# भिमाद नगरपालिका
# नगर सभाको सचिवालय

## विधायन समितिको प्रतिवेदन,२०८३
## भिमाद नगरपालिका, तनहुँ।

१. **पृष्ठभूमि**;नेपालको संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रको संविधान बमोजिम संघ प्रदेश तथा स्थानीय तह गरी तीन तहका सरकारहरु क्रियाशिल रहेका छन् । तीनै तहका विधायिकी अङ्गहरु मातहत सार्वजनिक लेखा समिति रहने त्यस्ता समितिले कार्यकारणीका काम कारवाहीलाई निगरानी गर्दै जवाफदेही तथा उत्तरदायी बनाउन महत्त्वपूर्ण भूमिका खेल्ने गर्छन ।

भिमाद नगरपालिकामा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा गण्डकी प्रदेश सभा सन्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५ बमोजिम लेखा समिति क्रियाशिल रहदै आएको अवस्थामा समितिले आ.व. २०८२/०८३ मा गरेको काम कारवाहीलाई समेटी चालु नगरसभाको २२औं अधिवेशनमा पेश गर्नको लागी यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ।

२. **कानुनी प्रावधान**ः स्थानीय तहको सभा मातहात रहने लेखा समितिको कानुनी हैसियत तपसिल बमोजिमको ऐनहरुबाट निर्देशित रहेको देखिन्छः

क. **स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४**ः को दफा २२ मा सभाले आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नियमावली बनाई कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा लेखा समिति, विधायन समिति र शुसासन समिति लगायत आवश्यकता अनुसार अन्य समिति र विशेष समिति गठन गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको देखिन्छ।

ख. **गण्डकी प्रदेशको स्थानीय सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५:** सोही ऐनको दफा ३५ मा कार्यपालिका र कार्यपालिकालाई सभाप्रति उत्तरदायी बनाउन, स्थानीय कानुन निर्माण प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउन तथा कार्यपालिकबाट भएका कारवाहीको अनुगमन र मुल्यङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिन विधयक समिति, लेखा समिति र शुसासन समिति गठन गर्न सक्ने, समितिमा बढीमा ३ जना सदस्यहरु रहने, समितिको संयोजक अध्यक्षले तोके बमोजिम रहने लगायतका प्रावधान रहेको देखिन्छ।

३. **समितिका पदाधिकारीहरुको विवरण**ः भिमाद नगर सभाको मातहत गठन भएको विधायन समितिमा हाल देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहेका छन् ।

| क्र.स. | पदाधिकारीको नाम | पद | सम्पर्क नम्बर |
|---|---|---|---|
| १. | पदमबहादुर थापा | संयोजक | ९८५६०७२५०५ |
| २. | कोपिला लम्साल | सदस्य | ९८६४४२६६१२ |
| ३. | कोपिला नेपाली | सदस्य | ९८२६१६०४८६ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ४. | अजय सुवेदी, प्रशासकीय अधिकृत | सचिव | ९८५६०६०६९८ |

४.**समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** भिमाद नगरपालिकामा विधायन समितिको संचालन सम्बन्धी स्वीकृत कार्यविधि नभएतापनि नेपाल सरकार संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तहको लागि बनाएको लेखा समितिको संचालन सम्बन्धी स्वीकृत कार्यविधि, २०७६ (नमूना) को दफा ५ बमोजिम देहाय बमोजिमको कार्यहरु गर्ने देखिन्छ।

(क) नगरपालिका वा वडा कार्यालय वा निकायको नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन र अरु यस्तै क्रियाकलापको मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) टिप्पणी, सिफारिस र निर्देशनसहितको वार्षिक प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,

(ग)सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकारअन्तर्गत बनाइएका ऐन, नियम, संविधानमा उल्लेखित एकल अधिकार, र साझा अधिकारसँग सम्बन्धित छन् वा छैनन् ? त्यसको आवश्यक पुनरावलोकन गर्ने, स्थानीय सरकारद्वारा प्रचलित ऐन, नियमअनुरुप काम भएका छन् वा छैनन् ? भन्ने विषयमा मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित स्थानीय सरकारलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(घ) संविधानबमोजिम आफ्नो अधिकारको विषयमा पर्ने वा नपर्ने एकिन गरी गर्ने,

