

ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་འདུ་སྐྱོད་ལམ་ལུགས།

**PROTOCOL FOR
LOCAL GOVERNMENT PROCEEDINGS**



ས་གནས་གཞུང་སྐྱོང་ལས་ཁུངས།

ནང་མི་དང་སོལ་འཛིན་ལྷན་ཁུངས།

**Department of Local Governance
Ministry of Home & Cultural Affairs**

First edition: 2020
Second edition: 2021

Department of Local Governance
Ministry of Home & Cultural Affairs, Thimphu
Website: www.dlg.mohca.gov.bt
Email: dlg@mohca.gov.bt
PABX: 338981/334512

Supported by HELVETAS Swiss Intercooperation



ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་བྱ་སྤྱོད་ལམ་ལུགས།

**PROTOCOL FOR
LOCAL GOVERNMENT PROCEEDINGS**



ས་གནས་གཞུང་སྐྱོང་ལས་ཁུངས།
ནང་སྲིད་དང་སྲོལ་འཛིན་ལྷན་ཁག

**Department of Local Governance
Ministry of Home & Cultural Affairs**

FOREWORD

This protocol has been developed in 2020 to guide the Local Governments (LGs) and their administrations in effectively conducting LG Sessions. It is prepared based on the relevant provisions of the LG Act 2009 and the LG Rules and Regulations 2012 (LGRR). It was piloted for one year in the LG to understand the practical implementation and was accordingly revised in 2021.

It is important that the LG businesses are conducted within the letter and the spirit of the legislation in force. The essential steps or processes required for collection of agenda points, conducting meeting and implementing the decisions of the LG sessions are highlighted in the document for easy references by members and officials.

The Department of Local Governance will review the protocol in consultation with the LGs.



(Kado Zangpo)


Director

སྒྲིབ་བརྗོད།

བྱ་སྐོའི་ལམ་ལུགས་འདི་ ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་ཚུ་ དོན་སྦྱོར་ཅན་སྤེལ་གོ་
 འདྲེན་འཐབ་ཚུགས་ནིའི་དོན་ལུ་ སྤྱི་ལོ་ ༢༠༢༠ ལུ་སྤྲོལ་བཀོད་འབད་ཡོད་པ་དང་ དེ་ལང་
 ས་གནས་གཞུང་གི་བཅའ་ཁྲིམས་ ༢༠༠༩ ཅན་མ་དང་ དེའི་བཅའ་ཡིག་དང་སྤྲོལ་བཀོད་
 ༢༠༡༢ ཅན་མའི་འབྲེལ་ཡོད་དོན་ཚན་ཚུ་ལུ་ གཞི་བཞག་སྟེ་བཟོ་ཡོད་པ་ཨིན། ལམ་
 ལུགས་འདི་ ས་གནས་གཞུང་ཚུའི་ནང་ ལག་ལེན་དངོས་སུ་འཐབ་པའི་སྐབས་ གདོང་
 ལེན་ཚུ་ཉ་གོ་ནིའི་དོན་ལུ་ ལོ་ངོ་གཅིག་གི་རིང་ མོ་བཟབ་འབད་བའི་ཤུལ་ དེ་དང་འཁྲིལ་
 སྤྱི་ལོ་ ༢༠༢༡ ནང་ བསྐྱར་ཞིབ་འབད་ཡོད་པ་ཨིན།

ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་ཚུ་ ད་ལྟོ་ལག་ལེན་འཐབ་བཞིན་ཡོད་པའི་ ཁྲིམས་
 ལུགས་ཚུའི་ དགོངས་དོན་ཚུ་དང་འཁྲིལ་འགོ་འདྲེན་འཐབ་དགོཔ་ཁག་ཆེ། དེ་བཞིན་
 ལམ་ལུགས་འདི་ནང་ ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་གྱི་དོན་ལུ་ གོ་སྤོལ་བཟུ་སྤྲོལ་
 ཞལ་འཛོམས་འགོ་འདྲེན་དང་ རིམ་སྤྲོལ་ དེ་ལས་ གོ་སྤོལ་བཟུ་རྒྱུ་འབད་ཐངས་ཚུ་
 ཐད་ཀར་ ས་གནས་གཞུང་གི་འཐུས་མི་དང་ འགོ་དཔོན་ཚུའི་རྒྱབ་རྟེན་གྱི་དོན་ལུ་འཁོད་
 དེ་ཡོད་པ་ཨིན།

ས་གནས་གཞུང་སྐྱོང་ལས་ཁུངས་ཀྱིས་ ལམ་ལུགས་འདི་ ས་གནས་གཞུང་ཚུ་དང་གོ་སྤོལ་
 བསྐྱར་ཐོག་ བསྐྱར་ཞིབ་འབད་འོང་བཟུ་ཞུ་ནི་ཨིན།


 ། དཀར་མདོ་ག་བཟང་པོ། །
 མདོ་ཚེན།

CONTENTS

CHAPTER ONE: Scope and Purpose	4
Scope and Purpose	4
CHAPTER TWO: Constitution of Local Government	5
Procedures for taking Oath or Affirmation of Office for newly elected LG members	5
Local Government Proceedings.....	8
CHAPTER THREE: Pre-Session	10
Notification calling for submission of agenda	10
Call for Chiwog/Demkhong Zomdu	10
Agenda Submission	13
Matters for exclusion from Agenda	16
Role of LG agenda finalization committee	16
Responsibilities of agenda finalization committee	19
Power of review	20
Distribution of finalized agenda.....	20
Types of observers and code of conduct	20

དཀར་ཆག

ཤོག་གྲངས།

ལེའུ་༡ པ། རྩེ་ཚད་དང་དགོས་པ།.....༤

རྩེ་ཚད་དང་དགོས་པ།.....༤

ལེའུ་༢ པ། ས་གནས་གཞུང་གཞི་བཙུགས།.....༥

ས་གནས་གཞུང་གི་འཕུས་མི་གསར་པ་བཙག་འཕུ་གྲུབ་མི་ཚུའི་ ཤོ་གནས་ཀྱི་དམ་བཅའ་མ་ རོས་

ལེན་གྱི་བྱ་སྐོའི་རིམ་པ།.....༥

ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་གྱི་བྱ་སྐོ།.....༥

ལེའུ་༣ པ། ལྷ་ཤོང་ཚོགས་རིམ།.....༡༠

གོས་གཞི་ཕུལ་ནི་དོན་ལུ་ རྩེ་བསྐྱགས་གཏང་ནི།.....༡༠

སྤྱི་འོག་འདེམས་ཁོངས་འཛོམས་འདུའི་བརྗོད་བསྐྱེལ།༡༠

གོས་གཞི་ཕུལ་ནི།.....༡༣

གོས་གཞི་གི་གྲལ་ལས་གནད་དོན་ཕྱིར་བཏོན།༡༤

གོས་གཞི་མཐའ་དབྱེད་ཚོགས་ཚུང་གི་འགན་ཁུར།༡༤

གོས་གཞི་མཐའ་དབྱེད་ཚོགས་ཚུང་གི་ཁག་འགན།༡༤

བསྐྱར་ཞིབ་ཀྱི་དབང་ཚད།༢༠

མཐའ་དབྱེད་གོས་གཞི་བཀའ་ནི།.....༢༠

ལྷ་རྟོག་པའི་དབྱེ་ཁག་དང་ཀུན་སྤྱོད་རྣམས་གཞག།.....༢༠

CHAPTER FOUR: During the Session	24
Categories of LG sessions.....	24
Closed-door session	25
Quorum for conducting session	26
Seating Arrangement.....	26
General code of conduct of members in LG session	26
Order of business for Dzongkhag Tshogdu session.....	27
Order of business for Gewog Tshogde session	28
Order of business for Thromde Tshogde session	30
Moving a motion	31
Question hour.....	31
Voting process	32
Recording a dissension	33
Resolution adoption process	33
 CHAPTER FIVE: Post Session	 34
Distribution of resolutions	34
Follow-up on resolutions	34
Amendments and Interpretation	35

ལེའུ་༤ པ། ཚོགས་རིམ་གྱི་སྐབས། ༢༤

ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་ཚུའི་དབྱེ་ལག་..... ༢༤

གསང་བའི་ཚོགས་རིམ།..... ༢༥

ཚོགས་རིམ་གྱི་ཚོགས་གངས།..... ༢༩

བཞུགས་རིམ།..... ༢༩

ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་སྐབས་ འཇུག་མི་ཚུའི་སྤྱིར་བཏང་ཀྱུན་སྲོད་ཚམ་གཞག ༢༩

རྫོང་ལག་ཚོགས་འདུའི་ཚོགས་རིམ་གྱི་བྱ་སྤྲོད་རིམ་པ།..... ༢༧

གཤམ་འོག་ཚོགས་སྡེའི་ཚོགས་རིམ་གྱི་བྱ་སྤྲོད་རིམ་པ།..... ༢༩

ཁོམ་སྡེ་ཚོགས་སྡེའི་ཚོགས་རིམ་གྱི་བྱ་སྤྲོད་རིམ་པ།..... ༣༠

གོས་དོན་སྲུལ་བངས།..... ༣༡

དི་བཀོད་དུས་ཚོད།..... ༣༡

ཚོགས་ཀྱི་བསྐྱུར་ལེ་བྱ་རིམ།..... ༣༢

བ་དད་ཀྱི་བསམ་འཆར་ཐོ་བཀོད།..... ༣༣

གོས་ཚོད་ཆ་འཇོག་གི་བྱ་རིམ། ༣༣

ལེའུ་༥ པ། ཚོགས་རིམ་གྱི་ལུལ་མ།..... ༣༤

གོས་ཚོད་བཀའ་སྲུལ།..... ༣༤

གོས་ཚོད་ དང་ལེན་རྗེས་ཞིབ།..... ༣༤

འཕྲི་སློན་དང་དོན་འགྲེལ།..... ༣༥

Annexure I: Notification sample including.....	36
Annexure II: Agenda submission format (with examples)	36
Annexure III: Seating arrangement for opening session of Dzongkhag Tshogdu	37
Annexure IV: Seating arrangement for Dzongkhag Tshogdu session	38
Annexure V: Seating arrangement for Gewog Tshogde session	39
Annexure VI: Seating arrangement for Thromde Tshogde session	40
Annexure VII: Resolution Format (Example)	41
Annexure VIII: Resolution follow-up format	41
Annexure IX: Tips for Chairpersons.....	42

ལྟན་ལྡན་གསུང་། ཕ། ལྷན་པ་བསྐྱེད་ཀྱི་དཔེ་ཚོད་..... ༢༩

ལྟན་ལྡན་གསུང་། བ། ལྟན་པའི་སྤྱུལ་ཐངས་ཀྱི་རྒྱུག་བཀོད།..... ༢༩

ལྟན་ལྡན་གསུང་། ན། རྫོང་ཐག་ཚོགས་འདུའི་འཕོ་འབྱེད་ཚོགས་འིམ་གྱི་བཞུགས་འཇམ།..... ༢༧

ལྟན་ལྡན་གསུང་། ང། རྫོང་ཐག་ཚོགས་འདུའི་ཚོགས་འིམ་གྱི་བཞུགས་འཇམ།..... ༢༤

ལྟན་ལྡན་གསུང་། ཅ། སྐད་འོག་ཚོགས་སྡེའི་ཚོགས་འིམ་གྱི་བཞུགས་འཇམ།..... ༢༧

ལྟན་ལྡན་གསུང་། ཆ། ལྟན་སྡེ་ཚོགས་སྡེའི་ཚོགས་འིམ་གྱི་བཞུགས་འཇམ།..... ༤༠

ལྟན་ལྡན་གསུང་། ཇ། ལྟན་ཚོད་ཀྱི་རྒྱུག་བཀོད།..... ༤༡

ལྟན་ལྡན་གསུང་། ཉ། དང་ལེན་སྣོན་ལྟེན་རྒྱུག་བཀོད།..... ༤༡

ལྟན་ལྡན་གསུང་། ཏ། ལྟན་འཛིན་གྱི་དོན་ལུ་ལམ་ལྟོན།..... ༤༢

Guiding Principles for LGs

Article 22 of the Constitution and the LG Act prescribe guiding principles that should be applied and observed by the LGs.

A. Principles for LGs

1. **Identity, unity and harmony:** The LGs shall always strive to maintain a common national identity, unity, and harmony and shared commitment to achieving a distinctive Bhutanese path of local governance.
2. **Stability:** The stability at the LG level shall ensure the stability of the country.
3. **Sustainability:** The effective functioning of the LG institutions shall contribute towards the financial, economic, environmental and cultural sustainability at the LGs.
4. **Inclusive participation:** Inclusive participation shall be at the centre of a democratic and decentralized system of governance as it brings opportunities for citizens to engage in and influence community development and decision-making processes of the LGs.

ས་གནས་གཞུང་ཚུ་གི་ལམ་སྟོན་གཞི་ཅན།

ས་གནས་གཞུང་ཚུ་གིས་གནས་དགོ་པའི་ལམ་སྟོན་གཞི་ཅན་ཚུ་ འབྲུག་གི་ཅ་ཁྲིམས་ཆེན་ མོའི་ཅ་ཚན་༢༩ པ་དང་ ས་གནས་གཞུང་གི་བཅའ་ཁྲིམས་ནང་འཁོད་དེ་ཡོད།

༡༽ ས་གནས་གཞུང་ཚུ་གི་ལམ་སྟོན་གཞི་ཅན།

༡༽ རོ་རྟགས་ གཅིག་འབྲེལ་དང་གཅིག་མཐུན། ས་གནས་གཞུང་གིས་ ཏུས་ རྒྱུ་བྱ་ སྤྱི་མཐུན་རྒྱལ་ཡོངས་རོ་རྟགས་དང་གཅིག་མཐུན་ ཞི་བདེ་དང་ ལུང་བྱ་འཕགས་པའི་འབྲུག་ལུགས་ཀྱི་ ས་གནས་གཞུང་སྐྱོང་ཐབས་ལམ་ དང་ དམིགས་གཏང་ཚུ་ གྲུབ་ཐབས་ལུ་བརྩོན་དགོ།

༢༽ ཅ་བརྟན། ས་གནས་གཞུང་སྤྱིང་སྤྱིང་སྤེལ་ཡོད་པ་ཅིན་ རྒྱལ་ཁབ་ཅ་བརྟན་སྤེ་ གནས་ཚུགས།

༣༽ ཡུན་བརྟན། འཛོན་ཐངས་ཅན་གྱི་ས་གནས་གཞུང་གི་གཙུག་སྤེ་ཚུ་གིས་ ས་ གནས་གཞུང་ནང་ དཔུལ་འབྲེལ་དང་དཔལ་འབྱོར་ དེ་ལས་ ལམ་སྟོན་དང་ རང་བཞིན་གནས་སྤངས་ཚུ་ཡུན་བརྟན་གནས་ཐབས་ལུ་ སན་གྲོགས་འབད་ འོང།

༤༽ ཀུན་ཚང་གྲུལ་གཏོགས། ས་གནས་གཞུང་ནང་ དམངས་གཙོ་དང་དབང་ཚད་ ཕྱིར་སྤེལ་གྱི་གཞུང་སྐྱོང་ལམ་ལུགས་ལྟར་ མི་སྤེ་གོང་འཕེལ་དང་ གྲོས་ཐག་ གཅན་ཞིའི་རིམ་ལུགས་ནང་ མི་སེར་གྱིས་གྲུལ་འཛུལ་དང་ཤན་ལུགས་འབད་ ཞི་གོ་སྐབས་སྟོན་ཞིའི་དོན་ལུ་ ཀུན་ཚང་གྲུལ་གཏོགས་འདི་ གཙོ་ཅན་སྤེ་ ཕྱིས་དགོ།

5. **Non-partisanship:** Non-partisanship shall be a fundamental principle for local governance, and the LGs shall respect and subscribe to the apolitical nature of public service. Decentralized local governance shall embrace and respond to the needs of all citizens and shall not consider political affiliations.
6. **Transparency:** Transparency shall be at the core of any decision-making process and their enforcement shall be done in a manner that follows rules and regulations. Information must be made freely available to the public.
7. **Accountability:** Inter-governmental relations shall be characterized by vertical and horizontal accountability linkages that are clear, transparent and cost-effective. This is necessary to foster mutual accountability at all levels, especially considering that both central and local governments have the common goal of serving and uplifting the well-being of the people.
8. **Responsiveness:** LGs shall strive to be responsive to the needs of citizen and deliver quality services.
9. **Responsibility:** LGs members, as an elected member shall strive to do the right thing, do more with less resources, and benchmark themselves with the best.

༥༽ **ཕྱོགས་གཞུང་མེད་པ།** ས་གནས་གཞུང་སྐྱོང་གི་གཞི་ཅུ་གཙུག་ཅན་ཅིག་ ཕྱོགས་གཞུང་མེད་པ་འདི་ཡིན། དེ་ཡང་ ས་གནས་གཞུང་གི་ མི་མང་ཞབས་ཏྲོག་འདི་ སྲིད་དོན་ལས་ཐ་དད་ཡིན་པའི་ ལྷན་བཀུར་དང་ དང་ལེན་འབད་དགོ། དབང་ཚད་ཕྱིར་སྲེལ་གྱི་ས་གནས་གཞུང་སྐྱོང་གིས་ མི་སེར་གྱི་དགོས་མཁོ་ཚུ་ དང་དུ་སྒྲངས་ཏེ་ངོས་ལེན་འབད་ནི་དང་ སྲིད་འབྲེལ་གྱི་དབང་དུ་ཐལ་མི་རུང།

༦༽ **དངས་གསལ།** གོས་ཐག་གཅད་པའི་བྱ་རིམ་ག་ཅི་བརྩམ་ནང་ཡིན་ཅུང་དངས་གསལ་འདི་གཙུག་ལོག་གནས་དགོས་དང་ བཅའ་ཡིག་དང་ སྤྱི་གསལ་གཞི་ཐོག་ལས་བསྟར་སྦྱོང་འབད་དགོ། བརྟེན་འདི་ཡང་ མི་སེར་ཚུ་ལུ་ འཇམ་ཏྲང་ཏྲོ་སྤེ་ཐོབ་ཚུགས་པ་བཟོ་དགོ།

༧༽ **འགན་འཁུན།** གཞུང་ཚུ་གི་བར་གྱི་མཐུན་འབྲེལ་འདི་ གསལ་ཏྲོག་ཏྲོ་དང་ དངས་གསལ་ཅན་ དེ་ལས་ རིན་ཚུང་ཁེ་སློམ་ཡོད་པའི་ གོང་འོག་དང་ཕར་ཚུར་གྱི་འགན་འཁུན་ལུ་ རག་ལེགས་པ་ཡིན། འདི་ཡང་ སུན་ཚུན་འགན་འཁུན་འདི་ གནས་ཚད་ག་ར་ནང་ གསོ་སྦྱོང་འབད་ཐབས་ལུ་ཡིན་མ་དང་ ལྷན་པར་དུ་ གཞུང་ལྷེ་བ་དང་ས་གནས་གཞུང་གཉིས་ཆ་ར་གིས་ སྤྱི་མཐུན་ལེ་དོན་འདི་ མི་སེར་བདེ་སྐྱིད་འབྱུང་ནི་དང་ ཡར་སྐྱེད་གཏང་ཐབས་ཡིན།

༨༽ **ངོས་ལེན།** ས་གནས་གཞུང་གིས་ མི་སེར་གྱི་དགོས་མཁོ་ལུ་ ག་དེ་ཅག་ཅག་ ངོས་ལེན་འབད་ནི་དང་ ཞབས་ཏྲོག་ཚུ་ཡང་ སྤུས་ཚད་ཅན་སྤེ་ སྦྱོང་དགོ།

༩༽ **འག་འགན།** བཅག་འཐུ་ལས་སྐྱབ་པའི་འཐུས་མི་ཅིག་ཡིན་མ་ལས་ དང་པོའི་ ལུ་འགན་འབད་དགོས་མ་ཚད་ ཟད་གོན་གང་ཉུང་ཐོག་ སྤུས་ཚད་བཏོན་ནི་ལུ་ བཟོན་ལུགས་བསྐྱེད་དགོ།

10. **Concept of Gross National Happiness** shall be the principal developmental objective through which the country shall strive to maximize the happiness of the citizens.

