प्रदेश राजपत्र

प्रदेश नं. दुई , प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड४)जनकपुरधाम, श्रावण ०५ गते,२०७७ साल (अतिरिक्ताङ्क १(ख)

भाग १

प्रदेश सरकार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

सम्वत् २०७७ सालको ऐन नं. ०५

गाउँ सभा र नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रियाका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावनाः गाउँ सभा र नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रियाका सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

प्रदेश नं. २ को प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र विस्तार** : (१) यस ऐनको नाम "गाउँ सभा र नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी ऐन, २०७७" रहेकोछ ।

(२) यो ऐन तुरन्त लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,–

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्रदेश" भन्नाले प्रदेश न. २ लाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "प्रदेश सरकार" भन्नाले प्रदेश न. २ को सरकारलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(च) "बैठक" भन्नाले गाउँसभा वा नगर सभाको बैठक सम्झनुपर्छ ।

(छ) "विधेयक" भन्नाले सभामा पेश भएको ऐनको मस्यौदा सम्झनुपर्छ ।

(ज) "सदस्य" भन्नाले सभाका सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(झ) "सभा" भन्नाले गाउँपालिकाको हकमा संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँ सभा र नगरपालिकाको हकमा संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगर सभा सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "सभाध्यक्ष" भन्नाले सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "स्थानीय कानून" भन्नाले दफा ३ बमोजिम सभाले बनाएको ऐन तथा कार्यपालिकाले

बनाएको नियम, कार्यविधि, निर्देशिका वा जारी गरेको आदेश समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ड) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ।

३. **स्थानीय कानून बनाउने** : (१) नेपालको संविधान बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रको विषयमा सभाले आवश्यक ऐन बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बनाएको ऐनको अधीनमा रही कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन वा आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय तहको कार्य विभाजन र कार्य सम्पादन नियमावली कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४. **स्थानीय कानून निर्माण गर्दा विचार गर्नुपर्ने** : (१) स्थानीय तहले स्थानीय कानून निर्माण गर्दा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरुलाई विचार गरी निर्माण गर्नु पर्नेछ :-

(क) संविधान, संघीय कानून तथा प्रदेश कानून,

(ख) कानूनको स्वच्छता, न्यायपूर्ण तथा तर्कसंगतता,

(ग) सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त वा भएको आदेश,

(घ) संघीय संसद् वा प्रदेश सभाले त्यस्तै विषयमा गरेको आधारभूत कानूनको व्यवस्था,

(ङ) नेपालले अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा जनाएको प्रतिवद्धता,

(च) सम्बन्धित स्थानीय तहले निर्माण गरेको अन्य स्थानीय कानूनहरुसँगको अनुकुलता,

(छ) सिमाना जोडिएको अर्को स्थानीय तहको साझा चासो र हितको विषय,

(ज) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहवीचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वय,

(झ) कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको अन्य आवश्यक विषयहरु

(२) सभाले संविधानको अनुसूची–९ र आर्थिक अधिकारसँग सम्बन्धित विषयमा स्थानीय कानून निर्माण गर्दा त्यस्तो विषयमा संघीय संसद र प्रदेश सभाले बनाएको कानून र संघ र प्रदेशबाट जारी भएको नीति, मापदण्ड अनुकूल हुने गरी निर्माण गर्नु पर्नेछ ।

(३) एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तह वा प्रदेशको क्षेत्रमा हुने वस्तुको ढुवानी वा सेवाको विस्तारमा कुनै किसिमको बाधा अवरोध गर्ने वा कुनै किसिमको कर वा दस्तुर लगाउने वा त्यस्तो बस्तुको ढुवानी वा सेवा विस्तारमा भेदभाव गर्ने गरी स्थानीय कानून निर्माण गर्न हुँदैन ।

