जिल्ला सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मितिः- २०७५।०२।११

संवत् २०७५ सालको ऐन नं. ६

<u>प्रस्तावना</u> : जिल्ला सभालाई व्यवस्थित र मर्यादित ढंगले सञ्चालन गर्न नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा (८) बमोजिम कानून बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा १७५ बमोजिमको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाई लागू गरेको छ।

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u> : (१) यस ऐनको नाम "जिल्ला सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. <u>परिभाषा</u> : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमाः

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले जिल्ला सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले जिल्ला सभाको उपाध्यक्ष पदमा रहने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ग) "उपप्रमुख" भन्नाले जिल्ला समन्वय समितिको उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "गाउँपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएका गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "जिल्ला सभा" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा (२) बमोजिमको जिल्ला सभा सम्झनु पर्छ ।

(च) "जिल्ला समन्वय समिति" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको जिल्ला समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "नगरपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएका महानगर/उपमहानगर/नगर पालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "निर्णय" भन्नाले जिल्ला सभाले पारित गरेका प्रस्तावलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "प्रतिवेदन" भन्नाले जिल्ला सभामा यस ऐन बमोजिम विषयवस्तुहरुको विश्लेषण र तथ्यसहित प्रस्तुत गरिएको प्रतिवेदनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "प्रदेश सरकार" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको प्रदेश नं. १ को मन्त्रिपरिषदलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) "प्रमुख" भन्नाले जिल्ला सभाले निर्वाचित गरेका जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "प्रस्ताव" भन्नाले जिल्ला सभाको बैठकमा प्रस्तुत गरिने प्रस्तावलाई सम्झनु पर्छ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, प्रदेश नं. १

(ड) "बैठक" भन्नाले जिल्ला सभाको संचालनको अवधिमा हुने बैठकलाई सम्झनु पर्छ।

(ढ) "सचिव" भन्नाले जिल्ला सभाको सचिव अर्थात जिल्ला समन्वय अधिकारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "सदस्य" भन्नाले जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख,उपप्रमुख र सदस्य साथै जिल्ला सभाका सदस्य, गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष नगर/उपमहा/महा नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख समेतलाई सम्झनुपर्नेछ ।

(त) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

३. <u>सभाको बैठकको आव्हान र अन्त्य</u> : (१) अध्यक्षले जिल्ला सभाको नियमित बैठक समान्यतया वर्षमा एकपटक आव्हान र अन्त्य गर्नेछ । तर जिल्ला समन्वय समितिले आबश्यक ठानेमा वर्षमा २ पटक सम्म जिल्ला सभाको आव्हान र अन्त्य हुनेछ । त्यस्तो सभाको समय अन्तर कम्तिमा ४ महिना रहनेछ।

(२) सभाको बैठक चालु नरहेको अवस्थामा सभाको बैठक बोलाउन आबश्यक छ भनी सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरुले लिखित अनुरोध गरेमा त्यस्तो लिखित अनुरोध प्राप्त भएको मितिले अध्यक्षले १५ दिन भित्र त्यस्तो बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोक्नेछ । त्यसरी तोकिएको मिति, समय र स्थानमा सभाको बैठक बस्नेछ । त्यस्तो बैठक विशेष बैठकको रुपमा संचालन हुनेछ र बैठकको खास कार्य समाप्त भएपछि बैठकको अन्त्य हुनेछ ।

(३) सभाको बैठक सामान्यतया जिल्ला समन्वय समितिको केन्द्र रहेको स्थानमा अध्यक्षले तोकेबमोजिम बस्नेछ ।

(४) निर्वाचन पछिको पहिलो सभाको अवधि बढिमा सात कार्य दिन र सो पछिको प्रत्येक सभाको अवधि बढिमा पाँच कार्य दिनको हुनेछ ।