B. Principles of LG Sessions

1. **Transparency:** Support the LGs to be fair and contribute to an open, transparent and informed decision-making;
2. **Participation:** Encourage appropriate community engagement;
3. **Responsibility:** Reflect levels of formality appropriate to the nature and scope of LG's roles and responsibilities at the meeting; and
4. **Confidence:** Ensure LGs are confident to deliberate in the meetings.

༡༠༽ རྒྱལ་ཡོངས་དགའ་སྐྱིད་དཔལ་འཛོམས་ཀྱི་དགོངས་དོན་འདི་ རྒྱལ་ཁབ་
གོང་འཕེལ་གྱི་ལྷ་བ་གཙོ་བོ་ཨིནམ་ལས་བརྟེན་ མི་སེར་གྱི་དགའ་སྐྱིད་ཡར་
ངལ་གཏང་ཐབས་ལུ་ བཙུན་ལྷགས་བསྐྱེད་དགོ།

ཁ༽ ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་གྱི་གཞི་ཅན།

༡༽ དྲངས་གསལ། ས་གནས་གཞུང་ཚུ་ལུ་ དང་སྟོམས་ཀྱི་སློབ་ལས་ སྐྱ་གསང་
མེད་པར་ དྲངས་གསལ་དང་ཤེས་རྟོགས་ཐོག་ གོས་ཐག་གཅད་ནི་ལུ་
རྒྱབ་སྐྱོར་འབད་ནི།

༢༽ གྲལ་གཏོགས། འོས་འབབ་ལྡན་པའི་ མི་སྡེ་གྲལ་གཏོགས་ནང་ སེམས་
ལྷགས་བསྐྱེད་བཅུག་ནི།

༣༽ ཁག་འགན། ཞལ་འཛོམས་ནང་ ས་གནས་གཞུང་གི་ལས་འགན་ཚུ་འི་གནས་
སྟངས་དང་ རྒྱབ་ཚད་གྲུར་ འོས་ལྡན་གྱི་བསམ་ཞིབ་འབད་ནི།

༤༽ སློབ་སྟོབས། ས་གནས་གཞུང་གི་ ཞལ་འཛོམས་ནང་ ཐེ་ཚོམ་མེད་པར་གོས་
བསྐྱར་འབད་ཚུགས་པ་ དེས་ཏིག་བཟོ་ནི།

CHAPTER ONE

Scope and Purpose

1. This document shall:

- i. Be called “**The Protocol for LG Proceedings 2021**”.
- ii. Extend to Dzongkhag Tshogdu, Gewog Tshogde, Thromde Tshogde and LG Administrations;
- iii. Come into force on the 28th Day of the 11th Month of the Iron Female Ox Year of the Bhutanese calendar corresponding to the 31st Day of December 2021.

2. Purpose

The purpose of this Protocol is to guide the members and officials of the LGs in their decision-making processes. It highlights the procedure for ensuring appropriate governance, participation, decision-making and implementation.

ལེབ་ལ། བ།
བྱུང་ཚད་དང་དགོས་པ།

༡༽ ཡིག་ཆ་འདི།

༡༽ ས་གནས་གཞུང་གི་ ཚོགས་རིམ་བྱ་སྐྱོད་ལམ་ལུགས་ ༢༠༡༡ ཅན་མ་ཟེར་
བཙུན་དགོ།

༢༽ རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ་ རྟེན་འོག་ཚོགས་སྡེ་དང་ ཁྲོམ་སྡེ་ཚོགས་སྡེ་ དེ་ལས་
ས་གནས་གཞུང་གི་བདག་སྐྱོང་ཚུ་ལུ་བྱུང་དགོ།

༣༽ རང་ལུགས་གནས་ལོ་ལུགས་མོ་གྲང་ལོ་ཟླ་ ༡༡ པའི་ཚེས་ ༢༥ ལུ་འཇམ་ སྤྱི་ལོ་
༢༠༡༡ ཟླ་ ༡༢ པའི་ཚེས་ ༢༡ ལས་འགོ་བཟུང་སྟེ་ བསྟར་སྤྱོད་འབད་དགོ།

༢༽ དགོས་པ།

བྱ་སྐྱོད་ལམ་ལུགས་འདི་གི་ ས་གནས་གཞུང་གི་འཇུག་མི་དང་འགོ་དཔོན་ཚུ་ལུ་
གོས་ཐག་གཅད་ནི་བྱ་རིམ་ས་ནང་ ལམ་སྟོན་འབད་ནི་དང་། འོས་ལྟན་གྱི་གཞུང་
སྐྱོང་ གྲལ་གཏོགས་དང་ གོས་ཐག་གཅད་ནི་ དེ་ལས་ བསྟར་སྤྱོད་འབད་ནི་འདི་བྱ་
རིམ་ཚུ་ དེས་བརྟན་བཟོ་ཐབས་ལུ་ གཙོ་བོར་བཏོན་མ་ཡིན།

CHAPTER TWO

Constitution of LG

3. Procedures for taking Oath or Affirmation of Office for newly elected LG members

3.1 Time

- a. Arrival of Invitees.

- b. Arrival of Venerable Lam Neten, Dzongdag and Drangpon. Dzongrab shall receive and escort them to the room, as convenient to the respective Dzongkhag Administration, for Pheb-ja.

- c. Arrival of Thrompon, Gups, Mangmis, Thromde Tshogpas, Chiwog Tshogpas and Thromde Ngotshabs. Dzongkhag Tshogdu Secretary shall receive and escort them to the waiting room of the Dzongkhag Tshogdu hall or to a designated hall.

3.2 Administration of Oath/ Affirmation of Office

- a. Venerable Lam Neten, Dzongdag and Drangpon shall proceed to the Dzongkhag Tshogdu hall or to a designated hall.

ལེབ་ལྔ་པ།
ས་གནས་གཞུང་གཞི་བཅུགས།

༣༽ ས་གནས་གཞུང་གི་འཕུས་མི་གསར་པ་བཅག་འཕུ་གྲུབ་མི་ཚུའི་ ལོ་གནས་ཀྱི་དམ་
བཅའ་མ་ རོས་ལེན་གྱི་བྱ་སྐོའི་རིམ་པ།

༣.༡༽ ཅུས་ཚོད།

༡༽ ལྷ་མགོན་ཚུ་ཕེབས་ནི།

ཨ༽ ལྷམ་གནས་བརྟན་དང་ རྫོང་བདག་ ཡང་དཔོན་གསུམ་ཕེབས་ནི།
རྫོང་རབ་ཀྱིས་ཕེབས་བསུ་ལུ་སྟེ་ ལྷུག་བཞུགས་ཁང་ནང་ གདན་
འདྲེན་ལུ་ནི།

ག༽ ལྷམ་དཔོན་ ལྷམ་དང་དམངས་མི་ ལྷམ་སྡེའི་ཚོགས་པ་ དེ་ལས་
སྤྱི་འོག་ཚོགས་པ་དང་ ལྷམ་སྡེའི་རོ་ཚབ་ཚུ་སྟོད་ནི། རྫོང་ཁག་
ཚོགས་འདུའི་དྲུང་ཚེན་གྱིས་ཕེབས་བསུ་ལུ་སྟེ་ རྫོང་ཁག་ཚོགས་
འདུའི་ལྷུག་བཞུགས་ཁང་ ཡང་ན་ རྟེན་འབྲེལ་མཛད་སྐོའི་ཚོགས་
ཁང་ནང་ གདན་འདྲེན་ལུ་ནི།

༣.༢༽ ཡིག་ཚང་འཇུལ་ལུགས་ཀྱི་དམ་བཅའ།

༡༽ ལྷམ་གནས་བརྟན་དང་ རྫོང་བདག་ དེ་ལས་ཡང་དཔོན་ལྷམས་
རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་ཚོགས་ཁང་ ཡང་ན་ རྟེན་འབྲེལ་མཛད་
སྐོའི་ཁང་མིག་ནང་ལུ་བྱོན་ནི།

- b. Venerable Lam Neten shall be seated on the left side of His Majesty the Druk Gyalpo's Portrait and Dzongdag and Drangpon on the right side.
- c. The newly elected LG members including Thrompon, Gups, Mangmis, Thromde Tshogpas, Chiwog Tshogpas and Thromde Ngotshabs shall be ushered into the Dzongkhag Tshogdu hall or to a designated hall.
- d. The newly elected LG members shall in batches or together (as convenient to the respective Dzongkhag Administration) prostrate three times to His Majesty's portrait, offer Khadar and take seats as designated.
- e. Elaborate Zhugdrel Phuensum Tshogpa ceremony to be conducted. Marchhang to be offered by Dzongrab to the Dzongdag.
- f. Dzongkhag Tshogdu Secretary shall place oath-taking program list on the Chhoe-thri in front of the Druk Gyalpo's Portrait.
- g. Dzongkhag Tshogdu Secretary shall confirm and read out the names of the newly elected LG members for Oath/Affirmation of Office.

ལ། མི་དབང་མངའ་བདག་རིན་པོ་ཆེའི་ སྐྱུ་པར་གྱི་གཡོན་ཕྱོགས་ལུ་
གྲམ་གནས་བརྟན་དང་ གཡས་ཕྱོགས་ལུ་ རྫོང་བདག་དང་དྲང་
དཔོན་བཞུགས་ནི།

ག། ཁྲོམ་དཔོན་ རྒྱལ་དང་དམངས་མི་ ཁྲོམ་སྤེའི་ཚོགས་པ་དང་ སྤྱི་
འོག་ཚོགས་པ་ དེ་ལས་ཁྲོམ་སྤེའི་དོ་ཚབ་ཚུ་ཚུད་པའི་ ས་གནས་
གཞུང་གི་འཕུས་མི་ཚུ་ རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་ཁང་ ཡང་ན་རྟེན་
འབྲེལ་མཛད་སྤོའི་ཚོགས་ཁང་ནང་བྱོན་ནི།

ང། ས་གནས་གཞུང་གི་བཙག་འཇུག་ལས་གྲུབ་པའི་འཕུས་མི་ཚུ་གིས་
མི་དབང་མངའ་བདག་རིན་པོ་ཆེ་མཚོག་གི་སྐྱུ་པར་ལུ་ ཕྱག་ཐེངས་
གསུམ་འཚལ་ཞེན་མ་ལས་ ཁ་དར་ཕུལ་ཏེ་ རང་སོའི་སྤྲོད་ཁྲི་གྲུར་
བཞུགས་ནི།

ཅ། བཞུགས་གཤལ་ཕུན་སུམ་ཚོགས་པ་རྒྱས་པའི་མཛད་སྤོའི་རིམ་པ་འགོ་
བརྩུགས་གནང་ནི། མར་ཆང་འདི་ རྫོང་རབ་ཀྱིས་རྫོང་བདག་ལུ་
ཕུལ་ནི།

ཆ། རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་དྲུང་ཆེན་གྱིས་ ཁས་གྲུངས་དམ་བཅའི་ལས་
རིམ་ཐོ་འདི་ འཕུག་རྒྱལ་པོའི་སྐྱུ་པར་གྱི་སྐྱུ་མདུན་ལུ་ཡོད་པའི་
མཚོད་ཁྲི་གྲུར་བཞག་ནི།

ཇ། རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་དྲུང་ཆེན་གྱིས་ ས་གནས་གཞུང་གི་འཕུས་མི་
ཚུའི་མིང་ཐོ་ གཏན་འཁེལ་བཟོ་སྟེ་ ཡིག་ཚང་འཇུལ་ཞུགས་ཀྱི་
དམ་བཅའ་ལོ་ལེན་དོན་ལུ་ ལྷག་ནི།

- h. Drangpon of Dzongkhag Court shall administer the Oath to the newly elected LG members who shall then append their signatures on the Oath/ Affirmation documents.
- i. Dzongdag shall offer Tashi Khadars placed in front of the Druk Gyalpo's Portrait to the newly elected LG members.
- j. Lam Neten shall offer Na-Chu to the elected LG members.
- k. The elected members and the guests shall rise and offer Gyalpoi Zhabten, Deshay Toenpa and Drola Phendey Meonlam accompanied by tunes of Choepi Jaaling.
- l. Group photo session.
- m. Suja Dresi/ Lunch.
- n. End of Programme.

ཉ ། ས་གནས་གཞུང་གི་འབྲུས་མི་གསར་པ་ཚུ་ལུ་ རྫོང་ཁག་བྲང་དཔོན་
གྱིས་ གོ་གནས་ཀྱི་དམ་བཅའ་ ལུལ་བཅུག་སྟེ་ ཡིག་ཚང་འཇུལ་
ལུགས་ཀྱི་དམ་བཅའ་ལོ་ལོ་ལོ་ལོ་གི་ཡིག་ཚགས་ མིང་རྟགས་
བཀོད་ནི།

ཉ ། རྫོང་བདག་གིས་ བཙག་འབྲུ་ལས་གྲུབ་པའི་ས་གནས་གཞུང་གི་
འབྲུས་མི་གསར་པ་ཚུ་ལུ་ འབྲུག་རྒྱལ་པོའི་སྐུ་པར་གྱི་སྐུ་མཛུགས་ལུ་
ཡོད་པའི་བགྱིས་ཁ་དར་འདི་གནང་ནི།

ཐ ། ལྷམ་གནས་བརྟན་གྱིས་ བཙག་འབྲུ་ལས་གྲུབ་པའི་ས་གནས་གཞུང་
གི་འབྲུས་མི་ཚུ་ལུ་ མནའ་ཚུ་གནང་ནི།

ད ། སྐུ་མགོན་དང་ བཙག་འབྲུ་ལས་གྲུབ་པའི་འབྲུས་མི་ཚུ་གིས་ མི་
དབང་མངའ་བདག་རིན་པོ་ཆེའི་ཞབས་བརྟན་ བདེ་གཤེགས་སྟོན་
པ་དང་ འགོ་ལ་ཕན་བདེའི་སྟོན་ལམ་འཕུལ་ཏེ་ མཚོན་པའི་རྒྱ་སྒྲིང་
དང་བཅས་པ་སྟེ་གོལ་གནང་ནི།

ན ། པར་བཏབ་ནིའི་ལས་རིམ།

པ ། སྐུ་ཇ་འབྲས་སེར། གསོལ་མ།

ཕ ། མཇུག་བསྐྱུ་ལས་རིམ།

4. LG Proceedings

4.1. Convening of First Sitting of the LGs

The first sitting of the LGs shall be called as follows:

- a. The first sitting shall be held not later than one month from the date of declaration of election results;
- b. The first sitting of the Dzongkhag Tshogdu shall be called by the Dzongdag; and
- c. The first sitting of Gewog Tshogde and Thromde Tshogde shall be decided by the Chairperson.

4.2. Procedures for First sitting of Dzongkhag Tshogdu

- a. Registration of members;
- b. Marchang and Zhugdrel Phuensum Tshogpa;
- c. Opening remarks by the Dzongdag;
- d. Election of Chairperson and Deputy Chairperson for Dzongkhag Tshogdu;
- e. Administration of oath or Affirmation of Office for Chairperson and Deputy by Dzongkhag Drangpon; and
- f. Concluding remarks by the Dzongkhag Tshogdu Chairperson.

༤། ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་གྱི་བྱ་སྤྱོད།

༤.༡། ས་གནས་གཞུང་གི་ ཚོགས་བཞུགས་དང་པ་གཞི་བཙུགས།

ས་གནས་གཞུང་གི་ ཚོགས་བཞུགས་དང་པ་གཞི་བཙུགས་འདི་ཡང་
གཤམ་གསལ་ལྟར།

༡། བཅག་འཕུའི་ལྷན་འབྲལ་གསལ་བསྐྱགས་འབད་བའི་ཚེས་གྲངས་
ལས་ ལྷོ་རོ་གཅིག་གི་ནང་འཁོད་ ཚོགས་བཞུགས་དང་པ་ཚོགས་
དགོ།

༢། རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་ ཚོགས་བཞུགས་དང་པ་འདི་ རྫོང་བདག་
གིས་འགོ་འདྲེན་འཐབ་དགོ།

༣། རྟེན་འོག་ཚོགས་སྡེ་དང་ ཁྲོམ་སྡེ་ཚོགས་སྡེའི་ ཚོགས་བཞུགས་
དང་པ་འདི་ ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ཐག་གཅད་དགོ།

༤.༢། རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་ ཚོགས་བཞུགས་དང་པའི་བྱ་སྤྱོད།

༡། འཕུས་མི་ཚུ་ ཐོ་བཀོད་འབད་ནི།

༢། མར་ཆང་དང་བཞུགས་གྲལ་ཕུན་སུམ་ཚོགས་པ།

༣། རྫོང་བདག་གི་ འགོ་བཙུགས་གསལ་བཤད།

༤། རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་ ཁྲི་འཛིན་དང་ཁྲི་འཛིན་འོག་མའི་བཅག་
འཕུ།

༥། རྫོང་ཁག་བྲང་དཔོན་གྱིས་ ཁྲི་འཛིན་དང་ཁྲི་འཛིན་འོག་མ་གཉིས་ལུ་
གོ་གནས་དམ་བཅའ་གནང་ནི།

༦། རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་ ཁྲི་འཛིན་གྱི་ མཇུག་བསྐྱུའི་གསལ་བཤད།

4.3. Procedures for first sitting of Gewog Tshogde

- a. Registration of members;
- b. Marchang and Zhugdrel Phuensum Tshogpa;
and
- c. Concluding remarks by the Chairperson.

4.4. Procedures for first sitting of Thromde Tshogde

- a. Registration of members;
- b. Marchang and Zhugdrel Phuensum Tshogpa;
- c. Election of Deputy Chairperson for Thromde
Tshogde; and
- d. Concluding remarks by the Chairperson.

༤.༩ ། རྟོག་འོག་ཚོགས་སྡེའི་ ཚོགས་བཞུགས་དང་པའི་བྱ་སྒྲོ།

༡། འཇུག་མི་ཚུ་ ཐོ་བཀོད་འབད་ནི།

༢། མར་ཆང་དང་བཞུགས་གྲལ་སྤྱན་སྤུམ་ཚོགས་པ།

༣། ཁྱི་འཛིན་གྱི་ མཇུག་བསྟའི་གསལ་བཤད།

༤.༡༠ ། ཁྱོམ་སྡེ་ཚོགས་སྡེའི་ ཚོགས་བཞུགས་དང་པའི་བྱ་སྒྲོ།

༡། འཇུག་མི་ཚུ་ ཐོ་བཀོད་འབད་ནི།

༢། མར་ཆང་དང་བཞུགས་གྲལ་སྤྱན་སྤུམ་ཚོགས་པ།

༣། ཁྱོམ་སྡེ་ཚོགས་སྡེའི་ ཁྱི་འཛིན་འོག་མའི་བཅག་འཇུག།

༤། ཁྱི་འཛིན་གྱི་ མཇུག་བསྟའི་གསལ་བཤད།

CHAPTER THREE

Pre-Session

5. Notification calling for submission of agenda

- a. The Chairperson shall send a notification to members on the conduct of the session. (*Sample notification as Annexure I*);
- b. The notification shall specify date and deadline for submission of agenda;
- c. The LG members shall be notified at least fifteen working days before the conduct of session; and
- d. The notification shall be publicized through the media, websites, including social media and displayed on notice boards of the LG Administrations.

