

प्रदेश नं. २ को प्रदेश समन्वय परिषद्को बैठक सञ्चालन कार्यविधि,

२०७५

प्रस्तावना : प्रदेश र स्थानीय तहको योजना तर्जुमा, नीतिगत साझेदारी, साझा अधिकार सूचिको प्रयोगमा एकरूपता, प्राकृतिक श्रोत साधनको उपयोग र वाँडफाँडमा समन्वय गर्न, प्रदेशको समग्र सम्वृद्धिमा विकास साझेदारी गर्न, परिषद्को सुव्यवस्था कायम गर्ने लगायत तत्समन्वन्धी कार्य नियमित र व्यवस्थित गर्न प्रदेश समन्वय परिषद्को बैठक सञ्चालन कार्यविधि वनाउन आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०५ उपदफा (५) बमोजिम प्रदेश समन्वय परिषद्को मिति २०७५।०५।१९ मा बसेको यो पहिलो बैठकले यो कार्यविधि पारित गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम प्रदेश नं. २ को प्रदेश समन्वय परिषद्को बैठक सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-
 - (क) “**बैठक**” भन्नाले ले प्रदेश समन्वय परिषद्को बैठक सम्झनुपर्छ ।
 - (ख) “**मुख्यमन्त्री**” भन्नाले प्रदेश नं २ को मुख्यमन्त्री तथा परिषद्को संयोजक सम्झनुपर्छ ।
 - (ग) “**सचिव**” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०५ को उपदफा (२) को देहाय (छ) को सचिवलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले सचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा सचिवको रुपमा काम गर्न प्रमुख सचिवले तोकेको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सचिव वा वरिष्ठ अधिकृत कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ ।
 - (घ) “**परिषद्**” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०५ को उपदफा (२) बमोजिमको प्रदेश समन्वय परिषद् सम्झनुपर्छ ।
 - (ङ) “**कार्यालय**” भन्नाले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (च) “**सदस्य**” भन्नाले परिषद्का पदाधिकारी वा आमन्त्रित सदस्य समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (छ) “**विज्ञ**” भन्नाले परिषद्द्वारा बैठकमा आमन्त्रित विज्ञलाई सम्झनुपर्छ ।
३. **परिषद्को बैठक**: (१) परिषद्को बैठक वर्षको कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।
(२) प्रदेश र स्थानीय निकाय बीच कुनै विषयमा समन्वय गर्नका लागि एक पटक भन्दा थप बैठक बस्न आवश्यक देखि मुख्यमन्त्रीले बैठक बोलाउन निर्देशन

गरेमा वा परिषद्का कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यहरूले बैठक आव्हान गर्न मुख्यमन्त्रीसंग अनुरोध गरेमा १ वर्षमा १ पटक भन्दा बढी पटक पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।

- (३) मुख्यमन्त्रीको निर्देशनमा सचिवले बैठक आव्हान गर्नेछ ।
- (४) सचिवले बैठकको आव्हान गर्दा बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकमा छलफल हुने मुख्य मुख्य विषयहरू बैठक हुने मिति भन्दा कम्तीमा १ साता अगाबै सबै सदस्यहरूलाई सूचना गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको सूचना प्राप्त भए पछि तोकिएको मिति, समय र स्थानमा संचालन हुने बैठकमा उपस्थित हुनु सवै सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

४. **पदाधिकारीहरूको उपस्थिति र बस्ने क्रमशः** (१) बैठकमा असन ग्रहण गर्नु अघि प्रत्येक सदस्यले बैठक कक्ष बाहिर राखिरहेको पुस्तिकामा उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।

- (२) प्रत्येक सदस्यले मुख्य मन्त्रीद्वारा निर्देशन गरी निर्धारण गरिएको क्रम र स्थानमा आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।
- (३) अपाङ्गता भएका सदस्यको हकमा मुख्यमन्त्रीले निश्चित स्थान र क्रम तोकौं निजको साथमा एक जना सहयोगी समेतलाई बस्ने अनुमति दिन सक्नेछ ।
- (४) परिषद्का पदाधिकारीहरू वाहेक अन्य आमन्त्रित सदस्यहरूलाई मुख्यमन्त्रीले निर्धारित क्रम र स्थानमा बस्ने अनुमति दिनेछ ।
- (५) परिषद्द्वारा आमन्त्रित विज्ञ, कार्यपत्र प्रस्तोता, टिप्पणीकर्तालाई बस्नका लागि अलग्गै व्यवस्था गर्न सकिने छ ।

५. **बैठकको अध्यक्षता:** (१) बैठकको अध्यक्षता मुख्यमन्त्रीले गर्नेछ ।

- (२) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठक बसेमा परिषद्को सदस्यको रूपमा रहेको बरिष्ठ मन्त्रीले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

६. **बैठकको गणपूरक संख्या:** (१) प्रदेश समन्वय परिषदमा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम गणपूरक संख्या नपुगेमा संयोजकले भोलिपल्टको लागि अर्को बैठक आव्हान गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम आव्हान गरेको बैठकमा गणपूरक संख्या नपुगेमा दुई महिनाभित्र बैठक बस्ने गरी दफा (३) बमोजिम पुनः बैठक आव्हान गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम पुनः आव्हान गर्दा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितिमा बैठक बस्नेछ ।