(५) उपदफा (१) वा (३) बमोजिम सभाको बैठक बोलाएको सूचना सचिवले अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्यहरुलाई सात दिन अगाडि दिनु पर्नेछ ।त्यस्तो सूचना आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट समेत प्रचार-प्रसार गर्न सकिने छ र मोवाइल, एस.एम.एस., इमेल वा त्यस्तै प्रकारको बिद्युतीय माध्यमबाट दिइएको सूचनालाई पनि सूचना दिइएको मानिनेछ ।

४. <u>कार्यसूची प्रकाशन</u> : (१) सभाको प्रत्येक बैठक बस्नुअघि सचिवले सो बैठकमा प्रस्तुत हुने प्रस्ताव सम्बन्धमा कार्यसूची प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले सामान्यतया बैठक अनुसूची-१ बमोजिमको कार्यसूची प्रकाशन गर्नेछ । त्यस्तो कार्यसूची सचिवले सामान्यतया बैठक बस्नु भन्दा २ घण्टा अगाडि सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) अध्यक्षले कार्यसूचीबमोजिम सभाको बैठकको संचालन र स्थगित गर्नेछ ।

५. **<u>सदस्यहरुको उपस्थिति र आसन</u>** : (१) बैठकमा आसन ग्रहण गर्नुअघि जिल्ला समन्वय समितिका उपप्रमुख र सदस्यहरु साथै गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष नगर/उपमहा/महा नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुखले अध्यक्षले तोकेको क्रमानुसार बैठकको उपस्थिति पुस्तिकामा हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपस्थित् सदस्यले अध्यक्षले तोके अनुसारको आसनमा निर्धारित समयभन्दा १५ मिनेट अगावै आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

(३) अपांगता भएका सदस्यको हकमा अध्यक्षले निर्धारित गरेको स्थानमा निजको साथमा एकजना सहयोगी आवश्यक भएमा सो को समेत व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

६. **<u>सभाको गणपूरक संख्या</u>** : (१) सभाको बैठकको तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गणपूरक संख्या नपुगेमा अध्यक्षले अर्को बैठकका लागि सूचित गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आव्हान गरेको बैठकमा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा अर्को बैठक बस्ने गरी सूचना दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पूनः सूचना गर्दा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा कम्तिमा एक तिहाइ सदस्यहरुको उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

७. **<u>बैठकको अध्यक्षता</u>** : (१) सभाको बैठकमा प्रमुख उपस्थित् रहेको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता प्रमुखले गर्नेछ ।

(२) बैठक सञ्चालनको अवधिमा प्रमुख उपस्थित नरहेको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता स्वतः उपप्रमुखले गर्नेछ ।

(३) प्रमुख र उपप्रमुखसमेत सभाको बैठकमा अनुपस्थित भएको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता गर्न सभाको अनुमतिले सभाको पहिलो बैठकमा नै अध्यक्षले सभाको अनुमति लिई पाँच जना सदस्यको मनोनित गर्नेछ ।

(४) उपदफा (४) बमोजिम मनोनित सदस्यले प्रमुख र उप प्रमुख दुवै जनाको उपस्थिति नभएको अवस्थामा ज्येष्ठता क्रमानुसार बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

८. **<u>बैठकको प्रारम्भ</u>** : सभाको बैठक कक्षमा अध्यक्षको आगमन भई राष्ट्रिय धुन बजेपछि बैठक प्रारम्भ हुनेछ ।

९. **प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार** : सभाको बैठकमा सदस्यहरु, कर्मचारी, पत्रकार, एवं अन्य व्यक्तिहरुको प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार अध्यक्षको हुनेछ ।

१०. **बैठकमा पालना गर्नुपर्ने आचरणहरू** : (१) सभाको बैठकमा देहायका आचरणहरू पालना गर्नु पर्नेछः-

(क) अध्यक्ष बैठककक्षमा प्रवेश हुँदा सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नु पर्नेछ,

(ख) अध्यक्षले बैठकप्रति सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्नेछ,