6. Call for Chiwog/Demkhong Zomdu

The Zomdu, for the purpose of this Protocol, is defined as a formal meeting of residents of communities conducted to:

- a. Discuss agenda for submission to Gewog Tshogde, Thromde Tshogde, Dzongkhag Tshogdu, and Parliament;

ལེབ་ལྡན་ པ།
སྤྱོད་ཚུལ་རིམ།

༥༽ གྲོས་གཞི་ཕུལ་ནི་དོན་ལུ་ བྱ་བ་བསྐྱབས་གཏང་ནི།

༡༽ ལི་འཛིན་གྱིས་འཇུག་མི་ཚུ་ལུ་ ཚོགས་རིམ་འཚོགས་ནི་གི་ བྱ་བ་བསྐྱབས་
གཏང་དགོ། །ཟུར་སྐྱབས་ཀྱི་ པ། བྱ་བ་བསྐྱབས་གྱི་དཔེ་ཚང་།༽

༢༽ བྱ་བ་བསྐྱབས་འདི་ནང་ གྲོས་གཞི་བཅུགས་ནི་འཚོམ་གྲངས་དང་ ཞག་དུས་
ཚུ་འཁོད་དགོ།

༣༽ ས་གནས་གཞུང་གི་འཇུག་མི་ཚུ་ལུ་ ཉུང་ཤོས་ལཱ་གཡོག་གི་ཉིན་གྲངས་༡༥
གི་སྤྱོད་ལས་ ཚོགས་རིམ་འཚོགས་ནི་བྱ་བ་བསྐྱབས་འབད་དགོ།

༤༽ བྱ་བ་བསྐྱབས་འདི་ མི་སྡེ་བད་བརྒྱད་བཅུ་ཉེ་ བད་བརྒྱད་དང་ ཡོངས་
འབྲེལ་འཆར་སློ་ཚུ་ནང་གསལ་བསྐྱབས་འབད་དགོ་པའི་ཁར་ ས་གནས་
གཞུང་གི་བདག་སྐྱོང་གི་བད་བྱང་ཚུ་གུར་ཡང་གསལ་སློན་འབད་དགོ།

༦༽ སྤྱི་འོག་འདེམས་ཁོངས་འཛོམས་འདུའི་བད་བསྐྱལ།

བྱ་སློའི་ལམ་ལུགས་འདི་གི་དོན་ལུ་ འཛོམས་འདུ་ཟེར་མི་འདི་ མི་སྡེ་གཅིག་གི་མི་
སེར་ཚུ་གིས་ གཞུང་འབྲེལ་གྱི་དོན་ལུ་འཛོམས་མི་ཅིག་ལུ་གོ་དགོ་པ་དང་ དེ་ཡང་།

༡༽ ཟེད་འོག་ཚོགས་སྡེ་དང་ ཁོམ་སྡེ་ཚོགས་སྡེ་ རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ་དང་སྤྱི་
ཚོགས་ལུ་ཕུལ་ནི་འོག་གཞི་ཚུ་ གྲོས་བསྐྱར་འབད་ནི།

- b. Review, discuss and formulate Plans/Budget, Local Area Plan (LAP), Structure Plans and annual performance target for LGs;
- c. Consult on Gewog, Thromde and Dzongkhag bye-laws and national policies;
- d. Disseminate LG resolutions, parliamentary resolutions and annual performance/progress reports of the Gewog and Thromde to the public;
- e. Discuss/consult/share any issues as deemed necessary by the Gup and Thrompon;
- f. The date, time and purpose for the Zomdu shall be notified to the citizens, at least three days before the day of the Zomdu;
- g. Tshogpa shall be the chairperson of Zomdu;
- h. Zomdu shall be open to all residents of the concerned constituency. Other observers may attend with permission from the Chairperson of the Zomdu;
- i. Gewog Administrative Officer and Gewog sector officials may participate in Chiwog Zomdu with prior information to the Chairperson;

- ལ། འཆར་གཞི་དང་འཆར་དངུལ་ ས་གནས་ས་ཁོངས་འཆར་གཞི་དང་རྟེན་གཞིའི་འཆར་གཞི་ དེལས་ ལོ་བསྟར་འཆར་གཞི་གི་དམིགས་གཏང་ཚུ་བསྟར་ཞིབ་དང་གོས་བསྟར་ དེལས་སྲིག་བཀོད་བཅོ་ནི།
- ག། ཟེད་འོག་དང་ཁོམ་སྡེ་ དེལས་རྫོང་ཁག་ཚུའི་བྱུང་ཁྲིམས་དང་ རྒྱལ་ཡོངས་ཀྱི་སྲིད་བྱུས་གུར་ འདྲི་བསྟུན་འབད་ནི།
- ང། ས་གནས་གཞུང་དང་སྤྱི་ཚོགས་ཀྱི་གོས་ཚོད་ དེལས་ ལོ་བསྟར་གོང་འཕེལ་ཀྱི་སྟུན་ལུ་ཚུ་ ཟེད་འོག་དང་ཁོམ་སྡེའི་མི་མང་ལུ་ གོ་བཟླ་སྤྲོད་ནི།
- ཅ། སུམ་དང་ཁོམ་དཔོན་གྱིས་ ཁག་ཆེ་བའི་གནད་དོན་ལེ་འཐོན་ཆེ་ གོས་བསྟར་འདྲི་བསྟུན་དང་ རྒྱབ་སྐྱེལ་འབད་ནི།
- ཆ། འཛོམས་འདུ་འཚོགས་ནི་གི་ཚེས་གངས་དང་དུས་ཚོད་ དེལས་གནད་དོན་ཚུ་ ཉུང་ཤོས་ཉིན་གངས་ལྟ་ ཀྱི་སྲ་གོང་ལས་ མི་སེར་ལུ་བན་བསྐྱུལ་འབད་དགོ།
- ཇ། ཚོགས་པ་གིས་ འཛོམས་འདུའི་ཁྲི་འཛིན་འབད་དགོ།
- ཉ། འཛོམས་འདུ་འདི་ འདེམས་ཁོངས་ནང་སྤྲོད་མི་ག་ར་གིས་ གྲལ་གཏོགས་འབད་ཚོག་ གཞན་ལྟ་རྟོག་པ་ཚུ་གིས་ འཛོམས་འདུའི་ནང་ ཁྲི་འཛིན་ལས་གནང་བ་ལེན་ཞིན་ན་ གྲལ་ཁར་འཇུལ་ཚོག་
- ༡། ཟེད་འོག་བདག་སྐྱོང་འགོ་དཔོན་དང་ཟེད་འོག་སྡེ་ཚན་འགོ་དཔོན་ཚུ་ ཁྲི་འཛིན་ལུ་བན་སྤྲོད་འབད་ཞིན་མ་ལས་ སྤྱི་འོག་འཛོམས་འདུ་ནང་གྲལ་གཏོགས་འབད་ནི།

- j. Gewog Administrative officer shall facilitate the Chiwog Zomdu during planning and budgeting process;
- k. Executive Secretary and sector officials may participate in Demkhong Zomdu for Thromdes with prior information to the Chairperson;
- l. The Chairperson shall provide adequate time for deliberation in Zomdu;
- m. A Zomdu shall make every effort to take decisions by consensus and if consensus cannot be reached, it shall be resolved by a majority vote, which should be recorded;
- n. The minutes shall be read out to the participants for endorsement at the end of the Zomdu;
- o. The minutes shall be recorded in the Zomdu register and maintained at the Gewog and Thromde offices, accessible for public and future reference;
- p. The LG Administrations shall encourage the participation of the residents of the community; and
- q. Attendance of the participants shall be recorded in the Zomdu register segregated by gender and age.

ཐ། ཟེད་འོག་བདག་སྐྱོང་འགོ་དཔོན་གྱིས་ འཆར་གཞི་དང་འཆར་དངུལ་གྱི་བྱ་
རིམ་སྐབས་ སྤྱི་འོག་འཛོམས་འདུ་ལུ་ཕན་ཤོགས་འབད་དགོ།

ད། བཀོད་བྱབ་དྲུང་ཚེན་དང་སྡེ་ཚན་འགོ་དཔོན་ཚུ་ ལྷི་འཛིན་ལུ་བདམས་སྐོན་འབད་
ཞིན་མ་ལས་ ཁྲོམ་སྡེའི་འདེམས་ཁོངས་འཛོམས་འདུ་ནང་ གྲུལ་གཏོགས་
འབད་ནི།

ན། འཛོམས་འདུ་ནང་ ལྷི་འཛིན་གྱིས་ སྲོམ་བསྐྱར་འབད་ནི་གུ་དུས་ཚོད་ལངས་
སྡེ་བྱིན་དགོ།

པ། འཛོམས་འདུ་འདི་གིས་ མོས་མཐུན་གྱིས་ཐོག་ལས་ སྲོམ་ཐག་གཅད་དགོཔ་
དང་ དེ་མིན་ ཚོགས་རྒྱན་བསྐྱར་ཏེ་ མངམས་ཀྱི་ཐོག་ལས་སྲོམ་ཐག་
གཅད་མི་འདི་ འཛིན་ཐོ་བཞག་དགོ།

ཕ། འཛོམས་འདུའི་སྲོམ་ཚོད་ཆ་འཛོག་གི་དོན་ལུ་ གྲུལ་གཏོགས་འབད་མི་ཚུ་ལུ་
འཛོམས་འདུ་མཚུགས་བསྐྱར་བའི་ཉེ་མ་ལྷག་བྱིན་དགོ།

བ། ཟེད་འོག་དང་ཁྲོམ་སྡེ་ཡིག་ཚང་ཚུ་ནང་ འཛོམས་འདུའི་སྲོམ་ཚོད་ཚུ་ སྲོམ་
ཚོད་ཐོ་དེབ་ནང་བཀོད་དགོཔ་མ་ཚད་ མི་མངགས་ཐོབ་ཚུགསཔ་དང་ མ་
འོངས་རྒྱབ་ཏེན་གྱི་དོན་ལུ་བཞག་དགོ།

མ། ས་གནས་གཞུང་གི་བདག་སྐྱོང་ཚུ་གིས་ མི་སྡེ་ནང་གི་མི་སེར་ཚུ་ འཛོམས་
འདུ་ནང་བཅའ་མར་གཏོགས་ནི་ལུ་ སེམས་བྱུགས་བསྐྱེད་བཅུག་དགོ།

ཙ། འཛོམས་འདུ་ནང་གྲུལ་གཏོགས་འབད་མི་ ཕོ་མོ་དང་ལོ་ཚད་ཀྱི་དབྱེ་ཁག་ཕྱེ་
སྟེ་ མ་ཡིག་ནང་ལུ་ཐོ་བཀོད་འབད་དགོ།

7. Agenda Submission

7.1 An agenda shall:

- a. be submitted in writing (*Annexure -II*);
- b. be accompanied by supporting documents, if any;
- c. be excluded from the discussion, if submitted after the deadline, except those endorsed under Any Other Business.

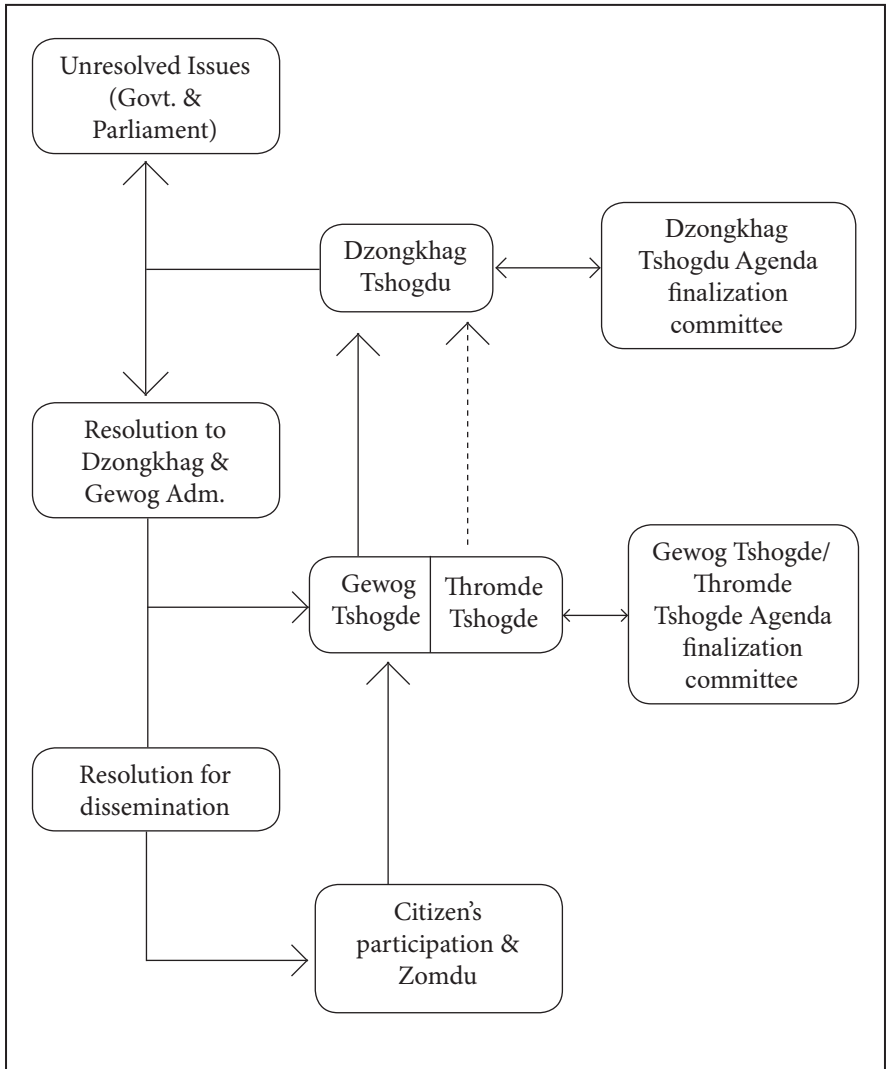
༡༽ གོས་གཞི་ཕུལ་ནི།

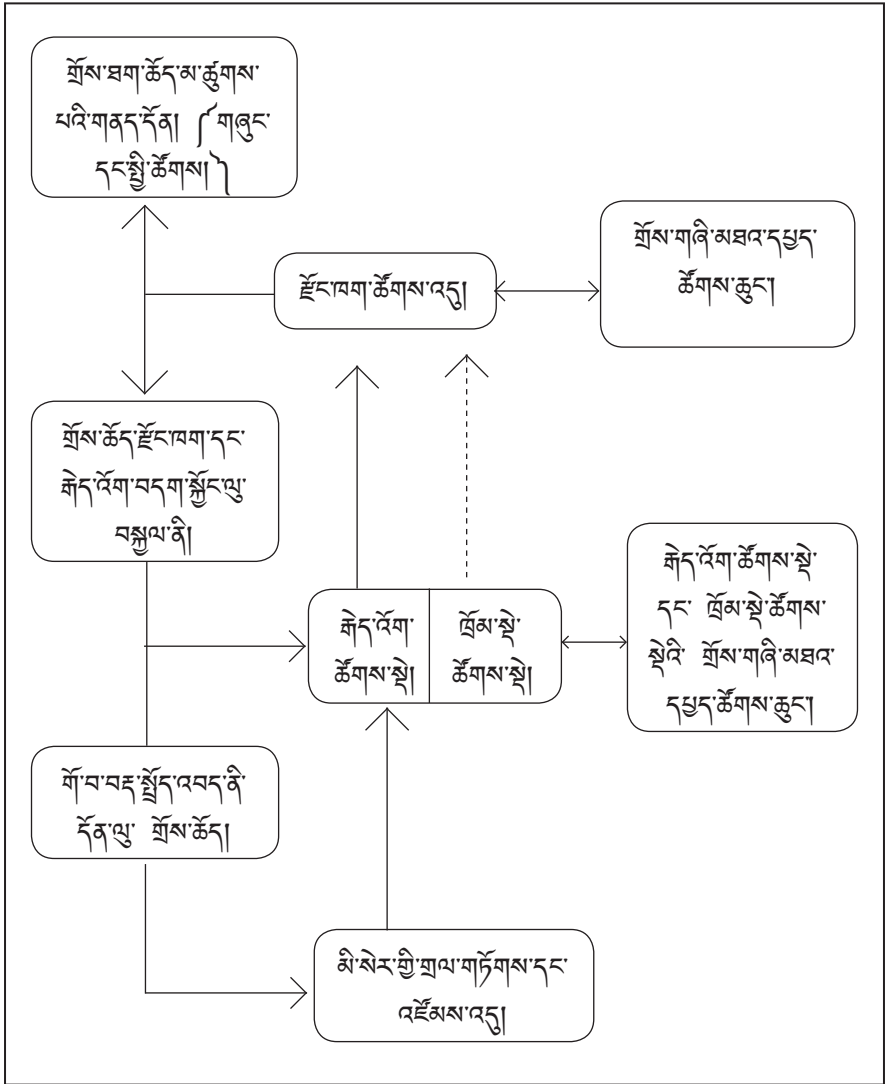
༡.༡༽ གོས་གཞི་འདི་ཡང།

༡༽ ཡིག་ཐོག་ལུ་ཕུལ་དགོ། ། རྒྱུར་སྐྱབས་པ། ཡ།

༢༽ རྒྱུབ་རྟེན་ཡིག་ཆ་ཡོད་པ་ཅིན་ སྐྱབས་ཏེ་ཕུལ་དགོ།

༣༽ གནད་དོན་སྣ་ཚོགས་འོག་ལུ་ཚུད་དེ་ཡོད་ན་མ་གཏོགས་ གོས་གཞི་
བཙུགས་ནི་དོན་ལུ་བཀོད་པའི་ཚེས་གངས་ཀྱི་འུལ་ལས་སྟོད་པའི་
གོས་གཞི་ཚུ་ གོས་བསྐྱར་ནང་ལས་ཕྱིར་བཏོན་བཞག་དགོ།





7.2 The LGs shall resolve all issues that can be solved at their levels, before submitting to higher bodies.

7.3 The LGs shall constitute Agenda Finalization Committee. The Committee shall comprise the following as members:

a. Dzongkhag Tshogdu:

- i. Dzongkhag Tshogdu Thrizin as chairperson
- ii. Dzongdag
- iii. Deputy Chairperson
- iv. Dzongkhag Planning Officer and
- v. Dzongkhag Tshogdu Secretary as Member Secretary

b. Gewog Tshogde:

- i. Gup as Chairperson
- ii. Mangmi
- iii. One Gewog sector official and
- iv. Gewog Administrative Officer as Member Secretary

c. Thromde Tshogde:

- i. Thrompon as Chairperson
- ii. Deputy Chairperson

- ཡ.༡ ་། ས་གནས་གཞུང་ཚུ་གིས་ ཆེ་རིམ་གྱི་འདུས་ཚོགས་ཚུ་ལུ་མ་སྤུལ་བའི་ཉེ་མ་
རང་སོའི་གནས་རིམ་ནང་སེལ་ཚུགས་པའི་གནད་དོན་ཚུ་ག་ར་སེལ་དགོ།
- ཡ.༢ ་། ས་གནས་གཞུང་གིས་ གྲོས་གཞི་མཐའ་དབྱེད་ཚོགས་ཚུང་ གཞི་
བརྩམས་འབད་དགོ། ཚོགས་ཚུང་གི་འཇུག་མི་ཚུ་ཡང་།

ཀ། རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ།

- ༡ ་། རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་ཁྲི་འཛིན་འདི་ ཚོགས་ཚུང་གི་ཁྲི་
འཛིན།
- ༢ ་། རྫོང་བདག་
- ༣ ་། ཁྲི་འཛིན་འོག་མ།
- ༤ ་། རྫོང་ཁག་འཆར་གཞི་འགོ་དཔོན།
- ༥ ་། འཇུག་མི་རླང་ཆེན་སྡེ་རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུའི་རླང་ཆེན།

ཁ། བྱེད་འོག་ཚོགས་སྡེ།

- ༡ ་། བྱེད་འོག་ཚོགས་ཚུང་གི་ཁྲི་འཛིན།
- ༢ ་། དམངས་མི།
- ༣ ་། བྱེད་འོག་སྡེ་ཚན་འགོ་དཔོན་གཅིག་
- ༤ ་། འཇུག་མི་རླང་ཆེན་སྡེ་ བྱེད་འོག་བདག་སྐྱོང་འགོ་དཔོན།

ག། ཁྲོམ་སྡེ་ཚོགས་སྡེ།

- ༡ ་། ཁྲོམ་དཔོན་འདི་ ཚོགས་ཚུང་གི་ཁྲི་འཛིན།
- ༢ ་། ཁྲི་འཛིན་འོག་མ།

- iii. Executive Secretary as member secretary
- iv. Planning Officer and
- v. Administrative officer.

