बागमती नगरपालिकाको

स्थानीय राजपत्र

बागमती नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः ८ संख्याः १० मितिः ०६ फाल्गुन २०८१ साल

भाग-१

बागमती नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कर्मैया, सर्लाही
मधेश प्रदेश नेपाल

बागमती नगरपालिकाको नगर सभाले निम्न लेखिए बमोजिमको (विद्यायन ऐन, २०८१) सर्वसाधारणहरुको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

संवत् २०८१ सालको ऐन नं. १०

विद्यायन ऐन, २०८१
विद्यायन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

<u>नगर सभाबाट पारित मिति :२०८१/११/०५</u>

प्रस्तावना :

विद्यायन तर्जुमामा पारदर्शिता कायम गरी जनसहभागिता अभिवृद्धि गर्न सरोकारवालाको सहभागिता सुनिश्चित गर्न, गुणस्तरीय विधायन तर्जुमा गर्न, प्रत्यायोजित विधायनको सीमा निर्धारण गर्न तथा विधायनको प्रकाशन र अभिलेखनलाई व्यवस्थित बनाउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले ,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम बागमती नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **सङक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम “विधायन ऐन, २०८१” रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(क) “आदेश” भन्नाले ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरपालिकाले जारी गर्ने आदेश सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कानून शाखा” भन्नाले नगरपालिकाको कानून हेर्ने शाखालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “कायविधि” भन्नाले ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाइएको कार्यविधि सम्झनु पर्छ ।

(घ) “नियमावली” भन्नाले ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाइएको नियमावली सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “निर्देशिका” भन्नाले ऐनले दिएको अधिकर प्रयोग गरी बनाइएको निर्देशिका सम्झनु पर्छ ।

(च) “प्रत्यायोजित विधायन ” भन्नाले नियमावली,आदेश,विनियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाइएको नर्म्स तथा मार्गदर्शनलाई समेत जनाउँछ ।

(छ) “मापदण्ड” भन्नाले तोके बमोजिमको कुनै विषयको गुण वा स्तर मापन वा व्यवस्थित गर्न बनाइएको मापदण्ड सम्झनु पर्छ ।

(ज) “विधायन” भन्नाले नगरपालिकाले बनाएको ऐन सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रत्यायोजित विधायनलाई समेत जनाउँछ ।

(झ) “विधेयक” भन्नाले नगर सभामा पेस भएको ऐनको मस्यौदा सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “समिति” भन्नाले नगर सभामा पेस भएको प्रत्यायोजित विधायन सम्बन्धि विषय हेर्ने समिति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२
विधेयक तर्जुमा

३. **प्राथमिकता निर्धारण गर्ने :** (१) बागमती नगरपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम,बजेट, आवधिक योजना र क्षेत्रगत नीति तथा सन्धि सम्झौताद्धारा सिर्जित दायित्व समेतका आधारमा सम्बन्धित विषयगत शाखाहरुले तर्जुमा गर्नु पर्ने विधेयक पहिचान गरी प्रत्येक वर्षको जेठ महिना भित्र विधेयकको प्राथमिकताक्रम खुलाई कानून शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्बन्धित विषयगत शाखाबाट प्राप्त विवरणका आधारमा कानून शाखाले सम्बन्धित विषयगत शाखासंग छलफल गरी नगर सभामा पेस गर्ने विधेयकको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी बार्षिक कार्यतालिका निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३)उपदफा (२) बमोजिमको वार्षिक कार्यतालिका कानून शाखाले असार मसान्त भित्र कानून मस्यौदा निर्माण उप समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा(२) बमोजिमको वार्षिक कार्यतालिका बमोजिम विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विषयमा तत्काल विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्न यस दफाको व्यवस्थाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

४. **सिद्धान्त स्वीकृति लिनु पर्ने :** (१) कानूनी व्यवस्था नभएको विषयमा वा कानूनी व्यवस्था भए तापनि त्यस्तो कानूनी व्यवस्थालाई खारेज गर्ने गरी विधेयकको मस्यौदा तयार गर्नु अघि सम्बन्धित शाखाले नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिमका विवरण समावेश गरी विधेयकको मस्यौदा तर्जूमाको लागि अवधारणापत्र तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम तयार गरिएको आवधारणा पत्रमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सहमति लिनु पर्नेछ ।