(ग) बैठक स्थगित भई अध्यक्ष सभाबाट बाहिर निस्केपछि मात्र अरु सदस्यहरूले बैठक कक्ष छाड्नु पर्नेछ,

(घ) बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नु पर्नेछ र अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएकोमा बाहेक उभिएर बोल्नु पर्नेछ,

(ङ) अध्यक्षले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान छाड्न हुँदैन र अध्यक्षले बोलेको कुरा गम्भिरतापूर्वक सुन्नु पर्नेछ,

(च) अध्यक्षले आसन ग्रहण गरिरहेको र बोलिरहेको अवस्थामा सदस्यले अध्यक्षको आसनको अगाडिबाट हिँड्न हुँदैन,

(छ) कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा अशान्ति गर्न, बैठकको मर्यादा भंग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्न हुँदैन,

(ज) बैठक कक्षमा अध्यक्षको सामुन्नेबाट वारपार गरी हिँड्न वा अध्यक्षको आसनतर्फ पिठ्यूँ फर्काएर बस्न हुँदैन,

(झ) बैठकको कार्यसँग प्रत्यक्ष रुपले सम्बन्धित् विषय बाहेक अन्य विषयको पुस्तक, समाचारपत्र वा अन्य कागजपत्रहरू पढ्न हुँदैन,

(ञ) बैठकको अवधिभर बैठक कक्षमा मोबाईल फोन प्रयोग गर्न हुँदैन ।

(२) आचरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सभाको अनुमतिले अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

११. **बैठकमा भाग लिने सदस्यले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू** : (१) बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका नियमहरूको पालन गर्नु पर्नेछः

(क) अध्यक्षको ध्यानाकर्षण गर्नको निमित्त उठ्नु पर्नेछ र अध्यक्षले निजको नाम बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि मात्र बोल्नु पर्नेछ,

(ख) यस ऐनको दफा २१ बमोजिमका विषय,

(ग) अशीष्ट, अश्लील, अपमानजनक वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुँदैन,

(घ) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन हुँदैन,

(ङ) बोल्न पाउने अधिकारलाई सभाको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्नु हुँदैन,

(च) सभा वा अध्यक्षको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक सभाका 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 अन्य नियमहरू सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१२. <u>प्रस्ताव सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) जिल्ला समन्वय समितिको तर्फबाट सभामा पेश गर्नुपर्ने प्रस्तावहरु जिल्ला समन्वय समितिले तोकेको सदस्यले बैठक प्रारम्भ हुनुभन्दा तीन दिनपूर्व सभाको सचिवसमक्ष दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव दर्ता गर्दा जिल्ला समन्वय समितिको बैठकबाट त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत भएको हुनुपर्दछ ।

(३) जिल्ला समन्वय समितिबाहेक सभाका सदस्यले समसामयिक एवं सार्वजनिक महत्वको कुनै प्रस्ताव दर्ता गर्न चाहेमा सभाको बैठक बस्नुभन्दा पाँच दिनपूर्व सभाको सचिवसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) प्रस्तावको तयारीदेखि जिल्ला समन्वय समितिले स्वीकृति प्रदान गर्दासम्मको कार्यविधि समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१३. <u>प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि</u> : (१) जिल्ला समन्वय समितिको तर्फबाट र सभाका सदस्यले पेश गरेका प्रस्तावहरुलाई अध्यक्षले दर्ताक्रमानुसार सभामा प्रस्तावको रुपमा प्रस्तुत गर्न प्रस्तावकर्तालाई अनुमति दिनेछ ।

(२) सभामा प्रस्तुत गर्नुभन्दा दुइघण्टा अघि प्रस्तावको प्रति सभाको सचिवले सबै सदस्यलाई वितरण गर्नु पर्नेछ ।