७. **बैठकमा पदाधिकारी र आमन्त्रित सदस्यले पालना गर्नुपर्ने कुराहरू बैठकमा उपस्थित सदस्यले देहायका कुराहरू पालना गर्नुपर्नेछ :**

- (क) बैठक कक्षमा मुख्यमन्त्री प्रवेश गर्दा सबै सदस्यले सम्मान प्रकट गर्न उठनुपर्ने,
- (ख) मुख्यमन्त्रीले बैठक समक्ष सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आशन ग्रहण गर्नुपर्ने,
- (ग) मुख्यमन्त्रीको ध्यानाकर्षण गर्नको निमित्त उठनुपर्ने र मुख्यमन्त्रीले बोल्न दिएपछि वा ईशारा गरेपछि मात्र बोल्नु पर्ने,
- (घ) बैठकमा बोल्न चाहनेले मुख्यमन्त्रीको अनुमति लिएर मात्र बोल्नुपर्ने,
- (ङ) बैठकमा बोल्ने सदस्यले बोल्दा मुख्यमन्त्रीलाई सम्बोधन गरेर बोल्नु पर्ने र मुख्य मन्त्रीले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक उभिएर बोल्नुपर्ने,
- (च) मुख्यमन्त्रीको आशन र बोलिरहेको सदस्यको बीचबाट हिडन र मुख्यमन्त्रीको आसनतर्फ पिठ्युँ फर्काएर बस्न नहुने ।
- (छ) संविधान र कानून वमोजिमको उत्तरदायित्व पालना गर्नुपर्ने ।
- (ज) अन्य मानवीय शिष्टाचार पालना गर्नुपर्ने ।

८. छलफलमा भाग लिने सदस्यले गर्न नहुने कुराहरु बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने र सदस्यले देहायका कुराहरु गर्नु हुदैन :

- (क) कुनै सदस्यले बैठकमा बोलिरहेको समयमा अशान्ति, बैठकको मर्यादा भंग वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्न नहुने,
- (ख) मुख्यमन्त्रीको आचरण र निर्णयको आलोचना गर्न नहुने,
- (ग) कसैलाई व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन नहुने,
- (घ) अशिष्ट, अशिल, अपमानजनक वा आपत्तिजनक शब्द बोल्न नहुने,
- (ङ) बोल्न पाउने अधिकारलाई बैठकको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्न नहुने,

९. छलफल गर्न निषेध गरिएका विषयहरु : देहायका विषयमा प्रदेश समन्वय परिषद्को कुनै बैठकमा छलफल गर्न पाइने छैन:

- (क) संविधान वा प्रचलित कानूनबाट निषेध गरिएको विषय,
- (ख) कानूनी रुपमा गोप्य रहने कुरा,
- (ग) कुनै विषय प्रकाशन गर्दा राष्ट्रियहित विपरित हुने कार्य,
- (घ) कार्यपालिकाको कुनै समितिको निर्णयको आलोचना गरिएका विषय,
- (ङ.) सभाको छलफलद्वारा स्पष्ट भइसकेको विषय,
- (च) संघीय र प्रदेश सभामा छलफलमा रहेका विषय,
- (छ) कुनै अदालतमा बिचाराधीन रहेका विषय,
- (ज) प्रदेश सभाले गोप्य राख्ने भनिएको विषय,
- (झ) अपराधको अनुसन्धान, तहकिकात तथा अभियोजनमा प्रत्यक्ष असर पार्ने विषय,
- (ञ) विभिन्न जातजाति वा सम्प्रदायबीचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष खलल पार्ने विषय,
- (ट) वैयक्तिक गोपनियताका विषय,

- (ठ) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रचारको लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थाको नाम आदि भएको विषय,
- (ड) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित भएको न्यायिक वा त्यसको पदाधिकारी, प्रचलित कानून बमोजिम जाँचबुझ गर्न, सुझाव दिन वा प्रतिवेदन पेश गर्न गठित आयोग वा समितिमा विचारधीन रहेको विषय,
- (ढ) ऐतिहासिक तथ्य वा कानूनको व्याख्या सम्बन्धी विषय,
- (ण) गैर सरकारी व्यक्तिको कुनै वक्तव्य सत्य हो वा होइन भन्ने विषय,
- (त) कार्यपालिकाको कुनै निर्णय वा कुनै कारवाही सम्बन्धी विषयमा छलफल गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, अखण्डता वा कूटनीतिक सम्बन्ध जस्ता संवेदनशील विषयहरूमा आँच आउन सक्ने भनी कार्यपालिकाबाट प्रमाणित गरिएको विषय।