५. **विधेयकको प्रारम्भिक मस्यौदा तर्जुमा :** (१) दफा ४ बमोजिम सहमति प्राप्त भए पछि कानून मस्यौदा निर्माण उप समितिले विधेयकको प्रारम्भिक मस्यौदा तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कानून मस्यौदा निर्माण उपसमितिले विधेयकको प्रारम्भिक मस्यौदा तर्जुमा गर्न कानून विज्ञलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

६. **विधायन समितिमा छलफल गराउनु पर्ने :** नगरपालिकाद्धारा गठित विधायन समितिमा कानून मस्यौदा निर्माण उपसमितिले तयार पारेको विधेयकको मस्यौदा उपर छलफल गराउनु पर्नेछ ।

७. **नगर सभाको स्वीकृतिको लागि पेस गर्ने :** कानून मस्यौदा उपसमितिले विधेयकको

मस्यौदा नगर सभामा पेस गर्ने स्वीकृतिको लागि नगरकार्यपालिका समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

८. **विधेयक दर्ता गर्ने** : नगरपालिकाबाट विधेयकको मस्यौदा नगर सभामा पेस गर्न स्वीकृत भएपछि त्यस्तो विधेयक आवश्यक विवरण तथा कागजात संलग्न गरी कानून शाखामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

९. **प्रत्यायोजित विद्यायन जारी गर्न नहुने** : (१) ऐनबाट अधिकार प्रत्यायोजन गरेको बाहेक प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्नु हुदैन ।

(२) ऐन अन्तर्गत जारी हुने प्रत्यायोजित विधायन त्यस्तो ऐनको उद्देश्य र ऐनले दिएको अधिकार भन्दा बाहिर गएर जारी गर्नु हुदैन ।

(३) नेपालको संविधानले व्यवस्था गरे बमोजिम संघ,प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारमा प्रतिकुल असर पर्ने गरी प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्नु हुदैन ।

१०. **प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्दा विचार गर्नु पर्ने विषय** : प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्दा देहायका विषयमा बिचार गर्नु पर्नेछ :-

(क) नेपालको संविधान तथा ऐनको सीमा,

(ख) कानूनका सारवान विषयलाई प्रत्यायोजित विधायनमा राख्न नहुने,

(ग) ऐनमा समय तोकिएकोमा सोही समय भित्र र त्यसरी समय नतोकिएकोमा सामान्यतया छ महिना भित्र जारी गर्नु पर्ने, र

(घ) प्रत्यायोजित विधायन सम्बन्धि स्थापित मान्यता तथा असल अभ्यास अवलम्बन गर्नु पर्ने ।

११. **प्रत्यायोजित विधायनमा समावेश गर्न नहुने** : सम्बन्धित ऐनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक प्रत्यायोजित विधायनमा देहायका विषय समावेश गर्नु हुदैन :-

(क) कोष स्थापना र संचालन गर्ने विषय,

(ख) सञ्चित कोष वा अन्य सरकारी कोषबाट आर्थिक दायित्व पर्ने विषय,

(ग) कुनै कार्यलाई कसूर कायम गर्ने वा भईरहेको कसूरलाई हटाउने, सजाय निर्धारण गर्ने वा तत्सम्बन्धि सारवान विषय,

(घ) कर लगाउने वा उठाउने, करको दर घटाउने,बढाउने वा खारेज वा मुल्तवी राख्ने विषय,

(ङ) न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकायको गठन गर्ने तथा त्यस्तो निकायको क्षेत्रधिकार सिर्जना गर्ने विषय,

(च) नेपालको संविधानमा कानून बमोजिम हुने भनि उल्लेख भएका विषयको कार्यान्वयन गर्ने विषय,

(छ) मौलिक हकमाथि कुनै तरिकाले सीमा तोक्ने विषय,

(ज) ऐनबाट स्पष्ट अधिकार दिइएकोमा बाहेक कुनै विषयलाई नियमन गर्ने वा ईजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र जारी गर्ने विषय,

(झ) नियूक्ति अवकाश वा योग्यता निर्धारण गर्ने विषय,
(ञ) पुनः प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्ने विषय,
(ट) व्यक्तिको दैनिक व्यवहार वा आचरणलाई नियमन वा नियन्त्रण गर्ने विषय, र
(ठ) प्राकुतिक न्यायको सिद्धान्त विपरीत हुने विषय ।