8. Matters for exclusion from Agenda

A matter shall be excluded from the agenda, if:

- a. It is under sub-judice or with legal proceedings.
- b. It is contrary to the provisions of the Constitution.

9. Role of LG Agenda Finalization Committee

9.1 Role of Chairperson

- i. To represent the entire LGs as figurehead;
- ii. To provide leadership, strategy and good network; and
- iii. To manage committee functions effectively.

9.2 Role of Member(s)

- i. To render support to the Chairperson in making decisions;
- ii. To render expert advice/ policy guidance on specific matters;

- ༣༽ འཇུས་མི་དྲུང་ཆེན་སླེ་བཀོད་ཁྱབ་དྲུང་ཆེན།
- ༤༽ འཆར་གཞི་འགོ་དཔོན།
- ༥༽ བདག་སྐྱོང་འགོ་དཔོན།

༡༽ གོས་གཞི་གི་གྲུལ་ལས་གནད་དོན་ཕྱིར་བཏོན།

- གནད་དོན་ཅིག་གོས་གཞི་གི་གྲུལ་ལས་ཕྱིར་བཏོན་འབད་དགོཔ་འདི་ཡང་།
- ༡༽ ཚུང་བཤེར་འཇུག་གི་འདུན་སར་ཡོད་པའི་གནད་དོན་ཚུ།
 - ༢༽ ཚུ་འདུན་ཆེན་མོའི་དགོངས་དོན་ཚུ་ལས་འགལ་བ།

༢༽ གོས་གཞི་མཐའ་དཔུང་ཚོགས་རྒྱུང་གི་འགན་ཁུར།

༢.༡༽ གི་འཛིན་གྱི་འགན་ཁུར།

- ༡༽ ས་གནས་གཞུང་ཚུ་གི་དབུ་ཁྲིད་རོ་ཚབ་འབད་ནི།
- ༢༽ དབུ་ཁྲིད་འབད་ནི་དང་ ཐབས་རིག་སྐྱིལ་ནི་ དེ་ལས་མཐུན་འབྲེལ་ལེགས་ཤོམ་བཟོ་ནི།
- ༣༽ ཚོགས་རྒྱུང་གི་ལཱ་འགན་ སན་ལུས་ཅན་སླེ་འཛིན་སྐྱོང་འཐབ་ནི།

༢.༢༽ འཇུས་མིའི་འགན་ཁུར།

- ༡༽ གི་འཛིན་ལུ་ གོས་ཐག་གཅད་ནི་ནང་ རྒྱབ་སྐྱོར་འབད་ནི།
- ༢༽ དམིགས་བསལ་གྱི་གནད་དོན་གྱུར་ མཁས་མཚོག་གི་བསྐྱབ་སྟོན་དང་སྤྲོད་བྱུས་གྱི་ལམ་སྟོན་འབད་ནི།

- iii. To maintain impartiality and commit to improving local governance system; and
- iv. To report back on the dropped agenda.

9.3 Role of Member Secretary

I. Compile agenda as submitted to:

a. Dzongkhag Tshogdu by;

- i. Gewogs
- ii. Dzongkhag Thromde
- iii. Dzongkhag Yenlag Thromdes
- iv. Dzongkhag Administrations/Sectors
- v. Regional offices, and
- vi. Respective Members of Parliament

b. Gewog Tshogde by;

- i. Chiwogs
- ii. Gewog Administration
- iii. Dzongkhag Tshogdu, and
- iv. Agencies

༣༽ ལྷོགས་རིས་མེད་པར་ ས་གནས་གཞུང་སྐྱོང་ལམ་ལུགས་ཡར་ཤལ་
གཏང་ཐབས་ལུ་ ཁས་ལེན་འབད་ནི།

༤༽ ལྷོས་གཞི་གསུང་ལྷོས་གནང་མ་ཚུགས་མི་ཚུ་ འོག་མི་སེར་ལུ་སྤྲོན་
ལུ་འབད་དགོ།

༧.༩༽ འཇུས་མི་ཤུང་ཚེན་གྱི་འགན་ཁུར།

༡༽ ལྷོས་གཞི་བསྐྱེད་ལུ་འབད་དེ་ སུལ་དགོཔ་འདི་ཡང་།

༧༽ རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ་ལུ།

༡༽ བློན་འོག་ཚུ་གི།

༢༽ རྫོང་ཁག་ཁྲོམ་སྡེ་གི།

༣༽ རྫོང་ཁག་ཡན་ལག་ཁྲོམ་སྡེ་ཚུ་གི།

༤༽ རྫོང་ཁག་བདག་སྐྱོང་གི།

༥༽ ལས་སྡེ་ཁག་གི།

༦༽ རང་སོའི་སྤྱི་ཚོགས་ཀྱི་འཇུས་མི།

༨༽ བློན་འོག་ཚོགས་སྡེ་ལུ།

༡༽ སྤྱི་འོག་ཚུ་གི།

༢༽ བློན་འོག་བདག་སྐྱོང་།

༣༽ རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ།

༤༽ ལས་སྡེ་ཁག་གི།

- c. Thromde Tshogde by;**
 - i. Thromde Constituencies
 - ii. Thromde Administration
 - iii. Dzongkhag Tshogdu, and
 - iv. Agencies

- II. Study and segregate points by constituency and subjects (agency-wise), maintain two copies; one as original (should not be tampered or altered) and a photocopy of the original for use in meeting;

- III. Prepare an executive summary of each agenda (with background paper/ information by constituency/ Gewogs and subjects/ issue (agency-wise));

- IV. Distribute a copy of summarized points to all the members of the committee at least three to five days in advance; and

- V. Assist the Chairperson in maintaining records of the committee in the LG Administration.

ག། ཁྲོམ་སྡེ་ཚོགས་སྡེ་ལུ།

- ༡། ཁྲོམ་སྡེ་འི་འདེམས་ཁོངས་ཚུ་གི།
- ༢། ཁྲོམ་སྡེ་འི་བདག་སྐྱོང་གི།
- ༣། རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ་གི།
- ༤། ལས་སྡེ་ཁག་གི།

- ༢། གནད་དོན་ཚུ་ འདེམས་ཁོངས་དང་དོན་ཚུན་སོར་སོར་ལུ་ཁག་དབྱེ་
སྟེ་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་དགོ། དེ་ཚུ་ཡང་ འགྱུར་བཅོས་འབད་ནི་མེད་
པའི་འདྲ་རོམ་གཅིག་དང་ འདྲ་བལུས་སྡེ་ འདྲ་གཉིས་བཟོ་བཞག་
སྟེ་ འདྲ་བལུས་འདི་ཞལ་འཛོམས་ཀྱི་དོན་ལུ་ལག་ལེན་འཐབ་དགོ།
- ༣། ལྷོས་གཞི་རེ་རེ་བཞིན་དུ་གི་བཅུད་དོན་བཟོ་དགོ། ། རྒྱབ་ཁྲུངས་
ཡིག་ཆ་/འདེམས་ཁོངས་དང་འཕྲིལ་ ཁ་གསལ་བཀོད་དེ།
- ༤། ཚོགས་ཚུང་གི་འཇུག་མི་ག་ར་ལུ་ ཉིན་གངས་^{༣-༥} ལས་མ་ཉུང་མ་
ཅིག་གི་སྤྲོ་གོང་ གནད་དོན་བཅུད་བསྐྱུས་གི་འདྲ་རེ་བཀའ་སྡེལ་
འབད་དགོ།
- ༥། ཁྲི་འཛིན་ལུ་ ས་གནས་གཞུང་གི་ཡིག་ཚང་ཚུ་ནང་ ཚོགས་ཚུང་གི་
ཐོ་དེབ་བཞག་ནི་དོན་ལུ་ རྒྱབ་སྐྱོར་འབད་དགོ།

10. Responsibilities of agenda finalization committee

The Committee shall:

- i. Exercise due diligence in studying each point of agenda;
- ii. Realize that all agenda points have the concurrences of the citizen and therefore, cannot be dismissed without valid justifications;
- iii. Act on behalf of proponents and decide wherever possible to resolve matters of planning, administrative and financial nature through bilateral meetings or communications;
- iv. Refer Chapter 3 clause 8 of this protocol regarding matters for exclusion from agenda;
- v. Strengthen the cases that have been endorsed for inclusion as agenda for submission to the meetings;
- vi. Maintain records on all actions taken by the Committee by attesting their signatures for future reference;
- vii. Be accountable for all actions and omissions as a committee; and
- viii. Communicate the decisions of the committee to the concerned member(s) and agencies for further actions.

༡༠ ་ གྲོས་གཞི་མཐའ་དཔུང་ཚོགས་ཚུང་གི་ལག་འགན།

ཚོགས་ཚུང་གིས།

- ༡ ་ གྲོས་གཞི་གི་གནད་དོན་རེ་རེ་གྱུར་ དབྱེ་ཞིབ་མཐིལ་ཕྱིན་འབད་དགོ།
- ༢ ་ གྲོས་གཞི་གི་གནད་དོན་ཚུ་ག་ར་ མི་སེར་ཚུ་གིས་གྲོས་མཐུན་ཐོག་ལས་
ཨིནམ་ངེས་ཏེ་ རྒྱ་མཚན་ཁྲུངས་ཐུབ་མེད་པར་ ཕྱིར་བཏོན་འབད་ནི་མི་འོང།
- ༣ ་ འཆར་གཞི་དང་ བདག་སྐྱོང་ དངུལ་འབྲེལ་གྱི་གནད་དོན་ཕུལ་མི་ཚུ་
མཉམ་འབྲེལ་ཞལ་འཛོམས་ ཡང་ན་ གཞན་བརྒྱུད་འབྲེལ་ཐོག་ལས་ གང་
ངལ་སེལ་དགོ།
- ༤ ་ གནད་དོན་ཚུ་ གྲོས་གཞི་ནང་ལས་ཕྱིར་བཏོན་འབད་ནི་དོན་ལུ་ ལམ་ལུགས་
འདི་གི་ལེའུ་༣ པའི་དོན་ཚན་༥ པ་དང་འབྲེལ་གཏུག་འབད་དགོ།
- ༥ ་ ཞལ་འཛོམས་དོན་ལུ་ ཆ་འཛོག་འབད་ཡོད་པའི་གྲོས་གཞི་ཚུ་ རྒྱབ་སྐྱོན་
ཞིབ་འཚོལ་འབད་དེ་ ཉིང་སངས་སླེ་བཟོ་དགོ།
- ༦ ་ ཚོགས་ཚུང་གིས་ དང་ལེན་འབད་བའི་ལས་སྐྱ་ཚུ་ལུ་ མ་འོངས་རྒྱབ་རྟེན་
དོན་ལུ་ འཐུས་མི་ཚུ་གི་མིང་རྟགས་བཀོད་དེ་ བཞག་དགོ།
- ༧ ་ ཚོགས་ཚུང་གིས་འབད་བའི་ལཱ་དང་ གནད་དོན་ཕྱིར་བཏོན་འབད་མི་ཚུ་
འགན་འཁུན་ཚོགས་ཚུང་ལུ་ཕོག།
- ༨ ་ ཚོགས་ཚུང་གི་གྲོས་ཚོད་ཚུ་ འབྲེལ་ཡོད་འཐུས་མི་ཚུ་དང་ ལས་སླེ་ཚུ་ལུ་
དང་ལེན་ཚེད་དུ་འབྲེལ་བ་འཐབ་དགོ།

11. Power of review

The Dzongkhag Tshogdu may review and revoke resolutions of the Gewog Tshogde only on submission of a written request by not less than two-thirds of the total number of members.

12. Distribution of finalized agenda

The Chairperson shall distribute the agenda to members and relevant sector participants at least five working days prior to the session.

13. Types of observers and code of conduct

13.1 The observers of LGs session

- i. Dzongkhag Tshogdu shall include:**
 - a. Dzongdag
 - b. Dzongrab
 - c. Dungpa (where applicable)
 - d. Relevant Sector Heads of the Dzongkhag Administration
 - e. Heads of Regional and Corporate offices, as invited by the chairperson in writing.

༡༡ ། བསྐྱར་ཞིབ་གྱི་དབང་ཚད།

འཇུག་མི་ཡོངས་བསྐྱོམས་ལས་ གསུམ་དབྱ་གཉིས་ལས་མ་ཉུང་མ་ཅིག་གིས་ ཡིག་
ཐོག་ལུ་ལྷ་ཡིག་སྤུལ་ཚེ་ རྟེན་འོག་ཚོགས་སྡེའི་གོས་ཚོད་འདི་ རྫོང་ཁག་ཚོགས་
འདུ་གིས་བསྐྱར་ཞིབ་འབད་དེ་ ཚམེད་གཏང་ཚོག

༡༢ ། མཐའ་དབྱད་གོས་གཞི་བཟུམ་ནི།

ཁྱི་འཛིན་གྱིས་ འཇུག་མི་རྣམས་སྡེའི་གྲུབ་གཏོགས་པ་རྣམས་ ཚོགས་རིམ་
འཚོགས་པའི་ཚེས་གངས་ལས་ ཉུང་ཤོས་ལཱ་གཡོག་གི་ཉིན་གངས་ལཱ་ གི་སྡོམ་མཐའ་
མཐའ་དབྱད་གོས་གཞི་འདི་བཟུམ་སྡེལ་འབད་དགོ།

༡༣ ། ལྷ་རྟོག་པའི་དབྱེ་ཁག་དང་ཀུན་སྡོད་རྣམ་གཞག

༡༣.༡ ། ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་གྱི་ལྷ་རྟོག་པ།

༡ ། རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ་ནང་རྩྭ་དགོས་རྣམས་ལྟུང་ཡང་།

༡ ། རྫོང་བདག

༢ ། རྫོང་རབ།

༣ ། རྩྭ་པ།

༤ ། འབྲེལ་ཡོད་རྫོང་ཁག་བདག་སྐྱོང་གི་ལས་སྡེའི་ཁག་གི་འགོ་འཛིན།

༥ ། ཁྱི་འཛིན་གྱིས་ཡིག་ཐོག་མཐོན་བཅུ་སྤུལ་བའི་ ལུང་སྡོམ་གས་

དང་ལས་འཛིན་ཡིག་ཚང་གི་འགོ་འཛིན་རྒྱ།

ii. Gewog Tshogde shall include:

- a. Dzongdag /Dzongrab/ Dungpa
- b. Relevant Sector Heads under Gewog Administration
- c. Heads of Regional and Corporate offices (if any) as invited by the chairperson.

iii. Thromde Tshogde shall include:

- a. Dzongdag/Dzongrab/Dungpa
- b. Relevant Sector Heads under Thromde Administration
- c. Heads of Regional and Corporate offices as invited by chairperson in writing.

iv. Other observers for LGs session may include:

- a. The Members of Parliament may participate in the session
- b. Media persons with prior permission to the chairperson
- c. Public of the Constituency with prior information to the chairperson.

༡༽ གཏེ་འོག་ཚོགས་སྡེ་ནང་ཚུད་དགོས་ཚུ་ཡང།

ག༽ རྫོང་བདག/རྫོང་རབ/བྱུང་པ།

ཁ༽ འབྲེལ་ཡོད་གཏེ་འོག་བདག་སྐྱེད་འོག་གི་ ལས་སྡེ་ཁག་གི་འགོ་
འཛིན་ཚུ།

ག༽ ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ཡིག་ཐོག་ལུ་མགོ་བརྟེན་བཟུལ་བའི་ ལུང་ཚུགས་
དང་ལས་འཛིན་ཡིག་ཚང་ཁག་གི་འགོ་འཛིན་ཚུ།

༢༽ ཁྲོམ་སྡེ་ཚོགས་སྡེ་ནང་ཚུད་དགོས་ཚུ་ཡང།

ག༽ རྫོང་བདག/རྫོང་རབ/བྱུང་པ།

ཁ༽ འབྲེལ་ཡོད་ཁྲོམ་སྡེ་བདག་སྐྱེད་འོག་གི་ལས་སྡེ་ཁག་གི་འགོ་
འཛིན་ཚུ།

ག༽ ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ཡིག་ཐོག་ལུ་མགོ་བརྟེན་བཟུལ་བའི་ ལུང་ཚུགས་
དང་ལས་འཛིན་ཡིག་ཚང་གི་འགོ་འཛིན་ཚུ།

༣༽ ལྷ་རྟོག་པ་གཞན་ཚུ་ཡང།

ག༽ སྤྱི་ཚོགས་ཀྱི་འཇུག་མི་གིས་ ཚོགས་རིམ་ནང་ལྷ་རྟོག་པ་སྡེ་
བཅའ་མར་གཏོགས་ཚོགས།

ཁ༽ ཁྲི་འཛིན་གྱི་གནང་བ་ཡོད་པའི་ བརྟེན་བརྟུན་པ།

ག༽ ཁྲི་འཛིན་གྱི་གནང་བ་ཡོད་པའི་ འདེམས་ཁོངས་ཀྱི་མི་སེར།

13.2 Code of conduct for observers

Code of conduct for Government officials attending as observers.

The observer(s) shall:

- i. Attend the session in formal dress;
- ii. Respond to any queries if asked by the Chairperson;
- iii. Refrain from making any comments or judgments on a session or a member;
- iv. Refrain from using LG session for any other purposes;
- v. Refrain from taking electronic gadgets or any device of recording into hall; and
- vi. Be courteous and respectful to provide complementary role based on professional needs to the elected members.

