



कोहलपुर राजपत्र

खण्ड : ०२

संख्या : १२

प्रकाशित मिति : २०७५/१०/२३

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) को (१) बमोजिम कोहलपुर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले बनाएको तललेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग-०२

कोहलपुर नगरपालिका

नगर सभाका समिति गठन नियमावली, २०७५

कोहलपुर नगरपालिकाको नगर सभाले आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार ऐन २०७४ को दफा २२ र १०२ को उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी नगर सभाले ले यो नियमावली बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस नियमावलीको नाम “नगर सभाका समिति गठन नियमावली, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) “नगरपालिका” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले नगरकार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

ग) “ सभाध्यक्ष ” भन्नाले नगर सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) “प्रमुख” भन्नाले नगरकार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) “उपप्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(च) “पदाधिकारी” भन्नाले नगर प्रमुख, उपप्रमुख , वडाध्यक्ष, नगरकार्यपालिका सदस्य लाई सम्भन्नु पर्छ ।

(छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्छ ।

- (ज) “सदस्य” नियम ४ को सदस्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “नगर सभा ” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा (१) बमोजिमको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “नगर सभाका समिति गठन नियमावली” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकाको नगर सभाका समिति गठन नियमावली, २०७५ सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “सचिव” भन्नाले नगर सभाको सदस्य सचिव भई काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा सचिवको काम गर्न सभामुखले तोकेको अधिकृत कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।
- (ठ) “न्यायिक समिति ” भन्नाले कोहलपुर नगरपालिकाको न्यायिक समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “ लेखा समिति ” भन्नाले यस नियमावली अर्न्तगत गठन भएको लेखा समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “विधायन समिति” भन्नाले यस नियमावली अर्न्तगत गठन भएको विधायन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “ सुशासन समिति ” भन्नाले यस नियमावली अर्न्तगत गठन भएको सुशासन समिति
- (त) “संयोजक” भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठित विषयगत समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “सभासद” भन्नाले नगर सभाका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- (द) “प्रस्ताव” भन्नाले नगर सभामा विचारार्थ पेश गरिएको कुनै प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।
- (ध) “बैठक कक्ष” भन्नाले नगर सभाको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसंग जोडिएको दर्शकदीर्घा तथा बरण्डा समेतलाई जनाउँछ ।
- (न) “हाता” भन्नाले नगर सभाको बैठक कक्ष, उपकक्ष, दीर्घा सहित भवनको कम्पाउण्ड लगायत सम्पूर्ण भाग सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सभाध्यक्षले समय समयमा हाता भनी तोकीएको ठाँउलाई समेत जनाउने छ ।
- (प) “सूचनापत्र” भन्नाले देहायका विषयहरू समावेश भएको नगर सभाको सूचनापत्र सम्झनु पर्छ : - (१) बैठकको कारवाही सम्बन्धी सूचना, (२) बैठकको कारवाहीको संक्षिप्त विवरण, (३) समिति सम्बन्धी सूचना, (४) नगर प्रमुखले आवश्यक ठहऱ्याएका अन्य विषयहरू ।

परिच्छेद-२

समिति गठन सम्बन्धमा

३.समिति गठन : (१) नगरपालिकालाई नगरसभा प्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन, नगरकार्यपालिकाबाट भए गरेका काम कारवाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह दिन समेतका लागि संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ बमोजिम नगर सभाले कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा लेखा समिति, विधायन समिति, सुशासन समिति लगायत आवश्यकता अनुसार अन्य समिति र विशेष समिति गठन गरिएको छ ।

(२) नियम ३ को उपदफा (१) बमोजिमका प्रत्येक समितिमा सभाध्यक्षले नगर-सभाको सहमति लिई संयोजक बाहेक कम्तीमा ११ जना सदस्यहरू मनोनयन गर्नेछ ।

(३) समितिमा सदस्यहरूको मनोनयन गर्दा सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको सदस्य संख्या, महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, थारु, दलित, मुस्लिम, पिछडिएको क्षेत्र, खस -आर्य तथा अन्य समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(४) नगरकार्यपालिका सदस्यहरू बाहेक कुनै सदस्य एकै साथ एकभन्दा बढी विषयगत समितिको सदस्य हुन सक्ने छैन ।

(५) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै सदस्य आवश्यकता अनुसार आफू सदस्य नभएको समितिको बैठकमा सहभागी भई छलफलमा भाग लिन चाहेमा सम्बन्धित समितिको संयोजकलाई बैठक बस्ने दिन भन्दा कम्तीमा एकदिन अगावै जानकारी दिई उपस्थित हुन सक्नेछ । तर निजलाई त्यस्तो समितिमा मतदानको अधिकार हुने छैन ।

४. समितिको संयोजक तथा सदस्यको योग्यता :

(१) समितिको संयोजक तथा सदस्य हुनका लागि वडा अध्यक्ष,नगरकार्यपालिका तथा न्यायिक समिति सदस्य बाहेकको सभासदस्य हुनु पर्नेछ ।

५. समितिको बैठक : (१) समितिको बैठक ३-३ महिनामा बस्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ले तोकेको कर्मचारी सचिवको रूपमा बैठकमा उपस्थित हुनेछ ।

(३) संयोजकले समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ, निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट छानेको व्यक्तिले गर्नेछ ।

(४) समितिको बैठकको कार्यसूची, मिति, समय र स्थानका सम्बन्धमा कम्तीमा तीन दिन अगावै संयोजकको निर्देशन अनुसार समितिका सबै सदस्यलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले वा निजले तोकेको अधिकृतले सूचना दिनु पर्नेछ । आवश्यकता भएमा सम्बन्धित समितिको सभापतिले आवश्यकता अनुसार बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(५) समितिको बैठकमा कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (४) बमोजिमको सूचना हुँदाहुँदै पनि ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित नभई गणपुरक संख्या पुग्न नसकेमा दोश्रो पटकको बैठकमा एक चौथाई सदस्य उपस्थित भएमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।