१०. **बैठकमा सुव्यवस्था कायम राख्न मुख्यमन्त्रीको विशेषाधिकार:** (१) बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने वा दफा ६ र ७ मा उल्लिखित कुनै कुराहरू उल्लंघन गर्ने सदस्यलाई मुख्यमन्त्रीले निजको व्यवहार नियन्त्रण गर्न चेतावनी दिन सक्नेछ । मुख्यमन्त्रीबाट त्यस्तो चेतावनी पाएपछि सम्बन्धित सदस्यले आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिएको आदेश पालन नगर्ने सदस्यलाई मुख्यमन्त्रीले बैठक कक्षबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ । सो आदेश पाएपछि त्यस्तो सदस्य तुरुन्त बैठक कक्ष बाहिर जानुपर्नेछ र अटेर गरे मुख्यमन्त्रीले बल प्रयोग गर्न आदेश दिनेछ र सो दिनको बाँकी अवधिसम्म बैठकमा निज उपस्थित हुन पाउने छैन ।

(३) बैठक स्थल र बैठक स्थलको हातामा सुव्यवस्था कायम गर्ने तथा प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार मुख्यमन्त्रीलाई हुनेछ । सो प्रयोजनका लागि मुख्यमन्त्रीले दिएको आदेश पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

११. **कारवाही फिर्ता हुन सक्ने :**

यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निष्काशित वा कारवाहीमा परेको सदस्यले चित्त बुझ्दो सफाई पेश गरेमा वा आफ्नो भूल स्वीकार गरी माफी मागेमा संयोजकले बैठकको राय बुझी त्यस्तो सदस्यलाई माफी दिई कारवाही फिर्ता लिन सक्नेछ ।

१२. **प्रस्ताव, छलफल र निर्णय गर्ने तरिका:** (१) मुख्यमन्त्रीको निर्देशनमा सचिवले बैठकमा छलफल हुने विषयको प्रस्ताव तयार पारी पेश गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) उल्लिखित प्रस्तावका अतिरिक्त, सचिव वा विज्ञद्वारा कार्यपत्र पेश गर्न मुख्यमन्त्रीले निर्देशन दिन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका कार्यपत्र पेश गर्दा कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता, टिप्पणीकर्ता र अन्य सहयोगीहरूलाई नियमानुसारको भत्ता दिइनेछ ।

१३. **नियमापत्ति:** (१) बैठकमा तत्काल विचाराधिन रहेको कुनै कुरामा कुनै सदस्यलाई यस कार्य विधिको कुनै दफाको उल्लंघन भएको छ भन्ने लागेमा जुन दफा उल्लंघन

भएको हो सो खुलाई नियमापत्ति उठाउन सक्नेछ । नियमापत्ति उठाउने सदस्यले मुख्यमन्त्रीबाट स्वीकृत सूचक अभिव्यक्ति वा ईशारा पाएपछि त्यस्तो विचारधीन कुरामा बोलिरेहेको सदस्यले बोल्न बन्द गर्नुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम नियमापत्ति उठाउने सदस्यले आफ्नो कुरा र आधार स्पष्ट गरी नियमापत्ति सम्बन्धि कुरा मात्र बोल्न पाउनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम नियमापत्ति सम्बन्धि कुरा बोलि सकेपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम बैठकमा उठाइएको नियमापत्तिको सम्बन्धमा मुख्यमन्त्रीको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१४. **सदस्यको स्थान रिक्त रहेको अवस्थामा सभाको कार्य सञ्चालन :**

सभाको कुनै सदस्यको स्थान रिक्त रहेको अवस्थामा समेत सभाले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ र सभाको कारबाहीमा भाग लिन नपाउने कुनै व्यक्तिले भाग लिएको कुरा पछि पत्ता लागेमा प्रचलित कानून विपरित बाहेकको कार्य अमान्य हुने छैन ।

१५. **बैठकको अभिलेख राख्ने :** (१) परिषद्को बैठक र यसको निर्णय तथा काम कारबाहीको अभिलेख परिषद्को सचिवले व्यवस्थित र सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

- (२) बैठकको निर्णयको सक्कल संयोजकको आदेश बिना बाहिर लैजान वा प्रकाशन गर्न हुँदैन ।

१६. **निर्णय प्रमाणित गर्ने :** (१) सभाको बैठकले गरेका निर्णय संयोजकले प्रमाणित गर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय सुरक्षित राख्ने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मेवारी परिषद्को सचिवलाई हुनेछ ।

१७. **बैठकमा सहभागीहरूलाई दिईने सुविधा:** (१) बैठकमा उपस्थित सहभागीहरूलाई बैठकमा आउँदा जाँदा दैनिक भ्रमणभत्ता र नियमानुसारको अन्य भत्ता सहभागी कार्यरत निकायवाटै लिनुपर्नेछ ।

- (२) बैठक भएका दिनको खाना, खाजाको खर्च र मसलन्द सामानको व्यवस्थापन कार्यालयले गर्नेछ ।

१८. **यसै कार्यविधि बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरूमा यसै कार्यविधि बमोजिम र यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयका सम्बन्धमा मुख्यमन्त्रीले निर्देशन गरे बमोजिम कार्यालयले आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।

१९. **बाधा अडकाउ फुकाउने:** यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्दा कुनै बाधा अडकाउ परेमा मुख्यमन्त्रीले मन्त्रिपरिषद्को परामर्श लिई त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।