13.3 Media and observers

- i. Media personnel may attend upon producing valid identification document issued by the competent media authority;

13.2 ། ལྷ་རྟོག་པའི་ཀུན་སྲོད་རྣམ་གཞག

འབྲེལ་ཡོད་གཞུང་གི་འགོ་དཔོན་ཚུ་ ལྷ་རྟོག་པ་སླེ་གྲལ་ཞུགས་འབད་བའི་
སྐབས་ ཀུན་སྲོད་རྣམ་གཞག་དེ་ཡང་།

1 ། ཚོགས་རིམ་ནང་ སླིག་མཐུན་གྱི་སྲོན་ཆས་ཐོག་ བཅའ་མར་གཏོགས་
ནི།

2 ། མི་འཛིན་གྱིས་བརྟམ་བསྐྱེད་དང་འབྲེལ་ རྟོགས་སེལ་ལུ་དགོ།

3 ། འབྲུས་མི་འམ་ ཚོགས་རིམ་གང་རུང་ཅིག་ལུ་ སྲོན་བརྗོད་འབད་ནི་
ཚུ་ལས་འཛེམ་དགོ།

4 ། ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་འདི་ གནད་དོན་གཞན་གྱི་དོན་ལུ་
སྲོད་ནི་ལས་འཛེམ་དགོ།

5 ། སྐྱ་གཟུང་སློག་ཆས་དང་གཞན་འཕྲུལ་ཆས་གང་རུང་ ཚོགས་ཁང་ནང་
འབག་ནི་ལས་འཛེམ་དགོ།

6 ། བཅག་འབྲུ་ལས་གྲུབ་པའི་འབྲུས་མི་ཚུ་ ལྷན་རིག་གི་དགོས་མཁོ་
དང་འབྲེལ་ ལྷན་ཐབས་གི་ལཱ་འགན་རྒྱབ་སྐྱོར་བྱིན་མ་ད་ གུས་
བཀུར་དང་བརྩི་མཐོང་གི་ཐོག་ལས་འབད་དགོ།

13.3 ། བརྟམ་བརྟུན་དང་ ལྷ་རྟོག་པ།

1 ། བརྟམ་བརྟུན་ཚུ་ བརྟམ་བརྟུན་དབང་འཛིན་གྱིས་སྲོད་ཡོད་པའི་ངོ་
རྟོགས་ཡིག་ཆ་བཏོན་ཏེ་ འཇུལ་ཞུགས་འབད་དགོ།

- ii. Media personnel may record the sessions with permission from the Chairperson;
- iii. Media may take interview on session proceedings with authorized member and officials;
- iv. Public observers may attend the session with prior permission from Chairperson and need to produce valid citizenship identity card for identification; and
- v. Chairperson may order to remove an observer, if he/she violates the code of conduct.

- ༡༽ བད་བརྟུན་པ་ཚུ་གིས་ ཚོགས་རིམ་ནང་སྐྱ་གཟུང་གི་དོན་ལུ་ ཨི་
འཛིན་ལས་གནང་བ་ལུ་དགོ།
- ༢༽ བད་བརྟུན་པ་ཚུ་གིས་ དབང་ཆ་སྲོད་ཡོད་པའི་འཇུག་མི་དང་
གཞན་འགོ་དཔོན་ཚུ་དང་གཅིག་ཁར་ ཚོགས་རིམ་གྱི་བྱ་སྤྲོད་སྤྲོར་
ངེ་ལན་འབད་ཚོག
- ༣༽ མི་མང་ལྟ་རྟོག་པ་ཚུ་གིས་ ཚོགས་རིམ་ནང་ གཤམ་ལུགས་འབད་ནི་
དོན་ལུ་ ཨི་འཛིན་ལས་སྤྲོད་གི་གནང་བ་དགོ་པ་དང་ མི་ལུངས་
དོ་སྲོད་ལག་ཁྱེར་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ།
- ༤༽ གཤམ་སྲིད་ ལྟ་རྟོག་པ་ཚུ་གིས་ གུན་སྲོད་ནམ་གཞག་ལས་འགལ་བ་
ཅིན་ ཨི་འཛིན་གྱིས་བཏོན་གཏང་ནིའི་བཀའ་རྒྱ་བྱིན་ཚོག

CHAPTER FOUR

During the Session

14. Categories of LG sessions

There are two types of LG sessions as follows:

14.1 Regular session

The regular session of LGs shall be conducted as follows:

- i. Dzongkhag Tshogdu at least once every six months;
- ii. Gewog Tshogde at least once every four months; and
- iii. Thromde Tshogde at least once every four months;

14.2 Special session

The Chairperson of LGs shall convene a special session on/or:

- i. Receipt of written request made from not less than three-fourths of the total number of members;
- ii. Receipt of written request made by the Dzongdag;

ལེབ་ལྔ པ།
ཚོགས་རིམ་གྱི་སྐབས།

༡༤༽ ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་ཚུའི་དབྱེ་ཁག།

ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་དབྱེ་ཁག་གཉིས་ཡོད་མི་ དེ་ཡང་།

༡༤.༡༽ ལྷན་སྲོལ་ཚོགས་རིམ།

ལྷན་སྲོལ་ཚོགས་རིམ་འཚོགས་ནི་ཡང་ གཤམ་འཁོད་ལྟར།

༡༽ རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ་འདི་ ལྷ་འོ་དུག་གི་བར་ན་ ཉུང་ཤོས་ར་ ཚར་
འཚོགས་དགོ།

༢༽ རྫོང་འོག་ཚོགས་སྡེ་འདི་ ལྷ་འོ་བཞི་གི་བར་ན་ ཉུང་ཤོས་ར་ ཚར་རེ་
འཚོགས་དགོ།

༣༽ ལྲོམ་སྡེ་ཚོགས་སྡེ་འདི་ ལྷ་འོ་བཞི་གི་བར་ན་ ཉུང་ཤོས་ར་ ཚར་རེ་
འཚོགས་དགོ།

༡༤.༢༽ དམིགས་བསལ་ཚོགས་རིམ།

ས་གནས་གཞུང་གི་ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ དམིགས་བསལ་ཚོགས་རིམ་འཚོགས་
དགོཔ་འདི་ཡང་།

༡༽ འཕུས་མི་ཡོངས་བསྐོས་ལས་ བཞི་དབྱ་གསུམ་ལས་མ་ཉུང་མ་
ཅིག་གིས་ ཡིག་ཐོག་གི་ལུ་བ་སྐུལ་བ།

༢༽ རྫོང་བདག་གི་ཡིག་ཐོག་ལུ་བ་སྐུལ་བ།

- iii. Receipt of direction as per the Dzongkhag Tshogdu resolution to convene Gewog Tshogde and Thromde Tshogde; or
- iv. Whenever he/she deems the matter to be urgent.

15. Closed-door session

- i. The Chairperson may call for a closed-door session. He/she may bar observers, except Dzongdag from a session, if the publicity is deemed to prejudice public interest;
- ii. The Chairperson shall decide *suo-moto* or upon receipt of a request from the members, exclude the press and public from attending the proceedings and such order shall be made for a fixed period; and
- iii. If LG decides to conduct a closed-door session, the minutes shall include (a) reasons for conducting the closed-door meeting, and (b) duration of the meeting.

༣༽ རྫོང་ལག་ཚོགས་འདུའི་གྲོས་ཚད་ལྟར་ རྗེ་འོག་ཚོགས་སྡེ་ཡང་ན་
འྲོམས་སྡེ་ཚོགས་སྡེའི་ དམིགས་བསལ་ཞལ་འཛོམས་འཚོགས་
དགོ་པའི་བཀོད་བྱུང་གནང་ཚོ།

༤༽ ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ གནད་དོན་ཅིག་ གལ་གནད་དང་ལྡན་པའི་ དེས་
ཤེས་འདྲོངས་ཚོ།

༡༥༽ གསང་བའི་ཚོགས་རིམ།

༡༽ ཁྲི་འཛིན་གྱིས་གསང་བའི་ཚོགས་རིམ་འཚོགས་ཚོགས་ དེ་ཡང་ ཀུན་མཐོང་
ཚོགས་རིམ་འཚོགས་མི་ལས་བརྟེན་ མི་དམངས་མཐའ་དོན་ལུ་ཐོ་ཐོག་ནི་
ཡིན་པ་ཅིན་ ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ རྫོང་བདག་མ་གཏོགས་ ལྷ་རྟོག་གཞན་ཚུ་
ཚོགས་རིམ་ནང་གལ་ལྷན་འབད་ནི་ལས་བཀག་ཚོགས་

༢༽ ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ བཞེད་དོན་ ཡང་ན་ འཕྲུལ་མི་ཚུ་ལས་ལུ་བ་ལྟོད་མི་ལྟར་དུ་
གྲོས་ཐག་གཅད་ཐོག་ བད་བརླུད་དང་མི་མང་ཚུ་ ཚོགས་རིམ་ཆ་མཉམ་
ཡང་ན་ དེའི་ཆ་ཤས་ཅིག་ལས་བཀག་དགོ་པ་དང་ དེ་ལུགས་ཀྱི་བཀའ་རྒྱ་
འདི་ ཅུས་ལུན་ཅིག་གི་དོན་ལུ་གཏན་འཁེལ་སྒྲིག་དགོ།

༣༽ ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་འདི་ གསང་བའི་ཚོགས་རིམ་འཚོགས་ནིའི་
གྲོས་ཐག་གཅད་ཚེ་ གྲོས་ཚད་འདི་ནང་ །༡༽ གསང་བ་སྡེ་ཞལ་འཛོམས་
འཚོགས་དགོ་པའི་རྒྱ་མཚན་དང་ །༢༽ གསང་བའི་ཞལ་འཛོམས་
འཚོགས་པའི་ཅུས་ལུན་ཚུ་འཁོད་དགོ།

16. Quorum for conducting session

- i. A quorum of two-thirds of the total members is required to convene an LG session;
- ii. A quorum shall be required in making a decision.

17. Seating Arrangement

The seating arrangement at different LG sessions shall be as proposed in (*Annexure III, IV, V and VI*)

18. General code of conduct of members in LG session

A member shall:

- a. Attend the session in national dress;
- b. Cast vote solely based on national and public interests;
- c. Refrain from using offensive, vulgar and derogatory expressions including use of physical force that is likely to disrupt the course of the proceeding;
- d. Refrain from making any false statements;

༡༤ ་ ཚོགས་རིམ་གྱི་ཚོགས་གྲངས།

- ༡ ་ ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་ཚོགས་ནི་འོ་ལུ་ ཚོགས་གྲངས་འདི་
འབྲས་མི་ཡོངས་བསྐྱེམས་ལས་ གསུམ་དབྱ་གཉིས་འོང་དགོ།
- ༢ ་ གྲོས་ཐག་གཅད་ནི་འོ་ལུ་ ཚོགས་གྲངས་འདི་ རེས་པར་དུ་ཚང་དགོ།

༡༥ ་ བཞུགས་རིམ།

ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་གྱི་བཞུགས་རིམ་འདི་ ༼ ཟུར་སྐྱབས་ ༣,༤,༥,༦ ༽
ལྟར་ཡིན།

༡༦ ་ ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་སྐབས་ འབྲས་མི་ཚུའི་ སྤྱིར་བཏང་ཀུན་སྦྱོང་རྣམ་
གཞག

འབྲས་མི་ཅིག་གིས།

- ༡ ་ རྒྱལ་ཡོངས་སྟོན་ཆས་ནང་འོང་དགོ།
- ༢ ་ གྲོས་ཐག་གཅད་ནི་འོ་ལུ་ཚོགས་རྒྱན་བསྐྱར་བའི་སྐབས་ རྒྱལ་ཡོངས་དང་མི་
མང་གི་མཐའ་དོན་ཁོ་ན་ལུ་ གཞི་བཞག་སྟེ་བཙུགས་དགོ།
- ༣ ་ ཚོགས་རིམ་གྱི་བྱ་སྐྱོའི་རིམ་པ་ བར་ཆད་འབྱུང་སྲིད་པའི་སྦྱོང་རན་ སྤྱངས་
འབྲས་ལག་ལེན་བཟུང་སྟེ་ གཞོད་འཚོ་ མ་རུང་བ་དང་ མ་གྲུས་པའི་བསམ་
བཟོན་འབད་ནི་ལས་ འཛེམ་དགོ།
- ༤ ་ བརྒྱན་གཏམ་བཤད་ནི་ལས་འཛེམ་དགོ།

- e. Seek permission of the house to avail leave of absence;
- f. Actively participate during the session;
- g. Be accountable to the public for their actions and omissions;
- h. Maintain confidentiality of any decision, document and deliberation when the public interests demand;
- i. Refrain from taking electronic gadgets or any device of recording into the hall; and
- j. Take into consideration any relevant advice provided by officials of the administration.

19. Order of business for Dzongkhag Tshogdu session

The session shall proceed in the following order of business:

- a. Registration of members and officials;
- b. Ushering of Dzongdag and Chairperson by Dzongkhag Tshogdu Secretary;
- c. Marchang Ceremony shall be presided by Lams/Lopens;
- d. An opening statement by the Chairperson;

- 3) ཚེགས་རིམ་ནང་ གཤམ་གཏོགས་འབད་མ་ཚུགས་པའི་གནད་དོན་ཅེ་འཕོན་ཚེ་
ཆད་ལྟོད་ཀྱི་གནད་བ་ ཚེགས་ཁང་ལས་ལུ་དགོ།
- 4) ཚེགས་རིམ་གྱི་སྐབས་ དང་འདོད་བསྐྱེད་དེ་ བཅའ་མར་གཏོགས་དགོ།
- 5) འཇུས་མི་གིས་འབད་བའི་ལཱ་དང་ གནད་དོན་ཕྱིར་བཏོན་འབད་མི་ཚུ་ མི་
མང་ལུ་འགན་འཁྲི་འབག་དགོ།
- 6) མི་མང་གི་མཐའ་དོན་ལུ་ དགོས་མཁོ་འབྱུང་པ་ཅིན་ གོས་ཚེད་གང་རུང་ཅིག་
དང་ ཡིག་ཆ་ དེ་ལས་གོས་བསྟར་ཚུ་ གསང་བ་འབད་བཞག་དགོ།
- 7) སྐྱ་གཟུང་སྒོལ་ཆས་དང་གཞན་འཇུག་ཆས་གང་རུང་ ཚེགས་ཁང་ནང་འབག་
ནི་ལས་འཛུམ་དགོ།
- 8) བདག་སྐྱོད་གི་འགོ་དཔོན་ཚུ་གིས་ འབྲེལ་ཡོད་བསྐྱབ་སྟོན་འབད་མི་ཚུ་ བཙུ་
འཛུག་འབད་དགོ།

༡༩) རྫོང་ཁག་ཚེགས་འདུའི་ཚེགས་རིམ་གྱི་བྱ་སྤྲོད་རིམ་པ།

- ཚེགས་རིམ་གྱི་བྱ་སྤྲོད་རིམ་པ་དེ་ཡང་ གཤམ་གསལ་ལྟར།
- 1) འཇུས་མི་ཚུ་དང་ འགོ་དཔོན་ཚུ་ ཐོ་བཀོད་འབད་ནི།
- 2) རྫོང་ཁག་ཚེགས་འདུའི་རྒྱུ་ཚུལ་གྱིས་ རྫོང་བདག་དང་ཁྲི་འཛུམ་བསུ་ལེན་
འབད་ནི།
- 3) མར་ཆང་ལས་རིམ་འདི་ ལྷན་ ཡང་ན་ སྐོབ་དཔོན་ཅིག་གིས་ དབུ་བཞུགས་
མཛད་ནི།
- 4) ཁྲི་འཛུམ་གྱིས་ འགོ་འབྱེད་གསལ་བཤད་གནང་ནི།

- e. Adoption of agenda;
- f. Report on resolution follow-up by the Member Secretary;
- g. Discussion on the adopted Agenda;
- h. Presentation of Annual Report by the Chairperson;
- i. The proceedings shall be conducted in the national language;
- j. The Chairperson or Deputy Chairperson or the authorized member shall make official statement in the media on behalf of the LG;
- k. The Chairperson may ask a member to leave, or remove him/her from sitting, if a member violates mentioned codes of conduct; and
- l. Each session of LG shall end with Gyalpoi Zhabten and Tashi Moenlam.

20. Order of business for Gewog Tshogde session

The session shall proceed in the following order of business:

- a. Registration of members and officials;
- b. Ushering of Gup by the Gewog Administrative officer;

- 3 ། གྲོས་གཞི་ ཚ་འཛིག་འབད་ནི།
 4 ། འཕུས་མི་དྲུང་ཚེན་གྱིས་ གྲོས་ཚོད་རྗེས་ཞིབ་གྱི་སྙན་ལུ་འབད་ནི།
 5 ། ཚ་འཛིག་འབད་ཡོད་པའི་ གྲོས་གཞི་གུར་ གྲོས་བསྟར་འབད་ནི།
 6 ། ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ལོ་བསྟར་སྙན་ལུ་ གསལ་ལུ་འབད་ནི།
 7 ། ཚོགས་རིམ་ཚུ་ རྒྱལ་ཡོངས་ཁ་སྐད་ཐོག་ལས་ འཚོགས་དགོ།
 8 ། ཁྲི་འཛིན་ཡང་ན་ ཁྲི་འཛིན་འོགམ་ ཡང་ན་དབང་ཚད་སྲོད་ཡོད་པའི་འཕུས་མི་
 ཅིག་གིས་ བརྟུག་ལུ་ ས་གནས་གཞུང་གི་རྟོངས་ལས་ གཞུང་འབྲེལ་
 གྱི་གསལ་བཤད་འབད་དགོ།
 9 ། འཕུས་མི་ཅིག་གིས་ འཁོད་ཡོད་པའི་ཀྱན་སྲོད་ནམ་གཞག་ལས་འགལ་བ་
 ཅིན་ ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ འཕུས་མི་འདི་ ཚོགས་རིམ་ནང་ལས་འཐོན་འབྱོར་གོ་
 པའི་བཀའ་རྒྱ་ ཡང་ན་ བཏོན་གཏང་ཚོག་
 10 ། ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་འདི་ མི་དབང་མངའ་བདག་རིན་པོ་ཆེའི་
 ཞབས་བརྟན་དང་ བགྲིས་སློན་ལམ་བཅས་ མཇུག་བསྟུ་དགོ།

40 རྟོན་འོག་ཚོགས་སྲེའི་ཚོགས་རིམ་གྱི་བྱ་སློའི་རིམ་པ།

- ཚོགས་རིམ་གྱི་བྱ་སློའི་རིམ་པ་དེ་ཡང་ གཤམ་གསལ་ལྟར།
 1 ། འཕུས་མི་ཚུ་དང་ འགོ་དཔོན་ཚུ་ ཐོ་བཀོད་འབད་ནི།
 2 ། རྟོན་འོག་བདག་སྲོད་འགོ་དཔོན་གྱིས་ ཆཔོ་བསུ་ལེན་འབད་ནི།

- c. Marchang Ceremony shall be presided by Lams/ Lopens;
- d. An opening statement by the Chairperson;
- e. Adoption of agenda;
- f. Report on resolution follow-up by the Member Secretary;
- g. Discussion on the adopted Agenda;
- h. Presentation of Annual Report by the Chairperson;
- i. The proceedings shall be conducted in the national language;
- j. The Chairperson or Deputy Chairperson or the authorized member shall make official statement in the media on behalf of the LG;
- k. The Chairperson may ask a member to leave, or remove him/her from sitting, if a member violates mentioned codes of conduct; and
- l. Each session shall end with Gyalpoi Zhabten and Tashi Moenlam.