(७) समितिहरूको बैठक नगर भवनको हाताभन्दा बाहिर बस्नु परेमा संयोजकले नगर प्रमुखको लिखित अनुमति प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

(८) लगातार अनुपस्थितिमा कारवाही : लगातार पाँचवटा बैठकमा संयोजकको अनुमति बिना अनुपस्थित रहने सदस्यलाई संयोजकको सिफारिसमा सभाध्यक्षले समितिबाट हटाउन सक्नेछ र सो कुराको जानकारी बैठकलाई दिनेछ ।

६. बैठकको निर्णय : (१) सामान्यतः समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मत रूपमा हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सर्वसम्मत निर्णय हुन नसकी मत विभाजन हुने अवस्था भएमा संयोजक सहित बहुमत सदस्यले गरेको निर्णय बैठकको निर्णय मानिनेछ ।

(३) छलफलको निमित्त समयावधि तोकिएको वा नतोकिएको जुनसुकै अवस्थामा पनि समितिमा भएको छलफल अनावश्यक किसिमले लम्बिएको भन्ने लागेमा संयोजकले सो छलफल छोड्याउन सक्नेछ ।

(४) बैठकमा सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेश गराउन सकिनेछ । समितिमा कुनै विषयमाथि छलफल हुँदा सो विषयको प्रकृति हेरी नगरकार्यपालिकाको प्रतिनिधि उपस्थित गराउन आवश्यक देखेमा सो विषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी दिन नेपाल सरकारको सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञलाई संयोजकको अनुमति लिई समितिमा लिएर जान सक्नेछ । सो बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराहरुको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो अधिकारी वा विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ । समितिले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित पक्ष वा हित समूहका प्रतिनिधि र विशेषज्ञलाई समेत आमन्त्रण गरी सुझाव लिन सक्नेछ । समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराहरुको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो पक्ष वा दबाव समूह वा हित समूहका प्रतिनिधि र विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) कागजपत्र भिकाउने तथा कुनै व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्ने अधिकार : (१) समितिले आफ्नो कामको निमित्त आवश्यक कुनै कागजपत्र भिकाउन वा कुनै व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्नेछ । तर त्यस्तो कागजपत्र पेश गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, शान्ति र व्यवस्था, सार्वजनिक वा राष्ट्रिय हितको प्रतिकूल हुन जान्छ भन्ने लागेमा नगरकार्यपालिकाले त्यसको कारण खुलाई सम्बन्धित समितिलाई जानकारी दिनु पर्नेछ । यस सम्बन्धमा समितिको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (५) को (१) बमोजिम उपस्थित गराइएको व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई समितिले आवश्यक भएमा बयान लिन र बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

७. निर्णयको अभिलेख: (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी समितिको बैठकमा उपस्थित हुनेछ र समितिबाट भएका निर्णयको अभिलेख तयार गर्नेछ ।

(२) बैठकको निर्णयको अभिलेख छुट्टै निर्णय पुस्तिकामा राख्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको निर्णय पुस्तिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको जिम्मामा रहनेछ ।

८. निर्णयको कार्यान्वयन: (१) समितिले गरेको निर्णय सम्बन्धित पदाधिकारी वा निकायले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(२) समितिको निर्णय कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा संयोजकले अनुगमन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अनुगमन गर्दा वा गराउदा निर्णय कार्यान्वयन भएको नदेखिएमा सोको कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायलाई संयोजकले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ३

समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार

९. लेखा समितिको कार्यक्षेत्र तथा काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) आन्तरिक लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन र महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा उल्लेखित बेरुजु जाँच, लेखा परीक्षकद्वारा भए गरेका काम कारवाही र सम्बन्धित निकायबाट हुनुपर्ने काम कारवाही र सम्बन्धित निकायबाट हुनु पर्ने काम कारवाही कानून संगत र औचित्यपूर्ण तवरबाट भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन गरी सार्वजनिक निर्णय गर्ने र औचित्यपूर्ण तवरबाट

भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन गरी आवश्यक निर्णय गरी निर्देशन दिने र अन्य लेखा प्रशासन संग भएका कामकारवाहीको जाँच गरी नगरकार्यपालिका तथा सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(२) नगरकार्यपालिका, विषयगत शाखा र सो अन्तर्गतका निकायको सार्वजनिक लेखा संग सम्बन्धित नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, व्यवस्थापनको मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने, सिफारिस र निर्देशन सहितको वार्षिक प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने ।

(३) नगरकार्यपालिका, विषयगत शाखा र सो अन्तर्गतका निकायको राजस्व र व्यय सम्बन्धी अनुमानको जाँच गरी वार्षिक अनुमान तयार गर्ने तरिका, वार्षिक अनुमानमा निहित नीतिको सट्टा अपनाउन सकिने वैकल्पिक नीति र वार्षिक अनुमानमा रहेको रकममा के कति कफायत गर्न सकिन्छ भन्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र आफ्नो राय सहितको वार्षिक प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने ।

(४) आन्तरीक लेखा परिक्षक र महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन संग सम्बन्धित कोहलपुर नगरपालिकाको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए, नभएको अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने र बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(५) नगर सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत बनाइएको ऐन, नियम नेपालको संविधान सम्बन्धित ऐन, प्रचलित कानून बमोजिम बनेको छ वा छैन र कोहलपुर नगरकार्यपालिकाद्वारा प्रचलित ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका अनुरूप काम भए गरेको छ वा छैन भन्ने विषयमा मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(६) बैठकले सुम्पेको अन्य काम गर्ने ।

(७) समितिको सिफारिसमा सभाध्यक्षबाट अनुमोदित बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही आफ्नो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(८) लेखा समितिले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दा सम्बन्धित नगरकार्यपालिका, विषयगत शाखा, निकायका प्रतिनिधि र आवश्यक परे तत् तत् विषयका विशेषज्ञसंग समेत छलफल गर्न सक्ने ।