(ङ)अनुसूची को विषयमा स्थानीय कानून निर्माण गर्दा त्यस्तो विषयमा सङ्घीय तथा प्रदेश ९-कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी निर्माण गर्न सभालाई सहयोग गर्ने,

(च) अन्तरसरकार क्षेत्रमा हुने वस्तु वा सेवाको विस्तारमा कुनै किसिमको बाधा अवरोध गर्ने वा कुनै किसिमको भेदभाव गर्ने गरी स्थानीय कानून निर्माण नगर्न सभालाई सचेत गराउने,

(छ) सभा वा कार्यपालिकाले एक-आपसमा बाझिने गरी स्थानीय कानून निर्माण नगर्न राय-झाव दिनुेस,

(ज) सभा वा कार्यपालिकाद्वारा बन्ने कानून, स्वच्छ, न्यायपूर्ण तथा तर्कसङ्गत हुने वा नहुने भन्ने विषयमा अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(झ) निर्माण गर्न लागिएको स्थानीय कानून व्यावहारिक रुपमा जनताको घरदैलोमा लागू भई कार्यान्वयन हुन सक्ने वा नसक्ने भन्ने विषयमा कार्यपालिका तथा सभालाई राय सल्लाह दिने,

(ञ) कानून कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने आर्थिक स्रोत तथा संस्थागत संरचना छ वा छैन अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने र उपयुक्त निकास दिने,

(ट)अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त वा भएको आदेश, नजिर के अनुसन्धान-कस्ता छन् अध्ययन-गरी कार्यपालिका र सभालाई जानकारी गराउने,

(ठ)नेपाल सरकार, सङ्घीय संसद्, प्रदेश सरकार वा प्रदेश सभाले त्यस्तै विषयमा संविधानबमोजिम नमूना कानून वा आधारभूत कानूनको व्यवस्था गरेकोमा त्यस्तो विषयको खोजविन गरी सभा वा कार्यकारिणीलाई जानकारी गराउने,

(ड)नेपालले अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा जनाएको प्रतिबद्धता, सन्धि तथा सम्झौताका बारेमा पहिचान गर्ने, ः,

(ढ) महाशाखा तथा कानून शाखाबाट सैद्धान्तिक सहमति, राय तथा सुझाव लिनका लागि सहयोग पुर्‍याउने,

(ण) (थ कार्यपालिकाबाट सैद्धान्तिक सहमति लिने समयमा कार्यपालिकालाई सैद्धान्तिक ( जानकारीगराउने,

(त) विधेयक समितिले जनताको आवश्यकता र समयानुकूल विधेयकको पहिलो विधेयकको मस्यौदा तयार गर्ने,

(थ) पहिलो मस्यौदा उपर सबै वडा तथा सम्बन्धित विषयगत शाखा, महाशाखा र अन्य सरोकारवालाहरूबाट रायसुझाव सङ्कलन गरी परिमार्जित मस्यौदा तयार गर्ने-,

(द) परिमार्जित मस्यौदा उपर आर्थिक शाखा र कानून शाखाको राय सुझाव लिई अन्तिम मस्यौदा तयार-गरी सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्यमार्फत कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने समयसम्म सहयोग गर्ने,

(ध) विधेयक समितिमा छलफल तथा प्राप्त राय, सल्लाह र सुझाव समेत समेटी कार्यपालिकाबाट पारित गराउँदा समेत सहयोग गर्ने,

(न)अध्यक्ष वा प्रमुख वा सम्बन्धित विषयगत क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्यबाट विधेयक सभामा पेश गर्ने,