(४) सभाले एक आपसमा बाझिने गरी स्थानीया कानून निर्माण गर्न हुँदैन ।

५. **आवश्यकताको पहिचान गर्ने** : (१) कार्यपालिका विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्नु अघि त्यस्तो विषयको कानून बनाउन आवश्यक रहे नरहेको विषयमा आवश्यकताको पहिचान गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि कार्यपालिकाले विधेयक तर्जुमा गर्दा देहायका विषयको विश्लेषण गरी अवधारणापत्र तयार गर्नु पर्नेछ :-

(क) कानून बनाउनु पर्ने आधार र कारण,

(ख) सम्बन्धित विषयमा संघीय वा प्रदेश कानून भए नभएको,

(ग) जिल्ला भित्रका र अन्य स्थानीय तहमा त्यस सम्बन्धी स्थानीय कानून निर्माण भए नभएको,

(घ) कानून बनेपछि हासिल गर्न खोजिएको उपलब्धी,

(ङ) कानून कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने संयन्त्र तथा आर्थिक स्रोत,

(च) विधेयकको मस्यौदामा रहने मुख्य मुख्य प्रावधान।

(३) ऐनको संशोधनको लागि विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्दा संशोधन गर्नु परेको आधार र कारण सहितको तीन महले विवरण तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) सभाले एक आपसमा बाझिने गरी स्थानीय कानून निर्माण गर्न हुदैंन ।

६. **<u>समिति गठन गर्न सक्ने</u>** : (१) विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्नको लागि कार्यपालिकाका अध्यक्ष वा प्रमुखले त्यस क्षेत्रमा ज्ञान भएका कार्यपालिकाका सदस्यमध्येबाट एक कानून तर्जुमा समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा स्थानीय तहमा उपलब्ध भएसम्म कानूनको क्षेत्रमा ज्ञान भएका व्यक्तिलाई समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

७. **<u>सुझाब संकलन गर्न सकिने</u>** : (१) विधेयकको मस्यौदा तयार भएपछि त्यस्तो मस्यौदामा प्रत्येक वडाबाट वडाबासीको सुझाब संकलन गर्न सकिनेछ ।

तर स्थानीय तहले कर लगाउने विषय, स्थानीय सञ्चित कोष तथा स्थानीय राजश्व र व्ययको अनुमानसँग सम्बन्धित

विषयमा सैद्धान्तिक रुपमा छलफल गराई सुझाब संकलन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको सुझाव सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा समितिले कार्यपालिकालाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विधेयकको मस्यौदामा वडासमिति मार्फत प्राप्त हुन आएका सुझाबहरुको अध्ययन गरी कार्यपालिकाले विधेयकको मस्यौदालाई आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

८. **कार्यपालिकाबाट विधेयकको मस्यौदा स्वीकृति** : (१) कुनै विधेयकको मस्यौदा तयार भएपछि त्यस्तो मस्यौदालाई विधेयकको रुपमा सभामा पेश गर्ने स्वीकृतिको लागि अध्यक्ष वा प्रमुखले कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको विधेयकको मस्यौदा कार्यपालिकाबाट स्वीकृति भएपछि सभामा पेश गर्न अध्यक्ष वा प्रमुखले कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई तोक्नेछ र त्यस्तो सदस्यले दफा ९ बमोजिमको विवरण संलग्न गरी सभाको सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

९. **विधेयक सभामा पेश गर्दा संलग्न गर्नु पर्ने विवरण** : सभामा पेश गर्ने विधेयकका साथमा देहायको विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछः-

(क) विधेयकको उद्देश्य र कारण सहितको विवरण,

(ख) विधेयक ऐन बनेपछि आर्थिक व्ययभार हुने रहेछ भने त्यसको खर्च व्यहोर्ने स्रोत खुलाइएको विस्तृत विवरण सहितको आर्थिक टिप्पणी,

(ग) कुनै विधेयकमा नियम बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रावधान रहेको भए त्यसको