(९) आन्तरिक लेखा परीक्षक र महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमाथि छलफल सम्बन्धित जिम्मेवारी सु-व्यवस्थित ढङ्गले बहन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक कार्यविधि कार्ययोजना र कार्यतालिका बनाई लागु गर्न सक्ने ।

(१०) समितिको कार्य सम्पादनको सिलसिलामा समितिका सदस्यले सभाध्यक्षको पूर्व स्वीकृती लिई आवश्यक स्थानको भ्रमण गर्न सक्नेछन् । यस्तो स्विकृतिमाग गर्दा भ्रमण गर्नु पर्ने कारण स्पष्ट खुलाईएको हुनुपर्ने ।

(११) समितिको प्रतिवेदन : समितिको प्रतिवेदन संयोजकले वा निजको अनुपस्थितिमा सभाध्यक्षले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले बैठकमा पेश गर्नेछ । प्रतिवेदन पेश गर्न संयोजक वा सदस्यले चाहेमा प्रतिवेदनको सम्बन्धमा संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ । बैठकमा पेश भएका प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ । अनुगमन एवं मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र बैठकले सुम्पेको विषयका सम्बन्धमा समितिले बैठकमा पेश गरेको प्रतिवेदनमाथि छलफल गरियोस् भनी सम्बन्धित समितिका

संयोजकले त्यस्तो प्रतिवेदन पेश भएको दुई दिनभित्र प्रस्तावको सूचना सभाध्यक्षलाई दिन सक्नेछ । सूचना प्राप्त भएमा दुई दिनपछिको कुनै बैठकमा छलफल गरियोस् भनी प्रस्ताव पेश गर्न सभाध्यक्षले सम्बन्धित समितिका संयोजकलाई अनुमति दिनेछ । छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ सम्बन्धित पदाधिकारीले दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

(१२) समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार : (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सूचारु रूपले सञ्चालन गर्न समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा संयोजकलाई यस नियमावली बमोजिम सभाध्यक्षलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ । तर कुनै सदस्य कुनै समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएमा बैठकबाट वा नगर-सभाको अन्य समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएको मानिने छैन । (२) उपनियम (१२) को (१) बमोजिमको अधिकार प्रयोग भई समितिको कुनै सदस्य निष्काशित वा निलम्बित भएमा संयोजकले सो कुराको सूचना नगर प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ ।

(१३) अनुपस्थितिको सूचना : समितिको लगातार पाँचवटा बैठकमा अनुपस्थित हुने सदस्यले सोको कारण सहितको सूचना संयोजकलाई दिनु पर्नेछ र सोभन्दा बढी अवधिको भएमा नगर प्रमुखलाई दिई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(१४) समितिको सचिवालय : (१) नगर-सभा सचिवालय अन्तर्गत प्रत्येक समितिको सचिवालय रहनेछ । (२) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछ । (३) सचिवले आफू मातहतको कर्मचारीलाई नगर-सभाका समितिको सचिव भई काम गर्न तोक्न सक्नेछ । तर सचिव पद रिक्त रहेको अवस्थामा नगर-सभाको सभाध्यक्षले अन्य अधिकृत वा अन्य कर्मचारीलाई नगर-सभाका समितिको सचिव भई काम गर्न तोक्न यस नियमावलीले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन । (४) सचिवले समितिको कार्य सम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित नगरकार्यपालिका, वडा कार्यालय वा निकायसँग आवश्यक जानकारी माग गर्न सक्नेछ ।

(१५) राय दिन सक्ने : सदस्य सचिव र समिति सचिवले संयोजकको अनुमति लिई बैठकको विचाराधीन विषयमा आफ्नो राय दिन सक्नेछ ।

(१६) छलफल र निर्णयमा भाग लिन नहुने : कुनै समितिको विचाराधीन विषयसँग कुनै सदस्यको वैयक्तिक हित गाँसिएको भए सो विषयको छलफल र निर्णयमा सो सदस्यले भाग लिन हुँदैन ।

(१७) समितिको कार्यक्षेत्रको निर्णय : समितिका कार्यक्षेत्र सम्बन्धमा विवाद उठेमा नगर प्रमुखको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(१८) समितिका संयोजकहरूको बैठक : समितिको प्रभावकारिता र कार्यको मूल्याङ्कन गर्न समय-समयमा नगर प्रमुखको अध्यक्षतामा समितिका संयोजकहरूको बैठक बस्न सक्नेछ । त्यस्तो बैठकमा समितिका सचिवहरूले समेत भाग लिन सक्नेछन् ।

(१९) नियम तथा आदेशहरूको प्रकाशन र जाँचबुझ : (१) नगर-सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बनाइएका ऐन, नियम, नियमवाली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा जारी गरिएका आदेश वा सूचनाहरू स्थानीय सरकारको राजपत्रमा प्रकाशन गरी त्यस्तो ऐन, नियम, नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड, आदेश वा सूचनाको आवश्यक प्रति सम्बन्धित नगरकार्यपालिकाले, नगर-सभा र सम्बन्धित समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । त्यस्ता ऐन, नियम, नियमवाली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड, आदेश वा सूचनाको बारेमा सम्बन्धित समितिले जाँचबुझ र अध्ययन गरी बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ । (२)

उपनियम (१९) बमोजिम जाँचबुझ तथा अध्ययनगर्दा समितिले सम्बन्धित निकायलाई तत्काल कुनै निर्देशन दिन आवश्यक देखेमा तत्काल निर्देशन दिन सक्नेछ, र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु नगरकार्यपालिका, विषयगत शाखा एवं सम्बन्धित वडा कार्यालयको दायित्व हुनेछ ।

१०.सुशासन समितिको कार्यक्षेत्र तथा काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) सुशासन तथा अनुगमन समिति नगरकार्यपालिका, विषयगत शाखा तथा वडा कार्यालयहरुमा सुशासन कायम भए नभएको अनुगमन गर्ने नियमानुसार काम गर्न गराउन र सुशासन कायम गर्नमा आवश्यक निर्देशन दिने र अन्य समितिहरुले आ-आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने सम्बन्धित विधेयक उपर दफावार छलफल गरी सो सम्बन्धी प्रतिवेदन पेश गर्ने कार्य गर्नेछन् ।