तर, कुनै प्रस्ताव यो ऐन र संविधानको प्रतिकूल भएमा सभाको क्षेत्राधिकारभन्दा बाहिरको भएमा वा असान्दर्भिक भएमा अध्यक्षले अस्वीकृत गर्न सक्नेछ । अस्वीकृत भएको प्रस्तावको विषयमा प्रस्तावकलाई अध्यक्षले सूचना दिनु पर्नेछ ।

१४. <u>प्रस्ताव बिना छलफल नगरिने</u> : सभाको बैठकमा कार्यसूचीमा उल्लेखित प्रस्ताव बाहेक अन्य विषयमा कुनै छलफल हुने छैन ।

तर, अध्यक्षको अनुमतिले कुनै सदस्यले सभाको क्षेत्राधिकार लगायतका समसामयिक विषयमा आफ्नो धारणा राख्न भने कुनै बाधा पुग्ने छैन ।

१५. <u>जिल्ला सभामा प्रस्तुत गरिने प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था</u> : (१) जिल्ला समन्वय समितिको तर्फबाट सामान्यतया देहाय बमोजिमको प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत गर्न सकिनेछ :

(क) सभा वा समन्वय समितिबाट सम्पादन गरेको कार्यसम्बन्धी प्रतिवेदन प्रस्ताव,

(ख) चालू आ.व.को आय व्ययको विश्लेषण र आगामी आ.व.को अनुमानित आय र व्ययको अनुमान सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धी प्रस्ताव,

(ग) अघिल्लो आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धी प्रस्ताव,

(घ) आगामी दिनको सम्पादन गर्ने वा गर्न सकिने कामको कार्ययोजना सम्बन्धी प्रस्ताव,

(ङ) अन्य आवश्यक प्रस्ताव ।

(२) अध्यक्षले प्रस्तावक सदस्यलाई प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न अनुमति दिनेछ र निजले आफ्नो संक्षिप्त मन्तव्य सहित प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

(३) प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव प्रस्तुत गरिसकेपछि छलफल गरियोस् भन्ने प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

१६. <u>**प्रस्तावमाथिको संशोधन**</u> : (१) दफा १५ को उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएपछि प्रस्ताव उपर संशोधनको प्रस्ताव दर्ता गर्न चाहने सदस्यलाई सभाको अनुमति लिई अध्यक्षले तोकेबमोजिमको समय उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) संशोधनको प्रस्ताव दर्ता गर्ने समय समाप्त भएपछि प्रस्ताव उपर संशोधन प्रस्ताव राख्ने र अन्य सदस्यलाई समेत अध्यक्षले समय निर्धारण गरेर छलफलमा भाग लिन समय प्रदान गर्नेछ ।

(३) प्रस्ताव उपरको छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यलाई अध्यक्षले छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ दिन समय प्रदान गर्नेछ ।

(४) प्रस्तावमाथिको छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ दिने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षले प्रस्तावकलाई प्रस्ताव फिर्ता लिन चाहे फिर्ता लिन बढीमा दुई मिनेटको समय दिनेछ ।

(५) प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा प्रत्येक संशोधनकर्ता सदस्यले राखेको प्रस्ताव एकमुष्ट रुपमा निर्णयार्थ पेश गरिनेछ ।

(६) संशोधन प्रस्ताव पारित भए संशोधन प्रस्ताव मूल प्रस्तावको अंग बन्नेछ ।

१७. <u>**समयावधि निर्धारण**</u> : (१)अध्यक्षले बैठकमा पेश हुने प्रस्ताव माथि छलफल गर्न सदस्यहरुका लागि समयावधि निर्धारण गर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको समयावधि समाप्त भएपछि यस ऐनमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सामान्यतया अध्यक्षले अन्य विषयमा छलफल हुन नदिई सो विषयको टुङ्गो लगाउन आवश्यक सबै विधेयक वा प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

१८. <u>**छलफलमा बोल्ने क्रम**</u> : बैठकमा बोल्ने क्रम देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रम बमोजिमको सदस्यले बोल्न पाउनेछ,

(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 फेरी बोल्न पाउनेछ। सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिई सकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरी बोल्न पाउने छैन ।