कारण, प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत बनाइने नियमको प्रकृति र सीमा तथा त्यसबाट पर्न सक्ने प्रभाव सम्बन्धी टिप्पणी,

(घ) संशोधन विधेयकको हकमा संशोधन गर्नु परेको आधार र कारण सहितको तीन महले विवरण ।

१०. **<u>विधेयक पेश गर्ने दिन तोक्ने</u>** : सभामा विधेयक पेश गर्न सभाध्यक्षले दफा ८ बमोजिमको सूचना प्राप्त भएको कम्तीमा तीन दिन पछिको दिन तोक्नेछ ।

११. **<u>विधेयकको प्रति वितरण</u>** : विधेयक पेश हुने दिन भन्दा दुई दिन अगावै प्रत्येक सदस्यलाई विधेयकको प्रति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१२. **<u>विरोधको सूचना</u>** : कुनै सदस्यले विधेयक पेश गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोध गर्न चाहेमा निजले सभामा विधेयक पेश हुने दिन भन्दा एक दिन अगावै सभाको सचिवलाई विरोधको सूचना दिनुपर्नेछ ।

१३. **<u>विधेयक पेश गर्ने</u>** : (१) दफा १० बमोजिम विधेयक पेश गर्न तोकिएको दिनमा दफा १२ बमोजिम विरोधको सूचना प्राप्त भएको भए विरोधको सूचना दिने विरोधकर्ता सदस्य र विधेयक पेश गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावक सदस्यलाई क्रमशः सभाध्यक्षले वक्तव्य दिन अनुमति दिनेछ । तत्पश्चात सो प्रश्न माथि छलफल हुन नदिई सभाध्यक्षले बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) दफा १२ बमोजिमको विरोधको सूचना बारे सभाको बहुमतबाट निर्णय हुनेछ ।

(३) दफा १२ बमोजिम विरोधको सूचना दर्ता नभएमा वा दफा १२ बमोजिमको विरोधको सूचना सभाबाट अस्वीकृत

भएमा विधेयक दर्ता गराउने सदस्यलाई सभामा विधेयक पेश गर्न सभाध्यक्षले अनुमित दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम बैठकबाट विधेयक पेश गर्ने अनुमति प्राप्त भएमा दफा ८ को उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको कार्यपालिकाको सदस्यले सभामा विधेयक पेश गर्नेछ र निज उपस्थित हुन नसकेमा अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाको अन्य सदस्यले सभामा विधेयक पेश गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम विधेयक पेश गर्दा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पेश गर्नु परेको कारण, विधेयकबाट गर्न खोजिएको व्यवस्था र त्यसबाट पर्न सक्ने प्रभावको बारेमा संक्षिप्त ब्यक्तय दिंदै सभामा विधेयक पेश गर्नुपर्नेछ

१४. **विधेयकमा सामान्य छलफल गर्ने** : (१) दफा १३ बमोजिम विधेयक प्रस्तुत भई सकेपछिको अर्को कुनै बैठकमा प्रस्तावक सदस्यले विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ । प्रस्तावमाथि छलफल हुँदा विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छलफल गर्दा विधेयकको मनसाय स्पष्ट गर्न आवश्यक देखिएमा बाहेक विधेयकका दफाहरूमाथि छलफल गरिने छैन र विधेयकमा कुनै संशोधन पेश गर्न सकिने छैन ।

१५. **विधेयकमा संशोधनको लागि समय दिने** : (१) विधेयकमा दफा १४ बमोजिम सामान्य छलफल समाप्त भएपछि विधेयक उपर संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले - चौबिस घण्टा भित्र संशोधन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र सदस्यले आफूले पेश गर्न चाहेको संशोधन सहितको सूचना सभाको सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) सभाको सचिवले प्राप्त संशोधनहरूको विवरण सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

१६. **संशोधन पेश गर्दा पालन गर्नुपर्ने शर्तहरु** : (१) देहायका शर्तहरूका अधीनमा रही विधेयकमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछः

(क) विधेयकको विषयसँग सम्बद्ध हुनु पर्ने,
(ख) विधेयकमा निहित सिद्धान्तको विपरीत हुन नहुने,
(ग) संशोधन अस्पष्ट वा निरर्थक हुन नहुने,
(घ) जुन दफामा संशोधन गर्न खोजिएको हो सोही दफाको विषय सम्बद्ध हुनु पर्ने,
(ङ) सभाद्वारा पूर्व स्वीकृत सिद्धान्त वा निर्णयको विपरीत हुन नहुने, र
(च) विधेयकको कुन दफाको कुन व्यवस्था वा शब्दावलीको सट्टामा के कस्तो व्यवस्था वा शब्दावली राख्न खोजिएको हो भन्ने कुरा स्पष्ट खुलाएको हुनुपर्ने ।

(२) सभाध्यक्षलाई यस नियमको अधीनमा रही सम्बन्धित सदस्यलाई बोलाई त्यसमा सुधार गर्ने वा एकै आशयका एकभन्दा बढी संशोधनहरूलाई एकीकृत गरी स्वीकृत गर्ने अधिकार हुनेछ ।

१७. **संशोधनको क्रम** : सभाध्यक्षबाट स्वीकृत भएका संशोधनहरू यथासम्भव क्रम मिलाई संशोधनको सूचीमा राखिनेछन् ।

१८. **संशोधन पेश भएपछिको कार्यविधि** : (१) विधेयकमाथि संशोधन पेश गर्ने समय समाप्त भएपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै एक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछः

(क) विधेयकमाथिको दफावार छलफल सभामा गरियोस्, वा

(ख) दफावार छलफलको लागि विधेयकलाई विधायन समितिमा पठाइयोस् ।

(२) प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उपनियम (१) बमोजिमको कुनै प्रस्ताव पेश गरेकोमा अन्य कुनै सदस्यले सोही उपनियम बमोजिमको अर्को प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रस्ताव बारे सभाको बहुमतबाट निर्णय हुनेछ ।

१९. **विधेयक सम्बन्धमा समितिमा छलफल** : (१) दफा १८ बमोजिम दफाबार छलफल गर्न विधेयक समितिमा पठाइएकोमा समितिले त्यस्तो विधेयकमा छलफल गर्दा विधेयकमा संशोधन पेश गर्ने सदस्यहरुलाई संशोधन पेश गर्नु परेको आधार र कारण समेत खुलाई आफ्नो संशोधनको विषयमा प्रष्ट गर्न समितिको बैठकमा समय दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधनकर्ताले संशोधनको विषयमा आफ्नो धारणा राखेपछि पेश भएका संशोधनका विषयमा समितिले दफाबार छलफल गरी त्यस्तो संशोधन स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यको समेत राय लिई आवश्यक निर्णयमा पुग्नेछ ।

२०. **समितिको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने** : समितिमा विधेयकमाथी छलफल समाप्त भएपछि समितिले गरेको निर्णयको प्रतिवेदन तयार गरी समितिको संयोजक वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदन सहितको विधेयक सभामा पेश गर्नेछ ।

२१. **विधेयक माथि सभामा छलफल** : (१) समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि त्यस्तो प्रतिवेदन सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ।

(२) सभा प्रमुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक समितिको प्रतिवेदन वितरण भएको चौबीस घण्टापछि सभाध्यक्षले तोकेको कुनै समयमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले प्रतिवेदन सहितको विधेयकमा सभामा छलफल गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

२२. **संशोधन सहित दफावार छलफल** : (१) संशोधनमा विचार गर्दा सामान्यतया विधेयकका दफाहरूको क्रमानुसार गरिनेछ र सभाध्यक्षले नाम बोलाएको सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधन प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