(२) विषयसंग सम्बन्धित नगरपालिकाको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए नभएको अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने र बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(३) नगर सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत बनाइएको ऐन,नियम संविधान, सम्बन्धि ऐन, प्रचलित कानून बमोजिम बनेको छ वा छैन र नगरकार्यपालिकाद्वारा प्रचलित ऐन, नियम अनुरूप काम भए गरेको छ वा छैन भन्ने विषयमा मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(४) नगरकार्यपालिकाद्वारा समय-समयमा गठन हुने छानबिन/जाँचबुझ समितिद्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक राय, सल्लाह र निर्देशन दिने ।

(५) बैठकले सुम्पेको अन्य काम गर्ने ।

(६) समितिको सिफारिसमा सभाध्यक्षबाट अनुमोदित बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही आफ्नो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(७) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको काम कारवाही सहितको वार्षिक प्रतिवेदनमा उल्लेखित आफ्नो स्थानीय सरकारको सरोकारको विषय र सो सम्बन्धमा नगरपालिकाले समितिमा पेश गरेको ज्ञापनपत्र माथि समेत विचार विमर्श गरी त्यस सम्बन्धमा नगरकार्यपालिका र सम्बन्धित निकायबाट भए गरेका काम कारवाही कानून सङ्गत एवं सन्तोषजनक तवरबाट भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन तथा छानबिन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(८) समितिको प्रतिवेदन : समितिको प्रतिवेदन संयोजकले वा निजको अनुपस्थितिमा सभाध्यक्षले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले बैठकमा पेश गर्नेछ । प्रतिवेदन पेश गर्न संयोजक वा सदस्यले चाहेमा प्रतिवेदनको सम्बन्धमा संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ । बैठकमा पेश भएका प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ । अनुगमन एवं मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र बैठकले सुम्पेको विषयका सम्बन्धमा समितिले बैठकमा पेश गरेको प्रतिवेदनमाथि छलफल गरियोस् भनी सम्बन्धित समितिका संयोजकले त्यस्तो प्रतिवेदन पेश भएको दुई दिनभित्र प्रस्तावको सूचना सभाध्यक्षलाई दिन सक्नेछ । सूचना प्राप्त भएमा दुई दिनपछिको कुनै बैठकमा छलफल गरियोस् भनी प्रस्ताव पेश गर्न सभाध्यक्षले सम्बन्धित समितिका संयोजकलाई अनुमति दिनेछ ।

छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ सम्बन्धित पदाधिकारीले दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

(९) समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार : (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सूचारु रूपले सञ्चालन गर्न समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा संयोजकलाई यस नियमावली बमोजिम सभाध्यक्षलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ । तर कुनै सदस्य कुनै समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएमा बैठकबाट वा नगर-सभाको अन्य समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएको मानिने छैन । (२) उपनियम (९) को (१) बमोजिमको अधिकार प्रयोग भई समितिको कुनै सदस्य निष्काशित वा निलम्बित भएमा संयोजकले सो कुराको सूचना नगर प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ ।

(१०) अनुपस्थितिको सूचना : समितिको लगातार पाँचवटा बैठकमा अनुपस्थित हुने सदस्यले सोको कारण सहितको सूचना संयोजकलाई दिनु पर्नेछ र सोभन्दा बढी अवधिको भएमा नगर प्रमुखलाई दिई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(११) समितिको सचिवालय : (१) नगर-सभा सचिवालय अन्तर्गत प्रत्येक समितिको सचिवालय रहनेछ । (२) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सदस्य हुनेछ । (३) सचिवले आफू मातहतको कर्मचारीलाई नगर-सभाका समितिको सचिव भई काम गर्न तोक्न सक्नेछ । तर सचिव पद रिक्त रहेको अवस्थामा नगर-सभाको सभाध्यक्षले अन्य अधिकृत वा अन्य कर्मचारीलाई नगर-सभाका समितिको सचिव भई काम गर्न तोक्न यस नियमावलीले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन । (४) सचिवले समितिको कार्य सम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित नगरकार्यपालिका, वडा कार्यालय वा निकायसँग आवश्यक जानकारी माग गर्न सक्नेछ ।

(१२) राय दिन सक्ने : सदस्य सचिव र समिति सचिवले संयोजकको अनुमति लिई बैठकको विचाराधीन विषयमा आफ्नो राय दिन सक्नेछ ।

(१३) छलफल र निर्णयमा भाग लिन नहुने : कुनै समितिको विचाराधीन विषयसँग कुनै सदस्यको वैयक्तिक हित गाँसिएको भए सो विषयको छलफल र निर्णयमा सो सदस्यले भाग लिन हुँदैन ।

(१४) समितिको कार्यक्षेत्रको निर्णय : समितिका कार्यक्षेत्र सम्बन्धमा विवाद उठेमा नगर प्रमुखको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(१५) समितिका संयोजकहरूको बैठक : समितिको प्रभावकारिता र कार्यको मूल्याङ्कन गर्न समय समयमा नगर प्रमुखको अध्यक्षतामा समितिका संयोजकहरूको बैठक बस्न सक्नेछ । त्यस्तो बैठकमा समितिका सचिवहरूले समेत भाग लिन सक्नेछन् ।

(१६) नियम तथा आदेशहरूको प्रकाशन र जाँचबुझ : (१) नगर-सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बनाइएका नियम, तथा जारी गरिएका आदेश वा सूचनाहरू स्थानीय सरकार राजपत्रमा प्रकाशन गरी त्यस्तो नियम, आदेश वा सूचनाको आवश्यक प्रति सम्बन्धित नगरकार्यपालिकाले, नगर-सभा र सम्बन्धित समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । त्यस्ता नियम, आदेश वा सूचनाको बारेमा