१९. <u>छलफल सम्बन्धी अन्य व्यवस्था</u> : (१) अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सभाको बैठकमा कुनैपनि सदस्यले खास कुनै विषयमा बोल्न चाहेमा बैठक सुरु हुनुभन्दा एक घण्टापूर्व आफ्नो नाम सचिवालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(२) नाम दर्ता गरेका सदस्यलाई कार्यसूचीको बोझलाई विचार गरी बोल्न समय प्रदान गर्नेछ ।

(३) त्यस्तो समय अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(४) बोल्ने सदस्यले यस ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी बोल्नुपर्नेछ ।

२०. <u>प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्ने कार्यविधि</u> : (१) संशोधन सम्बन्धी प्रकृया समाप्त भएपछि संशोधन प्रस्ताव पारित भएको भए सोको बुँदासहित प्रतिवेदन पारित गरियोस् भनि निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ ।

(२) प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रस्ताव पारित भएमा अध्यक्षले प्रस्तावको नाम सहित प्रस्ताव पारित भएको घोषणा गर्नेछ ।

(३) अध्यक्षले प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा पक्षमा हुनेले "हुन्छ" र प्रस्तावको विपक्षमा "हुन्न" भनेर सदस्यले आफ्नो मत जाहेर गर्नेछन् ।

(४) जुन पक्षमा बढी मत प्राप्त हुन्छ सो प्रस्ताव सोहि बमोजिम पारित भएको घोषणा हुनेछ ।

(५) प्रस्ताव यस ऐन बमोजिमको गणपूरक संख्याको बहुमतले पारित गर्नेछ । यदि मत बराबर भए अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।

२१. <u>प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरु</u> :

(क) प्रस्ताव संविधान र प्रचलित कानून बिपरीत हुनुहुँदैन,

(ख) प्रस्ताव अस्पष्ट, भ्रामक र बहुअर्थ दिने हुनुहुँदैन,

(ग) प्रस्ताव कसै व्यक्तिउपर लक्षित गरी वा अपहेलना, द्वेष, घृणा फैलाउने हुनुहुँदैन ।

(घ) प्रस्ताव जातीय, भाषिक, सांस्कृतिक, लैङ्गिक विषयमा द्वेष, घृणा फैलाउने वा मनोबैज्ञानिक ढंगले विभाजित गर्ने खालको हुनुहुँदैन,

(ङ) प्रचलित कानून र नेपाल पक्षराष्ट्र रहेको अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौता बिपरीत हुनुहुँदैन,

(च) प्रस्ताव सभाको क्षेत्राधिकार भन्दा बाहिरको असान्दर्भिक विषयसँग सम्बन्धित हुनुहुँदैन ।

२२. <u>अध्यक्षले निर्देशन दिने</u> : (१)बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न अध्यक्षले चेतावनी दिएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहारमाथि तुरुन्त नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

(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 अबधिको 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 पठाउनसक्नेछ । त्यसरी बाहिर पठाईएको सदस्यले त्यसपछिको तीन दिनसम्म सभाको बैठक वा कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन । यसरी बाहिर पठाईएकोमा सभाको सचिवले सो कुराको सूचना सभाद्धारा गठित सबै समितिलाई दिनेछ ।

(४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठक कक्षमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा सभाको प्रतिष्ठा तथा गरिमामा धक्का लाग्ने किसिमले बैठक कक्षभित्र ध्वंसात्मक कार्य गरेमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लगाएमा वा कुनै भौतिक हानी नोक्सानी पुर्याएमा अध्यक्षले निजलाई बैठक कक्षबाट तत्काल निष्काशन गरी सदस्यलाई बढीमा सात दिनसम्मको लागि सभामा आउन नपाउने गरी र क्षति भएको भौतिक सामग्रीको यथार्थ क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निष्काशित भएको सदस्यले सो अवधिभर सभाको वा कुनै समितिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन । हानी नोक्सानी गरेवापत निजलाई तोकिएको क्षतिपूर्ति अध्यक्षले तोकेको समयभित्र दाखिला गर्ने दायित्व सम्बन्धित् सदस्यको हुनेछ ।