- ག། མར་ཆང་ལས་རིམ་འདི་ གླམ་ ཡང་ན་ སློབ་དཔོན་ཅིག་གིས་ དབྱ་བ་ལུགས་
མཛད་ནི།
- ང། ཁྱི་འཛིན་གྱིས་ འགོ་འབྱེད་གསལ་བཤད་གནང་ནི།
- ཅ། གྲོས་གཞི་ ཆ་འཛོག་འབད་ནི།
- ཆ། འཕུས་མི་བྱུང་ཆེན་གྱིས་ གྲོས་ཚད་རྗེས་ཞིབ་གྱི་སྟམ་ལུ་འབད་ནི།
- ཇ། ཆ་འཛོག་འབད་ཡོད་པའི་ གྲོས་གཞི་གུར་ གྲོས་བསྟར་འབད་ནི།
- ཉ། ཁྱི་འཛིན་གྱིས་ལོ་བསྟར་སྟམ་ལུ་ གསལ་ལུ་འབད་ནི།
- ཏ། ཚོགས་རིམ་ཚུ་ རྒྱལ་ཡོངས་ཁ་སྐད་ཐོག་ལས་ འཚོགས་དགོ།
- ཐ། ཁྱི་འཛིན་ཡང་ན་ ཁྱི་འཛིན་འོགམ་ ཡང་ན་དབང་ཚད་སྡོད་ཡོད་པའི་འཕུས་མི་
ཅིག་གིས་ བརྟུ་བརྟུད་ལུ་ ས་གནས་གཞུང་གི་རྟོངས་ལས་ གཞུང་འབྲེལ་
གྱི་གསལ་བཤད་འབད་དགོ།
- ད། འཕུས་མི་ཅིག་གིས་ འཁོད་ཡོད་པའི་ཀུན་སྡོད་ནམ་གཞག་ལས་འགལ་བ་
ཅིན་ ཁྱི་འཛིན་གྱིས་ འཕུས་མི་འདི་ ཚོགས་རིམ་ནང་ལས་འཐོན་འགྱོད་གོ་
པའི་བཀའ་རྒྱ་ ཡང་ན་ བཏོན་གཏང་ཚོག་
- ན། ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་འདི་ མི་དབང་མངའ་བདག་རིན་པོ་ཆེའི་
ཞབས་བརྟན་དང་ བགྲིས་སློན་ལམ་བཅས་ མཇུག་བསྟུ་དགོ།

21. Order of business for Thromde Tshogde session

The session shall proceed in the following order of business:

- a. Registration of members and officials;
- b. Ushering of Thrompon by the Executive Secretary;
- c. Marchang Ceremony shall be presided by Lams/Lopens;
- d. An opening statement by the Chairperson;
- e. Adoption of agenda;
- f. Report on resolution follow-up by the Member Secretary;
- g. Discussion on the adopted Agenda;
- h. Presentation of Annual Report by the Chairperson;
- i. The proceedings shall be conducted in the national language;
- j. The Chairperson or Deputy Chairperson or the authorized member shall make official statement in the media on behalf of the LG;
- k. The Chairperson may ask a member to leave, or remove him/her from sitting, if a member violates mentioned codes of conduct; and

༡༡ ། ཁྲོམ་སྤེལ་ཚོགས་སྤེལ་ཚོགས་རིམ་གྱི་བྱ་སྤྲོད་རིམ་པ།

- ཚོགས་རིམ་གྱི་བྱ་སྤྲོད་རིམ་པ་དེ་ཡང་ གཤམ་གསལ་ལྟར།
- ༡། འཇུག་མི་ཚུ་དང་ འགོ་དཔོན་ཚུ་ ཐོ་བཀོད་འབད་ནི།
- ༢། ཁྲོམ་སྤེལ་བཀོད་ཁྲབ་དུང་ཆེན་གྱིས་ ཁྲོམ་དཔོན་བསུ་ལེན་འབད་ནི།
- ༣། མར་ཆང་ལས་རིམ་འདི་ ལྷམ་ ཡང་ན་ སློབ་དཔོན་ཅིག་གིས་ དབུ་བཞུགས་ མཛད་ནི།
- ༤། ཁྲོམ་འཛིན་གྱིས་ འགོ་འབྱེད་གསལ་བཤད་གནང་ནི།
- ༥། སྲོམ་གཞི་ ཆ་འཛིག་འབད་ནི།
- ༦། འཇུག་མི་དུང་ཆེན་གྱིས་ སྲོམ་ཚོད་རྗེས་ཞིབ་ཀྱི་སྟན་ལུ་འབད་ནི།
- ༧། ཆ་འཛིག་འབད་ཡོད་པའི་ སྲོམ་གཞི་གུར་ སྲོམ་བསྐྱར་འབད་ནི།
- ༨། ཁྲོམ་འཛིན་གྱིས་ལོ་བསྐྱར་སྟན་ལུ་ གསལ་ལུ་འབད་ནི།
- ༩། ཚོགས་རིམ་ཚུ་ རྒྱལ་ཡོངས་ཁ་སྐད་ཐོག་ལས་ འཚོགས་དགོ།
- ༡༠། ཁྲོམ་འཛིན་ཡང་ན་ ཁྲོམ་འཛིན་འོགས་ ཡང་ན་དབང་ཚད་སྤྱོད་ཡོད་པའི་འཇུག་མི་ ཅིག་གིས་ བདུ་བརྒྱུད་ལུ་ ས་གནས་གཞུང་གི་རྟོང་ས་ལས་ གཞུང་འབྲེལ་ གྱི་གསལ་བཤད་འབད་དགོ།
- ༡༡། འཇུག་མི་ཅིག་གིས་ འཁོད་ཡོད་པའི་ཀུན་སྤྱོད་རྣམས་གཞག་ལས་འགལ་བ་ ཅིན་ ཁྲོམ་འཛིན་གྱིས་ འཇུག་མི་འདི་ ཚོགས་རིམ་ནང་ལས་འཐོན་འབྱོར་དགོ་ པའི་བཀའ་རྒྱ་ ཡང་ན་ བཏོན་གཏང་ཚོགས་

1. Each session shall end with Gyalpoi Zhabten and Tashi Moenlam.

22. Moving a motion

- a. A member shall move a motion to invite discussion when called upon by the chairperson;
- b. Another member shall support the motion with justification for discussion;
- c. There shall be exhaustive debate among members before the Chairperson calls for vote;
- d. A member moving the motion shall have the right to respond to all observations made in relation to the motion;
- e. A member may withdraw a motion when called by the Chairperson; and
- f. An agenda shall be disqualified from discussion if there is no member to move the motion.

23. Question hour

- a. All members shall participate in debate to make informed decisions;

ན། ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་འདི་ མི་དབང་མངའ་བདག་རིན་པོ་ཆེའི་
ཞབས་བརྟན་དང་ བགྲིས་སློན་ལམ་བཅས་ མཇུག་བསྟུ་དགོ།

༡༥། གྲོས་དོན་ཕུལ་ཐངས།

༡། ཁྲི་འཛིན་གྱི་གནང་བ་ཐོབ་ཞིན་མ་ལས་ གྲོས་བསྟུར་འབད་ནི་དོན་ལུ་ འཇུག་
མི་རང་སོའི་ གྲོས་དོན་འདི་ ལུ་བ་ཕུལ་ནི།

༢། གྲོས་བསྟུན་གྱི་དོན་ལུ་ གྲོས་དོན་ཕུལ་མི་འདི་ འཇུག་མི་གཞན་མི་ཅིག་གིས་
རྒྱབ་ཁུངས་དང་བཅས་པ་སྟེ་ རྒྱབ་སྐྱོར་ཕུལ་ཚོག

༣། ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ ཚོགས་རྒྱན་བསྟུར་ནིའི་ བད་བསྟུལ་མ་འབད་བའི་སྲ་གོང་
ལས་ འཇུག་མི་རྒྱའི་ནང་འཁོད་ གནད་དོན་གྱར་ ཚུད་བསྟུར་མཐེལ་ཕྱིན་
འབད་དགོ།

༤། གྲོས་དོན་ཕུལ་བའི་འཇུག་མི་འདི་གིས་ གནད་དོན་དེ་དང་འབྲེལ་བའི་གྲོས་
བསྟུར་ཚུ་ལུ་ ལན་སྐབ་ནི་གི་ཐོབ་དབང་ཡོད།

༥། ཁྲི་འཛིན་གྱིས་ གནང་བ་དང་འབྲེལ་ འཇུག་མི་ཅིག་གིས་ གྲོས་དོན་འདི་
ཕྱིར་བཏོན་འབད་ཚོག

༦། གྲོས་འཆར་ཅིག་གྱར་ འཇུག་མི་རྒྱའི་ལས་གྲོས་དོན་གྱི་ལུ་བ་མེད་པ་ཅིན་
གྲོས་བསྟུར་གྱི་གཤམ་ལས་ ཕྱིར་བཏོན་འབད་ཚོག

༡༦། ཇི་བཞོན་དུས་ཚོད།

༡། ཤེས་རྟོགས་ཐོག་ལས་ གྲོས་ཐག་གཅད་ནི་དོན་ལུ་ འཇུག་མི་ག་ར་གིས་
ཚུད་བསྟུར་ནང་ལུ་བཅའ་མར་གཏོགས་དགོ།

- b. A member shall put a question to another member or a Government official or any person through the Chairperson;
- c. A question must fulfill admissibility conditions;
- d. A member may put a supplementary question for further elucidation on any matter; and
- e. The Chairperson shall announce to discontinue a session, if necessary.

24. Voting process

- a. Only members of the LG shall have the right to vote;
- b. When no consensus is reached, decision for each agenda shall be reached either by show of hands or by voting;
- c. All members have a deliberate vote except the Chairperson;
- d. In the event of equality of votes, the Chairperson shall exercise a deciding vote; and
- e. No further debate shall be allowed on the resolved agenda.

- ཁ། འཇུས་མི་ཅིག་གིས་ གྲི་འཛིན་བརྒྱུད་དེ་འཇུས་མི་གཞན་ ཡང་ན་ གཞུང་གི་
འཕོ་དཔོན་དང་ མི་ངོམ་གང་རུང་ཅིག་ལུ་ ཅི་བ་བཀོད་ཚོག
- ག། ཅི་བ་འདི་ཡང་ ཅི་བཀོད་འབད་རུང་བའི་ ལཱ་ཚོས་དང་མཇུན་དགོ།
- ང། འཇུས་མི་ཅིག་གིས་ གནད་དོན་འདི་གུར་ གོ་བ་ཁ་གསལ་སྤེ་ཤེས་ཐབས་ལུ་
ཅི་བ་ཁ་སྐོང་བཀོད་ཚོག
- ཅ། ཐབས་མེད་པའི་གནས་སྤངས་ལེ་འབྱུང་ཚེ་ གྲི་འཛིན་གྲིས་ཚོགས་ཤིམ་འདི་
མཚམས་བཞག་འབད་ཚོག།

༡༤། ཚོགས་རྒྱུན་བསྐྱར་ནི་བྱ་ཤིམ།

- ༡། ས་གནས་གཞུང་གི་འཇུས་མི་ཁོ་ན་གིས་ ཚོགས་ཤིམ་ནང་ཚོགས་རྒྱུན་བསྐྱར་
ནི་ཐོབ་དབང་ཡོད།
- ཁ། གོས་གཞི་རེ་རེ་བཞིན་ཏུ་ལུ་ གོས་ཐག་གཅད་པའི་སྐབས་ མོས་མཇུན་ཐོག་
ལས་ཁ་འཆམ་མ་འབྱུང་པ་ཅིན་ ལག་པ་འབྲུ་སྟེ་ ཡང་ན་ ཚོགས་རྒྱུན་བསྐྱར་
ཏེ་ གོས་ཚེད་གུར་ལྟོད་དགོ།
- ག། ཚོགས་རྒྱུན་བསྐྱར་ནི་ཐོབ་དབང་འདི་ གྲི་འཛིན་མ་གཏོགས་ འཇུས་མི་ག་ར་
ལུ་ཡོད།
- ང། གལ་སྲིད་ ཚོགས་རྒྱུན་འབྲུན་འབྲུན་འཐོན་པ་ཅིན་ གྲི་འཛིན་གྲི་ཐག་གཅད་
ཚོགས་རྒྱུན་བསྐྱར་ནི་འདི་དབང་ཚད་སྤོད་དགོ།
- ཅ། གོས་ཐག་གཅད་ཚེ་བའི་གནད་དོན་གུར་ ཡང་བསྐྱར་ཚེད་བསྐྱར་འབད་མི་
ཚོག

25. Recording a dissension

A member who does not concur with a decision shall have the right to register dissenting opinion and it shall be recorded in the minutes of the meeting.

26. Resolution adoption process

- a. The Executive Secretary, Gewog Administrative Officer and Dzongkhag Tshogdu Secretary shall ensure that all matters discussed are included in minutes of the session;
- b. The entire proceedings of the session may be recorded for future reference;
- c. The draft minutes of the session shall be recorded in writing (*Annexure VII: Resolution drafting format*);
- d. The draft minutes of the session shall be read out for confirmation and endorsement by the members on the same day;
- e. The Chairperson shall present a proposal to determine the voting order of the motions after the minute is presented; and
- f. The resolutions of LG sessions shall be submitted under seal and sign of heads of LG Administration to relevant Central Agencies for follow-up actions.

༡༥ ་ བ་དད་ཀྱི་བསམ་འཆར་ཐོ་བཀོད།

གོས་ཚོད་ཅིག་གྱར་ རོས་ལེན་འབད་མ་ཚུགས་པའི་འཇུག་མི་གཅིག་གིས་ བ་དད་
ཀྱི་བསམ་འཆར་བཀོད་ནི་དབང་ཚད་ཡོད་པ་དང་ བསམ་འཆར་འདི་ཞལ་འཛོམས་
ཀྱི་གོས་ཚོད་ནང་ལུ་འཁོད་དགོ།

༡༦ ་ གོས་ཚོད་ཆ་འཛོག་གི་བྱ་རིམ།

༡༧ ་ བཀོད་བྱུང་བའི་ཚེན་ མེད་འོག་བདག་སྐྱོང་འགོ་དཔོན་ དེ་ལས་ རྫོང་ཁག་
ཚོགས་འདུའི་དུང་ཚེན་གྱིས་ གོས་བསྐྱར་འབད་མི་གནད་དོན་ག་ར་ ཚོགས་
རིམ་གྱི་གོས་ཚོད་ནང་ལུ་ཚུད་ཡོད་པ་ལེས་བཟུན་བཟོ་དགོ།

༡༨ ་ ཚོགས་ལུགས་ཀྱི་བྱ་སྐྱོའི་རིམ་ག་ར་ མ་འོངས་རྒྱབ་རྟེན་དོན་ལུ་ བསྐྱེད་
འབད་བཞག་དགོ།

༡༩ ་ ཚོགས་རིམ་གྱི་ གོས་ཚོད་ཟིན་གྱིས་འདི་ ཡིག་ཐོག་ལུ་བཀོད་དགོ། །ཟུར་
སྒྲགས་ཀྱི་ པ། གོས་ཚོད་ཟིན་གྱིས་ཀྱི་སྐྱིག་བཀོད་ ་

༢༠ ་ ཚོགས་རིམ་གྱི་གོས་ཚོད་ཟིན་གྱིས་འདི་ འཇུག་མི་ཚུ་གིས་ བདེན་དཔྱད་དང་
ཆ་འཛོག་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ ཚོགས་རིམ་གྱི་མཇུག་ལུ་ལྷག་དགོ།

༢༡ ་ གོས་ཚོད་འདི་ལྷག་སྟེ་སྤུལ་བའི་ལུལ་ ཆ་འཛོག་གྱུབ་ནིའི་དོན་ལུ་ ཁྱིའཛོན་
གྱིས་ཚོགས་རྒྱན་བསྐྱར་ནིའི་ བྱ་རིམ་གསལ་སྟོན་འབད་དགོ།

༢༢ ་ ས་གནས་གཞུང་གི་ཚོགས་རིམ་གྱི་གོས་ཚོད་ཚུ་ ས་གནས་གཞུང་གི་བདག་
སྐྱོང་གི་འགོ་འཛོན་ཚུ་གི་རྟེན་དང་ཐིུ་བཅས་ ལས་སྟེ་སྟེ་བ་ཚུ་ལུ་ དང་
ལེན་རྗེས་ཞིབ་ཀྱི་དོན་ལུ་སྤུལ་དགོ།

CHAPTER FIVE

Post Session

27. Distribution of resolutions (Annexure VII)

- i. LG shall distribute resolution to:
 - a. All its members for dissemination to the public;
 - b. LG Administrations, concerned agencies for implementation;
 - c. Department of Local Governance for follow-up with central and other agencies;
 - d. Concerned Members of Parliament for information; and
 - e. Parliament for deliberation, if deemed necessary.
- ii. Unresolved issues shall be submitted to the relevant agencies with a copy to Department of Local Governance.

28. Follow-up on resolutions (Annexure VIII)

- a. LG administrations shall follow up on the resolutions;

ལེའུ་པ།
ཚོགས་རིམ་གྱི་བུལ་མ།

༡༧༽ གྲོས་ཚོད་བཀའ་སྤྲེལ། །རྩུང་སྐྱུགས་ལ། པ།༽

- ༡༽ ས་གནས་གཞུང་གིས་ གྲོས་ཚོད་བཀའ་དགོས་འདི་ཡང།
- ༡༽ མི་མང་ལུ་གོ་བར་སྤེལ་ནི་དོན་ལུ་ འཇུག་མི་གར་ལུ།
- ༢༽ ས་གནས་གཞུང་གི་བདག་སྐྱོང་དང་ འབྲེལ་ཡོད་ལས་སྡེ་ཚུ་ལུ་
བསྟར་སྦྱོང་གི་དོན་ལུ།
- ༣༽ གཞུང་སྡེ་བ་དང་ ལས་སྡེ་གཞན་ཚུ་ལུ་ དང་ལེན་རྗེས་ཞིབ་འབད་
ནི་དོན་ལུ་ ས་གནས་གཞུང་སྐྱོང་ལས་ཁུངས་ལུ།
- ༤༽ འབྲེལ་ཡོད་ སྤྱི་ཚོགས་ཀྱི་འཇུག་མི་ཚུ་ལུ་ བར་དོན་ཚེད་དུ།
- ༥༽ དགོས་མཁོ་དང་འབྲེལ་ གསུང་གྲོས་གནང་ནི་དོན་ལུ་ སྤྱི་ཚོགས་
ལུ།

- ༢༽ གྲོས་ཐག་ཚོད་མ་ཚུགས་པའི་གནད་དོན་ཚུ་འབྲེལ་ཡོད་ལས་སྡེ་ཚུ་ལུ་སྐུལ་
དགོས་དང་ དེ་ཡི་འབྲ་གཅིག་ ས་གནས་གཞུང་སྐྱོང་ལས་ཁུངས་ལུ་སྐུལ་
དགོ།

༡༨༽ གྲོས་ཚོད་ དང་ལེན་རྗེས་ཞིབ། །རྩུང་སྐྱུགས་ལ། པ།༽

- ༡༽ ས་གནས་གཞུང་གི་བདག་སྐྱོང་ཚུ་གིས་ གྲོས་ཚོད་ དང་ལེན་རྗེས་ཞིབ་འབད་
དགོ།

- b. Dzongkhag Tshogdu Secretary, Gewog Administrative Officer and Executive Secretary shall report on follow-up actions of the resolutions;
- c. The resolution follow-up may be reported in a standard format proposed (Annexure VIII);
- d. The LG members shall apprise on resolutions to the public, not later than fifteen working days after the receipt of the resolutions;
- e. The LG members shall submit the status report of the dissemination of the resolutions to the respective LG secretariats not later than 30 days from the conduct of LG sessions; and
- f. The heads of respective LG Administration shall coordinate the implementation and follow-up actions on the resolutions.