सम्बन्धित समितिले जाँचबुझ र अध्ययन गरी बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ । (२) उपनियम (१६) बमोजिम जाँचबुझ तथा अध्ययनगर्दा समितिले सम्बन्धित निकायलाई तत्काल कुनै निर्देशन दिन आवश्यक देखेमा तत्काल निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु नगरपालिका एवं सम्बन्धित वडा कार्यालयको दायित्व हुनेछ ।

११.विधायन समितिको कार्यक्षेत्र तथा काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) विधायन समिति : कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय, प्रदेश आन्तरिक न्याय तथा संसदिय मन्त्रालय, जिल्ला समन्वय समिति, कोहलपुर नगरपालिका समेतका प्राप्त कानूनको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा नगरपालिका, न्यायिक समिति, वडा कार्यालयहरूका लागि आवश्यक नयाँ कानून विधेयक समितिले तर्जुमा गरेका प्रस्तावित विधेयक माथि छलफल तथा आवश्यक संशोधन विधेयक समितिमा पेश गर्ने ।

(२) कोहलपुर नगरकार्यपालिका सदस्यहरूले नगरकार्यपालिकाको तर्फबाट बैठकमा समय-समयमा दिएका आश्वासनहरूलाई पूरा गर्न कोहलपुर नगरकार्यपालिकाद्वारा के -कस्ता कदमहरू उठाएका छन् सो सम्बन्धमा अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(३) विषयसंग सम्बन्धित कोहलपुर नगरपालिकाको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए,नभएको अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने र बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(४) कोहलपुर नगरपालिकाद्वारा प्रचलित ऐन, नियम, नियमवाली, निर्देशिका , कार्यविधि, मापदण्ड तथा जारी गरिएका आदेश अनुरूप भए गरेका काम कारवाही बारे छलफल गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(५) नगरकार्यपालिका, शाखा र अन्य निकायहरूबाट सम्पादन भएका कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने ।

(६) प्रचलित कानूनको प्रत्यायोजित अधिकार बारे अनुगमन र निर्देशन गर्नुका साथै न्यायिक समितिको वार्षिक प्रतिवेदन माथि विचार विमर्श गरी देहायका कुराहरू खुलाई बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ : -

(क) न्यायिक समितिले संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७ बमोजिमको काम कारवाही प्रचलित कानून सङ्गत एवं सन्तोषजनक कार्य हुने गरेको छ वा छैन ?

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ५२ बमोजिमको कार्य नगरकार्यपालिका वाट भएको नभएको ? (ग) मुद्दा मामिलाको रोहमा सर्वोच्च अदालतले गरेको कानूनको व्याख्या वा प्रतिपादन गरेको कानूनी सिद्धान्तको कार्यान्वयन प्रभावकारी तवरले हुने गरेको छ वा छैन ?

(ग) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले तोकेको कार्यका लागि विषयगत समितिहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गतको जिम्मेवारी सु-व्यवस्थित ढङ्गले बहन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक कार्यविधि कार्ययोजना र कार्यतालिका बनाई लागू गर्न सक्नेछन् ।

(७) समितिको प्रतिवेदन : समितिको प्रतिवेदन संयोजकले वा निजको अनुपस्थितिमा सभाध्यक्षले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले बैठकमा पेश गर्नेछ । प्रतिवेदन पेश गर्न संयोजक वा

सदस्यले चाहेमा प्रतिवेदनको सम्बन्धमा संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ । बैठकमा पेश भएका प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ । अनुगमन एवं मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र बैठकले सुम्पेको विषयका सम्बन्धमा समितिले बैठकमा पेश गरेको प्रतिवेदनमाथि छलफल गरियोस् भनी सम्बन्धित समितिका संयोजकले त्यस्तो प्रतिवेदन पेश भएको दुई दिनभित्र प्रस्तावको सूचना सभाध्यक्षलाई दिन सक्नेछ । सूचना प्राप्त भएमा दुई दिनपछिको कुनै बैठकमा छलफल गरियोस् भनी प्रस्ताव पेश गर्न सभाध्यक्षले सम्बन्धित समितिका संयोजकलाई अनुमति दिनेछ । छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ सम्बन्धित पदाधिकारीले दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

(८) समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार : (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सूचारु रूपले सञ्चालन गर्न समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा संयोजकलाई यस नियमावली बमोजिम सभाध्यक्षलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ । तर कुनै सदस्य कुनै समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएमा बैठकबाट वा नगर-सभाको अन्य समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएको मानिने छैन । (२) उपनियम (८) को (१) बमोजिमको अधिकार प्रयोग भई समितिको कुनै सदस्य निष्काशित वा निलम्बित भएमा संयोजकले सो कुराको सूचना नगर प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ ।

(९) अनुपस्थितिको सूचना : समितिको लगातार पाँचवटा बैठकमा अनुपस्थित हुने सदस्यले सोको कारण सहितको सूचना संयोजकलाई दिनु पर्नेछ र सोभन्दा बढी अवधिको भएमा नगर प्रमुखलाई दिई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(१०) समितिको सचिवालय : (१) नगर-सभा सचिवालय अन्तर्गत प्रत्येक समितिको सचिवालय रहनेछ । (२) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछ । (३) सचिवले आफू मातहतको कर्मचारीलाई नगर-सभाका समितिको सचिव भई काम गर्न तोक्न सक्नेछ । तर सचिव पद रिक्त रहेको अवस्थामा नगर-सभाको सभाध्यक्षले अन्य अधिकृत वा अन्य कर्मचारीलाई नगर-सभाका समितिको सचिव भई काम गर्न तोक्न यस नियमावलीले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन । (४) सचिवले समितिको कार्य सम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित नगरकार्यपालिका, वडा कार्यालय वा निकायसँग आवश्यक जानकारी माग गर्न सक्नेछ ।

(११) राय दिन सक्ने : सदस्य सचिव र समिति सचिवले संयोजकको अनुमति लिई बैठकको विचाराधीन विषयमा आफ्नो राय दिन सक्नेछ ।