(ऩ)सभाका सदस्यहरूलाई विधेयक वितरण गर्ने,

(प) विधेयकमाथि सभामा सामान्य सैद्धान्तिक छलफल गराउन विधेयक सभामा पेश गर्ने,

(फ) विधेयकमाथि थप छलफलका लागि पुनः समितिमा लैजाने वा सभाको पूर्ण बैठकमा दफावार छलफलमा समितिमार्फत लैजाने र विधेयकलाई परिमार्जित गरी सभामा प्रस्तुत गर्ने, (य विधेयकलाई ( परिमार्जित गरी सभामा प्रस्तुत गर्नुभन्दा पहिले विधायन समितिमा आवश्यकता अनुसार विषयविज्ञको रायसल्लाह लिनैपर्ने व्यवस्था गर्ने ।-

**५.हालसम्म समितिको बैठकको अवस्था र सम्पादन भएका कार्यहरुः**

क. चालु आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ मा १० वटा बैठक सम्पन्न भएका छन्।

ख. चालु आर्थिक वर्षमा भएका बैठकका निर्णहरु देहाय विवरण यस प्रकार छन :

| वैठक नं. | वैठक मिति | निर्णय संङ्ख्या | मूख्य उपलब्धी | कैफियत |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १. | २०८२/०३/२० | १ | सुशासन सन्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८२ को दफावार छलफल गरिएको | |
| २. | २०८२/०३/२१ | २ | | |
| ३. | २०८२/०३/२२ | २ | | |
| ४. | २०८२/०८/२९ | १ | लेखा समिति गठन तथा सन्चालन कार्यविधि दफावर छलफल गरी नगर सभामा पेश गरिएको | |
| ५. | २०८२/०३/३० | १ | | |
| ६. | २०८२/०९/०१ | १ | | |
| ७. | २०८२/०९/२२ | १ | वेरूजू फस्यौट सम्बन्धी कार्यविधि दफावार छलफल गरी नगरसभामा पेश गरिएको | |
| ८. | २०८२/०९/२५ | १ | | |

## ५. हाल सम्मको कार्य प्रगतिको विवरण

विधायन समितिले यस आर्थिक वर्षमा देहाय बमोजिमको विधेयकका छलफल तथा स्वीकृत गरेको थियो।

(क) सुशासन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८२ दफावार छलफल गरी नगर सभामा पेस गरिएको,

(ख) नगर सभा सचिवालय गठन तथा सन्चालन कार्यविधि, २०८२ दफावार छलफल गरी नगर सभामा पेश गरिएको,

(ग)बेरुजू फस्यौट सम्बन्धी कार्यविधि,२०८२ दफावार छलफल छलफल गरी नगर सभामा पेस गरिएको,

(घ) लेखा समिति गठन सन्चालन कार्य सन्चालन कार्यविधि, २०८२ को दफावार छलफल गरी नगर सभामा पेस गरिएको,

## ६.नगरसभा मार्फत कार्यपालिकालाई सुझावः

(क) **मासिक बैठकको बाध्यकारिताः** कार्यविधिकोमा उल्लेख भएबमोजिम महिनाको १ पटक अनिवार्य बैठक बस्ने व्यवस्थालाई कडाइका साथ लागू गरिनुपर्छ। यसका लागि वार्षिक वा अर्धवार्षिक "बैठक क्यालेण्डर" नै बनाएर पहिले नै मिति तय गर्ने

(ख) **सचिवालयको सुदृढीकरणः** समितिको सचिवालय (विशेष गरी कानुन अधिकृत वा तोकिएको सचिव) लाई सक्रिय बनाई बैठकका एजेण्डाहरू (जस्तैः पुराना कानुनको पुनरावलोकन, अदालतका नजिरहरू, नमूना कानुनको खोजी) पहिले नै तयार गर्नुपर्छ।

(ग) **<u>व्यावहारिक र कार्यान्वयनयोग्य कानुन</u>:** कानुन बनाउनु अघि नै त्यसको आर्थिक दायित्व र संस्थागत संरचना छ/छैन भन्ने कुराको पूर्व-मूल्याङ्कन (Prior Analysis) गर्ने परिपाटी बसाल्नुपर्छ।