(२) छलफलबाट यथावत रहेको वा संशोधन स्वीकार गरिएको प्रत्येक दफाका सम्बन्धमा क्रमानुसार सभाध्यक्षले "यो दफा विधेयकको अङ्ग बनोस्" भन्ने प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

तर समयको मितव्ययिताको लागि छलफलमा दोहोरोपन हटाउन एकै दफा वा सो अन्तर्गत प्राप्त अन्योन्याश्रित संशोधनहरूलाई एकसाथ छलफल गर्ने अनुमति दिन सकिनेछ र दफाहरूमाथिको छलफलको क्रममा विधेयकको कुनै भाग वा दफालाई अघि-पछि गरी छलफलमा राख्न वा कुनै भाग वा दफालाई पछि विचार गर्ने गरी स्थगित राख्न सकिनेछ ।

२३. **संशोधन फिर्ता लिन सकिने** : संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्यले बैठकको स्वीकृति लिई संशोधन फिर्ता लिन सक्नेछ ।

तर कुनै संशोधनमाथि पनि संशोधन प्रस्तुत भएकोमा सो संशोधनको टुङ्गो नलागेसम्म मूल संशोधनलाई फिर्ता लिन सकिने छैन ।

२४. **विधेयक फिर्ता लिन सकिने** : (१) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक फिर्ता लिन अनुमति माग्ने प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा एक दिन अगावै सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ।

(२) समितिमा विधेयक विचाराधीन रहेको अवस्थामा विधेयक फिर्ता लिने अनुमतिको लागि प्रस्ताव प्रस्तुत भएमा समितिले सोही व्यहोराको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्नेछ ।

(३) सभाध्यक्षको अनुमति लिई विधेयक फिर्ता लिने प्रस्तावक सदस्यले सभाको बैठकमा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) विधेयक फिर्ता लिने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा प्रस्ताव गर्ने तथा विरोध गर्ने सदस्यलाई सभाध्यक्षले संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिन सक्नेछ र त्यसपछि अरू छलफल हुन नदिई प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

२५. **समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधि**:(१) सम्बन्धित समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सो प्रतिवेदन सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

(२) सभाध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक समितिको प्रतिवेदन वितरण भएको चौबीस घण्टापछिको कुनै समयमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछः-

(क) प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि सभामा छलफल गरियोस वा

(ख) कुनै खास दफा वा दफाहरूका सम्बन्धमा पुनः विचारार्थ निर्देशन सहित सम्बन्धित समितिमा विधेयक फिर्ता पठाइयोस्।

(३) प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उपनियम (२) बमोजिमको कुनै प्रस्ताव पेश गरेकोमा अन्य कुनै सदस्यले सोही उपनियम बमोजिमको अर्को प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रस्ताव पेश गरिएमा सभाध्यक्षले सो प्रस्तावक सदस्यलाई र विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई बोल्न मौका दिनेछ र यसरी दुवै जनाले बोलिसकेपछि प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा अरु छलफल हुन नदिई सोप्रस्तावलाई सभाको निर्णयार्थ पेशगर्नेछ।

(५) विधेयकलाई समितिमा फिर्ता पठाउने निर्णय भएमा सो विधेयकमाथि पुनः विचार गरी प्रतिवेदन पेश गर्न सम्बन्धित समितिमा फिर्ता पठाइनेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम पुनः विचारार्थ फिर्ता आएको विधेयकमाथि सम्बन्धित समितिले यथाशीघ्र विचार गरी सोही बमोजिमको प्रतिवेदन सहितको विधेयक बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन सदस्यहरूलाई वितरण भएपछि सभाध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(८) उपदफा (२) को खण्ड (क) वा उपदफा (७) बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित समितिको प्रतिवेदन र सो सम्बन्धी विधेयकका दफाहरू तथा आनुषाङ्गिक अन्य दफाहरूमा मात्र छलफल गर्न सकिनेछ ।