(१२) छलफल र निर्णयमा भाग लिन नहुने : कुनै समितिको विचाराधीन विषयसँग कुनै सदस्यको वैयक्तिक हित गाँसिएको भए सो विषयको छलफल र निर्णयमा सो सदस्यले भाग लिन हुँदैन ।

(१३) समितिको कार्यक्षेत्रको निर्णय : समितिका कार्यक्षेत्र सम्बन्धमा विवाद उठेमा नगर प्रमुखको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(१४) समितिका संयोजकहरुको बैठक : समितिको प्रभावकारिता र कार्यको मूल्याङ्कन गर्न समय समयमा नगर प्रमुखको अध्यक्षतामा समितिका संयोजकहरुको बैठक बस्न सक्नेछ । त्यस्तो बैठकमा समितिका सचिवहरुले समेत भाग लिन सक्नेछन् ।

(१५) नियम तथा आदेशहरुको प्रकाशन र जाँचबुझ : (१) नगर-सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बनाइएका नियम, विनियम तथा जारी गरिएका आदेश वा सूचनाहरू स्थानीय सरकार राजपत्रमा प्रकाशन गरी त्यस्तो नियम, विनियम, आदेश वा सूचनाको आवश्यक प्रति सम्बन्धित नगरकार्यपालिकाले, नगर-सभा र सम्बन्धित समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । त्यस्ता नियम, विनियम, आदेश वा सूचनाको बारेमा सम्बन्धित समितिले जाँचबुझ र अध्ययन गरी बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ । (२) उपनियम (१५) बमोजिम जाँचबुझ तथा अध्ययनगर्दा समितिले सम्बन्धित निकायलाई तत्काल कुनै निर्देशन दिन आवश्यक देखेमा तत्काल निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु नगरपालिका एवं सम्बन्धित वडा कार्यालयको दायित्व हुनेछ ।

परिच्छेद ४

समितिका संयोजकको निर्वाचन

१२. संयोजकको निर्वाचन : (१) प्रत्येक समितिमा सभाध्यक्षले तोकेको दिन संयोजकको निर्वाचन हुनेछ र त्यसको सूचना सचिवले चौविस घण्टा अगावै प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) संयोजकको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको अघिल्लो दिन अपरान्ह पाँच बजेसम्म कुनै सदस्यले अर्को कुनै सदस्यलाई संयोजक पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावको सूचना अर्को कुनै सदस्यको समर्थन सहित सचिवलाई दिन सक्नेछ । त्यस्तो सूचनाको साथमा “निर्वाचित भएमा संयोजकको कार्य गर्न राजी छु” भन्ने प्रस्तावित सदस्यको अनुसूची - १ बमोजिमको मञ्जूरी पनि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना प्रस्तावक सदस्यले समितिमा प्रस्तुत गरेपछि समर्थक सदस्यले समर्थन गर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना एउटा मात्र प्राप्त भएमा समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि तत्काल सभाध्यक्षता गर्ने सदस्यले प्रस्तावित सदस्य संयोजक पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ । प्रस्तावको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा दर्ताक्रममा प्रत्येक समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि सबै प्रस्तावहरूमाथि सामान्य छलफल हुनेछ र त्यसपछि तत्काल सभाध्यक्षता गर्ने सदस्यले प्रस्तावलाई क्रमशः समिति समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यलाई “हुन्छ” र विपक्षमा हुने सदस्यलाई “हुन्न” भन्ने शब्द उच्चारण गर्न लगाई सामान्य बहुमत प्राप्त गर्ने सदस्य संयोजक पदमा निर्वाचित भएको घोषणा गरिनेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम समिति समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत एकभन्दा बढी प्रस्तावहरूमध्ये कुनै प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सो प्रस्तावद्वारा प्रस्तावित सदस्य संयोजक पदमा निर्वाचित भएको ठहरिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छैन ।

(७) तत्काल सभाध्यक्ष गर्ने सदस्यलाई पनि मत दिने अधिकार हुनेछ । मत बराबर भएमा गोला प्रथाद्वारा निर्णय गरिनेछ ।

(८) कुनै पनि नगरकार्यपालिका सदस्य संयोजक पदमा निर्वाचित हुन र समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्न पाउने छैन ।

(९) समितिको संयोजक नभएको वा नरहेको अवस्थामा उपस्थित सदस्यहरूमध्ये ज्येष्ठ सदस्यले समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(१०) ज्येष्ठ सदस्य संयोजक पदको निमित्त प्रस्तावित भएमा त्यसपछिको उपस्थित ज्येष्ठ सदस्यले समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(११) समितिको संयोजक पदमा निर्वाचित सदस्यले सभाध्यक्ष समक्ष अनुसूची -२ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

समितिका संयोजकको पद रिक्त हुने अवस्था

१३. समितिको कार्यावधि र संयोजक तथा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था : (१) नियम ३ बमोजिमका प्रत्येक समितिको कार्यावधि नगर-सभाको अवधिभरको लागि हुनेछ । तर सभाध्यक्षले नगर-सभाको सहमति लिई सदस्यहरूको हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिको संयोजक पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ : - (क) नगर -सभाको सदस्य नरहेमा, (ख) नगरकार्यपालिका सदस्य भएमा, (ग) राजीनामा दिएमा, (घ) न्यायिक समिति सदस्य भएमा, (ङ) आफ्नो पदको जिम्मेवारी इमान्दारीपूर्वक पूरा गरेको छैन भनी सम्बन्धित समितिका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतले प्रस्ताव पारित गरेमा ।

(३) समितिको सदस्यको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ : - (क) नगर-सभाको सदस्य नरहेमा, (ख) नगरकार्यपालिका सदस्य भएमा, (ग) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा, (घ) न्यायिक समिति सदस्य भएमा, (ङ) उपनियम (१) बमोजिम हेरफेर भई सदस्य नरहेमा ।

