम्बन्धित)

उपमहानगरपालिकाको कामलाई व्यवस्थित गर्न कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको समिति गठन गरी परिचालन गर्न सक्नेछ ।

- (१) स्थानीय राजस्व परामर्श समिति
(२) स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति
(३) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
(४) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति


कृष्ण प्र. पौडेल
नगर प्रमुख



- (५) आर्थिक विकास समिति
- (६) सामाजिक विकास समिति
- (७) पूर्वाधार विकास समिति
- (८) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति
- (९) विधेयक समिति
- (१०) कृषि, सहकारी, भूमि व्यवस्थापन तथा गरिबी निवारण समिति
- (११) श्रम, उद्योग, वाणिज्य तथा रोजगार प्रवर्द्धन समिति
- (१२) आवश्यक अन्य समिति, उपसमितिहरु

(Signature)
डा० कृष्ण प्र. तामाङ