(६) उपदफा ५ बमोजिम तोकिएको क्षतिपूर्ति तोकिएको समयमा उपलव्ध नगराएमा अध्यक्षले सभाको बैठकमा भाग लिन नपाउने गरी आदेश गर्न सक्नेछ । साथै त्यस्तो क्षतिपूर्ति सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम कुनै सदस्य निष्काशित भएको वा फुकुवा भएको सूचना सभाको सचिवले सबै समितिलाई दिनेछ ।

२३. <u>बैठक स्थगित गर्ने अधिकार</u> : बैठक कक्षभित्र अव्यवस्था भई वा हुन लागेमा वा अन्य कुनै कारण परेमा बैठक नियमित रुपले सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने देखिएमा अध्यक्षले सो दिनको कुनै समयसम्म वा आफूले तोकेको अवधिसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ । अध्यक्षले गरेको त्यस्तो स्थगन माथि कुनै सदस्यले प्रश्न उठाउन पाउने छैन।

२४. <u>बैठकको सञ्चालन र स्थगन</u> : (१) अध्यक्षले सभाको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी सभाको बैठक संचालन गर्नेछ ।

(२) सभाको बैठकको समयावधि अध्यक्षले निर्धारण गरेको समयतालिका बमोजिम हुनेछ ।

(३) प्रत्येक बैठकको संचालन पूर्व निर्धारित प्रस्ताव बमोजिम हुनेछ र प्रस्तावबिना बैठकमा कुनै छलफल हुनेछैन ।

तर, अध्यक्षले बैठकको कार्यसूचीमा प्रवेश गर्नुपूर्व कुनै सदस्यलाई खास विषयमा बोल्न समय प्रदान गर्न सक्नेछ र त्यसरी बोलिएका विषयमा उठेका प्रश्न र जिज्ञासाको जवाफ दिन आवश्यक भए समन्वय समितिको उप प्रमुख वा कुनै सदस्यलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

(४) अध्यक्षले प्रत्येक बैठकको प्रारम्भ तथा स्थगनको घोषणा गर्नेछ ।

(५) सभाको बैठक चलिरहेको अवस्थामा अध्यक्ष बैठक कक्ष भन्दा बाहिर जानुपरेमा स्वतः उपाध्यक्षले बैठक संचालन गर्नेछ ।

(६) अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुवै बैठक चलिरहेको समयमा बाहिर जानुपरेमा अध्यक्षले तोकेको सदस्यले बैठक संचालन गर्ने छ ।

२५. <u>प्रस्ताव निष्कृय हुने अवस्था</u> : देहायको अवस्थामा प्रस्ताव वा संशोधन प्रस्ताव वा अन्य प्रस्ताव निष्कृय हुनेछ :-

(क) प्रस्ताव वा संशोधन प्रस्ताव प्रस्तुत कर्ताले प्रस्ताव फिर्ता लिएमा,

(ख) सभाको बैठकबाट अस्वीकृत भएमा,

(ग) प्रस्तुतकर्ताले प्रस्ताव सभाको बैठकमा प्रस्तुत नगरेमा ।

२६. <u>समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) जिल्ला सभाले आफ्नो कार्यक्षेत्रको कामलाई ब्यवस्थित गरी जिल्ला सभालाई आबश्यक सुझाब र परामर्श दिनेगरी प्रत्येक समितिमा बढिमा ५ जना सदस्य रहने गरी बढीमा ३ वटा सम्म समिति गठन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो समितिको नाम र क्षेत्राधिकार सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) त्यस्तो समितिको संयोजकको चयन निर्वाचन समिति आफैंले गर्नेछ ।