(४) समितिको संयोजकको पद रिक्त हुन आएमा नियम १२ बमोजिम पूर्ति गरिनेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम समितिको संयोजकको पद रिक्त हुन आएमा समितिको बैठक बसेको एक

महिनाभिन्न पूर्ति गरिनेछ ।

परिच्छेद ६

संशोधन सम्बन्धि व्यवस्था :

१४. नगर सभाले यस नियमावलीमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ । (१) नियमावली संशोधन गर्न आवश्यक ठानेमा कुनै सदस्यले सो सम्बन्धि कारण र विवरण सहितको प्रस्तावको सूचना सभाध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना सभाध्यक्षले उपयुक्त ठानी अनुमति दिएमा सो प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले नियमावली संशोधन मस्यौदा समिति गठन गरियोस् भनी समितिमा रहने सदस्यहरूको नाम सहितको प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसारको संख्यामा सदस्य रहनेछन् र समितिको संयोजक समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट चयन गर्ने छन ।

(४) समितिले बैठकमा प्रतिवेदन पेश गरेपछिको अन्य कार्यविधि सभाध्यक्षले हेरफेर गरेमा बाहेक विधेयकका सम्बन्धमा अपनाइने कार्यविधि अपनाइनेछ ।

१५. शपथ ग्रहण को व्यवस्था : (१) समितिको संयोजक र सदस्यहरूको पदावधि नगर-सभाको कार्यकालभर हुनेछ । (२) समितिको संयोजकपदमा निर्वाचित सदस्यले सभाध्यक्ष समक्ष अनुसूची -२ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ७

विशेष समिति

१६. विशेष समितिको गठन : (१) नगर-सभामा एउटा विशेष समिति रहनेछ । विशेष समितिमा सभाध्यक्षले नगर -सभाको सहमति लिई बढीमा एघार जना सदस्यहरू मनोनयन गर्नेछ । तर कुनै नगरकार्यपालिका सदस्य विशेष समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।

(२) विशेष समितिको सदस्य मनोनयन गर्दा सदस्यको ज्ञान, अनुभव र बैठकमा रहेको दलीय, लैङ्गिक, जातीय र क्षेत्रीय संरचनालाई मध्यनजर राखि सम्पूर्ण राजनीतिक दलको प्रतिनिधित्व हुने गरी महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, थारु, मुस्लिम, खस आर्य, दलित, पिछडिएको क्षेत्र तथा अन्य समुदायको सदनमा रहेको उपस्थितिको आधारमा समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिइनेछ ।

(३) विशेष समितिको संयोजक समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट निर्वाचन गर्नेछन् ।

(४) समितिको संयोजक र सदस्यहरूको पदावधि नगर-सभाको कार्यकालभर हुनेछ ।

(५) समितिको संयोजकपदमा निर्वाचित सदस्यले सभाध्यक्ष समक्ष अनुसूची -२ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

१७ . नियम लागू हुने : विशेष समितिको संयोजक वा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था, रिक्त पद पूर्ति गर्ने व्यवस्था, ज्येष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्ने व्यवस्था, गणपूरक संख्या, समितिको बैठक र निर्णय आदि व्यवस्थाहरूका सम्बन्धमा परिच्छेद - २ को नियमहरू नै आवश्यक हेरफेर सहित लागू हुनेछन् ।

१८ . विशेष अधिकार सम्बन्धी प्रश्नको सूचना : (१) कुनै सदस्यलाई नगर-सभाको विशेष अधिकार हनन् भएको भन्ने लागेमा विशेष अधिकार हनन् भएको प्रश्न सम्बन्धी मनासिब आधार खुलाई सदस्य सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्नेछ । त्यस्तो सूचना कुनै लिखतको आधारमा दिइएको भए सो लिखत नै दाखिला गर्नु पर्नेछ र सो लिखत आफूले प्राप्त गर्न नसकिने भए विशेष हनन भएको व्यहोरा र लिखत भएको ठाउँ समेत सूचनामा खुलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त सूचनाको जानकारी सदस्य सचिवले सभाध्यक्ष र विशेष समितिका संयोजकलाई यथाशीघ्र दिनु पर्नेछ र संयोजकको निर्देशानुसार बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

१९ . विशेष अधिकारको प्रश्न उठाउने बारेको शर्त : विशेष अधिकार हनन् भएको प्रश्न अधिल्लो बैठक अन्त्य भएपछि वा चालु बैठकमा घटेको प्रत्यक्ष घटनाको सम्बन्धमा हुनु पर्नेछ ।

२० . विशेष अधिकारको प्रश्नमा प्रारम्भिक छानबिन : (१) विशेष अधिकार हनन् भएको प्रश्नका सम्बन्धमा विशेष अधिकार समितिले प्रारम्भिक छानबिन गर्नेछ ।

(२) प्रारम्भिक छानबिनको क्रममा विशेष अधिकार समितिले सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग सामान्य सोधपूछ गर्न र लिखत प्रमाणहरू दाखिल गराउन सक्नेछ ।

(३) प्रारम्भिक छानबिन गर्दा विशेष अधिकार समितिले पनि पहिलो दृष्टिमा विशेष अधिकार हननको प्रश्न उठाउन मनासिब देखेमा सोही व्यहोराको प्रारम्भिक प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्नेछ र विशेष अधिकार हननको प्रश्न उठाउने स्वीकृति दिन उपयुक्त नभएमा कारण सहितको जानकारी नगर प्रमुख र सम्बन्धित सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

२१ . विशेष अधिकारको प्रश्न उठाउने तरिका : (१) विशेष अधिकार हननको प्रश्न उठाउन चाहने सदस्यले विशेष अधिकार समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सभाध्यक्षको अनुमति लिई आफूले उठाउन खोजेको विषयमा संक्षिप्त जानकारी दिई बैठकको अनुमति माग्न सक्नेछ ।

(२) विशेष अधिकार हननको प्रश्न छलफलमा नल्याइयोस् भनी कुनै सदस्यले विरोध गरेमा अनुमति दिन चाहने सदस्यहरूलाई सभाध्यक्षले उभिने आदेश दिनेछ र विशेष समितिका सदस्य बाहेकका २२ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी सदस्यहरू उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको र सोभन्दा कम सदस्यहरू उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त नभएको मानिनेछ ।

