

कार्यविधि नं. २

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१-०३-०९



प्यूठान नगरपालिका

प्यूठान नगरपालिकाको कानून तर्जुमा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

प्यूठान नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

लुम्बिनी प्रदेश

प्यूठान नगरपालिकाको कानून तर्जुमा सम्बन्धी कार्यविधि , २०८१

कानून तर्जुमा सम्बन्धमा बनेको कार्यविधि

प्रस्तावना:- प्यूठान नगरपालिकाले सम्पादन गर्ने कार्यहरूलाई पारदर्शी, समयानुकूल, र कानूनसम्मत बनाउन नगरलाई आवश्यक पर्ने ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिहरू तर्जुमा सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ र प्यूठान नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा – ४ बमोजिम प्यूठान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम " प्यूठान नगरपालिकाको कानून तर्जुमा सम्बन्धी कार्यविधि , २०८१" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाले पारित गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा:
 - (क) "विधेयक समिति" भन्नाले प्यूठान नगरकार्यपालिकाको विधेयक समिति सम्झनु पर्दछ ।
 - (ख) "कार्यपालिका" भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ग) "नगर सभा" भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्दछ ।
 - (घ) "नगर प्रमुख" भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
 - (ङ) "नगर उपप्रमुख" भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
 - (च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।
 - (छ) "कानून व्यवसायी" भन्नाले मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कानूनमा स्नातकोपाधि प्राप्त नेपाल वार एसोसिएसनबाट ईजाजत प्राप्त व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।
 - (ज) "राजपत्र" भन्नाले प्यूठान नगरपालिकाले प्रकाशन गर्ने राजपत्र सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद -२

कानून तर्जुमा, मस्यौदा तयार, पारित तथा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

३. कानून तर्जुमा, मस्यौदा तथा पारित गर्ने जिम्मेवारी:(१)कानून तर्जुमा र मस्यौदा तयार गर्ने जिम्मेवारी प्यूठान नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्व तथा निर्देशनमा सम्बन्धित शाखाको हुने छ।
 - (२) कानून तर्जुमा तथा मस्यौदा पश्चात उक्त विषयमा विधेयक समितिमा दफावार छलफल हुनेछ ।
 - (३) विधेयक समितिमा दफाबार छलफल पश्चात परिमार्जन भएको मस्यौदा वा कानूनी प्रस्तावलाई सच्चाई वा त्रुटी हटाई पुनः विधेयक समितिमा विधेयक समितिको सदस्य सचिवले पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (४) उपनियम (३) बमोजिम पुनः पेश भएको कानून विधेयक समितिबाट पारित गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५)नगर कार्यपालिकामा पेश भएको कानूनमा परिमार्जन वा सुधार गर्नका लागि पुनः फिर्ता पठाउन सकिनेछ । उक्त कानूनमा कार्यपालिका सहमत भएमा वा चित्त बुझेमा ऐन भए पारित गरी नगरसभामा पेश गर्ने र नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि भएमा स्वीकृत गरी नगरप्रमुखले प्रमाणीकरण गरी राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(६) नगरसभामा पेश भएको ऐन नगरसभाबाट पारित भएपश्चात नगर प्रमुखले प्रमाणीकरण गरी राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

आवश्यकता पहिचान तथा मस्यौदा तयार सम्बन्धी व्यवस्था

४. कानूनको आवश्यकता पहिचानः(१) नगरपालिकाले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्ने क्रममा नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, विधेयक समिति, कार्यपालिका, नगरसभा, नगरबासी, संघ र प्रदेशबाट प्राप्त माग, सुझाव र पृष्ठपोषणका आधारमा कानूनको तर्जुमाको आवश्यकता पहिचान गरिनेछ ।
५. कानूनको मस्यौदा तर्जुमा सम्बन्धी व्यवस्थाः(१) नियम ४ बमोजिम कानूनको आवश्यकता पहिचान पश्चात कानूनको तर्जुमा गर्दा नेपाल सरकार संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाट प्राप्त नमूना कानून, सो सम्बन्धमा संघ र प्रदेश सरकारले वनाएका कानून, अन्य स्थानीय तहले वनाएका कानून, नगरको आवश्यकता, नागरिकहरुको माग समेतलाई अध्ययन गरी र पृष्ठपोषण लिई नियम ६ मा व्यवस्था भएको समितिद्वारा कानूनको मस्यौदा तयार गरिनेछ ।
 - (२) कानूनी ढाँचा प्रदान गर्ने, अनुशाङ्गिक व्यवस्था मिलाउने, शुद्धाशुद्धी मिलाउने काम समेत यसै भित्र पर्नेछ ।
 - (३) कानून तर्जुमा गर्दा नगरपालिकाभित्र वा बाहिरका ईजाजतपत्र कानून व्यवसायी (अधिवक्ता) हरुको सहायता लिन सकिनेछ ।

परिच्छेद - ४

समिती सम्बन्धि व्यवस्था

६. कानून तर्जुमा तथा मस्यौदा समितिः(१) प्यूठान नगरकार्यपालिकामा देहाय बमोजिमको कानून तर्जुमा तथा मस्यौदा समिति रहनेछ ।

देहाय

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक

(ख) सूचना प्रविधि अधिकृत – सदस्य

(ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख – सदस्य

(घ) प्रशासन शाखा प्रमुख – सदस्य

(ङ) कानून शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

- (२) कानून शाखा प्रमुखको दरबन्दी नभएमा वा पदपूर्ती नभएको अवस्थामा प्रशासन शाखा प्रमुखले सदस्य सचिवको काम गर्नेछ ।

- (३) जुन विषयगत शाखा सँग सम्बन्धित कानून तर्जुमा गरिनेछ उक्त शाखा प्रमुखलाई आमन्त्रण गरिनेछ ।
(४) कानून व्यवसायीलाई आवश्यकता बमोजिम आमन्त्रण गरिनेछ ।

७. समितिको कार्यसंचालनः

- (१) कार्यालय समयभन्दा अघि पछि काम गर्न सकिने:- कार्यालय समयमा सेवाग्राहीको चाप बढी भएमा कानून तर्जुमा र मस्यौदा सम्बन्धि काम बिहान, बेलुका अतिरिक्त समयमा वा विदाको दिनहरुमा समेत गर्न सकिनेछ ।
(२) बिहान/बेलुका वा विदाको दिनमा काम गर्दा कानून बमोजिम बैठक भत्ता तथा खाना खाजाको सुविधा नियमानुसार प्रदान गरिनेछ ।
८. आर्थिक प्रशासन शाखाको परामर्श लिनुपर्ने: (१) कुनै कानून कार्यान्वयन गर्न बजेटको आवश्यकता पर्ने भएमा आर्थिक प्रशासन शाखाको परामर्श लिनुपर्नेछ ।
९. बजेट व्यवस्था: (१) कानून तर्जुमा तथा मस्यौदा समितिको कार्यसञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने बजेट व्यवस्थापन नगरसभाले गर्नेछ ।
१०. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यबिधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा प्यूठान नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले सो बाधा अड्काउ फुकाउनको लागि आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।
११. बचाउ: प्यूठान नगरपालिकामा यस अघि तर्जुमा भएका कानूनहरु तर्जुमा सम्बन्धी काम कारवाही यसै कार्यबिधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।