२६. **प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति** : विधेयकका अन्य सबै दफा र अनुसूची भए सो उपर समेत निर्णय भएपछि मात्र सभाध्यक्षले विधेयकको प्रस्तावना र नाम सम्बन्धी दफालाई मूल रूपमा वा संशोधित रूपमा विधेयकको अङ्ग बनाइयोस् भनी अन्त्यमा प्रस्ताव गर्नेछ ।

२७. **विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव सभाको निर्णयार्थ पेश गर्ने** : (१) सभामा दफावार छलफल भएकोमा सो समाप्त भएपछि र

समितिमा दफावार छलफल भएकोमा समितिको प्रतिवेदन उपर छलफल समाप्त भई संशोधनहरूलाई सभाको निर्णयार्थ क्रमशः पेश गरिसकेपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विधेयकमा पेश भएका संशोधनहरूलाई सभाको निर्णयार्थ पेश गर्ने सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिनेछ ।

२८. **<u>विधेयक लगतबाट हटाइने</u>** : (१) देहायको अवस्थामा विधेयकलाई सभाको लगतबाट हटाइनेछ

(क) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेश गरेको देहायको प्रस्ताव बैठकले अस्वीकृत गरेमा

(१) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने भन्ने वा

(२) विधेयकमाथि वा सम्बन्धित समितिको प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने, वा

(३) विधेयक वा संशोधन सहितको विधेयक पारित गरियोस् भन्ने ।

(ख) दफा २७ बमोजिम विधेयक पारित भएमा,

(ग) विधेयक फिर्ता लिएमा,

(घ) गैर सरकारी विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य सभाको सदस्य नरहेमा, वा

(ङ) गैर सरकारी विधेयक पारित नहुँदै प्रस्तुतकर्ता सदस्य कार्यपालिकाको सदस्य भएमा ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लगतबाट हटाइएको विधेयकको सम्बन्धमा बैठकमा कुनै प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छैन ।

२९. **<u>विधेयकको पुनः प्रस्तुति</u>** : एक पटक बैठकबाट अस्वीकृत भएको विधेयक सोही अधिवेशनमा पुनः प्रस्तुत गरिने छैन ।

३०. **<u>विधेयक फिर्ता लिन सक्ने</u>** : (१) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम सभाको स्वीकृति लिई जुनसुकै अवस्थामा विधेयक फिर्ता लिन सक्नेछ ।

(२) विधेयक फिर्ता लिने अन्य प्रक्रिया सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३१. **<u>आनुषाङ्गिक सुधार</u>** : सभाध्यक्षले सभाबाट पारित भएको विधेयकमा दफाहरूको संख्याको क्रम मिलाउने तथा भाषागत शुद्धतामा सीमित रही आवश्यक आनुषाङ्गिक सुधार गर्न सक्नेछ।

३२. **<u>विधेयक प्रमाणीकरणको लागि अद्यावधिक प्रति तयार पार्ने</u>** : (१) दफा २७ बमोजिम सभाबाट पारित भएको विधेयकलाई सभाको सचिवले पारित भएका संशोधन तथा आनुषंगिक सुधार भए त्यस्तो सुधार गरी विधेयक पारित भएको मिति समेत उल्लेख गरी प्रमाणीकरणको लागि नेपाली कागजमा छ प्रति A^5 साइज पेपरमा तयार गर्नेछ ।

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

३३. **<u>विधेयक प्रमाणीकरण र प्रकाशन</u>** : (१) सभाबाट पारित भई दफा ३२ बमोजिम तयार गरिएको विधेयकको पहिलो र अन्तिम पृष्ठमा पूरा नाम, थर तथा पद समेत उल्लेख गरी अन्य प्रत्येक पृष्ठमा हस्ताक्षर गरी सभाध्यक्षले प्रमाणीकरण गर्नेछ ।

त्यसरी प्रमाणीकरण गर्दा मिति र विधेयकको पृष्ठ संख्या समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(२) सभाबाट पारित विधेयक उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएपछि ऐन बन्नेछ ।