(घ) **<u>कार्यान्वयनको अनुगमन</u>:** बनेका कानुनहरू जनताको घरदैलोमा लागू भए वा भएनन्, कहाँ अड्चन आयो भन्ने विषयमा समितिले प्रत्येक ६ महिनामा एउटा प्रतिवेदन कार्यपालिका र सभामा पेस गर्ने प्रणाली (बुँदा 'ख') विकास गर्नुपर्छ।

(ङ) **<u>नीति तथा कार्यक्रमको मूल्याङ्कन</u> :** विधायन समिति केबल "मस्यौदा पास गर्ने" निकाय मात्र होइन। यसले वडा कार्यालय र विषयगत शाखाहरूले प्रचलित ऐन, नियम अनुरूप काम गरेका छन् कि छैनन् भनी वर्षमा कम्तीमा दुई पटक अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने।

(च) **<u>सैद्धान्तिक सहमति र राय</u>:** कुनै पनि शाखाले कानुनको मस्यौदा सोझै कार्यपालिकामा लैजाने परिपाटी रोकी, आर्थिक र कानुन शाखाको रायसहित विधायन समितिको परामर्श संयन्त्रमार्फत लैजाने प्रणाली अनिवार्य गर्ने।

(छ) **<u>द्वन्द्व निवारण</u>:** संविधानको अनुसूची-९ (साझा अधिकार) मा कानुन बनाउँदा संघ र प्रदेशसँग नबाझियोस् भन्नका लागि समितिले सङ्घीय संसद् र प्रदेश सभाले बनाएका आधारभूत/नमूना कानुनहरूको "तुलनात्मक अध्ययन कक्ष" वा डिजिटल लाइब्रेरीको उपयोग गर्ने।

(ज) **<u>अदालती नजिरको सम्मान</u> :** सर्वोच्च अदालत वा उच्च अदालतबाट प्रतिपादित स्थानीय सरकारसँग सम्बन्धित नजिर वा आदेशहरूको नियमित अध्ययन गरी सोही बमोजिम आफ्ना कानुन वा निर्णयहरू सच्याउन कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने।

(झ) **विज्ञ रोष्टर (Expert Roster):** स्थानीय तहमा कानुन मस्यौदा गर्ने प्राविधिक ज्ञानको कमी हुन सक्छ। यसका लागि स्थानीय तहले कानुन, अर्थशास्त्र र जनप्रशासनका विज्ञहरूको एउटा "रोष्टर" तयार गरी परिमार्जित मस्यौदामाथि अनिवार्य राय लिने व्यवस्था गर्नुपर्छ।

(ञ) **सरोकारवालासँग अन्तर्क्रिया:** जनसरोकारका ठूला विधेयकहरू (जस्तैः बजार व्यवस्थापन, कर संकलन, शिक्षा वा स्वास्थ्य सम्बन्धी) वडातहसम्म पुऱ्याएर सरोकारवालाको राय लिने कार्यको नेतृत्व विधायन समितिले नै गर्ने।

(ट) **क्षमता विकास:** विधायन समितिका संयोजक र सदस्यहरू (जो प्रायः जनप्रतिनिधि हुनुहुन्छ) लाई कानुन निर्माणको प्रक्रिया, संघीयताको मर्म र न्यायिक सिद्धान्तबारे नियमित रूपमा क्षमता विकास तालिम वा अभिमुखीकरण दिने।

(ठ)**बजेट विनियोजनः** समितिलाई अध्ययन, अनुसन्धान र मस्यौदा परिमार्जनका लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम् बजेट (विज्ञ शुल्क, स्थलगत अध्ययन खर्च) वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममै व्यवस्था गर्ने।

*नगर सभामा मिति २०८३/०२/२९ गते दफावर पेश भई मिति २०८३/०३/१० गते पारित भएको ।*