(३) त्यस्तो समितिको बैठक बढीमा महिनामा एकपटक र कम्तिमा तीन महिनामा एक पटक वस्नेछ ।

(४) सभाको बैठक संचालनका लागि यस ऐनमा उल्लेखित भएदेखि बाहेकको विषयमा समितिले यो ऐन अन्तर्गत रही आफ्नो कार्यविधि आफैं बनाउनेछ ।

२७. **निर्णय प्रमाणित गर्ने** : (१) निर्णय प्रमाणीत गर्नेः सभाको बैठकले गरेका निर्णय सभाको बैठक अन्त्य भएको १५ दिन भित्र अध्यक्षले प्रमाणीकरण गर्नेछ र त्यस्तो निर्णयको एकप्रति संघिय सरकार, प्रदेश सरकार र जिल्ला भित्रका स्थानीय तहमा पठाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय सुरक्षित राख्ने वा राख्न लगाउने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने कार्य सभाको सचिवले गर्नेछ।

२८. **प्रस्ताव दर्ता अभिलेख राख्ने र हटाउने** : (१) सभाको सचिवले सभामा पेश गर्न प्राप्त भएका प्रत्येक प्रस्तावको कभरपृष्ठको शीरमा प्रस्ताव संख्या लेखि प्रस्ताव दर्ता गर्नुपर्दछ र प्रस्तावमा भएको कारबाहीको अद्यावधिक लगत तयार गरी सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(२) दफा २५ बमोजिम प्रस्ताव निष्कृय भएको अवस्थामा प्रस्तावलाई सभाको दर्ता लगतबाट हटाइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता लगतबाट हटाइएको प्रस्तावको सम्बन्धमा सभामा कुनै प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छैन ।

२९. **निवेदन दिन सकिने** : (१) यस कार्यविधि ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि ऐनका विभिन्न दफाहरुमा उल्लेखित विषयहरु बाहेक अन्य कुनै विषयमा कुनैपनि सदस्यले अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि सचिवले उक्त निवेदन दर्ता गरी अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्राप्त निवेदन उपरको कारवाही अध्यक्षले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ ।

३०. **सभालाई सम्बोधन** : (क) नेपाल सरकारका मन्त्रीहरु, प्रदेश सरकारका मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रीहरु, प्रदेश सभाका सभामुख तथा उपसभामुखलाई सभा अध्यक्षले सभाको बैठकलाई विशेष सम्बोधन गर्न अनुरोध गर्न सक्नेछ ।(ख) जिल्ला सभालाई सम्बोधन गर्न सम्बन्धित क्षेत्रका प्रतिनिधि सभाका सदस्य र प्रदेश सभाका सदस्यलाई आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।(ग) उपदफा (क) र (ख) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

३१. **कानूनी राय** : जिल्ला समन्वय समितिमा कार्यरत कानून अधिकृत वा नियुक्त कानूनी सल्लाहकार वा संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारको सम्बन्धित निकायको कानून

अधिकृतसँग राय सल्लाह लिन र आवश्यकता परेमा सभामा उपस्थित भई कानून सम्बन्धी राय व्यक्त गर्नका निम्ति अनुरोध गर्न लगाउने अधिकार अध्यक्षसँग सुरक्षित रहनेछ ।

३२. **सभाको पहिलो बैठक सम्बन्धी व्यवस्था** : नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा (२) बमोजिम ३० दिनभित्र बस्ने जिल्ला सभाको पहिलो बैठक सम्बन्धी कार्यविधि प्रचलित कानून, निर्वाचन आयोगले तोकेको कार्यविधि वा सभा आफैंले बनाएको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ । त्यस्तो सभाको बैठकको अध्यक्षता सभाले आफू मध्येबाट तोकेको सदस्यले गर्नेछ ।