(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 सम्बन्धित कार्यपालिकाको कार्यालय, प्रदेशको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय, प्रदेश सभा सचिवालय, नेपाल सरकारको कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय र संघीय संसद सचिवालयमा विधेयक परित भएको पन्ध्र दिन भित्र पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको विधेयक स्थानीय तहको राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो कानून कार्यपालिकाको स्थानीय तहको वेवसाईटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम विधेयक प्रमाणीकरण भएपछि त्यसका मुख्य मुख्य व्यवस्थाको बारेमा स्थानीय सञ्चार माध्यम वा अन्य उपयुक्त तरिकाबाट प्रचार प्रसार गराउन सकिनेछ ।

३४. **विधेयक दर्ता अभिलेख राख्ने** : (१) सभाको सचिवले सभामा पेश गर्न प्राप्त भएका प्रत्येक विधेयक दर्ता गरी विधेयकमा भएको कारबाहीको अद्यावधिक लगत तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) देहायको अवस्थामा विधेयकलाई सभाको दर्ता लगतबाट हटाइनेछ :-

(क) विधेयक सभाबाट अस्वीकृत भएमा,

(ख) विधेयक फिर्ता लिएमा, वा

(ग) सभाको कार्यकाल समाप्त भएमा ।

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

३५. **<u>स्थानीय कानूनको एकीकृत र अद्यावधिक अभिलेख</u>** : (१) सभाको सचिवले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सभाले बनाएको ऐनको एकीकृत र अद्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले स्थानीय कानूनको वर्षगत र वर्णानुक्रममा अद्यावधिक विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(३) स्थानीय कानूनमा संशोधन भएमा त्यस्तो संशोधन समेत मिलाइ कार्यपालिकाले अद्यावधिक पाठ तयार गरी राख्नु पर्नेछ । त्यसरी अद्यावधिक गरिएको स्थानीय कानून स्थानीय तहको वेवसाईटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

३६. **<u>कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी अन्य व्यवस्था</u>** : स्थानीय कानून निर्माण सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया संविधान तथा यस ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३७. **<u>अनुसूचीमा थपघट गर्न सक्ने</u>** : स्थानीय कानून निर्माण प्रकृयाका सम्वन्धमा आफनो क्षेत्राधिकार भित्रका कानून निर्माण गर्दा आवश्यक पर्ने ढाँचाहरु तयार गरी अनूसूचीमा समावेश गर्न र भएका ढाँचालाई कार्यपालिकाले परिवर्तन तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

३८. **<u>खारेजी तथा बचाउ</u>** : (१) यो ऐन लागु हुनु पूर्व स्थानिय तहले निर्माण गरेका ऐन यसै ऐन अनुसारको प्रक्रिया अवलम्वन गरी निर्माण गरेको मानिनेछ ।

(२) यो ऐन लागु भएको मितिले स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद - ५ खारेज भएको मानिनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ३५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

गाउँसभा र नगरसभामा दर्ता भएको विधेयकको अभिलेख राख्ने रजिष्टरको ढाँचा

.... गाउँपालिका/नगरपालिका

गाउँसभा/नगरसभा

दर्ता नं.	दर्ता मिति	विधेयक को नाम	प्रस्तुतकर्ता	वितरण मिति	सभामा प्रस्तुत मिति	सामान्य छलफल	दफावार छलफल	पारित मिति	प्रमाणीकरण मिति	कैफियत
१										
२										
३										
४										
५										
६										
७										
८										

अभिलेख तयार गर्नेको,-

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

मिति :

अभिलेख जाँच गर्नेको,-

दस्तखतः

नाम, थर :

पद :

मिति :

प्रमाणीकरण मितिः- २०७७/०४/०५

आज्ञाले,
वीरेन्द्र कुमार यादव
प्रदेश सरकारको सचिव