29. Amendments and Interpretation

The Department of Local Governance shall be the final authority for interpretation and amendment of the provisions under this Protocol.

ལ། རྩོམ་ལག་ཚོགས་འདུའི་རྩུང་ཆེན་ མེད་འོག་བདག་སྐྱོང་འགོ་དཔོན་ དེ་ལས་
བཀོད་ཁུབ་རྩུང་ཆེན་གྱིས་ ས་གནས་གཞུང་གི་གྲོས་ཚོད་ལུ་ དང་ལེན་རྗེས་
ཞིབ་སྟན་ལུ་འབད་དགོ།

ག། གྲོས་ཚོད་ དང་ལེན་རྗེས་ཞིབ་སྟན་ལུ་འདི་ ཟུར་སྐྱབས་, པའི་ སྤྱི་ག་བཀོད་
ལྟར་འབད་དགོ།

ང། ས་གནས་གཞུང་གིས་ ཚོགས་རིམ་གྱི་གྲོས་ཚོད་འདི་ ཉེན་གངས་²⁴ གི་
ནང་འཁོད་ མི་མང་ལུ་བདེ་སྤོད་འབད་དགོ།

ཅ། ས་གནས་གཞུང་གི་འབྲུས་མི་ཚུ་གིས་ ཚོགས་རིམ་གྱི་གྲོས་ཚོད་འདི་མི་མང་
ལུ་ གོ་བདེ་སྤེལ་བའི་གནས་རིམ་སྟན་ལུ་ཅིག་ ས་གནས་གཞུང་གི་རྩུང་ཆེན་
ཡིག་ཚང་ནང་ ཚོགས་རིམ་གྲོལ་བའི་ཉེན་མ་ལས་ ཉེན་གངས་³⁰ གི་ནང་
འཁོད་ སུལ་དགོ།

ཆ། ས་གནས་གཞུང་རང་སོའི་འགོ་འཛིན་ཚུ་གིས་ གྲོས་ཚོད་བསྐར་སྤོད་དང་
དང་ལེན་རྗེས་ཞིབ་འབད་ནི་དོན་ལུ་ འགོ་འདྲེན་འཐབ་དགོ།

༡༩། འཕྲི་སྟོན་དང་དོན་འགྲེལ།

ལམ་ལུགས་འདི་གི་དགོངས་དོན་ཚུ་ དོན་འགྲེལ་དང་འཕྲི་སྟོན་འབད་ནིའི་ མཐའ་
དབྱེད་ཀྱི་དབང་ཆ་འདི་ ས་གནས་གཞུང་སྐྱོང་ལས་ཁུངས་ལུ་ཡོད།

Annexure I: (Notification sample including)

- *Date of session*
- *Main Agenda program*
- *Agenda screening process*
- *Code of conduct for the session*

Annexure II: Agenda submission format (with examples)

Date	Session No/ Origin:	Issue	Background	Proposed action
21/2/20	10	No Irrigation for Lingdi wet lands.	Lingdi has 24 Acres of wet land belonging to 33 HH, It has been left barren for over 20 years. Now a farmers group has initiated to revive the land, therefore we urgently need irrigation.	Gewog to deploy engineer to do survey and costing for irrigation at Lingdi and propose in coming financial year (2020-2021) Gewog Grants.

Seal and Signature of:

a) Chiwog Tshogpa (if for GT)

b) Gup (if for DT)

c) Thromde Tshogpa (if for TT)

d) Thrompon (if for DT)

ལུང་སྒྲུགས་༡ པ། །འབྲུག་བསྐྱེད་ཀྱི་དཔེ་ཚང་།

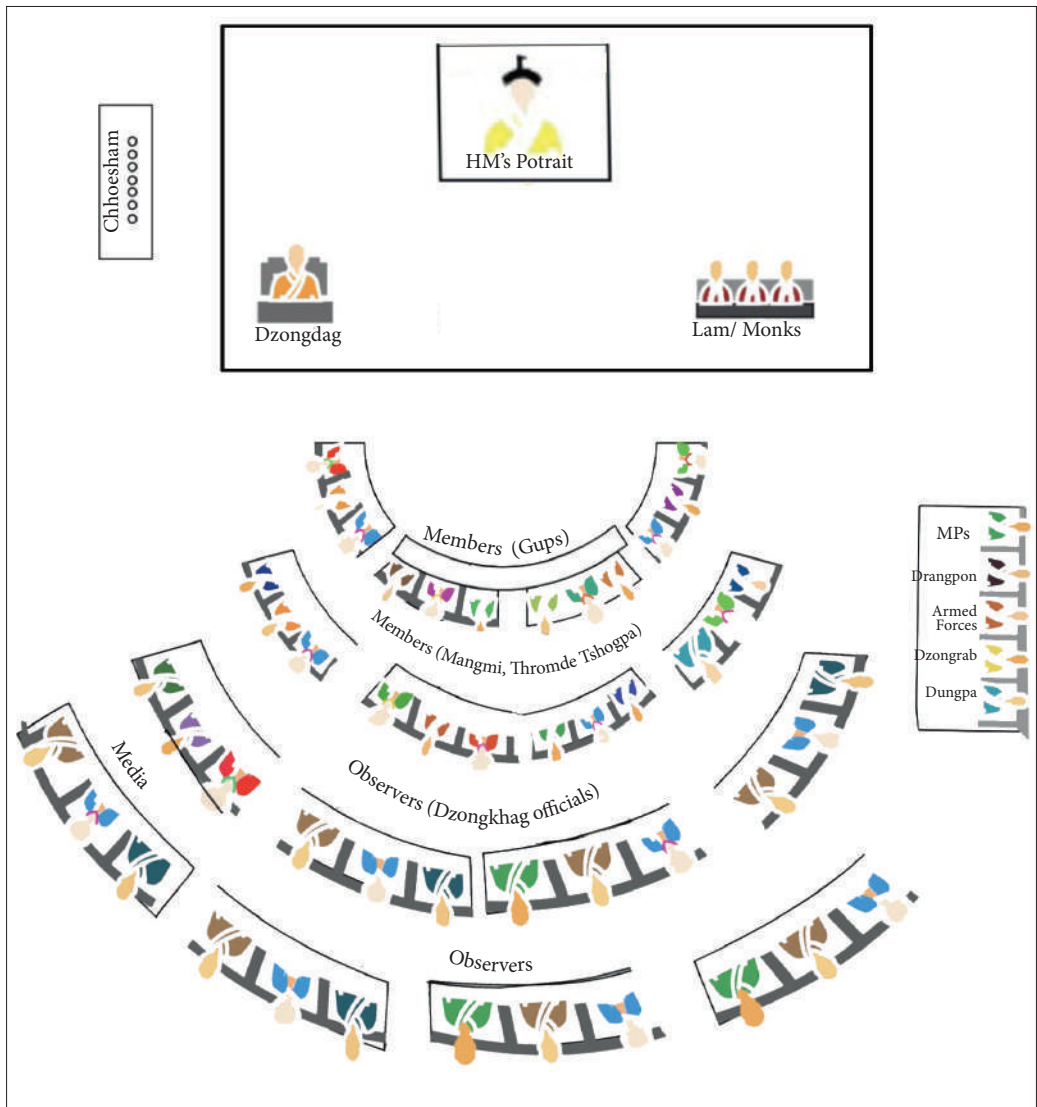
ཚོགས་རིམ་གྱི་ཚེས་གངས།
 གྲོས་གཞི་གཙོ་བོ་གི་ལས་རིམ།
 གྲོས་གཞི་ཕྱི་སེལ་ལམ་ལུགས།
 ཚོགས་རིམ་གྱི་ཀུན་སྲོད་ནུས་གཞག

ལུང་སྒྲུགས་༢ པ། གྲོས་གཞི་ཡུལ་ཐངས་ཀྱི་སྒྲིག་བཀོད།

སྤྱི་ཚེས་	ཚོགས་རིམ་གྱི་ ཨང་/འབྲུངས།	གནད་དོན།	རྒྱབ་ཁུངས།	གྲོས་འཆར།
༢༡/༢/༢༠	༡༠	ཞིང་རྒྱུ་མེད་པ།	མྱིང་སྲོད་ལུ་ཁྱིམ་གྲུང་ ༢༩ གྱི་ རྒྱ་ཞིང་རྒྱ་བཟའ་སྲོད་མ་ འབད་བར་ ལོ་ངོ་༢༠ ལྷག་པ་ཅིག་སོང་བའི་རྗེས་སུ་ སོ་ནམ་པ་སྟེ་ཚན་ཅིག་གིས་ ལོག་བཟའ་སྲོད་འཐབ་ནི་ ཡིན་མཁུ་ལས་ ཞིང་རྒྱུ་འདི་ དེས་པར་དུ་བཏོན་དགོས་ ཡོད་པ་ཡིན།	མེད་འོག་གི་ བཟོ་རིག་ འགོ་དཔོན་གྱིས་ ཞིང་ རྒྱུ་འདི་དོན་ལུ་དབུ་ཞིབ་ འབད་དེ་ ཚུས་ལོ་ ༢༠༢༠-༢༠༢༡ གི་མེད་ འོག་གནང་སྒྲིན་གཏང་ནི་འདི་ དོན་ལུ་ གྲོས་འཆར་ བཀོད་ནི།

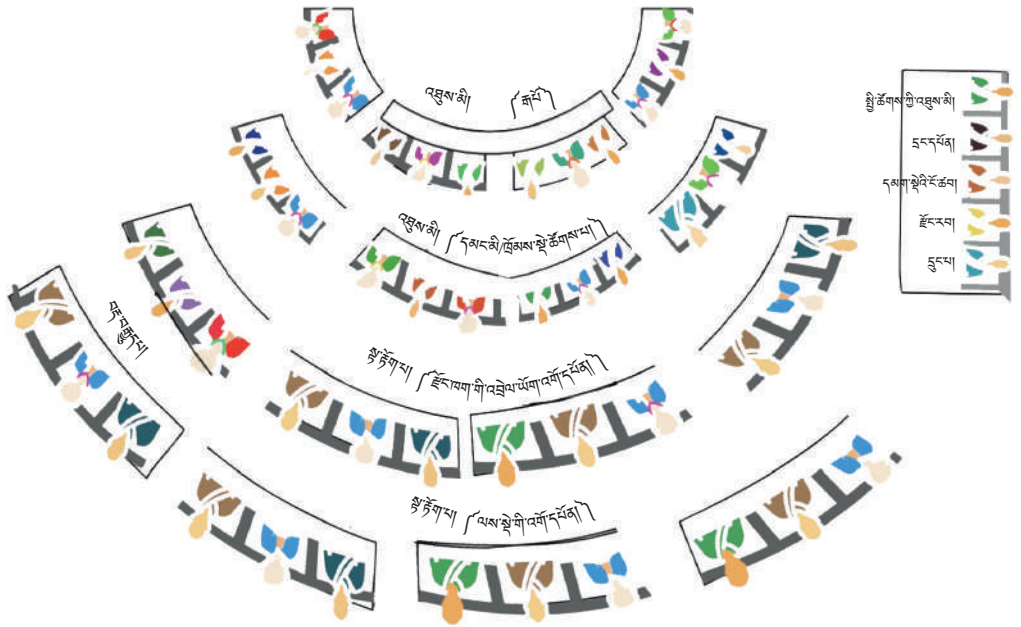
- ཐེ་ཏུ་དང་རྟགས།
- ༡། མེད་འོག་ཚོགས་སྡེ་འདི་དོན་ལུ་སྤྱི་འོག་ཚོགས་པ།
- ༢། རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ་འདི་དོན་ལུ་རྟེན་པ།
- ༣། ཁྲོམ་སྟེ་ཚོགས་སྡེ་འདི་དོན་ལུ་ཁྲོམ་སྟེ་ཚོགས་པ།
- ༤། རྫོང་ཁག་ཚོགས་འདུ་འདི་དོན་ལུ་ཁྲོམ་དཔོན།

Annexure III: Seating arrangement for opening session of Dzongkhag Tshogdu

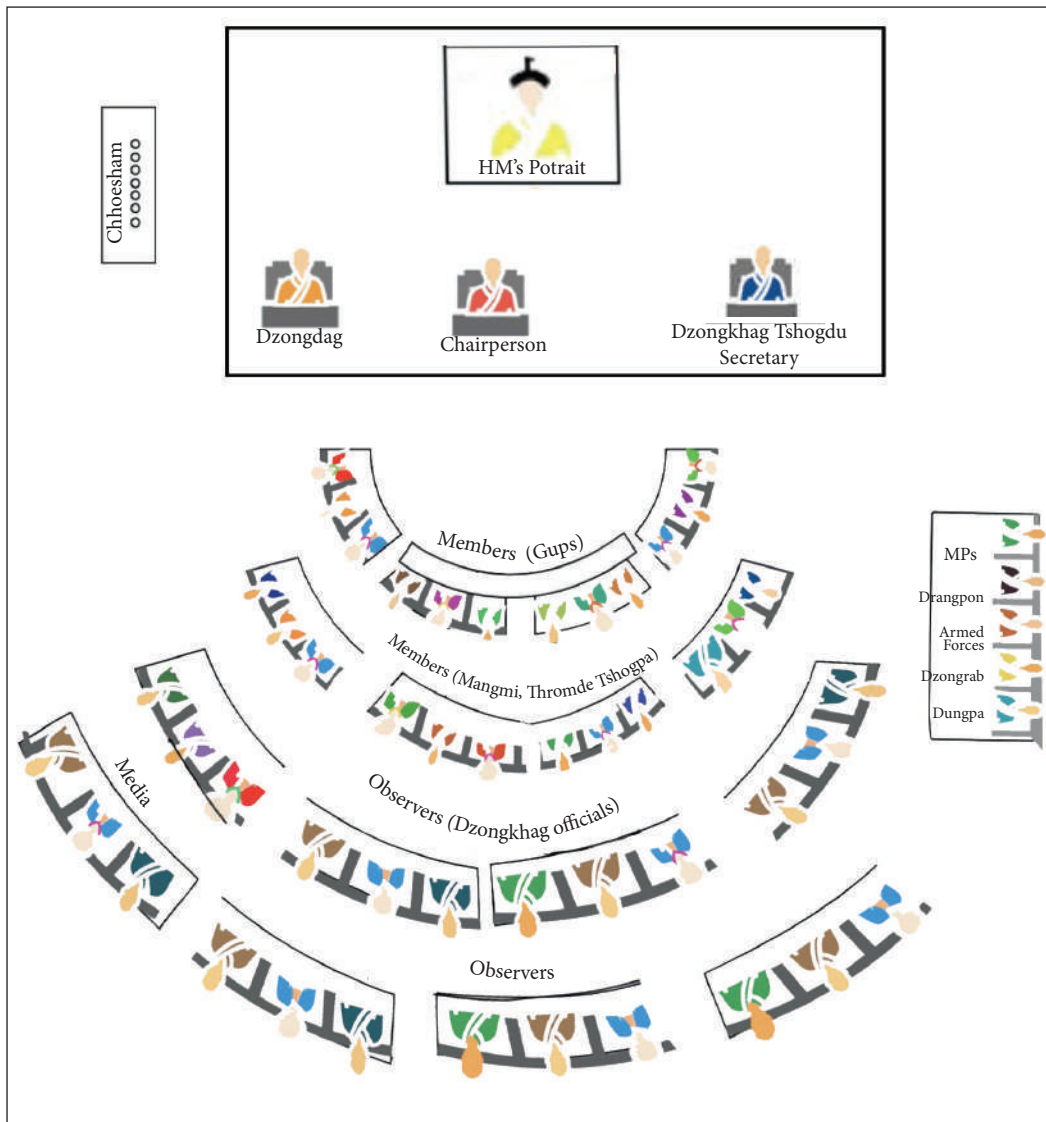


ལྷན་སྐྱེགས་ལྷན་པ། རྫོང་ལག་ཚོགས་འདུའི་འགོ་འབྱེད་ཚོགས་རིམ་གྱི་བཞུགས་རིམ།

༠༠༠༠༠༠
མི་ཚོང་བཀའ་སྒྲིག་པ།



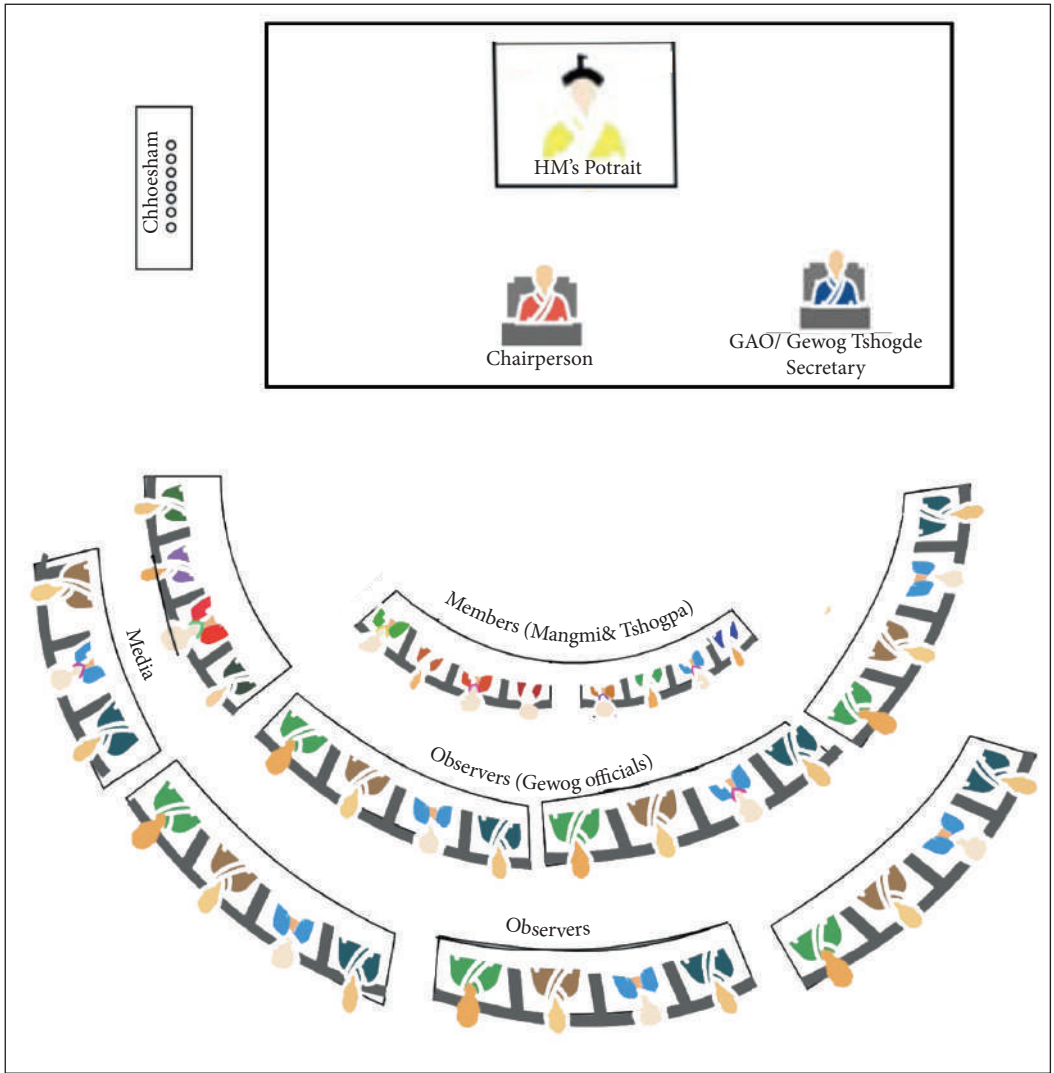
Annexure IV: Seating arrangement for Dzongkhag Tshogdu session