१२. **नियमावलीमा समावेश गर्न सकिने विषय** : सामान्यतया देहायका विषयलाई नियमावलीमा व्यवस्था गर्ने गरी ऐनबाट अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ :-
(क) ऐन कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने कार्यविधिगत विषय,
(ख) कुनै निवेदन, दरखास्त, प्रमाणपत्र वा फारामको ढाँचा निर्धारण गर्ने विषय,
(ग) प्राविधिक प्रकृतिको विषयमा मापदण्ड वा सर्त तोक्ने विषय,
(घ) आवधिक रुपमा परिर्वतन गरिरहुन पर्ने शुल्क वा दस्तुर तोक्ने विषय, र
(ङ) कुनै कार्यको लागि अधिकारी तोक्ने विषय ।

१३. **निर्देशिकामा समावेश गर्न सकिने विषय** : (१) कुनै विषयको संचालन वा प्रशासनमा एक भन्दा बढी निकाय समावेश हुने भएमा प्रत्येक निकायको कार्यसम्बन्ध निश्चित गर्न,कुनै प्राविधिक विषयमा मापदण्ड वा कार्यविधि निश्चित गर्न, काम कारबाहीमा एकरुपता कायम गर्न वा कुनै विषयमा विस्तृत ढाँचा,मापदण्ड,नर्म्स वा गुणस्तर तोक्न आवश्यक भएमा निर्देशिका बनाउन सक्ने गरी ऐनबाट अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।
(२) उपदफ (१) बमोजिम ऐनले दिएको अधिकारको सीमाभित्र रही नगरपालिकाले निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।
(३) निर्देशिकाबाट जुन निकाय वा पदाधिकारीले सो विषय संचालन वा प्रशासन गर्ने हो त्यस्तो निकाय वा पदाधिकारी र त्यसको प्रत्यक्ष सरोकारवाला बाहेक सर्वसाधारणलाई लागु हुने व्यवस्था निर्देशिकामा समावेश गर्नु हुदैन ।

१४. **कार्यविधिमा समावेश गर्न सकिने विषय** : (१) कुनै प्राविधिक विषयमा व्यवस्था गर्नु पर्ने वा विस्तृत ढाँचा वा कार्यविधि आवश्यक पर्ने वा आन्तरिक कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने विषयमा कार्यविधि बनाउन सक्ने गरी ऐनबाट अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम ऐनबाट कार्यविधि बनाउन सक्ने गरी अधिकार प्रत्यायोजन भएकोमा त्यस्तो ऐनले तोकेको सीमाको अधीनमा रही कार्यविधि बनाउन सकिनेछ ।
(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै दस्तुर तोक्ने,कोष स्थापना गर्ने, कुनै विषयलाई नियमन गर्ने, ऐनले बाध्य नगरेको वा निषेध नगरेको कुनै कार्य गर्न बाध्य गर्ने वा निषेध गर्ने जस्ता विषय कार्यविधिमा समावेश गर्नु हुदैन ।
(४) कार्यविधिबाट जुन निकाय वा पदाधिकारीले सो विषय संचालन वा प्रशासन गर्ने हो त्यस्तो निकाय वा पदाधिकारी बाहेक सर्वसाधारणलाई लागु हुने व्यवस्था कार्यविधिमा समावेश गर्नु हुदैन ।

१५. **मापदण्डमा समावेश गर्न सकिने विषय** : (१) कुनै विषयको गुण वा स्तर मापन

वा व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएमा मापदण्ड बनाउन सक्ने गरी ऐनबाट अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मापदण्ड बनाउँदा कुनै कुराको गुण, स्तर,मात्रा, तौल, उचाई वा मूल्य तोक्ने,सोको आधार काम गर्ने, एकरुपता कायम गर्ने वा व्यवस्थित गर्ने बाहेकका विषय त्यस्तो मापदण्डमा समावेश गर्नु हुदैन ।

१६. **प्रत्यायोजित विधायनको स्वीकृति** : देहायका प्रत्यायोजित विधायन देहायको निकाय,तह वा अधिकारीबाट स्वीकृतत हुनु पर्ने :-

(क) ऐनमा कुनै निकाय, तह वा अधिकारीबाट स्वीकृत हुने भनि उल्लेख भएकोमा सोही निकाय, तह वा अधिकारी, र

(ख) खण्ड (क) मा लेखिएदेखि बाहेक ऐन अन्तर्गत जारी हुने प्रत्यायोजित विधायनको हकमा नगर कार्यपालिका ।