३३. **शान्ति सुरक्षा सुव्यवस्था कायम राख्ने** : (१) सभाको बैठकको अवधिभर सभाको सुरक्षार्थ अध्यक्षले सुरक्षा निकायको सहयोगका लागि अनुरोध गरेमा अविलम्ब सुरक्षा उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सुरक्षा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) सभाको बैठक सञ्चालनका निम्ति आन्तरिक सुव्यवस्था कायम गर्न जिल्ला समन्वय अधिकारीले आवश्यक प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ ।

३४. **सभाको बैठकको अन्त्य सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै व्यवस्था भएता पनि सभाको बैठक अन्त्य हुनुभन्दा अगाडि सभाका कुनै सदस्यले आफ्नो मन्तब्य व्यक्त गर्न चाहेमा समयको बोझ तथा मन्तब्यको औचित्यलाई समेत मध्येनजर गरी अध्यक्षले मन्तब्य व्यक्त गर्न निश्चित समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) बैठकको अन्त्यमा अध्यक्षले सभा सञ्चालनमा भएका सबै बैठकका कारवाहीको संक्षिप्त विवरण र पारित भएका प्रस्तावको नाम समेत सुनाउनेछ ।

(३) सूचना बिना अनुपस्थित सदस्यहरुको नाम अध्यक्षले वाचन गर्नेछ ।

(४) अध्यक्षले आफ्नो मन्तव्य सहित सभाको बैठकको अन्त्य गर्नेछ ।

३५. **सभाका सदस्यहरुको विशेषाधिकार सम्बन्धी व्यवस्था** : सभाका सदस्यहरुको देहाय बमोजिमको विशेषाधिकार हुनेछ :

(क) संविधान र यस ऐनको परिधीभित्र रही सभाका सदस्यलाई सभाको बैठकमा बोल्ने पूर्ण स्वतन्त्रता रहनेछ,

(ख) सभामा बोलेको विषयमा कुनै अदालतमा मुद्दा चलाइने छैन,

(ग) सभाको बैठक चलिरहेको समयमा प्रचलित कानून बमोजिम कसुर ठहरिने फौजदारी मुद्दामा बाहेक गिरफ्तार गरिने छैन,

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम फौजदारी कसुरमा गिरफ्तार गर्नुपरे सम्बन्धित अधिकारीले त्यसको सूचना सभाको अध्यक्षलाई तत्काल दिनुपर्नेछ ।

३६. **<u>जिल्ला समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था</u>** : (१) जिल्ला समन्वय समितिको बैठक सामान्यतया महिनामा एकपटक वस्नेछ । आवश्यकता अनुसार प्रमुखको निर्देशनमा अन्य जुनसुकै समयमा समेत समन्वय समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।

(२) बैठकको गणपूरक संख्या एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ ।

(३) समितिको बैठक प्रमुखको निर्देशनमा जिल्ला समन्वय अधिकारीले बोलाउने छ ।

(४) सदस्यहरुलाई बैठक बस्ने सूचना कम्तिमा तीन दिन अगाडि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) बैठकको संचालन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सभाले स्वीकृत गरेबमोजिम हुनेछ ।

३७. **<u>कार्यविधि बनाउन सक्ने</u>** : यस ऐनमा लेखिएदेखि बाहेकका विषयमा सभाले सभाको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

३८. **<u>खारेजी र बचाउ</u>** : यसअघि भएको सभाको बैठक सम्बन्धी भए गरेका कार्यहरु यसै ऐनबमोजिम भएको मानिनेछ । यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि जिल्ला सभाले जिल्ला सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली वा कार्यविधि बनाएको भए यो ऐन लागू भएपछि त्यस्ता नियमावली वा कार्यविधि स्वतः खारेज हुनेछन् ।

अनुसूची - १

(कार्यविधि ऐनको दफा ४(२) सँग सम्बन्धित)

जिल्ला सभा

कार्यसूची

बैठक संख्या बैठक स्थानः

अध्यक्षताः

मिति	बैठक बस्ने समय	कार्यसूची	कार्यसूची प्रस्तुतकर्ता	कैफियत

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, प्रदेश नं. १