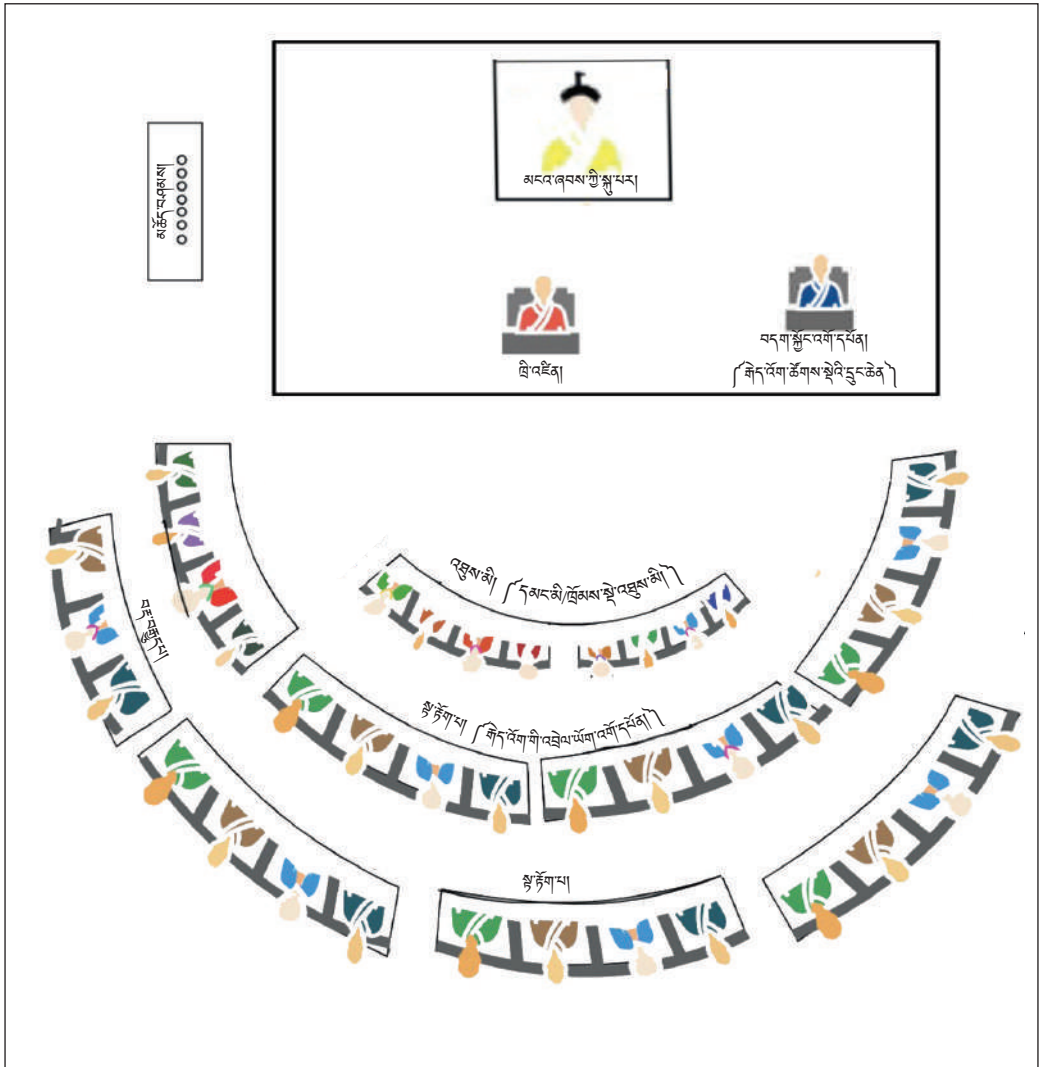
ལྷན་སྐྱེས་པ་ ལ། རྫོང་ལག་ཚོགས་འདུའི་ཚོགས་རིམ་གྱི་བཞུགས་རིམ།



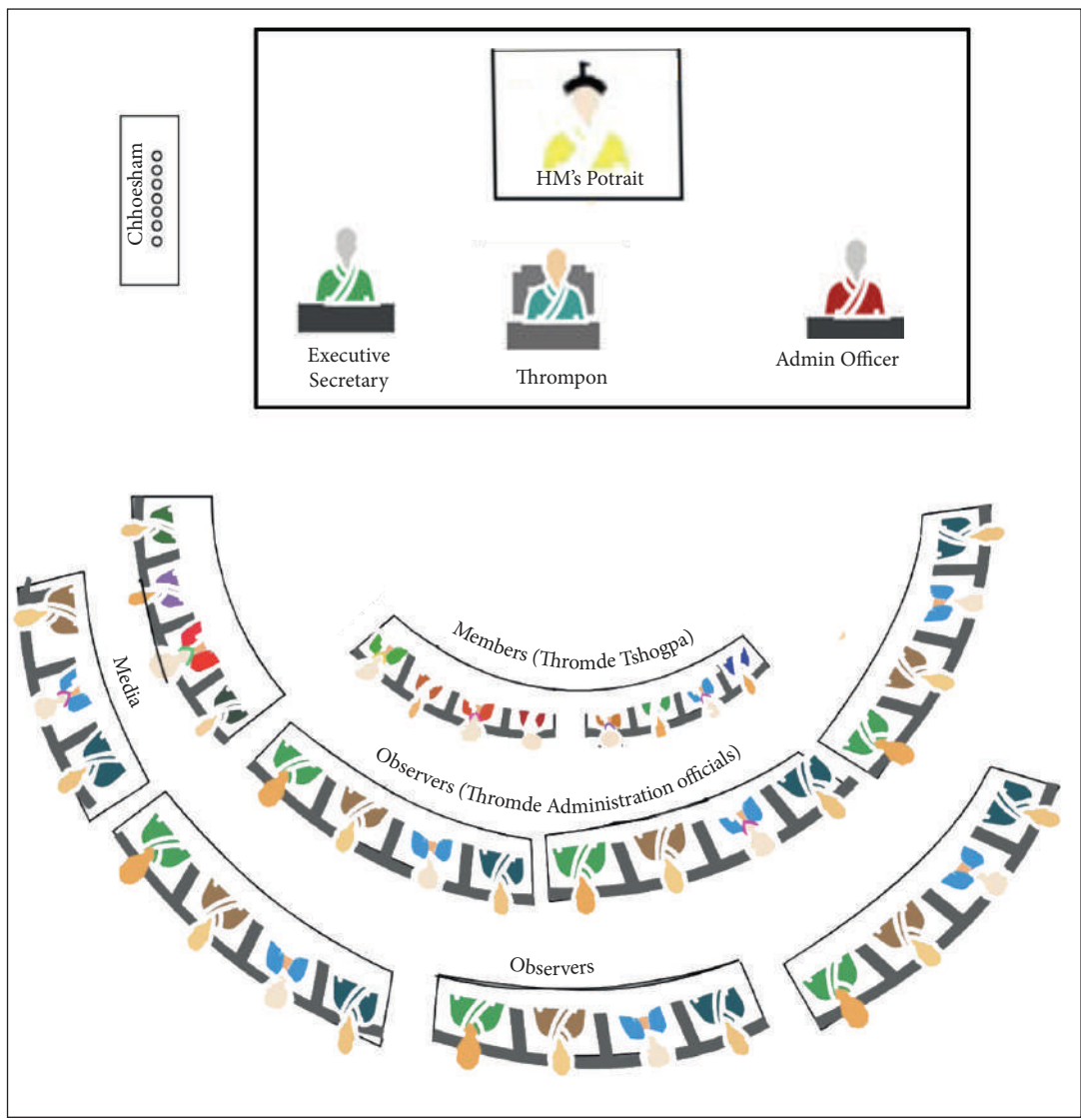
Annexure V: Seating arrangement for Gewog Tshogde session



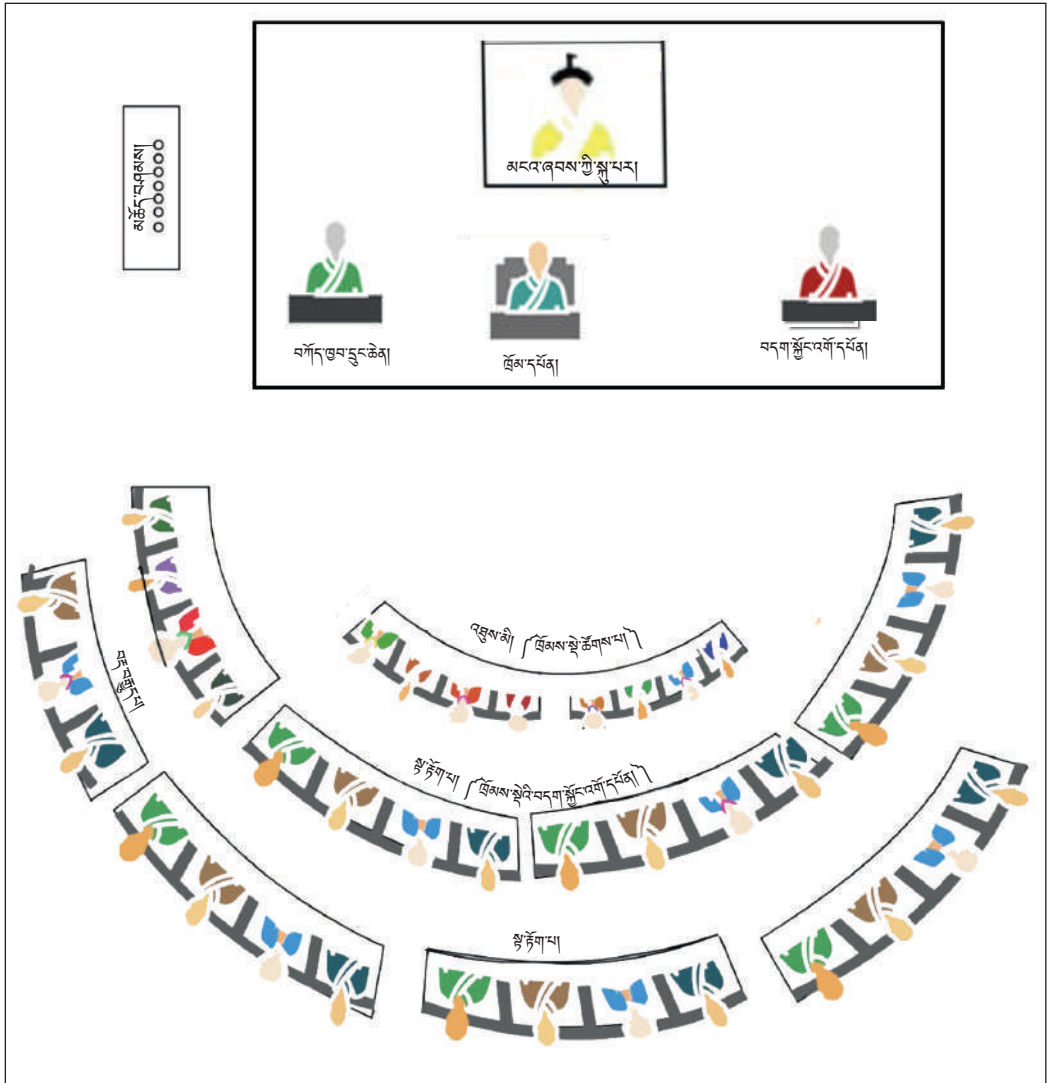
ལྷན་སྐྱེས་པ་ དུ། རྒྱུ་ལོག་ཚོགས་སྡེའི་ཚོགས་རིམ་གྱི་བཞུགས་རིམ།



Annexure VI: Seating arrangement for Thromde Tshogde session



ལྷན་སྐྱེས་ལྷན་པ། ལྷོ་མ་སྡེ་ཚོགས་སྡེ་འཛིན་ཚོགས་པའི་མི་གྲི་བཟུགས་པའི་མི།



Annexure VII: Resolution Format (Example)

<i>Agenda / Proposed by / Issue</i>	<i>Discussion</i>	<i>Resolution</i>	<i>Implementing Agency(s)</i>
<i>01.lack of irrigation at Lingdi,</i>	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Lingdi is huge area of fertile land belonging to 33 households,</i> <i>2. Current source of Dangdung community is inadequate to share for Lingdi</i> <i>3. Youth group came forward to revive it into an organic farm.</i> <i>4. New water source available at 3km from site.</i> 	<i>Plan and propose new Irrigation for Lingdi Farm with cost and design for GDG (2020-2021)</i>	<i>Gewog Administration and Gewog Engineer.</i>

Annexure VIII: Resolution follow-up format

<i>Agenda Item</i>	<i>Resolution</i>	<i>Status of Action</i>
<i>01.</i>	<i>Plan and propose new irrigation for Lingdi Organic farm.</i>	<i>Done survey, completed design and proposed Nu.1.5M from GDG (2020-2021)</i>

Annexure IX: Tips for Chairpersons

I) PRE-SESSION

- a) Prepare, study and understand an agenda.
- b) Review resolutions of the previous sessions.
- c) Consult with the member secretary.
- d) Screen agenda points with the relevant Committee.
- e) Contact those who are responsible for certain reports.
- f) Carry the agenda, a copy of byelaws, information on committees, a calendar etc.

II) DURING SESSION

- a) Open session on time.
- b) Commence with Zhugdrel Phuensum Tshogpa ceremony.
- c) Ensure the quorum of the session.
- d) Follow the prepared agenda.
- e) Announce business order.
- f) Introduce all motions clearly and announce the results of the vote.
- g) Expedite business by the use of unanimous consent.
- h) Keep order and enforce the rules of debate.
- i) Address with proper title and salutation for both the members and officers.
- j) Be impartial and fair in facilitating discussion and in arriving at a decision.
- k) Vote when a decision is being by ballot or if the results will be affected by his/her vote. (To make or break a tie).
- l) Encourage healthy debate.
- m) Ensure that the minutes are read, confirmed and endorsed.
- n) Sign the minutes in the presence of the members.
- o) End with Tashi Moenlam and Gyalpoi Zhabten.

III) POST SESSION

- a) Make the notes of any business that you will need to handle at the next meeting.
- b) Review the resolution before it is distributed.

བྱུང་སྐྱེགས་པ། ཡ། ཞི་འཛིན་གྱི་དོན་ལུ་ལམ་སྟོན།

༡༽ ལྷ་གོང་ཚོགས་རིམ།

- ༡༽ གྲོས་གཞིའི་གནད་དོན་ཚུ་ གྲུག་དང་དབྱེ་ཞིབ་འབད་ནི།
- ༢༽ ཏེ་མའི་ཚོགས་རིམ་གྱི་གྲོས་ཚོད་ཚུ་ བསྐྱར་ཞིབ་འབད་ནི།
- ༣༽ འཇུག་མི་དྲུང་ཚེད་དང་ གྲོས་བསྐྱུན་འབད་ནི།
- ༤༽ གྲོས་གཞི་མཐའ་དཔུང་ཚོགས་ཚུང་ འགོ་འཁྲིད་འབད་ནི།
- ༥༽ འབྲེལ་ཡོད་ལས་སྡེའི་འགོ་དཔོན་ཚུ་དང་ ལྷན་ལཱའི་དོན་ལུ་ འབྲེལ་བ་འབབ་ནི།
- ༦༽ གྲོས་གཞིའི་འབྲུག་ཁྲིམས་གི་འབྲུག་ཚུང་གི་བཅད་དོན་ཚུ་འབག་དགོ།

༢༽ ཚོགས་རིམ་གྱི་སྐབས།

- ༡༽ ཚོགས་རིམ་དུས་ཚོད་ནང་འགོ་བཙུགས་ནི།
- ༢༽ རྟེན་འབྲེལ་ལུན་སུམ་ཚོགས་པ་གི་འགོ་བཙུགས་ནི།
- ༣༽ ཚོགས་རིམ་གྱི་ཚོགས་གྲངས་ཚང་དགོ།
- ༤༽ མཐའ་དཔུང་གི་གྲོས་གཞི་དང་འབྲེལ་ནི།
- ༥༽ ཚོགས་ཞུགས་གསལ་བསྐྱགས་འབད་ནི།
- ༦༽ གྲོས་འཆར་དོན་ལུ་འབད་ནི་དང་ ཚོགས་ཚུན་གྱི་གྲུབ་འབྲས་གསལ་བསྐྱགས་འབད་ནི།
- ༧༽ ཚོགས་རིམ་འདྲི་མོས་མཐུན་ཐོག་ གང་མཚོགས་སྡེ་འགོ་འབྲེན་འབབ་ནི།
- ༨༽ ཚོགས་ཞུགས་ཀྱི་སྐྱིལ་གཞི་དང་ གྲོས་བསྐྱར་གྱི་ལོ་རིམ་འགྲིག་ནི།
- ༩༽ ཚོགས་ཞུགས་ཀྱི་སྐབས་ འཇུག་མི་དང་འགོ་དཔོན་ཚུ་ལུ་ ཚུལ་མཐུན་གྱི་ལྷན་གཞག་སྟོན་དགོ།
- ༡༠༽ ཚོགས་ཞུགས་འདྲི་ དང་བདེན་གྱི་ཐོག་ལས་གྲོས་བསྐྱར་གནང་ཐོག་ བཅུད་དོན་བཏོན་དགོ།
- ༡༡༽ འཇུག་མིའི་བར་ན་ མོས་མཐུན་མ་འབྱུང་བའི་གནད་རེ་འཐོན་ཚེ་ ཞི་འཛིན་གྱིས་ ཚོགས་ཚུན་བསྐྱར་ཐོག་ཐག་གཅད་དགོ།
- ༡༢༽ ལྷན་ཚོད་ཅན་གྱི་གྲོས་བསྐྱར་ལུ་ སེམས་ཤུགས་བྱིན་དགོ།
- ༡༣༽ ཚོགས་ཞུགས་ཀྱི་གྲོས་ཚོད་ གཏན་འཁེལ་བཟོ་ཐོག་ཆ་འཛིག་གྲུབ་ནི།
- ༡༤༽ འཇུག་མི་ཚུ་འཛོམས་སར་ གྲོས་ཚོད་གྲུ་ལག་བྲིས་བཀོད་དགོ།
- ༡༥༽ ཚོགས་ཞུགས་འདྲི་ མི་དབང་མངའ་བདག་རིན་པོ་ཆེའི་ཞབས་བརྟན་དང་ བགྲིས་སྟོན་ལམ་བཅས་མཚུགས་བསྐྱར་དགོ།

༣༽ ཚོགས་རིམ་གྱི་ལུ་ལམ།

- ༡༽ ལུ་ལམ་མའི་ཚོགས་རིམ་ནང་ གསུང་གྲོས་གནང་དགོ་པའི་གནད་དོན་རེ་འཐོན་ཚེ་ ཟིན་བྲིས་འབབ་དགོ།
- ༢༽ ཚོགས་ཞུགས་ཀྱི་མཐའ་དཔུང་གྲོས་ཚོད་ཚུ་ བཀའ་སྲེལ་མ་འབད་བའི་སྲ་གོང་ལས་ བསྐྱར་ཞིབ་འབད་དགོ།

Department of Local Governance

Ministry of Home & Cultural Affairs, Thimphu

Website: www.dlg.mohca.gov.bt

Email: dlg@mohca.gov.bt

PABX: 338981/334512