परिच्छेद-४

१७. **ऐनको अधिलेख** : (१) प्रमाणीकरण भएका ऐनको प्रतिमध्ये एक प्रति नगरप्रमुखले राखी एक प्रति प्रदेश सरकारमा र एक प्रति नेपार सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) ऐनको प्रमाणित प्रति त्यसरी प्राप्त गर्ने प्रत्येक निकायले दर्ता नम्बर तथा पृष्ठ संख्या सहितको अभिलेख कायम गरी सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

१८. **प्रत्यायोजित विधायनको दर्ता** : (१) दफा १६ बमोजम प्रत्यायोजित विधायन स्वीकृत भएपछि त्यस्तो विधायन स्वीकृत गर्ने निकायबाट प्रमाणीकरण भई प्राप्त भएको मितिले सात दिन भित्र सम्बन्धित शाखाले कानून शाखामा दर्ता गर्न पठाउनु पर्नेछ । त्यसरी प्राप्त प्रत्यायोजित विधायन कानून शाखाले दर्ता गरी दर्ता नम्बर प्रदान गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन हुने प्रत्यायोजित विधायनको हकमा कानून शाखाले स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशनको लागि सूचना सम्पान गरी पठाउँदा त्यस्तो प्रत्यायोजित विधायनको छुट्टाछुट्टै दर्ता नम्बर कायम गरी सम्पादित सूचनामा त्यस्तो दर्ता नम्बर समेत उल्लेख गरी पठाउने छ । स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्दा त्यस्तो दर्ता नम्बर सहित प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गरिएको प्रत्यायोजित विधायनको पहिलो पृष्ठको शीरमा विधायनको प्रकृति, दर्ता नम्बर र दर्ता मिति खुलाइएको छाप लगाई कानून शाखाको सम्बन्धित अधिकृतले दस्तखत गरी एक प्रति कानून शाखामा राखी एक प्रति प्रत्यायोजित विधायन दर्ता गर्न ल्याउने सम्बन्धित शाखालाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(४) कानून शाखाले यस दफा बमोजिमको प्रत्यायोजित विधायनको दर्ता गर्ने कार्य विद्युतीय माध्यमबाट समेत गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

१९. **विधायनको प्रकाशन :** (१) ऐन वा अध्यादेश प्रमाणीकरण भएपछि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न पठाइएको ऐन वा अध्यादेश त्यसरी प्रकाशन गर्न पठाइएको दुई दिनभित्र स्थानीय तहको वेबसाइटमा राखिनेछ ।

(३) नगरकार्यपालिकाबाट जारी गरिने नियमावली स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(४) उपदफा(३) बमोजिम नियमावली बाहेक अन्य प्रत्यायोजित विधायन प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्ने भएमा वा नगर कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने गरी निर्णय गरेकोमा त्यस्तो प्रत्यायोजित विधायन नगर कार्यापालिकाबाट स्वीकृत भएपछि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम विधायनको प्रकाशन गर्दा पुस्तकको रुपमा प्रकाशन गर्नै भएमा देहायको विवरण देहाय बमोजिम खुलाउनु पर्नेछ :-

(क) पुस्तकको बाहिरी पृष्ठ (कभर पेज) पछिको पहिलो भित्री पृष्ठमा कुन मितिसम्ममा भएका संशोधन मिलाई अद्यावधिक गरिएको हो, सो व्यहोरा,

(ख) ऐन प्रकाशन गर्दा प्रत्येक ऐनको लामो नाम भन्दा अघि त्यस्तो ऐन प्रमाणीकरण भएको र स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति र त्यस्तो ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐनको नाम,प्रमाणीकरण भएको र स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति ,

(गं कुनै ऐन वा प्रत्यायोजित विधायन प्रारम्भ हुने गरी तोक्ने वा सूचना निकाल्ने व्यवस्था भएकोमा त्यस्तो सूचनाबाट तोकिएको वा सूचना प्रकाशन भएको मिति पाद टिप्पणी (फुटनोट) मा जनाउने,

(घ) अनुसूची वा त्यस्तै अन्य कुनै व्यवस्था स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी हेरफेर गर्न सक्ने वा थपघट गर्न सक्ने अधिकार प्रत्यायोजन भएकोमा सो अधिकार बमोजिम हेरफेर वा थपघट गरिएको अद्यावधिक विवरण, र