२२ . विशेष समितिलाई प्रश्न सुम्पने : (१) नियम २० बमोजिम विशेष अधिकार हनन् भएको प्रश्न उठाउन बैठकबाट अनुमति प्राप्त भएमा कुनै सदस्यले त्यस्तो प्रश्नमा बैठकबाटै विचार गरियोस् भन्ने वा विशेष समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश भएपछि, सभाध्यक्षले सो प्रस्तावमाथि छलफलको लागि समयावधि तोक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता लिन चाहेमा नगर सभाको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्नेछ । त्यसरी प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा सभाध्यक्षले सो प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम विशेष अधिकारको प्रश्नमा बैठकबाटै विचार गर्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा बैठकले आवश्यकता अनुसार मा उल्लिखित अधिकारको समेत प्रयोग गरी सो प्रश्नको निर्णय गर्नेछ । त्यस सम्बन्धमा सभाध्यक्षले उपयुक्त कार्यविधि अपनाउन सक्नेछ ।

(५) विशेष अधिकारको प्रश्न समितिमा पठाउने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सभाध्यक्षले तत्सम्बन्धमा छानविन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न स्वीकृत प्रस्ताव सहितको आवश्यक कागजातहरू समितिमा पठाउनेछ ।

२३. विशेष समितिको प्रतिवेदन : (१) विशेष समितिले आफूलाई सुम्पिएको प्रत्येक प्रश्नलाई छानविन गरी अभियोग लागेको व्यक्तिलाई सफाई पेश गर्ने मुनासिब मौका समेत दिई सबै तथ्यहरूमा विचार गरी विशेष अधिकारको हनन भएको हो वा होइन, सो कुराको ठहर गरी कारण र आधार खुलाई सिफारिस सहितको प्रतिवेदन बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमाथि बैठकमा छलफल हुने दिनको कम्तीमा एक दिन अगावै सो प्रतिवेदन सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

२४. विशेष समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार: (१) विशेष समितिको प्रतिवेदन बैठकमा प्रस्तुत भएपछि सभाध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा विशेष समितिको संयोजक वा निजको अनुपस्थितिमा सोही समितिको जेष्ठ सदस्यले प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएपछि, सो प्रतिवेदनमाथि बैठकमा छलफल हुनेछ ।

२५ . संशोधन पेश गर्न सकिने : (१) प्रतिवेदनमाथि छलफल हुँदा सभाध्यक्षले निर्धारण गरेको कार्यविधि अनुरूप संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानविन गर्न प्रतिवेदनलाई विशेष समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि, बैठकमा निर्णयार्थ पेश गरिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदनलाई विशेष समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन स्वीकृत भएमा सो प्रतिवेदन समितिमा फिर्ता पठाइनेछ । त्यसरी फिर्ता आएपछि, समितिले पनि सात दिनभित्र पुनः छानविन गरी आफ्नो प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्नेछ ।

२६ . विशेष समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव : (१) नियम २४ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा नियम २५ को उपनियम (३) बमोजिम विशेष समितिबाट प्रतिवेदन बैठकमा पुनः प्रस्तुत भएपछि कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिसहरू स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रतिवेदनमा कुनै सदस्यले संशोधन पेश गर्न चाहेमा सभाध्यक्षले उपयुक्त ठहर्‍याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव वा उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि सभाध्यक्षले संशोधनमा निर्णय गराई विशेष अधिकार हनन भएको प्रश्नलाई बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

अनुसूची - १

नियम १२ को उपनियम (२) र नियम १६ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित) समितिको संयोजक पदको उम्मेदवारको मनोनयनपत्र र मञ्जुरीको निस्सा प्रस्तावकले भर्ने श्री सचिव, नगर-सभा सचिवालय । नगर-सभा अन्तर्गतको समितिको संयोजक पदको निर्वाचनमा श्री लाई म प्रस्ताव गरी उम्मेदवार मनोनयन गर्दछु । निजको विवरण देहाय बमोजिम छ :- १. पूरा नाम..... २. उमेर.....वर्ष लिङ्ग : महिला / पुरुष ३. ठेगाना..... ४. माता/पिता ५. पति/पत्नीको पूरा नाम प्रस्तावक नाम..... मतदाता नामावलीको क्र.सं.... सही..... समर्थकले भर्ने माथि उल्लिखित..... समितिको प्रस्तावकले नगर सभा अन्तर्गतको लाई उम्मेदवार मनोनयन गर्नु भएको प्रस्तावको म समर्थन गर्दछु । समर्थक, नाम..... मतदाता नामावलीको क्र.सं.... सही..... ६. संलग्न कागजात :

(क) मनोनीत उम्मेदवारको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । (ख) उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा । मिति..... उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा मलाई श्रीले प्रस्ताव गरीसमितिको संयोजकको निर्वाचनमा उम्मेदवार मनोनयन गरे बमोजिम निर्वाचित भएमा म संयोजक पदमा रही काम गर्न राजी छु । कोहलपुर नगरपालिका नगर-सभा नियमावली, २०७५ बमोजिम संयोजक पदको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन मेरो योग्यता पुगेको छ । मिति..... मनोनीत उम्मेदवारको, नाम :..... सही.....

अनुसूची -२

(नियम १४ को उपनियम (२) र नियम १६ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित) समितिका संयोजक पदको शपथको ढाँचा म.....मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वर/देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधान प्रति पूर्ण वफादार रहँदै कोहलपुर नगर सभा अन्तर्गतको..... समितिको संयोजक पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोभो चिताई कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय गोपनियता कायम राखी इमान्दारीका साथ गर्नेछु । नाम मिति.....

सही

प्रमाणिकरण मिति : २०७५/१०/०८

आज्ञाले

प्रेमप्रसाद देवकोटा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत