



कार्यविधि - २

लहान नगरपालिका  
नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि २०७४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : - २०७४।९।१६

लहान नगरपालिका  
सिरहा जिल्ला  
२ नं. प्रदेश, नेपाल







- (घ) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन हुँदैन ।
- (ङ) बोल्न पाउने अधिकारलाई सभाको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्नु हुँदैन ।
- (च) सभा वा अध्यक्षको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक सभा अध्यक्षको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नु हुँदैन ।
- (छ) अध्यक्षले पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने प्रस्तावको छलफलको क्रममा बाहेक अध्यक्षको आचरणको आलोचना गर्नु हुँदैन ।
- (ज) बैठकमा पालना गर्नुपर्ने □□□□ नियमहरू सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१४. □□□□□□ □□□□□□ □□□□□ □□□□□□ □□□□□ □□□□ □□□□□ □□□□□□  
□□□□□□

- (क) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रम बमोजिमको सदस्यले बोल्न पाउनेछन् ।
- (ख) अध्यक्षको अनुमति बिना कुनै सदस्यले एउटै प्रस्तावमा एक पटक भन्दा बढी बोल्न पाउने छैन ।
- (ग) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरि बोल्न पाउनेछ । सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिई सकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरि बोल्न पाउने छैन ।

१५. □□□□□□ □□□□□ □□□ □□□□ □□□□□□ (□) □□□□□ □□□□ □□□□□□□□  
□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□ □□□□ □□□□□ □□□□□  
□□□ □□□□ □□□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□ □□□□□ □

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

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

१६. □□□□□□□□□□ □□□□□□□ □□□ □□□□□□ (□) □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□  
□□□□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□ □□□□□ □□ □□□□□□□□□□ □□□□□ □□□□  
□□□□□□□□□□□ "□□□□□, □□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□□ "□□□□□" □ □□□□□  
□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□□□ "□□ □□□□□" □□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□  
□□□□□□□ □□□□□ □□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□  
□□□□□□□□□□□ □□□ □□□□□□ □

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गरेपछि अध्यक्षले "हुन्छ" वा "हुन्न" भन्ने सदस्यहरूमध्ये जुन पक्षको बहुमत भएको ठ□□□□□उँदछ सो कुराको घोषणा गर्नेछ ।

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

१७. □□□□□□□□□□□□ □□□□□□□ □□□□□ (□) □□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□ □□□□□  
□□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□ □□□□□□ □□□  
□□□ □□□□□□ □□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□□ □□□□□□□ □□□□□□□□□□  
□□□□□ □□□□□□ □

(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 ।



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

(२) सभाले संविधानको अनुसूची-९ को विषयमा स्थानीय कानून निर्माण गर्दा त्यस्तो विषयमा संघीय संसद् वा प्रदेश सभाले बनाएको कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी निर्माण गर्नुपर्छ ।

(३) एक तहको स्थानीय तहले निर्माण गरेको स्थानीय कानून अर्को तहको स्थानीय कानूनको विषयमा पर्ने वा नपर्ने हुनुपर्छ ।

(४) एक तहको स्थानीय कानून अर्को तहको स्थानीय कानूनको विषयमा पर्ने वा नपर्ने हुनुपर्छ ।

(५) सभाले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले निर्देशिका वा दिग्दर्शन बनाई लागू गर्नेछ ।

२४. कार्यपालिकाले निर्माण गरेको स्थानीय कानूनको विषयमा संघीय कानून, प्रदेश कानून वा अर्को तहको स्थानीय कानूनको विषयमा पर्ने वा नपर्ने हुनुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि सम्बन्धित कार्यपालिकाले स्थानीय कानून बनाउनु पर्ने आधार र कारण, त्यस्तो विषयमा संघीय वा प्रदेश कानून भए नभएको, जिल्ला भित्रका र अन्य छिमेकी स्थानीय तहमा त्यस सम्बन्धी स्थानीय 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 गर्नु पर्नेछ ।

(३) कानूनको संशोधनको लागि विधेयक तर्जुमा गर्दा संशोधन गर्नु परेको आधार र कारण सहितको दफाबार तीन महले विवरण तयार गर्नु पर्नेछ ।

२५. कार्यपालिकाले निर्माण गरेको स्थानीय कानून अर्को तहको स्थानीय कानूनको विषयमा पर्ने वा नपर्ने हुनुपर्छ ।

२६. कार्यपालिकाले निर्माण गरेको स्थानीय कानून अर्को तहको स्थानीय कानूनको विषयमा पर्ने वा नपर्ने हुनुपर्छ ।





तर निर्वाचनपछिको सभामा विधेयक पेश गर्ने समयावधि सम्पन्न भएको छ ।

(२) अध्यक्ष (१) अध्यक्षले प्रचलित कानून अनुकूल नदेखिएमा वा यो अनुकूल नभएमा अध्यक्षले उक्त विधिसम्मत रूपमा पेश गर्न प्रस्तावक सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम अध्यक्षले आदेश दिए बमोजिम सभाको सचिवले प्रस्ताव दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(४) सभाको सचिवले अध्यक्षले आदेश दिएका प्रस्ताव-२ दर्ताको अभिलेख छुट्टै राख्नु पर्नेछ ।

३०. अध्यक्षले प्रस्ताव पेश गर्ने समयावधि सम्पन्न भएपछि अध्यक्षले प्रस्तावक सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

तर निर्वाचनपछिको सभामा प्रस्ताव पेश गर्ने समयावधि सम्पन्न भएको छ ।

(२) त्यस्तो प्रस्ताव प्रचलित कानून अनुकूल नदेखिएमा वा यो अनुकूल नभएमा अध्यक्षले उक्त प्रस्ताव विधिसम्मत रूपमा पेश गर्न प्रस्तावक सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम अध्यक्षले आदेश दिए बमोजिम सभाको सचिवले प्रस्ताव दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(४) सभाको सचिवले अध्यक्षले आदेश दिएका प्रस्तावहरू दर्ताको अभिलेख छुट्टै राख्नु पर्नेछ ।

३१. अध्यक्षले प्रस्ताव पेश गर्ने समयावधि सम्पन्न भएपछि अध्यक्षले प्रस्तावक सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

- (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 उल्लेखित प्रस्तावका सम्बन्धमा अध्यक्ष अनुमति प्राप्त भई बैठकमा प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

३२. अध्यक्षले प्रस्ताव पेश गर्ने समयावधि सम्पन्न भएपछि अध्यक्षले प्रस्तावक सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

३३. अध्यक्षले प्रस्ताव पेश गर्ने समयावधि सम्पन्न भएपछि अध्यक्षले प्रस्तावक सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।





४२. उपदफा (१) बमोजिमको विधेयक वा प्रस्तावमा पेश भएका संशोधनहरूलाई अध्यक्षको अनुमतिप्राप्त नभएको अवस्थामा निर्णयार्थ छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

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

४३. उपदफा (१) बमोजिमको विधेयक वा प्रस्तावमा पेश भएका संशोधनहरूलाई अध्यक्षको अनुमतिप्राप्त नभएको अवस्थामा निर्णयार्थ छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

४४. उपदफा (१) बमोजिमको विधेयक वा प्रस्तावमा पेश भएका संशोधनहरूलाई अध्यक्षको अनुमतिप्राप्त नभएको अवस्थामा निर्णयार्थ छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

४५. उपदफा (१) बमोजिमको विधेयक वा प्रस्तावमा पेश भएका संशोधनहरूलाई अध्यक्षको अनुमतिप्राप्त नभएको अवस्थामा निर्णयार्थ छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

४६. उपदफा (१) बमोजिमको विधेयक वा प्रस्तावमा पेश भएका संशोधनहरूलाई अध्यक्षको अनुमतिप्राप्त नभएको अवस्थामा निर्णयार्थ छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

४७. उपदफा (१) बमोजिमको विधेयक वा प्रस्तावमा पेश भएका संशोधनहरूलाई अध्यक्षको अनुमतिप्राप्त नभएको अवस्थामा निर्णयार्थ छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

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

४७. उपदफा (१) बमोजिमको विधेयक वा प्रस्तावमा पेश भएका संशोधनहरूलाई अध्यक्षको अनुमतिप्राप्त नभएको अवस्थामा निर्णयार्थ छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

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

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

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

(५) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको विधेयक प्रकाशन गरी कार्यपालिकाको वेबसाईटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

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

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



(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५३. उपदफा (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५४. उपदफा (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(१) उपदफा (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) यो कार्य अधिको प्रयोग गर्दा प्रक्रियागत बाधा अड्काउहरू फुकाउने अन्तिम अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ । यसरी जारी भएका आदेश वा निर्देशनहरू यस काठमाडौंमा परे सरह मानि कार्यान्वयनमा आउनेछ ।

५५. उपदफा (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५६. उपदफा (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने सूचनामा आफू अनुपस्थित रहने अवधि र कारण समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

५७. उपदफा (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५८. उपदफा (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५९. उपदफा (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची - १  
कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
लहान नगरपालिका

नगर सभा  
कार्यसूची र समय तालिका

बैठक संख्या :

बैठक स्थान :

अध्यक्षता :

मिति	बैठक बस्ने समय	कार्यसूची	कार्यसूची प्रस्तुतकर्ता	कैफियत

छलफलको समय तालिका

मिति	बैठक बस्ने समय	कार्यसूची	प्रस्तुतकर्ताको नाम	छलफलमा बोल्ने सदस्यको नाम र तोकिएको समय	कैफियत

अनुसूची २  
(कार्यविधिको दफा २९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

लहान नगरपालिकाको नगर सभामा प्रस्तुत कानूनको अभिलेख  
लहान नगर सभा

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

अभिलेख तयार गर्नेको

दस्तखत :  
नाम, थर :  
पद :  
मिति :

अभिलेख जाँच गर्नेको

दस्तखत :  
नाम, थर :  
पद :  
मिति :



अनुसूची - ३  
(कार्यविधिको दफा ४९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

लहान नगरपालिकाको नगर सभामा स्विकृत कानूनको अभिलेख  
लहान नगर सभा

दर्ता नं	विधेयकको नाम	सभाबाट स्विकृत भएको मिति	संशोधन भएको भए सोको मिति	सभामा प्रस्तुत मिति	पारित मिति	प्रमाणीकरण मिति	कैफियत

अभिलेख तयार गर्नेको

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

मिति :

अभिलेख जाँच गर्नेको

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

मिति :