(ङ) कुनै कानूनको व्यवस्था सर्वोच्च अदालबाट अमान्य वा बदर गरिएको भएमा त्यस्तो व्यवस्था अमान्य र बदर गर्ने मुद्दाको नाम,आदेश मिति, पक्ष विपक्षको नाम, नेपाल कानून पत्रिकामा प्रकाशित भएको भए सोको वर्ष र अङक तथा निर्णय नम्बर ।

(६) कुनै विधायन वेवसाइटमा प्रकाशन गर्दा हरेक विधायनको पहिलो पृष्ठमा कुन मिति सम्म भएका संशोधन अद्यावधिक गरिएको हो, सो व्यहोरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

२०. **वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नु पर्ने** : नगर कार्यपालिकाबाट जारी गरिने आदेश,निर्देशिका,कार्यविधि वा मापदण्ड यस ऐन बमोजिम दर्ता नम्बर प्राप्त भएको मितिले सात दिन भित्र नगरपालिकाको वेबकसाइटमा,

तर यस खण्ड बमोजिमको प्रत्यायोजित विधायन स्थानीय राजपत्रमा समेत प्रकाशन हुने भएमा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि मा आफ्नो वेबसाइटमा त्यस्तो प्रत्यायोजित विधायन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

२१. **कानूनी मान्यता नपाउने** : यस ऐन बमोजिम प्रकाशन नगरिएको प्रत्यायोजित विधायनले प्रकाशन नभए सम्म कानूनी मान्यता पाउने छैन र त्यस्तो विधायन प्रकाशन नभए सम्म सर्वसाधारणको लागि लागु हुने छैन ।

२२. **प्रमाणित प्रतिको अभिलेख गरी सुरक्षित राख्ने** : (१) नगरपालिकाबाट स्वीकृत वा जारी भएका प्रत्यायोजित विधायनको प्रमाणित एक प्रति नगरप्रमुख संग राखि अन्य एक-एक प्रति सम्बन्धित शाखा र कानून शाखामा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम अभिलेख व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कानून शाखालाई अभिलेख राख्ने शाखाको रुपमा तोक्नु पर्नेछ ।

२३. **एकीकृत विवरण तयार गर्ने** : दफा २२ बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा कानून शाखाले ऐन अन्तर्गत जारी भएका प्रत्यायोजित विधायनको एकीकृत र अद्यावधिक विवरण तयार गर्नेछ ।

परिच्छेद-५
विविध

२४. **कानून मस्यौदा निर्माण उप समिति** : (१) यस ऐनको अधिनमा रही कानून मस्यौदा निर्माण गर्न एक उपसमिति रहनेछ ।

(२) उपदफा(१) बमोजिमको समितिमा विषय ज्ञान भएका नगरपालिकाका कर्मचारी मध्यबाट बरिष्ठ कर्मचारीको संयोजकत्वमा कम्तिमा ४ जनाको उपसमिति हुनेछ ।

(३) कानून शाखाबाट कानून शाखाका कर्मचारी नभएमा प्रशासन शाखाका कर्मचारी यस उपसमितिको सदस्य सचिवको रुपमा रहि कार्य गर्नेछ ।

(४) बिषयगत शाखाहरुले कानून मस्यौदाका लागि स्वीकृत गराएको अवधारणपत्र प्राप्त भए पछि विधायन समितिमा छलफलका लागि पेश गर्न यस समितिले कानून मस्यौदा तयार गर्ने छ ।

२५. **बाधा अड्चन, फुकाउ** : (१) यस ऐनको कार्यन्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा,अड्चन परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम अधिकार प्रयोग गर्दा यस ऐनको मुलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र गर्न सकिनेछ ।

२६. **खारेजी र बचाउ** : (१) यस ऐनमा भीएका व्यवस्था नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको कानून संग बाझिएन गएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुने छ ।

(२) यस ऐनमा लेखिएका कुरा यसै बमोजिम र नलेखिएका कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस अघि नगरपालिकाबाट भए गरेका कामहरु यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची -१

संख्या	नाम	पारित मिति	प्रमाणीकरण मिति	राजपत्रमा प्रकाशन मिति	सम्बन्धित शाखा	कैफियत

प्रमाणिकरण मिति :२०८१/११/०५

आज्ञाले
प्रतीत भण्डारी
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मूल्य रु.५/-